

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি

কোর্স কোড: SSC 1370/2370

সেকেভারি স্কুল সার্টিফিকেট প্রোগ্রাম
(এস এস সি প্রোগ্রাম)

ওপেন স্কুল



বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি

কোর্স কোড : SSC 1370/2370

সেকেভারি স্কুল সার্টিফিকেট প্রোগ্রাম
(এসএসসি প্রোগ্রাম)

রচনায়

জাহেদ মাননান

সহযোগী অধ্যাপক, বাংলাদেশ বিশ্ববিদ্যালয়।

রুবাইয়া রহমান

প্রভাষক, স্কুল অব এডুকেশন, বাউবি।

মো: মনোয়ারুল ইসলাম

প্রভাষক, জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়।

এমরান হোসেন

প্রভাষক, ঢাকা প্রকৌশল ও প্রযুক্তি বিশ্ববিদ্যালয়।

মো: আশ্রাফ উদ্দিন

প্রভাষক, জগন্নাথ বিশ্ববিদ্যালয়।

সম্পাদনায়

মো: দুলাল মাহমুদ

প্রভাষক (আইসিটি), ওপেন স্কুল, বাউবি।

সমন্বয়কারী

মো: দুলাল মাহমুদ

প্রভাষক (আইসিটি), ওপেন স্কুল, বাউবি।

ওপেন স্কুল



বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়
BANGLADESH OPEN UNIVERSITY

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি

কোর্স কোড :SSC 1370/2370

এসএসসি প্রোগ্রাম

প্রথম প্রকাশ : আগস্ট, ২০১৭

প্রচ্ছদ

কাজী সাইফুদ্দীন আব্বাস

কভার গ্রাফিক্স

আবদুল মালেক

কম্পিউটার কম্পোজ

মোঃ শরিফুল ইসলাম

© বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়

ISBN 978-984-34-3138-7

প্রকাশনায়

প্রকাশনা, মুদ্রণ ও বিতরণ বিভাগ

বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়

গাজীপুর-১৭০৫

মুদ্রণ



কোর্সবই অনুসরণ করার নির্দেশনা

কোর্স পরিচিতি (Course Overview)

কোর্সের নাম : তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি

কোর্স কোড : SSC 1370/2370

জাতীয় জীবনের উন্নয়নে ও গতিশীল জাতি গঠনে শিক্ষার বিকল্প নেই। সুশিক্ষিত জনশক্তি ছাড়া দ্রুত পরিবর্তনশীল বিশ্বের চ্যালেঞ্জ মোকাবেলা করে দেশকে উন্নয়ন ও সমৃদ্ধির দিকে নিয়ে যাওয়া অসম্ভব। মাধ্যমিক শিক্ষার অন্যতম লক্ষ্য হল শিক্ষার্থীর অন্তর্নিহিত মেধা ও সম্ভাবনার পরিপূর্ণ বিকাশে সাহায্য করা ও প্রাথমিক স্তরের অর্জিত শিক্ষার মৌলিক জ্ঞান ও দক্ষতা সম্প্রসারিত ও সুসংহত করার মাধ্যমে উচ্চতর শিক্ষার যোগ্য করে গড়ে তোলা। জাতীয় শিক্ষানীতি-২০১০ এর লক্ষ্য ও উদ্দেশ্যকে সামনে রেখে বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয় মাধ্যমিক স্তরের শিক্ষাক্রমে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করেছে।

তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অনেক বিস্তৃত ও পরিবর্তনশীল বিষয়। প্রতিনিয়তই এই বিষয়ে ব্যাপক উন্নয়ন ও গবেষণা হচ্ছে। এখন জীবনের প্রতিটি শাখায় এর ছোঁয়া লেগে আছে। শুধু তাই নয়, বর্তমানে একজন মানুষ বিশ্বের যে কোন প্রান্তে অবস্থানরত আরেক জনের সাথে খুব অল্প সময়ে সহজেই যোগাযোগ করতে পারছে। এর সঠিক ব্যবহার শিল্প থেকে শুরু করে মানুষ তার ব্যক্তি জীবনেও আশাতীত উন্নয়ন ঘটাতে পারে। তাই বর্তমান যুগোপযুগী শিক্ষার ধারা এবং সুস্পষ্ট দিক নির্দেশনার আলোকে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির সর্বাধুনিক তথ্য, কৌশল ও রীতি নীতির প্রয়োগ ঘটিয়ে প্রতিটি বিষয়বস্তু সহজ সরল ভাষায় বইটিতে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

নতুন এই শিক্ষাক্রমের আলোকে দূরশিক্ষণ পদ্ধতির শিক্ষার্থীদের কথা মাথায় রেখে এসএসসি প্রোগ্রামের স্ব-শিখন পাঠসামগ্রী হিসেবে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বইটি রচিত হয়েছে। দূরশিক্ষণ পদ্ধতির মূল কথাই হল স্বনির্ভর পাঠ ব্যবস্থাপনা। এ পদ্ধতির মাধ্যমে শিক্ষার্থী নিজ দায়িত্বে নিজের সুবিধামতো সময়ে শেখার কাজে নিয়োজিত হন। পাঠসামগ্রী উপস্থাপনার এ পদ্ধতি মডুলার পদ্ধতি নামে পরিচিত। এটি একইসাথে পাঠ্যপুস্তক ও শিক্ষকের ভূমিকা পালন করে। এতে শিক্ষার্থীরা শিক্ষকের সরাসরি সহায়তা ছাড়া নিজেই পড়াশোনা করতে পারেন। এ কারণেই বইটির বিষয়বস্তু যতদূর সম্ভব নিজে পড়ে বোঝার উপযোগী করে রচনা করা হয়েছে। কোর্স বইটির ভাবগত ঐক্য রক্ষা করে পাঠের বিষয়বস্তুকে কতগুলো ইউনিটে ভাগ করা হয়েছে। আবার ইউনিটগুলোকে কতগুলো পাঠে ভাগ করা হয়েছে। প্রতি ইউনিটের শুরুতে ভূমিকা দেয়া হয়েছে। স্বতন্ত্র এ ইউনিটগুলো পড়লে বিশিষ্ট কোন দিকগুলো জানা যাবে তা ইউনিটের উদ্দেশ্যে বলা আছে। ইউনিটটি কত সময়ে শেষ করতে হবে তা ইউনিটের শুরুতে উল্লেখ করা আছে এবং ইউনিটে কতগুলো পাঠ আছে তাও উল্লেখ করা আছে। আবার, প্রতিটি পাঠের শুরুতে ঐ পাঠের শিখনফল/উদ্দেশ্য যুক্ত করা হয়েছে, যাতে শিক্ষার্থী শিখনফল অনুযায়ী জ্ঞান অর্জিত হলো কি না তা যাচাই করতে পারেন। শিক্ষার্থীকে প্রতিটি মূলপাঠ অবশ্যই বুঝে-বুঝে পড়তে হবে এবং এক্ষেত্রে বিভিন্ন সূত্র, প্রতিজ্ঞা ইত্যাদি ভালভাবে অনুধাবন করতে হবে ও উদাহরণে সেগুলো কিভাবে প্রয়োগ করা হয়েছে সেগুলো লক্ষ্য করতে হবে। প্রতিটি পাঠের শেষে ঐ পাঠের সারসংক্ষেপ দেয়া আছে। এছাড়া শিক্ষার্থীর স্ব-মূল্যায়নের উদ্দেশ্যে প্রতিটি পাঠের শেষে পাঠোত্তর মূল্যায়নে এবং ইউনিটের শেষে চূড়ান্ত মূল্যায়নে বহু নির্বাচনি প্রশ্ন দেয়া হয়েছে।

অধ্যয়নের ক্ষেত্রে শিক্ষার্থীদের জন্য নির্দেশনা

শিক্ষার্থীরা যাতে এই বই পড়ে অধিকতর সফল লাভ করতে পারেন সেজন্য নিচে কিছু নির্দেশনা তুলে ধরা হল :


- ➔ ইউনিটের শিরোনাম, ভূমিকা ও উদ্দেশ্য পড়ে সম্ভাব্য বিষয়বস্তু কী হতে পারে সে সম্পর্কে ধারণা করুন।
- ➔ পাঠের সবগুলো 'উদ্দেশ্য' পড়ে এই পাঠ থেকে কী কী শিখতে পারবেন তা জেনে নিন।
- ➔ এরপর মূলপাঠ ভালোভাবে অধ্যয়ন করুন। অধ্যয়নের পর শিখনফলগুলো অর্জিত হল কি না তা ভালোভাবে যাচাই করুন। যদি শিখনফল অর্জিত না হয় তাহলে বিষয়বস্তু পুনরায় অধ্যয়ন করুন। কোথাও চিত্র থাকলে চিত্রের সাথে বিষয়বস্তু মিলিয়ে পড়ুন।


- কোন ইউনিটের বিষয়বস্তু অধ্যয়নের সময় যে বিষয়গুলো অপেক্ষাকৃত কঠিন/দুর্বোধ্য মনে হয়েছে তা চিহ্নিত করে আপনার নোট খাতায় লিপিবদ্ধ করুন এবং কঠিন বিষয়গুলো সমাধানের জন্য বিষয়বস্তু পুনরায় অধ্যয়ন করুন।
- প্রতিটি ইউনিটের বিষয়গুলো ভালভাবে বোঝার ক্ষেত্রে অনুশীলনের জন্য প্রতিটি ইউনিটের প্রতিটি পাঠে শিক্ষার্থীদের জন্য শিক্ষার্থীর কাজ (অ্যাকটিভিটি) সংযোজন করা হয়েছে। ইউনিটের বিষয়বস্তু ভালভাবে অধ্যয়ন করে অ্যাকটিভিটিগুলো সম্পন্ন করুন।
- অধ্যয়নের শেষে পাঠোত্তর মূল্যায়নের সমস্যাগুলো নিজে নিজে সমাধান করার চেষ্টা করুন। বই-এর শেষে দেওয়া উত্তরমালার সাথে আপনার উত্তর মিলিয়ে দেখুন। সবগুলো প্রশ্নের উত্তর সঠিক না হলে এই পাঠটি আবারও ভাল করে পড়ুন এবং সমস্যার সঠিক সমাধানের চেষ্টা করুন। চূড়ান্ত মূল্যায়নের ক্ষেত্রে একই পদ্ধতি অনুসরণ করুন। প্রয়োজনে সহপাঠীদের সাথে সমস্যার বিষয়গুলো নিয়ে আলোচনা করুন, দেখবেন সমাধানের পথ সহজ হয়ে গেছে।
- ওপেন স্কুলের এই বইটি ছাড়াও স্থানীয় স্টাডি সেন্টারে আপনার জন্য টিউটোরিয়াল ক্লাসের ব্যবস্থা রয়েছে। আপনি প্রথমেই আপনার বিষয়ে কতটি টিউটোরিয়াল ক্লাস পাবেন তা আপনার স্টাডি সেন্টার থেকে জেনে নিন এবং আপনার স্টাডি সেন্টারের প্রতিটি টিউটোরিয়াল ক্লাসে অংশগ্রহণ করুন।
- টিউটোরিয়াল সার্ভিসকে কার্যপোষোগী করতে আপনার পাঠ্যপুস্তকটির সকল ইউনিটকে কতটি অংশে ভাগ করে নিন। প্রত্যেক টিউটোরিয়াল ক্লাসে যাওয়ার আগে আপনার ভাগকৃত অংশটি ভালোভাবে অধ্যয়ন করুন। কোনো ইউনিটের বিষয়বস্তু অধ্যয়নের সময় যে বিষয়গুলো অপেক্ষাকৃত কঠিন/দুর্বোধ্য মনে হয়েছে তা চিহ্নিত করে আপনার নোট খাতায় লিপিবদ্ধ করুন এবং কঠিন বিষয়গুলো সমাধানের জন্য প্রয়োজনে টিউটরের (শিক্ষকের) সাহায্য নিন। একই পদ্ধতি অনুসরণ করে সবগুলো পাঠ অধ্যয়ন শেষ করুন।

মার্জিন আইকন (Margin Icons)

কোর্সটি অধ্যয়ন করার পূর্বে কোর্সটিতে পর্যায়ক্রমে যে সমস্ত আইকন/প্রতীক ব্যবহৃত হয়েছে সে সম্পর্কে আপনাকে প্রথমেই পরিচিত হতে হবে। এতে পুরো কোর্স মডিউল এর কোন্টি শিখনফল, কোন্টি বিষয়বস্তু/মূলপাঠ, কোন্টি পাঠোত্তর মূল্যায়ন, কোন্টি চূড়ান্ত মূল্যায়ন ইত্যাদি সম্পর্কে সহজেই অবহিত হতে পারবেন। নিম্নে এই পাঠ্যপুস্তকে ব্যবহৃত বিভিন্ন আইকন বা প্রতীকগুলো দেখানো হলো।

 কোর্সবই অনুসরণের নির্দেশনা	 কোর্স /ইউনিট সমাপ্তির সময়	 উদ্দেশ্য	 বিষয়বস্তু/মূলপাঠ	 শিক্ষার্থীর কাজ	 সারসংক্ষেপ
 পাঠোত্তর মূল্যায়ন	 চূড়ান্ত মূল্যায়ন	 উত্তরমালা	 ভিডিও বা দেখা	 অডিও বা শোনা	 সাহায্য/প্রয়োজনে

	কোর্স সমাপ্তির সময়	কোর্সটি সমাপ্তির সর্বোচ্চ সময় ৩৬ সপ্তাহ
---	---------------------	--

 সাহায্য/ প্রয়োজনে	সাহায্য বা সহায়তার জন্য পরামর্শ নিন—	আপনার স্টাডি সেন্টারের কোর্স টিউটর অথবা, মো: দুলাল মাহমুদ প্রভাষক (আইসিটি) ওপেন স্কুল বাংলাদেশ উন্মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়, গাজীপুর-১৭০৫।
--	---------------------------------------	--

পাঠ্যসূচি

- ইউনিট ১ :** তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি এবং বাংলাদেশ - একুশ শতকে যোগাযোগ প্রযুক্তি, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির বিকাশে উল্লেখযোগ্য ব্যক্তিত্ব, বাংলাদেশে ই-লার্নিং ও ই-গভর্ন্যান্স, বাংলাদেশে ই-সার্ভিস ও ই-কমার্স, বাংলাদেশের কর্মক্ষেত্রে আইসিটি, সামাজিক যোগাযোগ ও তথ্য প্রযুক্তি, ডিজিটাল বাংলাদেশ ।
- ইউনিট ২ :** কম্পিউটার রক্ষণাবেক্ষণের ক্ষেত্রে সফটওয়্যারের গুরুত্ব-কম্পিউটার রক্ষণাবেক্ষণের ক্ষেত্রে সফটওয়্যারের গুরুত্ব, সফটওয়্যার ইনস্টলেশন এবং আনইনস্টলেশন করার নিয়ম, নিজের কম্পিউটারের নিরাপত্তা, কম্পিউটার ভাইরাস ও এন্টিভাইরাস, পাসওয়ার্ড ও এর সুবিধা, ওয়েবে নিরাপদ থাকার উপায়, কম্পিউটার ও ইন্টারনেট ব্যবহারে আসক্তি, কম্পিউটার গেমের আসক্তি, সামাজিক নেটওয়ার্কে আসক্তি, কম্পিউটার আসক্তি থেকে মুক্ত থাকার উপায়, পাইরেসি ও কম্পিউটার আইনের প্রয়োজনীয়তা, তথ্য অধিকার ও নিরাপত্তা আইন, সাধারণ ট্রাবলশুটিং জ্ঞান, ব্যবহারিক ।
- ইউনিট ৩ :** ইন্টারনেট শিক্ষা- ডিজিটাল কন্টেন্ট ও এর প্রকারভেদ, ই-বুক, শিক্ষাক্ষেত্রে ইন্টারনেট, ইন্টারনেট কিভাবে কাজ করে, ভবিষ্যৎ ক্যারিয়ার ও আইসিটি ।
- ইউনিট ৪ :** ওয়ার্ড প্রসেসরের সাহায্যে লেখার কাজ- ওয়ার্ড প্রসেসরের সাহায্যে লেখার কাজ, মাইক্রোসফট ওয়ার্ড (Microsoft Word) এর পরিচিতি ও নতুন ডকুমেন্ট নিয়ে কাজ করা, মাইক্রোসফট ওয়ার্ড (Microsoft Word) লেখালেখির সাজসজ্জা : ফন্ট স্টাইল, মাইক্রোসফট ওয়ার্ড (Microsoft Word) লেখালেখির সাজসজ্জা : বুলেট ও নাম্বারিং, মাইক্রোসফট ওয়ার্ড (Microsoft Word) লেখালেখির সাজসজ্জা : টেবিল ও ছবি যোগ করা, মাইক্রোসফট ওয়ার্ড (Microsoft Word) লেখালেখির সাজসজ্জা : ছবি, লাইন, শেপ, ইলাস্ট্রেশন যোগ করা, মাইক্রোসফট ওয়ার্ড (Microsoft Word) লেখালেখির সাজসজ্জা : পেজ লে-আউট ও মার্জিন ঠিক করা, মাইক্রোসফট ওয়ার্ড (Microsoft Word) লেখালেখির সাজসজ্জা : হেডার, ফুটার ও পৃষ্ঠার নাম্বার সংযোগ করা, স্প্রেডশিট ও আমার হিসাব-নিকাশ, স্প্রেডশিট এ নতুন ডকুমেন্ট নিয়ে কাজ করা, মাইক্রোসফট এক্সেলে হিসাব-নিকাশ, মাইক্রোসফট এক্সেলে বিভিন্ন ফাংশনের ব্যবহার, ব্যবহারিক ।
- ইউনিট ৫ :** ডিজিটাল যন্ত্র ও মাল্টিমিডিয়া- ডিজিটাল যন্ত্র ও মাল্টিমিডিয়া, মাল্টিমিডিয়ার প্রয়োগ, মাইক্রোসফট পাওয়ারপয়েন্টের পরিচিতি, বৈশিষ্ট্য ও কাজ, মাইক্রোসফট পাওয়ারপয়েন্ট : প্রেজেন্টেশনে স্লাইড প্রদর্শন, মাইক্রোসফট পাওয়ারপয়েন্ট দিয়ে টেক্সট লেআউট, কন্টেন্ট লেআউট, নতুন স্লাইড যোগ করা, ডুপ্লিকেট স্লাইড তৈরি, মাইক্রোসফট পাওয়ারপয়েন্ট : স্লাইডের ব্যাকগ্রাউন্ড পরিবর্তন করা, তারিখ, সময় সন্নিবেশ করা, মাইক্রোসফট পাওয়ারপয়েন্ট : স্লাইডে ছবি যোগ করা, অবজেক্ট ড্রইং করা ও স্লাইডে টেক্সট এফেক্ট, ত্রিডি এফেক্ট, ভিডিও যুক্ত করা, মাইক্রোসফট পাওয়ারপয়েন্ট : এনিমেশন ও ট্রানজিশন যুক্ত করা, ব্যবহারিক ।
- ইউনিট ৬ :** গ্রাফিক্স ডিজাইন: পর্ব ১ ফটোশপ- গ্রাফিক্স ও গ্রাফিক্স ডিজাইন, এডোবি ফটোশপ, ফটোশপের টুলবক্স এবং প্যালেট পরিচিতি, লেয়ার সম্পর্কে ধারণা, লেয়ারে অবজেক্ট তৈরি ও ব্যবহার, ক্রপ ও ইরোজার টুলের ব্যবহার, গ্রেডিয়ান্ট (Gradient) টুলের ব্যবহার ।
- ইউনিট ৭ :** গ্রাফিক্স ডিজাইন: পর্ব ২ ইলাস্ট্রেটর- ইলাস্ট্রেটর, কাজের পরিবেশ পরিচিতি, অবজেক্ট ছোট/বড় করে দেখা, অবজেক্ট অবলোকনের পরিবেশ, সিলেকশন টুল, লেয়ার, পেন ও পেন্সিল টুল, লেখালেখির কাজ, ব্যবহারিক ।

ইউনিট ৮ : ডাটাবেজ ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম- ডাটাবেজের ধারণা, ডাটাবেজ প্রোগ্রামের বৈশিষ্ট্য, মাইক্রোসফট এক্সেস প্রোগ্রাম এর পরিচিতি, ডাটাবেজে টেবিল তৈরি করা, ডাটায় বর্ণানুক্রমিক বিন্যাস, তথ্য অনুসন্ধান করা, কুয়েরি, কুয়েরি দিয়ে তথ্য আহরণ, রিপোর্ট, ব্যবহারিক।

মান বণ্টন

পূর্ণমান : ৫০

তত্ত্বীয়- ২৫

বহুনির্বাচনি প্রশ্ন

মোট পঁচিশটি প্রশ্ন থাকবে। সকল প্রশ্নের উত্তর দিতে হবে।

২৫×১ = ২৫ নম্বর

প্রত্যেকটি প্রশ্নের মান এক (০১) নম্বর।

ব্যবহারিক ২৫

একটি কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।

যন্ত্রপাতির ব্যবহার

০৫ নম্বর

ফলাফল উপস্থাপন

১২ নম্বর

[প্রক্রিয়া অনুসরণ : ০৪ নম্বর; ব্যাখ্যা : ০৪ নম্বর; ফলাফল : ০৪ নম্বর]

মৌখিক অভীক্ষা

০৫ নম্বর

নোটবুক

০৩ নম্বর

কার্যক্রমটি দৈবচয়নের মাধ্যমে নির্বাচন করতে হবে।

সর্বমোট (২৫+২৫) = ৫০ নম্বর

বিস্তারিত সূচিপত্র

ইউনিট- ১ : তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি এবং বাংলাদেশ -----	১-২২
পাঠ - ১.১ : একুশ শতকে যোগাযোগ প্রযুক্তি -----	২
পাঠ - ১.২ : তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির বিকাশে উল্লেখযোগ্য ব্যক্তিত্ব -----	৪
পাঠ - ১.৩ : বাংলাদেশে ই-লার্নিং ও ই-গভর্ন্যান্স -----	৮
পাঠ - ১.৪ : বাংলাদেশে ই-সার্ভিস ও ই-কমার্স -----	১১
পাঠ - ১.৫ : বাংলাদেশের কর্মক্ষেত্রে আইসিটি -----	১৫
পাঠ - ১.৬ : সামাজিক যোগাযোগ ও তথ্য প্রযুক্তি -----	১৭
পাঠ - ১.৭ : ডিজিটাল বাংলাদেশ -----	১৯
ইউনিট-২ : কম্পিউটার রক্ষণাবেক্ষণের ক্ষেত্রে সফটওয়্যারের গুরুত্ব -----	২৩-৫৬
পাঠ - ২.১ : কম্পিউটার রক্ষণাবেক্ষণের ক্ষেত্রে সফটওয়্যারের গুরুত্ব -----	২৪
পাঠ - ২.২ : সফটওয়্যার ইনস্টলেশন, আনইনস্টলেশন এবং ডিলিট করার নিয়ম -----	২৭
পাঠ - ২.৩ : নিজের কম্পিউটারের নিরাপত্তা, কম্পিউটার ভাইরাস ও এন্টিভাইরাস -----	৩২
পাঠ - ২.৪ : পাসওয়ার্ড ও এর সুবিধা -----	৩৫
পাঠ - ২.৫ : ওয়েবে নিরাপদ থাকার উপায় -----	৩৭
পাঠ - ২.৬ : কম্পিউটার ও ইন্টারনেট ব্যবহারে আসক্তি, কম্পিউটার গেমে আসক্তি, সামাজিক নেটওয়ার্কে আসক্তি -----	৪০
পাঠ - ২.৭ : কম্পিউটার আসক্তি থেকে মুক্ত থাকার উপায় -----	৪৩
পাঠ - ২.৮ : পাইরেসি ও কম্পিউটার আইনের প্রয়োজনীয়তা -----	৪৫
পাঠ - ২.৯ : তথ্য অধিকার ও নিরাপত্তা আইন -----	৪৭
পাঠ - ২.১০ : সাধারণ ট্রাবলশুটিং জ্ঞান -----	৪৯
ব্যবহারিক অংশ : -----	৫৩
ইউনিট-৩ : ইন্টারনেট শিক্ষা -----	৫৭-৬৮
পাঠ - ৩.১ : ডিজিটাল কন্টেন্ট ও এর প্রকারভেদ -----	৫৮
পাঠ - ৩.২ : ই-বুক -----	৬০
পাঠ - ৩.৩ : শিক্ষাক্ষেত্রে ইন্টারনেট -----	৬২
পাঠ - ৩.৪ : ইন্টারনেট কিভাবে কাজ করে -----	৬৪
পাঠ - ৩.৫ : ভবিষ্যৎ ক্যারিয়ার ও আইসিটি -----	৬৬
ইউনিট-৪ : ওয়ার্ড প্রসেসরের সাহায্যে লেখার কাজ -----	৬৯-১১২
পাঠ- ৪.১ : ওয়ার্ড প্রসেসরের সাহায্যে লেখার কাজ -----	৭০
পাঠ- ৪.২ : মাইক্রোসফট ওয়ার্ড (Microsoft Word) এর পরিচিতি ও নতুন ডকুমেন্ট নিয়ে কাজ করা -----	৭২
পাঠ- ৪.৩ : মাইক্রোসফট ওয়ার্ড (Microsoft Word) লেখালেখির সাজসজ্জা : ফন্ট স্টাইল -----	৭৭

পাঠ- ৪.৪ :	মাইক্রোসফট ওয়ার্ড (Microsoft Word) লেখালেখির সাজসজ্জা : বুলেট ও নাম্বারিং -----	৮০
পাঠ- ৪.৫ :	মাইক্রোসফট ওয়ার্ড (Microsoft Word) লেখালেখির সাজসজ্জা : টেবিল ও ছবি যোগ করা-----	৮৩
পাঠ- ৪.৬ :	মাইক্রোসফট ওয়ার্ড (Microsoft Word) লেখালেখির সাজসজ্জা : ছবি, লাইন, শেপ, ইলাস্ট্রেশন যোগ করা	৮৭
পাঠ- ৪.৭ :	মাইক্রোসফট ওয়ার্ড (Microsoft Word) লেখালেখির সাজসজ্জা : পেজ লে-আউট ও মার্জিন ঠিক করা --	৯০
পাঠ- ৪.৮ :	মাইক্রোসফট ওয়ার্ড (Microsoft Word) লেখালেখির সাজসজ্জা : হেডার, ফুটার ও পৃষ্ঠার নাম্বার সংযোজন	৯৩
পাঠ- ৪.৯ :	স্প্রেডশিট ও আমার হিসাব নিকাশ -----	৯৬
পাঠ- ৪.১০:	স্প্রেডশিট এ নতুন ডকুমেন্ট নিয়ে কাজ করা-----	৯৯
পাঠ- ৪.১১:	মাইক্রোসফট এক্সেলে হিসাব নিকাশ -----	১০২
পাঠ- ৪.১২:	মাইক্রোসফট এক্সেলে বিভিন্ন ফাংশনের ব্যবহার -----	১০৫
ব্যবহারিক অংশ :	-----	১০৮

ইউনিট-৫ :	ডিজিটাল যন্ত্র ও মাল্টিমিডিয়া -----	১১৩-১৩৮
পাঠ - ৫.১ :	ডিজিটাল যন্ত্র ও মাল্টিমিডিয়া -----	১১৪
পাঠ - ৫.২ :	মাল্টিমিডিয়ার প্রয়োগ -----	১১৬
পাঠ - ৫.৩ :	মাইক্রোসফট পাওয়ার পয়েন্টের পরিচিতি, বৈশিষ্ট্য ও কাজ -----	১১৮
পাঠ - ৫.৪ :	মাইক্রোসফট পাওয়ার পয়েন্ট : প্রেজেন্টেশনে স্লাইড প্রদর্শন -----	১২২
পাঠ - ৫.৫ :	মাইক্রোসফট পাওয়ার পয়েন্ট দিয়ে টেক্সট লেআউট, কন্টেন্ট লেআউট, নতুন স্লাইড যোগ করা, ডুপ্লিকেট স্লাইড তৈরি -----	১২৪
পাঠ - ৫.৬ :	মাইক্রোসফট পাওয়ার পয়েন্ট : স্লাইডের ব্যাকগ্রাউন্ড পরিবর্তন করা, তারিখ, সময় সন্নিবেশ করা -----	১২৬
পাঠ - ৫.৭ :	মাইক্রোসফট পাওয়ার পয়েন্ট : স্লাইডে ছবি যোগ করা, অবজেক্ট ড্রইং করা ও স্লাইডে টেক্সট এফেক্ট, ড্রিডি এফেক্ট ও ভিডিও যুক্ত করা-----	১২৯
পাঠ - ৫.৮ :	মাইক্রোসফট পাওয়ার পয়েন্ট : এনিমেশন ও ট্রানজিশন যুক্ত করা -----	১৩৩
ব্যবহারিক অংশ :	-----	১৩৫

ইউনিট-৬ :	গ্রাফিক্স ডিজাইন: পর্ব ১ ফটোশপ -----	১৩৯-১৭০
পাঠ - ৬.১ :	গ্রাফিক্স ও গ্রাফিক্স ডিজাইন-----	১৪০
পাঠ - ৬.২ :	এডোবি ফটোশপ -----	১৪২
পাঠ - ৬.৩ :	ফটোশপের টুলবক্স এবং প্যালিট পরিচিতি -----	১৪৪
পাঠ - ৬.৪ :	লেয়ার সম্পর্কে ধারণা -----	১৫১
পাঠ - ৬.৫ :	লেয়ারে অবজেক্ট তৈরি ও ব্যবহার -----	১৫৫
পাঠ - ৬.৬ :	ক্রপ ও ইরেজার টুলের ব্যবহার -----	১৫৯
পাঠ - ৬.৭ :	গ্রেডিয়ান্ট (Gradient) টুলের ব্যবহার-----	১৬২

ইউনিট-৭ :	গ্রাফিক্স ডিজাইন: পর্ব ২ ইলাস্ট্রেটর -----	১৭১-২০৪
পাঠ - ৭.১ :	ইলাস্ট্রেটর -----	১৭২
পাঠ - ৭.২ :	কাজের পরিবেশ পরিচিতি -----	১৭৪

পাঠ - ৭.৩ : অবজেক্ট ছোট/বড় করে দেখা-----	১৭৯
পাঠ - ৭.৪ : অবজেক্ট অবলোকনের পরিবেশ-----	১৮১
পাঠ - ৭.৫ : সিলেকশন টুল-----	১৮৫
পাঠ - ৭.৬ : লেয়ার-----	১৮৯
পাঠ - ৭.৭ : পেন ও পেন্সিল টুল-----	১৯৩
পাঠ - ৭.৮ : লেখালেখির কাজ-----	১৯৭

ইউনিট-৮ : ডাটাবেজ ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম-----	২০৫-২৩১
পাঠ- ৮.১ : ডাটাবেজের ধারণা-----	২০৬
পাঠ- ৮.২ : ডাটাবেজ প্রোগ্রামের বৈশিষ্ট্য-----	২০৮
পাঠ- ৮.৩ : মাইক্রোসফট এক্সেস প্রোগ্রাম এর পরিচিতি-----	২১০
পাঠ- ৮.৪ : ডাটাবেজে টেবিল তৈরি করা-----	২১২
পাঠ- ৮.৫ : ডাটায় বর্ণানুক্রমিক বিন্যাস, তথ্য অনুসন্ধান করা-----	২১৮
পাঠ- ৮.৬ : কুয়েরি, কুয়েরি দিয়ে তথ্য আহরণ-----	২২২
পাঠ- ৮.৭ : রিপোর্ট-----	২২৬
ব্যবহারিক অংশ :-----	২২৮