



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

প্রশিক্ষণ-৩ শাখা

৩/এ, নীলক্ষেত, ঢাকা-১২০৫

www.napd.gov.bd



স্মারক নম্বর: ২০.০৭.০০০০.০০৬.০২.০০১.২০.২৬

তারিখ: ১৬ কার্তিক ১৪২৮

০১ নভেম্বর ২০২১

বিষয়: **Nomination for English Language Proficiency Course (41st Batch)**

We have the honour to inform you that the “English Language Proficiency” course is scheduled to be held from 24.10.2021 – 02.02.2022 (41st Batch) but due to inevitable circumstances the course is to be rescheduled & going to be held form 28.11.2021 – 09.03.2022 (41st Batch) on online. The Academy has been conducting this course regularly since 1998. The course will refresh the participant’s basic knowledge of grammar and improve their writing & speaking skills. Most importantly, it will also help the participants to improve their proficiency in English through applying the techniques learnt from this training course. In this connection please note that we have a very rich modern language laboratory. The course details are as follows:

Name of the Course	: “English Language Proficiency” (41 st Batch)
Benefits of this Course	: 1. <i>During the COVID-19 situation the participants need not come to campus to attend the training.</i> 2. <i>Training course fee is relatively very low.</i> 3. <i>As the course will be conducted through online, so official duties & responsibilities will not be hampered.</i> 4. <i>Skill development in English Proficiency will be achieved and the organization will definitely be benefited.</i> 5. <i>This will help the Participants to interact & communicate with the foreign counter parts in terms of collaboration, cooperation and negotiation.</i>
Duration	: 28.11.2021 – 09.03.2022 (45 Working days)

Class Time	: 07:00-09:00 p.m. on online. 2 sessions day, 3 days in a week (Sunday, Tuesday, Wednesday)
Designed for	: To improve the participant's English Language proficiency (listening, speaking, reading and writing) and to develop their competence in using English for both oral and written communication.
Objective	: Officers grade-9 and above of Govt./Semi-Govt. agencies and private organizations who are required to use English for their efficiency in their job offices.

Course Contents	<p>Module – 1: Language and Basic Grammar</p> <ol style="list-style-type: none"> a. How to study b. How to develop the skills of English c. Tense d. Modals e. Conditionals f. Comparison g. Preposition h. Sentence Correction <p>Module – 2: Speaking skill</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Speaking about myself b. Speaking on topic c. Speaking role playing d. Speaking presentation e. Developing Pronunciation- Right Pronunciation of Alphabets, 44 Phonemes/ sounds f. Developing Pronunciation- Consonant sounds, Aspiration g. Developing Pronunciation- Vowel sounds- Monophthongs, Diphthongs, Checking words from the Dictionary with sounds, stress mark h. News Presentation <p>Module – 3: Writing skill</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Basic Writing: Subject- Verb Agreement b. Writing Practice – on topic c. Writing Application d. Report Writing e. Report Writing Practice f. Official Writing <p>Module – 4: Listening skill</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Movie Show b. Listening Practice (Beginner) c. Listening Practice (Intermediate) d. Listening Practice (Advance) <p>Module – 5: Reading skill</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Reading Practice b. Reading Practice by solving comprehension (Beginner) c. Reading Practice by solving comprehension (Beginner) d. Reading Practice solving comprehension (Advance level)
Methodology	Each lesson will be presented through a participatory approach, i.e. individual & group oral participation, writing exercises and assignments.
Evaluation System	Assignments, Tests, Class Attendance, Class Participation & Overall Performance

Admission Process & Course Fee	: Nominations should be sent to the Director General, National Academy for Planning and Development, 3/A, Nilkhet, Dhaka-1205 or the undersigned along with Cash or Pay Order of Tk. Tk. 25,000.00 (Twenty five thousand only) per participant as course fee for each participant. Noted that mentioned course fee 25,000/- excluding VAT & Tax.
Nomination Deadline	: 21 November, 2021

We will appreciate if you would kindly nominate one or more officers for the course and confirm us over Telephone No. 02-22365024 or Fax No. 58615695. Participants can also register online (www.napd.gov.bd). For any query or further more information please contact the undersigned or Md. Ramjan Ali, Instructor & Course Coordinator (Cell: 01816246046 & E-mail: ramjan.napd@gmail.com)



১-১১-২০২১

মোহাম্মদ হাসান তারিক

পরিচালক (প্রশিক্ষণ)

ফোন: +৮৮০২৫৮৬১৪৭০৫-৬

ফ্যাক্স: +৮৮০২৫৮৬১৫৬৯৫

ইমেইল: dir.training@napd.gov.bd

বিতরণ :

- ১) সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)
- ২) রেক্টর /মহাপরিচালক/চেয়ারম্যান/নির্বাহী পরিচালক/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/প্রধান প্রকৌশলী/পরিচালক(সকল)/অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা
- ৩) বিভাগীয় কমিশনার (সকল)
- ৪) জেলা প্রশাসক (সকল)
- ৫) উপপরিচালক, যুব উন্নয়ন অধিদপ্তর (সকল জেলা)
- ৬) জেলা কমান্ড্যান্ট, জেলা আনসার ও ভিডিপি (সকল জেলা)
- ৭) জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক (সকল জেলা)
- ৮) জেলা নির্বাচন কর্মকর্তা (সকল জেলা)
- ৯) নির্বাহী প্রকৌশলী, স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (সকল জেলা)
- ১০) জেলা তথ্য অফিসার (সকল জেলা)
- ১১) উপ-পরিচালক, বিআরডিবি (সকল জেলা)
- ১২) জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা (সকল জেলা)
- ১৩) উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)
- ১৪) উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়
- ১৫) জেলা মৎস কর্মকর্তা (সকল জেলা)
- ১৬) জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা (সকল জেলা)
- ১৭) উপপরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর (সকল)

জেলা)

স্মারক নম্বর: ২০.০৭.০০০০.০০৬.০২.০০১.২০.২৬/১(৩৯)

তারিখ: ১৬ কার্তিক ১৪২৮
০১ নভেম্বর ২০২১

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) সকল কর্মকর্তা, এনএপিডি
- ২) মহাপরিচালকের স্টাফ অফিসার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মহাপরিচালক-এর দপ্তর, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
- ৩) ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক-এর দপ্তর, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
- ৪) নিম্নমান সহকারী-তথা কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, গবেষণা ও প্রকাশনা অনুবিভাগ, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
- ৫) কম্পিউটার অপারেটর, প্রশাসন ও অর্থ অনুবিভাগ, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)
- ৬) ডাটা এন্ট্রি অপারেটর, প্রশিক্ষণ অনুবিভাগ, জাতীয় পরিকল্পনা ও উন্নয়ন একাডেমি (এনএপিডি)

১-১১-২০২১

মোঃ রমজান আলী

প্রশিক্ষক-৩