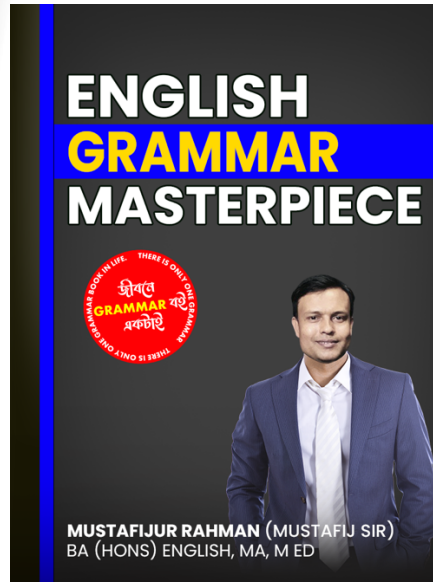


English Grammar Masterpiece

-জীবনে Grammar বই একটাই

-By Mustafij Sir



App



eBook

About Author

Mustafijur Rahman (Mustafij Sir)

B A (Hons) English, M A, M Ed

English Teacher: Panchdona Sir Krishana Gobinda Gupta School and College

Master Trainer English

ICT4E District Ambassador (Education Ministry & a2i)

সেরা উদ্ভাবক: একাডেমি সফটওয়্যার (Education Ministry & a2i)

www.academysoftware.com.bd

মেন্টর শিক্ষক: কিশোর বাতায়ন

E-book: www.mustafij.com

YouTube: Mustafij Sir

Facebook: <https://www.facebook.com/mustafijsir>

E-mail: mustafij@mustafij.com

Phone: 01711320714

Table of Contents

সূচিপত্র

Unit	Title	Page
	Preface	07-09
Basic Grammar		

English Grammar Masterpiece

3

Unit 1	<u>English Language</u>	12-16
Unit 2	<u>Alphabet</u>	17-140
Unit 3	<u>Syllable</u>	141-174
Unit 4	<u>Sentence</u>	175-226
Unit 5	<u>Number</u>	227-337
Unit 6	<u>Gender</u>	338-364
Unit 7	<u>Person</u>	365-410
Unit 8	<u>Parts of Speech</u>	411-469
Unit 9	<u>Noun</u>	470-564
Unit 10	<u>Pronoun</u>	565-607
Unit 11	<u>Adjective</u>	608-678
Unit 12	<u>Verb</u>	679-753
Unit 13	<u>Adverb</u>	754-839
Unit 14	<u>Preposition</u>	840-1054
Unit 15	<u>Conjunction</u>	1055-1100
Unit 16	<u>Interjection</u>	1101-1139
Unit 17	<u>Complement</u>	1140-1170
Unit 18	<u>Mood</u>	1171-1233
Unit 19	<u>Determiner</u>	1190-1259
Unit 20	<u>Modifier</u>	1260-1279
Unit 21	<u>Article</u>	1280-1371
Unit 22	<u>Tense</u>	1372-1484
Unit 23	<u>Phrase</u>	1485-1514
Unit 24	<u>Clause</u>	1515-1540
Applied Grammar		

Unit 25	<u>Important Rules for Filling the Blanks</u>	1542-1579
Unit 26	<u>Important Rules for Filling the Gaps</u>	1580-1586
Unit 27	<u>Substitution Table</u>	1587-1593
Unit 28	<u>Right Form of Verb</u>	1594-1658
Unit 29	<u>Narration</u>	1659-1756
	Changing Sentence	
Unit 30	<u>Affirmative to Negative</u>	1758-1820
Unit 31	<u>Affirmative to Negative Chart</u>	1821-1828
Unit 32	<u>Assertive to Interrogative</u>	1829-1931
Unit 33	<u>Assertive to Exclamatory</u>	1932-1988
Unit 34	<u>Voice Change</u>	1989-2035
Unit 35	<u>Degree of Comparison</u>	2036-2173
Unit 36	<u>Simple- Complex -Compound</u>	2174-2295
Unit 37	<u>Completing Sentence</u>	2296-2383
Unit 38	<u>Suffix & Prefix</u>	2384-2467
Unit 39	<u>Rules of Tag Question</u>	2468-2599
Unit 40	<u>Connectors / Linking Words</u>	2600-2665
Unit 41	<u>Punctuation Marks & Capitalization</u>	2666-2770
Unit 42	<u>Pronoun Referencing</u>	2771-2781
Unit 43	<u>Synonyms & Antonyms</u>	2782-2836
Unit 44	<u>Phonetics</u>	2837-2891

Unit 45	<u>Sentence Structure</u>	2892-2956
Speaking English		
Unit 46	<u>Introduce Myself</u>	2958-2999
Unit 47	<u>Dialogue with unknown person</u>	3000-3038
Unit 48	<u>Job Interview</u>	3039-3084
Unit 49	<u>Major Categories of Freelancing</u>	3085-3112
Unit 50	<u>English for Outgoing</u>	3113-3151
Writing Tips		
Unit 51	<u>Formal Letter Writing</u>	3153-3172
Unit 52	<u>Informal Letter Writing</u>	3171-3174
Unit 53	<u>Email Writing</u>	3175-3182
Unit 54	<u>Describing a Graph/ Chart</u>	3183-3186
Unit 55	<u>Dialogue Writing</u>	3187-3194
Unit 56	<u>Report Writing</u>	3195-3203
Unit 57	<u>CV with Cover Letter</u>	3204-3208
Unit 58	<u>Writing a Completing Story</u>	3209-3216
Unit 59	<u>Paragraph Writing</u>	3217-3253
Unit 60	<u>Composition Writing</u>	3254-3264
	<u>Acknowledgement</u>	3265-3275

Preface

Preface

আপনার শিক্ষা, পেশা কিংবা উচ্চশিক্ষার স্বপ্ন—ইংরেজি ব্যাকরণ সর্বত্রই অবিচ্ছেদ্য। এটি শুধু ভাষার নিয়ম নয়, বরং জ্ঞানের সেতু, যা আপনাকে সফলতার শিখরে পৌঁছে দিতে পারে। তবে অসংখ্য বইয়ের ভার বহনের প্রয়োজন নেই, কারণ জীবনে একটিমাত্র ব্যাকরণ গ্রন্থই যথেষ্ট—**"English Grammar Masterpiece"**!

এই ইবুকটি আপনাকে দেবে **English Grammar, Writing, Speaking, Translation ও Practic** শেখার এক সমৃদ্ধ ও পরিপূর্ণ সমাধান। এটি কেবল একটি বই নয়, বরং ইংরেজি শিক্ষার এক অনন্য সহচর, যা আপনাকে আত্মবিশ্বাসের সঙ্গে এগিয়ে যেতে সাহায্য করবে।

বিশেষভাবে আমি কৃতজ্ঞতা জানাই সেই মহান চিন্তাবিদদের, যাদের কালজয়ী রচনা ও ভাষাগত গবেষণা আমার পথের আলোকবর্তিকা হয়ে উঠেছে, প্রেরণা যুগিয়েছে এবং এই গ্রন্থের অবয়ব গঠনে অনন্য ভূমিকা রেখেছে। এই বইটিতে আমি যুক্ত করেছি আমার ১৬ বছরের **English Teaching** এর অভিজ্ঞতা এবং ১৪ বছরের **English Grammar Research** এর ফলাফল। এই **Research** -এ আমাকে সহায়তা করেছে **World Famous 100+ English Grammar Books** যাদের প্রতি আমি আন্তরিক কৃতজ্ঞ।

English Grammar Masterpiece – ইংরেজি ব্যাকরণের পূর্ণাঙ্গ সমাধান, সবার জন্য

ইংরেজি শেখার পথে সঠিক দিকনির্দেশনা ও মানসম্পন্ন শিক্ষাসামগ্রীর অভাব বহু শিক্ষার্থী ও পেশাজীবীর জন্য এক কঠিন চ্যালেঞ্জ। ভাষার দক্ষতা শুধু পরীক্ষা বা পেশাগত সাফল্যের জন্য নয়, বরং এটি এক আত্মবিশ্বাসী ও সুস্থ অভিব্যক্তির সেতুবন্ধন।

এই চ্যালেঞ্জ দূর করতেই "English Grammar Masterpiece" অ্যাপটি তৈরি করা হয়েছে। এটি শুধুমাত্র একটি ব্যাকরণ বই নয়, বরং ইংরেজি শিক্ষার এক পরিপূর্ণ সহচর। প্রাথমিক শ্রেণি থেকে শুরু করে উচ্চ মাধ্যমিক, বিশ্ববিদ্যালয় ভর্তি প্রস্তুতি, চাকরির পরীক্ষা কিংবা ব্যবসায়িক যোগাযোগ—প্রতিটি পর্যায়ে এটি এক নির্ভরযোগ্য দিশারী হয়ে উঠবে।

ব্যাকরণের জটিল গাঁথুনিকে সহজ ও প্রাঞ্জল উপস্থাপনায় রূপান্তরিত করে, এটি শেখার আনন্দকে করে তোলে প্রাণবন্ত ও কার্যকর। **English Grammar Masterpiece** শুধু একটি পাঠ্য নয়, বরং আত্মপ্রকাশের এক অনন্য অনুশীলন।

🎯 English Grammar Masterpiece কার জন্য?

সবার জন্য ইংরেজি শিক্ষার পরিপূর্ণ সহযাত্রী – "English Grammar Masterpiece"

ইংরেজি শেখার প্রয়োজনীয়তা কেবল শিক্ষার্থী বা পেশাজীবীদের মধ্যে সীমাবদ্ধ নয়, এটি আজকের বিশ্বে সকল বয়স ও পেশার মানুষের জন্য এক অপরিহার্য দক্ষতা। "English Grammar Masterpiece" ঠিক সেই প্রয়োজন মেটানোর জন্যই তৈরি—a complete guide to mastering English!

যারা জীবনের বিভিন্ন পর্যায়ে ইংরেজির প্রয়োজন অনুভব করেন, তাঁদের জন্য এই অ্যাপটি হয়ে উঠবে এক নির্ভরযোগ্য সহায়ক:

- ✅ **শিক্ষার্থী:** প্রাথমিক থেকে শুরু করে SSC, HSC ও বিশ্ববিদ্যালয় ভর্তি প্রস্তুতি—প্রতিটি ধাপে ইংরেজি ব্যাকরণের সঠিক দিকনির্দেশনা।
- ✅ **শিক্ষক ও অভিভাবক:** শিক্ষার্থীদের সঠিক ও সহজ পদ্ধতিতে শেখাতে সহায়ক এক পরিপূর্ণ হাতিয়ার।
- ✅ **চাকরিপ্রার্থী:** বিসিএস, ব্যাংক, সরকারি চাকরি ও প্রতিযোগিতামূলক পরীক্ষায় সফলতার জন্য নির্ভরযোগ্য উপকরণ।
- ✅ **পেশাজীবী ও ব্যবসায়ী:** আন্তর্জাতিক যোগাযোগ, অফিসের ই-মেইল ও পেশাদারী কাজে ব্যবহারিক ইংরেজি

দক্ষতা বৃদ্ধির নির্ভরযোগ্য সহায়ক।

✔ **ভ্রমণপ্রেমী ও প্রবাসী:** Speaking & Writing Skill উন্নত করে বিশ্বদরবারে আল্প্রকাশের সুযোগ সৃষ্টি করে।

আপনি যেখানেই থাকুন, যেই পেশাতেই থাকুন—"English Grammar Masterpiece" হবে আপনার ইংরেজি শেখার সহজ, কার্যকর এবং সর্বোত্তম পথপ্রদর্শক।

English Grammar Masterpiece-এ যা থাকছে

এই E-book টি সম্পূর্ণ একটি ইংরেজি ব্যাকরণ শিক্ষার Masterpiece, যাতে থাকছে সহজবোধ্য ব্যাখ্যা, উদাহরণ এবং অনুশীলন।

- ◆ **Complete English Grammar – Noun, Pronoun, Verb, Tense, Article, Voice, Narration** ইত্যাদি সম্পূর্ণ ব্যাখ্যাসহ
- ◆ **Speaking English Module** – উচ্চারণসহ প্রতিদিনের কথোপকথন শেখার সহজ উপায়
- ◆ **Writing & Translation Guide** – সঠিক লেখার কৌশল এবং অনুবাদ শেখার সহজ টেকনিক
- ◆ **Daily Grammar Practice & MCQ Test** – আপনার ব্যাকরণ দক্ষতা যাচাই করার জন্য **প্রতিদিনের অনুশীলন ও কুইজ**
- ◆ **Admission & Job Exam Grammar Preparation** – বিশ্ববিদ্যালয় ভর্তি, বিসিএস, ব্যাংক ও অন্যান্য চাকরি পরীক্ষার ব্যাকরণ গাইড
- ◆ **Basic to Advanced Level** – একদম শুরু থেকে উচ্চতর ইংরেজি শেখার সম্পূর্ণ গাইড

📌 কেনো "English Grammar Masterpiece" E-book টি আপনার মোবাইলে থাকা আবশ্যিক?

ইংরেজি শেখার সেরা উপায় হলো একসঙ্গে ব্যাকরণ, লেখা, বলা, অনুবাদ ও অনুশীলন করার সুযোগ পাওয়া।

"English Grammar Masterpiece" ঠিক সেই প্রয়োজনীয় সবকিছু একত্রিত করেছে একমাত্রিক একটি অ্যাপে, যা আপনাকে ইংরেজিতে পারদর্শী হয়ে উঠতে সহায়তা করবে।

✅ একটি অ্যাপেই সবকিছু – Grammar, Writing, Speaking, Translation & Practice Test এখন এক জায়গায়!

✅ সহজ ও প্রাক্তন ব্যাখ্যা – বাংলা ও ইংরেজি উভয় ভাষায় স্পষ্ট ব্যাখ্যা ও বাস্তব উদাহরণ, যা শেখার প্রক্রিয়াকে আরও সহজ করে তুলবে।

✅ যেকোনো সময় পড়ার সুবিধা – যেকোনো সময়, যেকোনো স্থানে অনায়াসে শিখতে পারবেন।

✅ আধুনিক ও ব্যবহারবান্ধব ডিজাইন – ইন্টারঅ্যাকটিভ ও সহজ নেভিগেশন আপনাকে শেখার আনন্দ দেবে এবং অভিজ্ঞতাকে করবে আরো প্রাণবন্ত।

আপনার ইংরেজি দক্ষতাকে নতুন উচ্চতায় নিয়ে যেতে "English Grammar Masterpiece" হবে আপনার বিশ্বস্ত সহযোগী! 🚀📖



🚀 এখনই App Install করুন এবং ইংরেজি শিখুন সহজে!

এটি শুধুমাত্র একটি অ্যাপ নয়, বরং আপনার ইংরেজি দক্ষতার উন্নতির জন্য একটি সম্পূর্ণ গাইড।

আপনার সন্তান, ভাই-বোন, শিক্ষার্থী, শিক্ষক, চাকুরিজীবী, ব্যবসায়ী – সকলের জন্য English Grammar Masterpiece একটি মূল্যবান সম্পদ।

📱 অ্যাপটি ইনস্টল করুন এবং ইংরেজি দক্ষতা উন্নত করুন!

🔗 Install Now

👉 আপনার পরিচিতজনদের সাথে শেয়ার করুন এবং সবাইকে ইংরেজিতে দক্ষ করে তুলুন! 🚀

📖 প্রাইভেট, কোচিং, ল্যাপটপ বা প্রজেক্টরের জন্য 📖 English Grammar Masterpiece 📄 PDF eBook

অর্ডার করুন 📄 www.mustafij.com 📺 YouTube ভিডিও দেখুন 📺 Mustafij Sir 🚀

Unit-1

English Language: A Comprehensive Guide

📌 What is the English Language? (English Language কি?)

English হল একটি West Germanic Language, যা বিশ্বের অন্যতম জনপ্রিয় ও বহুল ব্যবহৃত ভাষা। এটি মূলত United Kingdom থেকে উৎপত্তি লাভ করলেও বর্তমানে এটি আন্তর্জাতিক ভাষা বা Global Language হিসেবে পরিচিত। প্রায় ৭০+ দেশে এটি সরকারি ভাষা, এবং ১.৫ বিলিয়নেরও বেশি মানুষ এটি কথা বলে বা বোঝে।

📌 Why Should You Learn English? (কেন ইংরেজি শিখবেন?)

- ✅ **Global Communication:** এটি আন্তর্জাতিকভাবে সবচেয়ে বেশি ব্যবহৃত ভাষা।
- ✅ **Career Growth:** অধিকাংশ Multinational Company (MNC) ও Professional Sectors-এ ইংরেজি প্রয়োজন।
- ✅ **Higher Studies & Research:** বিশ্বমানের প্রায় সকল বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষাদান ইংরেজিতে হয়ে থাকে।
- ✅ **Technology & Internet:** ইন্টারনেটের ৮০% তথ্যই ইংরেজিতে, তাই প্রযুক্তিগত দক্ষতার জন্য এটি অত্যাৱশ্যক।
- ✅ **Travel & Migration:** বিদেশে পড়াশোনা বা চাকরির জন্য ইংরেজির প্রয়োজন হয়।
- ✅ **Personal Development:** এটি শেখার মাধ্যমে আত্মবিশ্বাস বৃদ্ধি পায় এবং বিশ্বজুড়ে সংযোগ তৈরি করা যায়।

📖 প্রাইভেট, কোচিং, ল্যাপটপ বা প্রজেক্টরের জন্য 📄 PDF eBook অর্ডার করুন 📧 www.mustafij.com 📺

YouTube এ ভিডিও দেখুন 📧 [Mustafij Sir](http://MustafijSir.com) 🚀

Unit-2



Alphabet (বর্ণমালা) এর উপর বিস্তারিত বিশ্লেষণ

বর্ণমালা (Alphabet) হলো একটি নির্দিষ্ট ভাষার লিখিত রূপ প্রকাশের জন্য ব্যবহৃত অক্ষর বা বর্ণের সেট, যা ধারাবাহিকভাবে সাজানো থাকে। এটি ভাষার মৌলিক ভিত্তি গঠন করে এবং পঠন, লেখা ও উচ্চারণে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।

1. Alphabet এর সংজ্ঞা (Definition of Alphabet)

Alphabet:

একটি ভাষার লিখিত রূপ প্রকাশের জন্য নির্দিষ্টসংখ্যক অক্ষরের সেটকে বর্ণমালা (Alphabet) বলা হয়। প্রতিটি ভাষার নিজস্ব বর্ণমালা থাকে, এবং এটি ধ্বনি (Sounds) প্রকাশের জন্য ব্যবহৃত হয়।

উদাহরণ:

- ইংরেজি ভাষার বর্ণমালা: A, B, C, D... Z (মোট ২৬টি অক্ষর)
- বাংলা ভাষার বর্ণমালা: ক, খ, গ, ঘ, ঙ... (মোট ৫০+ অক্ষর)

2. Alphabet এর প্রকারভেদ (Types of Alphabets)

বিশ্বের বিভিন্ন ভাষার বর্ণমালাকে তিনটি প্রধান শ্রেণিতে ভাগ করা যায়:

Unit-3

AB
CD

Syllable (সিলেবল) এর উপর বিস্তারিত আলোচনা

Syllable বা সিলেবল হল শব্দের উচ্চারণের একক (unit of pronunciation)। এটি সাধারণত একটি স্বরবর্ণ (vowel) বা স্বরবর্ণ ও ব্যঞ্জনবর্ণের (consonants) সম্মিলিত ধ্বনি দ্বারা গঠিত হয়।

◆ উদাহরণ:

- "Cat" → 1 syllable (cat)
- "Water" → 2 syllables (wa-ter)
- "Elephant" → 3 syllables (el-e-phant)

AB
CD

1. What is a Syllable? (সিলেবল কী?)

✓ A syllable is a unit of sound in a word that contains **at least one vowel sound** and can have consonants before or after it.

📌 বাংলায়: সিলেবল হল শব্দের ধ্বনিগত অংশ যা একসাথে উচ্চারিত হয়। প্রতিটি সিলেবলে কমপক্ষে একটি স্বরবর্ণ থাকে।

◆ Syllable Structure (সিলেবলের গঠন)

✂ একটি সাধারণ সিলেবলের গঠন:

C (Consonant) + V (Vowel) + C (Consonant)

◆ উদাহরণ:

Word	Syllables	Structure
Cat	Cat (1 syllable)	CVC
Happy	Hap-py (2 syllables)	CVC - CV
Elephant	El-e-phant (3 syllables)	VC - V - CVC
Computer	Com-pu-ter (3 syllables)	CVC - CV - CVC

✅ Key Rule: একটি সিলেবলে অবশ্যই একটি স্বরবর্ণ (vowel sound) থাকতে হবে।

Unit-4

✂ Sentence (বাক্য) কী? 🔥

👉 Sentence হল কিছু শব্দের এমন একটি অর্থবোধক বিন্যাস, যা সম্পূর্ণ অর্থ প্রকাশ করে।

✅ একটি Sentence-এর অবশ্যই একটি Subject ও একটি Verb থাকতে হবে।

✅ একটি Sentence-এর শুরুতে Capital Letter এবং শেষে যথাযথ Punctuation Mark (। ! ?) থাকতে হবে।

◆ Example:

1. I love reading books. (আমি বই পড়তে ভালোবাসি।)
2. She is a teacher. (সে একজন শিক্ষক।)
3. Do you like ice cream? (তুমি কি আইসক্রিম পছন্দ কর?)
4. Wow! What a beautiful place! (বাহ! কি সুন্দর জায়গা!)
5. Please help me with this work. (অনুগ্রহ করে আমাকে এই কাজে সাহায্য করো।)

 PDF eBook অর্ডার করুন  www.mustafij.com  YouTube  [Mustafij Sir](#)

Sentence-এর অংশ (Parts of a Sentence)

একটি Sentence সাধারণত দুইটি প্রধান অংশ নিয়ে গঠিত:

1. **Subject** (উদ্দেশ্য) – যে ব্যক্তি বা বস্তু সম্পর্কে বলা হচ্ছে।
2. **Predicate** (বিধেয়) – যা Subject-এর সম্পর্কে বলা হয়।

◆ Example:

Sentence: The boy is playing football. (ছেলেটি ফুটবল খেলছে।)

- **Subject:** The boy (ছেলেটি)
- **Predicate:** is playing football (ফুটবল খেলছে)

অর্থ অনুসারে Sentence-এর শ্রেণীবিভাগ (Types of Sentences Based on Meaning)

✓ Sentence অর্থ অনুসারে পাঁচ প্রকারের হয়:

1. Assertive Sentence (বিবৃতিমূলক বাক্য)
2. Interrogative Sentence (প্রশ্নবাচক বাক্য)
3. Imperative Sentence (আদেশসূচক বা অনুরোধমূলক বাক্য)
4. Optative Sentence (ইচ্ছাসূচক বাক্য)
5. Exclamatory Sentence (আশ্চর্যসূচক বাক্য)

Unit-5

 **Number (সংখ্যা) সম্পর্কে বিস্তারিত আলোচনা**  ✨

◆ সংজ্ঞা (Definition)

◆ **Number** হলো এমন একটি ব্যাকরণগত ধারণা, যা একটি **Noun** বা **Pronoun**-এর সংখ্যা প্রকাশ করে। এটি কোনো বস্তু বা ব্যক্তি **একবচন (Singular)** বা **বহুবচন (Plural)** তা নির্দেশ করে।

◆ Number-এর প্রকারভেদ (Types of Number)

Number প্রধানত দুই ধরনের হয়—

1. Singular Number (একবচন)

✅ যখন কোনো **Noun** বা **Pronoun** একটিমাত্র ব্যক্তি, প্রাণী বা বস্তুকে বোঝায়, তখন সেটি **Singular Number** হয়।

◆ Example:

- A **boy** is playing in the field. (একটি ছেলে মাঠে খেলছে।)
- She has a **pen**. (তার একটি কলম আছে।)
- The **dog** is barking. (কুকুরটি ঘেউ ঘেউ করছে।)

2. Plural Number (বহুবচন)

✅ যখন কোনো **Noun** বা **Pronoun** একাধিক ব্যক্তি, প্রাণী বা বস্তুকে বোঝায়, তখন সেটি **Plural Number** হয়।

◆ Example:

- The **boys** are playing in the field. (ছেলেরা মাঠে খেলছে।)
- She has many **pens**. (তার অনেকগুলো কলম আছে।)
- The **dogs** are barking. (কুকুরগুলো ঘেউ ঘেউ করছে।)

◆ Singular থেকে Plural গঠনের নিয়ম (Rules for Forming Plurals)



বহুবচন গঠনের বিভিন্ন নিয়ম রয়েছে। নিচে গুরুত্বপূর্ণ নিয়মগুলো আলোচনা করা হলো—

📌 1. সাধারণভাবে "s" যোগ করে Plural তৈরি করা হয়:

✅ Singular ➡ Plural

- Book ➡ Books 📖
- Girl ➡ Girls 👧
- Apple ➡ Apples 🍏

📌 2. যেসব শব্দ 's, ss, sh, ch, x, o' দিয়ে শেষ হয়, তাদের Plural করতে 'es' যোগ করা হয়:

✅ Singular ➡ Plural

- Class ➡ Classes 🏫
- Box ➡ Boxes 📦
- Mango ➡ Mangoes 🥭
- Church ➡ Churches 🏰

Unit-7

AB
CD

Person (পুরুষ) এর সম্পূর্ণ A-Z বিশদ আলোচনা

📌 Person (পুরুষ) একটি গুরুত্বপূর্ণ ব্যাকরণগত উপাদান যা বাক্যের গঠন ও অর্থ নির্ধারণে সহায়তা করে।

📌 এই অধ্যায়ে আমরা Person-এর সংজ্ঞা, শ্রেণীবিভাগ (Classification), উদাহরণ (Examples), এবং বিভিন্ন ব্যবহার বিশদভাবে আলোচনা করব।



1. Person-এর সংজ্ঞা (Definition of Person)

✂ Person (পুরুষ) হল ব্যাকরণের একটি গুরুত্বপূর্ণ উপাদান যা বক্তা (Speaker), শ্রোতা (Listener), এবং তৃতীয় পক্ষ (Third Party) নির্দেশ করে।

✂ ব্যাকরণগত Person এর উপর নির্ভর করে বাক্যের Subject (বিষয়) পরিবর্তিত হয় এবং Pronoun (সর্বনাম) ও Verb (ক্রিয়া) পরিবর্তিত হতে পারে।

✓ Person-এর ব্যবহার:

1. Speaker (First Person - প্রথম পুরুষ) → আমি কথা বলছি।
2. Listener (Second Person - দ্বিতীয় পুরুষ) → তুমি বা তোমরা যাকে বলা হচ্ছে।
3. Someone Else (Third Person - তৃতীয় পুরুষ) → যে ব্যক্তি সম্পর্কে বলা হচ্ছে।



2. Person-এর শ্রেণীবিভাগ (Classification of Person)

✂ Person সাধারণত তিনটি প্রধান ভাগে বিভক্ত:

1. First Person (প্রথম পুরুষ)
2. Second Person (দ্বিতীয় পুরুষ)
3. Third Person (তৃতীয় পুরুষ)



3. First Person (প্রথম পুরুষ) ও তার ব্যবহার

✂ First Person (প্রথম পুরুষ) হল সেই ব্যক্তি বা ব্যক্তির যারা কথা বলছে বা লিখছে।

✓ Pronouns (First Person Pronouns):

◆ **Singular:** I, Me, My, Mine

◆ **Plural:** We, Us, Our, Ours

✓ Examples:

1. **I am a teacher.** (আমি একজন শিক্ষক।)
2. **We are going to the market.** (আমরা বাজারে যাচ্ছি।)
3. **My book is on the table.** (আমার বইটি টেবিলের উপর আছে।)
4. **This house is ours.** (এই বাড়িটি আমাদের।)

🔊🔥 গুরুত্বপূর্ণ:

⚠️ **First Person-এর ক্ষেত্রে Singular হলে 'am' বা 'was' ব্যবহৃত হয়।**

⚠️ **Plural হলে 'are' বা 'were' ব্যবহৃত হয়।**

Unit-9

Noun-এর পরিচিতি

1.1 Noun কী?

বিশেষ্য (Noun) হলো এমন একটি শব্দ যা কোনো ব্যক্তি, বস্তু, স্থান, প্রাণী, ভাব, বা গুণ নির্দেশ করে।

1.2 Noun-এর সংজ্ঞা

📌 **বাংলায়:** বিশেষ্য হলো এমন একটি শব্দ যা কোনো ব্যক্তি, বস্তু, স্থান, প্রাণী, ভাব, বা গুণ বোঝায়।

📌 **ইংরেজিতে:** "A noun is a word that names a person, place, thing, or idea."

✂ উদাহরণ:

- **Person (ব্যক্তি):** Rahim, Karim, Teacher, Doctor
- **Place (স্থান):** Dhaka, School, Market
- **Thing (বস্তু):** Book, Car, Pen
- **Idea (ধারণা):** Happiness, Love, Honesty

1.3 Noun-এর গুরুত্ব

📌 কেন এটি গুরুত্বপূর্ণ?

- ✓ এটি বাক্যের মূল উপাদান।
- ✓ এটি বাক্যে Subject, Object, Complement হিসেবে কাজ করে।
- ✓ এটি Verb-এর Object এবং Possessive Form নিতে পারে।

Unit-12



Verb (ক্রিয়া) এর ওপর A-Z বিস্তারিত আলোচনা (Basic to Advanced)

- ✂ Verb হল বাক্যের এমন একটি অংশ যা কাজ (Action), অবস্থা (State), বা অস্তিত্ব (Existence) প্রকাশ করে।
- ✂ Verb-এর শ্রেণীবিভাগ, ব্যবহার, নিয়ম, ও উদাহরণসহ সম্পূর্ণ A-Z



1. Verb এর সংজ্ঞা (Definition of Verb)

- 📌 Verb হল এমন শব্দ যা কোনো কাজ করা, অবস্থা প্রকাশ, বা অস্তিত্ব বোঝানোর জন্য ব্যবহৃত হয়।
- 📌 এটি বাক্যের অন্যতম প্রধান অংশ এবং বাক্যের গঠন ও অর্থ নির্ধারণে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখে।

✅ উদাহরণ:

- I eat rice. (আমি ভাত খাই।) → Eat (খাওয়া) একটি কাজ বোঝাচ্ছে।
- She is happy. (সে খুশি।) → Is (অস্তিত্ব প্রকাশ করছে)
- He looks tired. (সে ক্লান্ত দেখাচ্ছে।) → Looks (অবস্থা প্রকাশ করছে)



2. Verb এর শ্রেণীবিভাগ (Classification of Verbs)

- 📌 Verb-এর শ্রেণীবিভাগ মূলত তিনটি প্রধান ভাগে বিভক্ত:

1. Main Verb (প্রধান ক্রিয়া)
2. Auxiliary Verb (সহায়ক ক্রিয়া)
3. Modal Verb (মডাল ক্রিয়া)



3. Main Verbs (প্রধান ক্রিয়া) ও এর প্রকারভেদ

- 📌 Main Verb হল সেই ক্রিয়া যা কোনো বাক্যে প্রধান কাজ বোঝায়। এটি বাক্যের প্রধান অর্থ বহন করে।

◆ Main Verbs-এর শ্রেণীবিভাগ:

1. Action Verb (কর্ম বোঝায়) → Eat, Run, Sing, Dance, Write
2. Stative Verb (অবস্থা বোঝায়) → Love, Like, Believe, Belong
3. Transitive Verb (অবশ্যই Object লাগে) → Read (I read a book.)
4. Intransitive Verb (Object লাগে না) → Sleep (She sleeps well.)
5. Regular Verb (Past tense -ed হয়) → Walk → Walked
6. Irregular Verb (Past tense ভিন্ন হয়) → Go → Went

✓ উদাহরণ:

- I run every morning. (আমি প্রতিদিন সকালে দৌড়াই।) → Run (কর্ম বোঝাচ্ছে, Action Verb)
- She loves ice cream. (সে আইসক্রিম পছন্দ করে।) → Loves (অবস্থা বোঝাচ্ছে, Stative Verb)

AB CD 4. Auxiliary Verbs (সহায়ক ক্রিয়া) ও এর প্রকারভেদ

✂ Auxiliary Verb হল এমন ক্রিয়া যা প্রধান ক্রিয়ার সাহায্যকারী হিসেবে কাজ করে এবং বাক্যের অর্থ সম্পূর্ণ করে।

✓ Auxiliary Verb-এর ৩টি প্রধান ভাগ:

1. Primary Auxiliary Verbs (Be, Have, Do)
2. Modal Auxiliary Verbs (Can, May, Must, Shall, Will, etc.)
3. Semi-Modal Verbs (Need, Dare, Ought to, Used to, etc.)

✓ উদাহরণ:

- She is reading a book. → Is (Primary Auxiliary)
- I have finished my work. → Have (Primary Auxiliary)
- You must follow the rules. → Must (Modal Verb)

Unit-30



Affirmative to Negative Sentence

Transformations with Bengali Explanation & Examples

◆ প্রতিটি নিয়মে Structure, Bangla Explanation, ৫টি Example সহকারে দেওয়া হয়েছে।



Rule 1: Too...to → So...that (cannot/could not)

Affirmative: The box is too heavy to lift. (বাক্সটি এত ভারী যে এটি তোলা সম্ভব নয়।)

Negative: The box is so heavy that I cannot lift it. (বাক্সটি এত ভারী যে আমি এটি তুলতে পারি না।)

ব্যাখ্যা:

যখন "Too...to" দিয়ে কোনো কাজ অসম্ভব বোঝানো হয়, তখন এটি "So...that (cannot/could not)" দিয়ে

Negative করা যায়।

Structure:

◆ **Affirmative:** Subject + is/was + too + Adjective + to + Verb + Object

◆ **Negative:** Subject + is/was + so + Adjective + that + Subject + cannot/could not + Verb + Object

◆ **More Examples:**

Affirmative: The road is too slippery to walk on. (রাস্তাটি এতটাই পিচ্ছিল যে হাঁটা সম্ভব নয়।)

✓ **Negative:** The road is so slippery that we cannot walk on it. (রাস্তাটি এতটাই পিচ্ছিল যে আমরা হাঁটতে পারছি না।)

✓ **Affirmative:** He is too weak to work. (সে এত দুর্বল যে কাজ করতে পারবে না।)

✓ **Negative:** He is so weak that he cannot work. (সে এত দুর্বল যে কাজ করতে পারছে না।)

✓ **Affirmative:** The water is too hot to drink. (পানিটা এত গরম যে এটি পান করা সম্ভব নয়।)

✓ **Negative:** The water is so hot that we cannot drink it. (পানিটা এত গরম যে আমরা এটি পান করতে পারছি না।)

✓ **Affirmative:** This bag is too big to carry alone. (ব্যাগটি এত বড় যে একা বহন করা সম্ভব নয়।)

✓ **Negative:** This bag is so big that I cannot carry it alone. (ব্যাগটি এত বড় যে আমি একা এটি বহন করতে পারছি না।)

✓ **Affirmative:** The puzzle is too difficult to solve. (ধাঁধাটি এত কঠিন যে এটি সমাধান করা সম্ভব নয়।)

✓ **Negative:** The puzzle is so difficult that I cannot solve it. (ধাঁধাটি এত কঠিন যে আমি এটি সমাধান করতে পারছি না।)

করুন www.mustafij.com YouTube [Mustafij Sir](https://www.youtube.com/c/MustafijSir)

★ Rule 2: Both...and → Not only...but also

✓ **Affirmative:** He is both intelligent and hardworking. (সে বুদ্ধিমান এবং পরিশ্রমী দুটোই।)

✓ **Negative:** He is not only intelligent but also hardworking. (সে শুধু বুদ্ধিমান নয়, বরং পরিশ্রমীও।)

📌 **ব্যখ্যা:**

যখন "Both...and" দ্বারা দুটি গুণ বোঝানো হয়, তখন এটি "Not only...but also" দিয়ে Negative করা হয়।

✂ Structure:

◆ **Affirmative:** Subject + is/was + both + Adjective 1 + and + Adjective 2

◆ **Negative:** Subject + is/was + not only + Adjective 1 + but also + Adjective 2

◆ More Examples:

✓ **Affirmative:** She is both talented and beautiful. (সে প্রতিভাবান এবং সুন্দর দুটোই।)

✓ **Negative:** She is not only talented but also beautiful. (সে শুধু প্রতিভাবান নয়, বরং সুন্দরও।)

✓ **Affirmative:** He speaks both English and Spanish. (সে ইংরেজি এবং স্প্যানিশ দুটোই বলতে পারে।)

✓ **Negative:** He speaks not only English but also Spanish. (সে শুধু ইংরেজি নয়, বরং স্প্যানিশও বলতে পারে।)

✓ **Affirmative:** The food was both delicious and healthy. (খাবারটি সুস্বাদু এবং স্বাস্থ্যকর দুটোই।)

✓ **Negative:** The food was not only delicious but also healthy. (খাবারটি শুধু সুস্বাদু নয়, বরং স্বাস্থ্যকরও ছিল।)

✓ **Affirmative:** They are both teachers and writers. (তারা শিক্ষক এবং লেখক দুটোই।)

✓ **Negative:** They are not only teachers but also writers. (তারা শুধু শিক্ষক নয়, বরং লেখকও।)

✓ **Affirmative:** He is both brave and kind-hearted. (সে সাহসী এবং দয়ালু দুটোই।)

✓ **Negative:** He is not only brave but also kind-hearted. (সে শুধু সাহসী নয়, বরং দয়ালুও।)

Unit-37

Completing Sentence

১০০টি নিয়ম Structure, ব্যাখ্যা ও উদাহরণসহ বাংলা অর্থসহ বিস্তারিতভাবে ব্যাখ্যা করা হল।

◆ Completing Sentence এর সংজ্ঞা (Definition of Completing Sentence)

✎ এটি সাধারণত Conjunction, Preposition, Infinitive, Conditionals, Relative Pronouns ইত্যাদির মাধ্যমে গঠিত হয়।

📌 BASIC LEVEL (মূল নিয়ম)

এখানে কিছু সাধারণ Completing Sentence Structure এবং তাদের ব্যাখ্যা ও উদাহরণ দেওয়া হলো।

◆ 1. So that / In order that (যাতে / যার ফলে)

✅ Structure:

📌 (subject) + verb + + so that / in order that + subject + can/may/could/might + V1

💡 Examples:

1. He studies hard **so that he can pass the exam.**

➡ সে কঠোর পরিশ্রম করে যাতে সে পরীক্ষায় পাস করতে পারে।

2. We left early **in order that we might reach on time.**

➡ আমরা আগেভাগে বের হলাম যাতে সময়মতো পৌঁছাতে পারি।

3. She spoke softly **so that the baby might not wake up.**

➡ সে আস্তে কথা বলল যাতে শিশুটি জেগে না ওঠে।

4. I ran fast **so that I could catch the train.**

➡ আমি দ্রুত দৌড়লাম যাতে ট্রেনটি ধরতে পারি।

5. They worked extra hours **in order that the project would be completed.**

➡ তারা অতিরিক্ত সময় কাজ করল যাতে প্রকল্পটি সম্পন্ন হয়।

◆ 2. Lest (পাছে / যাতে না)

✓ **Structure:**

✚ (subject) + verb + + lest + subject + should/might + V1

💡 **Examples:**

6. Walk fast **lest you should miss the bus.**

➡ দ্রুত হাঁটো যাতে বাস মিস না হয়।

7. He spoke in a low voice **lest anyone should hear him.**

➡ সে নিচু স্বরে কথা বলল যাতে কেউ শুনতে না পায়।

8. The police arrived **lest the situation should worsen.**

➡ পুলিশ এসে গেল যাতে পরিস্থিতি খারাপ না হয়।

9. Study regularly **lest you should fail in the exam.**

➡ নিয়মিত পড়াশোনা করো যাতে পরীক্ষায় ফেল না করো।

10 She was careful lest she should make a mistake.

→ সে সতর্ক ছিল যাতে কোনো ভুল না হয়।

Unit-38

AB CD Suffix - Prefix এর Rules, ব্যাখ্যা ও উদাহরণ (বাংলায়) 

◆ Suffix ও Prefix কি?

✓ Prefix ও Suffix হলো **Affix** (অর্থ প্রকাশে অসম্পূর্ণ শব্দাংশ) যা Root Word-এর আগে বা পরে যুক্ত হয়ে নতুন শব্দ তৈরি করে।

✂ **Prefix:** মূল শব্দের আগে বসে।

✂ **Suffix:** মূল শব্দের পরে বসে।

✂ **Example:**

- **Prefix:** Un + Happy = **Unhappy** (বিপরীত অর্থ)
- **Suffix:** Kind + ness = **Kindness** (Noun তৈরি হয়)

AB CD Prefix এর নিয়ম ও উদাহরণ

✂ Prefix মূল শব্দের অর্থ পরিবর্তন করে নতুন অর্থ তৈরি করে। Prefix মূলত তিন ধরনের হয়:

1. Negative Prefix (বিপরীত অর্থ তৈরি করে)
2. Number Prefix (সংখ্যা নির্দেশ করে)
3. Degree & Size Prefix (পরিমাণ ও আকার প্রকাশ করে)

◆ 1. Negative Prefix (বিপরীত অর্থ তৈরি করে)

✂ Prefix: un-, in-, im-, il-, ir-, dis-, non-, mis-

✂ ব্যবহার: মূল শব্দের বিপরীত অর্থ প্রকাশ করতে ব্যবহৃত হয়।

◆ Examples:

Prefix	Root Word	New Word	বাংলা অর্থ
Un-	Happy	Unhappy	অসুখী
In-	Correct	Incorrect	ভুল
Im-	Possible	Impossible	অসম্ভব
Il-	Legal	Illegal	অবৈধ
Ir-	Regular	Irregular	অনিয়মিত
Dis-	Agree	Disagree	অসম্মত
Non-	Sense	Nonsense	অর্থহীন
Mis-	Understand	Misunderstand	ভুল বোঝা

🔊 Rule:

- "Un-" & "In-" সাধারণত Adjective এর সাথে ব্যবহৃত হয়।
- "Dis-" & "Mis-" সাধারণত Verb এর সাথে ব্যবহৃত হয়।
- "Il-, Ir-, Im-" নির্দিষ্ট শব্দের সাথে ব্যবহৃত হয় (Legal → **Illegal**, Responsible → **Irresponsible**)।

◆ 2. Number Prefix (সংখ্যা নির্দেশ করে)

📌 **Prefix: Mono-, Bi-, Tri-, Multi-, Deca-**

📌 **ব্যবহার:** সংখ্যার সাথে সম্পর্কিত অর্থ প্রকাশ করতে ব্যবহৃত হয়।

◆ Examples:

Prefix	Root Word	New Word	বাংলা অর্থ
Mono-	Cycle	Monocycle	এক চাকার সাইকেল
Bi-	Weekly	Biweekly	দুই সপ্তাহ পর পর
Tri-	Angle	Triangle	ত্রিভুজ
Multi-	Color	Multicolor	রঙিন
Poly-	Clinic	Polyclinic	বহুমুখী ক্লিনিক
Deca-	Meter	Decameter	দশ মিটার

Unit-39

Tag Question-এর 100টি গুরুত্বপূর্ণ নিয়ম

প্রতিটি নিয়মের সাথে ৫টি করে উদাহরণ এবং ব্যাখ্যা দেওয়া হয়েছে।

1. Affirmative Sentence-এর পরে Negative Tag বসবে।

✅ **নিয়ম:** যদি মূল বাক্য **Affirmative (ধনাত্মক)** হয়, তাহলে Tag **Negative (নেতিবাচক)** হবে।

◆ উদাহরণ:

1. He is a doctor, **isn't he?**
2. You can swim, **can't you?**
3. She will come, **won't she?**
4. They play football, **don't they?**
5. We have a car, **haven't we?**

◆ **ব্যাখ্যা:** Affirmative বাক্যের পরে Auxiliary Verb-এর সংক্ষিপ্ত **Negative form** এবং Subject-এর **Pronoun** বসে।

2. Negative Sentence-এর পরে Affirmative Tag বসবে।

✅ **নিয়ম:** যদি মূল বাক্য **Negative (নেতিবাচক)** হয়, তাহলে Tag **Affirmative (ধনাত্মক)** হবে।

◆ উদাহরণ:

1. He isn't a doctor, **is he?**
2. You can't swim, **can you?**
3. She won't come, **will she?**
4. They don't play football, **do they?**
5. We haven't a car, **have we?**

◆ ব্যাখ্যা: Negative বাক্যের পরে Auxiliary Verb-এর Positive form বসে।

 PDF eBook অর্ডার করুন  www.mustafij.com  YouTube  [Mustafij Sir](#)

3. Present Simple Tense-এর Affirmative বাক্যে "do/does" ব্যবহার হবে।

✓ নিয়ম:

- Subject (he, she, it) হলে → does
- Subject (I, you, we, they) হলে → do

◆ উদাহরণ:

1. He sings well, **doesn't he?**
2. She likes tea, **doesn't she?**
3. They play cricket, **don't they?**
4. You work hard, **don't you?**
5. We help the poor, **don't we?**

◆ ব্যাখ্যা: Present Simple Tense-এর Affirmative বাক্যে Auxiliary Verb না থাকলে do/does ব্যবহার করা হয়।

4. Past Simple Tense-এর Affirmative বাক্যে "did" ব্যবহার হবে।

✓ নিয়ম: Past Indefinite Tense-এর বাক্যে Auxiliary Verb না থাকলে "did" বসবে।

◆ উদাহরণ:

1. He went to school, **didn't he?**
2. She finished the work, **didn't she?**
3. They played football, **didn't they?**
4. You helped me, **didn't you?**

5. We saw the movie, **didn't we?**

◆ ব্যাখ্যা: Past Tense-এর Affirmative বাক্যে Auxiliary Verb না থাকলে **did** বসে।

5. Future Tense-এর বাক্যে "will" ব্যবহার হবে।

✓ নিয়ম: Future Tense-এর বাক্যে Auxiliary Verb "will" বসবে।

◆ উদাহরণ:

1. He will come tomorrow, **won't he?**
2. She will help you, **won't she?**
3. They will go to the party, **won't they?**
4. You will join us, **won't you?**
5. We will complete the task, **won't we?**

◆ ব্যাখ্যা: Future Tense-এ সবসময় **will** ব্যবহার করা হয়।

Unit-40

Connectors/ Linking words এক নজরে

Linking words indicating addition/inclusion

And (ও, এবং)
Both---and (উভয়েই, উভয়েই, উভয়টিই, উভয়স্থানই)
Or (অথবা, কিংবা, নতুবা)
Either-----or (অথবা, হয় এইজন---না হয় অপরজন, হয় এটি না হয় অপরটি)
Neither ----- nor (এটিও নয়----ওটিও নয়) (এইজন ও নয় ----এ জনও নয়)
Not only -----but also (ও, কেবল এটি---ওটিও, কেবল এইজন নয়--এইজনও) (কেবল এ বিষয়টি নয়---এ বিষয়টিও)
As well as (তথা, ও, এবং)
Besides/Moreover/Further more (তা ছাড়াও, অধিকন্তু)
In addition (অধিকন্তু)
Again (আবার, তাছাড়া)

Linking words Indication purpose (উদ্দেশ্য প্রকাশক)

সংযোগকারী শব্দ)
So that/ In order that/That (যেন, যাতে কবে/যার ফলে)
So----that (এত----যে)
So much----that/so many---that (এত বেশি পরিমাণ----যে/এত বেশি সংখ্যক ---যে)
As much as/As much---as/As many---as (যতটুকুড়ততটুকু/ যতটুকু সম্ভব/ যতগুলো---ততগুলো)
Lest (নচেত নতুবা, পাছে, অন্যথায়)

Linking Words Indicating comparison (তুলনা প্রকাশক)

সংযোগকারী শব্দ)
As---as (মত, ন্যায়, যেমন---তেমন):হ্যাঁ বোধক বাক্যে
So-----as (মত, ন্যায়, যেমন---তেমন): না বোধক বাক্যে
Than (চেয়ে/অপেক্ষা)

Linking words indicating contrast

(বৈসাদৃশ্য প্রকাশক সংযোজক শব্দ)
While/Whereas (অন্যদিকে, অথচ)
Though/Although (যদিও ---তবুও/যদিও---/হলেও)
Even though(যদিও ---তবুও/হলেও)
Despite/In spite of(সত্ত্বেও)
Nevertheless/Nonetheless (সত্ত্বেও)
Still/yet (তবুও, তা সত্ত্বেও)
Instead (পরিবর্তে, তার পরিবর্তে, বরং)
But (কিন্তু)

As soon as (যেইমাত্র---- সেইমাত্র/মাত্রই)
Sometimes (কখনো, কখনো, মাঝে মাঝে)
At present/Presently/Recently/of late (বর্তমানে, সম্প্রতি)
Now (এখন, এবার)
Then (তারপর, এরপর, অতঃপর)
After wards (পরে, পরবর্তী কালে)
At first/Firstly(প্রথমে, প্রথমত, সর্বপ্রথম)
কাজের ধারা বা পর্যায়ঃ
At the beginning (শুরুতে)
Secondly (দ্বিতীয়ত)
Thirdly (তৃতীয়ত)
Next (তারপর)
After this/after that (এরপর, তারপর)
Finally/At last/At the end(অবশেষে)
Where (যেখানে---সেখানে) স্থান বোঝাতে
When (যখন---তখন) সময় বোঝাতে

Linking words indicating reason (কারণ প্রকাশক সংযোগকারী)

শব্দ)
Because/As/Since (যেহেতু/সেহেতু---সেহেতু)
Why (কেন, কী জন্যে, কী কারণে)

Linking words indication result (ফল ফল)

So/therefore(তাই, সুতরাং, অতএব, ফলে)
As a result/consequently/as a consequence/eventually
(ফলে, যার ফলে, ফলাফলবশত)
Thus (এভাবে, সেভাবে)
Naturally (স্বাভাবিকভাবে, স্বাভাবিকভাবেই)

Linking word indicating manner (ধরন প্রকাশক প্রয়োগকারী)

শব্দ)
As if/As though (যেন)
As it were (যেন)
By and by (আস্তে, আস্তে, ক্রমান্বয়ে)
How (যেভাবে, কিভাবে):ধরন, পদ্ধতি বোঝাতে
Such---as/such---that (এমন---যে)
However (যতই)
As (যেমন, যেমন---তেমন)

On the other hand/On the contrary (অন্যদিকে, পক্ষান্তরে)

However (তবে, যা হোক)

Any way (যা হোক, তবে)

However (তবে, যা হোক)

Any way (তবে, যা হোক)

All the same (একই কথা)

All the same (তা সত্ত্বেও)

Linking words indicating condition (শর্ত প্রকাশক)

সংযোগকারী শব্দ

Otherwise/or(নতুবা, নচেৎ, অন্যথায়, কিংবা)

If(যদিও): শর্ত বোঝাতে

Provided/Provided that/Providing that (যদি, শর্ত এই যে)

শর্ত বোঝাতে

Incase (যদি) শর্ত বোঝাতে

Unless (যদি না, না হলে): শর্ত বোঝাতে

Until/Till (না পর্যন্ত, পর্যন্ত): সময়ের ক্ষেত্রে

Only (কেবল, তবে)

Linking words indication time & place

No sooner had---than (হতে না হতেই মাত্রই)

Scarcely had--- when (হতে না হতেই মাত্রই)

Hardly had--- When/before (হতে না হতেই মাত্রই)

As (যখন---তখন, সময়ের সাথে সাথে)

When (যখন---তখন)

While (যখন---তখন)

Before (পূর্বে)

After (পরে)

Since(পরে)

Linking words indicating summary (সারমর্ম প্রকাশক)

সংযোগকারী শব্দ

After all (সবকিছু সত্ত্বেও)

On the whole (মোটের উপর/সবকিছু মিলিয়ে)

Above all (সর্বোপরি)

In all/In total (মোট)

Linking words indicating emphasis (গুরুত্ব প্রকাশক)

সংযোগকারী শব্দ

Indeed/No doubt (প্রকৃত পক্ষে/সত্যিকার অর্থে)

Actually (প্রকৃত পক্ষে, সত্যিকার অর্থে)

Other linking words (অন্যান্য সংযোগকারী শব্দ)

Rather---than (বরং)

Whether/If (কিনা)

Whether---or (হোক বা না হোক)

That (যে)

Who (যে---সে/যিনি তিনি/যারা তারা): ব্যক্তি বোঝাতে

Whom/Who (যাকে---তাকে, যাদেরকে---তাদেরকে) ব্যক্তি/বস্তু

Whose (যার--- তার, যাদের-- তাদের): ব্যক্তি/বস্তু

Which/that (যেটি-- সেটি/সেগুলি-- সেগুলি): বস্তু দেশের Which বসে

That (যে--- সে)

What (যা-- তা): বিষয়/বস্তু

Whatever (যে--- ই)

Whoever (যে-- ই)

As usually/Usually (সচরাচর)

By the by (কথা প্রসঙ্গে/আচ্ছা)

 PDF eBook অর্ডার করুন  www.mustafij.com  YouTube  [Mustafij Sir](#)

◆ Linking Words এর ১০০টি নিয়ম (Basic to Advanced)

👉 প্রতিটি Structure, ব্যাখ্যা ও ৫টি করে উদাহরণ থাকবে, যেখানে উত্তর অংশ **underline** করা থাকবে।

◆ 1. Linking Words Indicating Addition (সংযোজন নির্দেশক)

✅ Structure:

📌 Subject + verb + **and/both...and/not only...but also/in addition/furthermore** + subject + verb.

💡 Examples:

1. *She likes reading books, and she enjoys writing stories too.*

➡ সে বই পড়তে পছন্দ করে, এবং সে গল্প লিখতেও ভালোবাসে।

2. *He is both intelligent and hardworking.*

➡ সে বুদ্ধিমান এবং পরিশ্রমী উভয়ই।

3. *She is not only a teacher but also a writer.*

➡ সে শুধু একজন শিক্ষক নয়, বরং একজন লেখকও।

4. *I love chocolates; in addition, I enjoy ice cream.*

➡ আমি চকলেট ভালোবাসি, **তদ্ব্যতীত** আমি আইসক্রিমও উপভোগ করি।

5. *We visited Paris; furthermore, we explored London.*

➡ আমরা প্যারিস ভ্রমণ করেছি; **তদ্ব্যতীত** আমরা লন্ডনও ঘুরেছি।

◆ 2. Linking Words Indicating Purpose (উদ্দেশ্য প্রকাশক)

✓ Structure:

✂ Subject + verb + **so that/in order that/to/for the purpose of** + subject + verb.

💡 Examples:

6. *He studies hard so that he can pass.*

➡ সে কঠোর পরিশ্রম করে যাতে সে পাশ করতে পারে।

7. *She left early in order that she could catch the train.*

➡ সে আগেভাগে বের হলো যাতে ট্রেন ধরতে পারে।

8. *They practice daily to improve their skills.*

➡ তারা তাদের দক্ষতা উন্নত করতে প্রতিদিন অনুশীলন করে।

9. *I am learning English for the purpose of getting a job.*

➡ আমি চাকরি পাওয়ার উদ্দেশ্যে ইংরেজি শিখছি।

10 *He exercised regularly so that he could stay fit.*

➡ সে নিয়মিত ব্যায়াম করতো যাতে সে সুস্থ থাকতে পারে।

Unit-41

Punctuation Marks (যতি চিহ্ন) এর বিস্তারিত আলোচনা

◆ Punctuation (যতি চিহ্ন) কী?

👉 **Punctuation Marks** হলো কিছু বিশেষ চিহ্ন যা বাক্যের অর্থ স্পষ্ট করার জন্য ব্যবহৃত হয়। এটি লেখাকে সঠিক, বোধগম্য ও সংগঠিত করতে সাহায্য করে।

◆ Punctuation Marks-এর প্রকারভেদ

◆ English Grammar-এ মূলত ১৪ প্রকারের **Punctuation Marks** রয়েছে। এগুলো হলো:

1. **Full Stop (Period) [.]**
2. **Comma [,]**
3. **Question Mark [?]**
4. **Exclamation Mark [!]**
5. **Colon [:]**
6. **Semicolon [;]**
7. **Apostrophe [']**
8. **Quotation Marks (Inverted Commas) [" " / ' ']**
9. **Hyphen [-]**
10. **Dash [—]**
11. **Parentheses (Brackets) [()]**
12. **Braces [{ }]**
13. **Ellipsis [...]**
14. **Slash [/]**

◆ ১. Full Stop (Period) [.]

◆ ব্যবহার:

✓ Declarative বা Assertive Sentence-এর শেষে ব্যবহৃত হয়।

✓ সংক্ষিপ্ত শব্দ বা সংক্ষেপিত শব্দ লেখার জন্য ব্যবহৃত হয়।

◆ উদাহরণ:

◆ Sentence-এর শেষে:

- I am a student.
- She loves reading books.

◆ সংক্ষিপ্ত রূপে:

- Dr. Rahman (Doctor → Dr.)
- Mr. Hasan (Mister → Mr.)

◆ ২. Comma (,)

◆ ব্যবহার:

✓ বাক্যে বিরতি বা বিরামের জন্য ব্যবহৃত হয়।

✓ সমন্বিত তথ্য আলাদা করতে ব্যবহৃত হয়।

✓ দুটি Clause আলাদা করতে ব্যবহৃত হয়।

◆ উদাহরণ:

◆ বাক্যে বিরতি:

- After lunch, we went for a walk.

◆ তালিকা আলাদা করতে:

- I bought apples, bananas, oranges, and grapes.

◆ দুটি Clause আলাদা করতে:

- She was tired, but she continued working.

◆ ৩. Question Mark (?)

◆ ব্যবহার:

✓ কোনো প্রশ্নবোধক বাক্যের শেষে ব্যবহৃত হয়।

◆ উদাহরণ:

- What is your name?
- Did you finish your homework?

◆ ৪. Exclamation Mark (!)

◆ ব্যবহার:

✓ বিস্ময়, আবেগ, উচ্ছ্বাস বা উচ্চারণের ক্ষেত্রে ব্যবহৃত হয়।

◆ উদাহরণ:

- Wow! What a beautiful place!
- Congratulations! You won the game!

◆ ৫. Colon (:)

◆ ব্যবহার:

✓ List বা উদাহরণ দেওয়ার ক্ষেত্রে ব্যবহৃত হয়।

✓ Explanation বা ব্যাখ্যা দিতে ব্যবহৃত হয়।

◆ উদাহরণ:

◆ List দেওয়ার ক্ষেত্রে:

- We need the following items: rice, oil, salt, and sugar.

◆ ব্যাখ্যার জন্য:

- There is one rule: always tell the truth.

◆ ৬. Semicolon (;)

◆ ব্যবহার:

✓ দুটি স্বতন্ত্র Sentence সংযুক্ত করতে ব্যবহৃত হয়।

✓ তালিকার মধ্যে বিভক্তি চিহ্ন হিসাবে ব্যবহৃত হয়।

◆ উদাহরণ:

◆ দুটি Sentence সংযুক্ত করতে:

- I have a big test tomorrow; I can't go out tonight.

◆ তালিকার মধ্যে বিভক্তি:

- The conference had attendees from Paris, France; London, England; and Rome, Italy.

◆ ৭. Apostrophe (')

◆ ব্যবহার:

- ✓ Possession বা মালিকানা বোঝাতে ব্যবহৃত হয়।
- ✓ Contraction (সংক্ষিপ্ত রূপ) তৈরি করতে ব্যবহৃত হয়।

◆ উদাহরণ:

◆ Possession:

- This is **Rahim's** book.
- The **dog's** tail is long.

◆ Contraction:

- I am → **I'm**
- He is → **He's**

◆ ৮. Quotation Marks [" " / ' ']

◆ ব্যবহার:

- ✓ কারও বলা বা উদ্ধৃত বাক্য বোঝাতে ব্যবহৃত হয়।
- ✓ সরাসরি বক্তব্য নির্দেশ করতে ব্যবহৃত হয়।

◆ উদাহরণ:

- He said, "**I am happy.**"
- The teacher said, "**Honesty is the best policy.**"

◆ ৯. Hyphen (-)

◆ ব্যবহার:

✓ Compound Words তৈরি করতে ব্যবহৃত হয়।

✓ সংখ্যা বা বর্ণ একত্র করতে ব্যবহৃত হয়।

◆ উদাহরণ:

- Mother-in-law
- Twenty-one

◆ So. Dash (—)

◆ ব্যবহার:

✓ বিশেষভাবে কোনো তথ্য সংযুক্ত করতে ব্যবহৃত হয়।

✓ বাক্যের মধ্যে অতিরিক্ত ব্যাখ্যা দিতে ব্যবহৃত হয়।

◆ উদাহরণ:

- My best friend—**who I met in college**—lives in Canada.

Unit-42

Pronoun Referencing করার সহজ নিয়ম

Pronoun Referencing

Noun এর পরিবর্তে ব্যবহৃত শব্দকে Pronoun বলে। Pronouns আট প্রকার।

1. **Personal Pronoun:** I, you, they, we, he, she, us, your, his, her, their, etc.
2. **Demonstrative Pronoun:** This, these, that, those etc.
3. **Distributive Pronoun:** Each, every, neither, either etc.
4. **Indefinite Pronoun:** Someone, everyone, somebody, nobody, everybody, something, nothing, anything etc.
5. **Interrogative Pronoun:** Who, which, what, when, whom etc.
6. **Relative Pronoun:** who, which, what, that etc.
7. **Reciprocal Pronoun:** each other, one another etc.
8. **Reflexive/ Emphatic Pronoun:** myself, himself, herself, ourselves etc.

এটা লক্ষণীয় যে, Number, Person ও Case এর পরিবর্তনের সাথে Personal pronoun পরিবর্তিত হয়।

Unit-43

Synonyms and Antonyms ব্যবহারের সহজ নিয়ম

Synonym কাকে বলে? একটি word এর সমার্থক বা অর্থগতভাবে প্রায় কাছাকাছি শব্দকে Synonym বলে।

Antonym কাকে বলে? বিপরীত অর্থপ্রকাশক শব্দকে Antonym বলে।

Synonyms and Antonyms

A

accept: গ্রহণ করা **Synonym** take, receive **Antonym** reject

achievement: অর্জন/সাফল্য **Synonym** success, attainment **Antonym** failure

actual: প্রকৃত **Synonym** real, definite, authentic **Antonym** imaginary, fictitious

actually: প্রকৃতপক্ষে **Synonym** really, absolutely

acute: তীব্র **Synonym** severe **Antonym** mild

add: যোগ করা **Synonym** annex, join, unite **Antonym** delete

aggressive: আগ্রাসী **Synonym** destructive, hostile **Antonym** calm, easy-going

agitating: উদ্বেগজনক **Synonym** alarming **Antonym** calm

agree: সম্মত হওয়া **Synonym** suit, conform **Antonym** disagree, differ

aim: লক্ষ্য **Synonym** goal

amenable: সংবেদনশীল **Synonym** agreeable, flexible **Antonym** intractable

appealing: আকর্ষণীয় **Synonym** tempting, attractive **Antonym** repulsive

apprehend: উপলব্ধি করা **Synonym** realise **Antonym** misunderstand

aspect: উপাদান **Synonym** element

atmosphere: পরিবেশ **Synonym** environment

attach: সংযুক্ত করা **Synonym** connect, annex **Antonym** detach, separate

avoid: এড়িয়ে যাওয়া **Synonym** escape **Antonym** face, meet

awfully: ভয়ানকভাবে/ভীষণভাবে **Synonym** terribly, horribly **Antonym** wonderfully

(ii) Suffix দ্বারা গঠিত Antonyms

Suffix: **less**

careful (সতর্ক) → **careless** (অসতর্ক)

less colourful (রঙিন) → **colourless** (রঙহীন)

hopeful (আশাবাদী) → **hopeless** (আশাহীন)

fearful (ভীতিকর) → **fearless** (ভয়হীন)

cheerful (আনন্দদায়ক) → **cheerless** (আনন্দহীন)

faithful (বিশ্বস্ত) → **faithless** (বিশ্বাসহীন)

merciful (দয়ালু) → **merciless** (নির্দয়)

useful (প্রয়োজনীয়) → **useless** (অপ্রয়োজনীয়)

Unit-44



Phonetics & Pronunciation Variations এর উপর

বিস্তারিত বিশ্লেষণ

Each letter in the English alphabet **does not have a one-to-one correspondence with phonemes** (speech sounds).

Letter Pronunciation Complexity

Letter	Multiple Pronunciations	Examples
A	/æ/, /eɪ/, /ɑ:/, /ə/	Apple, Cake, Father, America
C	/s/, /k/, /ʃ/	City, Cat, Cello
G	/g/, /dʒ/	Go, Giant
S	/s/, /z/, /ʃ/	Sun, Rose, Sugar
X	/ks/, /gz/, /z/	Box, Exam, Xylophone

Why is English Pronunciation Complex?

- **Silent letters:** Knight, Write, Listen
- **Same spelling, different sounds:** Read (present) vs. Read (past)
- **Different spelling, same sound:** Blue, Blew

◆ ইংরেজি উচ্চারণের জটিলতা (Pronunciation Complexities)

👉 ইংরেজি বর্ণমালার একটি বড় চ্যালেঞ্জ হল প্রতিটি অক্ষরের একাধিক উচ্চারণ থাকতে পারে।

abc বিভিন্ন উচ্চারণ বিশ্লেষণ (Multiple Pronunciations of Letters)

Letter	উচ্চারণ (Pronunciations)	উদাহরণ (Examples)
A	/æ/, /eɪ/, /ɑ:/, /ə/	Apple, Cake, Father, America
C	/s/, /k/, /ʃ/	City, Cat, Cello
G	/g/, /dʒ/	Go, Giant
S	/s/, /z/, /ʃ/	Sun, Rose, Sugar
X	/ks/, /gz/, /z/	Box, Exam, Xylophone

📌 উচ্চারণের সমস্যা কেন হয়?

- Silent Letters: Knight, Write, Listen
- একই বানান, ভিন্ন উচ্চারণ: Read (বর্তমান) vs. Read (অতীত)
- ভিন্ন বানান, একই উচ্চারণ: Blue, Blew

Unit-45

📌😊📖 ইংরেজি ব্যাকরণে ১০০টি Sentence Structure (বাক্যের গঠন) - সম্পূর্ণ গাইড 🎯

ইংরেজি ব্যাকরণে মোট ১৮২টি বাক্যের গঠন (Sentence Structures) আছে যা বিভিন্ন ক্যাটাগরিতে বিভক্ত। এখানে প্রতিটি ক্যাটাগরি অনুযায়ী স্টেপ বাই স্টেপ ব্যাখ্যা করা হলো, ৫টি করে উদাহরণ সহ! ✅

📌 ১. প্রধান ৪টি বাক্যের গঠন (Basic Sentence Structures)

📌😊📖 1. Simple Sentence (সরল বাক্য)

📌 সংজ্ঞা: একটি মাত্র Independent Clause (স্বাধীন উপবাক্য) থাকে। 📌 ফর্ম: Subject + Verb + Object

📌 উদাহরণ:

He reads books. (সে বই পড়ে।)


She plays football. (সে ফুটবল খেলে।)


I love music. (আমি সংগীত ভালোবাসি।)


They work hard. (তারা কঠোর পরিশ্রম করে।)

We enjoy traveling. (আমরা ভ্রমণ উপভোগ করি।)

2. Compound Sentence (যৌগিক বাক্য)

 **সংজ্ঞা:** দুটি বা তার বেশি **Independent Clause** সংযোজক (FANBOYS: For, And, Nor, But, Or, Yet, So) দিয়ে যুক্ত হয়।

 **ফর্ম:** Independent Clause + Coordinating Conjunction + Independent Clause

 **উদাহরণ:**

I wanted to go, but it was raining. (আমি যেতে চেয়েছিলাম, কিন্তু বৃষ্টি হচ্ছিল।)

She cooked dinner, and he washed the dishes. (সে রাতের খাবার রান্না করল, এবং সে থালা বাসন ধুল।)

You can stay here, or you can go home. (তুমি এখানে থাকতে পারো, অথবা বাড়ি যেতে পারো।)

He was tired, so he went to bed early. (সে ক্লান্ত ছিল, তাই সে তাড়াতাড়ি ঘুমিয়ে পড়ল।)

She studied hard, yet she failed the test. (সে কঠোর পরিশ্রম করল, তবুও সে পরীক্ষায় ফেল করল।)

3. Complex Sentence (জটিল বাক্য)

📌 **সংজ্ঞা:** একটি **Independent Clause** + একটি বা একাধিক **Dependent Clause** থাকে।

📌 **ফর্ম:** Independent Clause + Subordinating Conjunction + Dependent Clause

📌 **উদাহরণ:**

Although it was raining, they continued the match. (বৃষ্টি হচ্ছিল, তবুও তারা খেলা চালিয়ে গেল।)

Since I was sick, I didn't go to school. (আমি অসুস্থ ছিলাম, তাই স্কুলে যাইনি।)

He will succeed if he works hard. (সে কঠোর পরিশ্রম করলে সফল হবে।)

Because she was late, she missed the train. (সে দেরি করেছিল, তাই ট্রেন মিস করল।)

I know that he is honest. (আমি জানি যে সে সৎ।)

**Speaking:
Unit: 46-50**


Unit-46

নিজের পরিচয় (Introduce Myself)

নিজের পরিচয় (Introduce Myself)


এখানে থাকছে এমন ১০০টি শব্দ, যা ব্যবহার করে তুমি নিজেকে সুন্দরভাবে ইংরেজিতে পরিচয় করতে পারবে





আজ শুরু করছি ১-১০ নম্বর শব্দ দিয়ে 


Vocabulary List: Introduce Myself (1-10)

1. Name (নাম)

 উচ্চারণ: নেম


 অর্থ: কোনো ব্যক্তির পরিচয়ের প্রথম অংশ


 Sentence: My name is Arif Rahman.

 অনুবাদ: আমার নাম আরিফ রহমান।



2. Age (বয়স)

 উচ্চারণ: এজ

 অর্থ: জীবনের বছর সংখ্যা

📖 Sentence: I am 20 years old.

🔍 অনুবাদ: আমার বয়স ২০ বছর।



3. Birthday (জন্মদিন)

🗣️ উচ্চারণ: বার্থ-ডে

👉 অর্থ: যেদিন জন্ম হয়েছে

📖 Sentence: My birthday is on January 5.

🔍 অনুবাদ: আমার জন্মদিন জানুয়ারি ৫ তারিখ।



4. Nationality (জাতীয়তা)

🗣️ উচ্চারণ: ন্যাশো-না-লি-টি

👉 অর্থ: কোন দেশের নাগরিক

📖 Sentence: My nationality is Bangladeshi.

🔍 অনুবাদ: আমার জাতীয়তা বাংলাদেশি।



5. Hometown (নিজ শহর/গ্রাম)

🗣️ উচ্চারণ: হোম-টাউন

👉 অর্থ: যেখানে জন্ম বা বেড়ে ওঠা

📖 Sentence: My hometown is Narsingdi.

🔍 অনুবাদ: আমার নিজ শহর নরসিংদী।



6. Address (ঠিকানা)

🗣️ উচ্চারণ: অ্যাড-রেস

👉 অর্থ: কোথায় বাস করে তা জানায়

📖 Sentence: My current address is in Dhaka.

🔍 অনুবাদ: আমার বর্তমান ঠিকানা ঢাকায়।



Unit-49

📌 ফ্রিল্যান্সিং এর গুরুত্বপূর্ণ ক্যাটাগরি (Major Categories of Freelancing)

1. Web Development (ওয়েব ডেভেলপমেন্ট) - ওয়েবসাইট তৈরি ও পরিচালনা
2. Graphic Design (গ্রাফিক ডিজাইন) - লোগো, ব্যানার, ও ডিজিটাল আর্ট তৈরি
3. Content Writing (কনটেন্ট রাইটিং) - ব্লগ, আর্টিকেল, কপিরাইটিং
4. Digital Marketing (ডিজিটাল মার্কেটিং) - SEO, সোশ্যাল মিডিয়া মার্কেটিং
5. Video Editing (ভিডিও এডিটিং) - ইউটিউব ও প্রফেশনাল ভিডিও এডিটিং
6. Virtual Assistance (ভার্চুয়াল অ্যাসিস্ট্যান্স) - প্রশাসনিক কাজ সহায়তা
7. Translation & Transcription (অনুবাদ ও ট্রান্সক্রিপশন) - ভাষান্তর ও অডিও লিখিত রূপান্তর
8. Data Entry (ডাটা এন্ট্রি) - তথ্য ইনপুট ও বিশ্লেষণ
9. Programming & Software Development (প্রোগ্রামিং ও সফটওয়্যার ডেভেলপমেন্ট)
10. E-commerce Assistance (ই-কমার্স সহায়তা) - Shopify, WooCommerce ম্যানেজমেন্ট



500 Freelancing Words with Pronunciation, Meaning & Sentences 📖 🖥️



1-10: ফ্রিল্যান্সিংয়ের সাধারণ শব্দ (General Freelancing Terms)



1. Freelancer (ফ্রিল্যান্সার) - স্বাধীনভাবে কাজ করা ব্যক্তি



Sentence: "A freelancer enjoys the freedom of working from anywhere."



বাংলা: "একজন ফ্রিল্যান্সার যেকোনো স্থান থেকে কাজ করার স্বাধীনতা উপভোগ করে।"



2. Client (ক্লায়েন্ট) - কাজ প্রদানকারী ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান



Sentence: "Building strong client relationships ensures repeat work."



বাংলা: "শক্তিশালী ক্লায়েন্ট সম্পর্ক তৈরি করলে পুনরায় কাজ পাওয়ার সুযোগ বাড়ে।"



3. Gig (গিগ) - ফ্রিল্যান্স কাজের নির্দিষ্ট প্রকল্প



Sentence: "I just got a new gig on Fiverr!"



বাংলা: "আমি ফাইভার থেকে নতুন একটি কাজ পেয়েছি!"



4. Proposal (প্রোপোজাল) - কাজের জন্য পাঠানো আবেদন



Sentence: "A well-written proposal increases your chances of getting hired."



বাংলা: "ভালোভাবে লেখা একটি প্রস্তাব আপনাকে কাজ পাওয়ার সম্ভাবনা বাড়ায়।"



5. Portfolio (পোর্টফোলিও) - পূর্বের কাজের নমুনা সংগ্রহ



Sentence: "A strong portfolio showcases your skills and experience."



বাংলা: "একটি শক্তিশালী পোর্টফোলিও আপনার দক্ষতা ও অভিজ্ঞতা প্রদর্শন করে।"



6. Upwork (আপওয়ার্ক) - জনপ্রিয় ফ্রিল্যান্সিং প্ল্যাটফর্ম

✓ **Sentence:** "Upwork is a great platform for finding remote jobs."

✍ **বাংলা:** "আপওয়ার্ক দূরবর্তী কাজ খুঁজে পাওয়ার জন্য একটি দুর্দান্ত প্ল্যাটফর্ম।"

✂ 7. Fiverr (ফাইভার) - ফ্রিল্যান্সিং মার্কেটপ্লেস যেখানে গিগ বিক্রি করা হয়

✓ **Sentence:** "Fiverr allows freelancers to sell their services easily."

✍ **বাংলা:** "ফাইভার ফ্রিল্যান্সারদের সহজেই তাদের পরিষেবা বিক্রির সুযোগ দেয়।"

✂ 8. Revision (রিভিশন) - কাজের সংশোধন বা পরিবর্তন

✓ **Sentence:** "The client requested a revision to improve the design."

✍ **বাংলা:** "ক্লায়েন্ট ডিজাইন উন্নত করতে সংশোধনের অনুরোধ করেছেন।"

✂ 9. Deadline (ডেডলাইন) - কাজ জমা দেওয়ার নির্দিষ্ট সময়সীমা

✓ **Sentence:** "Meeting deadlines is crucial in freelancing."

✍ **বাংলা:** "ফ্রিল্যান্সিংয়ে সময়সীমা মেনে চলা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।"

✂ 10. Milestone Payment (মাইলস্টোন পেমেন্ট) - ধাপে ধাপে পেমেন্ট পাওয়া

✓ **Sentence:** "Milestone payments ensure freelancers get paid securely."

✍ **বাংলা:** "মাইলস্টোন পেমেন্ট ফ্রিল্যান্সারদের নিরাপদে অর্থপ্রাপ্তি নিশ্চিত করে।"

English Writing Tips

Unit- 51

Formal Letter Writing Guidelines – English

Application Writing Guidelines – English

Heading & Date:

- Write your address (if required) and the date at the top right or left, as per your preference.

Recipient's Details:

- Include the name, designation, and address of the person or office to whom you are writing.

Subject:

- Clearly state the purpose of your application. For example:

Subject: Application for [removing/repairing/setting up/controlling] [Issue].

Salutation:

- Begin with a respectful greeting such as “Sir,” or “Dear Sir/Madam,”.

Body of the Application:

- **Introduction:** Politely introduce yourself or state your relation to the area/subject.
- **Problem Description:** Briefly describe the problem. Include specifics (e.g., location, number of people affected) if applicable.
- **Request:** Clearly state what action you expect from the recipient.
- **Justification:** Explain why it is important to address the issue immediately.

Closing:

- Conclude by expressing hope for a prompt and positive response.
- End with a polite closing phrase such as “Yours faithfully,” followed by your name and signature.
- If the application is on behalf of a group, mention that at the end.

Example Template – English:

[Your Address]

[City, ZIP]

[Date]

To,

The [Designation],

[Name of the Office/Authority],

[Address].

Subject: Application for [removing/repairing/setting up/controlling] [Issue]

Sir/Madam,

With due respect, I wish to bring to your notice that we, the inhabitants of [Area Name], have been facing a severe problem regarding [Issue]. Our area, which is home to approximately [number] people, has been adversely affected by [brief description of the problem]. This issue has disrupted our daily lives and if not resolved soon, may lead to further difficulties.

Therefore, I kindly request you to take the necessary measures to [remove/repair/control] the problem at the earliest possible time.

Thank you for your attention to this matter.

Yours faithfully,

[Your Name]

On behalf of the inhabitants of [Area Name].

Unit- 52

Informal Letter Writing Guidelines – English

Heading (Optional):

You may write your address and the date at the top right corner (optional in informal letters).

Greeting:

Begin with a friendly salutation such as “Dear [Name],” or “Hi [Name],”

Opening Para:

Start with warm wishes and ask about the person’s well-being (e.g., “How are you?” “I hope you are doing well.”).

Express your feelings and mention why you are writing.

Body Para:

Write in a conversational tone.

Share news, experiences, or your thoughts clearly and naturally.

Use short, simple sentences and personal language.

You may include anecdotes or ask questions to keep the conversation engaging.

Closing Para:

Summarize your message, express your hopes for a reply, and share best wishes.

End with a friendly note (e.g., “Take care,” “Looking forward to your reply.”).

Sign-Off:

Use an informal closing like “Yours truly,” “Best wishes,” “Love,” or “Take care,” followed by your first name or nickname.

Informal Letter Template – English

[Your Address (optional)]

[Date]

Dear [Name],

I hope you are doing well. I've been thinking about you lately and wanted to share some news.

[Write about your experiences, thoughts, or any recent events in a friendly tone. You can also ask about their news and how they are doing.]

I miss our chats and would love to hear from you soon.

Take care and keep in touch.

Yours truly,

[Your Name]

Unit- 53

Email লেখার A-Z সকল নিয়ম

বাংলা ও ইংরেজি ভাষায় সুন্দরভাবে সাজিয়ে দিলাম — যাতে তুমি সহজেই শিখতে পারো কীভাবে একটি নিখুঁত ও প্রফেশনাল Email লেখা যায়।

What is an Email? (ইমেইল কী?)

English:

An email (Electronic Mail) is a digital message sent over the internet from one person to another. It is used for personal, academic, or professional communication.

বাংলা:


ইমেইল (ইলেকট্রনিক মেইল) হলো এক ধরনের ডিজিটাল চিঠি, যা একজন ব্যক্তি অন্যজনকে ইন্টারনেটের মাধ্যমে পাঠায়। এটি ব্যক্তিগত, শিক্ষাগত কিংবা পেশাগত যোগাযোগের জন্য ব্যবহৃত হয়।

থেকে পর্যন্ত Email লেখার নিয়ম (Email Writing A to Z)

1. Email Address (প্রেরক ও প্রাপক)

◆ **From:** প্রেরকের ইমেইল (তোমার)


◆ **To:** প্রাপকের ইমেইল (যাকে পাঠানো হবে)

 *Example:*

From: mustafij@mustafij.com

To: mahid21@gmail.com

2. Date and Time (তারিখ ও সময়)

 *Example:*

Sent: Sunday, 20 July, 2019; 10:00 pm

3. Subject Line (বিষয়বস্তু সংক্ষেপে)

◆ সংক্ষিপ্ত, স্পষ্ট ও বিষয়ভিত্তিক হতে হবে।

◆ এটি Email-এর মূল ভাব প্রকাশ করে।

📌 *Examples:*

Application for leave 🏠

Thank you for your kind support 🙏

Invitation to our workshop 📢

4. 📧 Salutation (উপসংহার/শুভেচ্চনা বাক্য)

◆ প্রাপকের সাথে সম্পর্ক অনুযায়ী "Dear", "My dear", "Respected" ইত্যাদি ব্যবহার করা হয়।

📌 *Examples:*

My dear friend Rahul, 👤

Respected Father, 🙏

Dear Sir/Madam, 🧑

5. 📄 Opening Line (প্রথম লাইনে শুভেচ্ছা)

◆ শুরুর শুভেচ্ছা বাক্য যা সৌজন্যমূলক।

📌 *English:*

At first, take my cordial love/salam. I hope you are well by the grace of Almighty Allah. I am also fine.

📌 বাংলা:

প্রথমেই আমার আন্তরিক সালাম/ভালোবাসা গ্রহণ করো। আশা করি তুমি/আপনি আল্লাহর রহমতে ভালো আছো।
আমিও ভালো আছি।

6. 📖 Body of the Email (মূল বিষয়বস্তু)

- ◆ এখানে তুমি লেখো কেন ইমেইল লিখছো।
- ◆ প্রশ্ন বা আলোচনার উত্তর দাও।
- ◆ ২-৩ অনুচ্ছেদে বিষয় পরিষ্কার করো।

📌 Structure:

I received your email/letter yesterday. Thank you.

In your letter, you wanted to know about **(Topic)**.

[Explain the answer or share your message]

7. 🏠 Closing Line (শেষের শুভেচ্ছা)

- ◆ ইমেইল শেষ করার ভদ্র উপায়।

📌 English:

That's all for now. No more today. Wishing you a sound health, peaceful mind, and all the best of luck.

📌 বাংলা:

আজ এ পর্যন্তই। তোমার সুস্থতা, মানসিক শান্তি ও জীবনের সর্বোত্তম সাফল্য কামনা করছি।

8. 🧐 Complimentary Close (ভদ্র সমাপ্তি)

📌 Examples:

Your loving friend,

Yours sincerely,

With regards,

Yours obediently,

9. ✍️ Signature (নাম)

💠 প্রেরকের নাম দিয়ে শেষ করো।

📌 Example:

Your loving friend,

Mahid Rahman

✅ একটি সম্পূর্ণ Email-এর নমুনা

From : mustafij21@gmail.com
To : efanadra@gmail.com
Sent : Sunday, 20 July, 2019; 10:00 pm
Subject : Describing My Daily Routine 🕒

My dear friend Yousuf,

At first take my cordial salam. I hope you are well by the grace of Almighty Allah. I am also fine.

I received your email yesterday. Thanks for your kind message. In your letter, you wanted to know about my daily routine. Well, I wake up at 6 am, say my prayer, then study for two hours. I go to school by 9 am. After school, I rest a bit and then revise my lessons. At night, I sleep by 10 pm.

That's all for today. Wishing you good health and success. Please convey my salam to your parents.

Your loving friend,
Mustafijur Rahman

Unit- 54

Guidelines for Describing a Chart/Graph/Pie-Chart

Below are some important guidelines and a template for writing a description of a **chart/graph/pie-chart**. You can adjust the details (such as time/years, percentages, and data values) according to the question. The instructions are provided in both English and Bangla.

Guidelines for Describing a Chart/Graph/Pie-Chart – English

Introduction:

Begin by stating what the chart/graph/pie-chart illustrates.

Mention the topic (e.g., number of internet users) and the period covered (e.g., from 2000 to 2009).

Data Overview:

Describe the key trends and changes over the time period.

Mention specific data points or percentages for important years.

Analysis:

Analyze the trend; explain whether the numbers are increasing, decreasing, or fluctuating.

Provide possible reasons if required (e.g., growth of technology, increased accessibility).

Conclusion:

Summarize the overall trend.

Mention the significance or implications of the data.

Note:

Ensure that the years and percentages are adjusted as per the question's details.

Chart/Graph/Pie-Chart Description Template – English

In the given chart/graph/pie-chart, we can see the trend of [topic] from [starting year] to [ending year]. In [starting year], the [data point] was [X]%. By [another year], it increased to [Y]%, showing a gradual increase. In [another year], the percentage further rose to [Z]%. Overall, the data indicates that [brief summary of the trend]. This clearly suggests that [implication or significance]. To sum up, the chart shows that [final summary statement].

this percentage had increased to [Y]%, showing a steady growth over time. In [another year], the figure further rose to [Z]%, indicating continued improvement and increased adoption. The gradual increase in these figures clearly demonstrates that [topic] is becoming more prevalent, which may be attributed to factors such as [factor 1] and [factor 2]. Additionally, the chart reveals subtle fluctuations that suggest seasonal or cyclical variations in [topic]. Overall, the data indicates that the upward trend is consistent and likely to continue, emphasizing the growing significance of [topic] in today's society. The observed progression underscores the impact of related technological, social, or economic developments that influence these changes. In summary, the chart provides compelling evidence that [topic] has experienced substantial growth over the examined period, and it is expected that this trend will persist in the future. Monitoring such trends is essential for understanding the broader implications and for making informed decisions regarding future strategies in this area. Thus, careful analysis is indeed crucial for progress.

Unit- 55

Dialogue Writing

নিচে Dialogue লেখার একটি Template দেওয়া হল, যা আপনি বিভিন্ন বিষয় বা পরিস্থিতিতে ব্যবহার করতে পারেন:

Dialogue Writing Template (English)

Title: A Dialogue between [Speaker A] and [Speaker B] about [Topic]

Instructions:

Greeting: Start the dialogue with an appropriate greeting (e.g., "Good morning," "Hello," "Excuse me," etc.).

Speaker Identification: Write each speaker's name followed by a colon (e.g., "Alice:" or "Mr. X:").

Short and Clear Sentences: Keep the sentences short, clear, and in contracted form if possible.

Question and Answer Format: Include concise questions and answers that maintain the flow of conversation.

Topic Discussion: Introduce the topic clearly and have the speakers discuss the main points logically.

Closing: End with polite farewell phrases like "Thank you," "Good bye," or "Take care."

Template Example:

[Dialogue Title: A Dialogue between [Speaker A] and [Speaker B] about [Topic]]

Speaker A: Good morning, [Speaker B]. How are you?

Speaker B: Good morning. I'm fine, thank you. And you?

Speaker A: I'm also fine. Are you busy at the moment?

Speaker B: No, I'm free. What would you like to discuss?

Speaker A: I want to talk about [Topic]. Could you tell me more about it?

Speaker B: Sure. [Provide brief details about the topic].

Speaker A: Thank you for your explanation.

Speaker B: You're welcome. It was nice talking to you.

Speaker A: Goodbye.

Speaker B: Goodbye.

Unit- 57

CV with Cover Letter Template – English

Cover Letter

[Your Address]

[City, State, ZIP]

[Date: e.g., 02 February 2025]

To,

The [Principal/Manager/Editor]

[Company/School/Firm/Bank Name]

[Company Address]

Subject: Application for the post of [Post Name]

Dear Sir/Madam,

I am writing in response to your advertisement published in [Newspaper Name with Date]. I wish to apply for the position of [Post Name]. I have experience in [Job Name] and am eager to pursue a career as a [Name of Post]. I believe my qualifications and skills make me a suitable candidate for this role.

Please find enclosed my Curriculum Vitae and copies of my academic documents for your consideration.

Yours faithfully,

[Your Name]

Curriculum Vitae

Personal Information:

Name: _____

Father's Name: _____

Mother's Name: _____

Permanent Address: _____

Present Address: _____

Nationality: _____

Date of Birth: _____

Religion: _____

Gender: _____

Marital Status: _____

Mobile Number: _____

Email: _____

Educational Qualification:

S.S.C: 1st Division – [Board Name] – [Year]

H.S.C: 1st Division – [Board Name] – [Year]

B.Sc (Hons): 1st Class – [University Name] – [Year]

M.Sc: 1st Class – [University Name] – [Year]

Work Experience:

[List your previous positions, company names, and durations]

Skills:

Excellent command over spoken and written English

Proficient in MS Office and Graphic Designing

References:

[Reference Name 1]

[Reference Name 2]

Attachments:

Photocopies of all academic certificates

Passport-size photographs

Unit- 59

Paragraph লেখার শটকাট পদ্ধতি:

১. ভূমিকা (Introduction):

Paragraph-এর প্রথম বাক্যটি মূলত তার সূচনা বা পরিচিতি প্রদান করে। এই অংশে এমন কিছু বাক্য বা শব্দ ব্যবহার করা উচিত যা পাঠকের মনে আগ্রহ সৃষ্টি করে। উদাহরণস্বরূপ:

"এটা বলার অপেক্ষা রাখে না যে..."

"সন্দেহের কোন অবকাশ নেই যে..."

"আমরা সবাই জানি যে..."

"একথা সবাই জানে যে..."

এ ধরনের বাক্য দিয়ে Paragraph শুরু করলে লেখাটি স্বয়ংক্রিয়ভাবে আকর্ষণীয় হয়ে ওঠে।

২. বর্ণনা (Description):

ভূমিকা পরে, বিষয় সম্পর্কে বিস্তারিত লেখার পূর্বে প্রথমে বিষয়টি কি তা সংক্ষেপে উল্লেখ করুন। অর্থাৎ, "বিষয়" সম্পর্কে আলোচনা করার আগে সংক্ষেপে বলুন যে, এ বিষয়ে কী উল্লেখ করা হবে। নিজের শব্দে এবং সহজ ভাষায় বিষয়বস্তুর বর্ণনা দিন।

৩. এরপর যা লিখতে হবে (Main Discussion):

এখানে সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ অংশ হলো, বিষয়টির ব্যক্তির উপর প্রভাব বা এর গুরুত্ব তুলে ধরা। লেখার মূল অংশে বিষয়টির প্রভাব, ইতিবাচক বা নেতিবাচক দিক, এবং এর ফলাফল কী হতে পারে তা সহজ এবং সংক্ষিপ্ত বাক্যে উল্লেখ করুন।

৪. উপসংহার (Conclusion):

শেষে একটি সমন্বিত উপসংহার দিন। উপসংহারে বলতে হবে যে, বিষয়টি এমন এক ব্যাপার যা বিভিন্ন দিক থেকে আলোচনা করা যায় এবং এর গুরুত্ব বা ক্ষতিকর প্রভাবকে পুরোপুরি শব্দে প্রকাশ করা সম্ভব নয়। যেমন,

"In the conclusion, it can be said that (বিষয়) এমন এক ব্যাপার, যাকে নানা ভাবে আলোচনা করা যায়।"

৫. বিঃদ্রঃ (Note):

Paragraph বা Composition লেখার সময় অবশ্যই লক্ষ্য রাখতে হবে যে, ভূমিকা, বর্ণনা ও উপসংহারে প্রতিটি স্থানে যেখানে 'বিষয়' শব্দটি উল্লেখ আছে, সেখানে প্রশ্নে বা নির্দিষ্ট নির্দেশনায় উল্লিখিত বিষয়টির নাম ব্যবহার করতে হবে। এছাড়াও, বাক্যগুলো অবশ্যই সহজ, সংক্ষিপ্ত ও স্পষ্ট হওয়া উচিত এবং সাহিত্যময় ছোঁয়া রাখতে হবে।

এই শর্টকাট পদ্ধতি অনুসরণ করলে দ্রুত ও কার্যকরভাবে Paragraph লেখার কাঠামো তৈরি করা যাবে।

By following these steps, you can transform collected information into a well-structured and engaging paragraph in both English and Bangla.

Introduction / ভূমিকা

English:

A paragraph is a small piece of prose writing. Despite its brevity, it should never be underestimated. If you can master the art of writing a paragraph, you can write any English essay or composition on any topic. Every subject can be expressed in a paragraph; however, there are certain conditions that determine its features. A paragraph conveys a single idea and is self-contained. Because a paragraph is compact, many students find it challenging to present a complete and well-organized idea within its limited space. Before learning the techniques to make your paragraph complete and attractive, you need a clear understanding of its structure. There is no fixed rule about the exact size, number of sentences, or words. But ideally, to fully express an idea, your paragraph should contain at least as many sentences as necessary. In general, a good paragraph is divided into three parts: Beginning, Body, and End.

বাংলা:

Paragraph হলো ছোট আকারের গদ্য রচনা। ছোট বলে একে অবহেলা করা যাবে না, কারণ Paragraph লিখতে পারলে আপনি যে কোন ইংলিশ অনুচ্ছেদ বা রচনা লিখতে পারবেন। যে কোন বিষয়ে একটি Paragraph লেখা যায়, তবে তার কিছু শর্ত রয়েছে। এই শর্তগুলোই Paragraph-এর বৈশিষ্ট্য নির্ধারণ করে। একটি Paragraph এমন এক ক্ষুদ্র রচনা যা একটিমাত্র ভাব বা idea প্রকাশ করে এবং নিজের মধ্যে স্বয়ংসম্পূর্ণ। যেহেতু Paragraph আকারে ছোট, অনেক শিক্ষার্থী এই সীমিত পরিসরে একটি ভাবকে পরিপূর্ণ ও সুসংগঠিতভাবে উপস্থাপন করতে পারেনা। তাই, কিভাবে একটি Paragraph স্বয়ংসম্পূর্ণ এবং সুন্দর করে তোলা যায়, সেই কৌশলগুলো জানার আগে Paragraph-এর “গঠন বিন্যাস” সম্পর্কে ভালো ধারণা থাকা প্রয়োজন। Paragraph-এর আকার, বাক্যের সংখ্যা বা

শব্দের পরিমাণ নিয়ে কোন কঠোর নিয়ম নেই, তবে আদর্শ Paragraph-এ একটি ধারণা প্রকাশ করতে যথেষ্ট বাক্য থাকা উচিত। সাধারণত, একটি ভালো Paragraph-এর তিনটি ভাগ থাকে: Beginning, Body এবং End.

Topic Sentence / টপিক সেন্টেন্স

English:

The topic sentence is the sentence that expresses the main idea of the paragraph. It is usually placed at the beginning, although sometimes it can also appear at the end. In some paragraphs, the idea might be woven throughout without a clearly defined topic sentence. When a title is given, the topic sentence should relate to that title and indicate which points will be discussed. Deciding what to write isn't enough—knowing how to write effectively is essential.

বাংলা:

একটি Paragraph-এর প্রধান ধারণাটি যে বাক্যের মাধ্যমে প্রকাশিত হয়, তাকে বলা হয় Topic Sentence। এটি সাধারণত Paragraph-এর শুরুতে লেখা হয়, তবে কখনও কখনও এটি উপসংহারে থেকেও উল্লেখ করা যেতে পারে। এমনও কিছু Paragraph থাকে, যেখানে স্পষ্ট কোনো Topic Sentence না থাকলেও মূল ভাবটি পুরোটা ছড়িয়ে থাকে। যদি কোনো শিরোনাম দেয়া হয়, তবে সেই শিরোনামের সাথে সামঞ্জস্য রেখে Topic Sentence লিখতে হবে যা পরবর্তী আলোচনা কী হবে তা নির্দেশ করে। শুধু কী লিখবেন তা ঠিক করা যথেষ্ট নয়; কিভাবে লিখবেন তা জানা অত্যন্ত জরুরি।

Idea Development / আইডিয়া ডেভেলপমেন্ট

English:

Imagine you are given a topic like “How to Arrange a Picnic.” The first step is to think about what you will write. The challenge begins with the question, “What to write?” To develop an idea effectively, start by drafting your thoughts on a piece of paper. Then, answer the key questions:

Who? Who is involved?

What? What is the main activity or function?

When? When will it take place?

Where? Where will it happen?

How? How will it be arranged?

Why? Why is it important?

These questions are the keys to developing your idea. Memorize them if necessary. Next, align your title with these questions by writing brief answers next to each one. For example, for “How to Arrange a Picnic,” you might write:

Who? – A committee and its members.

What? – A systematic series of actions.

When? – Deciding on the time, starting moment, and duration.

Where? – Selecting a suitable spot.

How? – Planning the journey and gathering essentials.

Why? – (Think and explain its importance.)

Express these points in simple, clear language to transform your draft into a complete paragraph.

নীচে ৫০টি All kinds of Social Problems এর নাম দেওয়া হলো:

Copying in the Examination

Environmental Pollution

Air Pollution

Campus Terrorism

Terrorism

Black Marketing

Unadult Marriage

Traffic Jam

Load-shedding

Hartal Day

Road Accidents

Drug Addiction

Smoking Hazards

Arsenic Contamination

Conspiracy Theories

Brain Drain

Gambling Problems

Dacoity and Robbery

Social Anarchy

Bribery

Black Money

Child Labour

Deforestation

Acid Attacks

Superstitious Beliefs

Corruption

Political Chaos

Women and Child Trafficking

Toll-extortion

Overpopulation Issues

Cyber Bullying

Domestic Violence

Poverty

Unemployment

Illiteracy

Substance Abuse

Mental Health Stigma

Urban Overcrowding

Water Scarcity

Income Inequality

Gender Discrimination

Racial Discrimination

Child Abuse

Elder Abuse

Food Insecurity

Homelessness

Social Isolation

Religious Intolerance

Political Manipulation

Lack of Public Safety

নিচে All kinds of Social Problems লেখার জন্য একটি Common Template

(২০০টি শব্দ) দেওয়া হলো:

[প্যারাগ্রাফটির নাম] is a serious social problem that affects people from all walks of life. It creates an atmosphere of fear and uncertainty in communities. Daily routines are disrupted and families suffer as a result of this issue. The harmful effects of [প্যারাগ্রাফটির নাম] can be seen in schools, workplaces, and neighborhoods. Many individuals feel isolated and helpless due to its impact. This problem weakens the social fabric and diminishes trust among citizens. Authorities, educators, and community leaders must join forces to tackle this challenge. It is essential to promote awareness through education and media. Strong laws and policies are necessary to prevent further harm. Each small action to combat [প্যারাগ্রাফটির নাম]

contributes to a larger movement for change. Community support and open dialogue can help heal the wounds it creates. By working together, we can restore hope and ensure a safer environment for everyone. We must listen to experts and implement strategies that address the root causes. The commitment to eliminate [প্যারাগ্রাফটির নাম] reflects our determination for a just and peaceful society. Through persistent efforts and collective responsibility, we can overcome this problem and build a brighter future for all members of our community. Every action makes a difference.

Unit- 60

What is Composition?

Composition is a form of writing where you express your ideas, thoughts, or narratives in a structured format. It can be an essay, a story, or any written piece that reflects your creativity and ability to communicate effectively. Compositions are commonly used in academic settings to assess language proficiency and critical thinking.

Tips for Writing a Perfect Composition – English

Understand the Topic 🧐

Read the prompt carefully to grasp what is being asked.

Plan Your Ideas 📝

Brainstorm and outline your ideas before writing.

Structure Your Composition 📋

Follow a clear structure: introduction, body, and conclusion.

Be Clear and Concise 📝

Use simple and precise language to express your thoughts.

Use Transitional Words 🔗

Ensure smooth flow between sentences and paragraphs with linking words.

Include Examples and Details 📖

Support your ideas with examples, facts, or personal experiences.

Review and Revise 🔍

Edit your work for clarity, grammar, and coherence before finalizing.

Default Composition Template – English

Title: [Your Composition Title]

Introduction:

Introduce the topic and provide a brief overview.

State your thesis or main idea clearly.

Body:

Paragraph 1: Present your first main point with supporting details.

Paragraph 2: Develop your second point, including examples or evidence.

Paragraph 3: Elaborate on any additional points or counterarguments if needed.

Conclusion:

Summarize the key points.

Reinforce your main idea and provide a final thought or recommendation.

রচনার (Composition) সংজ্ঞা:

রচনা হলো এমন একটি লেখার ধরন, যেখানে আপনি আপনার চিন্তাভাবনা, ধারণা বা গল্পকে সুসংগঠিত রূপে প্রকাশ করেন। এটি একটি প্রবন্ধ, গল্প বা যে কোন ধরনের লেখা হতে পারে যা আপনার সৃজনশীলতা ও যোগাযোগ দক্ষতা প্রকাশ করে। একাডেমিক পরিসরে রচনা শিক্ষার্থীদের ভাষাগত দক্ষতা এবং সমালোচনামূলক চিন্তার মূল্যায়নে ব্যবহৃত হয়।

সুন্দর রচনা লেখার টিপস – বাংলা

১. বিষয়টি ভালোভাবে বুঝুন 🤔

প্রশ্ন বা বিষয়টি মনোযোগ দিয়ে পড়ুন এবং বুঝে নিন কি বলা হয়েছে।

২. ধারণাগুলো পরিকল্পনা করুন 📝

লেখার আগে আপনার চিন্তা ও ধারণাগুলো নোট করুন।

৩. গঠন সঠিক রাখুন 📅

একটি পরিষ্কার কাঠামো অনুসরণ করুন: ভূমিকা, মূল অংশ এবং উপসংহার।

৪. সহজ ও স্পষ্ট ভাষা ব্যবহার করুন 🗨️

আপনার ভাবগুলো পরিষ্কারভাবে ও সংক্ষিপ্তভাবে প্রকাশ করুন।

৫. সংযোগকারী শব্দ ব্যবহার করুন 🔗

বাক্য ও প্যারাগ্রাফের মধ্যে সঠিক মিল রেখে লেখাটি মসৃণ করুন।

৬. উদাহরণ ও বিস্তারিত লিখুন 📖

আপনার ধারণাগুলোকে সমর্থন করার জন্য প্রাসঙ্গিক উদাহরণ ও বিস্তারিত উল্লেখ করুন।

৭. পুনরায় পড়ুন ও সংশোধন করুন 🔍

লেখাটি সম্পূর্ণ করার পর তা ভালোভাবে পর্যালোচনা করুন এবং সংশোধন করুন।

রচনার ডিফল্ট টেমপ্লেট – বাংলা

শিরোনাম: [আপনার রচনার শিরোনাম]

ভূমিকা:

বিষয়টি পরিচিত করুন এবং সংক্ষেপে মূল ভাব বা থিসিস লিখুন।

মূল অংশ:

প্রথম প্যারাগ্রাফ: আপনার প্রথম মূল ধারণা ও এর সাথে প্রাসঙ্গিক তথ্য বা উদাহরণ দিন।

দ্বিতীয় প্যারাগ্রাফ: আপনার দ্বিতীয় ধারণাটি বিস্তারিতভাবে ব্যাখ্যা করুন।

তৃতীয় প্যারাগ্রাফ (যদি প্রয়োজন হয়): অতিরিক্ত ধারণা বা পরিপূরক তথ্য প্রদান করুন।

উপসংহার:

মূল পয়েন্টগুলোর সংক্ষিপ্তসার দিন।

আপনার মূল ভাব পুনরায় জোর দিয়ে উপস্থাপন করুন এবং একটি চূড়ান্ত মন্তব্য বা পরামর্শ দিন।

By following these tips and using the provided templates in both English and Bangla, you can create clear, engaging, and well-organized compositions that effectively communicate your ideas. Happy writing!



Here's a step-by-step guide on how to develop ideas for writing a composition, with clear instructions in English followed by a Bangla version, along with attractive emojis:

Steps to Develop Ideas for a Composition – English

Understand the Prompt 🧐

Read the topic carefully. Make sure you know what is being asked and the context of the composition.

Brainstorm Ideas 💡

Write down all thoughts and associations related to the topic. Use mind maps, lists, or free-writing to generate ideas.

Gather Information 📖

Research your topic if needed. Look for examples, facts, and experiences that support your ideas.

Organize Your Thoughts 📁

Group similar ideas together. Identify the main points and supporting details that you want to include.

Create an Outline 📝

Arrange your ideas in a logical order. Structure your composition with an introduction, body paragraphs, and a conclusion.

Focus on Your Unique Perspective ✨

Think about what makes your viewpoint interesting. Add personal insights or experiences to make your composition stand out.



Refine and Expand Your Ideas 🔍

Revisit your outline and expand on each idea. Ask yourself questions like “Why is this important?” and “How does this connect to my main point?”

Review and Revise 🔧

Read your draft and check for clarity, coherence, and flow. Make adjustments as needed before finalizing your composition.

কিভাবে রচনার জন্য ধারণা বিকাশ করবেন – বাংলা

১. প্রশ্নটি ভালোভাবে বুঝুন 🤔

বিষয়টি মনোযোগ দিয়ে পড়ুন এবং বুঝে নিন যে আপনাকে কি লিখতে বলা হয়েছে।

২. ধারণা উদ্ঘাটন করুন 💡

বিষয় সম্পর্কিত সমস্ত ধারণা ও ভাবনাগুলো লিখে ফেলুন। মাইন্ড ম্যাপ, তালিকা বা মুক্ত লেখার মাধ্যমে ধারণাগুলো বের করুন।

৩. তথ্য সংগ্রহ করুন 📖

প্রয়োজনে বিষয়টি সম্পর্কে গবেষণা করুন। উদাহরণ, তথ্য বা ব্যক্তিগত অভিজ্ঞতা সংগ্রহ করুন যা আপনার ধারণাকে সমর্থন করে।

৪. চিন্তাগুলোকে সংগঠিত করুন 📁

সমান ধারণাগুলো একত্রে গোষ্ঠীভুক্ত করুন। প্রধান পয়েন্ট এবং সহায়ক তথ্যগুলো চিহ্নিত করুন।

৫. রূপরেখা তৈরি করুন 📝

আপনার ধারণাগুলোকে যুক্তিযুক্ত ক্রমে সাজান। একটি ভূমিকা, মূল অংশ এবং উপসংহার সহ রচনার কাঠামো তৈরি করুন।

৬. নিজস্ব দৃষ্টিভঙ্গিতে গুরুত্ব দিন ✨

ভাবুন, আপনার দৃষ্টিভঙ্গি কিভাবে আকর্ষণীয় হতে পারে। ব্যক্তিগত অভিজ্ঞতা বা অন্তর্দৃষ্টি যোগ করুন।

৭. ধারণাগুলোকে পরিমার্জিত ও বিস্তৃত করুন 🔍

রূপরেখাটি পুনরায় দেখে প্রতিটি ধারণাকে বিস্তারিতভাবে লেখার পরিকল্পনা করুন। “এটি কেন গুরুত্বপূর্ণ?” ও “এটি মূল ভাবের সাথে কীভাবে যুক্ত?” প্রশ্ন করুন।

৮. পুনরায় পর্যালোচনা ও সংশোধন করুন ✂️

খসড়াটি পড়ুন এবং তা পরিষ্কার, সুসংগঠিত ও ধারাবাহিক কিনা যাচাই করুন। প্রয়োজনীয় পরিবর্তন করুন।

By following these step-by-step guidelines in both English and Bangla, you'll be able to effectively develop and organize your ideas to write a compelling composition. Happy writing! 🎨📝🌟

The Spidergram method is a visual brainstorming tool that helps you generate and organize ideas for a composition. Here's how it works:

Central Topic 🕷️:

Write your main topic in the center of a blank page (e.g., "My Favorite Season"). Draw a circle around it.

Primary Branches 🌿:

From the central topic, draw several lines (like spider legs) radiating outward. At the end of each line, write a key idea or theme related to the topic. For example, if your topic is "My Favorite Season," key ideas might be "Weather," "Activities," "Festivals," etc.

Secondary Branches 🌱:

Extend additional lines from each primary branch to add supporting details or sub-ideas. For "Weather," you might add "Temperature," "Sunshine," or "Rain." These branches help break down the topic into more specific points.

Visual Connections 🎨:

You can use colors, drawings, or symbols to make the diagram more attractive and memorable. This visual representation makes it easier to see connections between ideas.

Organization & Structure 📅:

Once your spidergram is complete, review the branches. This diagram serves as a blueprint for your composition. You can then organize your ideas into an introduction, body paragraphs, and a conclusion.

Writing with Clarity 🗨️:

With your spidergram as a guide, write your composition, ensuring each idea flows logically from one to the next.

স্পাইডারগ্রাম পদ্ধতি কীভাবে রচনা লেখার জন্য সাহায্য করে (বাংলায়):

স্পাইডারগ্রাম হলো একটি ভিজুয়াল ব্রেইনস্টর্মিং টুল, যা আপনার ধারণাগুলোকে সংগঠিত করতে সহায়তা করে। এটি নিম্নরূপ কাজ করে:

১. কেন্দ্রীয় বিষয় 🌟:

একটি খালি পৃষ্ঠার মাঝখানে আপনার মূল বিষয় লিখুন (উদাহরণস্বরূপ, "আমার প্রিয় ঋতু") এবং এটিকে একটি বৃত্তে ঘিরে নিন।

২. প্রাথমিক শাখা 🌱:

কেন্দ্রীয় বিষয় থেকে কয়েকটি রেখা আঁকুন, যা স্পাইডারের পায়ের মত ছড়িয়ে পড়ে। প্রতিটি রেখার শেষে একটি মূল ধারণা বা থিম লিখুন, যা বিষয়ের সাথে সম্পর্কিত। উদাহরণস্বরূপ, "আবহাওয়া," "কার্যক্রম," "উৎসব" ইত্যাদি।

৩. দ্বিতীয়ক শাখা 🌿:

প্রতিটি প্রাথমিক শাখার থেকে আরও শাখা বের করুন, যেখানে সমর্থক ধারণা বা উপ-আইডিয়া লিখুন। যেমন, "আবহাওয়া" শাখার অধীনে "তাপমাত্রা," "রোদ," "বৃষ্টি" ইত্যাদি।

৪. দৃশ্যমান সংযোগ 🌈:

রং, চিত্র বা প্রতীক ব্যবহার করে স্পাইডারগ্রামটিকে আরও আকর্ষণীয় ও স্মরণীয় করুন। এই ভিজুয়াল উপস্থাপনা ধারণাগুলির মধ্যে সংযোগ স্পষ্ট করে।

৫. সংগঠন ও কাঠামো 📅:

সম্পূর্ণ স্পাইডারগ্রামটি দেখে আপনার ধারণাগুলো একটি রূপরেখায় সাজান। এটি রচনার জন্য একটি ক্লিপার্ট হিসেবে কাজ করবে। এরপর আপনি আপনার রচনা শুরু, মূল অংশ ও উপসংহারে বিভক্ত করে লিখতে পারেন।

৬. পরিষ্কার লেখা ✍️:

স্পাইডারগ্রামের সাহায্যে সংগঠিত ধারণাগুলোকে ব্যবহার করে রচনা লিখুন, যাতে প্রতিটি ধারণা সহজে এবং ধারাবাহিকভাবে প্রবাহিত হয়।

Using the Spidergram method, you can effectively map out your thoughts and ensure that your composition is both engaging and well-organized! 🎉📚✨

By asking these WH questions, you ensure that your composition is comprehensive and that you include all necessary details for clarity and depth.

By using the WH words method, you develop a well-rounded composition that answers all the key questions, making your writing rich in detail and clarity. Happy writing! 🎉📚✨

Acknowledgement

Acknowledgement (কৃতজ্ঞতা প্রকাশ)

The journey of writing "English Grammar Masterpiece" has been an enlightening and fulfilling experience. I extend my heartfelt gratitude to the authors, linguists, and educators whose invaluable works have laid the foundation for my understanding of English grammar. Their insights, research, and dedication to the English language have greatly influenced the development of this book.

I wish to express my deep appreciation to the following scholars and their renowned works, which have served as guiding lights throughout my writing process:

"English Grammar Masterpiece" রচনার এই পথচলা ছিল এক অপূর্ব জ্ঞানসমৃদ্ধ ও হৃদয়স্পর্শী অভিজ্ঞতা।

আমি গভীর কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করছি সেই সব প্রস্তু লেখক, ভাষাবিদ ও শিক্ষকদের প্রতি, যাদের শ্রমসাধ্য গবেষণা, উদ্ভাসিত জ্ঞানের আলো এবং ইংরেজি ভাষার প্রতি অকৃত্রিম ভালোবাসা আমার এই গ্রন্থ রচনার ভিত্তিপ্রস্তর স্থাপন করেছে। তাদের অমূল্য অবদান, বিশ্লেষণী দৃষ্টিভঙ্গি ও সাধনা আমাকে দিশা দেখিয়েছে প্রতিটি অধ্যায়ে, প্রতিটি বাক্যে।

বিশেষভাবে আমি কৃতজ্ঞতা জানাই সেই মহান চিন্তাবিদদের, যাদের কালজয়ী রচনা ও ভাষাগত গবেষণা আমার পথের আলোকবর্তিকা হয়ে উঠেছে, প্রেরণা যুগিয়েছে এবং এই গ্রন্থের অবয়ব গঠনে অনন্য ভূমিকা রেখেছে। এই বইটিতে আমি যুক্ত করেছি আমার ১৬ বছরের **English Teaching** এর অভিজ্ঞতা এবং ১৪ বছরের

English Grammar Research এর ফলাফল। এই Research -এ আমাকে সহায়তা করেছে **World Famous**

100+ English Grammar Books যাদের প্রতি আমি আন্তরিক কৃতজ্ঞতা | নিচে তাদের নাম ও বইয়ের নাম সম্মানের সহিত তুলে ধরা হল।

Classic and Foundational Works

Robert Lowth – *A Short Introduction to English Grammar* (1762)

Otto Jespersen – *Modern English Grammar on Historical Principles* (1909-1949)

H.W. Fowler – *A Dictionary of Modern English Usage* (1926)

J.C. Nesfield – *A Grammar of Present-Day English* (1898)

Thomas Wood – *Practical Grammar and Composition* (1900)

Comprehensive and Advanced Grammar Studies

Randolph Quirk & Sidney Greenbaum – *A Comprehensive Grammar of the English Language* (1985)

Rodney Huddleston & Geoffrey K. Pullum – *The Cambridge Grammar of the English Language* (2002)

Bas Aarts – *The Oxford Handbook of English Grammar* (2020)

Michael Swan – *Practical English Usage* (1980)

David Crystal – *The Cambridge Encyclopedia of the English Language* (1995)

Widely Used Grammar Guides & Practice Books

Raymond Murphy – *English Grammar in Use* (1985)

Betty Schramper Azar – *Understanding and Using English Grammar* (1981)

Martin Hewings – *Advanced Grammar in Use* (1999)

John Eastwood – *Oxford Guide to English Grammar* (1994)

A.J. Thomson & A.V. Martinet – *Practical English Grammar* (1960)

Grammar for Educators and ESL/EFL Learners

Ron Cowan – *The Teacher's Grammar of English* (2008)

Marianne Celce-Murcia & Diane Larsen-Freeman – *The Grammar Book: An ESL/EFL Teacher's Course* (1983)

Geraldine Woods – *English Grammar for Dummies* (2001)

Andrea DeCapua – *Grammar for Teachers* (2008)

Penny Ur – *Grammar Practice Activities* (1988)

Stylistic and Writing-Based Grammar Studies

William Strunk Jr. & E.B. White – *The Elements of Style* (1918)

Steven Pinker – *The Sense of Style* (2014)

Mignon Fogarty – *The Grammar Devotional* (2009)

Michael Strumpf – *The Grammar Bible* (2004)

June Casagrande – *Grammar Snobs Are Great Big Meanies* (2006)

Modern and Practical Grammar Guides

Phil Williams – *The English Tenses Practical Grammar Guide* (2014)

Michael DiGiacomo – *The English Grammar Workbook for Adults* (2020)

Laurie Blass & Deborah Gordon – *Grammar and Beyond* (2012)

Barbara Goldstein – *Grammar to Go* (2002)

Nigel A. Caplan – *Grammar Choices for Graduate and Professional Writers* (2012)

I sincerely acknowledge and appreciate the immense contributions these authors have made to the world of English grammar and linguistics. Their works have been invaluable in shaping my knowledge, refining my writing, and enabling me to compile "English Grammar Masterpiece."

Without their profound insights and dedication, this book would not have been possible. I hope that my work, in turn, will contribute to the ongoing learning and appreciation of English grammar for generations to come.

১০০টি জনপ্রিয় ইংরেজি ব্যাকরণ বই যা আমাকে এই English Grammar Masterpiece বইটি লিখতে সার্বিক সহযোগিতা করেছে।



English Grammar Masterpiece

Writer: Mustafij Sir

Editor: Mustafij Sir

Design: Mustafij Sir

First Edition eBook & App: 1 April, 2025

Copyright@ All Right Reserved www.mustafij.com 2025

