تربیتی مواد برائے اساتذہ

غیر رسمی تعلیم

پیکیج A (نرسری تا اوّل)

فہرستِ عنوانات

ابتدائیہ

پس منظر

تعارف

رسمی اور غیر رسمی طریقہء تدریس کا تقابلی جائزہ

مینوئل کے مؤثر استعمال کا طریقہ کار

- ٹریننگ سے قبل، دوران اور اختتامی سرگرمیاں
- ٹریننگ کے مختلف طریقہ کار
- تربیت کار کی خصوصیات، کردار اور ذمہ داریاں
- تربیت کار کے لئے تجاویز

1. آؤ اُردو سیکھیں

سیشن 1.1 اُردو حروفِ تہجی کے بنیادی تصورات اور زبان دانی

- اُردو زبان کی بنیادی مہارتیں
- اُردو زبان کی ہلکی اور بھاری آوازوں کی پہچان اور مشق
- ہم آواز حروف اور اُن کا فرق
- حروفِ علّت اور ان کے استعمال کا طریقہ

سیشن 1.2 اُردو کتاب کا مجموعی جائزہ

- اُردو کتاب کا مجموعی جائزہ
- اُردو زبان میں دیگر مضامین کی شمولیت (معاشرتی علوم، جنرل سائنس، معلومات عامہ)

سیشن 1.3 اُردو زبان دانی کے بنیادی تصورات

- رسمی اور غیر رسمی طریقہء تدریس میں فرق
- الف بائی اور صوتی طریقہء تدریس میں فرق
  - آوازوں سے پڑھانے کا طریقہ
  - نام کی آوازوں کی مشق کرنا
  - کتاب میں دی گئی پہلی سرگرمی کی مشق کرنا
  - کردار سازی/رول پلے
  - سکھائے جانے والے لفظ کی آوازوں کو علیحدہ علیحدہ کرکے بولنا سکھانا
- لکھنے کے اعتبار سے اُردو حروف کی اشکال

- فلیش کارڈ بنانااور اُنکا استعمال

سیشن 1.4 اُردو سبق پڑھانے کا طریقہء تدریس

سیشن 1.5 اُردو گرائمر

- اُردو گرائمر کی نشاندہی کرنا
- اعراب کی آوازیں اور اُن کا استعمال سکھانا
- رموزواوقاف سکھانا

2. انگریزی سیکھیں

سیشن 2.1 انگریزی حروف کے بنیادی تصورات اور زبان دانی

- زبان کی مہارتیں اور اُنکا موثر استعمال
- درسی کتاب اور ٹیچر گائیڈ کا جائزہ
- رسمی اور غیر رسمی طریقہء تدریس میں فرق

سیشن 2.2 انگریزی زبان کے ذریعے تخلیقی صلاحیتوں کو اُبھارنا

- انگریزی حروف کی آوازوں کی پہچان اور مشق
- انگریزی حروفِ علّت اور ان کے استعمال کا طریقہ
- Soft and Hard Sounds کی پہچان اور استعمال
- Capital and Small Letters کی پہچان اور استعمال

سیشن 2.3 انگریزی پڑھانے کا طریقہء تدریس

سیشن 2.4 انگریزی گرائمر سکھانا

- Parts of Speech کی پہچان اور اُن کا استعمال
- Punctuation Marks کی پہچان اور اُن کا استعمال
- Articles کی پہچان اور استعمال

سیشن 2.5 الفاظ، جملے اور پیرا گراف لکھنا

3. ریاضی سیکھیں

سیشن 3.1 ریاضی کی کتاب کا تعارف اور بنیادی تصورات

- درسی کتاب اور ٹیچر گائیڈ کا تعارفی اور تقابلی جائزہ

سیشن 3.2 ریاضی کے بنیادی تصورات کا طریقہء تدریس

- گنتی
- بنیادی تصورات (جمع، تفریق، ضرب، تقسیم)
- مقامی قیمت

- اشکال
- سمتیں

سیشن 4 منصوبہ بندی برائے اُردو، انگریزی اور ریاضی

4.1 تعلیمی کیلنڈر برائے پیکج A

4.2 پلیسمنٹ ٹیسٹ کا استعمال

4. اِسلامیات (Islamiat)

سیشن 4.1 اِسلامیات کی کتاب کا جائزہ

سیشن 4.2 اِسلامیات کو پڑھانے کا طریقہ

5. ٹریننگ کی اختتامی سرگرمیاں

سیشن 5.1 مائیکرو ٹیچنگ

سیشن 5.2 ٹریننگ فالو اَپ وزٹ کرنا

سیشن 5.3 ٹریننگ کی اختتامی سرگرمیاں

1. ہینڈ آؤٹس

i. اُردو حروف کی اشکال

ii. ہینڈ آؤٹ (اردو پڑھانے کے مراحل)

iii. مثالی اسباق برائے اُردو، انگریزی، ریاضی

iv. منصوبہ بندی برائے اُردو، انگریزی، ریاضی

v. ٹریننگ پروگرام

vi. ٹریننگ پری اور پوسٹ ٹیسٹ

vii. ٹریننگ ایکشن پلان

viii. ٹریننگ جائزہ فارم

غیر رسمی تعلیم اور اُس کا پس منظر

محکمہ خواندگی و غیر رسمی بنیادی تعلیم، حکومت خیبر پختون خوا کے سماجی شعبوں میں نمایاں مقام کا حامل ہے۔ جو سال 2002ء سے شرح خواندگی کی ترویج اور فروغ کے لیے کوشاں ہے۔ اس کا مقصد دور دراز / پسماندہ علاقوں میں رہنے والوں اور جداگانہ گروہوں کو قابلِ قدر تعلیمی سہولیات بہم پہنچانا ہے اور ایسے بچوں کو مفت تعلیمی مواقع فراہم کرنا جو کسی بھی وجہ سے رسمی تعلیم حاصل کرنے سے محروم رہ گئے ہوں۔ اس غرض سے صوبہ بھر میں غیر رسمی تعلیمی ادارے قائم کیے گئے ہیں جہاں پانچویں جماعت تک مفت تعلیم دی جاتی ہے۔ مزید یہ کہ خواندگی مراکز کا قیام بھی عمل میں لایا گیا ہے جہاں لکھنا، پڑھنا اور بنیادی حساب کتاب کے ساتھ بہتر طرزِ حیات کی مہارتیں بھی سکھائی جاتی ہیں۔

پاکستان ایجوکیشن سٹیٹسٹکس رپورٹ 2016-17 کے مطابق پانچ سے سولہ کی عمر کے قریب سوا دو کروڑ بچے سکولوں سے باہر ہیں۔ اسی رپورٹ کے مطابق قریب 78 فیصد بچے دس سے سولہ سال کی عمر کے درمیان ہیں، ان میں سے زیادہ تر بچے وہ ہیں جن کی عمر زیادہ ہو چکی ہے اور یہ بچے رسمی سکولوں میں اپنی تعلیم جاری نہیں رکھ سکتے، لہٰذا انہیں ایک متبادل اور تیز تر تعلیمی کورس کی ضرورت ہے جس کی بدولت یہ بچے کم وقت میں نہ صرف اپنی بنیادی تعلیم مکمل کر سکیں بلکہ دیگر رسمی اور غیر رسمی تعلیمی اداروں میں اپنی تعلیم جاری رکھ سکیں۔

سکولوں سے باہر بچے مختلف معاشرتی و معاشی طبقات سے تعلق رکھتے ہیں اور اُن کی تعلیمی ضروریات عام بچوں سے مختلف ہوتی ہیں۔ ان بچوں میں زیادہ تر انتہائی غریب خاندان کے بچے، لڑکیاں، دُور دراز علاقوں میں رہنے والے بچے، اقلیتی بچے، اسکول سے خارج شدہ/ڈراپ آؤٹ، مزدوری اور ہجرت کرنے والے بچے شامل ہیں۔ ان کے اسکول نہ جانے کی کئی وجوہات ہو سکتی ہیں جو انکی علاقائی، خاندانی، معاشی، سماجی اور اقتصادی (مالی) حالات سے جُڑی ہوتی ہیں۔

ملکی قانون میں اٹھارویں آئینی ترمیم کے ذریعے تعلیم کے انتظام و انصرام کی ذمہ داریاں صوبائی سطح پر منتقل کر دی گئی ہیں تاکہ تمام علاقائی ضروریات کے مطابق تعلیمی ڈھانچہ ترتیب دیں اور متعلقہ اداروں کی رہنمائی کریں۔ اس صورتحال میں صوبہ کا کردار بڑھ گیا ہے۔ اس ضمن میں اسکول نہ جانے والے بچوں کی خصوصی ضروریات کے مطابق ان کو متبادل تعلیمی مواقع فراہم کرنا اور اُن کو تعلیمی دھارے میں شامل کرنا نہایت اہمیت کا حامل ہے۔

تعلیمی ضروریات کو پورا کرنے کے لئے صوبائی محکمہ تعلیم کے ساتھ ساتھ غیر رسمی تعلیم کے محکمہ اور اداروں کا کردار بہت ضروری ہے۔ موجودہ رسمی ادارے اور اُنکی سہولیات ناکافی ہونے کی وجہ غیر رسمی ادارے اور ڈائریکٹوریٹ کی ذمہ داریوں میں مزید اضافہ کرتی ہیں۔ جس کا کام متعلقہ تعلیمی ذمہ داران اور مقامی لوگوں میں تعلیم کی ترجیح کو اُجاگر کرنے کے ساتھ ساتھ مواقع پیدا کرنا بھی ہے تاکہ تعلیمی ضروریات کی کمی کو پُر کر سکیں۔

مندرجہ بالا ضروریات کی اہمیت کے پیشِ نظر صوبہ کے محکمہ خواندگی و غیر رسمی بنیادی تعلیم، حکومت خیبر پختون خوا نے چند اقدامات وضع کیے ہیں۔ جن میں غیر رسمی تعلیمی پالیسی، نصاب، معیارات، نگرانی اور مقامی لوگوں کی شمولیت کا نظام شامل ہیں۔

ان اقدامات پر کام جاری ہے اور محکمہ جات میں دِن بہ دن بہتری اور ترقی آ رہی ہے۔ غیر رسمی تعلیم کا نصاب صوبہ خیبر پختون خوا میں مرتب کیا جا چکا ہے۔ جبکہ صوبہ خیبر پختون خوا کے لئے درسی کتب بھی تیار کی جا چکی ہیں جن میں اسکولوں سے باہر طلباء کی معاشرتی، سماجی اور علاقائی ضروریات کو سامنے رکھتے ہوئے ترتیب دیا گیا ہے۔ اس کے ساتھ ساتھ غیر رسمی اساتذہ کے لئے تربیتی مینوئل اور تربیت کار کے لئے الگ سے ایک مینوئل بھی مرتب کیا گیا ہے۔ تمام تدریسی کتب، مینوئل اور متعلقہ سامان کو غیر رسمی اساتذہ اور طلباء کی ضروریات کو مدِّ نظر رکھتے ہوئے تیار کیا گیا ہے۔ جو غیر رسمی طریقہ تدریس کا مکمل احاطہ کرتا ہے۔ اس نصاب میں تدریس کے مقاصد، پڑھائی لکھائی کے جدید طریقے اور ملکی تعلیمی معیارات کو ملحوظِ خاطر رکھا گیا ہے۔

صوبہ خیبر پختون خوا کے اسکولوں سے باہر بچوں کی متنوع (diverse) اور پیچیدہ (complex) ضروریات کو ملحوظِ خاطر رکھ کر مرتب شدہ نصاب اور درسی کتب کو بنایا گیا ہے۔ جو کہ صوبہ خیبر پختون خوا کی مختلف معاشی و ثقافتی پس منظر کے مطابق ہیں۔ یہ ضروری سمجھا جاتا ہے کہ غیر رسمی نصاب و کتب کے اہداف بچے زیادہ تر معاشرے کے محروم ترین طبقے سے تعلق رکھتے ہیں جو کہ عام طور پر تعلیم کے دھارے سے باہر رہ جاتے ہیں۔ یہ طبقہ ان بچوں کی ترجمانی کرتا ہے جو غریب معاشرتی، مذہبی و قبائلی اقلیتیں اسکولوں سے خارج شدہ یا بھاگ جانے والے بچے، بڑی عمر کے بچے جو متعلقہ عمر میں اسکول داخل نہ ہو سکے، ہجرت کر کے آنے والے، جسمانی اور دماغی کمزور یا معذور بچے شامل ہیں۔

یہ نصاب ان بچوں کی ضروریات کے مطابق مرتب customize کیا گیا ہے۔ جو کہ رسمی تعلیمی قابلیت کے برابر ہے تاکہ تعلیمی عمل سے محروم بچے تعلیم کے عمل میں شامل ہو سکیں۔ غیر رسمی تعلیم ایسے بچوں کے لئے ایک اُمید ہے جس کے تحت وہ دوبارہ زندگی میں آگے بڑھنے کے عمل میں شامل ہو سکتے ہیں اور اپنی زندگی کی راہوں کو روشن کر سکتے ہیں۔ اس مینوئل میں اسی تعلیمی پس منظر کو ذہن میں رکھتے ہوئے اساتذہ کی تربیت اور طلباء کے سیکھنے کے عمل کو مؤثر اور دیرپا بنانے کے لئے کوشش کی گئی ہے۔

ٹریننگ مینوئل کا مؤثر استعمال

Effective Use of Training Manual

اس تربیتی مینوئل کو بالخصوص تربیت کار (Trainers) اور ٹیچرز (Teachers) کی تربیت کے لئے تیار گیا ہے تاکہ اس مینوئل کو بروئے کار لا کر غیر رسمی طرزِ تعلیم کے اساتذہ کی تربیت کی جا سکے۔ اس مینوئل کا بنیادی مقصد غیر رسمی طریقہ تدریس سے پڑھانے والے اساتذہ کی تدریسی، شخصی اور سماجی مہارتوں کو نکھارنا ہے تاکہ معیارِ تعلیم کو فروغ دیا جا سکے۔ یہ ''تربیتی مینوئل ''

غیر رسمی تعلیم کے تیار کردہ نصاب کے مختلف تصورات اور طریقہ ءتدریس کی روشنی میں بنایا گیا ہے۔

تربیت کار کے لئے ضروری ہے کہ وہ مجموعی طور پر اس مینوئل میں دی گئی معلومات کو سمجھیں اور اس کی معلومات کو استعمال کرتے ہوئے ٹریننگ کو مؤثر بنائیں۔ اس مینوئل کو بالخصوص پیکج A کے نصاب اور درسی کتب کی بنیاد پر بنایا گیا ہے۔ اس مینوئل کو بنیادی طور پر تین بڑے حصّوں میں تقسیم کیا گیا ہے۔

1. **پہلا حصّہ:** مینوئل کا پہلا حصّہ غیر رسمی تعلیم کا پس منظر، مینوئل کا استعمال اور ٹریننگ کی تعارفی سرگرمیاں پر مشتمل ہے۔
2. **دوسرا حصّہ:** یہ مینوئل کا وہ حصّہ ہے جو اُردو، انگریزی اور ریاضی کے تصورات، عنوانات اور اُنکی معلومات کے طریقہ ء تدریس کو تفصیلاً بیان کرتا ہے۔ اس حصّے میں پیکج A کے طریقہ ءتدریس، طلباء کے سیکھنے کا انداز اور پڑھانے کے مجموعی انداز کو بیان کیا گیا ہے۔ لہذا یہ حصّہ مینوئل کے باقی حصّوں سے زیادہ اہمیت کا حامل ہے۔ اس حصّے میں مثالی منصوبہ بندی (Model Lessons) کے اقدامات اور جائزے کا طریقہ ء کار بھی دیا گیا ہے۔ تربیت کار اس حصّے کو غور سے پڑھیں اور سمجھیں تاکہ پیکج A کو پڑھانے اور سمجھانے میں کسی قسم کی دقّت کا سامنا نہ کرنا پڑے۔
3. **تیسرا حصّہ:** یہ مینوئل کا آخری حصّہ ہے جس میں اساتذہ معاونت اور مزید سمجھ بوجھ کے لئے ہینڈ آوٹس دیئے گئے ہیں تاکہ سکھانے کے عمل میں ہینڈ آوٹس کے ذریعے مدد کی جا سکے۔

نوٹ برائے تربیت کار / ٹرینرز

تربیت کار (Trainers) کو تلقین کی جاتی ہے کہ تمام سیشنز کی تیاری پہلے سے کریں اور مینوئل کا اچھی طرح سے مطالعہ کریں تاکہ ٹریننگ کے دوران اساتذہ کی رہنمائی کر سکیں۔ ٹریننگ کروانے کے چند اہم اقدامات ہوتے ہیں جن کی درجہ بندی تین حصّوں میں کی

جاتی ہے۔ کسی بھی ٹریننگ سے پہلے تربیت کاران قدامات کے تحت اپنی ٹریننگ کے انتظامات کو مکمل کریں۔ ان اقدامات کی تفصیل کچھ

یوں دی گئی ہے۔

1. ٹریننگ سے پہلے کے اقدامات

یہ وہ اہم اقدامات ہیں جو کہ ٹریننگ کرنے سے پہلے ہر تربیت کار کو معلوم ہونے چاہیئں۔

1. ٹریننگ پروگرام(Training Program/Schedule)تیار کرنا۔
2. ٹریننگ کی جگہ کا انتخاب کرنا۔
3. ٹریننگ بجٹ تیار کرنا۔
4. ٹریننگ کے شرکاء کی حاضری شیٹ(Attendance Sheet)بنانا۔
5. ٹریننگ کے لئے درکار امدادی اشیاء/ریسورس میٹریل(Resource Material)کی تیاری کرنا۔
6. ٹریننگ کی سٹیشنری اور کھانے پینے(Refreshment)کا انتظام کرنا۔

2. ٹریننگ کے دوران کے اقدامات

دورانِ ٹریننگ ان اقدامات کا خیال رکھنا چاہیے۔

- ٹریننگ کا پری ٹیسٹ(Pre-test)لینا۔
- ٹریننگ کا تعارف اور مقاصد بتانا۔
- شرکاء اور تربیت کار کا تعارف کروانا۔
- ٹریننگ کے اُصول بنانا۔
- ٹریننگ کے سیشنز کا انعقاد کرنا۔
- ٹریننگ کا جائزہ/پوسٹ ٹیسٹ(Post-Test)لینا۔
- ٹریننگ کا ایکشن پلان تیار کرنا۔

3. ٹریننگ کے بعد کے اقدامات

ٹریننگ کے اختتام پر ٹریننگ کا جائزہ لینا ایک ضروری عمل ہے تاکہ تربیت کار ٹریننگ کی خوبیوں اور خامیوں کا اندازہ لگایا جاسکے۔ تاکہ مستقبل میں کی جانے والی ٹریننگ میں ان خامیوں کو دور کیا جاسکے۔ اس کے علاوہ نیچے دیئے گئے اقدامات کو بھی پورا کرنا ضروری ہے۔

- ٹریننگ کی رپورٹ تیار کرنا۔
- ٹریننگ کا فالو اپ کرنا۔
- فالو اپ رپورٹ تیار کرنا۔

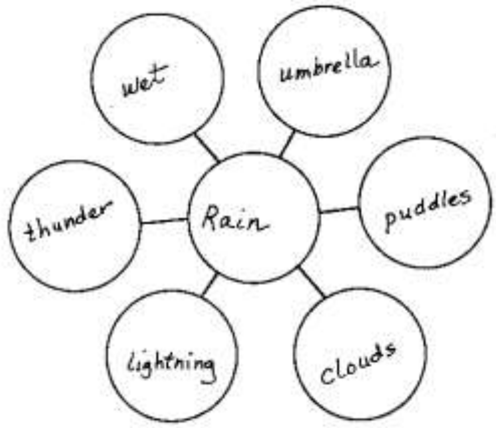
ان اقدامات کو کسی بھی تربیت کار کے لئے پورا کرنا ضروری ہے جس سے تربیت کار کی ٹریننگ کی مہارتوں میں بہتری آتی ہے۔

یہاں چار اہم اُصولوں کا خیال رکھنا ہر تربیت کار کے لئے ضروری ہے۔اس تصور کو C4 کہتے ہیں جو کہ کسی ٹریننگ میں سیکھنے کے عمل کو پائیدار بناتی ہے۔

1. وضاحت Clarity

کسی بھی تصور یا معلومات کو تفصیلاً بیان کرنا وضاحت دینا تربیت کار کی اہم ذمہ داری ہے۔ تربیت کار کو بہت واضح ہونا چاہیے کہ ٹریننگ کا ہدف گروپ، اغراض و مقاصد، تدریسی نتائج، عمل، منصوبہ بندی، ذمہ داریاں، نگرانی اور جائزہ (Monitoring & Evaluation) کیا ہیں۔ تاکہ ٹریننگ کے مقاصد کو حاصل کرنے میں کوئی ابہام نہ ہو۔

2. اہلیت Capacity



تربیت کار مختلف مہارتوں کو بروئے کار لاتے ہوئے شرکاء کی صلاحیتوں میں اضافہ کریں۔ شرکاء کی صلاحیتوں میں بہتری لانا ٹریننگ کا بنیادی مقصد اور ایک اہم حصّہ کہلاتا ہے۔ لہذا ٹریننگ کے بنیادی اُصولوں میں سے ایک اُصول یہ بھی ہے کہ شرکاء کی معلومات اور اہلیت میں کس حد تک اضافہ ہوا ہے۔

3. مستقل مزاجی Consistency

ٹریننگ میں معلومات کو فراہم کرنے اور شرکاء تک مکمل رسائی کے عمل کو مستقل مزاجی سے حاصل کیا جاسکے۔ جس میں تربیت کار کے ساتھ ساتھ شرکاء کا بھی مستقل مزاج ہونا ضروری ہے۔ کیونکہ مستقل مزاجی کے تحت شرکاء کے پاس موجودہ معلومات کی رسائی اور اُس میں کمی کے پہلو کو سمجھنے میں مدد دیتا ہے۔

4. عزّم Commitment

سِکھانے کے کسی بھی مقصد کو حاصل کرنے کے لئے کوششوں کے ساتھ پُر عزم ہونا تربیت کار کے لئے نہایت ضروری ہے ۔ تعلیمی قابلیت کے ساتھ اپنے کام کو خوش اسلوبی اور پُر عزّم طریقے سے کرنا نہایت ضروری عمل ہے۔ یہ اصول تربیت کار کو کامیاب ٹریننگ کروانے میں مدد دیتا ہے۔

1. ٹریننگ کی مختلف مہارتیں اور طریقہ ءکار

اس ٹریننگ مینوئل میں مختلف قسم کی مہارتیں اور طریقے بتائے گئے ہیں۔ تربیت کار ان طریقہ ءکار کو سمجھیں اور دورانِ ٹریننگ استعمال کریں۔ جو کہ درج ذیل ہیں۔

1. **ذہنی آمادگی (Brainstorming)** کسی نقطہ یا عنوان پر تمام شرکاء کی سوچ جانچنا۔ اس طریقہ ءتدریس میں تربیت کار شرکاء کی رائے یا تصورات یا موجودہ معلومات کا اندازہ لگاتا ہے اور اُنھیں کسی ایک نقطہ پر اکٹھا کر کے اُن کی

معلومات میں مزید وضاحت دیتا ہے۔

2. **لیکچر دینا(Lecture)** پڑھانے کے دیگر طریقہ ہائے تدریس کی طرح لیکچر دینا بھی ایک اہم طریقہ ءتدریس ہے۔ اس طریقے میں تربیت کار کی طرف سے معلومات دی جاتی ہیں۔اس طریقہ ءکار میں بات چیت کو لیکچر کے انداز میں تفصیلاً بیان کیا جاتا ہے۔یہ طریقہ ءتدریس زیادہ تر بڑی جماعتوں کے طلباء کے لئے استعمال کیا جاتا ہے۔

3. **بحث ومباحثہ(Discussion)** کسی عنوان پر بات چیت ،اظہار خیال اور بحث کرنا سکھانے کے عمل کو مؤثر بناتا ہے۔اس طریقہ تدریس میں کسی بھی عنوان پر بات چیت یا بحث ومباحثہ کیا جاتا ہے تاکہ تصورات کومزید واضح کیا جاسکے۔

4. **کیس سٹڈی(Case Study)** کسی ایک فرد، گاؤں یا علاقے کے حوالے سے کسی مخصوص صورتحال کو بیان کرنا۔ جو کسی حقیقی واقعہ، کہانی یا فرضی صورتحال کو سیکھائے جانے والے عنوانات سے مطابقت رکھ کر بتائی یا سُنائی جاتی ہے تاکہ معلومات کی اہمیت وافادیت پر نظر ثانی کی جاسکے۔زیادہ تر کیس سٹڈی کا تعلق پڑھائے جانے والے عنوان سے ہوتا ہے۔تاکہ سکھائے جانے والے عنوان پر مزید روشنی ڈالی جاسکے اور سمجھنے میں آسانی ہو۔

5. **رول پلے(Role- Play)** فرضی کردار ادا کرتے ہوئے کسی صورتحال کو بیان کرنا۔یہ ایک ایسا طریقہ کار ہے جس کے تحت شرکاء مختلف کرداروں کے ذریعے مسائل یا صورتحال پر روشنی ڈالتے ہیں۔یہ انداز ٹریننگ کے لئے نہایت مفید اور مؤثر سمجھا جاتا ہے۔

6. **مظاہراتی طریقہ(Demonstration Method)** معلومات کو مظاہراتی طور پر دِکھا کر پیش کرنا اور رائے لینا۔جیسا کہ پیشکش(Presentation) کے عمل کو بروئے کار لاتے ہوئے عملی مظاہرہ کرنا وغیرہ۔تربیت کار اس طریقے میں پہلے خود معلومات دیتا ہے اور پھر شرکاء کو اس طریقہ کار کو استعمال کرواتا ہے۔

7. **انکوئری طریقہ (Inquiry Method)** شرکاء سے معلومات کو اخذ کروانا۔اس طریقے میں معلومات کو شرکاء سے پہلے اخذ کیا جاتا ہے اور پھر حاصل کی گئی معلومات کو سیشن میں دی جانی والی معلومات سے جوڑ کر مزید تصورات کی وضاحت دی جاتی ہے۔

8. **(Problem Solving Method)** **معلومات** کو مسائل کے انداز میں بیان کرنا اور اُس پر سوچ بچار کے بعد حل تلاش کرنا بھی ایک سیکھنے کا طریقہ ءکار ہے۔ٹریننگ میں اِس طریقہ ءکار کو شرکاء کے سامنے بتائی جانے والی معلومات کو مسئلے کے طور پر پیش کیا جاتا ہے۔اور پھر معلومات کے رُخ کو سمجھائے جانے والے عنوان سے ملا کر سیشن کو مزید آگے بڑھایا جاتا ہے۔

9. **انفرادی، جوڑوں اور گروپس میں عملی کام (Individual's Work , Pair Work, Group Work)** تربیت کار مختلف سرگرمیوں کے لئے شرکاء کے خیالات اور معلومات کو اخذ کرنے کے لئے انفرادی،

جوڑوں اور گروپ کی صورت میں جو کام کروائے وہ اِس طریقہ ءتدریس میں شامل ہے۔ جس کے بعد شرکاء اپنے اپنے کام کو پیش کرتے ہیں۔ تربیت کار شرکاء کے پاس موجود معلومات کو اخذ کروا کران کی معلومات میں مزید اضافہ کرتا ہے۔ انفرادی کام میں طالب علم خود سے سیکھنے میں مدد لیتا ہے یعنی کہ وہ اپنی سوچ اور سمجھ کے مطابق کام کرتا ہے اور سیکھتا چلا جاتا ہے۔ اسی طرح جوڑوں کی صورت میں وہ اپنے ساتھ طالب علم کے ساتھ مل کر سیکھنے کے عمل میں شامل ہوتا ہے۔ جبکہ گروہی کام میں چار یا پانچ طلبا کے ساتھ مل کر کام کرتا ہے

2. تربیت کار کی خصوصیات

بہترین ٹریننگ کروانے کے لئے تربیت کار میں درج ذیل خصوصیات کا ہونا ضروری ہے۔

1. مضمون پر عُبور ہونا۔
2. پُراعتماد ہونا۔
3. بہترین بات چیت کا انداز اور interpersonal skill ہونا۔
4. پیشکش (Presentation) دینے کی صلاحیت کا ہونا۔
5. جدید معلومات اور نئے طریقہ ءتدریس سے روشناس ہونا۔
6. ہر وقت سیکھنے کا جذبہ ہونا۔
7. اندازِ گفتگو نرم، لچکدار اور غور سے سُننے والا ہو۔
8. پُراثر اور خوشگوار شخصیت ہونا۔
9. آسان معلومات سے مشکل معلومات کو سِکھانے کی مہارت رکھتا/رکھتی ہونا۔
10. شرکاء کی انفرادی ضروریات کو مدِّ نظر رکھتے ہوئے تمام شرکاء کی شمولیت کو یقینی بنائے۔
11. شخصیت میں شگفتگی اور سنجیدگی ہونا۔
12. تربیتی پروگرام کو مؤثر انداز سے منظّم کرنے کی مہارت ہونا۔
13. شرکاء کے ساتھ احترام اور عزّت کے ساتھ پیش آنا۔
14. وقت کی پابندی کا خیال کرنا۔

3. تربیت کار کی اہم ذمہ داریاں

ایک کامیاب اور اچھی ٹریننگ کا انحصار تربیت کار کی مضمون میں مہارت ہونے کے ساتھ ساتھ سکھائے جانے والے عنوان پر عبور حاصل ہونا بھی ہے تاکہ وہ ٹریننگ کے لئے خود کو تیار کرلیں جیسا کہ درج ذیل ہیں۔

- تربیت کار اس ''ٹریننگ مینوئل'' کا بغور مطالعہ کرے۔ اس کے مقاصد، لائحہ عمل، سرگرمیوں اور جائزے کو غور

سے پڑھیں۔

- مطالعہ کے بعد شرکاء کے ساتھ کی جانے والی سرگرمیوں کی تیاری کریں۔
- تربیت کار کا ٹریننگ کی جگہ پر بروقت پہنچنا ضروری ہے تاکہ ٹریننگ کے انتظامات اور شرکاء کے بیٹھنے کے انداز کا جائزہ لے سکیں۔ لہذا تربیت کار روزانہ شرکاء سے پہلے ٹریننگ کی جگہ /ہال پر موجود ہو۔
- شرکاء کو دی جانے والی ہدایات کو فلیش کارڈز پر تحریر کرلیں اور ان اہم نکات پر عمل پیرا ہوں۔ تاکہ وقت کا مؤثر استعمال ہو سکے۔
- شرکاء کو سیکھنے کے عمل میں بھرپور طریقے سے شامل کریں اور انھیں آزادی رائے کا موقع دیں۔ ورکشاپ کے ماحول کو مثالی بنایا جاسکے تاکہ کمرہ جماعت میں اساتذہ طلباء کے ساتھ ایسا ہی سیکھنے کا ماحول بنا سکیں۔
- تمام شرکاء کو انفرادی سطح پر سیکھنے کے مواقع فراہم کریں تاکہ شرکاء بلا جھجک اپنے خیالات کا اظہار کر سکیں اور مسائل کو حل کر سکیں۔
- شرکاء کو مناسب اور مثبت فیڈ بیک یا رائے دیں۔
- ٹریننگ کے لئے پہلے سے تدریسی معاونات، اسٹیشنری اور دیگر اشیاء کو قبل از وقت تیار کرلیں۔
- ایک سے زیادہ تربیت کار ہونے کی صورت میں وہ گروپس بنا کر درج ذیل ذمہ داریاں آپس میں بانٹ لیں۔

۔ٹریننگ ہال میں چارٹس آویزاں کرنا۔

۔اسٹیشنری کا جمع اور تقسیم کرنا ۔

۔ تلاوت کرنا۔

۔روزانہ اچھی بات سے دِن کا آغاز کروانا ۔

- وقت کی پابندی کرنا۔
- گزشتہ دن کی کاروائی یا رپورٹ پیش کرنا۔

4. تربیت کار نیچے درج ذیل باتوں سے اجتناب کریں۔

- شرکاء کے ساتھ غیر مناسب روّیہ یا برتاؤ کرنا۔
- شرکاء کے سوالات کا تسلّی بخش جواب نہ دینا۔ جواب نہ آنے کی صورت میں دیگر شرکاء سے رائے لینا بصورت دیگر تھوڑی دیر تک درست جواب دینے کے لئے کہنا۔
- منفی رائے دینا۔
- سیشن کے دوران غیر ضروری اور غیر متعلقہ باتیں کرنا۔
- تیز تیز بولنا۔

- ٹریننگ میں دیر سے آنااور ٹریننگ کا دیر سے ختم کرنا۔
- ادھوری معلومات دینا۔
- بہت اونچی یا بہت آہستہ آواز سے بات کرنا۔
- ٹریننگ ہال میں مسلسل چکر لگانا۔
- شرکاء کو نظر انداز کرنا۔
- تمام شرکاء کو ایک ہی سطح پر سمجھنا۔

5. تربیت کار کے لئے تجاویز

- سیشن میں 10 منٹ کا اضافی وقت رکھیں۔
- ٹریننگ دیر سے شروع ہونے کی صورت میں ٹریننگ دیر سے ختم نہ کریں۔
- کسی سوال کا جواب نہ آنے کی صورت میں شرکاء سے جواب طلب کریں۔(بصورتِ دیگر ''پارکنگ لاٹ یا فالو اپ'' کا استعمال کریں)
- شرکاء کو متحرک رکھیں تاکہ شرکاء کی شمولیت کو یقینی بنایا جاسکے۔
- شرکاء میں سے چست لوگوں کو سہولت کار کے طور پر استعمال کریں۔
- ٹریننگ کے do's اور don't کے بارے میں شرکاء کو پہلے سے بتا دیں۔ جیسا کہ ٹریننگ کے اصول وضوابط میں بتایا گیا ہے۔
- شرکاء کی بار بار حوصلہ افزائی کریں۔
- تسلّی کر لیں کہ شرکاء کو ہر ٹاسک یا سرگرمی کے لئے مناسب وقت دیا گیا ہے۔
- شرکاء کے ساتھ روّیہ دوستانہ، غیر متعصب، غیر جانبدار اور خوشگوار ہونا چاہیے۔
- شرکاء کی حوصلہ افزائی کریں تاکہ وہ اپنے مسائل/سوالات/صورتحال کو بیان کرسکیں۔
- ڈسٹرکٹ ٹرینرز کی ذمہ داریوں کے بارے میں تفصیلاً گوہنڈ آؤٹ میں غور سے مطالعہ کریں۔

1-آؤاُردو سیکھیں

کل سیشن:6

کل وقت:7 گھنٹے

سیشن:1.1 اُردو حروف تہجی کے بنیادی تصورات اور زبان دانی

Basic Concepts of Urdu Alphabets and Linguistics

کل وقت: 1 گھنٹہ

سیشن کے مقاصد:

اس سیشن کے بعد شرکاء اس قابل ہو جائیں گے کہ وہ

- اُردو زبان کی اہمیت وافادیت کے بارے میں جان سکیں۔
- زبان کی بنیادی مہارتوں کے بارے میں واقفیت حاصل کر سکیں۔
- غیر رسمی طریقہ ءتدریس میں اُردو زبان کو مؤثر طور پر استعمال کر سکیں۔

ہدایات برائے تربیت کار	وقت	ریسورس میٹریل
زبان کی بنیادی مہارتیں 1. تربیت کار شرکاء سے اُردو زبان کے بارے میں واقفیت لینے کے لئے درج ذیل دیئے گئے سوالات پوچھیں:۔ ۔آپ کے خیال میں زبان کس کو کہتے ہیں؟ ۔ قومی زبان اور مادری زبان میں کیا فرق ہے؟ ۔ قومی زبان ہمارے لیے کس طرح سے معاون ثابت ہوتی ہے؟ ۔ غیر رسمی تعلیم میں اُردو زبان پڑھانے پر کیوں زور دیا جاتا ہے؟ان سوالات کے جوابات لینے کے بعد شرکاء کو بتائیں کہ غیر رسمی تعلیم میں اُردو زبان کے ذریعے دیگر مضامین کو پڑھانا نہایت آسان ہو جاتا ہے۔	5منٹ	بورڈ، بورڈ مارکر
2. شرکاء کو بتائیں کہ غیر رسمی طریقہ ءتدریس میں ابتدائی طور پر اُردو زبان سکھانے کے لئے آوازوں کا طریقہ اپنایا جاتا ہے۔پیکج A میں اُردو زبان کو آوازوں کے ذریعے سکھایا جائے گا۔	5منٹ	
3. تربیت کار شرکاء سے زبانی طور پر یا ذہنی آمادگی (Brain Storming) کے ذریعے پوچھیں کہ کسی بھی زبان کو سیکھنے کے لئے کل کون کون سی مہارتوں کی ضرورت ہوتی ہے؟ شرکاء کے جوابات کے بعد بتائیں کہ زبان سیکھنے کی چار بنیادی مہارتیں ہیں۔	5منٹ	

سُننا بولنا پڑھنا لکھنا اس کے بعد شرکاء کو مثال دیں کہ چھوٹے بچے پہلے سُنتے ہیں پھر وہی لفظ بولنا سیکھتے ہیں اسی طرح جو لفظ ہم پڑھتے ہیں وہی لکھتے ہیں۔ان مہارتوں کے بغیر کسی بھی زبان کو سکھانا ناممکن ہے۔ طلباء کو پہلے سے دو مہارتیں آتی ہیں تربیت کار شرکاء سے پوچھیں کہ وہ کونسی دو مہارتیں ہیں؟ شرکاء کی طرف سے ممکنہ جواب ہوگا بولنا اور سُننا۔ یہاں تربیت کار اس بات کی وضاحت کرے کہ طلباء میں ان دو مہارتوں کی تخلیق ہی بنیادی دو ضرورتیں ہے۔ باور کروائے کہ طلبا میں جو دو مہارتیں "پڑھنا اور لکھنا" نہیں ہیں۔ **سرگرمی:1** ٹیچر گائیڈ میں دیئے گئے صفحہ نمبر 22 پر دی گئی سرگرمی نمبر 1 "الفاظ آوازوں سے بنتے ہیں" کروائی جائے گی اسکے بعد تربیت کار چند شرکاء کو بلا کر ایک ایک لفظ جو کہ تختہ تحریر پر لکھا ہوگا وہ بول کے بتائیں گے۔اس طرح شریکِ کار بولے وہی لفظ باقی شرکاء دہرائیں گے اب شرکاء ہی میں سے چند سے لکھے ہوئے الفاظ پڑھنے کے لئے اس طرح کہے گا۔ کہ لفظ بولتے وقت لفظ کے آغاز میں لکھے ہوئے حرف پر توجہ مرکوز رکھنے کو کہے یا پھر جو بھی لفظ بولے تو دورانِ لفظ بولتے وقت وہ اپنی آنکھیں بند کرلیں۔تاکہ منہ سے بولی جانے والی آوازوں پر غور کرسکیں۔ اس کے بعد جو شریک لفظ بولے گا۔اُن سے لفظ کے آغاز میں دیئے گئے حرف کی آواز الگ ادا کرنے کو کہا جائے گا۔ **1. اُردو زبان کی ہلکی اور بھاری آوازوں کی پہچان** 1. تربیت کار شرکاء سے پوچھیں کہ اُردو زبان کے کل کتنے حروف ہیں؟ اس کام کے لئے تمام شرکاء اپنی اپنی نوٹ بُک پر ان حروف کو لکھیں اور گن کر انکی تعداد بھی بتائیں۔۔اس کے علاوہ ہر سیکھی جانے والی معلومات کو بھی نوٹ کریں گے۔ 2. تربیت کار شرکاء کو بورڈ یا چارٹ کے ذریعے دکھائے اور بتائے کہ اُردو زبان میں مروجہ طور پر 37 حروف ہیں؟	10منٹ	

5منٹ

ا ب پ ت ٹ ث ج چ ح خ د ڈ
ذ ر ڑ ز ژ س ش ص ض ط ظ ع غ ف
ق ک گ ل م ن و ہ ء ی ے

3. اس کے بعد تربیت کار شرکاء سے پوچھے کہ اُردو زبان میں بھاری حروف کون کون سے ہیں۔اس کام کے لئے بھی تمام شرکاء کا انفرادی طور پر جواب دیناضروری ہے۔ جس کے بعد تربیت کار خود سے بتائے کہ اُردو زبان میں 15 بھاری آوازیں ہوتی ہے۔جو کہ درج ذیل ہیں۔

بھ پھ تھ ٹھ جھ چھ دھ ڈھ رھ
ڑھ کھ گھ لھ مھ نھ

4. تربیت کار بتائیں کہ مرّوجہ طور پر کل 52 حروفِ تہجی ہیں۔لہذا حروف تہجی میں کچھ حروف کی آوازیں ہلکی اور کچھ آوازیں بھاری ہوتی ہیں جن کی تعداد حروفِ تہجی کے مطابق ہوتی ہے۔
5. اسی طرح سے تربیت کار پہلے پوچھے کہ اُردو حروف کی کل کتنی بنیادی اشکال ہیں؟ شرکاء کے جواب کے بعد نیچے دی گئی اشکال کو شرکاء کے ساتھ شیئر کریں۔ان کو ایک ہی شکل یا بناوٹ والے حروف کہتے ہیں۔

ب پ ت ٹ ث
ج چ ح خ ع غ
د ڈ ذ ر ڑ ز و
س ش ص ض ق ل ن
بھ پھ تھ ٹھ جھ چھ دھ ڈھ کھ گھ

6. بھاری اور ہلکے حروف کی آوازوں میں فرق واضح کرنے کے لئے تربیت کار دو مُختلف

معنی رکھنے والے الفاظ کا ٹیبل تختہ تحریر پر بنائے گا مثلاً

ہلکے حروف سے بننے والے الفاظ	بھاری حروف سے بننے والے الفاظ
بول	بھول
بیٹا	بھٹیا
چوٹی	چھوٹی
توڑا	تھوڑا
گدا	گدھا
ادا	ادھا

10منٹ

اِس ٹیبل میں لکھے گئے الفاظ کو ترتیب سے اداء کروا کر معنی میں فرق واضح کرنے کے لئے شرکاء سے صحیح تلفظ کی ادائیگی کروائی جائے۔

7. تمام شرکاء کے ساتھ مل کر تمام اُردو کے حروفِ کی آوازوں کی مشق کریں۔ تربیت کار بتائیں ہمارے منہ سے نکلنے والی آوازیں مُنہ کے مختلف حصّوں کی مدد سے نکلتی ہیں۔ جیسا کی دی گئی تصویر میں واضح کیا گیا ہے۔

شرکاء سے کہیں وہ کہ مُنہ، حلق، گلے، ناک، زبان اور ہونٹوں کی مدد سے نکلنے والے حروف کی آوازوں کی نشاندہی کریں۔ تربیت کار یہاں حروفِ تہجی کی آوازوں کے ذریعے پہچان کروائیں۔ تاکہ آوازوں کی ادائیگی کے بارے میں مکمل آگاہ ہو سکیں۔

2. ہم آواز حروف اور اُن کا فرق

- اُردو حروف میں کچھ حروف کی آوازیں ایک جیسی یعنی کہ مشابہت رکھتی ہیں۔ مگر ان کے مخرج (منہ سے خارج / نکلنے کی آوازیں) یعنی کہ انکی آوازوں کی ادائیگی پر غور کرنے سے فرق محسوس کیا جا سکتا ہے لہذا ان حروف کے مخارج سے انکے لکھنے میں شکل بھی مختلف لکھی جاتی ہے۔ ان حروف میں درج ذیل حروف کچھ یوں ہونگے۔

20منٹ

ا،ء،ع
ت،ط
ث، س، ص
ح،ہ،ھ
ذ،ز،ض،ظ
ک،ق
ژ،ی،ے

3. حروفِ علّت اور اُن کا استعمال

- ٹیچر سے کہیں کہ اپنی کمرہ جماعت میں حروف تہجی کا چارٹ لگائیں اور جو حرف طلباء سیکھ چکے ہیں اُن حروف کے نیچے لائن لگادیں تاکہ طلباء کو علم ہو وہ اِن حروف میں سے کون سے حروف سیکھ چکے ہیں۔
- اس کے بعد تربیت کار پوچھیں کہ اُردو زبان میں کتنے حروفِ علّت (Vowels) ہوتے ہیں؟

شرکاء کے جواب کے بعد تربیت کار خود بتائے کہ اُردو زبان میں کل چار حروفِ علّت ہوتے ہیں جو کہ

"ا۔ و۔ ی۔ ے" ہیں۔ ایسے حروف جو الفاظ بنانے میں مدد دیتے ہیں ان کو حروفِ علّت کہتے ہیں۔ تمام شرکاء سے کہیں ہر حروفِ علّت کی چند مثالیں دیں۔

- a(آ) کسی بھی لفظ کی آواز میں آئے تو بغیر اعراب کے آتا ہے اور ادر میان میں یا آخر میں استعمال ہوتا ہے۔ مثلاً اب، کاٹ، رات، جاتا , تارا۔
- وwa,o (وا،اُ)(اُو،او) حروفِ علّت میں اس کی آواز اواور بہت سے الفاظ میں یہ 'وا' یعنی اپنی آواز کے ساتھ آتا ہے جیسے (الو،اور، وعدہ، چوٹ، کرو، وہاں،اُردو) ۔
- ی E(اِ) چیز لفظ کے آخر میں آواز مکمل شکل میں ہوتی ہے اور درمیان میں یہ اس طرح سے لکھی جاتی ہے لیکن آواز یہ ہی رہتی ہے۔ گڑیا، چاندی، سیکھ، استانی۔
- ےay(اے ,یا) لکھنے میں آخر شکل جیسے تارے، جتنے، چمکتے، الفاظ کے درمیان میں نقطوں کے ساتھ لکھا جاتا ہے جیسے کہ بیل میدان وغیرہ۔

شرکاء کو بتائیں کہ حروفِ علّت حروف تہجی کے ساتھ مل کر الفاظ بنانے میں مدد دیتے ہیں۔ بلکہ

		یہ کہنا مناسب ہو گا حروفِ علّت کے بغیر الفاظ سازی ناممکن ہے۔ لہذا ان حروفِ علّت / مصوتوں کو جب مزید لفظوں میں استعمال کیا جاتا ہے تو یہ حروفِ علّت مزید 10 آوازیں دیتے ہیں جن کی تفصیل ہینڈ آوٹ میں دی گئی ہے۔ ▪ تربیت کار شرکاء سے پوچھیں کہ اُردو زبان میں کتنے حروف ہوتے ہیں؟ یہ **معلومات** شرکاء کو پہلے بھی دی گئی ہے۔ یہاں سیشن مزید **معلومات** دینے میں اہم کردار ادا کرے گا۔ ▪ تربیت کار پوچھے کہ اُردو زبان میں کتنے **حروف صحیح (consonants)** ہوتے ہیں؟ شرکاء کے جواب کے بعد تربیت کار خود بتائے کہ **حروف صحیح** ایسے حروف کہلاتے ہیں جن کی ادائیگی میں سانس تھوڑا بہت رُکتی ہے۔ یہ حروف اپنی اصل اور مکمل آوازیں الفاظ کے آخر میں دیتے ہیں۔ ان کو ہم حروف صحیح کہتے ہیں۔ جیسا کہ **" ب پ ت ٹ ث ج چ ح خ د ڈ ذ ر ڑ ز ژ** **س ش ص ض ط ظ ع غ ف ق ک گ ل م ن ہ ء "**

سیشن:1.2 **اُردو کتاب کا مجموعی جائزہ**

Cumulative Overview of Urdu Book

کل وقت: 1 گھنٹہ

سیشن کے مقاصد:

اس سیشن کے بعد شرکاءاس قابل ہو جائیں گے کہ وہ

- اُردو مضمون کا مجموعی طور پر جائزہ لے سکیں۔
- کتاب میں موجود بنیادی تصّورات کو سمجھ سکیں۔
- اُردو میں شامل دیگر مضامین کی شمولیت کی اہمیت کو جان سکیں۔

ہدایات برائے تربیت کار	وقت	ریسورس میٹریل
اُردو کتاب اور ٹیچر گائیڈ کا مجموعی جائزہ **گروپ ورک:** تمام شرکاءکے تین یا چار گروپس بنائیں اور کہیں کہ درسی کتاب اور ٹیچر گائیڈ کا جائزہ لیں۔ تربیت کار تمام شرکاءسے کہیں کہ اُردو کتاب میں موجود کچھ ایسے مضامین بھی شامل ہیں جو کہ اس کتاب کی اہمیت وافادیت میں اضافہ کرتے ہیں ۔(جائزے میں یہ دیکھیں کہ اُردو میں کون کون سے دیگر مضامین کو شامل کیا گیا ہے ۔ان مضامین کی ایک فہرست تیار کریں اور پیش کریں۔)جو کہ اُردو کو مربوط کتاب بناتے ہیں۔ گروپ ورک کرنے کے بعد شرکا ءاپنے اپنے کام کو پیش کریں۔ جس کے بعد تربیت کار نیچے دی گئی فہرست کو باقی شرکاءکے ساتھ شیئر کریں۔ ▪ سائنس ▪ معاشرتی علوم ▪ جنرل نالج ▪ باہمی تعاون کی سرگرمیاں ▪ زبان کی مہارتیں ▪ روزمرہ زندگی کے تجربات اور مقامی ثقافت تربیت کار شرکاءکے علم میں اضافہ کرتے ہوئے بتائے کہ معاشرتی علوم، سائنس اور جنرل نالج(یعنی معلوماتِ عامہ) جیسے مضامین کو انتہائی غیر دلچسپ انداز میں بیان کیا جاتاہے۔ لہذااُردو اور اس میں شامل تمام مضامین کو انتہائی دلچسپ اور سرگرمیوں کے	10منٹ 45منٹ	اُردو کی درسی کتاب فلپ چارٹ،مارکرز

	5منٹ	ذریعے پڑھایا گیا ہے۔ ٹریننگ کرواتے وقت تمام تربیت کار اس بات پر شرکاء کی خاص توجہ دِلائیں۔ **اُردو کتاب کے عنوانات کی فہرست** شرکاء کو بتائیں کہ اُردو کی کتاب میں کل 27 اسباق ہیں جو کہ پوری حروف تہجی پر مشتمل ہیں تاکہ طلباء اُردو پیکج A کو مکمل کرتے ہوئے تمام حروف کو استعمال کرکے با آسان طریقے اُردو پڑھ سکیں۔ اُردو عنوانات کی فہرست درج ذیل ہے۔ 1. کتاب 2. پودا 3. میلا 4. انار 5. چوٹ 6. بھینس 7. لڑکی 8. سُورج 9. چڑیا 10. ہاتھ 11. اُستاد 12. اِشارہ 13. ہم کھانا ہاتھ دھو کر کھاتے ہیں۔ 14. زبان سے ہر قِسم کے ذائقہ کا پتا چلتا ہے۔ 15. بچے مٹھائی شوق سے کھاتے ہیں۔ 16. قائدِ اعظم رحمۃ اللہ علیہ 17. ہمارے جھنڈے پر چاند ستارہ ہے۔ 18. کیا جھگڑا کرنا اچھی بات ہے؟ 19. بیمار کو خاص خوراک کی ضرورت ہوتی ہے۔ 20. کئی حادثے ہماری لاپرواہی سے ہوتے ہیں۔

		21. پھُول اور سبزہ گھر کو خوب صُورت بناتے ہیں۔ 22. صاف پانی اور اچھی غذا صحت کے لئے ضروری ہے۔ 23. ہم طالب علم ہیں۔ 24. بچے خوشی سے ڈھول بجا رہے ہیں۔ 25. حمد 26. نعت 27. آخری رسول ﷺ 28. فرہنگ ان تمام اسباق کو پڑھانے کے لئے چند اہم نکات سمجھنا ضروری ہیں جو کہ درج ذیل ہیں۔ ٹریننگ کے دوران تمام شرکاء پڑھائے جانے والے سبق میں شمولیت اختیار کریں گے۔ تمام شرکاء کے کام میں ربط ہونا ضروری ہے اور پڑھانے کے مختلف مراحل کو سمجھ کر عملی طور پر کر کے دِکھانا ضروری ہے۔ لہٰذا ٹریننگ کے دوران شرکاء کی بھرپور شرکت اُنکو سیکھنے میں مددگار ثابت ہو گی۔ ٹریننگ کے دوران کسی بات کو واضح نہ ہونے کی صورت میں سوال پوچھنا اور خود کو سیکھنے کے عمل میں شامل رکھنا نہایت ضروری ہے۔ سیشن کے آخر میں پورے سیشن میں دی گئی معلومات کا خلاصہ بیان کریں۔

سیشن:1.3

اُردو زبان دانی کے بنیادی تصورات

Basic Concepts of Urdu Langauge

کل وقت: 2 گھنٹے

سیشن کے مقاصد:

اس سیشن کے بعد شرکاءاس قابل ہو جائیں گے کہ وہ

- رسمی اور غیر رسمی طریقہ ءتدریس کے بارے میں جان سکیں گے.
- الف بائی اور صوتی طریقہ ءکار کے بارے میں سمجھ سکیں گے۔
- لکھنے کے اعتبار سے اُردو حروف کی اشکال کو سمجھ سکیں گے۔

<table>
<tr><th>ریسورس میٹریل</th><th>وقت</th><th>ہدایات برائے تربیت کار</th></tr>
<tr><td>بورڈ، بورڈ مارکر</td><td>15منٹ</td><td>
1۔رسمی اور غیر رسمی طریقہ تدریس میں فرق
تربیت کار شرکاء سے پوچھیں کہ ابھی تک ہم غیر رسمی طریقہ تدریس میں اُردو زبان کے مختلف اہم تصورات کے بارے میں معلومات دے چکے ہیں۔ تربیت کار پچھلے تمام سیشن کا جائزہ لیں اور بتائیں کہ اب ہم بنیادی طور پر اُردو پڑھانے کے طریقہ ءتدریس پر بات چیت کریں گے۔
شرکاء سے پوچھیں کہ انھوں نے بچپن (اسکول کے زمانے سے) میں اُردو کیسے پڑھی تھی؟ جو کہ ایک رسمی طریقہ ءتدریس کہلاتا ہے۔ یہاں تربیت کار شرکاء کی طرف سے آنے والے جوابات کو بورڈ پر تحریر کرے تاکہ رسمی اور غیر رسمی طریقہ ءتدریس کے فرق کو واضح کیا جاسکے۔ تربیت کار بورڈ پر کچھ یوں لکھے۔
<table>
<tr><th>اُردو پڑھانے کا روایتی طریقہ ءتدریس</th><th>اُردو پڑھانے کا مؤثر طریقہ ءتدریس</th></tr>
<tr><td>▪ براہ راست طریقہ تدریس
▪ روائتی طریقہ ءتدریس</td><td>▪ آوازوں کے ذریعے پڑھانا۔
▪ عملی سرگرمیوں اور کھیل کھیل کے انداز سے سکھانا۔</td></tr>
</table>
اس کے بعد تربیت کار شرکاء کو خود بتائیں کہ اُردو کے طریقہ ءتدریس میں درج ذیل اہم نقطہ ء نظر کا خاص خیال رکھا گیا ہے۔ مثلاً
○ انفرادی طور پر طلباء کی رہنمائی اور تربیت کرنا۔
○ آسان سے مشکل کی طرف سِکھانا۔
</td></tr>
</table>

وسائل	وقت	سرگرمی
ٹیچر گائیڈ، بورڈ، مارکرز ٹیچر گائیڈ، درسی کتاب	35منٹ	○ چھُپی ہوئی اور تخلیقی صلاحیتوں کو اُبھارنا۔ ○ سابقہ معلومات کو استعمال میں لاتے ہوئے مزید معلومات میں اضافہ کرنا۔

2۔الف بائی اور صوتی طریقہء کار میں فرق

سرگرمی:1

تمام شرکاء کو ایک ایک فلیش کارڈ دیا جائے گا اور شرکاء سے کہا جائے گا کہ وہ اس پر

ا۔اپنا اپنا نام لکھیں۔

۲۔اپنے نام کے حروفِ تہجی الگ الگ کر کے لکھیں۔

۳۔ تمام شرکاء سے کہیں کہ اُنھوں نے اپنے نام کے جو حروف تہجی لکھے اُن کے ناموں کے مدد سے یعنی ''بے، پے، تے، جیم ''وغیرہ کی مدد سے اپنے نام کی ادائیگی کریں۔مثال کے طور نام "فاطمہ کو ف اط م ہ" لکھا جائے گا۔

پوچھیں کہ وہ اپنے نام کو حروف تہجی کے ناموں کی مدد سے پڑھ سکتے ہیں اور حروف تہجی کے ناموں کی مدد سے مکمل لفظ نہیں بنایا جاسکے گا۔ تربیت کار، یہاں سے ہی آوازوں کی اہمیت سے واقفیت دیں۔شرکاء سے کہیں وہ اُردو حروف کو بورڈ پر لکھیں اور کہیں کہ (اب پ۔۔) کو پڑھیں کیا یہ حروف ہیں ان کو ہم کیسے پڑھتے ہیں اور پھر بتائیں کہ انھیں ہم "الف، بے، پے، تے۔۔۔ بولتے /پڑھتے ہیں"۔ لہذا لفظوں میں بولے جانے والے حروف کے نام نہیں بلکہ اُنکی آوازیں دراصل حروف کی پہچان ہوتی ہیں۔ حروف کے ناموں کے ذریعے اُردو سکھانے کے طریقے کو **الفبائی طریقہ تدریس** کہتے ہیں جبکہ آوازوں سے سیکھے جانے والے طریقے کو **صوتی طریقہ تدریس** کہا جاتا ہے۔ یہاں شرکاء کو کہیں چلیں دیکھتے ہیں کہ اُردو حروف تہجی کی کتنی تحریری اشکال ہیں۔ کل دی گئی آوازوں کو شرکاء کے ساتھ شئیر کریں۔

1. ا	13. چ	28. س	40. گ
2. ب	14. چھ	29. ش	41. گھ
3. بھ	15. ح	30. ص	42. ل
4. پ	16. خ	31. ض	43. لھ
5. پھ	17. د	32. ط	44. م
6. ت	18. دھ	33. ظ	45. مھ
7. تھ	19. ڈ	34. ع	46. ن
8. ٹ	20. ڈھ	35. غ	47. نھ

9. ٹھ	21. ذ	36. ف	48. و
10. ث	22. ر	37. ق	49. ہ
11. ج	23. رھ	38. ک	50. ء
12. جھ	24. ڑ	39. کھ	51. ی
	25. ڑھ		52. ے
	26. ز		
	27. ژ		

اس سرگرمی کے بعد شرکاء کو بتائیں کہ مختصر وقت میں آوازوں سے حروف کی پہچان کر کے طلبا کو بہت ہی جلد پڑھنا اور لکھنا سیکھایا جا سکتا ہے۔ آوازوں کے ذریعے سکھانے کا یہ عمل نہایت مفید اور دیرپا ہے۔ شرکاء کو سمجھایا جائے کہ ہر لفظ جو ہم بولتے اور لکھتے ہیں وہ کچھ آوازوں کو ایک خاص ترتیب سے جوڑنے سے بنتا ہے۔ کسی لفظ میں آوازوں کی پہچان سے بچہ آسانی سے پتہ چلا سکتا ہے کہ اس لفظ کی انفرادی آوازیں کیا ہیں۔ دوسرے لفظوں میں کوئی لفظ کن کن آوازوں سے مل کر بنا ہے۔ جیسا کہ انھوں نے اپنے اپنے ناموں کی آوازوں کے بارے میں مشق کی تھی۔ یہاں تربیت کار چند اہم طریقہ ءتدریس کو واضح کریں جو اس سے پہلے بھی دیا گیا ہے اسی طرح آوازوں کی پہچان کیلئے نیچے دیئے گئے نکات کا خیال رکھیں۔ یہ ہدایات براہ راست ٹیچر کے پڑھانے کے طریقے سے منسلک ہے جس کی تفصیل کچھ یوں ہے۔

3۔ لکھنے کے اعتبار سے اُردو حروف کی اشکال

شرکاء سے کہیں کہ اُردو حروف کو لکھنے کے اعتبار سے پڑھتے اور سمجھتے ہیں۔

سرگرمی: تمام شرکاء سے کہیں کھڑے ہو جائیں تربیت کار شرکاء کو بتائیں کہ اُردو حروف کو لکھنے کی زیادہ سے زیادہ چار شکلیں ہوتی ہیں۔ آیئے ہم اس کی مشق کرتے ہیں۔ دی گئی تصاویر کے مطابق شرکاء کو مشق کروائیں۔

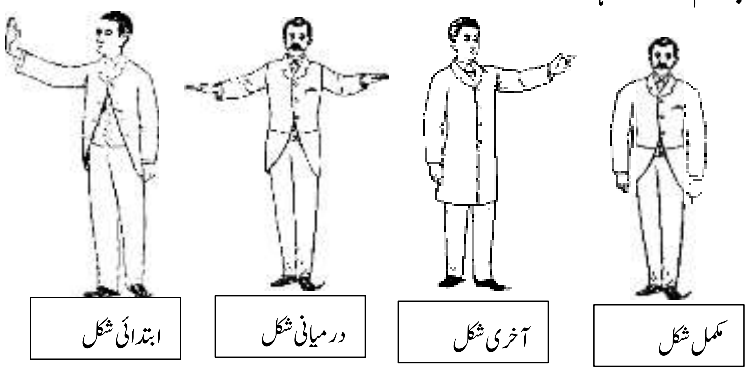
ابتدائی شکل: ابتدائی شکل سے مراد حرف کی پہلی شکل جیسا کہ "ب" کی پہلی شکل بادل اس لفظ میں ب کی شروع کی شکل دی گئی ہے۔ ایسی صورت میں حرف کی شکل ایک طرف سے شروع ہو رہی ہے۔

درمیانی شکل: جب حرف کی شکل درمیان میں آئے اور وہ دونوں طرف سے مل رہی ہو۔ جیسا کہ "ب" حرف لفظ کبوتر میں ہے ب کی شکل ایک طرف ک سے اور دوسری شکل و سے مل رہی ہے۔

30منٹ

فلیش کارڈز، مارکرز

آخری شکل: جب کسی حرف کی شکل آخر میں آئے اور وہ آخری طرف ختم ہو رہی ہو۔ جیسا کہ ''ب'' حرف لفظ کب میں ہے **ب** کی شکل ایک طرف **ک** سے شروع ہو رہی ہے اور دوسری شکل **ب** پر ختم ہو رہی ہے۔



مکمل شکل: جب حرف کی شکل مکمل طور پر آئے اور کسی طرف سے نہ مل رہی ہو۔ جیسا کہ ''ب'' حرف لفظ کتاب میں ہے **ب** کی شکل مکمل طور پر دکھائی دے رہی ہے۔

سرگرمی: تمام شرکاء کو گروپس کی صورت میں بٹھائیں اور کہیں کہ حروفِ تہجی کے چارٹ کو ان اشکال کے مطابق لکھیں۔ جیسا کہ نیچے ٹیبل میں بنایا گیا۔

ابتدائی شکل	درمیانی شکل	آخری شکل	مکمل شکل
ٹـ	ـٹـ	ـٹ	ٹ

تمام شرکاء سے کہیں کہ وہ حروفِ تہجی کی تمام اشکال کو تحریر کریں۔ شرکاء کے کام کا جائزہ لیں اور غلطیوں کی تصحیح کریں۔ اسکے ساتھ ساتھ کسی ایک حرف کو بورڈ پر لکھ کر بازوؤں کے حرکات سے واضح کریں۔

4۔ فلیش کارڈز بنانا اور اُسکا استعمال:

شرکاء سے کہیں کہ

۱۔ وہ ہر حرف کو مدّنظر رکھتے ہوئے **فلیش** کارڈز بنائیں گے۔

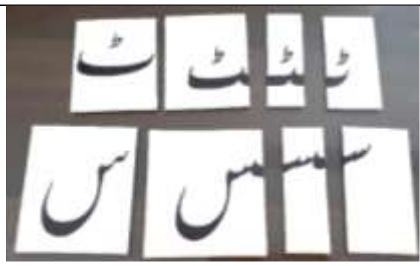
۲۔ تمام شرکاءء کو گروپس میں بٹھائیں اور ہر گروپ میں 52 حروف کو **تقسیم** کر دیں۔

۳۔ اس کے بعد شرکاءء سے کہیں وہ دیئے گئے حروف کے **فلیش** کارڈز بنائیں۔

۴۔ ہر گروپ کو مختلف رنگوں کے چارٹس دیئے جائیں گے تاکہ اس چارٹس سے مختلف کارڈز بنا سکیں۔ کارڈز کا سائز نیچے دی گئی تصویر کے مطابق رکھیں جیسا کہ نیچے دیئے گئے ہیں۔

40منٹ

درسی کتاب، ٹیچر گائیڈ، چارٹس ،مارکرز



اس کے بعد فلیش کارڈز دیں اور انھیں کہیں ان اشکال کا بغور جائزہ لیں۔ٹرینر حروف کی اشکال کا ہینڈ آؤٹ بھی دے سکتے ہیں۔

- پہلے سے سیکھے جانے والے حروف کو ہمیشہ طلباء سے اخذ کروائیں۔
- ایک وقت میں بورڈ پر ایک ہی لفظ لکھیں۔
- باری باری کر کے ایک آواز کو بورڈ پر لکھنا اور ساتھ میں اس کی آواز کو بتانا۔
- پڑھائے جانے والے لفظ کی اشکال کے بارے میں تفصیل سے بتانا۔
- آواز کو تحریر کرتے وقت درست ہدایات دینا۔
- فلیش کارڈز کے ذریعے لکھے جانے والے لفظ یا حرف کی پہچان کروانا۔
- طلباء کو بورڈ پر لکھنے کے لئے بُلانا اور آواز کو درست طریقے سے لکھنے میں رہنمائی کرنا۔
- جن طلباء کو لکھنے میں مشکل درپیش ہو اُن کو ہاتھ سے پکڑ کر لکھنے میں مدد دیں۔
- کوشش کریں کہ تمام طلباء کو بورڈ پر لکھنے کا موقع ملے۔
- حرف کو خوشخط اور درست طریقے سے لکھنے کے لئے ضروری ہے کہ طلباء کو چار لائنوں پر لکھوائیں۔
- آوازوں کو لکھتے وقت فلیش کارڈ کا استعمال کریں تا کہ طلباء کو لکھنے میں آسانی ہو۔
- ٹیچر طلباء کو فلیش کارڈ کے ذریعے دہرائی اور حروف کی پہچان کریں۔ایک وقت میں ایک آواز کا فلیش کارڈ اُٹھا کر طلباء سے پوچھیں کہ یہ کون سی آواز ہے پھر اسی ترتیب سے دیگر آوازں کو جوڑ کر بورڈ پر لفظ بنانے کی مشق کروائیں۔اس عمل سے طلباء کا پڑھنا اور لکھنا آسان ہو جائے گا۔ طلباء باری باری حروف کو جوڑتا دیکھ کر لفظ بنانے کی مشق سے لفظوں کی بناوٹ بھی سیکھ جائیں گے۔
- نئے الفاظ بنانے کے لئے طلباء کو گروپس میں بٹھا کر کہیں کہ وہ مختلف آوازوں کو آگے پیچھے کر کے نئے الفاظ بنائیں۔ یہاں ٹیچر طلباء کی رہنمائی کریں۔
- ٹرینر شرکاء کو تدریسی مراحل کو مکمل طور پر کروانے کی اہمیت بتائے کہ ان تمام مراحل کے بغیر کوئی بھی سبق مکمل نہیں ہوتا۔

سیشن 1.4: اُردو پڑھانے کا طریقہ

Teaching Strategy of Urdu

کل وقت: 2 گھنٹے

سیشن کے مقاصد:

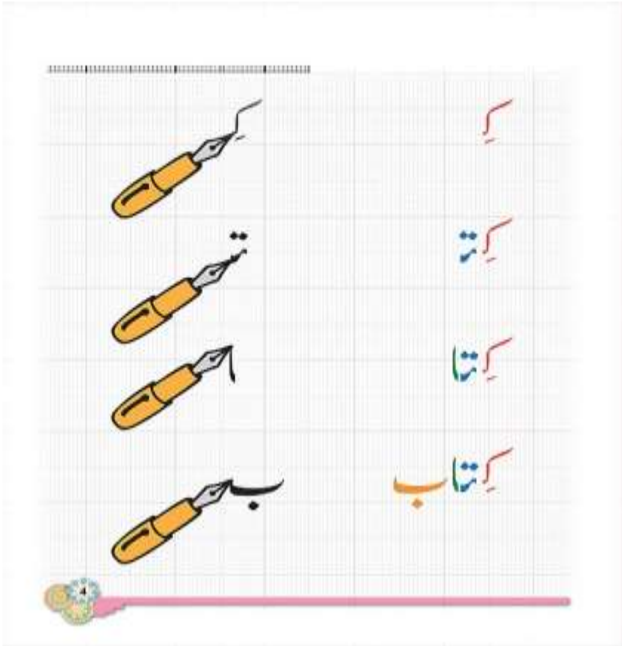
اس سیشن کے بعد شرکاء اس قابل ہو جائیں گے کہ وہ

- اُردو طریقہء تدریس کے مطابق نصاب کے بارے میں جان سکیں.
- مؤثر طریقے سے اُردو کیسے پڑھائی جاتی ہے۔
- اُردو پڑھاتے وقت کن باتوں کا خیال رکھنا سیکھ جائیں۔

ہدایات برائے ٹرینر	وقت	ریسورس میٹریل
شرکاء کو بتائیں کہ اُردو سبق پڑھاتے وقت چند اہم باتوں کا خیال رکھنا ضروری ہے۔ مثال کے طور پر: ۔ ٹیچر گائیڈ اور کتاب کا بغور مطالعہ کرنا۔ ۔ ٹیچر گائیڈ اور کتاب کو مدِّ نظر رکھتے ہوئے سبقی منصوبہ بندی کرنا۔ ۔ سبق پڑھاتے وقت سبقی منصوبہ بندی کا جائزہ لینا۔ ۔ سبق پڑھانے کے بعد پڑھانے کے عمل کا جائزہ لینا اور اگلے سبق میں مزید بہتری لانا۔ شرکاء سے کہیں کہ وہ ٹیچر گائیڈ اور کتاب کھول کر پہلے سبق "کتاب" کا جائزہ لیں اور اس کے بعد ٹرینر پوچھے کہ وہ یہ سبق کیسے پڑھائیں گے۔ نیچے بتائے گئے اقدامات کو شرکاء کو بتائیں۔ **عملی طور پر سبق پڑھانے کے اقدامات:** 1. **سابقہ معلومات (بات چیت)** Prior Knowledge غیر رسمی طریقے میں یہ قدم نہایت اہمیت کا حامل ہے۔ ٹیچرز اس بات کا یقین رکھیں کہ تمام طلباء کے پاس پہلے سے ہی بہت سی معلومات موجود ہیں اور اُس معلومات کو باہر نکالنا ایک ٹیچر کی خوبی ہوتی ہے۔ اس کام کو عملی طور پر کچھ اس طرح سے کیا جائے گا۔ ٹیچر تمام طلباء سے پڑھائے جانے والے سبق میں تصویر دِکھا کر کھولنے کو کہیں۔ فرض کرتے ہیں کہ ٹیچر لفظ **"کتاب"** سکھانے جا رہے /رہی ہیں۔ تو طلباء سے کہیں کہ تمام	1 گھنٹہ	ٹیچر گائیڈ، درسی کتاب، فلیش کارڈز، مارکر، مثالی سبق

طلباءاپنی اپنی کتاب میں یہ والی تصویر کو غور سے دیکھیں۔ "ٹیچر سوال پوچھے کہ "اس تصویر میں کیا دیکھ رہے ہیں؟" بچوں کے ہاتھ میں کیا ہے؟ کتاب کس کس نے پہلے دیکھی ہے؟ پہلے سے دیکھے جانے والی کتاب کس کے بارے میں تھی؟ کیا آپ کو پتا ہے کتاب میں کیا کیا ہوتا ہے؟ اُن سوالات کے بعد تجرباتی سرگرمی کروائی جائے گی تاکہ پڑھائے جانے والے عنوان کے بارے میں طلباء کو مفصّل معلومات دی جاسکیں۔" 2. **عملی سرگرمی** **Practical Activity** ٹیچر کے لئے ضروری ہے کہ کسی بھی سبق کو پڑھانے کے لئے اُسکے تصّورات کی وضاحت کریں اور طلباء کے ساتھ مل کر پیکج A کی ٹیچر گائیڈ میں دی گئی سرگرمی کو عملی طور پر کروائیں۔تاکہ طلباء عملی طور سکھائے جانے والے سبق کے مقاصد کو جان سکیں۔اس طرح کی سرگرمیاں طلباء تک معلومات کو آسان اور دلچسپ انداز میں پہنچانے میں مددگار ثابت ہوتی ہیں۔اب لفظ کتاب کی تجرباتی سرگرمی کو عملی طور پر طلباء کے ساتھ کیا جائے۔ جس کو بمطابق ٹیچر گائیڈ کچھ یوں کیا جائے گا۔ کچھ کاپیوں، کتابوں اور پنسلوں پر قیمتوں کے لیبل لگائیں اور بچوں کے سامنے رکھیں۔ ان سے کہیں کہ ان میں سے ہر ایک پر اس کی قیمت درج ہے؛ کیا آپ بتا سکتے ہیں کہ کس چیز کی کیا قیمت ہے۔ان کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ سامنے رکھی ہوئی چیزوں کو ہاتھ میں پکڑ کر دیکھیں۔ ظاہر ہے کہ وہ نہیں پڑھ پائیں گے۔اُنہیں بتائیں کہ پڑھنا لکھنا اس لیے بھی ضروری ہے کہ خریداری کے دوران ہم چیزوں کی قیمتیں پڑھ سکیں اور کوئی ہمارے ساتھ دھوکا نہ کر سکے۔ پڑھ لکھ کر ہم اپنے آپ کو نقصان سے بچا سکتے ہیں اور سیکھنے کے ساتھ ساتھ لُطف اندوز ہو سکیں۔اس کے بعد طلباء سے کہیں اب ہم ایک کھیل کھیلیں گے۔ 3. **کِردار نگاری/رول پلے** **Role play** رول پلے یا کردار نگاری سے مراد کسی صورتحال کو مختلف فرضی کرداروں کے ذریعے بیان کرنا یا ڈرامائی انداز میں دیکھنا۔ طلباء بخوشی رول پلے کرنے کے لئے اپنی مختلف مہارتوں کو استعمال میں لاتے ہوئے مختلف نقطہ ء نظر کو بیان کرتے ہیں تاکہ ایسی صورتحال کو دیکھ کر طلباء اپنی سوچ اور سمجھ کے ساتھ درست صورتحال کا اندازہ لگا	5منٹ	درسی کتاب، ٹیچر گائیڈ، چارٹس،مارکرز

سکیں۔ یہ طریقہ نہایت اہمیت کا حامل ہے جو کہ طلباء کو دیر تک یاد رہتا ہے۔ اساتذہ اس طریقے کو مشکل تصوّرات سمجھانے کے لئے استعمال کرتے ہیں۔پیکج A کی ٹیچر گائیڈ میں رول پلے کو تفصیلاً بیان کیا گیا ہے۔		
.4 کہانی سُنانا Story Telling		
کہانی یا پُرانے واقعات کے ذریعے تعلیم دینا ایک بہت پُرانا طریقہ سمجھا جاتا ہے۔ ٹیچر کہانی سُناتے وقت کہانی کے انداز اور تاثرات کا استعمال کریں تاکہ طلباء کہانی کو سمجھنے کے ساتھ ساتھ کہانی کی صورتحال کو سمجھیں اور الفاظ کو درست طریقے سے استعمال کر سکیں۔		
.5 آوازوں کی پہچان کا طریقہ ء کار		
▪ ٹیچر طلباء سے پوچھے کہ لفظ "کتاب" میں بولے جانے والے لفظ میں کتنی آوازیں ہیں۔	25منٹ	
▪ ٹیچر طلباء سے پوچھے کہ بولے جانے والے لفظ میں کون کون سی آوازیں ہیں؟		
▪ طلباء کی تصحیح کرنے کے بعد ٹیچر خود سے درست ادائیگی کے ساتھ لفظ کو بولنا سِکھائیں۔		
▪ پہلے سے سیکھے جانے والی آوازیں طلباء خود سے بتائیں۔		
▪ یہاں فلیش کارڈز دکھا کر بھی ٹیچر طلباء سے پوچھیں کہ پڑھ کر بتائیں کہ یہ کیا لفظ ہے؟		
اہم ہدایات:		
▪ ٹیچر طلباء سے معلومات اخذ کرنے والے انداز کو اپنائیں۔		
▪ ٹیچر خود سے معلومات نہ دیں اور انتظار کریں کہ طلباء خود سے دکھائی گئی تصویر، حرف یا لفظ کو خود سے بتائیں۔		
▪ پڑھاتے وقت پہلے سے سیکھی جانے والی آوازوں کو طلباء سے اخذ کروائیں۔	20منٹ	
▪ تمام طلباء کو خود سے سوچ کر پڑھنے کا عمل یقینی بنائیں۔		
▪ ہر نئے لفظ کو سکھانے سے پہلے طلباء سے اخذ کروائیں کہ اس میں موجود کون کون سی آوازیں ہم پہلے سے پڑھ چکے ہیں۔		

6. بولنے، لکھنے اور پڑھنے کی مشقیں کرنا Speaking Reading Writing Exercises پڑھانے کے عمل میں یہ ایک نہایت اہم قدم ہے۔ جس میں طلباء کو سِکھائے جانے والے تمام مراحل سے گزارا جاتا ہے تاکہ وہ زبان دانی کی تمام مہارتوں سے باآسانی گزر سکیں۔ پیکج A کی درسی کتاب لکھنے کی مشقیں کچھ یوں دی گئی ہیں۔  7. جملے بنانا/نئے الفاظ New Words/Sentence Making ہر سبق کے اختتام سے پہلے ٹیچر شرکاء کو انفرادی، جوڑوں یا گروپس کی صورت میں نئے الفاظ یا جملوں کی مشق کروائے۔ یہ کام فلیش کارڈز کے ذریعے کروایا جائے گا۔ اس سے طالب علم سِکھائی جانے والی آوازوں کے حروف کو سیکھتا ہے۔ پہلے سے سِکھائی جانے والی آوازوں میں نئی سیکھی جانے والی آوازیں کو ملا کر نئے الفاظ اور جملے بنوائیں۔ لفظوں کو سیکھنے کے بعد نئے الفاظ بنانے کی مشق کرنا نہایت ضروری ہے۔ سیکھی جانے والی آوازوں کو آگے پیچھے کر کے نئے الفاظ بنانا اور اس کو کاپی پر تحریر کرنا پڑھنے اور لکھنے کی مہارتوں کو بہتر کرنے میں مددگار ثابت ہوتا ہے۔ یہ کام بورڈ، فلیش کارڈز اور کاپیوں پر بھی کروایا جا سکتا ہے۔ روزمرّہ تدریس میں نئے الفاظ کا استعمال بھی سکھائیں۔ 8. جائزہ Assessment سبق کا جائزہ لینے کے لئے درج ذیل سرگرمیاں کی جاسکتی ہیں۔ مثلاً فلیش کارڈز کا استعمال بورڈ پر لکھوا کر دیکھنا۔	10 منٹ	

طلباء کی کتاب یا کاپیوں پر لکھوانا۔ جوڑوں یا گروپس میں کام دے کر چیک کرنا۔ زبانی سوال اور جواب کے ذریعے سُننا۔ شرکاء سے کہیں کہ اُردو ٹیچر گائیڈ کھولیں اور لفظ ''کتاب'' کے حوالے سے جائزہ میں دی گئی ہدایات کو غور سے پڑھیں۔ اس کے بعد ٹرینر خود سے لفظ کتاب کی مشق تمام شرکاء سے کروائیں گے۔ مثالی سبق (Model Lesson) میں مزید پڑھانے کی تفصیل دیکھیں۔(**ہینڈ آوٹ برائے مثالی سبق دیکھیں**.)		

سیشن:1.5

اُردو گرائمر

Urdu Rules and Grammar

کل وقت: ڈیڑھ گھنٹہ

سیشن کے مقاصد:

اس سیشن کے بعد شرکاء اس قابل ہو جائیں گے کہ وہ

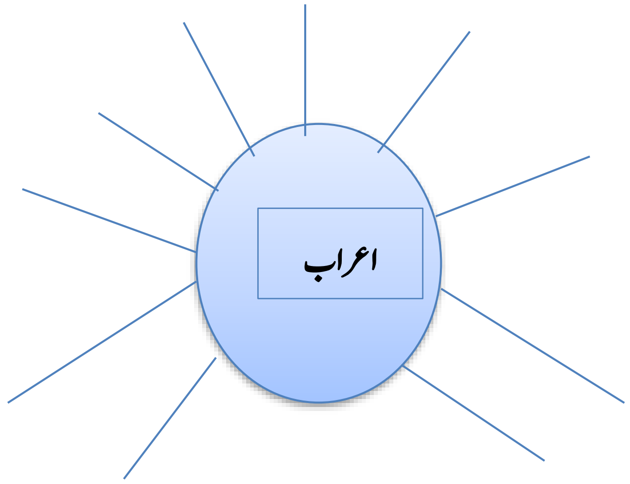
- اُردو قواعد اور گرائمر کی اہمیت و افادیت کو جان سکیں۔
- اُردو میں قواعد اور گرائمر کے تصورات کو پڑھانے کے طریقے جان سکیں۔

ریسورس میٹریل	وقت	ہدایات برائے تربیت کار
بورڈ/مار کرز	10منٹ	.1 **اُردو قواعد اور گرائمر کے عنوانات کی نشاندہی کرنا**
چارٹس، مار کرز، ٹیچر گائیڈ، درسی کتاب	20منٹ	.i تربیت کار تمام شرکاء سے پوچھے کہ درسی کتب میں کون کون سے عنوانات کا ذکر کیا گیا ہے۔ یہاں تربیت کار شرکاء کے جواب بورڈ پر لکھے۔ تربیت کار تمام شرکاء کے جوابات کے بعد کہے کہ وہ درسی کتاب کھولیں اور ایک فہرست تیار کریں کہ اُردو میں کون کون سے عنوانات دیئے گئے ہیں۔ .ii تربیت کار شرکاء کو بتائے کہ پیکج A میں باقی مضامین میں سب سے زیادہ اُردو مضمون کے عنوانات ہیں۔ لہٰذا ٹیچر پڑھاتے وقت سب سے پہلے اُردو کے مضمون پر زیادہ وقت لگائے تاکہ باقی مضامین پڑھانے میں آسانی کا سبب بن سکیں۔
بورڈ، مار کرز	20منٹ	.iii تربیت کار تمام شرکاء کے پانچ گروپ بنائے اور کہے کہ ٹیچر گائیڈ میں دی گئی وارم اپ سرگرمیوں کو پڑھیں اور ہر گروپ ایک ایک دِن کی سرگرمیوں کو عملی طور پر کر کے دکھائے۔ تمام شرکاء کو اس کام کے لئے مناسب وقت دیں تاکہ وہ ان سرگرمیوں کو عملی طور پر کر کے دِکھا سکیں۔ تمام شرکاء اپنے اپنے کام کی پیشکش (Presentation) کریں گے۔ تربیت کار ہر گروپ کو فیڈ بیک دیں کہ ان سرگرمیوں کو کیسے مؤثر انداز سے پڑھا سکیں گے۔ .iv تربیت کار معلومات دیتے ہوئے شرکاء کو بتائے کہ کوئی بھی زبان قواعد اور گرائمر کے بغیر نہیں پڑھائی جاسکتی ہے۔ لہٰذا اُردو مضمون میں نمایاں طور پر حروفِ علّت، حروفِ صحیح، رموز و اوقاف، حروفِ استفہام شامل ہیں۔ تربیت کار کہیں کہ آج ہم

<table>
<tr>
<td>باری باری ان تمام پہلوؤں پر غور کریں گے۔</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>

2. اعراب کی آوازیں اور اُن کا استعمال سکھانا

- شرکاء سے پوچھیں کہ کون کون سے اعراب عام طور پر اُردو زبان میں استعمال کئے جاتے ہیں۔ شرکاء کے جوابات کو بورڈ پر کچھ اس طرح تحریر کریں۔



اعراب کی ذہنی آمادگی (brain Storming) کے ذریعے عام استعمال والے اعراب کو اخذ کروائیں۔اس کے بعد شرکا کو بتائیں کہ اعراب لغت کے اعتبار سے آوازوں کو متحرک کرتے ہیں اور لفظوں کی آوازوں اور تلفظ کو مزید درست انداز میں ادا کرنے میں مدد دیتے ہیں۔اِن اعراب میں زیر، زبر، پیش، مد، تشدید، تنوین، جزم، نون غنہ شامل ہیں۔ جیسا کہ ان اعراب کا استعمال کسی حد تک شرکاء کو پہلے سے واضح ہو گا لہذا تمام شرکا سے کہیں کہ اِن اعراب کو بورڈ پر آکر لکھیں۔

زبر(َ)،زیر(ِ)،پیش(ُ)، مد(ٓ)، تشدید(ّ)، تنوین(ً) ، جزم(ْ)

شرکاء کو بتائیں کہ اعراب سے لفظوں کے مفہوم تبدیل ہو جاتے ہیں۔ یہاں تربیت کار شرکاء سے ان اعراب کی درست آوازوں کی مشق کروائیں۔واضح کرتے ہوئے طلباء سے کہیں کہ ان اعراب سے لفظوں کے استعمال پر روشنی ڈالیں۔

زبر(َ): یہ اُردو میں الف کی آواز دیتا ہے۔مثال کے طور پر اَب، رَب، دَس

زیر(ِ) زیر کی آواز (ای) کی ہوتی ہے۔مثال کے طور پر دِن، جِن، اِن

پیش(ُ) یہ اُو کی آواز ہے مثال کے طور پر اُن، دُم، اُف

مد(ٓ) مد کی آواز دو الف ملائیں تو یہ ایک آواز بنتی ہے مثال کے طور پر آم، آ، آن، آج

</td>
<td>20منٹ</td>
<td>بورڈ،مارکرز</td>
</tr>
</table>

		تشدید (ّ): جب کوئی حرف لکھنے میں ایک بار مگر بولے جانے میں دو بار بولا جائے تو ایسے حروف کے اوپر یہ تشدید کی علامت آتی ہے م مثال کے طور پر، گنّا، ابّو، کدّو **تنوین (ً):** یہ علامت ن یا اَن کی آواز دیتے ہیں مثال کے طور پر مثلاً۔ نسبتاً، فوراً **جزم (ْ):** یہ علامت دو حروف کو جوڑتی ہے مثال کے طور پر دَرْ، کبْ، دِلْ، سَبْ اسی طرح بہت سے الفاظ کی علامت ْ کیا جاتا ہے۔ شرکاء سے کہیں کہ وہ ہر اعراب کے حوالے سے پانچ پانچ الفاظ اپنی اپنی نوٹ بُک پر لکھیں۔ ▪ آخر میں تربیت کار شرکاء میں سے چند شرکاء سے کہیں وہ بورڈ پر آکر لکھیں اور ان اعراب کی آوازیں بول کر سُنائیں۔ تاکہ تمام اعراب کے استعمال اور آوازیں واضح ہو سکیں۔
بورڈ، مارکرز	20منٹ	**3. رموز واوقاف (Punctuation) سکھانا** ▪ شرکاء سے رموز واقاف کا پوچھیں کہ کسی بھی زبان میں رموز واقاف کی کیا اہمیت ہوتی ہے؟ یہاں تربیت کار اعراب کی طرح رموز واقاف کی بھی ذہنی آمادگی کی مشق کروائیں۔ سرگرمی: 1 سل کار چند جملے اس طرح لکھے گا۔ جس میں یا تو رموزاوقاف کو نظر انداز کر لیں یا غیر ضروری مقامات پر رموزاوقاف لگائے مثلاً ۔کیا جانور اور پودے جاندار ہے؟ ۔ سلمٰہ نہیں آئے گی؟ -بچّہ دودھ پی رہا ہے۔ ب اور پ کی شکلیں بالکل ایک جیسی ہوتی ہے فرق صرف نقطوں کا ہے اِن سے پوچھے کہ ہے آسان بات "ب" لکھنا سیکھ لیا تو گویا بات بھی سیکھ لیا اِسطرح پڑھنا آپ کے لئے بھی آسان ہے اور بچوں پر بوجھ بھی نہیں ہو گا۔ تربیت کار اوپر لکھے گئے جملوں کے آخر میں لگائے نشانات دُرست ہیں کہ نہیں۔ مختلف مقامات رموزواوقاف کے نشانات کو کب اور کہاں استعمال کیا جاتا ہے؟ جہاں ممکن ہو شرکاء کی تصیح کریں۔ -شرکاء کے جوابات کے بعد تربیت کار خود سے بتائیں کہ "ٹھہرنے اور نہ ٹھہرنے کی بات کو درست انداز سے بیان کرنے اور اس کا صحیح مطلب سمجھنے میں بڑا عمل دخل ہے۔ اسی لیے اُرد

وکا علم رکھنے والوں نے گفتگو کے انداز میں ٹھہرنے نہ ٹھہرنے کی علامتیں مقرر کر دی ہیں جن کو رموزِ اوقاف کہا جاتا ہے۔ ذیل میں کچھ رموزِ اوقاف کے بارے میں بتایا جا رہا ہے۔“

ختمہ،وقفِ تام Full Stop(۔)

ہر جملہ کے اختتام پر یا جملہ مکمل ہو جانے پر یہ نشان لازم ہوتا ہے۔ مثلاًاِس طرح کی مشقیں بار بار کریں۔

سکتہ Comma(،)

دو یا دو سے زیادہ کلمات،اسماءافعال اور صفت کے درمیان ٹھہراؤ کے لیے استعمال ہوتا ہے۔ مثلاً جب طارق آیا،تو شکیل چلا گیا۔ ان میں سب سے نمایاں نام،ڈاکٹر حمید اللہ کا ہے۔

وقفہSemi Colon(؛)

دو جملوں یا فقروں کو جن میں باہمی ربط ہو یا باہم ملانا ہو۔ مثال کے طور پر یہ نشان ورنہ، لہٰذا،اگرچہ، لیکن اور پھر سے پہلے آتا ہے اور اکثر ایک سے زائد کتابوں کے حوالہ سے بھی آتا ہے۔ مثلاً سیرت ابنِ ہشام؛ طبقاتِ ابنِ سعد؛ مغازی رسول)

رابطہ Colon (:)

کسی کی تشریح، تفصیل، تصدیق اور اقتباس کے لیے یا کسی تمہیدی جملے کے بعد مثلاً۔ اِرشادِ باری تعالیٰ ہے :(آیت نمبر سے پہلے، صفحہ نمبر سے پہلے بھی اس نشان کا استعمال کیا جاتا ہے (لمبے اقتباس یا فہرست کو پیش کرتے وقت :

خلاصہ کلام یہ ہے۔ مختصر کلام یہ ہے۔ وغیرہ کی جگہ یا سب ہیڈ نگ کے لیے : یہ تفصیل شرکاء اپنی اپنی نوٹ بک پر ضرور تحریر کریں۔ لسٹ میں اشیاء کی مقدار زیادہ ہو تو کوما کی بجائے semi colon سے انہیں علیحدہ کیا جاتا ہے۔

حروف استفہام: حروف استفہام اُن حروف کو کہتے ہیں جو کچھ پوچھنے یا سوال کرنے کے موقع پر بولے جاتے ہیں۔ مثلاً احمد تم کب بازار جاؤ گے ؟اس جملے میں ’کب‘ حرف استفہام ہے۔ مثال کے طور پر کیا، کب، کون، کیوں، کہاں، کس کا، کس کو، کس کے، کیسا، کیسے، کیسی، کتنا، کتنی، کتنے، کیونکہ، کس لیے، وغیرہ۔

2-آؤ انگریزی سیکھیں

کل سیشن:6

کل وقت:7 گھنٹے 30 منٹ

سیشن 2.1: انگریزی حروف کے بنیادی تصورات اور زبان دانی

Basic Concepts of English Letters and Linguistics

کل وقت: 1 گھنٹہ 10 منٹ

سیشن کے مقاصد:

اس سیشن کے بعد شرکاء اس قابل ہو جائیں گے کہ وہ:

- غیر رسمی طریقہء تدریس میں انگریزی زبان کی اہمیت و افادیت کو جان سکیں۔
- انگریزی زبان کے حروف، اُنکی آوازیں اور زبان دانی کے بارے میں معلومات حاصل کر سکیں۔
- انگریزی زبان کی بنیادی مہارتوں سے روشناس ہو سکیں۔
- انگریزی زبان کو غیر رسمی طریقہء تدریس کے مطابق پڑھا سکیں۔

ہدایات برائے ٹرینر	وقت	ریسورس میٹریل
1. **زبان کی مہارتیں اور اسکا موثر استعمال** ٹرینر شرکاء سے پوچھے کہ ہم اُردو زبان کے سیشن میں زبان کی کون کون سی مہارتوں کے بارے میں پڑھ چکے ہیں؟ شرکاء کے جوابات کے بعد ٹرینر بتائیں کہ آج ہم انگریزی کے حوالے سے بات چیت کریں گے۔ ٹرینر بتائے جیسا کہ آپ سب جانتے ہیں کہ انگریزی زبان کو سکھانے کے لئے بھی آوازوں یعنی فونکس کا طریقہ کار استعمال کیا جاتا ہے۔ **سرگرمی:** Chinese Whisper ٹرینر تمام شرکاء کو ایک دائرے میں بٹھائے اور شروع میں بیٹھے کسی ایک فرد کے کان میں ایک جملہ بولیں وہ جملہ کچھ بھی ہو سکتا ہے مثلاً "I wish, you were, fish in my dish." اس جملے کو اپنے پاس لکھ کے رکھ لے اور کہیں وہ جملہ اُس سے آگے بیٹھے ساتھی کے کان میں بولے اسی طرح باری باری تمام شرکاء تک وہ جملہ پہنچے گا اور آخری شریک اس جملے کو باآواز بلند سب کے سامنے بولے گا۔ یقیناً ٹرینر کی طرف سے بولا گیا جملہ اور آخری شریک کی طرف سے بولا گیا جملہ میں بہت مختلف ہو گا۔ لہذا ٹرینر بتائے کہ اس طریقہ تدریس میں سُننے اور بولنے کی صلاحیت یا مہارت کا بہت بڑا عمل دخل ہے اگر ہم درست نہیں سُنیں گے تو ہم درست جملہ نہیں بول سکتے	15 منٹ	

اسی طرح ہم درست پڑھ لکھ نہیں پائیں گے۔ درست سُننا اور اس کو بولنا زبان کی وہ بنیادی مہارتیں ہیں جو کہ طلباء کے پاس پہلے موجود ہیں۔ ٹیچر نے اِن صلاحیتوں کو بروئے کار لاتے ہوئے پڑھنے لکھنے کی مہارتوں کو سِکھانا اور نکھارنا ہے۔ 2. **درسی کتاب اور ٹیچر گائیڈ کا جائزہ** اس سرگرمی کے بعد ٹرینر بتائے کہ اب ہم ٹیچر گائیڈ اور درسی کتاب کا جائزہ لیں گے جس کے لئے تمام شرکاء کو گروپس میں بٹھایا جائے۔ شرکاء سے کہیں کہ انگریزی میں پڑھائے جانے والے تصورات کی شناخت کریں اور چارٹ پر لکھ کر پیش کریں۔ شرکاء کو کہیں کہ انگریزی زبان کو سکھانے کے لئے اُردو کے طریقہ تدریس یعنی آوازوں کی مدد سے پڑھانے کو اپنایا گیا ہے تاکہ طلباء جلد از جلد انگریزی زبان کو سمجھ کر پڑھ سکیں۔ انگریزی زبان میں آوازوں کے ذریعے حرف، لفظ، جملے اور پھر پیرا گراف سِکھائے جائیں۔ آوازوں کی پہچان سے طلباء بہت جلد ہی انگریزی بولنا، لکھنا اور پڑھنا سیکھ جائیں گے۔	25منٹ	فلپ چارٹس، مارکرز،
3. **رسمی اور غیر رسمی طریقہءتدریس میں فرق** شرکاء کو روائتی اور غیر رسمی طریقہءتدریس میں واضح فرق بتانا ضروری ہے کہ روائتی انداز میں انگریزی کو ABC وغیرہ کے طریقے سے براہ راست سیکھایا جاتا ہے یعنی انگریزی حروف کے نام سکھائیں جاتے ہیں۔ مگر غیر رسمی طریقہ تدریس میں سِکھانے کا عمل تصویر کو دکھا کر سکھائے جانے والے لفظ کا نام پوچھا جاتا ہے اور پھر آوازوں کے ذریعے لفظ میں موجود حروف کی پہچان کی جاتی ہے۔ اس عمل کی تفصیل اگلے سیشن میں دی گئی ہے۔ ٹرینر بتائیں کہ انگریزی کی تین اہم اصطلاحات Phonics, (phoneme, phonemic awareness) کے متعلق بتائے اگر شرکاء کو اس کے بارے میں علم نہ ہو تو خود سے بتائیں کہ Phonics کا مطلب آوازوں کے ذریعے پڑھانے کا طریقہ کار ہے۔ جس میں آوازوں کی معلومات دینا ہے۔ جبکہ phoneme کسی بھی حرف کی انفرادی آواز کو کہتے ہیں۔ مثال کے طور پر لفظ cat میں موجود آوازوں کو انفرادی طور پر بولنا ہے۔ صوتی آگاہی کیا ہے؟ یعنی الفاظ میں موجود انفرادی آوازوں کی آگاہی کے احساس سے متعلق اصطلاح ہے۔	30منٹ	

phonemic awareness آوازوں کی آگاہی کا احساس ہے کہ ایک لفظ کے اندر انفرادی آواز یعنی کہ phonemes کیا ہیں۔ کسی بھی حرف کی انفرادی آواز سُننا اور سمجھ کر بولنے کو آوازوں کی آگاہی کہتے ہیں۔ مثال کے طور پر لفظ cat میں موجود 3 حروف (c/a/t) کی آوازوں کو انفرادی طور پر سُن کر بولنے کا عمل آوازوں کی آگاہی کہلاتا ہے۔

ٹریز شرکاء سے پوچھے کہ اُنکے خیال میں آوازوں کے ذریعے پڑھانے کے کیا کیا فائدے ہو سکتے ہیں۔ شرکاء کے جوابات کو بورڈ پر لکھے۔ ممکنہ جوابات کچھ یوں ہو سکتے ہیں۔

سپیلنگ یاد کرنے میں مدد دینا۔

صحیح تلفظ ادا کرنے میں مدد فراہم کرنا۔

اعتماد فراہم کرنا۔

بچوں کو لفظ پڑھنے میں مدد دینا۔

الفاظ سازی میں وسعت ملنا۔

بچوں کو روانی سے پڑھنے میں مدد ملنا۔

مضبوط اور فہم کے ساتھ پڑھنے کے عمل کو فعال بنانا۔

تحریری صلاحیت بڑھانا۔

مضبوط سوچ کی مہارت پانا۔

بچوں کی بنیادی ضروریات کو پورا کرنا۔

کھیل ہی کھیل کے انداز میں پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔

40منٹ

ٹریز سیشن کا خلاصہ بیان کرتے ہوئے کہے انگریزی زبان کو سکھانے کے لئے ٹیچرز کا اُوپر بتائی گئی سرگرمیوں کے تحت پڑھانا نہایت ضروری ہے۔ اس کے ساتھ ساتھ شرکاء ٹیچر گائیڈ بھی دیکھتے جائیں تاکہ شرکاء کو اگر کسی موضوع پر مشکل پیش آئے تو ٹریز اُس درپیش مشکل موضوع کی وضاحت کرتا جائے ساتھ ہی کتاب کے تمام عنوانات کی فہرست بتائیں کہ پوری کتاب میں معلومات کی تفصیل کس طرح سے دی گئی ہے۔

انگریزی کتاب کے عنوانات کی فہرست

ٹریز شرکاء کو پانچ گروپس میں تقسیم کرے اور درسی کتاب کے عنوانات ہر گروپ کو تفویض کرے۔ درسی کتاب کو ٹیچر گائیڈ کے ساتھ ملا کر دیکھے شرکاء سے کہے کہ درسی

		کتاب کو ٹیچر گائیڈ کے عنوانات سے ملائے اور چارٹس پر اپنے کام کو تمام شرکاء کے سامنے پیش کرے اور ہر عنوان کے مواد کے بارے میں بحث کرے۔ انگریزی زبان کو آوازوں کے ذریعے بولنا، لکھنا اور پڑھنا سکھانا 1. Name the pictures (a-f) 2. Name the pictures (g-l) 3. Name the pictures (m-s) 4. Name the pictures (t-z) 5. Vowels and Consonants 6. My Self 7. Rhyme 8. Transportation 9. Earth and Space

سیشن 2.2: انگریزی زبان سکھانے کی مہارتیں

Teaching English Langauge Skills

کل وقت: 1 گھنٹے 45منٹ

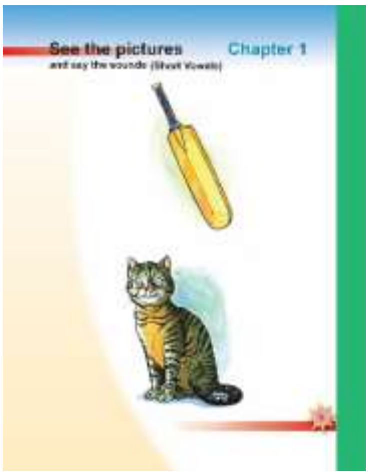
سیشن کے مقاصد:

اس سیشن کے بعد شرکاءاس قابل ہو جائیں گے کہ وہ

- انگریزی زبان کے ذریعے تخلیقی صلاحیتوں کو بخوبی اُجاگر کر سکیں۔
- انگریزی زبان کے حروف، اوراُنکی آوازوں کے بارے میں معلومات حاصل کر سکیں۔
- انگریزی زبان لکھتے وقت رہنمائی کر سکیں۔
- انگریزی کتاب اور رہنمائے اساتذہ کا مجموعی جائزہ لے سکیں۔

ہدایات برائے ٹرینر	وقت	ریسورس میٹریل
1. انگریزی حروف کی آوازوں کی مشق ▪ ٹرینر شرکاءسے کہے کہ وہ اپنا اپنا نام بتائیں۔ یہاں شرکاء کو موقع دیں کہ وہ اپنے نام میں بولی جانے والی آوازوں کو غور سے سُنیں اور سمجھیں۔ ٹرینر شرکاء سے اپنے اپنے نام بولنے کو کہے اور پھر ان کی آوازوں بولیں۔ شرکاء اپنا اپنا نام لکھ کر خود سے نام کو بولیں۔ ٹرینر بالترتیب تمام شرکاء کے ناموں کی آوازوں کے ذریعے بولنے کو کہے۔ ▪ تمام شرکاءکے ساتھ مل کر انگریزی کے حروفِ تہجی کی آوازوں کی مشق کریں۔ تربیت کار اس مینوئل میں دیئے گئے انگریزی حروف کی آوازوں کی مشق کر وائیں۔اجتماعی طور پر مشق کرنے کے بعد تمام شرکاء کے جوڑوں کی صورت میں مشق کرنے کو کہیں۔	5منٹ 30منٹ	انگریزی حروف کی آوازآڈیو
2. Vowels کی پہچان اور استعمال ٹریز شرکاء کو بتائے کہ انگریزی زبان میں مختلف انداز کو اپناتے ہوئے پڑھانے کا عمل حروف علّت (Vowels) کے ذریعے کیا گیا ہے۔ لہذا سبق کے شروع ہی سے طلباء کو حروفِ علّت کی دونوں اقسام بڑے اور چھوٹے حروفِ علّت کے متعلق سبق پڑھایا جائے۔ٹرینز شرکاء سے کہیں کہ آئیں دیکھتے ہیں کہ انگریزی میں حروفِ علّت کے طریقہ ء		

تدریس کو کن کن طریقوں سے دیا گیا ہے۔ شرکاء درسی کتاب اور ٹیچر گائیڈ کو سامنے رکھ کر جائزہ لے گا۔		
• ٹرینر شرکاء سے پوچھے کہ انگریزی کے کل کتنے حروف ہیں؟ متوقع جواب 25 یا 26 یا 27 وغیرہ ہو سکتا ہے۔ اب ٹرینر شرکاء کی مدد سے انگریزی حروف کو گنے اور بتائے کہ انگریزی حروف 26 ہوتے ہیں۔ A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z		درسی کتب، ٹیچر گائیڈ، فلیش کارڈ، بورڈ مارکر
• مزید پوچھے کہ انگریزی زبان میں کل کتنے حروفِ علّت vowels ہوتے ہیں؟ ہو سکتا ہے شرکاء کو ان کے متعلق علم نہ ہو تو ٹرینر بتائے انگریزی میں حروفِ علّت کی تعداد 5 ہے اور یہ حروفِ علّت (A,E, I, O U) ہیں ۔ ان حروف کے علاوہ تمام حروف کو حروف صحیح consonants کہتے ہیں۔ ٹرینر خود بتائیں کہ **حروف صحیح** لغت کے اعتبار سے ایسے حروف ہیں جن کی ادائیگی میں سانس بہت تھوڑا رُکتا ہے۔ حروف اپنی اصل اور مکمل آوازیں الفاظ کے آخر میں دیتے ہیں۔ ایسے حروف، حروف صحیح کہلاتے ہیں۔ اس کے بعد ٹرینر بتائے کہ حروفِ علّت (Vowels) وہ حروف ہوتے ہیں جو الفاظ بنانے میں مدد دیتے ہیں ان کو حروفِ علّت کہتے ہیں۔ تمام شرکاء سے کہیں ہر حروفِ علّت کی چند مثالیں دیں۔ شرکاء کو بتائیں کہ حروفِ علّت حروف تہجی کے ساتھ مل کر الفاظ بنانے میں مدد دیتے ہیں۔ انگریزی زبان میں کل پانچ واولز (a,e,i,o,u) ہیں جنہیں اُردو میں حروفِ علّت یا مصوتیں کہتے ہیں۔ واولز لفظوں کو بنانے میں مددگار ثابت ہوتے ہیں۔ انگریزی زبان میں واولز کی آوازیں لفظوں کی آوازوں کو واضح کرنے میں مدد دیتی ہیں۔	45منٹ	درسی کتب، ٹیچر گائیڈ، فلیش کارڈ، بورڈ مارکر
• اس کے بعد شرکاء سے کہیں کہ ہمیں کیسے پتا چلتا ہے کہ کون سے Long Vowels ہیں اور کون سے Short Vowels ہیں؟ ٹرینر بتائیں کہ		

Long Vowel Sound کی پہچان کچھ یوں کی جاتی ہے کہ جب واولز لفظوں میں اپنی مکمل آواز ادیں تو ایسے واولز Long Vowel Sound کہلاتے ہیں۔ جب واولز اپنے نام کی طرح کی آواز دے تو یہ انکی Long Vowel Sound کہلائے گے۔ مثلاً, date, Nose, Geese Cube Igloo, وغیرہ۔ • جب واولز اپنے نام کی طرح آواز پیدا نہ کرے تو یہ Short Vowel Sound کہلائے گے۔ ایسے واولز کی آوازیں جو لفظوں میں اپنی آواز واضح طور پر ادا نہ کریں مثلاً Cat, Men, Big, Hot, Bus, Six وغیرہ۔ اس سبق میں طلباء کو Short Vowel Sound کے بارے میں سیکھایا جائے۔  **3. Capital Letters اور Small Letters کی پہچان اور استعمال** **سرگرمی:** ٹرینر بورڈ پر انگریزی میں ایک جملہ لکھیں مثال کے طور پر tHe boY iS pLayInG. tHiS iS aN aPPle. شرکاء سے کہیں کہ ان جملوں کو پڑھیں۔ انھیں یہ الفاظ دیکھنے میں کیسے لگ رہے ہیں؟ اب بتائیں کہ کیا ان کو درست انداز میں لکھا گیا ہے؟ اگر نہیں تو کیوں؟ شرکاء میں سے کسی سے کہیں کہ وہ آ کر ان جملوں کو درست انداز میں لکھے۔ • غیر رسمی انداز سے شرکاء کو بتائیں کہ انگریزی کو لکھتے وقت ہمیشہ بائیں سے دائیں جانب لکھا جاتا ہے یعنی کہ left to right کی طرف لکھتے ہیں۔ ٹیچر بورڈ	25 منٹ	درسی کتب، ٹیچر گائیڈ، فلیش کارڈ، بورڈ مارکر

اور کاپی پر لکھتے وقت طلباء کو واضح ہدایت دیں کہ انگلش لکھتے وقت ہمیشہ صفحے کے بائیں سے دائیں جانب شروع کرتے ہیں۔ مزید بتائیں کہ بڑی A,B,C اور چھوٹی a,b,c سکھانا اور سمجھانا ضروری ہے۔ لہذا طلباء کو چار لائنوں پر لکھنے کے طریقے کی مشق کروائیں۔ جیسا کہ پیکج A کی درسی کتاب میں دیا گیا ہے۔

یہ مشق بورڈ اور کاپیوں پر بھی کروائیں تا کہ طلباء کو لکھنے میں آسانی ہو۔ ٹیچر سکھاتے وقت نہایت واضح اور درست طریقے سے حروف کی اشکال کو لکھنے کے بارے میں وضاحت کرے اور بتائے کہ انگریزی میں بڑے اور چھوٹے حروف لکھنے کی کیا وجہ ہوتی ہے۔ ٹیچر کو تلقین کریں کہ وہ درسی کتاب پر لکھے گئے طریقے سے انگریزی حروف لکھوائے۔ اس کے علاوہ اُردو میں بتائے گئے طریقے کے مطابق نئے الفاظ بنانا نہایت ضروری ہیں۔ انگریزی میں شرکاء نیچے دی گئی معلومات کو شئیر کریں۔

“Use capitals for proper nouns. In other words, capitalize the names of people, specific places, and things. For example: We don't capitalize the word "bridge" unless it starts a sentence, but we must capitalize Brooklyn Bridge because it is the name of specific bridge.”

لفظ اگر کسی بھی جملے میں آئے گا تو یہ بڑے حروف میں لکھے جاتے ہیں باقی جب لفظ لکھے جاتے ہیں تو اُن کا پہلا حرف بڑا اور باقی چھوٹے ہوتے ہیں۔ جب ہم حروف کو بڑا لکھتے ہیں تو یہ بڑے حروف capital letters کہلاتے ہیں مگر جب ہم انھیں چھوٹا لکھتے ہیں تو یہ چھوٹے حروف small letters کہلاتے ہیں۔

نوٹ: اساتذہ سے کہیں کہ وہ کمرہ جماعت میں اُردو اور انگریزی حروف کے چارٹس بنا کر لگائیں جس میں روازنہ کی بنیاد پر سیکھے جانے والے حروف کے نیچے لائن لگا دیں تا کہ طلباء کو سیکھے جانے والے حروف ذہن نشین ہو جائیں۔

سیشن 2.3: انگریزی پڑھانے کا طریقہ تدریس

Teaching Strategy of English Language

کل وقت: 1 گھنٹے 25 منٹ

سیشن کے مقاصد:

اس سیشن کے بعد شرکاء اس قابل ہو جائیں گے کہ وہ

- انگریزی کتاب کو نصاب کے طریقے سے پڑھا سکیں۔
- انگریزی مضمون کے پڑھانے کے طریقے کے بارے میں آگاہی حاصل کر سکیں۔
- انگریزی کتاب اور ٹیچر گائیڈ کا موثر استعمال کر سکیں۔

ہدایات برائے ٹرینر	وقت	ریسورس میٹریل
انگریزی پڑھانے کا طریقہ تدریس ٹرینر بتائے کہ اُردو کی طرح انگریزی سبق پڑھانے کا بھی مخصوص انداز ہے اور اِسے بتائے گئے طریقہ تدریس کے مطابق پڑھانا ضروری ہے۔ٹرینر شرکاء کو نیچے دی گئی معلومات کو ٹیچر گائیڈ سے بھی پڑھوا سکے۔ **انگریزی زبان کو آوازوں کے ذریعے سُننا، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔** اس کتاب میں پڑھنے کا عمل آوازوں سے شروع ہوتا ہے تا کہ مختصر وقت میں طلباء آوازوں سے حروف اور پھر لفظوں کی پہچان کر کے پڑھنا اور لکھنا شروع کر سکیں۔لہذا انگریزی زبان کو سکھانے کے لئے آوازوں کے طریقہ کار کو ترجیح دی جائے۔آوازوں کے ذریعے سکھانے کا یہ عمل نہایت مفید اور دیرپا ہے۔"پڑھنا اور لکھنا" دوایسی مہارتیں ہیں جو کسی بھی زبان کو سکھانے میں نہایت اہم کردار ادا کرتے ہیں جو کہ سیکھنے کے عمل کو آسان اور مؤثر بناتی ہیں تا کہ بچوں کو سمجھایا جائے کہ ہر لفظ جو ہم بولتے اور لکھتے ہیں کچھ آوازوں کو ایک خاص ترتیب سے جوڑنے سے بنتا ہے۔کسی لفظ میں آوازوں کی پہچان سے بچہ آسانی سے سمجھ سکتا ہے کہ لفظ bat کی انفرادی آوازیں (b /a/t) ہیں۔دوسرے لفظوں میں، کوئی لفظ کن کن آوازوں سے مل کر بنتا ہے۔ ٹیچر سبق پڑھانے سے پہلے تمام معاون تدریسی مواد (ٹیچر گائیڈ، فلیش کارڈز، بورڈ، مارکرز یا چاک وغیرہ) کو ترتیب دیں اور خود کو پڑھانے کے لئے تیار کرے۔ انگریزی زبان کو پڑھاتے وقت ٹیچر نیچے بتائے گئے طریقہ کار کا خاص خیال رکھے۔	1 گھنٹہ	درسی کتب، ٹیچر گائیڈ، فلیش کارڈ، بورڈ مارکر

1. آوازوں کی پہچان: آوازوں کی پہچان طلباء کی کتاب میں دی گئی تصاویر دِکھاتے ہوئے پوچھے کہ یہ کس چیز کی تصویر ہے؟جب طلباء کا جواب اُردو یا مادری زبان میں آجائے تو طلباء سے پوچھے کہ آپ میں سے کسی کو پتا ہے کہ اس تصویر میں بنی ہوئی چیز کو انگریزی میں کیا کہتے ہیں؟ہو سکتا ہے طلباء میں سے کوئی دی گئی تصویر کو انگریزی میں بولنا جانتا ہو بصورت دیگر ٹیچر خود سے طلباء کو بتائے کہ تصویر میں بنی ہوئی اس چیز کو انگریزی میں کیا بولتے ہیں۔ تمام طلباء سے کہیں کہ وہ اس لفظ کو انگریزی میں باری باری اور آہستہ آہستہ بول کر بتائیں۔ طلباء کو سمجھائیں کہ کوئی لفظ بولتے ہوئے اُسے غور سے سُنیں وہ اپنے منہ سے کیا آواز نکال رہے ہیں اور اس پر بھی غور کرنا چاہیے کہ کوئی لفظ بولتے ہوئے اس کے منہ سے کون سی آواز پہلے نکلتی ہے اور باقی آوازیں کس ترتیب سے نکلتی ہیں۔ جب تمام طلباء درست طریقے سے لفظ کی آوازیں بولنا شروع کریں تو ٹیچر بولے جانے والے لفظ کو لکھنا سکھائے۔ ٹیچر اس بات کو ذہن نشین کرلے کہ جو آواز طلباء کو سِکھادی گئی ہو اُس آواز کا استعمال جس کسی بھی لفظ میں ہو سکتا ہے وہ طلباء سے ہی پوچھا جائے گا۔ مثلاً طلباء نے لفظ Bag کی آوازیں سیکھ لی ہے۔ مگر جب وہ لفظ ball سیکھیں گے تو ٹیچر پہلے سے سِکھائی جانے والی آوازیں b اور a کو طلباء سے پوچھے۔ **پڑھانے کے اقدامات** ٹیچر پڑھاتے وقت نیچے بتائے گئے اقدامات کا خیال رکھیں۔ ▪ تصویر دِکھا کر اس کے حوالے سے سابقہ واقفیت کا جائزہ لے اور چھوٹے چھوٹے سوال کریں۔ تاکہ طلباء جان سکیں کہ آج وہ کس چیز کے بارے میں پڑھنے جا رہے ہیں۔ ▪ تصویر دکھا کر طلباء سے پوچھے کہ یہ کس چیز کی تصویر ہے؟ ▪ باری باری تمام شرکاء سے تصویر کا نام پوچھے اور کہے کہ منہ سے نکلنے والی آوازوں کو غور سے سنیں۔ ▪ سکھائے جانے والے لفظ کی سرگرمی کروائے۔ ▪ طلباء خود سے بھی دی گئی تصویر کا نام بتائیں۔		ماڈل لیسن

- ٹیچر طلباء سے پوچھے کہ بولے جانے والے لفظ کی کتنی آوازیں ہیں؟
- ٹیچر طلباء سے پوچھے کہ بولے جانے والے لفظ کی کون کون سی آوازیں ہیں؟
- طلباء کی تصحیح کرنے کے بعد ٹیچر خود سے درست ادائیگی کے ساتھ لفظ کو بولنا سیکھائے۔
- پہلے سے سیکھی جانے والی آوازیں طلباء خود سے بتائیں۔
- فلیش کارڈز دکھا کر بھی ٹیچر طلباء سے پوچھے کہ پڑھ کر بتائیں کہ یہ کیا لفظ ہے؟

پڑھانے کی ہدایات:

طلباء کو پڑھاتے وقت ٹیچر کے لئے ان باتوں کا خاص خیال رکھنا ضروری ہے۔

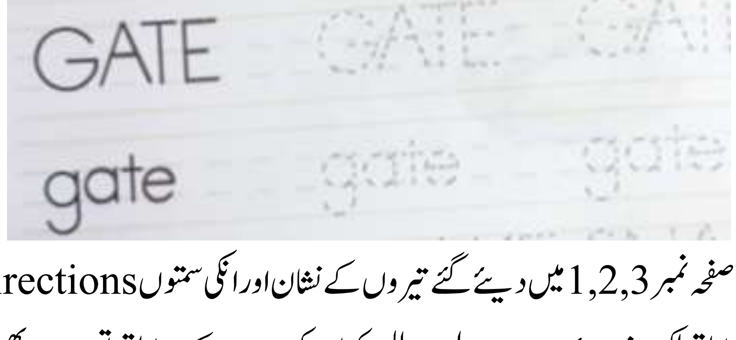
- ٹیچر طلباء سے معلومات اخذ کرنے والے انداز کو اپنائے۔
- ٹیچر خود سے معلومات نہ دیں اور انتظار کریں کہ طلباء کو دکھائی گئی تصویر، حرف یا لفظ کو خود سے سکیں۔
- پڑھاتے وقت پہلے سے سیکھی جانے والی آوازوں کو طلباء سے پوچھے۔ تاکہ پہلے سے سیکھے جانے والے حروف کی آوازوں کو مزید پختہ کیا جا سکے۔ اس عمل سے طلباء جلد ہی خود سے پڑھنا اور لکھنا شروع کر دیں گے۔
- تمام طلباء کو خود سے سوچ کر پڑھنے کا عمل یقینی بنائے۔
- ہر نئے لفظ کو سکھانے سے پہلے طلباء کے پاس پہلے سے موجود معلومات کو جانچ لے کہ اس میں موجود کون کون سی آوازیں ہم پہلے سے پڑھ چکے ہیں۔

2. **آوازوں سے لفظوں کو لکھنے کا عمل:**

ٹیچر طلباء کو بورڈ کی جانب متوجہ کر کے سکھائے جانے والے لفظ کی آوازوں کو لکھنا سکھائے۔ ٹیچر پوچھے کہ بولی جانے والی آوازوں میں سب سے پہلے آواز کونسی تھی؟ مثال کے طور پر لفظ **Cat** کی آوازوں کے بارے میں ٹیچر سکھائے۔

ٹیچر پہلے آواز C کو طلباء سے زبانی پوچھے اور کہے ہم سب سے پہلے بولی جانے والی آواز کو لکھنا سیکھیں گے۔ ٹیچر انگلش میں لکھنے کے لئے بورڈ پر چار لائینوں کا استعمال کرے اور تمام طلباء کو بورڈ پر باری باری لکھنے کو کہے تاکہ بعد میں طلباء بھی اپنی اپنی کتاب پر واضح طور پر لکھ سکیں۔ ٹیچر بورڈ پر لکھتے وقت ان ہدایات کا خیال رکھے:۔

- ایک وقت میں بورڈ پر ایک ہی لفظ لکھے۔

▪ آواز کو تحریر کرتے وقت درست ہدایات دے۔ ▪ طلباء کو بورڈ پر لکھنے کے لئے بُلائے اور اُن کو آواز درست طریقے سے لکھنے میں رہنمائی کرے۔ ▪ کوشش کرے کہ تمام طلباء کو بورڈ پر لکھنے کا موقع ملے۔ ▪ حرف کو خوشخط اور درست طریقے سے لکھنے کے لئے ضروری ہے کہ طلباء کو چار لائنوں پر لکھوائے۔ ▪ آوازیں لکھتے وقت فلیش کارڈ کا استعمال کریں تاکہ طلباء کو لکھنے میں آسانی ہو۔ ▪ کمزور طلباء کو ہاتھ سے پکڑ کر لکھنے میں مدد کرے۔ طلباء کو بتائے کہ یہ آواز (ڈی)D کی تحریری شکل ہے اور اسکی آواز کو D یا d سے لکھا جاتا ہے یہاں ٹیچر طلباء کو بتائے کہ جب G کی حرف کو دو طرح سے لکھا جاتا ہے ۔ کئ D اور d لہذا اب ہم دونوں طریقے سے لکھنے پڑھنے کی سرگرمی کاپیوں پر کریں گے۔ ٹیچر طلباء سے پوچھے یہ آواز کونسی ہے ؟ جب تمام طلباء درست جواب دیں تو اگلی آواز کو لکھے اسی ترتیب سے لفظ میں موجود تمام لفظ کی مکمل آوازوں کو بورڈ پر لکھنے کے بعد طلباء کو کہے کہ وہ اپنی اپنی کتاب پر اس لفظ کو نقطوں سے ملا کر تحریر کرنا سیکھیں۔ درسی کتاب میں ٹیچر الفاظ پر دیئے گئے تحریری تیر کے نشان کی مدد سے طلباء کو لکھنا سکھائے کہ کون سا حرف کہاں سے شروع ہوتا ہے اور کہاں پر ختم ہوتا ہے، کہاں پر لائن سیدھی ہے اور کہاں پر گولائی آتی ہے۔ لکھنے کی سرگرمی کے لیے الفاظ ساتھ ساتھ دیے گئے ہیں۔ ان کی کاپیوں پر مزید سرگرمیاں کروائیں۔  یہاں صفحہ نمبر 1,2,3 میں دیئے گئے تیروں کے نشان اور انکی سمتوں directions کے مطابق لکھنا ضروری ہے۔ اسی طرح طلباء کو لفظ کی بناوٹ کے مطابق تصور دینا بھی ضروری ہے جیساکہ C کے لئے طلباء سے کہیں کہ اپنے دائیں کان کو انگلی سے چھو کر بناوٹ کا اندازہ لگائیں بالکل اسی طرح C کی آواز کو لکھا جائے۔ ٹیچر مختلف اشکال سے	25 منٹ	ماڈل لیسن

حروف کی بناوٹ اور لکھنے کے تصور کو واضح کریں تاکہ طلباء کو لکھنے میں آسانی ہو سکے۔

3. نئے الفاظ بنانا:

لکھنے کے عمل کے بعد طلباء سے کہیں کہ سیکھے جانے والی آوازوں کو آگے پیچھے کر کے نئے الفاظ بنائیں۔مثال کے طور پر، /t /o/p/ کی آوازیں مل کر لفظ top بناتی ہیں۔ وہ آوازوں کی ترتیب بدل کر نئے الفاظ بھی بنائے جا سکتا ہے۔ مثال کے طور پر،اگر لفظ top کی آوازوں کی ترتیب بدل کر p /o/ t کر دی جائے تو لفظ pot بن جاتا ہے۔ اسی طرح ایک دوسری مثال سے سمجھتے ہیں اگر ٹیچر ان چند الفاظ (Bat,،Cat, Mat, Hat) کو سکھا چکے ہوں تو نئے الفاظ بنانے کی سر گرمی ضرور کروائے۔ سکھائے جانے والے حروف کو آگے پیچھے یا ترتیب بدل کر نئے الفاظ بنانا سیکھ لیں Rat, Cab, At, Act وغیرہ۔اس طرح طلباء نئے الفاظ سیکھنے کے عمل کو انجوائے کر سیکھ جائیں گے اور ان الفاظ کا درست استعمال کر سکیں گے۔یہ سر گرمی تختہ سیاہ، کارڈز،اِملا اور کاپی پر دہرائی جاسکتی ہے۔اب تمام طلباء سے کہیں کہ نئے الفاظ کو کاپی پر لکھیں اور ساتھ ہی نئے الفاظ کا مطلب بتاتے جائیں۔ہو سکے تو اس طرح طلباء روزمرہ زندگی میں استعمال ہونے والے نئے الفاظ بنانا بھی سیکھ سکیں گے۔

4. جائزہ لینا:

طلباء کو سکھائے جانے والے سبق کا جائزہ لینا نہایت ضروری ہے۔تاکہ ٹیچر طلباء کے سیکھنے اور اپنے سکھانے کے عمل کا جائزہ لے سکے۔جائزے کے لئے بہت سی سر گرمیاں کروائی جاسکتی ہیں مثلاً

فلیش کارڈز

بورڈ پر لکھوانا

طلباء کی کتاب یا کاپیوں پر لکھوانا

جوڑوں یا گروپس میں کام دے کر چیک کرنا

زبانی سوال وجواب کرنا

اس طرح بہت سی سر گرمیاں آگے ٹیچر گائیڈ میں دی گئی ہیں جن کو جائزے اور سبق پڑھانے کے لئے استعمال کیا جاسکتا ہے۔ٹیچر جائزے کی سر گرمی کو استعمال میں لاتے ہوئے اپنے پڑھانے کے عمل کو بھی بہتر کر سکے ٹیچر اپنے کمزور طلباء پر خاص توجہ دے تاکہ وہ باقی

طلباء کی طرح سیکھنے کے عمل میں آگے بڑھ سکیں۔مزید وضاحت کے لئے مثالی سبق (Model Lesson)دیکھیں۔ 3. **گروپ ورک:** ٹرینیر شرکاء کو گروپس میں بیٹھائے اور کہے وہ درسی کتب اور ٹیچر گائیڈ کا مطالعہ کریں اور ان میں سے کوئی سبق پڑھ کر دکھائیں۔ٹرینر شرکاء کو خود سے عنوانات بتائے تاکہ تمام شرکاء اپنے اپنے کام کی پیشکش (Presentation) کریں اس کے ساتھ ساتھ ٹرینر شرکاء کی رہنمائی بھی کرتا جائے۔ 4. ٹرینر تاکید کرے کہ انگریزی میں پڑھانے کے تمام اقدامات کو پورا کرنا نہایت ضروری ہے تاکہ طلباء کو سیکھنے میں کسی قسم کی دشواری کا سامنا نہ کرنا پڑے۔ 5. ٹرینر شرکاء سے کہے وہ انگریزی کے بنیادی تصورات کی فہرست کو غور سے دیکھیں تاکہ ٹریننگ کے دوران ٹیچر کو تمام تصورات کی وضاحت دی جاسکے۔		

سیشن 2.4: انگریزی گرائمر سیکھانا

Teaching English Grammar

کل وقت: 1 گھنٹہ 30 منٹ

سیشن کے مقاصد:

اس سیشن کے بعد شرکاء اس قابل ہو جائیں گے کہ وہ

- مختلف انداز سے انگریزی حروف صحیح اور حروفِ علّت کے طریقہ تدریس کے بارے میں جان سکیں۔
- انگریزی گرائمر کے بارے میں آگاہی اور اسکا استعمال جان سکیں۔
- انگریزی زبان کے رموز واوقاف کے بارے میں سیکھ سکیں۔

ہدایات برائے تربیت کار	وقت	ریسورس میٹریل
▪ ٹرینر شرکاء سے کہیں تمام درسی کتاب اور ٹیچر گائیڈ کا مطالعہ کریں اور شناخت کریں کہ گرائمر کے کون کون سے تصورات پائے جاتے ہیں؟ اس کے بعد ٹرینر نیچے دی گئی معلومات کو مثالوں کے ساتھ شرکاء کو سمجھائے۔ **.1 Parts of Speech کی پہچان اور اُن کا استعمال** شرکاء سے پوچھے کہ انگریزی زبان کے کل کتنے Parts of Speech ہیں؟ شرکاء کے ممکنہ جوابات کچھ یوں ہوں گے۔ 8 یا 6 اُن کے نام بتا سکتے ہیں مثلاً 1. Noun 2. Pronoun 3. Verb. 4. Adjective 5. Adverb 6. Preposition 7. Conjunction 8. Interjection شرکاء کو بتایا جائے کہ پیکج A میں زیادہ تر noun, pronoun, verb کا استعمال کیا گیا ہے۔ لہذا ٹریننگ میں ہم انہی پر بات بھی کریں گے اور ان کا استعمال بھی سیکھیں گے۔ **سرگرمی:** تمام شرکاء کو درسی کتاب میں سے noun, pronoun, verb کو تلاش کرنے کو کہے اور دیکھیں کہ ان کا استعمال کیسے کیا گیا ہے۔ اس کے بعد ٹرینر بتائے کہ Parts of speech کو کیسے دیکھتے ہیں۔	15 منٹ	بورڈ، مارکرز

Parts of Speech	Definition & Examples
Noun	A noun is a word used to name something: a person/ an animal, a place, a thing, or an

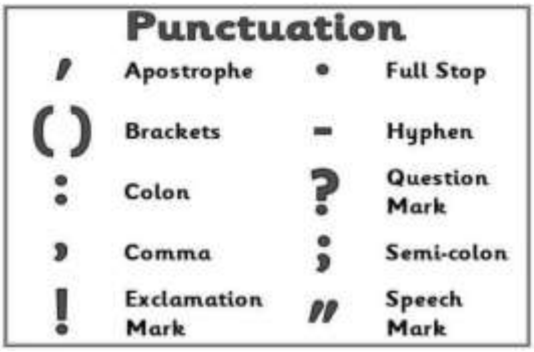
<table>
<tr>
<td>بورڈ، مارکر

بورڈ، مارکرز</td>
<td>15منٹ

25منٹ</td>
<td>
<table>
<tr><td></td><td>idea. For example,
• Sadia, Hina, Saba, Musa
• Japan, Lahore
• pencil, store, music, air</td></tr>
<tr><td>Pronoun</td><td>A pronoun is a word that replaces a noun. I, you, he, she, this. For example, She likes pink color.</td></tr>
<tr><td>Verb</td><td>A verb expresses action or being. For example
run, write, wash, etc</td></tr>
<tr><td>Adjective</td><td>An adjective is a word which decsribes a noun or pronoun. For example(fast, big, expensive) etc.</td></tr>
<tr><td>Adverb</td><td>An adverb is a word that modifies an action verb, an adjective, or another adverb. For example, The teacher carefully graded the homework.
Carefully is an adverb that modifies the action verb to grade.</td></tr>
<tr><td>Preposition</td><td>A preposition shows the relationship between a noun or a pronoun and some other elements in the rest of sentence. For example: The cat is on the roof.</td></tr>
<tr><td>Conjunction</td><td>Conjuction joins together words and phrases. For example: for, and, but , or, yet, so, because, although, etc,</td></tr>
<tr><td>Interjection</td><td>Interjections shows sudden feelings in sentences.It also has exclamation mark in sentence. For example:
Oh!, Wow!, Ouch! Oops! Hey!</td></tr>
</table>
درج بالا معلومات شرکاء کے تصورات کی وضاحت کے لئے دی گئی ہے۔

2. Punctuations Marks کی پہچان اور اُن کا استعمال

ٹرینر شرکاء سے کہے جیسا کہ ہم نے اُردو کے رموزِ اوقاف پہلے والے سیشن میں سیکھے تھے اب ہم ایک نظر انگریزی میں بولے جانے والے رموز اوقاف دیکھتے ہیں۔



ٹرینر شرکاء کی مدد سے ان کے استعمال پر بات چیت کریں اور درسی کتب میں اس کے استعمال کے بارے میں بتائے۔
</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>
شرکاءسے کہیں کہ درسی کتاب کھولیں اور دیکھیں کہ اس میں کون کون سے Puctuation Mark موجود ہیں۔
گروپ ورک: شرکاء کو گروپس میں بٹھا کر کہے کہ انگریزی کے رموز واوقاف کی چھوٹی چھوٹی سرگرمیاں تیار کریں۔ مثلاً ایسے sentence کی فہرست بنائیں جن میں اُن رموز واوقاف کا استعمال ہو۔ کوئی پیرا گراف یا کہانی انگریزی میں لکھیں اور اس میں ان رموز واوقاف کا واضح استعمال اور بعد میں ان سرگرمیوں کی پیشکش (Presentation) کروائے۔
2. Articles کی پہچان اور استعمال
ٹریز شرکاءسے پوچھے کہ آرٹیکلز کیا ہوتے ہیں؟ اس کے بعد آرٹیکلز کی تعریف بتائے۔
"An article is used to modify a noun. It is used before a noun and adjective."
مزید وضاحت کے لئے نیچے دی گئی مثالوں کو واضح کرے۔
<table>
<tr><td rowspan="2">Indefinite Articles are used with common nouns</td><td>A</td><td>Use "a" if the word starts with a consonant sound. For example: A book, a pen, a girl.</td></tr>
<tr><td>An</td><td>Use "an" if the word starts with a vowel sound. For example: An ant, an egg, an elephant.</td></tr>
<tr><td>Definite Articles are used to make a common noun is particular and so</td><td>The</td><td>Use "The" before singular countable or common noun sound. For example: The president, The cat The America.</td></tr>
</table>
ٹریز تمام شرکاء کی مدد سے پورے سیشن کا خلاصہ کریں۔
</td>
<td>20 منٹ
15 منٹ</td>
<td>درسی کتاب
بورڈ، مارکر، درسی کتاب
بورڈ، مارکر</td>
</tr>
</table>

سیشن:2.5 الفاظ , جملےاور پیرا گراف لکھنا

Word sentence and Paragraph Writing

کل وقت: 1 گھنٹہ

سیشن کے مقاصد:

اس سیشن کے بعد شرکاءاس قابل ہو جائیں گے کہ وہ:

- انگریزی زبان میں نئے الفاظ بنا کر اُن کا استعمال کر سکیں۔
- انگریزی زبان میں جملے کی ساخت اور نئے جملے بنانا سیکھ سکیں۔
- انگریزی میں پیرا گراف لکھ سکیں۔

ہدایات برائے تربیت کار	وقت	ریسورس میٹریل
تربیت کار شرکاء کو انگریزی زبان کے بہت اہم تصورات کے بارے میں آگاہی دے چکے ہیں ۔ لہذا شرکاء کو یہاں انگریزی زبان میں روانی اور روزمرّہ زندگی میں استعمال کے بارے میں سیکھایا جائے گا۔ **گروپ ورک:** ٹرینز شرکاء کے گروپس بنائے اور نیچے بتائے گئے طریقے سے ٹاسک دے۔ تمام شرکاء کو پیکیج A کی انگریزی کی کتاب میں سے ہر گروپ کو ایک صفحہ دے اور کہے کہ اِس صفحے پر موجود الفاظ کے حروف کو استعمال میں لاتے ہوئے مزید الفاظ بنائیں۔ تربیت کار یہاں مثال دے جیسا کہ الفاظ CAT, BAT ہیں اِن کے حروف کو استعمال میں لاتے ہوئے نئے الفاظ بنائیں جیسا کہ CAB, AT, TAT, ACT , اِن الفاظ میں سے ٹرینز شرکاء کو با معنی اور بے معنی الفاظ کے بارے میں سمجھائے۔ اس کے علاوہ ٹیچر کو نئے بننے والے الفاظ کا مطلب ضرور آنا چاہیئے۔ ان حروف کے فلیش کارڈز بنا لیں جیسا کہ نیچے تصویر میں دیا گیا ہے۔ "فلیش کارڈز کی مدد سے 10 منٹ میں جتنے ممکن ہوں زیادہ سے زیادہ الفاظ بنائیں۔" ان نئے بنائے گئے الفاظ کو ایک صفحے پر لکھ لیں۔ شرکاء سے کہیں کہ انہی حروف اور الفاظ کی مدد سے جملے بنانے کی کوشش کریں اور ان کو بھی نئے بننے والے الفاظ کے نیچے لکھ دیں۔ یہاں ٹرینز	10منٹ 30منٹ	فلپ چارٹ، فلیش کارڈز، مارکرز

سادہ کاغذ	20منٹ	خود سے بھی جملے بنا کر شرکاء کو مزید واضح کر سکتے ہیں۔ مثلاً الفاظ CAT, ZIP, TAP, SUN سیکھ چکے ہیں۔ تو جملے کچھ یوں بن سکتے ہیں۔ .It is a cat وغیرہ۔ پہلے سے بنے ہوئے گروپس سے کہیں کہ جتنے ممکن ہوں جملے بنا کر ان کی پیش کش کریں۔ ٹرینر بتائے کہ ٹیچرز کے لئے طلباء کو حروف کی پہچان کے ساتھ ساتھ انکے با معنی الفاظ اور جملے بنانا سکھانا بھی ضروری ہے تا کہ طلباء روز مرہ زندگی میں اس کا استعمال کر سکیں۔ پیکج A میں طلباء کو نہایت سادہ جملے سکھائے جائیں اور سمجھایا جائے کہ جملے کی ساخت تین چیزوں پر ہوتی ہے۔

Subject +	Verb +	Object
I	like	eggs.
She	sees	her sister
He	is reading	a book.

پیرا گراف بنانا:

ٹرینر بتائے کہ پیکج A میں چند جملوں کی بنیاد پر پیرا گراف لکھنا سکھایا جاتا ہے۔ لہذا ٹیچر کسی بھی چیز کو عنوان بنا کے طلباء سے سادہ جملے بنانے کو کہے تا کہ تین سے چار جملوں کی بنیاد پر طلباء پیرا گراف لکھیں سکیں۔

سرگرمی:

اس کے بعد ٹرینر شرکاء کو سادہ کاغذ دیں اور کہیں کہ اپنی پسند کی کوئی سی تصویر بنائیں اور اس پر بنائی گئی تصویر کا نام بھی انگریزی میں لکھیں اور وہ تمام تصاویر کو بورڈ پر چسپاں کروائیں۔ شرکاء کو بورڈ کے سامنے دائرے کی صورت میں کھڑا کرے اور کہے کہ بنائی گئی تصاویر پر جملے بنائیں۔ اس کے بعد شرکاء میں سے چند ایک شرکاء سے کہیں کہ ان تصاویر کو دیکھ کر تین سے چار سادہ جملے بنائیں۔

سیشن کے اختتام پر ٹرینر بتائے کہ حروف سے الفاظ بنتے ہیں الفاظ سے جملے بنتے ہیں اور ایک ہی عنوان پر لکھے گئے جملے پیرا گراف بن جاتا ہے۔ لہذا طلباء کا اپنی پسند ناپسند کے اظہار کے لئے چھوٹے چھوٹے جملے بولنا اور لکھنا ضروری ہے۔ تا کہ وہ ان جملوں کو استعمال میں لاتے ہوئے اپنی پسند اور ناپسند کا اظہار کر سکیں۔

3-آؤ ریاضی سیکھیں

کل سیشن:3

کل وقت:5 گھنٹے

سیشن:3.1 ریاضی کا تعارف اور اُس کے بنیادی تصورات

Introduction and Key concepts of Mathematics

کل وقت: 2 گھنٹے 30 منٹ

سیشن کے مقاصد:

شرکاء اس قابل ہو جائیں گے کہ وہ

- ریاضی کی ضرورت و اہمیت کو سمجھ سکیں۔
- ریاضی پڑھانے کی مختلف مہارتوں سے آگاہ ہو سکیں۔
- طریقۂ تدریس کو پُر لطف بناتے ہوئے حساب کے بنیادی تصوّرات کو واضح اور روزمرہ زندگی میں ان کا استعمال کر سکیں۔

ہدایات برائے تربیت کار	وقت	ریسورس میٹریل
وقتِ آدم سے ہی انسان نے شعوری طور پر ریاضی کا استعمال شروع کر دیا تھا۔ جنگلوں میں بسنے والے غیر مہذب افراد نے جب اپنا رزق تلاش کرنے کے لئے شکار شروع کئے تو ہتھیاروں کی بناوٹ ریاضی کے اصولوں پر ہی مبنی تھی۔ زندگی کا شاید ہی کوئی ایسا شعبہ ہو جس میں ریاضی کا بالواسطہ یا بلاواسطہ استعمال نہ ہوتا ہو ریاضی کو ہر ایک انسان روزمرہ زندگی میں لاشعوری طور پر استعمال کرتا ہے اور شعوری طور پر بھی۔ یہ ایک حقیقت ہے کہ عام آدمی جو کہ بظاہر ریاضی کی تعلیم سے واقف نہیں ہوتا ریاضی کے تصورات کا لاشعوری طور پر استعمال کر رہا ہوتا ہے۔ پیدائش کے بعد بچہ فطری طور پر مادری زبان سیکھتا ہے اور پھر ریاضی کی طرف رجوع کرتا ہے وہ ایک سے زیادہ چیزوں کا فرق محسوس کرتا ہے جب وہ ایک سے زیادہ چیزوں کی خواہش کرتا ہے تو اس خواہش کو وہ لفظ "دو" کے ذریعے ظاہر کرتا ہے۔ اسی طرح وہ چند اشیاء کے اجتماع کو محسوس کرتا ہے یعنی یوں کہیے کہ وہ سیٹ بنا کر گنتی کا استعمال کرتا ہے۔ تربیت کار شرکاء سے پوچھے کہ "ان کے خیال میں مختلف مضامین کو پڑھانے کی کیا اہمیت ہے؟" تربیت کار شرکاء کے خیالات جاننے کے بعد بتائے کہ دنیا کا کوئی نظام تعلیم ایسا نہیں جس میں ریاضی کو بنیادی حیثیت حاصل نہ ہو نرسری سے لے کر اعلیٰ تعلیم تک ریاضی کا مضمون پڑھایا جاتا ہے آج ریاضی نہ صرف سائنس اور ٹیکنالوجی کی ترقی کے لیے ضروری ہے بلکہ زندگی کے ہر شعبے میں اس کا عمل دخل اور استعمال نمایاں نظر آتا ہے۔	35 منٹ 25 منٹ	ٹریننگ مینول

مختلف ماہرین تعلیم کے مطابق ریاضی کے علم کی اہمیت

- بچوں میں صحیح طرز فکر کی نشو و نما ہوتی ہے۔
- بچوں کو کام میں یکسوئی کی عادت ہو جاتی ہے۔
- بچوں میں اپنے خیالات ترتیب سے پیش کرنے کی صلاحیت پیدا ہوتی ہے۔
- بچوں کو صحیح نتیجہ تک پہنچنے کے لیے جدوجہد کی عادت پڑتی ہے۔
- بچے اپنے مشاہدات سے صحیح نتیجہ اخذ کرنے کے عادی ہو جاتے ہیں۔
- بچوں میں منطقی اور تنقیدی سوچ پروان چڑھاتا ہے۔

نوٹ(درج ذیل معلومات تربیت کار کے لیے دی جا رہی ہیں تا کہ متعلقہ مضمون اور اس کی مہارت پر مکمل گرفت ہو اور اچھی سمجھ بُوجھ حاصل ہو جائے)

ریاضی کی چند اہم مہارتیں

- **دریافت کرنے کا نقطہ ءنظر** Discovery Approach

اس مہارت کے تحت جاننے کے لئے **سیکھا جاتا ہے** تا کہ سیکھنے کے عمل کو مؤثر بنایا جا سکے جس میں ٹیچر اور طلباء دونوں نہایت چُست طریقے سے سیکھنے کے عمل کو مؤثر اور دیرپا بناتے ہیں۔اِس مہارت کے ذریعے معلومات کو دریافت کیا جاتا ہے۔

- **تحقیقی/اخذ کرنے کا طریقہ تدریس** Inquiry Teaching

اس طریقہ میں ٹیچر طلباء کے سامنے ایک مسئلہ رکھتے ہیں اور طلباء اس مسئلے کی تحقیق کرتے ہیں۔

- **مظاہراتی یا عملی طریقہ ءتدریس** Demonstration Approach

اس کام کے ذریعے ٹیچر طلباء کو پہلے عملی طور پر مسئلہ حل کر کے بتاتے ہیں پھر اسی طرزِ عمل سے طلباء کو ریاضی کے سوال کو حل کرنے کو کہتے ہیں۔

- **ریاضی لیب کا طریقہ ءکار** Mathematics Lab Approach

ٹیچر اس طریقہ ءتدریس میں طلباء کو ماحول یا دیگر طلباء سے سیکھنے کے مواقع مہیا کرتا ہے۔کمرہ جماعت میں موجود ریاضی تصورات کی وضاحت کرنا اور طلباء کی باہمی تعاون کی سرگرمیاں اس عمل میں شامل ہیں۔

15منٹ

- **انفرادی ہدایات** Individual Instructions

اس طریقہ تدریس میں تمام طلباء کو انفرادی طور پر سوالات کو حل کرنا ہوتا ہے۔جیسا کہ درسی کتب میں دیئے گئے مشقی سوالات کرنا وغیرہ۔

- مسئلے کا حل Problem Solving

ریاضی سیکھانے کے لئے یہ ایک نہایت موثر اور پائیدار طریقہ ہے۔اس میں لرنر خود سے تحمل مزاجی سے اپنی صلاحیت اور قابلیت سے مسئلے کا جائزہ لے کر حل تلاش کرتے ہیں۔ جس میں ریاضی کے سوالوں کا حل بذریعہ سوچ بچار سے کرنا پڑتا ہے۔

- باہمی تعاون کا طریقہ تدریس Cooperative Learning

اس طریقہ ءتدریس میں طلباءایک دوسرے سے سیکھتے ہیں ان میں نمایاں گروپ ورک، جوڑوں میں بھی کام شامل ہیں۔

سرگرمی نمبر1

15منٹ

شرکاء کو ریاضی کا تعارف اور اس کے بنیادی تصورات اور اہمیت پر بات چیت کی جائے گی۔

سرگرمی نمبر2

تمام شرکاء کو چار گروپوں میں تقسیم کریں اور انہیں پیکج A کی کتاب (آؤ ریاضی سیکھیں) فراہم کریں۔ شرکاء کے لیے درج ذیل ہدایات وائٹ بورڈ پر لکھیں یا پہلے سے فلیش کارڈ پر لکھ لیں۔

- **گروپ نمبر1**: کتاب کا صفحہ نمبر 1 تا 21 پر کن تصورات کو پڑھایا جائے گا اور آپ کے خیال میں کمرہ جماعت میں کس طرح سے انہیں پڑھائیں گے۔
- **گروپ نمبر2**: کتاب کا صفحہ نمبر 22 تا 35 پر کن تصورات کو پڑھایا جائے گا اور آپ کے خیال میں کمرہ جماعت میں کس طرح سے انہیں پڑھائیں گے۔
- **گروپ نمبر3**: کتاب کا صفحہ نمبر 36 تا 48 پر کن تصورات کو پڑھایا جائے گا اور آپ کے خیال میں کمرہ جماعت میں کس طرح سے انہیں پڑھائیں گے۔
- **گروپ نمبر4**: کتاب کا صفحہ نمبر 49 اور 54 پر کن تصورات کو پڑھایا جائے گا اور آپ کے خیال میں کمرہ جماعت میں کس طرح سے انہیں پڑھائیں گے۔

پیشکش(Presentation)

25منٹ

تربیت کار شرکاء کو 10 سے 15 منٹ کا وقت دے تاکہ وہ مقررہ وقت پر اپنی پیشکش (Presentation) کو مکمل کریں۔ ہر گروپ سے باری باری ایک ممبر آکر پیشکش (Presentation) دے گا۔ گروپ ممبرز کی طرف سے آنے والے سوالات کے بارے میں تربیت کار بتائے کہ ان سوالات کے جوابات اگلے سیشن میں ملیں گے۔(اگلے سیشن میں جہاں ان سوالات کے جوابات آئیں وہاں تربیت کار تمام شرکاء کو اس پیشکش (Presentation) کی

طرف متوجہ کرے اور بتائے کہ آپ کے سوال کا جواب یہاں واضح ہو گیا ہے۔

پیشکش (Presentation) برائے ٹرینر

تربیت کار شرکاء کی پیشکش (Presentation) کے بعد کتاب کے بنیادی تصورات کے حوالے سے اپنی پیشکش (Presentation) بھی دے گا جو کہ درج ذیل ہو گی۔

20 منٹ

- ✓ کتاب کا آغاز براہِ راست جمع کے سوالات سے کیا گیا ہے جس کا بنیادی مقصد یہ ہے کہ بچوں کے پاس پہلے سے موجود علم کی بنیاد پر مزید عمارت تعمیر کی جائے اور بچے بھی دلچسپی محسوس کریں۔
- ✓ کتاب میں ریاضی کے بنیادی قاعدے جمع، تفریق کا تصور واضح کیا گیا ہے اور مشق کے لیے ورک شیٹس بھی دی گئی ہیں۔
- ✓ کوئی بھی نیا تصور پیش کرنے کے لیے نظموں، کہانیوں اور ماحول میں موجود اشیاء کا استعمال کیا جائے تا کہ بچوں کو دلچسپی محسوس ہو اور روز مرہ امور میں ریاضی سے واقفیت کے ساتھ تعلق پیدا کر سکیں۔
- ✓ 100 تک گنتی سکھائی گئی ہے اور وقت دیکھنا بھی سکھایا گیا ہے۔
- ✓ بچوں کو اطراف و سمتوں کا تصور رنگین و دلچسپ تصاویر کی مدد سے سکھایا گیا ہے۔
- ✓ بچوں کو اکائیوں و دہائیوں کا تصور اور 10 سے زیادہ کیسے گنیں ایسی مثالوں کے ذریعے دیا گیا ہے جو بچوں کے لیے آسان اور روز مرہ زندگی سے مطابقت رکھتے ہوئے ہیں۔
- ✓ ریاضی میں سکھائی جانے والی بنیادی اشکال بھی سکھائی گئی ہیں۔

تربیت کار مزید حساب کی کتاب کے حوالے سے بتائے۔ ریاضی کو دلچسپ اور آسان طریقے سے پڑھانے کے لئے غیر رسمی طریقہء تدریس میں نہایت سادہ اور آسان طریقوں کو اپنایا گیا ہے۔ غیر رسمی طریقہ تدریس میں داخل ہونے والے بچے زیادہ تر اسکول سے ڈراپ آؤٹ ہوئے ہوتے ہیں یا کسی بھی وجوہات کی بناء پر اسکول نہ جاسکے ہیں اور ان کے داخلے کی عمر بھی سات سے گیارہ سال تک کی ہوتی ہے۔ یہ بچے اسکول میں آنے سے پہلے ہی نہ صرف جمع و تفریق کے تصورات سے واقف ہوتے ہیں بلکہ ان کا بہتر استعمال بھی کرتے ہیں اگر انہیں وہ چیزیں سکھائی جائیں جنہیں وہ پہلے سے جانتے اور استعمال کرتے ہیں اس طرح سے ان کو پڑھائی میں دلچسپی محسوس نہیں ہو گی اور ممکن ہے کہ ان کی غیر حاضری میں اضافہ ہو یا وہ سینٹر آنا چھوڑ دیں۔ بچے اسکول میں آنے سے پہلے ح ریاضی کے بنیادی تصورات سے واقف ہوتے ہیں وہ زبانی ریاضی تو کر لیتے ہیں لیکن کاغذ پر منتقل کرنا انہیں نہیں آتا تو کتاب کے مطابق جمع و تفریق کے سوالوں کے ذریعے گنتی سکھائی جاتی ہے

(یہاں ہر گز یہ مقصد نہیں کہ بچوں کو گنتی نہ سکھائی جائے گنتی تو ریاضی کی بنیادی اکائی ہے صرف طریقہء کار تھوڑا مختلف ہے)۔اس طریقہ کار میں بچے کے موجودہ علم پر نئے علم کی عمارت تعمیر کی جاتی ہے۔ان کتابوں میں جیسا کہ آپ دیکھ چکے ہیں کہ گنتی سے آغاز کرنے کی بجائے جمع و تفریق کے سوالوں کے ذریعے گنتی سکھائی گئی ہے اس کا بنیادی مقصد یہی ہے کہ بچوں کو حساب کی زبان میں گنتی اور جمع و تفریق کے سوال حل کرنا ایک ساتھ آجائیں۔ تربیت کار مزید بتائے کہ ریاضی کی درسی کتاب کو استعمال کرنے کے ساتھ ساتھ ٹیچر گائیڈ کو بھی استعمال کرنا ضروری ہے۔تربیت کار شرکاء کی جان کاری کے لیے کتاب اور ٹیچر گائیڈ کے مابین ایک تعارفی جائزہ پیش کریں جو کہ درج ذیل ہوگا اور اسے چارٹ پر باقاعدہ تحریر کیا جائے گا۔ **ریاضی کی درسی کتاب اور ٹیچر گائیڈ کا تعارفی اور تقابلی جائزہ** تمام شرکاء کو چار گروپس میں تقسیم کریں اور کہیں کہ درسی کتاب اور ٹیچر گائیڈ کے تقابلی جائزے پر مبنی درج ذیل معلومات کو گروپس میں دیں اور اس پر شرکاء 15 منٹ تک بحث کریں گی مزید یہ معلومات ٹرینر اور شرکاء کے مابین ہو گی۔آخر میں فیڈ بیک پر اختتام کریں گے۔ **ریاضی کی درسی کتاب پیکج A** ○ یہ کتاب خاص طور پر ہر ایک طالبعلم کے لیے ہے اور اس سے اُستاد کو ہر ایک طالب علم کی کارکردگی کے معیار کا بخُوبی اندازہ ہو سکے گا کہ وہ قابلیت کے کس معیار تک پہنچ چُکا ہے۔ ○ بچے رنگوں اور تصاویر میں ہمیشہ دلچسپی محسوس کرتے ہیں اس کتاب کی ترتیب و تیاری میں خاص طور پر اس بات کا خیال رکھا گیا ہے۔ ○ یہ کتاب ایسے بچوں کے لیے تیار کی گئی ہے جو اسکولوں سے ڈراپ آؤٹ ہو چکے ہیں یا کسی اور مختلف وجوہات کی بناء پر اسکول نہیں جا سکے اُن بچوں کو غیر رسمی تعلیم کے ذریعے رسمی اسکولوں میں داخلے کا اہل بنانا ہے۔ ○ بچوں کی عُمر کے جس معیار کو مدِ نظر رکھ کر اس کتاب کو تیار کیا گیا ہے اس کے مطابق ایسے بچوں کے پاس بہت سا ذخیرہ معلومات پہلے سے موجود ہوتا ہے اس کتاب میں ہر تصور کو سکھانے کے لیے سابقہ معلومات سے استفادہ کرتے ہوئے آگے چلنا ہو گا۔ ○ طلباء کے لیے ہر تصور / عنوان کے مطابق ورک شیٹس موجود ہیں جن کو مکمل کروانا اور باقاعدہ طور پر چیک کرنا ایک اُستاد کی ذمہ داری میں شامل ہے۔اس کتاب میں درج ذیل	30منٹ	ہینڈ آؤٹس

عُنوانات شامل کے گئے ہیں۔ 0تا9تک اعداد کا تصور 10تا100تک اعداد کا تصور اعداد پر عوامل (جمع،اعداد کی جمع بلا حاصل، تفریق،اعداد کی تفریق بلا حاصل) پیمائش پاکستانی کرنسی وقت،دن اور مہینے جیو میٹری پوزیشن تربیت کار مزید وضاحت بتاتے ہوئے درج ذیل معلومات شرکاء کے ساتھ شئیر کرے۔ ○ **آؤ گنتی گنیں:** اس عنوان کے تحت 0تا9تک گنتی لکھنے کی مشق کروائی گئی ہے بچوں کی قابلیت جانچنے کے لیے ورک شیٹس بھی دی گئی ہیں اور مختلف مشقوں کے ساتھ 100تک گنتی سکھا ئی گئی ہے۔ مختلف چیزیں 10 سے زیادہ کب ہو جاتی ہیں اور اُنہیں کس طرح سے گنا جا سکتا ہے روز مرہ زندگی سے مثالوں کے ساتھ اس تصور کو سمجھایا گیا ہے۔اعداد کب اور کیسے دہائیوں میں تبدیل ہو جاتے ہیں اور اکائی و دہائی میں کیا فرق ہے اس تصور کو سمجھانے کے لیے مشقیں اور ورک شیٹس دی گئی ہیں۔ ○ **اعداد پر عوامل:** اس کتاب میں سکھانے کے لیے جمع کے تصور سے آغاز کیا گیا ہے جمع کے لیے ایک ہندسی اعداد کی مشق کے لیے مختلف ورک شیٹس دی گئی ہیں۔ مثال کے ذریعے سوال بنانے کی مشقیں بھی موجود ہیں۔اس میں بچوں کو سکھانے کے لیے نظم کی مدد سے تفریق کا تصور سکھایا گیا ہے اور مختلف مشقوں اور رنگین تصاویر کی مدد سے بھی اس تصور کی مزید وضاحت دی گئی ہے۔ ○ **پیمائش:** مختلف پیمائش کی اکائیوں سے متعارف کروایا جائے گا۔ جس کی مختلف مشقوں اور رنگین تصاویر کی مدد سے بھی اس تصور کی مزید وضاحت دی گئی ہے ○ **پاکستانی کرنسی:** پاکستانی کرنسی کی قیمت،اسکی جمع تفریق اور روز مرہ زندگی میں استعمال کے بارے میں بتایا گیا ہے جس کے لئے پاکستانی کرنسی کے تصاویر کا استعمال کیا گیا ہے۔ لہذا طلباء کو مختلف سر گرمیوں اور روز مرہ زندگی میں استعمال کر بارے میں بتایا جائے گا۔ ○ **جیو میٹری:** (ہمارے اِرد گرد بہت سی ایسی چیزیں ہیں جن کی کوئی خاص شکل ضرور ہوتی ہے ۔جیو میٹری کے اس تصور کے تحت بہت آسان انداز میں اشکال کے نام اور ان کی پہچان سکھائی گئی ہے۔)		

		○ **پوزیشن:** اطراف اور سمتوں کا تصور آسان اور فہم انداز میں سکھایا گیا ہے کہ کون سی چیز اُوپر اور نیچے، دائیں یا بائیں اور دُور یا نزدیک وغیرہ وغیرہ ہے۔ **ریاضی کی ٹیچر گائیڈ پیکج A** ○ ٹیچر گائیڈ جیسا کہ نام سے ظاہر ہے کہ اُستاد کے استعمال کے لیے ہوتی ہے اس ٹیچر گائیڈ کی درج ذیل خصوصیات ہیں۔ ○ ریاضی کی درسی کتاب میں موجود ہر عنوان کو پڑھانے کا مکمل طریقہ کار اس میں موجود ہے اُستاد کے لیے لازم ہے کہ کمرہ جماعت میں جانے سے پہلے ٹیچر گائیڈ کو ضرور پڑھے تاکہ بچوں کو سمجھاتے ہوئے کسی قسم کی مشکلات کا سامنا نہ کرنا پڑے۔ ○ کمرہ جماعت میں دوران تدریس اس ٹیچر گائیڈ کا اُستاد کے پاس موجود ہونا ضروری ہے تاکہ پڑھاتے ہوئے کوئی ایسی چیز باقی نہ رہ جائے جو کہ بتانا لازمی ہو۔ ○ ٹیچر گائیڈ میں ہر عنوان سے پہلے اُس کے حاصلات تدریس بھی موجود ہیں جو اس بات کو واضح کرتے ہیں کہ سبق کو مکمل کرنے کے بعد طالب علم کس قابلیتی معیار تک پہنچ جائے گا۔

سیشن: 3.2 ریاضی کے بنیادی تصورات کا طریقہ تدریس

Key Concepts of Mathematics and Teaching Stratgey

کل وقت: 3 گھنٹے 10 منٹ

سیشن کے مقاصد:

اس سیشن کے بعد شرکاء اس قابل ہو جائیں گے کہ وہ:

- غیر رسمی طریقہء تعلیم میں ریاضی کے طریقہ تدریس کو جان سکیں
- ریاضی بنیادی تصورات کو سمجھ سکیں۔
- ریاضی سکھانے کے لیے ماحول میں موجود اشیاء کو کن کن طریقوں سے استعمال کیا جاسکتا ہے۔

ریسورس میٹریل	وقت	ہدایات برائے تربیت کار
فلپ چارٹ، ریاضی کی درسی کتاب اور ٹیچر گائیڈ	25منٹ 25منٹ 25منٹ	تربیت کار شرکاء سے گفتگو کرتے ہوئے انہیں بتائے کہ: جیسا کہ ہم پہلے سیشن میں بہت تفصیل کے ساتھ یہ بات سمجھ چکے ہیں کہ پیکج A میں ریاضی کے بنیادی تصورات کے بارے میں بتایا گیا ہے تا کہ آسان سے مشکل کے طریقے سے سیکھنے کے عمل کو مؤثر بنایا جاسکے۔اب ہم پیکج 'A' میں ان کو پڑھانے کا طریقہ سیکھتے ہیں۔ **سرگرمی نمبر: 1(گروپ ورک)** تربیت کار تمام شرکاء کو کتاب اور ٹیچر گائیڈ دیں اس کے بعد تمام شرکاء کے چار گروپس بنائیں اور ہر گروپ کو ایک الگ الگ سبق تیار کرنے کو کہے نیز اس بات کا خیال رکھیں شرکاء کو مناسب وقت دیں تاکہ شرکاء اسباق میں دی گئی سرگرمیوں کی تیاری اچھی طرح کر لیں۔ اس بات کی یقین دہانی کریں کہ تمام گروپس ممبران گروپ ورک کی تیاری اور پیشکش کریں۔ گروپ کی پیشکش (Presentation) کے بعد تربیت کار نیچے دی گئی معلومات کو شرکاء کے ساتھ شئیر کرے۔ **سرگرمی نمبر:2** تربیت کار شرکاء کی پیشکش کے بعد نیچے دی گئی تفصیل عملی طور پر کرکے دِکھائے۔ 1. **اعداد کا تصور اور اعداد کے عوامل** تربیت کار شرکاء کو بتائے کہ آپ نے بہت تفصیل سے دیکھا کہ ریاضی سکھانے کے لیے اس کتاب میں 9 مختلف تصورات سکھائے گئے ہیں غیر رسمی طریقہ تدریس کے ذریعے ان کتابوں میں روایتی کتابوں کی طرح گنتی سے آغاز نہیں کیا گیا۔جیسا کہ ٹیچر گائیڈ میں بھی یہ بات واضح کر

حساب کی درسی کتاب اور ٹیچر گائیڈ		دی گئی ہے کہ بچے اسکول آنے سے پہلے ریاضی کے بنیادی تصورات سے ضرور واقف ہوتے ہیں آیئے اب ان کو پڑھانے کا طریقہ سیکھتے ہیں۔ تربیت کار شرکاء کو ایک کہانی سُناتے ہوئے آغاز کرے۔ میں آپ کو ایک کہانی سُناتا/سُناتی ہوں۔ **کہانی** رُوبی ایک بہت پیاری سی بچی تھی اور اپنے گھر والوں کے ساتھ ایک گاؤں میں رہتی تھی ان کا گھر بہت صاف سُتھرا ہوتا تھا اور رُوبی گھر کو صاف رکھنے میں اپنی امی کی پوری مدد کیا کرتی تھی۔ ایک دن رُوبی کی امی بازار گئیں تو واپسی پر رُوبی کے کھیلنے کے لیے غُباروں کا پیکٹ لائیں رُوبی اتنے سارے غُبارے دیکھ کر بہت خوش ہوئی۔ (تربیت کار کہانی کو ایسے انداز سے سُنائے کہ کرداروں اور واقعات کے ساتھ اُتار چڑھاؤ کا خاص خیال رکھے۔ اور چند سوالات پُوچھے) جس بچی کے بارے میں یہ کہانی سُنائی جا رہی ہے اُس کا کیا نام ہے؟ وہ کہاں رہتی ہے اور اُس کا گھر کیسا ہے؟ کیا آپ بھی اپنی امی کے ساتھ گھر کے کاموں میں مدد کرتے ہیں؟ وغیرہ وغیرہ رُوبی کی امی نے اُسے ایک غبارہ دیا لیکن رُوبی کو تو غُبارے بہت پسند تھے اُس نے اپنی امی سے کہا آپ کو معلوم ہے کہ مجھے غُبارے پسند ہیں اسی لیے آپ لے کر آئیں ہیں کہ میں ان کے ساتھ کھیلوں گی تو آپ ایک غُبارہ اور دے دیں اُس کی امی نے ایک اور غُبارہ دے دیا لیکن ساتھ میں یہ بھی کہا کہ بس آج آپ کو اور غُبارے نہیں ملیں گے لیکن رُوبی خوش تھی کہ اُس کے پاس دو غبارے ہو گئے ہیں اب وہ خُوب کھیلے گی۔ تربیت کار مزید آگے بڑھے اور شرکاء سے سوالات کرے۔ رُوبی کو پہلے کتنے غُبارے ملے شرکاء جواب دیں گے "ایک" اس پر تربیت کار کہے شاباش آج میں آپ کو بتاتی ہوں کہ ریاضی کی زبان میں ایک کو کیسے لکھا جاتا ہے۔ تربیت کار وائٹ بورڈ یا تختہ سیاہ پر لکھے۔ 1 (یہاں پر تربیت کار بتائے کہ پچھلے اُردو کے سیشن میں آپ یہ بات سیکھ چکے ہیں کہ پہلا ہفتہ وارم اَپ پروگرام کا ہو گا جس کے تحت چند سرگرمیاں کروائی جائیں گی ان سرگرمیوں میں بچوں نے اوپر سے نیچے سیدھی لکیر لگانی سیکھی ہو گی اور اُنہیں 1 لکھنے میں کوئی دِقت محسُوس نہیں ہو گی۔) آپ لوگوں نے ایک لکھ لیا شرکاء کے جواب کے بعد
حساب کی کتاب اور ٹیچر گائیڈ اور فلپ چارٹ		تربیت کار کہے رُوبی کے کہنے پر اُس کی امی نے اُسے اور کتنے غُبارے دیئے شُرکاء بولیں گے "ایک" تربیت کار کہے ابھی میں نے آپ کو ریاضی کی زُبان میں ایک لکھنا سکھایا تھا اب کوئی آکر بورڈ پر ایک لکھے۔ اگر شُرکاء میں سے لکھنے کے لیے آنے والا اس طرح سے لکھے 1

		1 تواس پراس کی حوصلہ افزائی کریں لیکن اگراس ترتیب پر نہ لکھے تو بتائے کہ یہاں پر بچوں کو سکھانے کی ضرورت ہوتی ہے کہ حساب کی زُبان میں پہلے لکھے ہوئے کے ساتھ نہیں لکھا جاتا جیسے (1 1) بلکہ بالکل اُوپر لکھے ہوئے طریقہ کار کے مطابق اس کے نیچے لکھا جاتا ہے۔ تربیت کار پُوچھے رُوبی کے پاس کتنے غُبارے تھے شُرکاء بولیں گے "2"۔ تربیت کار کہے میں اب آپ کو "2" لکھنا سکھاتا/ سکھاتی ہوں اور شُرکا میں سے کسی ایک کو سامنے بُلائے اور اُسے اس طرح کھڑا کرے کہ اس کا بائیں جانب کا کان سب کو دکھائی دے۔ تربیت کار اُس کے کان کی گولائی پر اُنگلی پھیرے اور پھر "2" کی گولائی کو بورڈ پر لکھے۔ تربیت کار شُرکاء کو کہے کہ اب وہ اپنے ساتھ بیٹھے ممبر کے کان پر اُنگلی پھیرے اور بورڈ پر لکھی ہوئی گولائی کو غور سے دیکھے (اگر شُرکاء میں مرد وخواتین دونوں شامل ہیں تواقدار کا خاص خیال رکھیں اور یہ سرگرمی خواتین کے ساتھ خواتین کا گروپ اور مردوں کے ساتھ مردوں کا گروپ بنا کر کریں) تربیت کار یہ بات بھی کمرہ جماعت میں بھی یہ مشق اسی طرح سے کی جائے گی کیونکہ بچے ایک دوسرے سے زیادہ اچھی طرح سیکھتے ہیں۔اس کے بعد تربیت کار "دو" کی گولائی کے نیچے بائیں سے دائیں طرف چھوٹی سی لکیر لگادے اور بولے یہ بن گیا **2** تربیت کار بتائے کہ اس طرح لکھنے سے پتہ نہیں چلتا کہ کیا چیز کس میں جمع کی گئی ہے اس کے لیے ہمیں ایک نشان لگانا ہوتا ہے اور اسے جمع کا نشان کہتے ہیں اس کو مزید واضح کرنے کے لیے تربیت کار اپنے اُلٹے ہاتھ میں ایک پنسل اس طرح سے پکڑے کہ پنسل کی نوک والا حصہ دائیں طرف ہو۔ شرکا کو بتائے کہ جمع کا نشان اپنی منطق خود بتاتا ہے کہ ایک چیز موجود ہے (پنسل دکھاتے ہوئے) اور سیدھے ہاتھ سے دوسری پنسل اس طرح سے رکھے کہ پنسل کا نوک والا حصہ اُوپر کی طرف ہو (+) اس کا مطلب یہ ہے کہ ہمارے پاس ایک چیز موجود ہے اور ہم نے اس میں دوسری چیز جمع کرنی ہے۔ شُرکاء کو واضح کریں کہ اس ساری سرگرمی کو بچوں کی سطح کے مطابق آپ کو سکھانے کا مقصد یہی ہے کہ کمرہ جماعت میں انہی تمام اقدامات کے تحت اور ٹیچر گائیڈ کی ہدایات کے مطابق آپ نے یہ تصور بچوں کو واضح کرنے ہیں۔ تربیت کار بات کو آگے بڑھاتے ہوئے بولے جمع کا نشان جمع کیے جانے والے آخری ہندسے پر لگاتے ہیں اور یہ واضح کرنے کے لیے کون کون سی رقمیں جمع کی جارہی ہیں نیچے دی گئی مثال کے مطابق آخری رقم کے نیچے ہم بائیں سے دائیں طرف ایک لکیر لگا دیتے ہیں۔ **1**

	30منٹ	$\begin{array}{r} +1 \\ \hline 2 \end{array}$ لکیر کے نیچے والا ہندسہ ہمیں یہ بتاتا ہے کہ لکیر کے اُوپر کی سب چیزیں اکٹھی یا جمع کرنے سے ہمارے پاس اب کل ا تنی چیزیں ہو گئی ہیں۔اب ہمیں یہ معلوم ہو گیا ہے کہ سب چیزیں ملا کر کل کتنی ہو گئیں اور ہمارا سوال بھی حل ہو گیا ہے تو کام ختم ہونے کی نشانی کے طور پر جواب کے نیچے یہ لکیر لگا دیتے ہیں۔ اسی طرح مثالوں کے ذریعے 0تا9 تک گنتی جمع و تفریق کے سوالوں کے ساتھ سکھائی جائے گی۔ تربیت کار شرکاء سے کہے کہ وہ اپنے گروپس میں ح ریاضی کی کتاب کے پہلے صفحے کو دیکھے اور ٹیچر گائیڈ میں بھی اس کے پڑھانے کے طریقہء کار کو بھی بغور دیکھے۔ **آؤ تفریق کریں(سر گرمی نمبر1)** تربیت کار شرکاء سے پوچھے کہ آپ نے کوئی ایسا بچہ دیکھا ہے جس کی کوئی چیز کھو جائے یا کوئی لے لے تو وہ فوری طور پر نہیں جان سکے گا کہ اس کے پاس کتنی چیزیں تھیں اور اب کتنی باقی رہ گئی ہیں۔یقینی طور پر سب اس بات پر متفق ہوں گے کہ بچوں کو یقیناً کسی نہ کسی طریقے سے ذہنی ریاضی آتا ہے وہ کہیں سے پڑھے بغیر ہی آپ کو زبانی اور فوری طور پر جواب بتا دیتے ہیں۔شرکاء کو تین برابر گروپوں میں تقسیم کریں ح ریاضی کی کتاب کے مطابق تفریق کے لیے ٹیچر گائیڈ اور ریاضی کی کتاب کھولنے کو کہیں اور اس کے مطابق یہ کام دیئے جائیں۔ اس کے بعد شرکاء کو جیومیٹری کے بنیادی تصورات سمجھائے جائیں گے۔ **3.جیومیٹری** تربیت کار بتائے کہ اشکال کو سکھانے کے لیے اپنے ارد گرد کے ماحول سے مدد لیں۔آپ نے دیکھا ہو گا کہ ہمارے ارد گرد مختلف قسم کی شکلیں ہوتی ہیں گھر ہو یا اسکول، کمرے کے اندر ہوں یا باہر ،دروازہ ہو یا کھڑکی ہر ایک کی مخصوص شکل ہوتی ہے۔اسی طرح تربیت کار ٹریننگ ہال میں تختہ تحریر کی طرف اشارہ کرتے ہوئے پوچھیں کیا اس کی لمبائی چاروں طرف سے ایک جیسی ہے ؟ شُرکاء کے جوابات کو جاننے کے لیے انہیں کہا جائے گا کہ اسے غور سے دیکھیں اور بتائیں کہ وہ کس طرف سے زیادہ لمبا ہے اور کس طرف سے کم لمبا ہے۔ہر وہ شکل جس کی لمبائی دو طرف سے زیادہ اور دوسری طرف سے اس سے کم ہو وہ مستطیل کہلاتا ہے۔ **(سر گرمی نمبر2)** تربیت کار شرکاء کو پانچ برابر گروپوں میں تقسیم کرے اور ہر گروپ کو (مستطیل، چوکور، گول، تکون اور بیضوی) کی ایک ایک شکل دے انہیں 5 منٹ کا وقت دیتے

ہوئے کہے کہ اس ٹریننگ ہال کے اندر اور باہر گروپ میں دی گئی شکل کے مطابق نظر آنے والی اشیاء کے نام لکھیں۔ جو گروپ سب سے زیادہ نام لکھے اس کی حوصلہ افزئی کی جائے۔

تربیت کار مستطیل کی شکل گتے پر بنا کر دکھائے اور پوچھے کیا کھڑکی یا دروازے کی شکل ایسی ہوتی ہے۔ بورڈ پر اُس فریم کو رکھے اور کہے کہ آپ دیکھیں گے اگر میں اس فریم کے اندر کے کناروں کو ساتھ ساتھ قلم یا مارکر سے لکیر لگاؤں تو یہ چاروں طرف سے مکمل کرنے کے بعد مستطیل کی شکل بن جائے گی اسی طرح شُرکاء گروپ میں دی گئی شکل کے مطابق اُس کا فریم بنائیں گے ۔ تربیت کار شُرکاء کی مزید جان کاری کے لیے ہر شکل کی خصوصیات بتائے گا/گی جو کہ درج ذیل ہوں گی۔

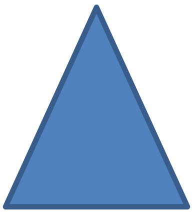
مربع: چار ضلعوں پر مشتمل بند شکل چوکور کہلاتی ہے۔

- ایسی چوکور جس کے چاروں اِضلاع برابر ہوں تو وہ مربع کہلاتا ہے۔

مستطیل:

ایک ایسا چوکور ہے جس کے آمنے سامنے کے اِضلاع برابر اور متوازی ہوتے ہیں۔

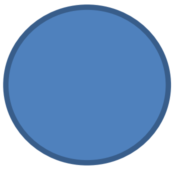
ہر زاویہ 90 درجے کا ہوتا ہے۔



تکون: تکون سے مراد تین کونوں والی ہے۔

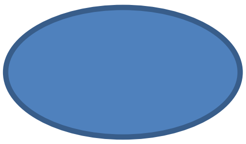
- تین کونوں والی بند شکل مثلث کہلاتی ہے۔
- ایک مثلث کے تین اضلاع اور تین زاویے ہوتے ہیں۔

20منٹ



دائرہ: دائرہ کا کوئی کونہ نہیں ہوتا ہے۔

- اس کی شکل گول ہوتی ہے۔



بیضوی: یہ بھی ایک بند شکل ہوتی ہے۔

اس کا کوئی کونہ نہیں ہوتا۔

اِس کی شکل انڈے جیسی ہوتی ہے۔

تمام شرکاء کو 5 منٹ کا وقت دیا جائے جس میں ٹیچر گائیڈ کی مدد سے شکلوں کی پہچان کے عنوان کا بغور مطالعہ کرنے کو کہا جائے گا۔ تربیت کار کے پاس ان شکلوں کے بنے ہوئے فریم موجود ہونے چاہئیں۔

سرگرمی نمبر 3 عملی طور پر ہر گروپ مختلف شکلوں کی مدد سے مکان، کار، پتنگ اور ٹرک وغیرہ بنائے گا۔ (فریم بنانے کے لئے تربیت کار کا ٹیچر گائیڈ سے استفادہ کرنا ضروری ہے تاکہ شرکاء

		کو یہ بات بھی واضح کی جائے کہ بتائی گئی تمام سرگرمیاں عملی طور پر استعمال ہو سکتی ہیں۔ نوٹ: ٹرینز شرکاء کے ساتھ مل کر مثالی سبق نمبر 2 کو دیکھیں اور پڑھیں۔
	10منٹ	**4. صفر کا تصوّر** تربیت کار شرکاء سے پُوچھے اگر آپ کے سامنے تین مختلف ٹوکریاں ہوں ایک ٹوکری میں پانچ آم رکھے ہوئے ہوں تو آپ کیسے بتائیں گے کہ ان کی تعداد کتنی ہے۔ ظاہر سی بات ہے اُنہیں گن کر بتائیں گے کہ ان کی تعداد "5" ہے۔ تربیت کار بولے بالکل دُرست کہا اور پھر 5 کو لکھوایا جائے گا اسی طرح دوسری ٹوکری میں تین آم ہوں تو آپ کیا کہیں گے بالکل آپ کہیں گے کہ اس ٹوکری میں "3" آم ہیں اور پھر اُسے بھی بچوں سے لکھوائیں گے اسی طرح تیسری ٹوکری میں کوئی آم نہیں تو آپ کیا کہیں گے کہ یہ خالی ہے یا اس میں کوئی آم نہیں اور ریاضی کی زبان میں اسے صفر کہا جاتا ہے اور اسے لکھنے کے لیے ہندسہ "0" استعمال ہوتا ہے۔ اسی طرح سے بچوں کو تصّور دینے کے لئے نظم سنائیں۔ اسکے علاوہ ایک کھیل کھیلیں۔ پنجرے میں تین چکور ہیں۔ ایک چکور مر گیا۔ باقی دو چکور پنجرے میں بچے۔ ایک چکور اُڑ گیا۔ باقی ایک چکور پنجرے میں بچ گیا۔ ایک چکور کو کھا گئی بلی اور پنجرہ رہ گیا خالی۔ خالی ہے یا کچھ نہیں کو ہم صفر کہتے ہیں جسے علامتی طور پر "0" ایسے ظاہر کیا جاتا ہے۔
	10منٹ	**سرگرمی** ٹرینر میز پر ایک ٹوکری میں 9 کنکریاں/ شیشے کی گولیاں ڈال کر رکھے اور شرکاء سے پوچھے کہ اس میں کل کتنی کنکریاں/ چیزیں ہیں۔ اس کے بع کسی ایک شرکاء سے کہے کہ آ کر ایک کنکری/ شیشے کی گولی اُٹھائے اور پوچھے اب کتنی کنکریاں ٹوکری میں بچ گئی ہیں تو متوقع جواب 8 ہو گا اسی طرح باری باری ایک ایک شرکاء کو بلا کر ایک چیز اُٹھائے گا تو ٹرینر پوچھے گا کہ اب ٹوکری میں کتنے کنکریاں بچی۔ تو متوقع جواب ہو گا کہ کچھ نہیں۔ ٹرینر خالی ٹوکری کی وضاحت کرتے ہوئے کہے گا کہ جب کچھ نہیں بچتا تو اس سے "صفر" کہتے ہین یعنی ٹوکری می صفر کنکریاں ہیں اور عدد "0" تختہ تحریر پر لکھ دیں۔
	15منٹ	**5. 10 سے زیادہ کیسے گنیں۔** تربیت کار شُرکاء سے پُوچھے ہمارے ایک ہاتھ میں کتنی اُنگلیاں ہیں۔ شُرکاء بتائیں گے "5" اور دونوں ہاتھوں کی اُنگلیاں گنیں تو یہ کل کتنی ہو جائیں گی یقینی طور پر سب آپ کو جواب دیں گے کہ یہ "10" ہو جائیں گی۔ یہ تو آپ جانتے ہیں کہ کہ اگر کوئی چیز موجود نہ ہو تو اُسے ہم "0"

میں لکھتے ہیں تو پھر "10" میں "0" کیوں لکھا گیا۔ شُرکاء کے جوابات لینے کے بعد تربیت کار بتائے اسے ہم ایک مثال کے ذریعے سمجھتے ہیں۔ راشدہ نے پھُولوں کا گُلدستہ بنانا تھا پہلے اُس نے 6 پھُول اِکٹھے کیے لیکن وہ کافی نہ تھے اُس نے مزید 4 اور پھُول لیے۔ راشدہ نے کل کتنے پھُول لیے۔ $$\begin{array}{r} 6 \\ +4 \\ \hline 10 \end{array}$$ 6 اور 4 کے نیچے 0 ہے اس سے ہمیں پتہ چلتا ہے کہ جب چیزیں دس ہوں تو ان کی جگہ بدل جاتی 0 سے لے کر 9 تک الگ الگ چیزیں ہوتی ہیں اور ہم اِنہیں 4، 3، 2، 1 کر کے گِن سکتے ہیں لیکن جب چیزیں 9 سے زیادہ ہوں تو دس کہلاتی ہیں اور لکھتے ہوئے ان کی جگہ تبدیل ہو جاتی ہے۔ چونکہ دس میں کوئی ایک چیز نہیں ہوتی اس لیے ایک ایک چیز کو لکھنے کی بجائے 0 لکھا جاتا ہے اور دس چیزوں کی جگہ پر 1 لکھتے ہیں۔ ایک ایک کر کے گننے والی چیز کو اکائی اور دس دس کر کے گننے والی چیز کو دہائی کہتے ہیں۔ ایک اہم بات یہ بھی یاد رکھیں اگر کسی ہندسہ کے دائیں طرف 0 ہو گا تو اس کی قیمت دہائی میں ہو گی اور اگر بائیں طرف ہو گی تو اس کی کوئی اہمیت نہیں ہو گی۔ درسی کتاب میں اس تصور کو سکھانے کے لیے ورک شیٹس بھی دی گئی ہیں تربیت کار شُرکاء سے کہے کہ وہ گروپس میں ریاضی کی کتاب کے صفحہ نمبر 3 اِسے دیکھیں اور گنیں کہ کتنی ورک شیٹس ہیں۔ **6. اکائیاں اور دہائیاں** تربیت کار شرکاء سے پوچھے کہ اکائی و دہائی کے تصور میں اکائی کس کو کہتے ہیں ممکن ہے آپ کو جواب موصول ہو کہ اکیلے عدد کو اکائی کہتے ہیں۔ تربیت کار بتائے کہ ہم پہلے بھی یہ بات سیکھ چکے ہیں کہ 0 سے 9 تک کے ہندسے اکائیاں کہلاتے ہیں دہائیاں یعنی وہ عدد جس میں 1 کے ساتھ 0 یا کوئی اور ہندسہ شامل ہو جائے جیسے 34، 15، 60 وغیرہ مثلاً "15" میں "1"، "34" میں "3" اور "60" میں "6" کے ہندسے دہائیاں کہلاتے ہیں۔ 10 سے لے کر 99 تک کے ہندسے دہائیوں پر مشتمل ہیں۔ دہائی کو سکھانے کے لیے بنڈل کا استعمال کیا جائے گا۔ straws کا استعمال کرتے ہوئے تربیت کار ہر ایک گروپ کو 10 سے زیادہ نلکیاں دے کر کسی ایک ممبر سے بولے کہ وہ سامنے آئے اور ان نلکیوں کو گنیں جب 10 تک گن چکے تو	10 منٹ	

<table>
<tr>
<td>ایک ڈوری کی مدد سے ان کو باندھ دے تو یہ ایک بنڈل بن جائے گا۔ تربیت کار پوچھے کہ یہ کتنے بنڈل ہیں تو جواب آئے گا 1۔ اور اس میں کتنی نلکیاں ہیں جواب ہو گا 10۔ تربیت کار بتائے کہ 10 چیزوں کو ایک دہائی بھی کہتے ہیں۔ باقی تمام گروپوں سے بنڈل بنانے کو کہیں اور (دو)2 بنڈل اٹھا کر پوچھے کہ اب کتنے بنڈل ہیں جواب ہو گا 2 اور دونوں بنڈل میں نلکیاں کتنی ہیں تو جواب ہو گا (20) یعنی 2 دہائیاں اسی طرح 5 تک مشق کروائیں تاکہ تصور واضح ہو جائے۔ کتاب میں اس تصور کو واضح کرنے کے لیے ورک شیٹس بھی موجود ہیں تاکہ یہ تصور اچھی طرح سے واضح ہو جائے گا اور اگلی مشقوں کو بھی اچھے طریقے سے کر سکیں گے۔ تربیت کار شُرکاء سے کہے کہ وہ اپنے گروپس میں ریاضی کی کتابیں کھولیں اور دیکھیں کہ ورک شیٹس کو کیسے استعمال کرنا ہے۔</td>
<td>20 منٹ</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7. وقت، دِن اور مہینے
تربیت کار شُرکاء سے پُوچھے کہ اُن کے خیال میں بچوں کو وقت دیکھنا اور بتانا کیوں ضروری ہے؟ شُرکاء کی جانب سے مختلف جوابات ہوں گے اُن کے خیالات جاننے کے بعد اُنہیں بتائیں کہ بہت سے بچے ایسے ہوں گے کہ اُنہیں گھڑی سے وقت بتانا آتا ہو گا۔ اگر بچوں کو گھڑی پر وقت بتانا آتا ہو تو ان کی حوصلہ افزائی کریں۔ شُرکاء سے تربیت کار کہے کہ ہم بھی آج اپنی اپنی گھڑی بنائیں گے آپ کے پاس دائرے کا فریم تو موجود ہو گا۔ آپ اُس کی مدد سے آؤٹ لائن بنائیں اور برابر فاصلے پر 12 نشانات لگائیں اور ان پر 1 سے 12 تک گنتی لکھوائیں۔ گھڑی کی سوئیوں کے کٹ آؤٹس بھی تیار کریں اور مختلف اوقات دکھائیں۔

تربیت کار بتائے کہ ریاضی کو سرگرمیوں کے ذریعے پڑھانے کے لئے ٹیچر ہر سبق کی منصوبہ بندی ٹیچر گائیڈ کے مطابق کرے اور اس کو پڑھانے کے لئے تدریسی معاونات بھی تیار کرے۔ تربیت کار تمام شرکاء کو یہ بات باور کروائے کہ کسی بھی مضمون کو پڑھانے کے لئے ٹیچر</td>
<td>15 منٹ</td>
<td></td>
</tr>
</table>

گائیڈ کا بھرپور استعمال کرنا نہایت ضروری ہے کیونکہ اس کا استعمال ہی آپ کو کامیابی سے ہمکنار کرے گا۔		

سیشن 4.1: تعلیمی کیلنڈر برائے پیکج A

Academice Calendar for Package A

کل وقت: 40منٹ

سیشن کے مقاصد:

اس سیشن کے بعد شرکاء اس قابل ہو جائیں گے کہ وہ

- پیکج A کے تعلیمی کیلنڈر کے بارے میں جان سکیں۔
- پیکج A کے تعلیمی کیلنڈر کو روز مرّہ ٹیچنگ میں استعمال کر سکیں۔

ہدایات برائے ٹریز	وقت	ریسورس میٹریل
ٹریز شرکاء سے پوچھے کہ تعلیمی کیلنڈر کیا ہوتی ہے؟ شرکاء کی رائے کے بعد بتائیں کہ پیکج A کے تعلیمی کیلنڈر پوری ایک مکمل گائیڈ یعنی کہ رہنمائی ہوتی ہے جس کے تحت اساتذہ نصاب کو مقررہ وقت کے مطابق مکمل کرتے ہیں۔	10منٹ	ہینڈ آؤٹ
گروپ ورک: شرکاء کو گروپس میں بٹھائیں اور کہیں کہ وہ پیکج A کے تمام درسی کتب اور ٹیچر گائیڈ کو سامنے رکھتے ہوئے 8ماہ میں تقسیم کریں۔ شرکاء سے کہیں کہ وہ نصاب کی تقسیم کے تحت ہر طرح کی چھٹیوں کو پہلے سے پڑھانے والے دِنوں سے نکال دیں۔ مثال کے طور اگر ایک ماہ میں 4اتوار آتے ہیں تو پہلے وہ نکالیں پھر اگر کوئی خاص دِن کی چھٹی ہو سکتی ہے اُسے بھی ان دِنوں میں شمار کر لیں۔ اسکے بعد وہ دِن جن میں ٹیچر نے پڑھانا ہے انھیں گن لیں۔ اب اس کے بعد وہ تمام نصاب کو پڑھائے جانے والے دِنوں میں تقسیم کر لیں۔ اس کے علاوہ ٹریز بتائیں کہ ان آٹھ ماہ میں دو طرح کے امتحانات بھی لئے جائیں گے ایک درمیان میں یعنی کہ چار ماہ بعد mid term اور آخر میں final term کے امتحانات بھی لئے جائیں گے۔ لہذا تعلیمی کیلنڈر میں ان کو بھی شامل کیا جائے گا۔ ٹریز شرکاء کو نیچے دیئے گئے فارمیٹ بورڈ پر بنا کر سمجھا سکتے ہیں۔ مثال کے طور پر	30منٹ	چارٹس، مارکرز

نمبر شار	عنوانات	صفحہ نمبر	کل دِن

<table>
<tr>
<td><table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>
ٹرینراس کے بعد تمام شرکاء کے کام کی پیشکش (**presentation**) لیں اور اس میں مزید بہتری کے لئے رائے دیں۔ٹرینر خود سے تمام شرکا کو پہلے سے بنائی ہوئی اسکیم آف سٹڈی بھی فراہم کرلے اور گروپ ورک کے بعد بھی دے کر مزید وضاحت کر سکتے ہیں۔
گروپ ورک
شرکاء کو گروپس میں بٹھائیں اور کہیں کہ ایک سبق کو چار دِنوں میں تقسیم کریں اور بتائیں وہ ایک سبق کو چار دِنوں میں کیسے پڑھائیں گے۔</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</table>

سیشن:4.2 پلیسمنٹ ٹیسٹ کا استعمال

Use of Placement Test Tools

کل وقت: 1 گھنٹہ 20منٹ

سیشن کے مقاصد:

اس سیشن کے بعد شرکاء اس قابل ہو جائیں گے کہ وہ

- Placementٹیسٹ کی اہمیت وافادیت کو سمجھتے ہوئے اسکے استعمال کے بارے میں آگاہی حاصل کر سکیں۔
- Placementٹیسٹ کے مطابق طلبا کے لئے درد ت پیکج کا منتخب کر سکیں۔

ہدایات برائے تربیت کار	وقت	ریسورس میٹریل
▪ تربیت کار شرکاء کو بتائے کہ طلباء سے ایک ٹیسٹ لیا جائے گا جو کہ طلبا کو ان کی تعلیمی قابلیت کے مطابق پڑھانے میں مدد دے گا۔ طلبا کو کسی بھی پیکج کو پڑھانے سے پہلے یہ ٹیسٹ لیا جائے گا جو کہ طلبا کی ابتدائی تعلیمی صلاحیت کو جانچنے میں مدد دی گی۔اس ٹیسٹ کو ہم Placement Test کہتے ہیں۔	15منٹ	فلیش کارڈز , مارکرز
▪ تمام شرکاء کو ٹیسٹ دیئے جائیں گے اور کہا جائے گا کہ اس کا غور سے مطالعہ کریں۔ ▪ تمام شرکا کو کہیں کہ وہ باری باری ان ٹیسٹ کو مکمل کریں۔ یہاں تربیت کار ہر ٹیسٹ کو درست انداز میں مکمل کی ہدایات دے ▪ تربیت کار شرکا کو مخاطب کرتے ہوئے پوچھے جوڑوں کی صورت میں بیٹھ جائیں اور باری باری ایک دوسرے کا ٹیسٹ چیک کریں۔ ▪ تربیت کار تمام شرکا ٹیسٹ کے جوابات والے ہینڈ آؤٹ دے۔ ▪ آخر میں تربیت کار تمام شرکا کے ٹیسٹ کا جائزہ لے اور بتائے کہ تمام طلبا کے نتائج کو ایک فہرست کی صورت میں اپنی فیلڈ کے ممبران یا لٹریسی موبلائزر یا ڈسٹرکٹ ٹرینرز کو فراہم کرے	30منٹ	

5-اِسلامیات(Islamiat)

کل سیشن:2

کل وقت:2 گھنٹے

5.1: اِسلامیات کی کتاب کا جائزہ
Overview of Islamiyat Book

کل وقت:

سیشن کے مقاصد:

اس سیشن کے بعد شرکاء اس قابل ہو جائیں گے کہ

- کتاب میں موجود اِسلامیات کے بنیادی تصّورات پڑھانے کے طریقہ کار کو سمجھ سکیں۔
- دوسری اور تیسری جماعت کی اسلامیات پڑھانے کے مختلف طریقہ ہائے تدریس سے واقفیت حاصل کر سکیں۔
- اِسلامیات کی کتاب کے دائرہ کار کو جان جائیں۔

ٹرینر ہدایات	وقت	ریسویس میٹریل
▪ ٹرینر شرکاء کو بتائے کہ دین کی تعلیم ہمارے لئے بہت اہمیت کی حامل ہے۔ یہی وجہ ہے کہ قومی نصاب میں اسلام کی تعلیمات کو ہمیشہ سے بہت فوقیت دی ہے۔ طلبہ تک اسلامی تعلیم کو پہنچانے کے لئے عمر کے لحاظ سے درجہ بندی کی گئی ہے۔ **گروپ ورک** پیکیج A میں جماعت پہلی اور دوسری کی اسلامیات کا مضمون شامل کیا گیا ہے۔ ان دونوں کتابوں کو پڑھانے کے طریقہ کار کو سمجھنا اور نصاب کے حاصلاتِ تعلّم (SLOs) کا پڑھنا نہایت ضروری ہے۔ تمام شرکاء کو گروپس میں کر درج ذیل سوالات پوچھیں جائیں۔ - غیر رسمی نصاب میں کتنے اہم نکات پر روشنی ڈالی گئی ہے؟ اس میں کل کتنے SLOs دیئے گئے ہیں؟ - غیر رسمی نصاب اور اسلامیات کی دونوں کتابوں کی معلومات میں کس حد تک مطابقت پائی جاتی ہے؟ - جماعت پہلی اور دوسری کی اسلامیات کی کتاب کو میں کل کتنے اسباق ہیں اور انکے نمایاں عنوانات کون کون سے ہیں؟ - نصاب کے مطابق اسلامیات کی درجہ پہلی اور دوسری کی کتاب کو کیسے پڑھایا جا سکتا ہے؟	1 گھنٹہ	

		- اسلامیات کی کتاب کو پڑھانے کے کون کون سے طریقہ کار بتائے گئے ہیں ان کی فہرست بنائیں۔ شرکاء کے کام کی پیشکش لی جائے گی اور پیشکش کئے جانے والے کام میں اہم نکات کو ٹرینر نوٹ کر لے۔ تاکہ اسلامیات کی کتاب کے تعارف کے دوران ان اہم نکات کو مثالیں دے کر سمجھایا جا سکے۔ ▪ کتاب "اسلامیات" کے نصاب میں دیئے گئے مقاصد کو شرکاء کو بتایا جائے کہ اہم مقاصد درج ذیل ہیں۔ ▪ کتاب موجود تمام نصابی سرگرمیوں کو مدّنظر رکھتے ہوئے اسباق عنوانات میں ترتیب دیا گیا ہے جو کہ درج ذیل ہیں 1. القران مجید اور حدیث نبوی ﷺ 2. ایمانیات و عبادات 3. سیرتِ طیبہ 4. اخلاق و آداب 5. ہدایت کے سرچشمے / مشاہیرِ اسلام ٹرینر بتائے کہ اسلامیات کے تدریسی مقاصد کو سمجھنا اور اس کے مطابق پڑھانا نہایت ضروری عمل ہے۔ لہذا اساتذہ کی اسلامیات کے حوالے سے تربیت یافتہ ہونا ضروری ہے۔

سیشن 5.2: اسلامیات پڑھانے کا طریقہ

Islamiat Teaching Methodology

کل وقت: 1 گھنٹے

سیشن کے مقاصد:

اس سیشن کے بعد شرکاء اس قابل ہو جائیں گے کہ

- اسلامیات مضمون کو پڑھانے کے طریقہ کار کے بارے میں جان جائیں۔
- دوران تدریس کہانی سُنانے، رول پلے، سرگرمیوں اور گروہی تدریسی طریقوں کو عملی طور پر کر سکیں۔
- کتاب اور ٹیچر گائیڈ میں دی گئی معلومات کو موثر طریقے سے طلبہ تک پہنچا سکیں۔

ٹرینر ہدایات	وقت	ریسورس میٹریل
اس سیشن میں اسلامیات کے سبق کو پڑھانے کے حوالے سے بات چیت اور عملی طور پر پڑھانے کی مشق کی جائے گی۔ ساتھ ہی اسلامیات پڑھانے کے مختلف طریقہ کار کے متعلق بھی مشاہدہ کیا جائے گا جو کہ درج ذیل ہیں - مظاہراتی طریقہ کار - زبانی و مشاہداتی - تقریری طریقہ تدریس - رول پلے - سوال و جواب - عملی طریقہ تدریس غیر رسمی طریقہ تدریس میں روزمرہ زندگی سے مثالیں دے کر طلبہ کے سیکھنے کے عمل کو آسان اور مؤثر بنایا گیا ہے لہذا دیکھتے ہیں اِسلامیات کے سبق کو ٹیچر گائیڈ میں دی گئی معلومات کے مطابق کیسے پڑھایا جا سکتا ہے؟ سبق کی پڑھانے کے مراحل کو عملی طور پر کر کے دِکھایا جائے ٹرینر کا کردار ٹیچر جبکہ شرکاء کا کردار طلبہ کا ہو گا۔		فلپ چارٹس، مارکرز، وائٹ بورڈ، اسلامیات کی کتاب بمعہ ٹیچر گائیڈ، ورک شیٹس، ٹرینر کی جانب سے تیار کردہ چارٹس

سرگرمی:1 ماڈل لیسن برائے ٹرینر

ٹرینر شرکاء کے سامنے ایک ماڈل لیسن پیش کرے۔ سبق کا انتخاب اسلامیات کے اہم نکات/عنوانات لسانیات،اور معلومات کی بنیاد پر کیا جائے تاکہ سبق کے مختلف پہلوؤں پر روشنی ڈالی جاسکے۔ یہاں ٹرینر شرکاء کواِسلامیات کی کتاب کا سبق "جمعہ کی اہمیت اور فرضیت "پڑھاکر دکھایا جائے۔

ٹرینز اپنے سامنے کتاب کھول کر سبق کا آغاز کرے اور تمہیدی سوالات پوچھے مثلاً

1. ہمارے آخری نبی ﷺ کا نام کیا ہیں؟
2. قرآن مجید کن پر نازل ہوا؟
3. ہم پر کتنی نمازیں فرض ہیں؟

ان سوالات کے جوابات شرکاء سے لئے جائیں گے اور پوچھیں کہ آج ہم کس سبق کے بارے میں پڑھنے جا رہے ہیں تو شرکاء بتائیں گے "سیرتِ طیبہ ﷺ پڑھ" کے بارے میں پڑھیں گے۔ یہاں ٹرینز شرکاء کو بتائے کہ ٹیچر کا پڑھائے جانے والے سبق کا اعلان کرے اور اس کے مقاصد کے بارے میں شرکاء کو بتائے جیسا کہ کتاب میں حاصلاتِ تعلّم میں بتایا گیا ہے۔

پہلا قدم (مثالی بلند خوانی)

اس کے بعد ٹرینز شرکاء کو سیرتِ طیبہ ﷺ پڑھ کر سُنائیں گے۔ یہاں ٹرینز شرکاء کو بتائے کہ یہی سبق ایک ٹیچر پہلے طلبہ سے خود پڑھنے کو بھی کہہ سکتے ہیں۔اس صورت میں مشکل الفاظ جو کہ ادائیگی یا مفہوم معلوم نہ ہونے کی صورت میں ان الفاظ کے نیچے لکیر لگادیں جس کو ٹیچر بعد میں دورانِ پڑھائی دہرا کر پڑھائے۔تاکہ طلبہ اس کی ادائیگی اور تلفظ کو اداء کرنا سیکھ جائیں۔

دوسرا قدم (انفرادی بلند خوانی)

اس مرحلے میں طلبہ سے کہیں کہ وہ خود سے سبق کو پڑھیں اور مشکل سے پڑھے جانے الفاظ کو تھوڑا آہستہ اور آوازوں کی مدد سے پڑھیں۔ بصورتِ دیگر ٹیچر طلباء کی مدد کرے اور ان الفاظ کو پڑھنے میں مدد دے۔

تیسرا قدم (تلفظ کی درستگی)

یہاں ٹیچر طلبہ سے پوچھے کہ مشکل الفاظ کون کون سے ہیں ان الفاظ کو بورڈ پر تحریر کر اور پھر آوازوں کی مدد سے ادائیگی میں مدد دے۔ یہاں طلباء خود سے بورڈ پر آکر ان الفاظ کے جوڑ توڑ کرے اور پھر درست انداز میں ٹیچر کو پڑھ کر دِکھائیں۔

چوتھا قدم (تفہیم)

سبق پڑھنے کے بعد سبق کے بارے میں سوالات پوچھنا ایک نہایت اہم کام ہے جو کہ سیکھنے کے عمل کو پختہ بناتا ہے لہذا ٹیچر گائیڈ میں دیئے گئے سوالات پوچھیں جائیں گے اور پڑھائے گئے سبق کے بارے میں طلبہ کی سمجھ بوجھ کو جانچا جائے گا۔ ٹیچر یہ کام بورڈ پر کرے اور بچوں کو سبق پڑھ کر درست جواب دیں۔ بچوں کی تفہیم (سمجھ) کا جائزہ لینے کے لیے اُسی پیرا گراف سے کچھ سوال بھی پوچھے جائیں اور دیکھا جائے کہ انھیں کیا سمجھ آیا؟ اور پھر جہاں ضرورت محسوس ہو وہاں وضاحت دے۔ **سرگرمیاں** **سرگرمی نمبر 1: الفاظ کا ذخیرہ** ٹیچر طلباء سے کہ ٹرینز شرکاء سے کہیں وہ اس سبق میں سے نئے سیکھے جانے والے الفاظ کو باری باری بورڈ پر آکر لکھیں۔ ٹیچر طلباء کی مدد سے نئے الفاظ کا ایک چارٹ /بورڈ کمرہ جماعت میں چسپاں کرے۔ الفاظ کے معنی بھی طلباء کو ضرور بتائیں۔ **سرگرمی نمبر 2: (مکالمہ)** آخر میں ٹیچر طلباء سے پڑھائے گئے سبق کے بارے میں پوچھیں آج ہم نے کس کے بارے میں معلومات حاصل کی۔ اس کے بعد دو طلبہ سے کہیں وہ ایک دوسرے کو مکالمے کی صورت میں سیرت طیبہ ﷺ پر بات چیت کریں۔ **جائزہ** طلبہ سے کہا جائے گا کہ کتاب کھولیں اور مشقی سوالات کے جوابات دیں۔ **ہوم ورک:** گھر جا کر سب کو سیرت طیبہ ﷺ کے بارے میں بتائیں اور نئی حاصل کی جانے والی معلومات کو اگلے دین شئیر کیا جائے گا۔ ▪ ٹرینز شرکاء کو اس بات سے واقفیت کروائیں کہ حاصلاتِ تدریس کے لیے پر عمل پیرا ہونا لازم و ملزوم ہے اس کے بغیر پُر لطف تدریسی طریقے کو فروغ نہیں دیا جاسکتا۔ پڑھائی کی مہارت کو بہتر بنانے میں اساتذہ کا نمایاں کردار ہوتا ہے۔ اساتذہ مختلف مراحل اور حکمت عملی کا استعمال کر سکتے ہیں۔ اساتذہ کو پڑھائی کے دوران درج ذیل حکمت عملی کو فروغ دینا چاہیے۔ **سرگرمی نمبر 2:**

		ٹرینر شرکاء کو گروپوں میں تقسیم کریں اور اُن کو درج ذیل پیشکش تیار کرنے کے لیے کہیں۔ **گروپ نمبر1** :القران کریم میں سے کسی ایک حصّے کو عملی طور پر پڑھا کر دکھائیں۔ **گروپ نمبر2**:ایمانیات اور عبادات کے سبق پڑھا کر دِکھائیں۔ **گروپ نمبر3** :سیرتِ طیبہ کو پڑھا کر دیکھائیں۔ **گروپ نمبر:4**اخلاق و آداب کو پڑھا کر دِکھائیں۔ **گروپ نمبر:5**ناظرہ کی اہمیت اور اس کو پڑھا کر دِکھائیں۔ تمام گروپس کی پیشکش معیاری ہو اور تیاری کے دوران گروپوں کو بھرپور معاونت فراہم کی جائے۔ آخر میں شرکاء کو پڑھانے کے عمل میں بہتری کے لئے فیڈبیک دیا جائے تاکہ سیکھنے اور سیکھانے کے عمل میں بہتری آسکے۔

6-ٹریننگ کی اختتامی سرگرمیاں

کل سیشن: 3

کل وقت: 2 گھنٹے 20 منٹ

سیشن:6.1

مائیکرو ٹیچنگ

Micro Teaching

کل وقت: 2 گھنٹے

سیشن کے مقاصد:

اس سیشن کے بعد شرکاء اس قابل ہو جائیں گے کہ وہ

- ٹریننگ کے مقاصد اور ٹریننگ پلان بنا سکیں۔
- ٹریننگ سے پہلے ٹریننگ سیشنز کی عملی مشق سے گزر سکیں۔
- مائیکرو ٹیچنگ کے تحت پڑھانے کے عمل میں پختگی لا سکیں گے۔

ہدایات برائے تربیت کار	وقت	ریسورس میٹریل
تربیت کار شرکاء سے کہیں کہ وہ ٹریننگ حاصل کرنے بعد ٹریننگ کروانے اور اسکے پلان کی مشق کریں تاکہ ٹریننگ کے دوران کسی قسم کی دشواری کا سامنانہ کرنا پڑے۔ تربیت کار شرکاء کو گروپس میں بیٹھائیں اور کہیں وہ ٹریننگ کے مقاصد لکھیں اور اس کے ساتھ ساتھ نیچے دیئے گئے فارمیٹ کے مطابق ٹیچر ٹریننگ پروگرام تیار کریں۔	20منٹ	ٹریننگ مینوئل، چارٹس، مارکر، ہینڈ آؤٹ
مائیکرو ٹیچنگ ٹرینرز زبانی بتائیں کہ مائیکرو ٹیچنگ کیا ہوتی ہے؟ اور پھر بتائے کہ "مائیکرو ٹیچنگ ایک ایسی تدریسی تکنیک ہے جس میں اساتذہ یا پڑھانے والوں کے عمل کو ریکارڈ کر کے مشاہدہ کیا جاتا ہے۔ جس میں ساتھی اساتذہ یا پڑھائے جانے والے طلباء پڑھانے کے عمل پر قابل عمل آراء دیتے ہیں تاکہ پڑھانے کے عمل میں بہتری لائی جا سکے۔" یا پھر اس کو آسان لفظوں میں کچھ یوں سمجھا جا سکتا ہے کہ ٹیچر کو پڑھانے کی مشق کروانا ہے تاکہ ٹیچرز طلباء کے سامنے بہتر اور مؤثر انداز میں پڑھا سکیں۔ جس میں مخصوص سبق کے مقاصد کو سامنے رکھ کر پڑھانے کے عمل کو پرکھا جاتا ہے اس عمل سے ٹیچر طلباء کو سبق پڑھاتے وقت تمام اہم پہلوؤں کو ذہن میں رکھ سکیں گے جبکہ اس عمل کے دوران پڑھائے جانے کے تمام چھوٹے چھوٹے عوامل کا بغور تجزیہ کیا جا سکے تاکہ تدریس کے عمل کو بہتر بنایا جائے۔ 1. تمام شرکا کو بتائیں کہ ہم اُردو، انگریزی اور ریاضی کے مضامین کی مائیکرو ٹیچنگ کرنے جا رہے ہیں جس کے لئے تمام شرکا کو بڑے تین گروپس میں تقسیم کریں اور ہر گروپ ایک مضمون کی تیاری کے بعد پیشکش (Presentation) کرے گا۔ تمام شرکا کو ہدایات دیں۔	20منٹ	

1. ہر گروپ ایک لیڈر کا نام منتخب کر لے۔ (تربیت کار انکے نام نوٹ کر لے) 2. سبق کے ریسورس میٹریل کو تیار کرنے کے لئے تمام گروپ ممبر حصّہ لیں تا کہ سب کو سیکھنے کا موقع مل سکے۔ 3. تربیت کار کی طرف سے دیا گیا ٹریننگ ریسورس میٹریل استعمال کرنے کے بعد تربیت کار کو واپس کر دیں۔ 4. تمام گروپس کی بہترین پیشکش (Presentation)، منظم گروپ ورک اور باہمی تعاون کے لئے حوصلہ افزائی کریں۔ 5. وقت کی پابندی کرنا نہایت ضروری ہے۔ 6. گروپ ورک کی پیشکش (Presentation) کرنے اور پڑھانے کے طریقے پر تربیت کار اور شرکا بات کر سکتے ہیں۔ 7. گروپ ورک کی پیشکش (Presentation) کے دوران سوال کر نہیں سکتے۔ جبکہ پیشکش (Presentation) کے بعد سوالات کئے جا سکتے ہیں۔ 8. شرکا کی حوصلہ افزائی اور بہتری کے لئے فیڈ بیک دیا جائے گا۔	1 گھنٹہ	درسی کتاب، ٹیچر گائیڈ، چارٹس، مارکرز
2. مائیکرو ٹیچنگ کی تیاری 1. تمام شرکا کو گروپس میں تقسیم کریں اور ہر گروپ کو درج ذیل طریقے سے نصاب بانٹیں۔ گروپ: 1 اُردو گروپ: 2 انگریزی گروپ: 3 ریاضی 2. تمام گروپس کو گروپ ورک کے لئے ریسورس میٹریل دیں۔ 3. ہر گروپ سب سے پہلے اپنی سر گرمی کو مدّ نظر رکھتے ہوئے ٹریننگ سیشن تیار کریں جو کہ فلپ چارٹ پر لکھے جائیں گے۔ گروپس سیشن کے لئے ٹریننگ مینوئل کو استعمال کریں گے۔ 4. لیسن پلاننگ کے بعد گروپس خود سے سبق کو پڑھانے کے طریقے پر بات چیت کریں۔	20 منٹ	چارٹس، مارکر، مالیاتی درسی کتب، ٹیچر گائیڈز، فالتو اشیا (گتے کے ڈبے، بوتلیں کے ڈھکن، خالی بوتلوں وغیرہ وغیرہ)
3. مائیکرو ٹیچنگ کی پیشکش (Presentation) اور **فیڈ بیک :** تمام گروپس عملی طور تیار کردہ سبق کو عملی طور پر پڑھائیں گے اور ہر گروپ کی پیشکش (Presentation) کے بعد فیڈ بیک دیا جائے گا جس کے لئے تا کہ مائیکرو ٹیچنگ کو مؤثر طریقے سے پڑھایا جا سکے۔		

سیشن 6.2: ٹریننگ فالواَپ وزٹ کرنا

Training Follow Up Visit

کل وقت: 30 منٹ

سیشن کے مقاصد:

اس سیشن کے بعد شرکاء اس قابل ہو جائیں گے کہ وہ

- ٹریننگ کا فالواپ کے طریقہ ءکار کو سمجھ سکیں
- ٹریننگ فالواَپ کی مہارتوں اور پر فارمے کو سمجھ کر استعمال کر سکیں۔

ریسورس میٹریل	وقت	تربیت کار برائے ہدایات
ٹریننگ فالواَپ فارم	30 منٹ	▪ تربیت کار تمام شرکا سے پوچھے ٹریننگ فالواَپ کرنا کیوں ضروری ہے؟ شرکاء کے جوابات حاصل کرنے کے بعد بتائے کہ ٹریننگ کا فالواَپ کرنا نہایت ضروری کام ہے۔ جو کہ تربیت کار کی مہارتوں اور سکھانے کے عمل کو بہتر بناتا ہے۔ غیر رسمی طریقہ ءتدریس میں فالواَپ کی مدد سے سیکھنے کے عمل کو مزید بہتر کیا جاتا ہے۔ ▪ تربیت کار پوچھے کہ پہلے کن کن شرکاء نے ٹریننگ کا فالواَپ کیا ہے؟ ▪ تربیت کار شرکاء کے ساتھ پیکج A کا فالواَپ فارم شیئر کر دیں اور فل کرنے کا طریقہ بتائے۔ ▪ شرکاء سے پوچھے کہ فالواَپ کرتے وقت کن کن باتوں کو خیال رکھا جائے۔اس کے بعد شرکاء کو بتائیں کہ فالواَپ کرتے وقت چند اہم باتوں کو خیال رکھنا ضروری ہے جیسا کہ : • تربیت کار کمرہ جماعت میں وقت سے پہلے پہنچے۔ • تربیت کار اپنے موبائل کو Silent mode پر کر دے۔ • تربیت کار فالواَپ فارم اس طرح فل کرے کہ ٹیچر کو محسوس نہ ہو سکے۔ • مشاہدے کے دوران نہایت تحمل مزاجی سے ٹیچر کے پڑھانے کے انداز کو دیکھے اور طلباء کی سیکھنے کے عمل میں شمولیت کا بھی بغور جائزہ لیں۔ • ٹیچر جب پڑھائی کے عمل سے فارغ ہو جائے تو مشاہدے میں دیکھی گئی باتوں کو ٹیچر کے ساتھ نہات مثبت اور نرم لہجے سے بتایا جائے۔ پہلے ایسی باتیں بتائی جائیں جو کہ ٹیچر نے بہت بہتر انداز میں کی اور پھر وہ تمام اہم نکات بتائے جہاں ٹیچر کو خود کو بہتر کرنے کی ضرورت ہے۔ • فالواَپ کے دوران تربیت کار سبق کو خود سے بھی پڑھا کر ٹیچر کی رہنمائی کرے تاکہ وہ بھی اس طریقہ ءکار کو اپنا سکے۔

• تربیت کار ٹیچر کو حوصلہ افزائی کرے۔ شرکاء کو بتائے کہ ماہانہ بنیاد پر تمام ٹیچر سے میٹنگ کرنا اور فالو اَپ وزٹ میں کی جانے والی مشاہداتی رپورٹ کو ٹیچر سے شیئر کرنا ایک نہایت اہم کام ہے۔		

سیشن 6.3: ٹریننگ کی اختتامی سرگرمیاں

Training Closing Activities

کل وقت: 15 منٹ

سیشن کے مقاصد:

اس سیشن کے بعد شرکاء اس قابل ہو جائیں گے کہ وہ

- ٹریننگ کا اختتام کیسے کیا جاتا ہے۔
- ٹریننگ کی اختتامی سرگرمیوں کو سمجھ کر عملی طور پر ٹریننگ میں استعمال میں لا سکیں۔

ہدایات برائے تربیت کار	وقت	ریسورس میٹریل
1. تربیت کار تمام شرکا سے ٹریننگ کے بارے میں جاننے کے لئے نیچے دیئے گئے سوالات کو بورڈ پر لکھیں۔ جس کے جواب شرکا اپنی اپنی نوٹ بک پر لکھیں گے۔ I. تین ایسی چیزیں لکھیں جو کہ انھوں نے ٹریننگ سے سیکھی ہیں جس کا استعمال ٹریننگ میں کر سکیں۔ II. ایسی تین چیزیں بتائیں جو کہ انھوں نے پہلی بار اس ٹریننگ میں سیکھی ہیں؟ III. اچھی ٹریننگ کروانے کے لئے کن کن اہم باتوں کا خیال رکھنا ضروری ہے؟ 2. چند شرکا سے کہیں کہ وہ اپنے جوابات باقی شرکا کے ساتھ شیئر کریں۔ 3. تمام شرکا اپنے متعلقہ علاقے کے مطابق گروپس بنالیں اور ٹریننگ ایکشن پلان فارم کو مکمل کریں۔ 4. تربیت کار شرکا سے پوچھیں کہ کیا وہ مزید کسی چیز کے بارے میں جاننا چاہتے ہیں تو سوال کر سکتے ہیں۔ 5. **ٹریننگ جائزہ فارم:** تمام شرکا کو ٹریننگ کا جائزہ فارم دیں اور کہیں کہ اس کو مکمل کریں۔ 6. تمام شرکا کو ٹریننگ میں بھرپور طریقے سے شرکت کرنے اور سیکھنے کے عمل میں مدد کرنے پر شکریہ اداء کریں۔ 7. آخر میں شرکا کو ٹریننگ سرٹیفیکیٹ دیئے جائیں گے۔	15 منٹ	ٹریننگ ایکشن پلان، ٹریننگ جائزہ فارم

7-ہینڈآؤٹس

Teacher's Training on NFBE Package A (Tentative)

Khyber Pakhtunkhwa

Date:
Venue:
Objectives are:

- To train NFBE teachers how to use the textual material and teachers' guides of Urdu, Islmiat Mathematics and English.
- To demonstrate complete information of NFBE material Package A to teach NFBE learners.
- To enhance the capacity of teachers to implement methodologies and approaches of NFBE.
- To ensure teachers are well equipped on Package A assessment techniques and its usability.
- To familiar with the role and responsibilities of NFBE teachers in centers

Sr.#	Duration	Session	Methodology	Responsible Person
Day 1				
1	9.00 – 10.00	**Session 1: Introductory Session**		**Participants**
1.1		Recitation, Registration & Pre-Test		
1.2		Training objectives	Sharing	
1.3		Introduction of participants		Trainer
2.	10:00-11:00	**Session 2: NFBE Curriculum Overview and Materials**	Presentation, discussion	Trainer
2.1		What is the NFBE curriculum/syllabus/textbooks (Material)? Introduction of Urdu Learner book & teacher Guide		
3	11.00 – 05:00	**Session 2: How to teach Urdu-Package A** **Urdu Language and its teaching methods** • Urdu Language Teaching Methods • Traditional/ Phonic Teaching Method • What are consonants, vowels, simple & heavy sounds (reading & writing) in Urdu language Practice of participants Name (Activity)	Group work, book review	Trainer
4		**Session 1: Urdu language and its Teaching Techniques** • Recognition of Urdu Sounds and writing shapes of Urdu Alphabets. • How to develop flash cards? • Words making by using flash cards Extend vowels and its recognition/sounds	Presentation & Discussions	Trainer
		Sum up the sessions		
Day 2- Urdu				
1	9:00-9:05	Recitation of Holy Quran		Participants
1.2	9:05-9:15	Recap of the last day		Participants
1.3	9:15-11:00	**Session 1: Urdu language and its Teaching Techniques** • Practice session of all Urdu sounds 52 sounds	Presentation & Discussions	Trainer
4	11: 00 - 11:30	Demonstration of Model Lesson of Urdu	Presentation	

4.1	11:30 - 5:00	**Urdu Lessons Presentation** Model Lesson presentation and review	Group assignment & Discussion	Participants
4.2		**Session2: Teaching Grammar in Urdu** How to teach punctuation, paragraph writing, story writing, basic part of speech)	Presentation and discussion	Trainer
4.3		**Session 1: Assessment techniques in Urdu** How to assess the learners, effective assessment techniques		
4.4		Recap the day	Discussion	Participants
Day 3 English				
1	9.00 – 9.05	**Holy Quran Recitation**		Participants
1.1	9:05-9:15	Review of the previous day		
2	9:15-10:00	**Session 1: How to teach English-Package A**		
2.1		Review of English book and Teacher guide	Group work and presentation	Participants
3	10.00 – 11.30	**Creative ways of Teaching vowels and consonants** (short and long vowels sounds) Word-to-letter-sound recognition (Phonic) The hard and soft sounds of letters	Presentation	
		How to teach phonemes with reading and writing? Phonics, words or sentence making, digraph, pronunciation	ToT Manual	
1.1		Practice session/feedback	Presentation	Participants
2	12:30-5:00	**Session 2: Reading Difficulties, Words and Sentences** Difficulties in reading & Spelling in English language Difference between naming and action words	ToT Manual, discussion, presentation	Trainer & Participants
2.2		**How to teach English Grammar?** Use of punctuation Article Capitalization Noun and its forms Use of adjectives Questioning words and its proper use Reading Comprehension Writing small sentence (subject + verb)		
		How to teach English Lesson (Model Lesson) Demonstration of Model Lesson preparation & presentation	Presentation, discussion, group work	
		Assessment Techniques in English subject How to assess of learners? & Effective use of Assessment	Presentation	Trainer & Participants
Day 4 Math				
1	9:00-10:00	**Recitation and review of previous days**		Participants & facilitator
1.1		**Session 1:** Overview of Math Teacher Guide & Learners book How to teach Math and different methodologies.	Demonstration, discussion, groupwork	Trainer & Participants

2	10:00 - 3:30	**Session 2: How to teach Math-Package A** Prior knowledge of learners in mathematics How to teach numbers? (0-100) Basic Math Operations Units /tens Ascending & Descending, Teaching number in words (1-10) Cardinal & Ordinal Numbers Addition and Subtraction (2 digit without carry) Teaching Measurement	Demonstration, discussion,	Trainer & Participants
3	3:30-5:00	**Session 3: Practice session of Math Subject** Practice session of Math Key Concepts	Group work & Presentation	Trainer
4		Recap the Session	Q&A	Trainer & Participants
Day 5 Islamiat, Multigrade Teaching, use of Academic Calendar & Placement Test				
1	9:00-9:15	**Recitation and last day Review**		
	9:15-11:00	**Session 1: How to teach Islamiat?**	PPTs, discussion, Group work	Trainer & Participants
2	11:00-1:00	**Session 2: Multigrade Teaching in ALP Program** What is multigrade Teaching? Teaching Strategies of Multigrade Teaching in ALP	PPTs, discussion, Group work	Trainer & Participants
3	2:00-5:00	**Session 2: Academic Calendar & its Effective Use**	Discussion	Trainer & Participants
4		**Session 3: Placement Test Orientation and its execution**		
3		**Training Closing Activities**		
3.1		Preparation of Plan of Action		
3.2		Post Test		
3.3		Certification distribution		

Principles of Placement Test Tools for Accelerated Learning Programme-Primary

1. Objectives of Placement Test Tools are:
    a. Placement of learners at appropriate package.
    b. Conduct baseline assessment of learners.
2. Placement Test is applicable to both categories of OOSC i.e. never attended and dropout.
3. Two papers (one from package-A and second from package-B) will be developed covering all subjects, for placement of learners as well as their baseline assessment. Paper from package-C will be designed only for the purpose of baseline assessment.
4. After passing the paper of one package, learners will be placed in next package.
5. ALP-P SLOs based questions will be designed for each paper. However, the difficulty level of the papers will be minimum. Vocabulary and pictures in papers will be used from surroundings of learners.
6. Question papers will have two portions (one for oral assessment, second for written assessment). Spaces for answers will be provided on papers for written part.
7. For paper of package A, 75% questions will be designed for oral assessment and 25% questions will be for written assessment. For paper package B, these percentages will be reversed.
8. Total marks for each paper will be 50 (30 marks from 1st portion of package and 20 marks from 2nd portion of package). Passing score will be 50%.
9. In paper of package-A, written portion will be optional for never attended category of OOSC.
10. For placement in Package B, each learner will have to obtain a minimum of 50% marks in written portion of package-A.
11. Training session on Placement Test Tools will be included in induction training of teachers.
12. Instructions for paper solving will be given in Urdu language on paper.
13. Answers of oral questions in local languages will be acceptable.
14. Only one or two questions will be included on phonics in the paper.
15. Teacher will maintain the results of baseline assessment on prescribed format.
16. M&A Wing, Directorate General of Literacy & NFBE will be the focal point for this activity at headquarter level.

حروف کی اشکال

آواز یا حروف تہجی	شروع	درمیانی	آخر	مکمل
ا	-	-	با	ا
ب	بلی	کباب	جب	تاب
پ	پانی	کپاس	کپ	باپ
ت	تاجی	کتا	بت	بات
ٹ	ٹاٹ	کٹائی	مٹ	کاٹ
ث	ثمر	حیثیت	مثلث	حارث
ج	جہاز	بجا	حج	سماج
چ	چاند	بچا	بچ	مرچ
ح	حج	محرم	صلح	طرح
خ	خاک	مخمل	تلخ	شاخ
د	-	-	جدول	مدد
ڈ	-	ے	ہڈی	گارڈ
ذ	-	-	مذہب	ذ
ر	-	-	مرمر	تار
ڑ	-	-	z	تاڑ
ز	-	-	ناحزو	راز
ژ	-	-	ویژن	ژالہ باری
س	سانپ	بساط	حس	ساس
ش	شبنم	عشق	کش	شاباش

پھ	پھول			
تھ	تھا	پتھر		ہاتھ
ٹھ	ٹھیک	مٹھو	بیٹھ	ساٹھ
جھ	جھولا	مجھے	بجھ	بوجھ
چھ	چھم چھم	بچھڑ	کچھ	چھ
دھ	دھرتی	مدھم	گدھ	دودھ
ڈھ	ڈھول، ڈھائی		ڈھ	
رھ	رھبر	مرھم		
ڑھ		پڑھنا	چڑھ، پڑھ	
کھ	کھیل	آنکھیں	لکھ	ساکھ
گھ	گھوڑا، گھڑی، گھر	گھنگرو		
لھ	لھلھاتے	لھلھاتے	چولھا، دولھا	لھ
مھ	مھد	کمھار، تمھیں		
نھ	نھیں	منھاج، جنھیں، ننھا		

ص	صدف	قصائی	قفص	خاص
ض	ضعیف	انقضاء بعد	بعض	فیاض
ط	طوطا	خطوط	محیط	خطوط
ظ	ظروف	منظوم	غلیظ	الفاظ
ع	عینک	معلوم	مطلع	اطلاع
غ	غیر	مغرور	مبلغ	داغ
ف	فوار	مفرور	مخالف	لحاف
ق	قلم	مقرر	حق	طاق
ک	کتا	مکتب	بک	لاک
گ	گجر	مگر	بگ	ساگ
ل	لوٹا	مسلسل	مل جل	لال
م	مور	لمحے	تم	موم
ن	نیند	منانا	من	کان
و	-	-	لو	دو
ء	-	جائیں	جاؤ	انبیاء
ہ	ہم	مہک، پہلوان	ظہیر	تباہ
ی	یاری	میاؤں	کالی	جاری
ے	-	میری	لیے	تارے
بھ	بھا	کبھی	-	بھ

غیر رسمی تعلیم طریقے کے اہم طریقہ تدریس کی ہدایات

طلباء کی حاضری کے بعد ٹیچر ز کمرہ جماعت کی تنظیم سازی کا بغور تجزیہ کر لیں کہ طلباء کے لئے بیٹھنے اور سیکھنے کے لئے ماحول ساز گار ہے۔ سبق پڑھانے سے پہلے تمام تدریسی مواد (ٹیچر گائیڈ، فلیش کارڈز، بورڈ، مارکرز) کو ترتیب دیں اور خود کو پڑھانے کے لئے تیار رکھیں۔ پڑھانے سے پہلے طلباء سے اُن کا حال احوال پوچھنا ضروری ہے تاکہ سینٹر میں دوستانہ ماحول پیدا کیا جا سکے جو کہ سیکھنے کے عمل کو پائیدار بناتا ہے۔

ٹیچر ز طلباء کو پڑھاتے وقت نیچے دیئے گئے اہم اقدامات کو ذہن میں رکھیں تاکہ درست طریقہ تدریس کے عمل کو مکمل کیا جا سکے۔ لہذا ان اہم اقدامات پر عمل کرنا نہایت ضروری ہے۔

1. پہلا قدم First Step: سابقہ واقفیت

طلباء سے سابقہ واقفیت لینا ضروری ہے تاکہ موضوع کو پڑھانے سے پہلے اس کے لئے طلباء کو ذہنی طور پر آمادہ کرنے کے ساتھ ساتھ اُن کے پاس موجود معلومات کو پرکھا جا سکے۔ سبق کا آغاز بات چیت ٹیچر گائیڈ میں لکھے گئے سوالات سے ہو گا۔ سوالات کچھ اس انداز سے پوچھیں تاکہ زیادہ تر طلباء جوابات دینے کے لئے ہاتھ کھڑا کریں اس طرح طلباء پُر اعتماد ہونگے۔ سابقہ واقفیت کو اخذ کرنا اور جانچنا ٹیچر ز کو پڑھانے کے لئے آسانی فراہم کرتا ہے۔

2. دوسرا قدم Second Step: تجرباتی سرگرمی/رول پلے

سبق کو پڑھانے کے لئے یہ قدم بنیاد کا کام کرتا ہے جو کہ پورے سبق کو ایک سرگرمی کے تحت کیا جاتا ہے۔ اس کا آغاز تجرباتی سرگرمی اور رول پلے جیسی اہم سرگرمیوں سے ہوتا ہے جو کہ طلباء کو پڑھائے جانے والے موضوع کے لئے نہایت مؤثر ثابت ہوتا ہے۔ اس سرگرمی کو کرنے کے لئے تمام ہدایات کو ترتیب سے کرنا ضروری ہے۔ رول پلے کو کروانے کے لئے ہر بار مختلف طلباء کا چناؤ کریں تاکہ تمام طلباء کو اس عمل میں شامل کر کے اُن کا اعتماد بہتر کیا جا سکے۔

3. تیسرا قدم Third Step: آوازوں کی پہچان اور مشق

سکھانے کے لیے یہ پہلو نہایت اہم اور مرکزی کردار ادا کرتا ہے۔ سکھائے جانے والے لفظ کی آوازوں کی پہچان، اسکی شناخت اور درست بولنا اس میں شامل ہے۔ اس عمل میں چند اہم عوامل کی ترتیب یاد رکھنا ضروری ہے۔

- تمام طلباء سے سکھائے جانے والے لفظ کی آوازوں کو باری باری سُننا۔
- آوازوں کے تصور کی مکمل پہچان کروانا۔
- آوازوں کو درست ترتیب سے ادا کرنا۔

4. چوتھا قدم Third Step: آوازوں کو لکھنا

آوازں کی پہچان کے بعد سے زیادہ اہم کام آوازوں کو تحریر کرنا ہے۔ ٹیچر آوازں کو لکھاتے وقت نیچے بتائے گئے طریقہ کار کی ترتیب کا خیال رکھیں۔ پھر اُسی لکیر کو سیدھا لے جاتے ہوئے آگے کی طرف تھوڑا موڑ دیں۔

- ایک وقت میں تختہ سیاہ پر ایک ہی لفظ لکھیں۔
- بولے جانے والی آوازوں میں سب سے پہلے کونسی آواز تھی؟

- ہم سب سے پہلے بولی جانے والی آواز کو لکھنا سیکھیں گے۔
- آواز کو تحریر کرتے وقت درست ہدایات دیں جیسا کہ آواز ک کو لکھتے وقت بولیں کہ "ایک لکیر اوپر سے نیچے کی طرف لگائیں" وغیرہ وغیرہ۔
- طلباء کو تختہ سیاہ پر لکھنے کے لئے بُلانا اور اُن کو آواز درست طریقے سے لکھنے میں رہنمائی کرنا۔
- کوشش کریں کہ تمام طلباء کو تختہ سیاہ پر لکھنے کا موقع ملے۔
- حرف کو خوشخط اور درست طریقے سے لکھنے کے لئے ضروری ہے کہ طلباء کو لائین پر لکھوائیں۔
- آوازوں کو لکھتے وقت فلیش کارڈ کا استعمال کریں تاکہ طلباء کو لکھنے میں آسانی ہو۔
- کمزور طلباء کو ہاتھ سے پکڑ کر لکھنے میں مدد دیں۔

5. پانچواں قدم Fifth Step: نئے الفاظ بنانا

آوازوں کی پہچان کے بعد طلباء سے کھیل ہی کھیل میں سیکھے جانے والے لفظ سے مزید الفاظ بنوانا ضروری ہیں۔ کارڈز سے بنائے جانے والے نئے الفاظ اُن کو دلچسپ لگیں گے یاد رکھیں کہ آوازوں کی درست ادائیگی اور بامعنی لفظ بنانے میں ٹیچرز کی رہنمائی نہایت اہمیت کی حامل ہے۔ طلباء کو حروف کی پہلی شکل، درمیانی شکل، آخری شکل اور مکمل شکل کی خوب مشق کروائیں۔ نئے الفاظ بنانے کے بعد درست آوازوں کو بولنا اور اُن کو تحریر کرنا ضروری ہے۔ تاکہ طلباء کو حرفوں کی مختلف اشکال اور انکی آوازیں ذہین نشین رہ سکیں۔

6. چھٹا قدم Sixth Step : کہانی/ کھیل کرنا

ٹیچرز کے لئے ضروری ہے کہ ہر سبق کے آخر میں کہانی، کھیل یا جو بھی مشق دی گئی ہو اُس کو ضرور کرے تاکہ طلباء کو پڑھائے جانے والے سبق کا مقصد اور فوائد سمجھ سکیں۔ کہانی کا اندازِ بیاں بالکل کہانی کی طرح ہو یا پھر اس کو رول پلے یعنی کہ طلباء کو مختلف کردار دے کر بھی مزید دلچسپ بنا جاسکتا ہے۔

یاد رکھیں: ٹیچرز پڑھاتے وقت اوپر بتائے گئے تمام اقدامات کو اپنائیں اور سیکھنے کے عمل کو موٴثر بنائیں۔ ٹیچر کا دوستانہ اور نرم روّیہ طلباء کو سکھانے کے لئے نہایت ضروری ہے۔ طلباء کی دل جوئی اور حوصلہ افزائی سیکھنے کے عمل کو پائیدار بناتی ہے۔ لہذا طلباء کی حوصلہ افزائی کرنا نہایت ضروری ہے۔

اُردو حروفِ علّت Urdu Vowels

بنیادی طور اُردو کے کل 4 حروفِ علّت ہیں جو کہ (الف، و، ی، اے) ہیں۔ مگر جب حروف صحیح کے ساتھ ملا کر استعمال کئے جاتے ہیں تو ان حروفِ علّت کی آوازیں مختلف ہو جاتی ہیں۔ آئیں ان حروفِ علّت کی مشق کرتے ہیں اور ان کو سمجھ کر پڑھنے کی صلاحیت کو بہتر کرتے ہیں۔

حروفِ علّت	دو حرفی الفاظ	سہ حرفی الفاظ	چار حرفی الفاظ
آ	آم	آلو	آدھا
اَ	اَبر	اَکبر	اَنار
اِ	اِس	اِرم	اِشارہ
اُ	اُس	اُتر	اُلجھن
او	لو	کوٹ۔ مور	عورت
اَو	جوَ	یوم	پودا
اُو	اُوپر	پھُول	سُورج
ای	کی	لڑی	سبزی
اے	دے	ایک	تارے، سُہانے
اَے	لے(سُر)	بیل، بیگ	خیرات

سیشن:1.3 مثالی سبق برائے اُردو

Model Lesson for Urdu

حاصلاتِ تدریس:

- U1Ab101 طالب علم اردو الفاظ کی آوازوں کی پہچان کر سکتا ہے۔
- U1Ab107: توجہ سے سن کر اپنے رد عمل کا اظہار کر سکتا ہے۔
- U1Ab201: اردو الفاظ کی صحیح تلفظ کے ساتھ ادائیگی کر سکتا ہے۔
- U2Ab101: آوازوں اور حروف تہجی کے باہمی ربط کو سمجھ کر پڑھ سکتا ہے۔
- U1Ab202: اپنے، اپنے گھر والوں اور علاقے کے بارے میں بتا سکتا ہے۔
- U3Ab101: حروف حروف، الفاظ اور جملوں کو لکھ سکتے اور جوڑ توڑ کر سکتے ہیں۔

تدریسی معاونات

درسی کتاب، ٹیچر گائیڈ، تختہ تحریر، چاک، ڈسٹر، فلیش کارڈز، تجرباتی سر گرمی کروانے کے لیے کچھ کاپیاں، کتابیں اور پنسلیں

طریقہ ءتدریس

سابقہ واقفیت

ٹیچر تمام طلباء سے کہیں کہ صفحہ نمبر 1 کھولیں یا ٹیچر کتاب میں دی گئی تصویر کو دِکھا کر کہیں کہ یہ والی تصویر کو غور سے دیکھیں اس کے بعد نیچے دیئے گئے سوالات پوچھیں۔

آپ نے کتاب کہاں دیکھی ؟

کتاب میں کیا ہوتا ہے ؟

پڑھ لکھ کر آپ کیا بننا چاہتے ہیں؟

اگر کوئی بچہ پڑھ لکھ نہ سکے تو وہ بڑا ہو کر کیا کام کرتا ہے ؟

کیا آپ کہانیاں اور نظمیں پڑھنا چاہتے ہیں؟

اسکول آکر آپ کیا سیکھنا چاہتے ہیں؟

جہاں ضرورت ہو آپ بچوں کی معلومات میں اضافہ کریں اور آخر میں ساری بات چیت کا خلاصہ پیش کریں۔

آمادگی کی سر گرمیاں

تجرباتی سر گرمی

اب طلباء کے ساتھ مل کر تجرباتی سر گرمی کریں جس کے لئے کچھ کاپیوں، کتابوں اور پنسلوں پر قیمتوں کے لیبل لگائیں اور بچوں کے سامنے رکھیں۔ ان سے کہیں کہ ان میں سے ہر ایک پر اس کی قیمت درج ہے؛ کیا آپ بتا سکتے ہیں کہ کس چیز کی کیا قیمت ہے۔ ان کی حوصلہ افزائی کریں کہ وہ سامنے رکھی ہوئی چیزوں کو ہاتھ میں پکڑ کر دیکھیں۔ ظاہر ہے کہ وہ نہیں پڑھ پائیں گے۔

اُنہیں بتائیں کہ پڑھنا لکھنا اس لیے بھی ضروری ہے کہ خریداری کے دوران ہم چیزوں کی قیمتیں پڑھ سکیں اور کوئی ہمارے ساتھ دھوکا نہ کر سکے۔ پڑھ لکھ کر ہم اپنے آپ کو نقصان سے بچا سکتے ہیں۔

سرگرمی 1: رول پلے

طلباء کو کہیں کہ آج ہم ایک کھیل کھیلیں گے جس کھیل کا نام "مینا چور پکڑتی ہے" ۔اس کھیل کے لئے ٹیچر چند طلباء کا انتخاب کرلیں اور انھیں مینا، مرغیوں، چور، ابّا، طوطا وغیرہ کے کردار زبانی طور پر سمجھائیں اور ایک مرتبہ زبانی مشق کروائیں۔ تاکہ رول پلے کا مقصد واضح ہوسکیں اور بعد میں درج ذیل سوالات کے ذریعے اس بات کو یقینی بنائیں کہ رول پلے کے ذریعے دیا گیا پیغام بچوں کی سمجھ میں آگیا ہے اور انہوں نے اردو کے جملے بولنے شروع کر دیے ہیں۔

مینا کو اس کے ابّا نے اسکول جانے کی اِجازت کیوں نہ دی؟

مینا کو دو کا پہاڑا کس نے سکھایا؟

مینا کو کیسے پتہ چلا کہ ان کی مرغی چوری ہو گئی ہے؟

مینا کو اس کی اماں اور ابّا نے اسکول جانے کی اجازت کیوں دی؟

لڑکے لڑکیوں کا اسکول جانا کیوں ضروری ہے؟

سرگرمی:2 سننے اور بولنے کی مشق

ٹیچر تمام طلباء سے پوچھیں کہ آج ہم کس چیز کے بارے میں بار بار بات کر رہے ہیں؟ طلباء کے جوابات سُننے کے بعد کہیں کہ ہم بار بار تعلیم اور اسکی اہمیت کے بارے میں بات کر رہے تو پڑھنے کے لئے ہمیں کتاب پڑھنا ضروری ہے۔ بچوں سے کہیں کہ ہم کتاب اور پڑھنے لکھنے کے بارے میں بات کر رہے تھے اس لیے آج ہم سیکھیں گے کہ لفظ کتاب کیسے بولا، لکھا اور پڑھا جاتا ہے۔ لہذا ہمارا ہم سب سے پہلے لفظ جو ہم سیکھیں گے وہ کون بتائیں گا کہ وہ کیا ہے؟ طلباء کا جواب ہو گا "کتاب"۔

تمام طلباء سے کہیں کہ لفظ کتاب بولیں اور پوچھیں کہ لفظ کتاب کی آوازوں کو غور سے سُنیں۔ ٹیچر تمام طلباء سے لفظ کتاب کی آوازوں کو سُنیں۔ آوازیں سُنتے وقت اس بات کا خاص خیال رکھیں کہ طلبا خود سے تمام آوازوں کو سمجھ کر خود سے اداء اور ٹیچر طلباء سے طلباء کی آوازوں کی ۵ درست آوازوں کو ادا کرنے میں مدد دیں۔ خیال رہے کہ کوئی بچہ ایسا نہ رہے کہ جس سے نہ پوچھا گیا ہو۔ ہر بچے کو اس قابل ہونا چاہیے کہ وہ آپ کو درست ترتیب سے آوازیں بتا سکے۔ اگر کسی بچے کو دقت ہے تو وہ لکھنے پڑھنے کے کام میں آگے نہیں پڑھ سکتا۔ لکھنا پڑھنا سیکھنے کا پہلا قدم آوازوں کے تصور سے مکمل واقفیت ہے۔

لکھنے پڑھنے کی مشق

جب بچے لفظ کتاب کی آوازیں بتا چکیں تو کہیں کہ اب آپ لفظ کتاب کیسے لکھنا اور پڑھنا سیکھیں گے۔ آپ لفظ کتاب میں بولی جانے والی ہر آواز کی تحریری شکل ایک ایک کر کے سکھائیں گی۔ پہلی آواز کی تحریری شکل تختۂ سیاہ پر لکھنے سے پہلے بچوں سے پھر پوچھیں کہ لفظ کتاب میں پہلی آواز کون سی ہے۔ انہیں بتائیں کہ سب سے پہلے ہم کِ لکھنا سیکھیں گے۔ پہلے ایک لکیر اوپر سے نیچے لگائیں۔ بچوں سے کہیں کہ وہ تختۂ سیاہ پر آکر آپ کی طرح لکھنے کی کوشش کریں۔ لکھنے میں ان کی مدد کریں۔ جب وہ اوپر سے نیچے کی طرف لکیر لگالیں تو انہیں بتائیں کہ جہاں لکیر ختم ہوئی تھی وہاں سے شروع کرکے دائیں سے بائیں کی طرف ایک چھوٹی سی لکیر لگائیں۔ بچوں سے کہیں کہ آپ کی نقل کریں۔ جب بچے یہ شکل تسلی بخش طریقے سے بنالیں تو پھر ایک ٹیڑھی لکیر اس طرح لگائیں کہ پہلے لکھی گئی شکل کے شروع کے سرے پر ختم ہو۔ جب تین مرحلوں میں بچے یہ شکل سیکھ جائیں تو اس کے نیچے ایک چھوٹی سی ٹیڑھی لکیر

لگادیں۔کچھ بچوں سے تختۂ سیاہ پر لکھوائیں اور باقی سلیٹ پر لکھیں۔ کسی بچے کو بیکار بیٹھنے نہ دیں۔ ہر بچے کی توجہ آپ کی طرف یا لکھنے کے کام کی طرف ہونی چاہیے۔پہلے دن سے ہی انہیں لائین پر لکھنا سکھائیں۔ "ک "فلیش کارڈ بھی انہیں دکھائیں تاکہ ان کے ذہن میں اس شکل کی پوری تصویر بن جائے۔

کِ

جب بچے کِ لکھنا سیکھ جائیں توان سے پوچھیں کہ لفظ کتاب میں کِ کے بعد کون سی آواز آتی ہے۔انہیں بتائیں کہ لفظ کتاب میں ت اس طرح لکھا جاتا ہے۔کِ کے آگے برائے نام وقفہ دے کر "ت "اس طرح لکھنا سکھائیں کہ بعد میں دونوں شکلوں کو جوڑا جاسکے۔ت لکھنے کے لیے لکیر پر دائیں سے بائیں ایک چھوٹی سی لکیر لگائیں۔جب بچے لکھ لیں تو پچھلی لکیر کے ساتھ ہی نیچے سے اوپر ایک چھوٹی سی لکیر لگائیں۔کچھ بچوں کی ہاتھ پکڑ کر مدد کرنی ہو گی۔ جب یہ لکیر لگالیں تو پھر دائیں سے بائیں ایک چھوٹی سی لکیر بڑھادیں۔ "ت "کا فلیش کارڈ ان کے سامنے رکھیں تاکہ پوری شکل ان کے سامنے ہو۔ باقی شکلیں لکھنا سکھاتے ہوئے بھی فلیش کارڈ دکھائیں۔

تہ

اب پھر پوچھیں کہ کِ اور ت کے بعد لفظ کتاب میں کون سی آواز ہے۔وہ کہیں گے آ۔ تختۂ سیاہ پر پہلے سے لکھے ہوئے کِ اور ت سے آگے تھوڑا سا وقفہ دے کر آ کی آخری شکل لکھنا سکھائیں۔دائیں سے بائیں ایک چھوٹی سی لکیر لگائیں۔جب بچے لکھ چکیں تو اس لکیر کے ساتھ جوڑ کر نیچے سے اوپر کی طرف ایک لمبی لکیر لگائیں۔بتائیں کہ لفظ کتاب میں آ کی شکل ایسی لکھی جاتی ہے۔

ا

آخری آواز ب ہے۔پہلے اوپر سے نیچے ایک چھوٹی سی لکیر لگائیں۔پھر اس کے ساتھ جوڑ کر دائیں سے بائیں لمبی لکیر لگائیں۔جب بچے یہ لکھ لیں تو پھر اس کے ساتھ جوڑ کر ایک چھوٹی سی لکیر نیچے سے اوپر کی طرف لگائیں۔

ب

لفظ کتاب کی ساری شکلیں سکھانے میں چار پانچ دن لگ سکتے ہیں۔ جس میں بولنے ،لکھنے اور پڑھنے میں مکمل وضاحت ہونی چاہیے۔ طلباء کی درسی کتاب میں لکھنے کی مشق دی گئی ہے جو کہ تمام طلباء سے کروائی جائے گی۔

آؤ نئے الفاظ بنائیں۔

جب بچوں کو لفظ کتاب کی سب شکلیں لکھنے کی خوب مشق ہو جائے توان سے کہیں کہ آج ہم ایک کھیل کھیلیں گے اور وہ ہے لفظوں کا جادُو۔ لفظ کتاب میں استعمال ہونے والی سب آوازوں کے فلیش کارڈ بچوں کے سامنے رکھیں اور کارڈ آگے پیچھے کر کے یا کوئی کارڈ نکال کر بچوں کو دعوت دیں کہ وہ ان شکلوں کو جوڑ کر پڑھنے کی کوشش کریں۔جب بچے پڑھنے اور لفظ بنانے میں کامیاب ہو جائیں گے توان کی خوشی کا کوئی ٹھکانہ نہیں رہے گا۔اس سرگرمی سے بچوں میں نئے الفاظ بنانے اور لکھنے کا جذبہ پیدا ہو گا۔
فلیش کارڈوں کی ترتیب بدلنے سے ایسے الفاظ بھی بنیں گے جن میں لفظ کتاب میں استعمال ہونے والی شکلیں بدل جائیں گی مثلاً لفظ بابا میں ب کی مکمل شکل کی بجائے ب کی شروع کی شکل استعمال ہوتی ہے۔ہم جانتے ہیں کہ اردو کے زیادہ تر حروف کی شروع، درمیان، آخر کی اور مکمل شکلیں مختلف ہوتی ہیں۔اس فرق کو واضح کرنے کے لیے ایک دلچسپ کھیل کھیلا جا سکتا ہے جس کے بعد کسی بھی حرف کی کوئی بھی شکل لکھنے میں بچوں کو دقت نہیں ہوتی۔

نئے الفاظ بناتے ہوئے کئی الفاظ ایسے بنیں گے جن میں ک کے ساتھ زیر کی ضرورت نہیں ہو گی۔ بچوں کو بتائیں کہ اگر ک کے نیچے چھوٹی سی لکیر کو مٹا دیا جائے تو آواز بدل جاتی ہے اور کِ کی بجائے ک کی آواز بن جاتی ہے۔ انہیں بتائیں کہ کسی شکل کے نیچے چھوٹی سی ٹیڑھی لکیر کو زیر کہتے ہیں۔ جس شکل کے نیچے زیر ہو گی اس کی آواز نیچے کی طرف بولی جاتی ہے۔

نئے الفاظ بنانے کے عمل کے دوران آپ کو رہنمائی کرنا ہو گی کہ شروع، درمیان، آخری اور مکمل شکلیں کس طرح کی ہوتی ہیں۔ سمجھانے کے لیے ایک کھیل کھیلیں۔ چار بچوں کو ایک سیدھ میں باقی جماعت کے سامنے کھڑا کریں اور ان میں تین سے کہیں کہ وہ ایک دوسرے کا ہاتھ پکڑ لیں۔ پوچھیں کہ دائیں طرف سے پہلے بچے کا کون سا ہاتھ فارغ ہے اور کون سا ہاتھ اگلے بچے کے ہاتھ میں ہے۔ اسی طرح دوسرا بچہ جو درمیان میں کھڑا ہے کیا اس کا کوئی ہاتھ فارغ ہے یا دونوں ہاتھ دائیں اور بائیں طرف والے بچوں کے ہاتھوں میں ہیں۔ اسی طرح تیسرے بچے کے بارے میں پوچھیں کہ اس کے دونوں ہاتھ کہاں ہیں۔ یہ تو واضح ہے کہ چوتھے بچے کے دونوں ہاتھ فارغ ہیں اور کسی کے ہاتھ میں نہیں۔

اب انہیں سمجھائیں کہ زیادہ تر آوازوں کی شروع کی تحریری شکلوں نے بائیں طرف ہاتھ بڑھایا ہوا ہوتا ہے۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ شروع والی شکل کے آگے کوئی دوسری شکل ضرور لگتی ہے۔ مزید وضاحت کے لیے ک، ت اور ب کی شروع کی شکلوں کے فلیش کارڈ دکھائیں۔

درمیان والی شکل نے شروع اور آخر دونوں طرف سے ہاتھ آگے بڑھائے ہوئے ہوتے ہیں اور دونوں طرف کوئی تحریری شکل ملانے کی ضرورت ہوتی ہے۔ یہاں ک، ت اور ب کی درمیان کی شکلوں کے فلیش کارڈ دکھائیں۔

شروع کی شکل کے بالکل الٹ آخری شکل نے دائیں طرف ہاتھ آگے بڑھایا ہوا ہوتا ہے۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ آخری شکل سے پہلے کوئی دوسری شکل ضرور لگتی ہے۔ وضاحت کے لیے ک، ت، ب اور آ کی آخری شکلوں کے فلیش کارڈ دکھائیں۔ شروع اور آخر کی شکلوں کے فرق کو واضح کرنے کے لیے فلیش کارڈ استعمال کریں۔

بعد میں بچوں کو چار چار کے گروپوں میں تقسیم کریں اور لفظ کتاب کی شکلوں کے فلیش کارڈ انہیں دیں تاکہ وہ آوازوں کی ترتیب بدل کر نئے الفاظ بنا سکیں۔ مقررہ وقت کے بعد پورے گروپ میں ہر چھوٹا گروپ اپنے الفاظ کی فہرست پیش کرے اور دیکھیں کہ کون سا گروپ سب سے زیادہ الفاظ بنانے میں کامیاب ہوا۔ اس طرح سیکھنے کا عمل ایک دلچسپ کھیل بن جاتا ہے۔ بنیادی لفظ 'کتاب' کی آوازوں کی ترتیب بدلنے سے بننے والے نئے الفاظ اور جُملے لکھوا کر شروع، درمیان، آخری اور مکمل شکلوں کی خوب مشق کروائیں۔ آوازوں کی ترتیب بدلنے سے بننے والے نئے الفاظ یہ ہوں گے۔

بات، کب، آتا، بتا، بتاتا، کا، کباب، بابا، تب، تک، آ

آوازوں کی ترتیب بدلنے سے بننے والے جُملے بنانا ٹیچر تمام طلباء کو بتائیں دو سے تین الفاظ ایک خاص ترتیب سے لکھنے کو جملہ کہتے ہیں۔ لہذا بنائے گئے الفاظ کو ایک خاص ترتیب سے لکھنے سے جملے بن جاتے ہیں۔ اب ہم لفظ کی کتاب کی آوازوں سے بننے والے الفاظ سے جملے بنائیں گے۔ ٹیچر یہ مشق بورڈ، کاپی اور کارڈز پر کروائی جا سکتی ہے۔ یہاں طلباء کو بتائیں کہ جملہ مکمل ہوتے ہی ایک چھوٹی سی لکیر (۔) لگائی جاتی ہے جس کا مطلب ہے جملہ مکمل ہو چکا ہے بابا، آ۔ بابا، بات بتا۔

جائزہ: خود جانچ کریں کہ کیا آپ بچوں کو حاصلات تدریس میں درج مہارتیں دینے میں کامیاب رہے ہیں۔ اگر کوئی مشکل پیش آئی تو وہ کیا تھی اور آپ نے اس مشکل کو دور کرنے کے لیے کیا حکمت عملی اختیار کی۔ طلباء سے زبانی پوچھیں کہ آج ہم نے کیا سیکھا۔

تفویضِ کار

ٹیچر طلباء کا تاکید کریں کہ آج سیکھے گئے سبق کے بارے میں اپنے گھر، خاندان اور دوستوں کے ساتھ اس بارے میں بتائیں۔

سیشن 6.2:　انگریزی مثالی سبق

Model Lesson for English

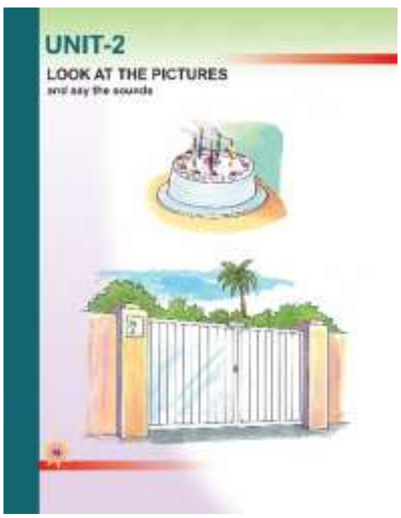
UNIT- 2

Teaching Sounds through Words with a Focus on Long Vowel Sounds

حاصلاتِ تدریس Student Learning Outcomes (SLOs)

E1Ab101: Hold, open, and turn pages of a book correctly.
E2Ab101: Hold a pencil correctly
E1Ab102: Understand that text in English runs from left to right, top to bottom.
E1Ab103: Recognize the shape of letters (similar and different) in print, color, and intangible forms.
E1Ab104: Identify and match the capital letters.
E1Ab107: Identify and recognize the words with common spelling patterns.
E2Ab102: Trace and draw vertical, horizontal, slanted, and curved lines forwards backwardards
E2Ab103: Trace and draw circles, loops, curves, and strokes.
E2Ab104: Color within lines and draw a simple pattern
E2Ab105: Trace and copy capital and small letters of regular shape and size using four-line techniques

تدریسی معاونات:



بورڈ، چاک /مارکر، ٹیچر گائیڈ، طلباء کی درسی کتاب، الفاظ کے فلیش کارڈز

پڑھانے کا طریقہ:

- طلباء کو کتاب کھولنے کے آداب ضرور بتائے مثلاً کتاب کے صفحے کیسے پلٹنے چاہیئں، کتاب کو استعمال کے بعد سنبھال کر کیسے رکھنا ہے۔ ٹیچر طلباء کے سامنے چند صفحے کھول کر دکھائے تاکہ طلباء ٹیچر کے طریقے سے کتاب کو استعمال کر سکیں۔ پہلے کی طرح ٹیچر پنسل کو پکڑنا بتائے کہ پنسل کو پکڑنے کا درست طریقہ کیا ہے اور درست پکڑنے سے لکھائی کیسے بہتر ہو سکتی ہے۔
- ٹیچر تمام طلباء کو کتاب میں دی گئی تصویر کو دِکھا کر کہے کہ اس والی تصویر کو غور سے دیکھیں اس کے بعد نیچے دیئے گئے سوالات پوچھے۔

ا۔اس صفحے پر کس کس چیز کی تصویر بنی ہوئی ہے؟	۲۔ کسی کو پتا ہے کہ ان کو انگریزی میں کیا کہتے ہیں؟
۳۔ کیک کن کن مواقع پر کاٹے جاتے ہیں؟	۴۔ گیٹ گھروں میں کیوں لگائے جاتے ہیں؟

ٹیچر خود سے بھی بتائیں کہ کیک ہم سالگرہ، عید، شادی یا خوشی کے مواقع پر زیادہ تر کھاتے ہیں۔ اسی طرح گیٹ ہمارے گھروں کی حفاظت کے لئے استعمال کئے جاتے ہیں۔

سننے اور بولنے کی مشق

- تمام طلباء سے کیک اور گیٹ کی آوازیں سُنیں اور ان میں موجود دو آوازیں طلباء پہلے سبق میں پڑھ چکے ہیں لہذا وہ آوازیں طلبا

خود ے بتائیں گے۔ غلطی کی صورت میں دوسرے طلباء درست آوازیں نکال کر رہنمائی کریں گے۔

- تمام طلباء کو درست آوازوں کو اداء کرنے پر شاباش دی جائے گی۔

لکھنے اور پڑھنے کی مشق

- جب بچے لفظ Cake اور Gate کی آوازیں بتا چکیں تو کہیں کہ اب آپ ان الفاظ کو لکھنا اور پڑھنا سیکھیں گے۔ آپ ان الفاظ میں بولی جانے والی ہر آواز کی تحریری شکل ایک ایک کر کے سکھائیں گی۔ پہلی آواز کی تحریری شکل تختۂ سیاہ پر لکھنے سے پہلے بچوں سے پھر پوچھیں کہ لفظ Cake میں پہلی آواز کون سی ہے۔ انہیں بتائیں کہ سب سے پہلے ہم "C" لکھنا سیکھیں گے۔ اس کو لکھواتے وقت بتائیں جیسا کہ آدھا صفر لکھا جاتا ہے اسی طرح لفظ کیک کا C لکھا جائے گا۔ پھر لفظ Cake کے باقی حروف کو طلبا سے لکھوائے جائیں گے۔ لکھتے وقت طلباء لکھے جانے والے حروف کی آوازیں بھی بولیں گے۔
- بورڈ پر پہلے سادہ طریقے سے لکھوایا جائے گا اور پھر اس کو چار لائنیں لگا کر لکھوائیں۔ تمام بچوں سے تختۂ سیاہ پر لکھوائیں اور اس کے بعد درسی کتاب پر دی گئی مشق سے بھی سکھائیں۔ ہر بچے کی توجہ آپ کی طرف یا لکھنے کے کام کی طرف ہونی چاہیے۔ پہلے دن سے ہی انہیں چار لائن پر لکھنا سکھائیں۔
- ٹیچر طلباء کی درسی کتاب میں دی گئی مشق کروائیں۔ دی گئی اشکال میں نقطے ملا کر اشکال کو مکمل کریں اور اس میں رنگ بھریں۔ صفحہ 33 سے 19 تک ایسے الفاظ ہیں جن کے ذریعے Long Vowel Sounds کی پہچان کروائی جائے گی۔ کیا Cat اور Cake کی درمیان کی آوازوں میں کوئی فرق ہے۔ درست طریقے سے سمجھانے کے لیے ضروری ہے کہ آپ کا اپنا تلفظ بھی درست ہو۔
- ان الفاظ کو پڑھانے کا طریقہ کار ٹیچر گائیڈ کے شروع میں دیا گیا ہے ٹیچر اس سبق کو دی گئی ہدایات کے مطابق پڑھائیں۔

نئے الفاظ اور جملے بنانا

- سکھائے گئے تمام الفاظ کے فلیش کارڈز طلباء کو دیں اور کہیں کہ الفاظ کے حروف کو آگے پیچھے کر کے نئے الفاظ بنائیں۔ جیسا کہ لفظ Cake اور Gate کے الفاظ کے حروف کو آگے پیچھے کر کے نئے الفاظ Egg, cage, age, tea بنا کے اسی طرح مزید نئے الفاظ بنوائیں۔
- نئے جملے پچھلے تمام سیکھے گئے الفاظ کی مدد سے تیار کروائیں یہاں ٹیچر طلباء کو نہایت سادہ جملے بنانے کی حد تک رکھیں۔

جائزہ لینا

- سیکھنے اور سکھانے والے دونوں کے لئے سبق کا جائزہ لینا نہایت ضروری عمل ہوتا ہے لہذا ٹیچر طلباء سے یہ کام املاء، خالی جگہ پُر (G__t__) یا زبانی پوچھ کر بھی کرواسکتی ہے۔ اس کے علاوہ طلباء سے روزانہ کا کام کو بورڈ پر لکھ کر بھی جانچا جاسکتا ہے۔ طلباء

سے کہیں کہ وہ اپنی مرضی سے کوئی کیک کی تصویر بنا کر اس میں رنگ بھریں اور اس کا نام بھی لکھیں۔ ٹیچر طلباء کا کام مکمل ہونے پر غور سے چیک کریں اور بہترین کام کرنے والے کے لئے تالیاں بجائی جائیں گی اور اس کا کام کمرہ جماعت میں چسپاں کیا جائے گا۔

مثالی سبق نمبر2

تعارف

مضمون:انگلش　　　پیکج:A　　　یونٹ 1　　　وقت:40منٹ

عنوان:　Look at the picture and say the sound

حاصلاتِ تعلّم(SLOs):

Hold, open, and turn pages of the book correctly.

Hold a pencil correctly.

Understand that next in English runs from left to right, top to bottom.

آمادگی

ٹیچر طلباء سے بحث کرتے ہوئے پوچھے گا کہ نئے طلباء علم کتاب، پنسل اور پن وغیرہ کو کس طرح استعمال کرتے ہیں۔

تدریسی معاونات:

درسی کتاب، چارٹ، مارکر، چاک، تختہ تحریر وغیرہ

تدریسی حکمتِ عملیاں Instructional Strategies

مظاہرہ، لیکچر، گروپ ورک پیشکش

مواد کی ترقی Content Development

- ٹیچر طلباء سے پوچھیں کہ وہ انگریزی کی درسی کتاب کھول کر صفحہ نمبر 1 یونٹ نمبر 1 پر آجائیں۔ پھر ٹیچر طلباء سے کتاب کو پکڑنے اور کھولنے صفحے پلٹنے کے صحیح طریقہ ءکار کے بارے میں بحث کریں اسی طرح ٹیچر پنسل پکڑنے کے طریقہ ءکار بھی مظاہرہ کریں۔
- ٹیچر انگریزی کے کچھ سادہ جملے تختہ سیاہ پر لکھے اور بتائے کہ انگریزی اُلٹے ہاتھ سے سیدھے ہاتھ کی طرف اور اوپر سے نیچے کی طرف لکھی جاتی ہے۔

پیشکش

طلباء کے تین گروپس میں تقسیم کردیں مثلاً گروپ A,B,C

گروپ A کی سرگرمی

گروپ A کے طلباء سے کہیں کہ وہ کتاب کو پکڑنے، کھولنے اور صفحہ پلٹنے پر بحث کریں اور سب کے سامنے آکر پیش کریں اور بتائیں کہ ایک نیا طالب علم کو کیسے سمجھائیں گے اور اس کا استعمال بتائیں گے تاکہ نئے بچے کتاب کے درست استعمال کرنے کے عادی ہو سکیں۔

گروپ B کی سرگرمی

گروپ B کے طلباء سے کہیں کہ وہ درسی کتاب کے صفحہ نمبر 3،4،5 میں درج سرگرمیوں کو حل کریں اور پھر اُن سے کہیں کہ سب کے سامنے آکر اپنی معلومات پیش کریں۔

گروپ C کی سرگرمی

اس گروپ کے طلباء سے کہیں کہ وہ کچھ سادہ انگریزی جملے چارٹ پر لکھیں اور اپنے موضوع کے بارے میں طلباء کے سامنے آکر پیشکش کریں کہ انگریزی زبان کس طریقے سے لکھی اور پڑھی جاتی ہے۔

اختتامیہ

ٹیچر مختصراً طور پر پڑھائے جانے والے سبق کی تمام سرگرمیوں کو بیان کریں۔

جائزہ

ٹیچر کروائی گئی سرگرمیوں کے بارے میں کچھ سوالات کرے جیسا کہ ؛

i. نیا طالبعلم کتاب کو کیسے سنبھالتا ہے ؟

ii. پنسل کو صحیح طور پر لکھنے کے لئے کیسے پکڑا جا سکتا ہے ؟

iii. انگریزی کے متن کو کس سمت سے لکھا جاتا ہے ؟

تفویض کار

ٹیچر طلباء سے کہ آج کے موضوع کے لحاظ سے کچھ سرگرمیاں تیار کر کے اگلے دن جمع کروائیں۔

سیشن:3.3 مثالی سبق برائے ریاضی

Model Lesson of Mathematics

عنوان: تفریق

حاصلاتِ تدریس:

M1Ab501 تفریق(-) کی علامت کی پہچان اور استعمال کرنا۔

:M1Ab502 یک ہندسی اعداد میں سے ایک ہندسی عدد کی تفریق کر سکیں گے۔

:M1Ab503 یک ہندسی اعداد کو دو ہندسی عدد میں سے تفریق کر سکیں گے۔

تدریسی معاونات:

بورڈ، چاک/مار کر، ٹیچر گائیڈ، طلباء کی درسی کتاب، تفریق کے نشان کا فلیش کارڈ اور تصّور واضح کرنے کے لیے عدد کے مطابق چیزیں

طریقہء تدریس:

- ٹیچر کتاب میں بنی ہوئی ورک شیٹ سے بات چیت کا آغاز کریں اور تفریق کے عنوان کے حوالے سے چھوٹے چھوٹے سوالات پوچھیں جیسا کہ

۔فرض کریں کہ ایک باغ میں ۱۰ سیبوں کے درخت ہیں مگر ۳ درختوں پر سیب نہیں لگے تو بتائیں باقی کتنے درخت بچے ؟اسکے بعد ٹیچر گائیڈ میں پوچھے گئے مشقی سوالات کو کرنے کو کہا جائے گا۔

- طلباء کو بتائے کہ آج کے سبق میں ہم تفریق کے بارے میں ہی پڑہیں گے۔ تفریق کا نشان کیسا ہوتا ہے اور تفریق کا کیا مطلب ہے اس کے بارے میں بھی جانیں گے۔
- ٹیچر تمام طلباء سے کہے کہ ریاضی کی کتاب کا صفحہ نمبر 53 کھولیں اور پھر ٹیچر کتاب میں دی گئی تصویر کو دِکھا کر کہے کہ اِس تصویر کو غور سے دیکھیں اس کے بعد نیچے دیئے گئے سوالات پوچھیں۔
- سب سے پہلے اس صفحہ پر دیکھیں کہ اُردو میں کیا لکھا ہے ؟بچوں کو کوشش کرنے دیں کہ وہ اسے خود سے پڑھیں۔ جب بچے اسے پڑھ لیں تو ٹیچر بولے کہ ہم نے جمع کے عمل میں اِس کا نشان لگانا سیکھا تھا آج ہم تفریق کا نشان سیکھیں گے آپ دیکھ رہے ہیں کہ یہ جو ایک سیدھی چھوٹی لکیر لگی ہوئی ہے اسے تفریق کا نشان کہتے ہیں اور اس کا مطلب ہوتا ہے کہ کسی چیز میں سے کچھ کم کر دینا یا اُسے نکالنا۔
- ٹیچر ایک فلیش کارڈ دکھائے گی جس پر واضح انداز میں تفریق کا نشان ہو گا اور اس کی پہچان کروائے گی۔
- ٹیچر بچوں کو کہانی سُنائے گی کا ایک دفعہ مجھے میری باجی نے کچھ مالٹے دیے آپ کو پتا ہے وہ کل کتنے تھے ؟ بچے کہیں گے ہمیں نہیں معلوم !

- ٹیچر بچوں سے کہے گی کہ اس صفحہ پر آپ کو جتنے مالٹے نظر آرہے ہیں یہ میری باجی نے دیئے تھے آپ ان کو گنیں اور جواب دینے کے لیے اپنا ہاتھ کھڑا کریں۔
- جو بچے ہاتھ کھڑا کریں ان میں سے کسی ایک سے پُوچھیں کہ کتنے مالٹے ہیں اس کے دُرست جواب پر شاباش دیں اور کہیں کہ اگلی تصویر میں کتنے مالٹے نظر آرہے ہیں سب بچے گن کر ہاتھ کھڑا کریں۔
- ٹیچر کہے گی ان میں سے ایک مالٹا میں نے اپنے بھائی کو دے دیا تو میرے پاس کتنے باقی رہ گئے اگلی تصویر میں دیکھ کر گنتی کریں۔
- بچے جواب دیں تو ٹیچر کہے کہ یہ تو پہلی تصویر کی تعداد سے کم ہو گئے ہیں یعنی ایک میں نے اپنے بھائی کو دے دیا تھا۔
- ٹیچر بچوں کو بتائے کہ پہلی تصویر میں آپ نے دیکھا کہ ایک مالٹا پر × کا نشان لگا ہوا تھا اس کا مطلب ہے کہ 6 کی تعداد میں سے ایک کو نکال دیا گیا تو وہ برابر (=) 5 کے ہو گیا۔
- اسی طرح اگلی تصویر میں آپ دیکھیں کہ سُرخ رنگ کے راڈ میں کل کتنے خانے بنے ہُوئے ہیں اور جب ایک خانہ نکال دیا تو باقی کتنے رہ گئے تمام بچوں کے جوابات لیں۔
- اس کے بعد ٹیچر تختہ سیاہ پر لکھے کہ یہ کل 6 تھے اسے کتاب کے مطابق بورڈ پر آکر کوئی ایک بچہ لکھے کیونکہ 6 لکھنا آپ سیکھ چُکے ہیں۔
- پھر ٹیچر ہندسہ 1 بھی بچوں سے بورڈ پر لکھوائے گی۔ اور بچوں سے کہے گی کہ میں نے آپ کو تفریق کے نشان کے بارے میں بتایا تھا اُسے کون سامنے آکر لکھے گا۔ سامنے آنے والے بچے کی حوصلہ افزائی کریں۔
- ٹیچر بچوں میں سے کسی اور کو کہے کہ 6 میں سے 1 تفریق کیا تو باقی کیا رقم بچے گا؟ بچوں کے جواب کے بعد ان سے کہیں کہ کوئی سامنے آکر 5 لکھے اور سوال کو مکمل کرائیں۔
- بچوں کو ٹیچر بتائے تفریق کے سوال میں بڑی رقم پہلے آتی ہے اور چھوٹی رقم بعد میں آتی ہے۔ دوسری بات یہ بتائے کہ جمع اور تفریق کے سوال کی شکل ایک جیسی ہی ہوتی ہے نشان مختلف ہوتا ہے۔
- اسی طرح اگلے صفحات پر موجود ورک شیٹس کو کتابوں پر مکمل کروائیں اور ٹیچر باقاعدہ اُن کو چیک کرے۔

بولنے، پڑھنے اور لکھنے کی مشق:

- تفریق کے مشقی سوالات کی بچوں سے فرداً فرداً تختہ سیاہ پر مشق کروائی جائے۔
- تمام بچوں کی درسی کتابوں میں موجود ورک شیٹس پر لکھنے کی مشق کروائی جائے۔
- بچوں کو ایک ہندسی عدد کو تفریق کرنے کی مشق درسی کتابوں پر کروائی جائے۔

جائزہ لینا:

خود جائزہ لیں کہ کیا بچوں کو تفریق کا تصور، نشان اور تفریق کے سوال حل کرنا بخوبی آگئے ہیں۔ کیا وہ مثال کے ذریعے تفریق کا سوال

حل کر سکتے ہیں۔ کیا آپ بچوں کو حاصلات تدریس کے مطابق دی گئی مہارتیں سکھانے میں کامیاب رہی ہیں ؟ کیا آپ کو دوران تدریس کوئی مشکل پیش آئی تو وہ کیا تھی اور آپ نے اُس کا کیا ممکنہ حل نکالا ؟

ریاضی مثالی سبق نمبر:2

مضمون: ریاضی

عنوان: جیو میٹری کی بنیادی اشکال

وقت: 90منٹ

حاصلاتِ تعلّم:۔ طلباء اس قابل ہو جائیں کہ وہ

- روز مرہ زندگی سے ایک جیسی اشکال والی اشیاء کو پہچان سکیں اور اُن کو ملا سکیں۔
- درج ذیل بنیادی اشکال (مستطیل، دائرہ، مربع، بیضوی اور مثلث) کی شناخت کر سکیں۔
- چیزوں کا بنیادی اشکال سے موازنہ کر سکیں۔
- ایک جیسی اشکال کا خاکہ مکمل کر کے رنگ بھر سکیں۔

معلومات برائے اساتذہ:

جیو میٹری ریاضی کی وہ شاخ ہے جس میں ہم مختلف جسامت، اشکال اور ان کے مقام کا مطالعہ کرتے ہیں۔ یعنی دو رُخی (2D) اور سہ رُخی (3D) اشکال ہوتے ہیں۔ اسی طرح بنیادی یا سیاہ اشکال مربع، دائرہ، مستطیل اور مثلث ہیں۔ جو لوگ جیو میٹری کے ذریعے معلومات فراہم کرتے ہیں کسی گھر کے رقبے سے معلوم ہوتا ہے کہ اس کو بنانے کے لئے کتنی اینٹیں خریدی جائیں۔ ایک ڈبّے کا حجم دیکھنے کے لئے کہ یہ اتنا بڑا ہے کہ لیٹر مائع کو سما سکے۔ سبق کے دوران تربیت کار جہاں ضروری درسی کتب سے رجوع کریں۔

وسائل/ذرائع:

بورڈ، چاک، مارکرز، مختلف سائز کی بنیادی اشکال (مستطیل، دائرہ، مربع، بیضوی اور مثلث) کے کاغذی اشکال، بنیادی اشکال سے بنی ہوئی گھر کی تصویر والا پوسٹر، درسی کتاب، ماڈیول وغیرہ۔

تعارف

ٹیچر طلباء سے کہے کہ اپنی جماعت سے ایک جیسی اشکال کی اشیاء تلاش کریں۔ شرکاء کورس سے کہے کہ ایک دوسرے کا ہاتھ پکڑیں اور جیو میٹری کی بنیادی اشکال بنائیں۔ مزید کہیں کہ اپنے جسم کے اعضاء کو استعمال کرتے ہوئے جیو میٹری کی اشکال بنائیں۔ طلبا سے پوچھیں کہ کمرہ جماعت میں دائرہ نما شکل یعنی گول اشیاء تلاش کریں اسی طرح انگلی کی مدد سے ان اشیاء کو ہوا یا زمین پر بنائیں۔ اسکے علاوہ ارد گرد کی اشیاء میں موجود ان بنیادی اشکال کی شناخت کروائیں۔

تصوّر کی پختگی:

سرگرمی:1

طلباء کو مختلف سائز کی بنیادی اشکال (مستطیل، دائرہ، مربع، بیضوی اور مثلث) کے ماڈلز دِکھائیں اور مختلف اشکال کے مطابق گروپ بندی کریں کہ یعنی کہ ایک گروپ کے پاس مربع، دوسرے کے پاس مستطیل، تیسرے کے پاس بیضوی اور چوتھے گروپ کے پاس مثلث ہو گا۔ تمام گروپ بنانے کے بعد کہیں کہ کمرہ جماعت میں موجود شکل جیسی اشکال کی نشاندہی کریں۔

سرگرمی:2

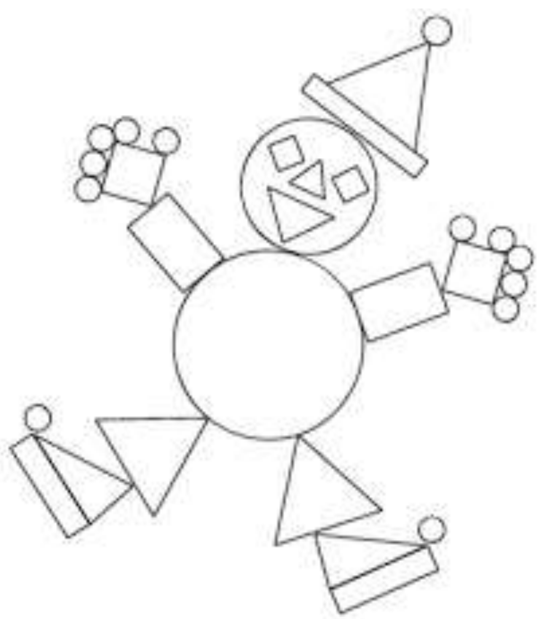
تربیت کار (مستطیل، دائرہ، مربع، بیضوی اور مثلث) کے کاغذی ماڈل دِکھا کر طلباہ کو ان اشکال کے ناموں کی پہچان کرے۔ زمین/ریت/ہوا پر اُنگلی کی مدد سے جیومیٹری کی بنیادی اشاکل بنائیں اور اُن کے نام لکھیں۔ درسی کتاب میں اشکال کے متعلق معلومات پڑھنے کو کہیں۔

سرگرمی:3

ٹیچر چیزوں کا بنیادی اشکال سے موازنہ کروانے کے لئے طلباء کو درسی کتاب میں دی گئی صفحہ نمبر 83 پر ورک شیٹ کو کراوئیں۔

سرگرمی:4

ٹیچر بنیادی اشکال کی مدد سے ایک تصویر بنائے اور کلاس میں آویزاں کرے۔ شرکاء درسی کتاب میں سے کہیں کہ جیومیٹری کی بنیادی اشکال کی نشاندہی کریں اور ان میں رنگ بھریں۔ اپنا نام لکھ کر کلاس میں پیش کریں۔ ٹیچر طلباء سے کہیں کہ کام کو دیوار پر چسپاں کریں اور نیچے دیئے گئے سوالات پوچھے کہ



- اس تصویر میں کتنے دائرے ہیں؟
- اس تصویر میں کتنے مربعے ہیں؟
- اس تصویر میں کتنے مثلث ہیں؟
- اس تصویر میں کتنے بیضوی ہیں؟
- اس تصویر میں کتنے مستطیل ہیں؟

نتیجہ/خلاصہ:۔

طلباء سے پوچھیں آج سیکھی جانے والی آوازیں کون کون سی ہیں ان کے نام بتائیں۔ مزید پوچھیں کہ ہماری روزمرہ زندگی میں کون کون سی ایسی اشیاء ہیں جن کی شکل ان بنیادی اشکال سے ملتی ہے؟

تفویض کار:۔ طلباء سے کہیں کہ سیکھی جانے ولای جیومیٹری کی بنیادی اشکال سے ملتی جلتی اشیاء کی فہرت لکھ کر لائیں جو اُن کے گھروں میں موجود ہے۔

تعلیمی کیلنڈر۔ پیکیج A

مہینہ وار	ہفتہ وار	اِسلامیات	اُردو	انگریزی	ریاضی
اگست ستمبر	پہلا ہفتہ	وارم اَپ پروگرام {بمطابق ٹیچر گائیڈ} الفاظ آوازوں سے بنتے ہیں۔			
	دوسرا ہفتہ	سبق 1: قرآن مجید و حدیث نبوی صلی اللہ علیہ وعلی الہ واصحابہ وسلم ناظرہ قرآن مجید پڑھائی، عملی مشقی سرگرمیاں، مشقی سوالات، دہرائی اور جائزہ صفحہ 1	سبق نمبر 1 "کتاب" موضوع کا تعارف، لفظ کتاب کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بک صفحہ 5-1 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	انگریزی زبان کو آوازوں کے ذریعے بولنا، پڑھنا، اور لکھنا سکھانا بمطابق ٹیچر گائیڈ صفحہ 6–1 **Trace the lines.** بمطابق درسی کتاب صفحہ (ii-v)	یونٹ: 1 اعداد 1 تا 9 اعداد کا تصور "عدد 1 تا 9 کی پہچان، آواز، لکھائی" اعداد کی پہچان اور ان کا استعمال سمجھانا۔ سرگرمیاں اور عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے جمع و تفریق کے سوالات کروانا۔ (صفحہ نمبر 10-1)
	تیسرا ہفتہ		سبق نمبر 2 "پودا" موضوع کا تعارف، لفظ پودا کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بک صفحہ 10-6 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی اور جائزہ، ٹیسٹ	سبق: 1 **Name the Pictures** تصاویر کی مدد سے لفظوں کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بک صفحہ نمبر 3-1 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی اور جائزہ، ٹیسٹ	
	چوتھا ہفتہ	سبق 1: قرآن مجید و حدیث نبوی صلی اللہ علیہ وعلی الہ واصحابہ وسلم	سبق نمبر 3 "میلا" موضوع کا تعارف، لفظ میلا کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔	سبق: 1 **Name the Pictures** تصاویر کی مدد سے لفظوں کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے	یونٹ: 1 اعداد صفر کا تصور چیزوں کو گنیں صفر کی پہچان، اعداد کو گننا اور ان کا استعمال

مہینہ وار	ہفتہ وار	اِسلامیات	اُردو	انگریزی	ریاضی
		حفظ قرآن مجید پڑھائی، عملی مشقی سرگرمیاں، مشقی سوالات، دہرائی اور جائزہ صفحہ 2	فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بک صفحہ 11-15 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی جائزہ اور ٹیسٹ	الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بک صفحہ نمبر 4-7 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی اور جائزہ، ٹیسٹ	سمجھانا سرگرمیاں اور عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے ورک شیٹ کو سمجھانا اور مشق کروانا۔ صفحہ نمبر (11-17)
دوسرا مہینہ	پانچواں ہفتہ	**سبق 1: قرآن مجید و حدیث نبوی صلی اللہ علیہ وعلی الہ واصحابہ وسلم** **حفظ وترجمہ** پڑھائی، عملی مشقی سرگرمیاں، مشقی سوالات، دہرائی اور جائزہ صفحہ 3	**سبق نمبر 4 "انار"** موضوع کا تعارف، لفظ انار کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بک صفحہ 16-20 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	**سبق: 2** **Name the Pictures** تصاویر کی مدد سے لفظوں کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بک صفحہ نمبر 8-17 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی اور جائزہ، ٹیسٹ	**یونٹ 1: اعداد** **اعداد کو ترتیبِ صعودی اور نزولی میں لکھنا** چیزوں کو گنیں، صفر کی پہچان، اعداد کو گننا اور ان کا استعمال سمجھانا سرگرمیاں اور عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے ورک شیٹ کو سمجھانا اور مشق کروانا۔ صفحہ نمبر (22-18) ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ
	چھٹا ہفتہ	**سبق 1: قرآن مجید و حدیث نبوی صلی اللہ علیہ وعلی الہ واصحابہ وسلم** **حدیث نبوی صلی اللہ علیہ وعلی الہ واصحابہ وسلم** پڑھائی، عملی مشقی سرگرمیاں، مشقی سوالات، دہرائی اور جائزہ	**سبق نمبر 5 "چوٹ"** موضوع کا تعارف، لفظ چوٹ کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ صفحہ نمبر 21-25 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	**سبق: 3 Name the Pictures Poem** تصاویر کی مدد سے لفظوں کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ صفحہ نمبر 22-18 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی اور جائزہ، ٹیسٹ	**یونٹ 1: اعداد** **اعداد 10 تا 99** سرگرمیاں اور عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے ورک شیٹ کو سمجھانا اور مشق کروانا۔ (صفحہ نمبر 40-23)، ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ

مہینہ وار	ہفتہ وار	اِسلامیات	اُردو	انگریزی	ریاضی
		صفحہ 4			
	ساتواں ہفتہ	**سبق 1: قرآن مجید وحدیث نبوی صلی اللہ علیہ وعلی الہ واصحابه وسلم** **دُعائیں (زبانی)** پڑھائی، عملی مشقی سرگرمیاں، مشقی سوالات، دہرائی اور جائزہ صفحہ 5-6	**سبق نمبر 6 "بھینس"** موضوع کا تعارف، لفظ بھینس کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بک صفحہ 26-30 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	**سبق: 3 Name the Pictures** **Sight Words** **Action Words** تصاویر کی مدد سے لفظوں کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ صفحہ نمبر 28-23 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی اور جائزہ، ٹیسٹ	**یونٹ: 1** **اعداد** **اکائیوں اور دہائیوں کی پہچان یک ہندسی اور دو ہندسی اعداد کا موازنہ** **زیادہ اور کم ترتیبی اعداد سے اشیاء کے مقام کی شناخت** سرگرمیاں اور عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے ورک شیٹ کو سمجھانا اور مشق کروانا۔ (صفحہ نمبر 48-41) ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ
	آٹھواں ہفتہ	**سبق 2: ایمانیات اور عبادات** **ایمانیات (توحید کا تعارف)** پڑھائی، عملی مشقی سرگرمیاں مشقی سوالات، دہرائی اور جائزہ صفحہ 7-8	**سبق نمبر 7 "لڑکی"** موضوع کا تعارف، لفظ لڑکی کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ صفحہ 31-35 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	**سبق: 4 Name the pictures** تصاویر کی مدد سے لفظوں کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔، صفحہ نمبر 36-29 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	
نومبر	نواں ہفتہ		**سبق نمبر 8 "سورج"** موضوع کا تعارف، لفظ سورج کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بک صفحہ 36-40 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	**سبق: 4 Name the pictures** **Describing Words** **Gender** **Singular and Plural** تصاویر کی مدد سے لفظوں کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے	**یونٹ: 3** **اعداد پر عوامل** **جمع** **جمع کی علامت** **اعداد کی جمع** جمع کے سوالات اور برابر کے نشان کی پہچان، اس کی مشق

مہینہ وار	ہفتہ وار	اِسلامیات	اُردو	انگریزی	ریاضی
				الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ صفحہ نمبر 37-42 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	سرگرمیاں اور عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے ورک شیٹ کو سمجھانا اور مشق کروانا۔ (صفحہ نمبر 49-61) ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ
	دسواں ہفتہ	**سبق 2: ایمانیات اور عبادات** **ایمانیات (نبوت و رسالت)** پڑھائی، عملی مشقی سرگرمیاں مشقی سوالات، دہرائی اور جائزہ صفحہ 9-10	**سبق نمبر 9 "چڑیا"** موضوع کا تعارف، لفظ ہاتھ کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ صفحہ 41-45 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی اور جائزہ، ٹیسٹ	**سبق 5: Vowels and Consonants** **Sight Words** **Parts of Body** **Days of the Week** تصاویر کی مدد سے لفظوں کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ صفحہ نمبر 43-49 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	
	گیارہواں ہفتہ	**سبق 2: ایمانیات اور عبادات** **عبادات (نماز، مسجد اور اذان)** پڑھائی، عملی مشقی سرگرمیاں مشقی سوالات، دہرائی اور جائزہ صفحہ 11-12	**سبق نمبر 10 "ہاتھ"** موضوع کا تعارف، لفظ ہاتھ کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ صفحہ 46-50 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی اور جائزہ، ٹیسٹ	**سبق 5: Vowels and Consonants** **Fruits** **Vegetables** **Colours** **Birds** **Animals** **Use of ‘a’ or ‘an’** **Rhyming Words** تصاویر کی مدد سے لفظوں کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ صفحہ نمبر 50-58 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	**یونٹ 3:** **اعداد پر عوامل** **تفریق** **تفریق کی علامت** **اعداد کی تفریق کا تصور** تفریق کے سوالات اور علامت کی پہچان، مشق سرگرمیاں اور عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے ورک شیٹ کو سمجھانا اور مشق کروانا۔ (صفحہ نمبر 62-68) ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ

مہینہ وار	ہفتہ وار	اِسلامیات	اُردو	انگریزی	ریاضی
چوتھا مہینہ	بارھواں ہفتہ		سبق نمبر 11 "اُستاد" موضوع کا تعارف، لفظ ہاتھ کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بک صفحہ 51-55 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	سبق 6: My Self **Substitution Words(Pronoun)** تصاویر کی مدد سے لفظوں کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بک صفحہ نمبر 59-65 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	
	تیرھواں ہفتہ	سبق 3: سیرتِ طیبہ صلی اللہ علیہ وعلی الہ واصحابہ وسلم ہمارے پیارے نبی حضرت محمد رسول اللہ خاتم النبیین صلی اللہ علیہ وعلی الہ واصحابہ وسلم پڑھائی، عملی مشقی سرگرمیاں مشقی سوالات، دہرائی اور جائزہ صفحہ 13-15	سبق نمبر 12 "اشارہ" موضوع کا تعارف، لفظ اشارہ کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بک صفحہ 56-60 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	سبق 6: My Self **Capitalization** **Punctuation Marks** **Question Words** **Dialogue** تصاویر کی مدد سے لفظوں کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بک صفحہ نمبر 66-72 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	یونٹ: 3 **اعداد کی تفریق** اعداد کی تفریق، مشق سرگرمیاں اور عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے ورک شیٹ کو سمجھانا اور مشق کروانا۔ (صفحہ نمبر 69-72) ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ
	چودھواں ہفتہ		سبق نمبر 13 "ہم کھانا ہاتھ دھو کر کھاتے ہیں" موضوع کا تعارف، اس کی کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بک صفحہ 61-65 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ		
	پندرھوا		سبق نمبر 14 "زبان سے ہر قسم کے ذائقے کا پتا چلتا ہے"		پچھلے تمام اسباق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ

مہینہ وار	ہفتہ وار	اِسلامیات	اُردو	انگریزی	ریاضی
	ل ہفتہ		موضوع کا تعارف، اس کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بک صفحہ 66-70 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	پچھلے تمام اسباق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	
	سولھواں ہفتہ	M i d T e r m A s s e s s m e n t			
پانچواں مہینہ	سترہوا ل ہفتہ	سبق 3: سیرتِ طیبہ صلی اللہ علیہ وعلی الہ واصحابہ وسلم ہمارے پیارے نبی حضرت محمد رسول اللہ خاتم النبین صلی اللہ علیہ وعلی الہ واصحابہ وسلم کے اخلاق حسنہ پڑھائی، عملی مشقی سرگرمیاں مشقی سوالات، دہرائی اور جائزہ صفحہ 16-17	سبق نمبر 15 "بچے مٹھائی شوق سے کھاتے ہیں" موضوع کا تعارف، اس کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بک صفحہ 71-75 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	سبق نمبر 15 "قائدِ اعظم" موضوع کا تعارف، اس کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بک صفحہ 87-92 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	یونٹ: 4 پیمائش رقم کی تفریق پیمائش کے تصورات کی پہچان، مشق سرگرمیاں اور عملی کام کروانا۔ (صفحہ نمبر 73-75) ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ
	اٹھارہوا ل ہفتہ				یونٹ: 4 پیمائش رقم کی تفریق پیمائش کے تصورات کی پہچان، مشق سرگرمیاں اور عملی کام کروانا۔

مہینہ وار	ہفتہ وار	اِسلامیات	اُردو	انگریزی	ریاضی
					(صفحہ نمبر 76-79) ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ
	اُنیسواں ہفتہ	پہلے تین ابواب کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	**سبق نمبر 16 "ہمارے جھنڈے پر چاند ستارہ ہے"** موضوع کا تعارف، اس کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بک صفحہ 76-80 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	**سبق:7 Rhyme** **Awareness** **Road Safety Education** تصاویر کی مدد سے لفظوں کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ **بمطابق لرنرز بک صفحہ نمبر 102-105** ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	**یونٹ:3** **پاکستانی کرنسی** **پاکستانی سکوں اور نوٹوں کی پہچان** پاکستانی کرنسی کی پہچان، اس کی جمع و تفریق، مشق سرگرمیاں اور عملی کام کروانا۔ (صفحہ نمبر 80-89) ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ
	بیسواں ہفتہ	**سبق نمبر 4 اخلاق و آداب زندگی** **اچھے اَخلاق** پڑھائی، عملی مشقی سرگرمیاں مشقی سوالات، دہرائی اور جائزہ صفحہ 18-19	**سبق نمبر 17 "ہمارے جھنڈے پر چاند ستارہ ہے"** موضوع کا تعارف، اس کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بک صفحہ 81-85 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ		
نومبر	اِکیسواں ہفتہ		**سبق نمبر 18 "کیا جھگڑا کرنا اچھی بات ہے"** موضوع کا تعارف، اس کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بک صفحہ 86-90 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	**سبق:7 Rhyme** **Story: The Big Turnip** تصاویر کی مدد سے لفظوں کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔	**یونٹ:6** **وقت، دن اور مہینے** **اینالاگ گھڑی** **ڈیجیٹل گھڑی** **ہفتے دنوں کے نام** **شمسی سال کے مہینوں کے نام**
	بائیسوا		**سبق نمبر 19 "بیمار کو خاص خوراک کی ضرورت ہوتی ہے"**		

مہینہ وار	ہفتہ وار	اِسلامیات	اُردو	انگریزی	ریاضی
	ں ہفتہ		موضوع کا تعارف،اس کی آوازوں کی پہچان، بولنا،پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بُک صفحہ 91-95 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	بمطابق لرنرز بُک صفحہ نمبر **106-108** ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	**قمری اسلامی مہینوں کے نام** ہفتے کے دنوں کے نام اور شمسی و اسلامی سال کے مہینوں کے نام، مشقی سرگرمیاں اور عملی کام کروانا۔ (صفحہ نمبر 90-95) ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ
	تیئسواں ہفتہ		**سبق نمبر 20 "کئی حادثے ہماری لاپرواہی سے ہوتے ہیں"** موضوع کا تعارف،اس کی آوازوں کی پہچان، بولنا،پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ صفحہ 96–100 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ		
	چوبیسواں ہفتہ	**سبق نمبر 4 اخلاق و آدابِ زندگی** **سلام کرنا** پڑھائی، عملی مشقی سرگرمیاں مشقی سوالات، دہرائی اور جائزہ صفحہ 20-21	**سبق نمبر 21 "پھول اور سبزہ گھر کو خوب صورت بناتے ہیں"** موضوع کا تعارف،اس کی آوازوں کی پہچان، بولنا،پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بُک صفحہ 101 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ		پہلے چھ اسباق کی دہرائی اور ٹیسٹ
ساتواں مہینہ	پچیسواں ہفتہ		**سبق نمبر 22 "صاف پانی اور اچھی غذا صحت کے لئے ضروری ہے"** موضوع کا تعارف،اس کی آوازوں کی پہچان، بولنا،پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بُک صفحہ 102 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	پچھلے تمام اسباق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	**یونٹ: 7** **جیومیٹری** **بنیادی اشکال کی نشاندہی** **پیٹرن** روزمرہ زندگی میں بنیادی اشکال کی پہچان، مشقی
	چھبیسواں ہفتہ	**سبق 5:** **ہدایت کے سرچشمے / مشاہیر اسلام** **انبیائے کرام علیہم السّلام کا تعارف**		**سبق 8 Transportation** تصاویر کی مدد سے لفظوں کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔	

مہینہ وار	ہفتہ وار	اِسلامیات	اُردو	انگریزی	ریاضی
		پڑھائی، عملی مشقی سر گرمیاں مشقی سوالات، دہرائی اور جائزہ صفحہ 22		عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بک صفحہ نمبر 109 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	سر گرمیاں اور عملی کام کروانا۔ (صفحہ نمبر 96-103) ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی اور جائزہ، ٹیسٹ
	ستائیسواں ہفتہ		**سبق نمبر 23 "ہم طالب علم ہیں"** موضوع کا تعارف، لفظ کتاب کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بک صفحہ 112-115 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ		**یونٹ 8:** **پوزیشن** اوپر، نیچے اندر، باہر اونچا، نیچا دور، قریب آگے، پیچھے دائیں، بائیں تصورات کی پہچان، مشقی سر گرمیاں اور عملی کام کروانا۔ (صفحہ نمبر 104-109) ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی اور جائزہ، ٹیسٹ
	اٹھائیسواں ہفتہ	**سبق 5:** **ہدایت کے سر چشمے / مشاہیر اسلام** **انبیائے کرام علیہم السّلام کا تعارف** پڑھائی، عملی مشقی سر گرمیاں مشقی سوالات، دہرائی اور جائزہ صفحہ 23	**سبق نمبر 24 "بچے خوشی سے ڈھول بجا رہے ہیں۔"** **سبق نمبر 25 "حمد"** موضوع کا تعارف، لفظ کتاب کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ صفحہ 116-122 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	**سبق 9: Earth and Space** تصاویر کی مدد سے لفظوں کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بک صفحہ نمبر 110 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	
آٹھواں مہینہ	انتیسواں ہفتہ	پچھلے تمام اسباق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	**سبق نمبر 26 "نعت"** **سبق نمبر 27 "آخری رسول ﷺ"** موضوع کا تعارف، لفظ کتاب کی آوازوں کی پہچان، بولنا، پڑھنا اور لکھنا	پچھلے تمام اسباق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ	پچھلے تمام اسباق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ

ریاضی	انگریزی	اُردو	اِسلامیات	ہفتہ وار	مہینہ وار
		سکھانا۔ عملی کام کروانا۔ فلیش کارڈز کی مدد سے الفاظ سازی اور جملے بنانا۔ بمطابق لرنرز بُک صفحہ 123 ہفتے کے دن پورے سبق کی دہرائی، جائزہ اور ٹیسٹ			
فائنل پیپرز کی تیاری، دہرائی اور ٹیسٹ				تیسواں ہفتہ	
Final Assessment					

Final Assessment

مینٹورنگ فارم برائے پیکیج A

ٹیچر کا نام:-------------- جنس:-------------- سنٹر کا نام:---

مینٹورنگ کرنے والے کا نام:------------------ دِن/تاریخ:-------------- سنٹر وزٹ کا وقت:--------- ------------کل وزٹ کا

دورانیہ:------------

کل لرنرز کی تعداد:-------------- غیر حاضر لرنرز کی تعداد:---------حاضر لڑکیاں:---------حاضر لڑکے:--------

ٹرانس جینڈر/نان بائنری لرنرز کی تعداد:---------------ڈراپ آؤٹ کی تعداد:-------

پڑھایا جانے والا مضمون:-------------------------------------

ٹیچر پیکیج------------کے کس گروپ کو پڑھا رہی تھی؟

نمبر شمار	انڈیکیٹرز				رائے یا مزید بہتری کے لئے تجاویز
ا	ٹیچر کون سا سبق پڑھا رہی تھی/تھا؟				
ب	ٹیچر نے کس حد تک آسان انداز میں مقاصد لرنرز کو سمجھائے؟	مکمل	جزوی	نہیں	
ج	کیا ٹیچر کے پاس تعلیمی کیلنڈر موجود تھا؟		ہاں	نہیں	
د	کیا ٹیچر تعلیمی کیلنڈر کے مطابق کے پڑھا رہی تھی؟	مکمل	جزوی	نہیں	
ڈ	کیا سینٹر میں ٹائم ٹیبل موجود تھا؟		ہاں	نہیں	
ز	کیا ٹائم ٹیبل کے مطابق تدریس جاری تھی؟	مکمل	جزوی	نہیں	
ی	کیا ٹیچر کے پاس سبقی منصوبہ بندی موجود تھی؟	مکمل	جزوی	نہیں	
ے	کیا بچوں کے پاس تدریسی مواد موجود تھا؟		ہاں	نہیں	
1.	**اُردو**	**موضوع:**			
1.1	**پڑھانا**				
1.1.1	ٹیچر نے موجودہ موضوع کی لرنرز سے سابقہ واقفیت لی؟		ہاں	نہیں	
1.1.2	ٹیچر نے لرنرز کی سابقہ واقفیت کو پڑھائے جانے والے موضوع کے ساتھ جوڑا؟		ہاں	نہیں	
1.1.3	ٹیچر نے گائیڈ میں دی گئی ہدایت کے مطابق سرگرمی کروائی؟		ہاں	نہیں	
1.1.4	سبق/لفظ کتنی آوازوں پر مشتمل تھا؟				
1.1.5	کیا ٹیچر نے تمام لرنرز سے پڑھائے جانے والے لفظ کی آوازوں کو سُنا؟		ہاں	نہیں	

1.1.6	ٹیچر نے دی گئی ہدایات کے مطابق لرنرز کی تصحیح کروائی؟	ہاں	نہیں		
1.1.7	ٹیچر نے آوازوں کی ادائیگی کس حد تک درست انداز میں کی؟	مکمل	جزوی	نہیں	
1.1.8	ٹیچر نے فلیش کارڈز کی مدد سے دیئے گئے لفظ سے ملتے جلتے الفاظ کو لرنرز سے متعارف کروایا؟	مکمل	جزوی	نہیں	
1.2	**لکھنا**				
1.2.1	پڑھائے جانے والے لفظ میں دیے گئے حروف کی تمام اشکال کی مشق کروائی؟	ہاں	نہیں		
1.2.2	ٹیچر نے موجودہ حروف کی اشکال کو لرنرز کی سابقہ واقفیت سے جوڑا؟	ہاں	نہیں		
1.2.3	ٹیچر نے پڑھائے جانے لفظ کے حروف کی تمام اشکال کی پہچان فلیش کارڈز کی مدد سے کروائی؟	ہاں	نہیں		
1.2.4	ٹیچر نے لرنرز کو اشکال کی مدد سے درست لکھنے میں کس حد تک معاونت کی؟	مکمل	جزوی	نہیں	
1.2.5	ٹیچر نے لرنرز سے کاپیوں، سلیٹوں یا تختہ تحریر پر لکھائی کی مشق کروائی؟	ہاں	نہیں		
1.2.6	ٹیچر نے فلیش کارڈز کی مدد سے لرنرز سے نئے الفاظ بنوائے؟	ہاں	نہیں		
1.3	**جائزہ**				
1.3.1	دورانِ جائزہ ٹیچر نے لرنرز کو تختہ تحریر پر لکھنے کا کہا؟	ہاں	نہیں		
1.3.2	دورانِ جائزہ ٹیچر نے لرنرز سے سوالات پوچھے؟	ہاں	نہیں		
1.3.3	ٹیچر نے سبقی جائزہ ٹیچر گائیڈ میں دی گئی ہدایات کے مطابق لیا؟	ہاں	نہیں		
1.3.4	ٹیچر نے لرنرز کو ہوم ورک گائیڈ میں دی گئی ہدایات کے مطابق دیا؟	ہاں	نہیں		
1.3.5	کیا ٹیچر نے لرنرز کا ہوم ورک چیک کیا؟	ہاں	نہیں		
1.4	**عمومی مشاہدہ**				
1.4.1	ٹیچر نے دوران تدریس آسان اور واضح زبان کا استعمال کیا؟	ہاں	نہیں		
1.4.2	ٹیچر کی آواز تمام لرنرز تک پہنچ رہی تھی؟	ہاں	نہیں		
1.4.3	ٹیچر نے تدریسی معاونات کا استعمال کیا؟	ہاں	نہیں		
1.4.4	اردو پڑھاتے ہوئے ٹیچر گائیڈ کے مطابق دیئے گئے طریقہ ءتدریس کو اپنایا گیا؟ ا۔ مظاہراتی ۲۔ رول پلے ۳۔ کہانی سنانا				
1.4.5	کیا دوران تدریس لرنرز نے ٹیچر سے سوالات پوچھے؟	ہاں	نہیں		
1.4.6	کیا ٹیچر نے سوال پوچھنے پر لرنرز کی حوصلہ افزائی کی؟	ہاں	نہیں		
1.4.7	کمزور یا پیچھے رہ جانے والے بچوں کی ضروریات کے مطابق طریقہ تدریس میں تبدیلی کی گئی؟	ہاں	نہیں		

1.4.8	وہ لرنرز جنھیں سیکھنے میں دقت پیش آتی ہے کیا اُنھیں خاص توجہ دی؟		ہاں	نہیں	
1.4.9	ٹیچر نے لرنرز کے ساتھ دوستانہ رویہ اختیار کیا؟		ہاں	نہیں	
2.	**انگریزی**	**موضوع:**			
ا	ٹیچر کون سا سبق پڑھا رہی تھی/تھا؟				
ب	ٹیچر نے کس حد تک آسان انداز میں مقاصد لرنرز کو سمجھائے؟	مکمل	جزوی	نہیں	
ج	کیا ٹیچر کے پاس تعلیمی کیلنڈر موجود تھا؟	مکمل	جزوی	نہیں	
د	کیا ٹیچر تعلیمی کیلنڈر کے مطابق پڑھا رہی تھی؟	مکمل	جزوی	نہیں	
ڈ	کیا سینٹر میں ٹائم ٹیبل موجود تھا؟		ہاں	نہیں	
ز	کیا ٹائم ٹیبل کے مطابق تدریس جاری تھی؟	مکمل	جزوی	نہیں	
ی	کیا ٹیچر کے پاس سبقی منصوبہ بندی موجود تھی؟	مکمل	جزوی	نہیں	
ے	کیا بچوں کے پاس تدریسی مواد موجود تھا؟		ہاں	نہیں	
	پڑھانا				
2.1.1	ٹیچر نے موجودہ موضوع کی لرنرز سے سابقہ واقفیت لی؟	مکمل	جزوی	نہیں	
2.1.2	لرنرز کی سابقہ واقفیت کو پڑھائے جانے والے موضوع کے ساتھ جوڑا؟	مکمل	جزوی	نہیں	
2.1.3	ٹیچر نے گائیڈ میں دی گئی ہدایت کے مطابق سرگرمی کروائی؟	مکمل	جزوی	نہیں	
2.1.4	سبق/لفظ کتنی آوازوں پر مشتمل تھا؟				
2.1.5	کیا ٹیچر نے تمام لرنرز سے پڑھائے جانے والے لفظ کی آوازوں کو سُنا؟	مکمل	جزوی	نہیں	
2.1.6	ٹیچر نے دی گئی ہدایات کے مطابق لرنرز کی تصحیح کروائی؟	مکمل	جزوی	نہیں	
2.1.7	ٹیچر نے آوازوں کی ادائیگی کس حد تک درست انداز میں کی؟	مکمل	جزوی	نہیں	
2.1.8	ٹیچر نے کتنے لرنرز سے مشق کروائی؟	مکمل	جزوی	نہیں	
2.1.9	ٹیچر نے فلیش کارڈ کی مدد سے دیئے گئے لفظ سے ملتے جلتے الفاظ کو لرنرز سے متعارف کروایا؟	مکمل	جزوی	نہیں	
2.2	**لکھنا**				
2.2.1	پڑھائے جانے والے لفظ میں دیے گئے حروف کی تمام اشکال کی مشق کروائی؟		ہاں	نہیں	
2.2.2	ٹیچر نے موجودہ حروف کی اشکال کو لرنرز کی سابقہ واقفیت سے جوڑا؟		ہاں	نہیں	
2.2.3	ٹیچر نے پڑھائے جانے والے لفظ کے حروف کی تمام اشکال کی پہچان فلیش کارڈز کی مدد سے کروائی؟		ہاں	نہیں	

2.2.4	ٹیچر نے لرنرز کو اشکال (بڑی، چھوٹی) کی مدد سے درست لکھنے میں کس حد تک معاونت کی؟	مکمل	جزوی	نہیں	
2.2.5	ٹیچر نے لرنرز سے کاپیوں، سلیٹوں یا تختہ تحریر پر لکھائی کی مشق کروائی؟		ہاں	نہیں	
2.2.6	ٹیچر نے کتنے لرنرز سے مشق کروائی؟				
1.3	**جائزہ**				
1.3.1	دورانِ جائزہ ٹیچر نے لرنرز کو تختہ تحریر پر لکھنے کا کہا؟		ہاں	نہیں	
1.3.2	دورانِ جائزہ ٹیچر نے لرنرز سے سوالات پوچھے؟		ہاں	نہیں	
1.3.3	ٹیچر نے سبقی جائزہ ٹیچر گائیڈ میں دی گئی ہدایات کے مطابق لیا؟		ہاں	نہیں	
1.3.4	ٹیچر نے لرنرز کو ہوم ورک ٹیچر گائیڈ میں دی گئی ہدایات کے مطابق دیا؟		ہاں	نہیں	
1.3.5	کیا ٹیچر نے لرنرز کا کام چیک کیا؟		ہاں	نہیں	
1.4	**عمومی مشاہدہ**				
1.4.1	ٹیچر نے دوران تدریس آسان اور واضح زبان کا استعمال کیا؟		ہاں	نہیں	
1.4.2	ٹیچر کی آواز تمام لرنرز تک پہنچ رہی تھی؟		ہاں	نہیں	
1.4.3	ٹیچر نے تدریسی معاونات کا استعمال کیا؟		ہاں	نہیں	
1.4.4	انگریزی پڑھاتے ہوئے ٹیچر گائیڈ کے مطابق دیئے گئے طریقہء تدریس کو اپنایا گیا؟ ا۔ مظاہراتی ۲۔ رول پلے ۳۔ کہانی سنانا				
1.4.5	کیا دوران تدریس لرنرز نے ٹیچر سے سوالات پوچھے؟		ہاں	نہیں	
1.4.6	کیا ٹیچر نے سوال پوچھنے پر لرنرز کی حوصلہ افزائی کی؟		ہاں	نہیں	
1.4.7	کمزور یا پیچھے رہ جانے والے بچوں کی ضروریات کے مطابق طریقہ تدریس میں تبدیلی کی گئی؟		ہاں	نہیں	
1.4.8	وہ لرنرز جنھیں سیکھنے میں دقت پیش آتی ہے کیا اُنھیں خاص توجہ دی؟		ہاں	نہیں	
1.4.9	ٹیچر نے لرنرز کے ساتھ دوستانہ رویہ اختیار کیا؟		ہاں	نہیں	
3.	**ریاضی**	**موضوع:**			
ا	ٹیچر کون سا سبق پڑھا رہی تھی/تھا؟				
ب	ٹیچر نے کس حد تک آسان انداز میں مقاصد لرنرز کو سمجھائے؟	مکمل	جزوی	نہیں	
ج	کیا ٹیچر کے پاس تعلیمی کیلنڈر موجود تھا؟		ہاں	نہیں	
د	کیا ٹیچر تعلیمی کیلنڈر کے مطابق کے پڑھا رہی تھی؟	مکمل	جزوی	نہیں	

ڈ	کیا سینٹر میں ٹائم ٹیبل موجود تھا؟		ہاں	نہیں	
ز	کیا ٹائم ٹیبل کے مطابق تدریس جاری تھی؟	مکمل	جزوی	نہیں	
ی	کیا ٹیچر کے پاس سبقی منصوبہ بندی موجود تھی؟	مکمل	جزوی	نہیں	
ے	کیا بچوں کے پاس تدریسی مواد موجود تھا؟		ہاں	نہیں	
3.1	ٹیچر نے موجودہ موضوع کی لرنرز سے سابقہ واقفیت لی؟	مکمل	جزوی	نہیں	
3.2	لرنرز کی سابقہ واقفیت کو پڑھائے جانے والے موضوع کے ساتھ جوڑا؟	مکمل	جزوی	نہیں	
3.3	ٹیچر نے گائیڈ میں دی گئی ہدایت کے مطابق سرگرمی کروائی؟	مکمل	جزوی	نہیں	
3.1	**جائزہ**				
3.1.1	دورانِ جائزہ ٹیچر نے لرنرز کو تختہ تحریر پر لکھنے کا کہا؟		ہاں	نہیں	
3.1.2	دورانِ جائزہ ٹیچر نے لرنرز سے سوالات پوچھے؟		ہاں	نہیں	
3.1.3	ٹیچر نے سبقی جائزہ ٹیچر گائیڈ میں دی گئی ہدایات کے مطابق لیا؟		ہاں	نہیں	
3.1.4	ٹیچر نے لرنرز کو ہوم ورک ٹیچر گائیڈ میں دی گئی ہدایات کے مطابق دیا؟		ہاں	نہیں	
3.1.5	کیا ٹیچر نے لرنرز کا ہوم ورک چیک کیا؟		ہاں	نہیں	
3.2	**عمومی مشاہدہ**				
3.2.1	ٹیچر نے دوران تدریس آسان اور واضح زبان کا استعمال کیا؟		ہاں	نہیں	
3.2.2	ٹیچر کی آواز تمام لرنرز تک پہنچ رہی تھی؟		ہاں	نہیں	
3.2.3	ٹیچر نے تدریسی معاونات کا استعمال کیا؟		ہاں	نہیں	
3.2.4	کیا دوران تدریس لرنرز نے ٹیچر سے سوالات پوچھے؟		ہاں	نہیں	
3.2.5	کیا ٹیچر نے سوال پوچھنے پر لرنرز کی حوصلہ افزائی کی؟		ہاں	نہیں	
3.2.6	کمزور یا پیچھے رہ جانے والے بچوں کی ضروریات کے مطابق طریقہ تدریس میں تبدیلی کی گئی؟		ہاں	نہیں	
3.2.7	وہ لرنرز جنھیں سیکھنے میں دقت پیش آتی ہے کیا اُنھیں خاص توجہ دی؟		ہاں	نہیں	
3.2.8	ٹیچر نے لرنرز کے ساتھ دوستانہ رویہ اختیار کیا؟		ہاں	نہیں	

مشاہدہ کار کی رائے:

ایکشن پلان:

دستخط برائے مینٹورنگ آفیسر:-------------------------دستخط برائے ٹیچر:-------------------------

نوٹ: اس فارم کی ایک کاپی ٹیچر کو بھی دی جائے تاکہ وہ اپنی کارکردگی کو بہتر کر سکیں۔ مشاہدے کو دیئے گئے فارم پر درج کریں اور ضرورت کے پیش نظر کلاس کے اختتام پر اساتذہ کو بتائیں کہ درست عمل/طریقہ کیا ہے۔ ٹیچر کے ساتھ سبق کے پڑھانے کے انداز کو بہترین بنانے کے لئے عملی طور پر کر کے دکھائیں۔

ٹریننگ ایکشن پلان

Training Title
Training Dates

تربیت کار کا نام۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ علاقہ | ضلع ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔

نمبر شمار	عنوانات	عملی اقدامات	کون کرے گا\گی	رائے
1.				
2.				
3.				
4.				

6.3: ٹریننگ کا پری، پوسٹ ٹیسٹ Training Pre & Post Test

Teacher Training on NFE Material (Package A)

نام:------------------------- تاریخ:--------------------------

نیچے دیئے گئے سوالات کو غور سے پڑھیں اور اُنکے جوابات دیں۔

سوال 1: آپ کے خیال میں نصاب curriculum اور SLOs سے کیا مراد ہے؟

____

____

____

سوال 2: نصاب اور درسی کتاب کا آپس میں کیا تعلق ہے؟ وضاحت دیں۔

____

____

____

سوال 3: آوازوں کے ذریعے اور روایتی طریقہ تدریس میں کیا فرق ہوتا ہے؟

____

____

____

سوال 4: ۔اُردو زبان میں کل کتنے حروفِ صحیح اور حروفِ علّت ہوتے ہیں؟

____

____

____

سوال5: اُردو زبان میں بھاری آوازوں سے کیا مراُد ہے؟

سوال6: زبان (Language) کی بنیادی کون کونسی مہارتیں ہوتی ہیں؟ تحریر کریں۔

سوال7: انگریزی زبان میں long اور short vowels کسے کہتے ہیں؟ مثالوں سے واضح کریں۔

سوال8: حساب کے (Basic Operation) کون کون سے ہیں؟

سوال9: سبقی منصوبہ بندی کیا ہے؟ سبقی منصوبہ بندی میں کون کون سے عناصر شامل ہیں؟ تفصیل سے لکھیں۔

سوال:10 ایک مؤثر ٹریننگ کرنے کے لئے ٹریز کو کن کن باتوں کا خاص خیال رکھنا چاہیئے؟

Abrivations اختصارات/(Acronyms)مخفّفات

NFE	Non-Formal Education
NFBE	Non-formal Basic Education
JICA	Japan International Cooperation Agency
M&E	Monitoring and Evaluation
CPD	Continuous Professional Development
TWG	Technical Working Group
ALP	Accelerated Learning Program
SLO	Student Learning Outcomes
SNC	Single National Curriculum
N-EMIS	National – Education Management Information System
OOSC	Out-of-school children
NFEMIS	Non-Formal Education Management Information System