تربیتی مواد برائے غیر رسمی تعلیمی تربیت کار واساتذہ

پیکیج C (چہارم و پنجم)

نظامت خواندگی وغیر رسمی تعلیم محکمہ سماجی و بہبود حکومت خیبر پختونخوا، ایبٹ آباد

بِسْمِ اللّٰہِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْم

شروع اللہ کے نام سے جو بڑا رحمان اور رحیم ہے۔

جملہ حقوق بحق محکمہ خواندگی وغیر رسمی بنیادی تعلیم حکومت خیبر پختونخوا ایبٹ آباد محفوظ ہیں۔

مصنفین: شبنم فرید۔پروگرام آفیسر۔(ٹریننگ) JICA AQAL پروجیکٹ

پروین فنیاس، ٹریننگ اینڈ میٹریل آفیسر، خیبر پختونخوا – JICA AQAL پروجیکٹ

تکنیکی ماہرین: عابد گل ۔ڈپٹی چیف ایڈوائزر–JICA AQAL پروجیکٹ

محمد یونس۔پروگرام سپیشلسٹ– JICA AQAL پروجیکٹ

میمونہ طارق،۔ٹریننگ آفیسر– JICA AQAL پروجیکٹ

انتظامی معاونت: محمد آصف کاسی، صوبائی کوآرڈینیٹر، خیبر پختونخوا–JICA AQAL پروجیکٹ

تکنیکی معاونت: جاپان انٹرنیشنل کوآپریشن ایجنسی(JICA AQAL)

کریکولم اینڈ ریسرچ ونگ

محکمہ خواندگی وغیر رسمی بنیادی تعلیم، حکومت خیبر پختونخوا

حرفِ آغاز

محکمہ خواندگی وغیر رسمی بنیادی تعلیم کا قیام 2002ء میں عمل میں لایا گیا۔اس ادارے کے قیام کا مقصد پسماندہ طبقات سے تعلق رکھنے والے تعلیم سے محروم طلبا اور بالغ افراد کو زیور تعلیم سے آراستہ کرنا ہے۔ محکمہ اپنے قیام سے لے کر اب تک 43لاکھ طلبا و بالغ افراد کو تعلیمی سہولیات فراہم کر چکا ہے۔اس وقت 415,000 سے زائد بچے 13,519 غیر رسمی تعلیمی اداروں میں زیر تعلیم ہیں۔

حکومت جاپان سے وابستہ بین الاقوامی تنظیم JICA کی تکنیکی معاونت سے محکمہ خواندگی وغیر رسمی بنیادی تعلیم نے پیکیجز A ، B اور C پر مشتمل Accelerated Learning Programme - Primary (ALP-P) کورس متعارف کروایا ہے جس کا مقصد پڑھائی کے دورانیہ کو 72 ماہ سے کم کر کے 30 ماہ تک لے کر آنا ہے تاکہ بچے کم وقت میں اپنا تعلیمی خلا پُر کر سکیں۔کورس کو مرتب کرتے ہوئے اس بات کا خاص خیال رکھا گیا ہے کہ پڑھائی کے دورانیہ میں کمی سے یکساں قومی نصاب 2020 کے مطابق طلبا کے حاصلاتِ تعلّم (Student Learning Outcomes- SLOs) متاثر نہ ہوں۔ALP-P کو SNC 2020 کے ساتھ ہم آہنگ کیا گیا ہے۔اساتذہ کی راہنمائی کے لیے ٹریننگ مینوئلز ترتیب دیے گئے ہیں نیز کمیونٹی موبلائزیشن گائیڈ لائنز کا بھی اہتمام کیا گیا ہے۔

محکمہ اس کورس کی تیاری میں شامل تمام اداروں بالخصوص JICA, KPTB اور محکمے کے ڈائریکٹوریٹ کریکولم اینڈ ریسرچ ونگ کا شُکر گزار ہے۔اس کورس کو مزید مؤثر اور موزوں بنانے کے لیے آپ کی تجاویز اور آراء کا خیر مقدم کیا جائے گا۔

سیکرٹری

محکمہ خواندگی وغیر رسمی بنیادی تعلیم، حکومتِ خیبر پختونخوا

عنوانات کی فہرست

مینوئل کے مؤثر استعمال کا طریقہ کار

1. اسلامیات
i. اسلامیات کی کتاب کا جائزہ
ii. اسلامیات کے طریقہ ہائے تدریس

2. آؤ اُردو سیکھیں
i. اُردو کی کتاب کا جائزہ
ii. اُردو کے طریقہ تدریس
iii. اُردو تصورات کے طریقہ ہائے تدریس
iv. اُردو گرائمر
v. اُردو میں جانچ پڑتال کی مہارتیں

3. انگریزی سیکھیں
i. انگریزی کتاب کا جائزہ
ii. انگریزی تصورات کا طریقہ ہائے تدریس
iii. پیرا گراف اور مضمون نویسی
iv. انگریزی کے طریقہ تدریس

4. ریاضی سیکھیں
i. ریاضی کی کتاب کا مجموعی جائزہ
ii. ریاضی کے بنیادی تصورات کا طریقہ تدریس
iii. ریاضی کو پڑھانے کے مراحل

5. سائنس

i. سائنس کی کتاب کا جائزہ

ii. سائنسی تصورات کے طریقہ ہائے تدریس

iii. سائنس کے طریقہ تدریس

6. معاشرتی علوم

i. معاشرتی علوم کا جائزہ

ii. معاشرتی علوم کے تصورات کے طریقہ ہائے تدریس

iii. معاشرتی علوم کے طریقہ تدریس

7. ٹریننگ کی اختتامی سرگرمیاں

8. ٹریننگ کا پوسٹ ٹیسٹ

9. ایکشن پلان

10. ہینڈ آؤٹس

i. پیکج C ٹریننگ پلان

ii. ٹریننگ پری اور پوسٹ ٹیسٹ

iii. نصاب کی کاپی

iv. سکیم آف سٹڈی (اسلامیات ،اُردو، انگریزی، ریاضی،، جنرل سائنس، معاشرتی علوم)

v. ماڈل سبقی منصوبہ بندی (اسلامیات، اُردو، انگریزی، ریاضی، جنرل سائنس، معاشرتی علوم)

vi. ایکشن پلان

(Abbreviations) اختصارات

L & NFBED	Literacy & Non-Formal Basic Education Department
C & R	Curriculum and Research Wing
NFE	Non-Formal Education
NFBE	Non-Formal Basic Education
T&CB	Training and Capacity Building
JICA	Japan International Cooperation Agency
AQAL	Advancing Quality Alternative Learning
M&E	Monitoring and Evaluation
E&L	Education and Literacy
CPD	Continuous Professional Development
TWG	Technical Working Group
ALP	Accelerated Learning Program
SLO	Student Learning Outcomes
SOLO	Structurally Observed 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

غیر رسمی تعلیم اور اُس کا پس منظر

محکمہ خواندگی و غیر رسمی بنیادی تعلیم، حکومت خیبر پختونخوا 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 طلبا 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 تعلیم بالغاں کے لئے 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 سٹیٹکس رپورٹ 17-2016 کے مطابق پانچ سے سولہ کی عمر کے قریب سوا دو کروڑ بچے سکولوں سے باہر ہیں۔ اسی رپورٹ کے مطابق تقریباً 78 فیصد بچے دس سے سولہ سال کی عمر کے درمیان ہیں، ان میں سے زیادہ تر بچے وہ ہیں جن کی عمر زیادہ ہونے کی وجہ سے رسمی سکولوں میں اپنی تعلیم جاری نہیں رکھ سکتے، لہذا 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 طلبا سے مختلف ہوتی ہیں۔ ان طلبا 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 طلبا 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 کا کردار بہت ضروری

ہے۔ موجودہ رسمی ادارے اور اُنکی سہولیات ناکافی ہونے کی وجہ غیر رسمی ادارے کی ذمہ داریوں میں مزید اضافہ ہو گیا ہے۔ 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 پختونخوا نے چند اقدامات وضع کیے ہیں۔ جن میں غیر رسمی تعلیمی پالیسی، نصاب، معیارات، نگرانی اور مقامی لوگوں کی شمولیت کا نظام شامل ہے۔ ان اقدامات پر کام جاری ہے اور محکمہ جات میں روز بروز بہتری اور ترقی آرہی ہے۔ غیر رسمی تعلیم کا نصاب صوبہ خیبر پختونخوا میں مرتب کیا جاچکا ہے۔ جبکہ صوبہ خیبر پختونخوا کے لئے درسی کتب بھی تیار کی جاچکی 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 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 پختونخوا کے اسکولوں سے باہر طلبا 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 پختونخوا 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 طلبا 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 طلبا 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 طلبا 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 (T eachers) 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 طریقہءتدریس 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 مینوئل کو مؤثر بنائیں۔اس مینوئل کو بالخصوص پیکیج C 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 کے پس منظر، مینوئل کے استعمال اور ٹریننگ کی تعارفی سرگرمیوں پر مشتمل ہے۔
2. **دوسرا حصّہ:** یہ مینوئل کا وہ حصّہ ہے جو اُردو، انگریزی، اسلامیات، سائنس، معاشرتی علوم اور ریاضی کے تصورات، عنوانات اور اُنکی معلومات کے طریقہءتدریس کو تفصیلاً بیان کرتا ہے۔اس حصّے میں پیکیج C کے طریقہءتدریس، 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 طریقہءکار بھی دیا گیا ہے۔تربیت کار اس حصّے کو غور سے پڑھیں اور سمجھیں تاکہ پیکیج C کو پڑھانے اور سمجھانے میں کسی قسم کی مشکل 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۔

اہم اُصول:

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. Clarity

کسی بھی تصور یا معلومات کو تفصیلاً بیان کرنا اور 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 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 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 Commitment

سکھانے 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۔

نوٹ برائے تربیت کار / ٹرینرز

تربیت کار(Trainer) 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 اور پُر سکون ماحول کو یقینی بنانا۔
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 اور 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 فالواپ کرنا۔
- فالواپ 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۔

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، 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 Method)** 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 و مباحثہ**(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 و مباحثہ کیا جاتا ہے تا کہ تصورات کو مزید واضح کیا جا سکے۔

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 جا سکے۔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 پیش کش (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 طریقہء کار ہے۔ٹریننگ میں اِس طریقہء کار 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 طریقہء تدریس میں شامل ہے۔جس کے بعد شرکاء اپنے اپنے کام کو پیش کرتے ہیں۔تربیت کار شرکاء کے پاس موجود معلومات کو اخذ کروا کر ان 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 عبور ہونا۔
2. پُر اعتماد ہونا۔
3. بہترین بات چیت کا انداز اور interpersonal skills ہونا۔
4. پیش کش (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. پُر اثر 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 بنانا۔
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 کریں۔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 وہ ٹریننگ کے انتظامات اور شرکاء کے بیٹھنے کے انداز کا جائزہ لے سکیں۔لہذا تربیت کار روزانہ شرکاء سے پہلے ٹریننگ کی جگہ /ہال میں موجود ہو۔
- شرکاء کو دی جانے والی ہدایات کو فلیش کارڈز پر تحریر کرلیں اور ان اہم نکات پر عمل پیرا ہو۔تاکہ وقت کا مؤثر استعمال ہوسکے۔

- 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 تیار کر لیں۔
- ایک سے زیادہ تربیت کار ہونے کی صورت میں 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 دی گئی درج ذیل باتوں سے اجتناب کریں۔

- شرکاء کے ساتھ غیر مناسب روّیہ یا برتاؤ کرنا۔
- شرکاء کے سوالات کا تسلّی بخش جواب نہ دینا۔
- منفی رائے دینا۔
- سیشن کے دوران غیر ضروری اور غیر متعلقہ باتیں کرنا۔
- تیز تیز بولنا۔
- ٹریننگ میں دیر سے آنا اور 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 فالواپ'' 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 بتادیں۔ جیسا کہ ٹریننگ کے اصول وضوابط میں بتایا گیا ہے۔
- شرکاء کی بار بار حوصلہ افزائی کریں۔
- تسلّی کرلیں کہ شرکاء کو ہر ٹاسک یا سرگرمی کے لئے مناسب وقت دیا گیا ہے۔
- شرکاء کے ساتھ روّیہ دوستانہ اور خوشگوار ہونا چاہیے۔
- شرکاء کی حوصلہ افزائی کریں تاکہ وہ اپنے مسائل/سوالات/صورتحال کو بیان کرسکیں۔
- ڈسٹرکٹ ٹرینر کی ذمہ داریوں کے بارے میں تفصیلاً ہینڈآؤٹ کو غور سے مطالعہ کریں۔
- ٹریننگ کے دوران ٹرینر شرکاء کے ساتھ نصاب دے کر معلومات شئیر کرے گا۔

1. Islamiyat اسلامیات

سیشن:1.1

اِسلامیات کی کتاب کا جائزہ

Overview of Islamiat Book

کل وقت: 1 گھنٹہ

سیشن کے مقاصد:

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

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

ریسورس میٹریل	وقت	ہدایات برائے ٹرینر
اسلامیات کی کتابیں، چارٹ ،مارکر	1 گھنٹہ	▪ 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۔ غیر رسمی طریقہ تدریس میں پیکیج B میں اِسلامیات کو ایک علیحدہ مضمون کے طور پر پڑھایا گیا ہے۔ **گروپ ورک** پیکیج C میں جماعت چہارم اور پنجم کی اسلامیات کا مضمون شامل کیا گیا ہے۔اسلامیات کو پڑھانے کے طریقہ کار کو سمجھنا اور نصاب کے حاصلاتِ تعلّم (SLOs) کا پڑھنا نہایت ضروری ہے۔ تمام شرکاء کو گروپس میں تقسیم کرکے درج ذیل سوالات پوچھیں جائیں۔ ▪ غیر رسمی نصاب میں کتنے اہم نکات (معیارات،تدریجی حد، طریقہ تدریس وغیرہ) پر روشنی ڈالی گئی ہے؟اس میں کل کتنے SLOs دیئے گئے ہیں؟ ▪ غیر رسمی نصاب اور اسلامیات کی معلومات میں کس حد تک مطابقت پائی جاتی ہے؟ ▪ پیکج سی اسلامیات کی کتاب میں کل کتنے اسباق ہیں اور ان کے نمایاں عنوانات کون کون سے ہیں؟ ▪ نصاب کے مطابق پیکج سی اسلامیات کی کتاب کو کیسے پڑھایا جاسکتا ہے؟ ▪ اسلامیات کی کتاب میں پڑھانے کے کون کون سے طریقہ کار بتائے گئے ہیں ان کی

فہرست بنائیں۔ شرکاء کے کام کی پیش کش لی جائے گی اور پیش کئے جانے والے کام میں اہم نکات کو ٹریز نوٹ کرلے۔تاکہ اسلامیات کی کتاب کے تعارف کے دوران ان اہم نکات کو مثالیں دے کر سمجھایا جاسکے۔ ▪ کتاب "اسلامیات" کے نصاب میں دیئے گئے مقاصد کو شرکاء کو بتایا جائے کہ اہم مقاصد درج ذیل ہیں۔ مقاصد یکساں قومی نصابِ اسلامیات کی تکمیل کے بعد طلبہ اس قابل ہو جائیں گے کہ وہ: ▪ حروف کے مخارج، رموزِ او قاف اور آداب کا خیال رکھتے ہوئے تلات کر سکیں اور پارہ 9تا30 کی قواعد کے مطابق تلاوت کر سکے۔ ▪ آیت الکرسی، سورۃ الفیل، سورۃ قریش، سورۃ الماعون، سورۃ الکافرون درست تلفظ کے ساتھ یاد کر کے نماز میں اور نماز کے علاوہ تلاوت کر سکیں اور آیت الکرسی کی ہمیت وفضیلت جان سکیں۔ ▪ سورۃ الکوثر مع ترجمہ یاد کر سکیں اور رکوع، قومہ، سجدہ کی تسبیحات، تشہد، درود ابراہیمی اور دعاء قنوت مع ترجمہ یاد کر سکیں۔ ▪ دس منتخب احادیث مبارکہ مع ترجمہ سمجھ کر روز مرہ زندگی میں ان پر عمل کر سکیں۔ ▪ بیت الخلا اور گھر میں داخل ہونے اور باہر نکلنے، مسجد میں داخل ہونے، اور باہر نکلنے، سونے اور جاگنے کی دعائیں مع ترجمہ یاد کر سکیں۔مذکورہ دعاؤں کو سمجھ کر روزمرہ زندگی میں ان پر عمل کرنے کے عادی بن سکیں۔ ▪ تمام فرشتوں پر ایمان لانے کے حکم، مشہور فرشتوں کے نام اور ان کی ذمہ داریوں سے آگاہ ہو سکیں، آسمانی کتب پر ایمان کے حکم سے آگاہ ہو سکیں اور آسمانی کتب اور جن انبیاء کرام علیہم السلام پر وہ نازل ہوئیں، ان کے اسماء گرامی جان سکیں۔قرآن مجید کی فضیلت اور انسانی زندگی میں اس کی اہمیت جان سکیں۔ ▪ عقیدہ آخرت کے معنی و مفہوم اور اہمیت سے آگاہ ہو سکیں، عقیدہ آخرت کے انسانی زندگی پر مرتب ہونے والے اثرات سے آگاہ ہو سکیں اور آخرت میں جواب دہی کو سامنے رکھتے ہوئے نیک اعمال کی طرف راغب ہو سکیں۔ ▪ عقیدہ ختم نبوت کے معنی و مفہوم اور اہمیت جان سکیں اور حضرت محمد رسول اللہ خاتم النبیین صلّی اللہ علیہ وعلیٰ آلہ واصحابہ وسلم کو ہمیشہ کے لیے آخری نبی اور رسول مانتے ہوئے یہ سمجھ سکیں کہ		

حضرت محمد رسول اللہ خاتم النبیین صلّی اللہ علیہ وعلیٰ آلہٖ واصحابہٖ وسلم کے بعد قیامت تک کوئی نبی یا رسول نہیں ہوگا۔

- اطاعت رسول اللہ صلّی اللہ علیہ وعلیٰ آلہ واصحابہٖ وسلم اور سنت کے معنی و مفہوم سے آگاہی حاصل کرتے ہوئے رسول اللہ خاتم النبیین صلّی اللہ علیہ وعلیٰ آلہٖ واصحابہٖ وسلم کے اسوہ حسنہ کے مطابق اپنی زندگیاں ڈھال سکیں۔
- زکوٰۃ کے معنی اور مفہوم اور اہمیت وفضیلت جان سکیں، زکوٰۃ کی فرضیت اور احکام سے آگاہ ہو سکیں اور زکوٰۃ کے معاشرے پر اثرات سمجھ سکیں۔
- قرآنِ مجید کا تعارف، کی اہمیت اور عظمت و فضائل جان سکیں اور تلاوت کے احکام و آداب اور قرآن مجید کے حقوق سے واقف ہو کر ان کو ادا کرنے والے بن سکیں۔
- یوم جمعہ اور نماز جمعہ کی اہمیت اور فضائل سے آگاہ ہو سکیں۔ معاشرتی فوائد سے واقفیت حاصل کر سکیں۔
- اللہ تعالیٰ کو خالق، مالک، رازق اور معبود سمجھتے ہوئے اس کے حقوق جان سکیں اور دعا کی اہمیت کو جان کر عملی زندگی میں دعا مانگنے کے عادی بن سکیں۔
- نزول وحی کے واقعہ کے متعلق جان سکیں اور حضرت خدیجہ الکبریٰ رضی اللہ عنھا کے کلمات کی روشنی میں حضرت محمد رسول اللہ خاتم النبیین صلّی اللہ علیہ وعلیٰ آلہٖ واصحابہٖ وسلم کے کردار و عظمت سے آگاہ ہو کر سبق حاصل کر سکیں۔
- اسلام کی تبلیغ کا مفہوم، ضرورت اور اہمیت جان سکیں اور دعوت اسلام کی مشکلات اور اسلام قبول کرنے والی شخصیات سے متعارف ہو سکیں اور امت پر دعوت و تبلیغ کی ذمہ داریوں کو سمجھ کر عملی زندگی میں ان پر عمل پیرا ہو سکیں۔
- ہجرت کا مفہوم اور ہجرت حبشہ کے بارے میں جان سکیں۔ مشکلات پر صبر کرنے کی عادت اپنا سکیں۔
- شعب ابی طالب کا تعارف اور محصورین کی مشکلات سے آگاہ ہو سکیں اور محصورین کے لیے اللہ تعالیٰ کی مدد سے واقف ہو سکیں۔
- عام الحزن کا معنی و مفہوم بیاں کر سکیں اور حضرت محمد رسول اللہ خاتم النبیین صلّی اللہ علیہ وعلیٰ آلہٖ واصحابہٖ وسلم کی زندگی میں حضرت ابو طالب اور حضرت خدیجہ الکبری رضی اللہ عنھا کے کردار سے واقف ہو سکیں۔
- سفر طائف کا مقصد اور وہاں کے سرداروں کے رویہ سے میعلق جان سکیں اور سفر طائف کے

واقعات جان کر عملی زندگی میں صبر و تحمل اور برداشت جیسی صفات اپنا سکیں۔ ▪ اسراء و معراج کے معنی و مفہوم اور نبی کریم صلّی اللہ علیہ و علیٰ آلہٖ واصحابہٖ وسلم کے عظیم معجزہ معراج سے واقف ہو سکیں اور سفر معراج کے واقعات سے اجمالی طور پر آگاہ ہو سکیں۔ ▪ ہجرت کے معنی و مفہوم اور ہجرت مدینہ کے اسباب، واقعات اور نتائج مختصر طور پر جان سکیں۔ ▪ مواخات مدینہ کے معنیٰ و مفہوم اور اس کے تناظر میں اخوت و بھائی چارہ کی اہمیت سے آگاہ ہو سکیں اور اخوت و بھائی چارہ کے فوائد و اثرات سے آگاہ ہو سکیں۔ ▪ مسجد نبوی صلّی اللہ علیہ و علیٰ آلہٖ واصحابہٖ وسلم کی تعمیر کے متعلق جان سکیں اور اس کی تاریخی، تعلیمی اور معاشرتی اہمیت سے آگاہ ہو سکیں۔ ▪ میثاق مدینہ کا تعارف، اس کی نمایاں دفعات اور پس منظر سے واقف ہو سکیں اور میثاق مدینہ کی اہمیت اور فوائد جان سکیں۔ ▪ جہاد کا حقیقی تعارف اور غزوہ و سریہ میں فرق جان سکیں اور غزوہ بدر، غزوہ احد اور غزوہ خندق کے اسباب، واقعات اور نتائج و ثمرات سے آگاہ ہو سکیں۔ ▪ سادگی کا مفہوم سمجھ کر سادگی اور بناوٹ میں فرق جان سکیں اور سادگی کے فوائد و ثمرات سے آگاہ ہو کر زندگی میں نمود و نمائش سے دور رہتے ہوئے سادگی اپنا سکیں ▪ رواداری کے معنی و مفہوم اور اہمیت سے واقف ہو سکیں اور رواداری کے معاشرتی فوائد و ثمرات جان کر گروہی، مسلکی ، علاقائی اور لسانی عدم برداشت سے اجتناب کر سکیں۔ ▪ وقت کی پابندی کی اہمیت سمجھ کر نظامِ فطرت سے وقت کی پابندی کے اصول سیکھ سکیں اور عملی زندگی میں وقت کی پابندی کے فوائد جان کر ان پر عمل کر سکیں ۔ ▪ مجلس کا مفہوم اور آداب سمجھ سکیں اور سیرت النبی صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَعَلٰى اٰلِهٖ وَ اَصْحَابِهٖ وَسَلَّمَ کی روشنی میں آدابِ مجلس کے واقعات جان کر ان پر عمل پیرا ہو سکیں ۔
		▪ دیانت داری کا مفہوم سمجھ کر تمام معاملات میں دیانت داری کی ضرورت و اہمیت سے آگاہ ہو سکیں اور سیرتِ طیبہ کی روشنی میں دیانت داری کی مثالوں سے آگاہ ہو کر دیانت داری کے اصولوں پر عمل کر سکیں۔ ▪ خدمتِ خلق کا مفہوم اور سیرت النبی صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَعَلٰى اٰلِهٖ وَ اَصْحَابِهٖ وَسَلَّمَ کی روشنی میں اس کی ضرورت و اہمیت سمجھ سکیں اور دورِ حاضر کے مسائل کا

ادراک کرتے ہوئے عملی زندگی میں خدمتِ خلق کی عادت اپنا سکیں ۔ ▪ وطن کے معنی و مفہوم سے آگاہ ہو سکیں اور وطن کی اہمیت سے آگاہ ہو کر وطن کی قدر کرنا سیکھ سکیں اور روزمرہ زندگی میں جذبہ حب الوطنی کے ساتھ ذمہ دار شہری کی خصوصیات اپنا سکیں۔ ▪ چغل خوری کے معنی و مفہوم اور اس کی وعید سے متعلق جان سکیں اور چغل خوری کے انفرادی و اجتماعی نقصانات سے آگاہ ہو کر اپنے آپ کو چغل خوری سے بچا سکیں ۔ ▪ حضرت داؤد علیہ السلام کی زندگی کے حالات، چند واقعات، معجزات اور خوش الحانی سے واقف ہو سکیں اور حضرت داؤد علیہ السلام پر نازل ہونے والی کتاب کے بارے میں جان سکیں ۔ ▪ حضرت موسیٰ علیہ السلام کی زندگی کے حالات، واقعات اور معجزات سے آگاہ ہو سکیں اور اُن کی صفات سے متعلق جان کر انہیں اپنی عملی زندگی میں اپنا سکیں ۔ ▪ حضرت عیسیٰ علیہ السلام کی ولادت، حالاتِ زندگی اور معجزات کے بارے میں جان سکیں اور حضرت عیسیٰ علیہ السلام کی تعلیمات اور صفات جان کر ان سے رہ نُمائی لے سکیں ۔ ▪ خلیفہ دوم حضرت عمر فاروق رضی اللہ تعالیٰ عنہ کے حالاتِ زندگی اور بطور خلیفہ خدمات سے آگاہ ہو سکیں اور حضرت عمر فاروق رضی اللہ تعالیٰ عنہ کی زندگی سے رہ نُمائی حاصل کر کے اپنی عملی زندگی میں اس کا اطلاق کر سکیں ۔ ▪ خلیفہ سوم حضرت عثمان غنی رضی اللہ تعالیٰ عنہ کے حالات زندگی اور صفات جان سکیں اور خلیفہ سوم حضرت عثمان غنی رضی اللہ تعالیٰ عنہ کے لقب ذوالنورین سے واقف ہو سکیں اور اُن کی خدمات اور سیرت سے رہنمائی حاصل کر کے اپنی عملی زندگی میں اس کا نمونہ پیش کر سکیں۔ ▪ خلیفہ چہارم حضرت علی المرتضیٰ رضی اللہ تعالیٰ عنہ کی پرورش، سیدہ فاطمہ رضی اللہ تعالیٰ عنہ سے نکاح، اولاد اور حالات زندگی سے متعلق جان سکیں اور حضرت علی المرتضیٰ رضی اللہ تعالیٰ عنہ کی صفات جان کر اپنی عملی زندگی میں انہیں اپنا سکیں۔ ▪ صفائی اور پانی کی ضرورت و اہمیت اور اپنے ماحول میں صفائی کے مسائل سے آگاہ ہو سکیں اور صفائی کے فوائد و اثرات سے آگاہ ہو کر ماحول کو صاف رکھنے میں اپنا کردار ادا کر سکیں۔		

■ پانی کی اہمیت ،استعمال اور عصر حاضر میں پانی کے مسائل کے متعلق آگاہی حاصل کر سکیں اور پانی کے ضیاع کے نقصانات جان کر روزمرہ زندگی میں پانی کادرست استعمال کر سکیں۔ ■ کتاب "اسلامیات" کے نصاب میں دیئے گئے عنوانات کے حاصلات تعلّم کو پڑھایا جائے گا۔ جو کہ مینوئل کے آخر میں ہینڈ آؤٹ کے طور پر شامل کیا گیا ہے۔ ■ کتاب موجود تمام نصابی سر گرمیوں کو مدّ نظر رکھتے ہوئے اسباق عنوانات میں ترتیب دیا گیا ہے جو کہ درج ذیل ہیں ■ قرآنِ مجید و حدیث نبوی صلّی اللہ علیہ وعلیٰ آلہٖ واصحابہٖ وسلم ■ ایمانیات وعبادات ■ سیرتِ طیبہ صلّی اللہ علیہ وعلیٰ آلہٖ واصحابہٖ وسلم ■ اخلاق وآداب ■ حسن معاملات ومعاشرت ■ ہدایت کے سر چشمے اور مشاہیرِ اسلام ■ اسلامی تعلیمات اور عصرِ حاضر کے تقاضے 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 1.2: **اسلامیات کے طریقہ تدریس**

Islamiat Teaching Methodology

کل وقت: 2 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 سکیں۔
- دوران تدریس کہانی سُنانے، رول پلے، سرگرمیوں اور گروہی تدریسی طریقوں کو عملی طور پر کر سکیں۔
- کتاب میں دی گئی معلومات کو موثر طریقے سے طلبہ تک پہنچا سکیں۔

ہدایات برائے ٹرینر	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 - طلبا سے سوالات - مظاہراتی طریقہ کار - زبانی و مشاہداتی - تقریری طریقہ تدریس - رول پلے - جماعتی مباحثہ - انفرادی یا گروہی سرگرمیاں - 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 ہوگا۔ **سرگرمی 1:** **نمونہ جاتی سبق برائے ٹرینر** ٹرینر شرکاء کے سامنے ایک ماڈل لیسن پیش کرے۔ سبق کا انتخاب اسلامیات کے اہم		فلپ چارٹس، مارکرز، وائٹ تختہ تحریر، اسلامیات کی کتاب مع ٹیچر گائیڈ، ورک شیٹس، ٹرینر کی جانب سے تیار کردہ چارٹس

نکات/عنوانات ,لسانیات اور معلومات کی بنیاد پر کیا جائے تاکہ سبق کے مختلف پہلوؤں پر روشنی ڈالی جاسکے۔ یہاں ٹرینر شرکاء کو اِسلامیات کی کتاب کا سبق "جمعہ کی اہمیت اور فرضیت" پڑھا کر دکھائے۔ ٹرینر اپنے سامنے کتاب کھول کر سبق کا آغاز کرے اور تمہیدی سوالات پوچھے مثلاً 1. ہفتے کے دِنوں کے نام کیا ہیں؟(پیر، منگل، بدھ، جمعرات، جمعہ، ہفتہ، اتوار) 2. جمعہ کے دِن کی اسلام میں کیا اہمیت ہے؟ 3. جمعہ کے دِن ہم کیا کیا کرتے ہیں؟(غسل کرنا، قرآن خوانی، درودِ ابراہیمی پڑھنا) 4. جمعہ کی نماز دیگر نمازوں سے کیوں مختلف اہمیت کی حامل ہے؟ 5. اسلامی طریقے کے مطابق جمعہ کے دِن کون کون سے اہم کام کرنے چاہیئے؟ 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 "جمعہ کی اہمیت اور فرضیت" کے بارے میں پڑھیں گے۔ یہاں ٹرینر شرکاء کو بتائے کہ آمادگی کے سوالات پوچھنے کے بعد ٹیچر باآواز بلند سبق کا اعلان کرے گا اور عنوان کو تختہ تحریر پر لکھ دے۔اس کے ساتھ سبقی مقاصد کو بھی بیان کیا جائے گا۔ **پہلا قدم(مثالی بلند خوانی)** اس کے بعد ٹرینر شرکاء کو جمعہ کی اہمیت اور فرضیت پڑھ کر سُنائے گا۔ یہاں ٹرینر شرکاء کو بتائے کہ یہی سبق ایک ٹیچر پہلے طلبہ سے خود پڑھنے کو بھی کہہ سکتا ہے۔ ٹیچر مشکل الفاظ جو کہ ادائیگی یا مفہوم– جاننے کے لئے ہوں انہیں سکھانے میں طلبہ کی رہنمائی کرے۔ اس مقصد کے ئے طلبہ سے کہیں کہ ان مشکل الفاظ کے نیچے لائن لگا لیں۔تاکہ طلبہ اس کی ادائیگی اور تلفظ کو ادا 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 والے الفاظ کو آہستہ اور آوازوں کی مدد سے پڑھیں۔ بصورتِ دیگر ٹیچر طلبہ کی رہنمائی کرے اور ان الفاظ کو پڑھنے میں مدد دے۔ **تیسرا قدم(تلفظ کی درستگی)** ٹیچر طلبہ سے پوچھے کہ مشکل الفاظ کون کون سے ہیں ان الفاظ کو تختہ تحریر پر تحریر		

کرے اور پھر آوازوں کی مدد سے ادائیگی کروائے۔ طلبہ کو مشکل الفاظ کی لکھائی اور اُن کی ادائیگی کی بار بار مشق کروائی جائے اس لئے فرداً فرداً طلبہ کو تختہ تحریر پر مشکل الفاظ کے جوڑ توڑ سکھائے جائیں اور آوازوں کی-دہرائی بھی کروائی جائے۔

چوتھا قدم (تفہیم)

سبق پڑھنے کے بعد سبق کے بارے میں سوالات پوچھنا نہایت اہم کام ہے جو کہ سیکھنے کے عمل کو پختہ بناتا ہے لہذا مزید سوالات پوچھے جائیں گے اور پڑھائے گئے سبق کے بارے میں طلبہ کی سمجھ بوجھ کو جانچا جائے گا۔ طلبا 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 اگر طلبہ-کوئی بات سمجھ نہ سکیں تو وہاں اُس کی وضاحت بھی کی جائے۔

سرگرمیاں

سرگرمی نمبر1 :الفاظ کا ذخیرہ

ٹرینز شرکاء سے کہیں وہ اس سبق میں سے نئے سیکھے جانے والے الفاظ کو باری باری تختہ تحریر پر آکر لکھیں۔ ٹیچر طلبہ کی مدد سے نئے الفاظ کا ایک چارٹ/تختہ تحریر کمرہ جماعت کی دیوار پر چسپاں کرے۔الفاظ کے معنی بھی طلبہ کو ضرور بتائے جائیں۔

سرگرمی نمبر2 : (مکالمہ)

آخر میں ٹیچر طلبہ سے پڑھائے گئے سبق کے بارے میں پوچھے کہ آج ہم نے کس کے بارے میں معلومات حاصل کی ہیں۔ اس کے بعد دو طلبہ کو ایک دوسرے سے مکالمے کی صورت میں نماز جمعہ کی فضیلت و فرضیت پر بات چیت کروائی جائے۔

جائزہ

1۔ہفتے کے دِنوں میں جمعہ کا دن کس نمبر پر آتا ہے ؟

2۔جمعہ کے دِن کیا خاص بات ہوتی ہے ؟

3۔ نماز جمعہ کی تیاری کے لئے کیا کیا کام کئے جاتے ہیں ؟

4۔اسلام میں جمعہ کے دِن کی کیا اہمیت ہے ؟

ہوم ورک:

جمعہ کے دِن کی فضیلت کے بارے میں چند جملے لکھ کر لائیں اور جمعے کی اہمیت کے بارے میں گھر میں بات چیت کریں۔

ٹرینز شرکاء کو باور کروائے کہ حاصلاتِ تدریس 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 استاد نمایاں کردار ادا کرتا ہے۔ٹیچر طریقہ تدریس کے مختلف مراحل اور حکمت عملی کا استعمال کرتے ہوئے اپنی تدریس کو موثر اور جامع بنا سکتا ہے۔ **سرگرمی نمبر 3:** ٹرینز شرکاء کو گروپوں میں تقسیم کریں اور اُن کو درج ذیل پیش کش تیار کرنے کے لیے کہیں۔ **گروپ نمبر 1** :قران کریم کی کوئی سورہ پڑھ کر سُنائیں۔ **گروپ نمبر 2:** ایمانیات اور عبادات میں سے " حقوق اللہ "کا سبق پڑھیں۔ **گروپ نمبر 3** : سیرتِ طیبہ صلی اللہ علیہ و علیٰ آلہٖ واصحابہٖ وسلم میں سے معراج النبی صلی اللہ علیہ و علیٰ آلہٖ واصحابہٖ وسلم پڑھیں۔ **گروپ نمبر:4**اخلاق وآداب میں سبق "روا داری "کو اپنے الفاظ میں بیان کریں۔ **گروپ نمبر:5** حضرت علی رضی اللہ تعالیٰ عنہا کی زندگی پر روشنی ڈالیں اور سبق پڑھا کر دِکھائیں۔ تمام گروپس کی پیش کش معیاری ہو اور تیاری کے دوران گروپوں کو بھرپور معاونت کی جائے۔ آخر میں شرکاء کو پڑھانے کے عمل میں بہتری کے لئے فیڈ بیک دیا جائے تاکہ سیکھنے اور سکھانے کے عمل میں بہتری آسکے۔ **نوٹ:ٹرینز** جماعت چہارم اور پنجم کے نصاب کے مطابق "اسباق" گروپ ورک میں تبدیل کئے جائیں۔		

2.اُردو Urdu

سیشن:2.1

اُردو کتاب کا جائزہ
Overview of Urdu Book

کل وقت: 1 گھنٹہ 30 منٹ

سیشن کے مقاصد:

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

- کتاب میں موجود اُردو زبان کے بنیادی تصّورات، زبان دانی اور گرائمر کے عنوانات کے بارے میں جان سکیں۔
- چوتھی اور پانچویں جماعت کی کتاب اور ٹیچر گائیڈ کے مختلف طریقہ تدریس سے واقفیت حاصل کر سکیں۔
- اُردو کتاب اور ٹیچر گائیڈ کی مطابقت اور دائرہ کار کو جان سکیں۔

ہدایات برائے ٹرینر	وقت	ریسورس میٹریل
کتاب کو پڑھانے سے پہلے ٹیچر کا کتاب میں دی گئی معلومات کو سمجھنا انتہائی ضروری ہے۔ لہذا ٹیچر کو لرنرز کی کتاب اور ٹیچر گائیڈ میں دی گئی معلومات کا سمجھنا ضروری ہے۔ ٹرینر شرکاء سے بات کرتے ہوئے کہے ہم نے پیکیج A کو آوازوں، تصاویر، سرگرمیوں اور الفاظ و جملے بنانے کے طریقہ تدریس کی مدد سے پڑھا۔ جبکہ پیکیج B کو ہم نے طلبا کو الفاظ کے جوڑ توڑ، جملوں کی روانی اور مختلف طریقہ تدریس کو اپناتے ہوئے سکھایا۔ پیکیج C کی کتاب میں ہم اس کے اگلے درجے کی معلومات کو طلبہ تک پہنچائیں گے۔ **سرگرمی نمبر 1** اس مقصد کے لئے ٹیچرز کی ـــــ کتاب اور ٹیچرز گائیڈ میں موجود تدریسی مواد کی جان کاری انتہائی ضروری ہے۔ اس کے لئے ٹیچرز کے گروپس بنائے جائیں گے۔ تمام شرکاء کو اُردو کی کتاب اور ٹیچر گائیڈ دی جائیں گی۔ اساتذہ کو دی گئی ہدایات دی جائیں: 1. تمام شرکاء کو تعداد کے مطابق گروپوں میں تقسیم کریں۔ گروپ ورک کے لئے درسی کتاب، ٹیچر گائیڈ، چارٹ اور مارکرز بھی دیں۔ 2. شرکاء سے کہیں کہ پہلے اُردو کی کتاب کو اچھی طرح سے دیکھیں اور اس بات کو جانچیں کہ اس کتاب میں طلبا کی صلاحیت اور استعداد میں اضافہ کے لیے اُردو زبان کے متعلقہ کون کون سے عنوانات موجود ہیں۔ 3. شرکاء سے کہیں کہ وہ اُردو کتاب کے عنوانات کی فہرست، اسکے تصورات اور طریقہءتدریس کو تحریر کریں۔ یہ بھی بتائیں کہ عنوانات کی فہرست اور	30 منٹ	چارٹس، مارکرز، فلیش کارڈز، وائٹ تختہ تحریر، ٹرینرز کے تیار کردہ چارٹس، اُردو کی کتاب مع ٹیچر گائیڈ

عنوانات کی نوعیت کیا ہے ؟ مثلاً - زبان کی مہارتیں (سُننا، بولنا، پڑھنا، لکھنا) - تخلیقی تحریریں - گرائمر - دیگر معلومات 4. بغور مشاہدہ کریں کہ شرکاء کتنے تصورات کے ساتھ پہلے سے واقفیت رکھتے ہیں نیز وہ کن مزید تصورات کو سیکھنا چاہتے ہیں ؟ دیئے گئے تصورات کو پڑھانے کے لئے کتنی قسم کی سرگرمیاں دی گئی ہیں سرگرمیاں اور اُن طریقہ تدریس کے نام لکھیں۔ شرکاء گروپ ورک کو پیش کریں گے جبکہ ٹرینر نئے سیکھنے والے عنوانات اور تصورات کو نوٹ کرلے تاکہ اگلے سیشنز میں ان کو مدّ نظر رکھتے ہوئے شرکاء کو ان تصورات کے بارے میں سمجھایا جاسکے۔ **سرگرمی نمبر2:** ٹرینر خود سے بتائے کہ اُردو کتاب کو مجموعی طور پر چار اہم تصورات کے نقطہ ء نظر سے دیکھا جاسکتا ہے۔ 1. **زبان کی مہارتیں**(سُننا، بولنا، پڑھنا، لکھنا) 2. **معلوماتِ عامہ**(واقعہ، کہانی، تقریر، خطاب، ہدایات، اعلانات) 3. **اصناف نظم و نثر** (مکالمہ نویسی، مضمون نویسی، درخواستیں اور خطوط، خود نوشت/سوانح عمری، لطائف) 4. **گرائمر**(اسم نکرہ، اسم معرفہ، اسم ضمیر، اسم اشارہ، فعل اور فعل کی اقسام، اسم ظرف اور اسکی اقسام، اسم صفت ، فعل معروف اور فعل مجہول، فاعل، مفعول، مرکب ، بامعنی اور بامقصد جملے، زمانے کی حالتیں (ماضی، حال، مستقبل) حرکات، سابقے ولاحقے وغیرہ۔ لہذا کتاب میں ان تمام اہم تصورات کی وضاحت کہانیوں ، اسباق، نظموں اور دیگر معلومات کی صورت میں دی گئی ہے۔ کتاب میں عنوانات کی فہرست دی گئی ہے —— جو تعداد میں 16 ہیں اور درج ذیل ہیں:	1 گھنٹہ	

1. حمد (نظم)	10. کمپیوٹر کی آپ بیتی
2. نعت رسول مقبول □ (نظم)	11. ہمارا قومی کھیل
3. طلبا سے پیار	12. کام کی باتیں
4. اُمت کی ماں	13. درختوں کی فریاد
5. لالچ کا انجام	14. رلی سازی
6. محترمہ فاطمہ جناح	15. برسات (نظم)
7. نشانِ حیدر	16. جان ہے تو جہان ہے
8. پاک سرزمین (نظم)	17. کام کی تحریریں
9. قائد ملت لیاقت علی خان	18. دُعا
	19. فرہنگ

اس کے بعد ٹرینر شرکاء سے پوچھے کہ اگر ٹیچر اُردو کتاب کو اس انداز سے دیکھے تو اس کو کیا فوائد حاصل ہو سکتے ہیں؟ (شرکا کے جوابات لینے کے بعد ٹرینر بتائے)

کتاب کے مقاصد، معلومات اور اہم تدریسی حکمتِ عملیاں جاننا ضروری ہیں۔ ہم طلبا کو اُردو پڑھا کے یہ مقاصد حاصل کر سکتے ہیں جو کہ درج ذیل ہیں۔

1. اُردو میں کی جانے والی گفتگو سُن کر سمجھ سکے، اس کا عمومی تجزیہ کر سکے اور اسے اپنی روزمرہ زندگی میں استعمال کر سکے۔
2. نثر اور نظم کو درست انداز میں پڑھ سکے اور اس کا مطلب سمجھتے ہوئے عمومی زندگی میں استعمال کر سکے۔
3. اُردو کے حروف تہجی، بنیادی الفاظ اور سادہ جملوں کی بناوٹ سمجھ سکے۔
4. اُردو لکھ سکیں اور دوسروں تک اپنا مطلب پہنچا سکے۔
5. عملی زندگی میں بنیادی لسانی ضرورتوں کو اُردو کی مدد سے پورا کر سکے۔ ابلاغ کے ذریعے عملی زندگی میں آنے والے مسائل کو حل کر سکیں۔
6. نصاب میں دی گئی معلومات کو استعمال میں لا سکے۔

لہذا اُردو کو پڑھانے کے لئے ٹیچر کو کتاب میں دی گئی مکمل معلومات پر عبور حاصل ہونا چاہیئے۔ تا کہ وہ بامقصد طریقے سے اپنے اسباق کو طلبہ تک پہنچا سکے۔

سیشن 2.2.

اُردو کے طریقہ تدریس

Urdu Teaching Methodology

کل وقت: 2 گھنٹے

سیشن کے مقاصد:

اس سیشن کے بعد شرکاءاس قابل ہو جائیں گے کہ :

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

ہدایات برائے ٹرینر	وقت	ریسورس میٹریل
پچھلے سیشنز میں اُردو کے تصورات کے بارے میں مکمل آگاہی دی گئی جبکہ اس سیشن میں اُردو مضمون کو مختلف انداز میں پڑھانے کے طریقہ کار کو بتایا جائے گا۔ یہ دیکھنے کے لئے کہ ماڈیول میں دی گئی معلومات کا استعمال کرتے ہوئے کس طرح آسانی سے پڑھانے کی کوشش کی جاسکتی ہے۔ جیسا کہ 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 اُردو سبق کو ٹیچر گائیڈ میں دی گئی معلومات کے مطابق کیسے پڑھایا جاسکتا ہے؟ سبق کی پڑھائی کے مراحل کا عملی طور پر مظاہرہ کرکے دِکھایا جائے گا۔ٹرینز کا کردار ٹیچر اور شرکاء کا کردار طلبہ والا ہوگا۔ ٹرینز شرکاء کے سامنے ایک مثالی سبقی منصوبہ بندی پیش کرے۔ سبق کا انتخاب اُردو کے اہم نکات جیسا کہ لسانیات، معلومات اور گرائمر کی بنیاد پر کیا جائے تاکہ سبق کے مختلف پہلوؤں پر روشنی ڈالی جاسکے۔ یہاں ٹرینز شرکاء کو اُردو کی کتاب کا سبق "کمپیوٹر کی آپ بیتی" پڑھا کر دکھائیں گے۔ 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۔	10 منٹ	فلپ چارٹس، مارکرز، وائٹ تختہ تحریر، اُردو کی کتاب مع ٹیچر گائیڈ، ورک شیٹس، ٹرینز کی جانب سے تیار کردہ چارٹس

شرکاء سے کہیں کہ وہ ٹیچر گائیڈ اور کتاب کھول کر پہلے سبق "کتاب" کا جائزہ لیں اور اس کے بعد ٹرینرز پوچھے کہ وہ یہ سبق کیسے پڑھائیں گے۔ نیچے بتائے گئے اقدامات شرکاء کو بتائیں۔

مثالی سبقی منصوبہ بندی

سبق: کمپیوٹر کی آپ بیتی **وقت: 80منٹ**

عملی طور پر سبق پڑھانے کے اقدامات:

1. **سابقہ معلومات (بات چیت)** **Prior Knowledge**

ٹرینر اپنے سامنے کتاب اور ٹیچر گائیڈ کھول کر سبق کا آغاز کرے اور تمہیدی سوالات پوچھیں مثلاً

1. سائنسدانوں نے ہماری آسانی کے لئے کیا کیا چیزیں ایجاد کی ہیں؟
2. ہوائی جہاز کا کیا فائدہ ہے؟
3. کسی ایسی ایجاد کا نام بتائیں جس کے استعمال سے وقت کی بچت ہوتی ہے؟
4. آج کی جدید ایجاد کون سی ہے؟

80منٹ

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 کمپیوٹر کی آپ بیتی کے بارے میں۔

۱۔ تصویر دِکھا کر سبق کا آغاز کرنا

اُردو کی کتاب میں دی گئی تصویر دکھا کر سبق کا آغاز کریں اور اس سے کہانی کے بارے میں بات چیت شروع کریں۔ تصویر سے متعلق چھوٹے چھوٹے سوالات پوچھیں۔ اس طریقے سے طلباء جان سکیں گے وہ کس چیز کے بارے میں پڑھنے جا رہے ہیں اور اس کا مقصد کیا ہے؟

۲۔ سبق کو پڑھانے کا طریقہ کار

1۔ اس کے بعد ٹرینرز شرکاء کو کمپیوٹر کی آپ بیتی پڑھ کر سُنائیں گے۔ یہاں ٹرینرز 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 ہوں ان الفاظ کے نیچے لکیر لگا دیں جس کو ٹیچر بعد میں دورانِ پڑھائی دہرا کر پڑھائے۔ تاکہ طلبہ اس کی ادائیگی اور تلفظ کو ادا کرنا سیکھ جائیں۔

2۔ 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 طلبہ کی مدد کرے اور ان الفاظ کو پڑھنے میں مدد دے۔
دورانِ ٹریننگ ٹرینرز چند الفاظ شرکاء کی مدد سے منتخب کرے اور انھیں درست الفاظ میں ادا کر کے دِکھائے۔

3۔ یہاں ٹیچر طلبہ سے پوچھے کہ مشکل الفاظ کون کون سے ہیں۔ان الفاظ کو تختہ تحریر پر تحریر کریں اور پھر آوازوں کی مدد سے ادائیگی میں مدد دے۔ یہاں طلبہ خود سے تختہ تحریر پر آ کر ان الفاظ کے جوڑ توڑ کریں اور پھر درست انداز میں ٹیچر کو پڑھ کر دِکھائیں۔ 4۔ 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 پوچھے جائیں گے اور پڑھائے گئے سبق کے بارے میں طلبہ کی سمجھ بوجھ کو جانچا جائے گا۔ ٹیچر یہ کام تختہ تحریر پر کرے اور طلبا سبق پڑھ کر درست جواب دیں۔ طلبا کی تفہیم (سمجھ) کا جائزہ لینے کے لیے اُسی پیرا گراف سے کچھ سوال بھی پوچھے جائیں اور مشاہدہ کیا جائے کہ انھیں کیا سمجھ آیا؟ اور پھر جہاں ضرورت محسوس ہو وہاں ٹیچر وضاحت دے۔ **سبقی مشقیں کروانا** **سرگرمی نمبر 1 :الفاظ کا ذخیرہ** ٹرینز شرکاء سے کہیں وہ اس سبق میں سے نئے سیکھے جانے والے الفاظ کو باری باری تختہ تحریر پر آ کر لکھیں۔ ٹیچر طلبہ کی مدد سے نئے الفاظ کا ایک چارٹ/تختہ تحریر کمرہ جماعت میں چسپاں کرے۔الفاظ کے معنی بھی طلبہ کو ضرور بتائیں۔ **سرگرمی نمبر 2 : اسمِ صفت** ٹیچر تمام طلبہ سے کہیں کہ کمپیوٹر کی تصویر بنائیں اور پوچھیں کہ کمپیوٹر کے کیا کیا فوائد ہوتے ہیں؟ اس کی خصوصیات پر پانچ جملے بتائیں؟ یہاں ٹیچر طلبہ کا کام مکمل کرنے کے بعد پوچھیں اور بتائیں کہ "ایسے الفاظ جن سے کسی اسم کی بھلائی، برائی، نسبت، کیفیت، رنگت، تعداد یا مقدار ظاہر ہو اسمِ صفت کہتے ہیں۔ جیسا جدید کمپیوٹر وغیرہ۔ یہاں طلبہ سے مزید مثالیں دینے کو کہیں۔ **سرگرمی نمبر 3 : اسمِ معروف اور اسم مجہول** اسمِ معروف اور اسم مجہول کے بارے میں بھی سیکھیں گے۔ طلبہ کو تعریف بتائی جائے گی۔ **اسمِ معروف:** وہ فعل ہے جس کا فاعل مذکور معلوم ہو جیسے "سعدیہ نے کتاب پڑھی"۔ **اسمِ مجہول:** وہ فعل جس کا فاعل معلوم نہ ہو جیسے "کتاب پڑھی گئی"۔ تختہ تحریر پر مختلف جملے لکھ کر طلبہ سے کہیں وہ فعل معروف اور فعل مجہول علیحدہ علیحدہ کریں۔ یا کتاب میں دیئے گئے مشقی سوالات-حل کرنے کو کہیں۔		

جائزہ(مکالمہ) آخر میں ٹیچر طلبہ سے پڑھائے گئے سبق کے بارے میں پوچھیں کہ آج ہم نے کس ایجاد کے بارے میں معلومات حاصل کی ہیں۔ اس کے بعد دو مختلف طلبہ سے کمپیوٹر کے فوائد اور نقصانات پر مکالمہ کروایا جائے گا۔ **گھر کا کام/ہوم ورک دینا** ٹیچر کتاب میں دیئے گئے مشقی سوالات کو گھر سے لکھ کر لانے کو کہے۔ **سبق پڑھانے کے مدارج** ▪ ٹرینز شرکاء کو اس بات سے واقفیت کروائیں کہ حاصلاتِ تدریس کے لیے "ٹیچر گائیڈ" 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۔ لہذا پڑھانے کے حوالے سے تین مدارج ہوتے ہیں جو کہ درج ذیل ہیں: ▪ **پڑھائی سے پہلے** سبق کا عنوان پڑھنے کے لیے کہیں طلبہ کو ہدایت دیں کہ جو مواد تفویض کیا گیا ہے اس میں ۔تصاویر،اہم سرخیاں اور عبارات کو غور سے دیکھیں۔ ۔ایسے الفاظ کو یادرکھیں جو بہت نمایاں لکھے ہوں۔ ۔ان الفاظ کو نوٹ کریں جو بار بار لکھے گئے ہوں۔ ۔ہر پیرا گراف کا پہلا اور آخری جملہ پڑھیں۔ ▪ **پڑھائی کے دوران** ۔پیرا گراف کی چند لائنیں پڑھنے کے بعد طلبا سے مطلب پوچھیں کہ آپ کی کیا رائے ہے۔ ۔اساتذہ چیک کرتے رہیں کہ طالب علم کو کہاں کہاں دشواری آرہی ہے۔ ۔مشکل لفظوں کو بار بار پڑھیں۔ ۔مشکل الفاظ کو توڑ کر آوازوں سے پڑھنے میں مدد دیں۔ ۔کس آواز کو ادا کرنے میں رکاوٹ آتی ہے۔ ▪ **پڑھائی کے بعد** ۔طلباء خود سے پڑھائی کروائیں	**10منٹ**	

		۔جوڑوں کی صورت میں طلباء کو کہیں کہ ایک دوسرے سے سُن لیں۔ ۔مشکل الفاظ کی ادائیگی کروانا۔ ۔نئے سکھائے جانے والے الفاظ کا مطلب اور اسکا استعمال بتانا۔ ۔طلبا کو پڑھے جانے والے سبق کو اپنے الفاظ میں بیان کرنے کو کہیں یہ عمل لکھ کر یا زبانی بھی ہو سکتا ہے۔ ۔طلبا کو گروپس میں بٹھائیں اور انھیں یہی سبق کے چند اہم حصے کارڈز یا پرچیوں کی صورت میں لکھنے کو کہیں۔ طلبا سے کہیں کہ وہ ان کارڈز یا پرچیوں کو پڑھیں اور درست ترتیب لگائیں۔ اس طرح ان کے بار بار پڑھنے سے پڑھنے میں روانی اور بہتری آئے گی۔ **پڑھانے کی مختلف مہارتیں اور طریقہ ہائے تدریس** اس کتاب میں مختلف قسم کے تصورات کو پڑھانے کے لئے مختلف طریقہ کار بتائے گئے ہیں۔ جو کہ درج ذیل ہیں۔ 1. **برین سٹارمنگ(Brain Storming) کسی نقطہ یا عنوان پر تمام طلبہ کی رائے لینا۔** اس طریقہ تدریس میں ٹرینز 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 دینا ہے۔ زیادہ تر یہ طریقہ کسی عنوان کو پڑھانے سے پہلے طلبہ سے چھوٹے چھوٹے سوالات کر کے ان کی پہلے سے موجود معلومات اخذ کی جاتی ہیں۔ 2. **لیکچر دینا(Lecture Method)** پڑھانے کے کئی دیگر طریقہ ءکار کی طرح لیکچر دینا بھی ایک اہم طریقہ کار ہے۔اِس میں ٹرینز کی طرف سے زبانی معلومات فراہم کی جاتی ہے۔اس طریقہ ءکار میں بات چیت کو لیکچر کے انداز میں تفصیلاً بیان کیا جاتا ہے۔ یہ طریقہ ءتدریس زیادہ تر بڑی جماعتوں کے طلبہ کے لئے استعمال کیا جاتا ہے۔ 3. **بحث ومباحثہ(Discussion Method)** کسی عنوان پر بات چیت،اظہار خیالات اور بحث کرنا سکھانے کے عمل کو مؤثر بناتا ہے۔اس طریقہ ء تدریس میں بحث و مباحثہ کیا جاتا ہے تاکہ تصورات کو مزید واضح کیا جاسکے۔ 4. **کیس سٹڈی (Case Study Method)** کسی ایک فرد، گاؤں یا علاقے کے حوالے سے کسی مخصوص صورتحال کو بیان کرنا۔ کوئی حقیقی واقعہ یا	20منٹ	

		کہانی یافرضی صورِتحال کو سیکھائے جانے والے عنوانات سے مطابقت رکھ کر بتاناتاکہ معلومات کی اہمیت وافادیت پر نظرثانی کی جاسکے۔زیادہ تر کیس سٹڈی کا تعلق پڑھائے جانے والے عنوان سے ہوتاہے تاکہ صورتحال کے تحت سکھائے جانے عنوان پر مزید روشنی ڈالی جائے۔ 5. **رول پلے(Role- Play Method)** فرضی کرداراداکرتے ہوئے کسی صورتحال کو بیان کرنا۔ یہ ایک ایسا طریقہ کار ہے جس کے تحت شرکاء کو مختلف کرداروں کے ذریعے مسائل یا صورتحال پر روشنی ڈالی جاتی ہے۔یہ انداز ٹرینگ کے لئے نہایت مفیداور مؤثر سمجھا جاتاہے۔ 6. **مظاہراتی طریقہ (Demonstration Method)** معلومات کو مظاہرتی طور پر دِکھا کر پیش کرنااور رائے لینا۔ جیسا کہ پیش کش کے عمل کو بروئے کار لاتے ہو عملی مظاہرہ کرناوغیرہ۔ ٹرینز اس طریقے میں پہلے خود معلومات دیتاہے اور پھر شرکاء کواس طریقہ کار میں استعمال کرتاہے۔ 7. **انکوائری طریقہ (Inquiry Method)** اس طریقہ کار میں شرکاءسے پہلے ان کے موضوع سے متعلق سابقہ معلومات معلوم لی جاتی ہیں پھراِن معلومات کو زیر بحث لا کر مسئلے کو حل کرنے کے طریقے سے مزید معلومات سے ربط پیدا کرکے تدریس کا عمل آگے بڑھایاجاتاہے۔ 8. **(Problem Solving Method)** معلومات کو مسائل کے انداز میں بیان کرنااور اُس پر سوچ بچار کے بعد حل تلاش کرنا بھی ایک سیکھنے کا طریقہ ءکار ہے۔ٹرینگ میں اِس طریقہ ء کار کو شرکاءکے سامنے بتائی جانے والی معلومات کو مسئلے کے طور پر پیش کیا جاتاہے۔اور پھر معلومات کے رُخ کو سمجھائے جانے والے عنوان سے ملاکر سیشن کو مزید آگے بڑھایاجاتاہے۔ 9. **انفرادی،جوڑوں اور گروپس میں کام** (Individuals, pair work, Group work) ٹرینز مختلف سرگرمیوں کے لئے شرکاءکے خیالات اور معلومات کو اخذ کرنے کے لئے انفرادی، جوڑوں اور گروپ کی صورت میں جوکام کروائےاس طریقہ ءتدریس میں شامل ہے۔جس کے بعد شرکاءاپنے اپنے کام کو دوسرے ساتھیوں کے سامنے پیش کش کرتے ہیں۔ٹرینز شرکاءکے پاس موجود معلومات کا اندازہ لگا کر معلومات میں اضافہ کرنے کی کوشش کرتے ہیں۔ **سرگرمی نمبر2:** ٹرینز شرکاء کو گروپوں میں تقسیم کریں اور اُن کو درج ذیل پیش کش تیار کرنے کے لیے کہیں: **گروپ نمبر1 :** کوئی سی نظم منتخب کرےاور ٹیچر گائیڈ سے پڑھانے کا طریقہ عملی طور پر کرکے دکھائیں۔ **گروپ نمبر2:** کہانی "لالچ کاانجام" کو بمطابق ٹیچر گائیڈ پڑھا کردِکھائیں۔ **گروپ نمبر3 :** کسی بھی سبق کے الفاظ معنی کس طریقہ کار کی مدد سے سکھائیں گے عملی طور پر بتائیں۔

گروپ نمبر:4ادبی تحریروں میں " درخواست " کوپڑھا کر دِکھائیں اور سر گرمیوں سے سبق کو دلچسپ بنائیں۔ تمام گروپس کی پیش کش معیاری ہو اور تیاری کے دوران گروپوں کو بھرپور معاونت فراہم کی جائے۔ آخر میں شرکاء کو پڑھانے کے عمل میں بہتری کے لئے فیڈ بیک دیا جائے تاکہ سیکھنے اور سکھانے کے عمل میں بہتری آسکے۔		

سیشن 2.3: اُردو تصورات کے طریقہ تدریس

Teaching Methodology of Urdu Concepts

کل وقت: 1 گھنٹہ 30 منٹ

سیشن کے مقاصد:

اس سیشن کے بعد شرکاءاس قابل ہو جائیں گے کہ :

- اُردو کو پڑھانے کے مختلف طریقہ تدریس جان سکیں۔
- تدریسی حکمتِ عملیوں کے بارے میں معلومات حاصل کر سکیں۔
- اُردو کے تصورات کو موثر طریقہ تدریس کے ساتھ پڑھا سکیں۔

ہدایات برائے ٹرینر	وقت	ریسورس میٹریل
ٹرینر شرکاء سے کہے کہ جیسا ہم پچھلے سیشن میں بات کر چکے ہیں کہ اُردو مضمون میں مختلف پڑھانے کے انداز کو اپنایا گیا ہے غیر رسمی طریقہ تدریس میں روزمرہ زندگی سے مثالیں دے کر طلبہ کے سیکھنے کے عمل کو آسان اور مؤثر بنایا گیا ہے۔ٹرینر بتائے کہ بنیادی طور پر اُردو کتاب میں مختلف اسباق، کہانیاں، نظمیں، آپ بیتی، مکالمہ نویسی، مضمون نویسی اور گرائمر جیسے اہم عنوانات دیئے گئے ہیں۔ جیسے اردو کتاب میں اسباق کے عنوانات مختلف ہیں اسی طرح تصورات کی وضاحت کے طریقے بھی مختلف ہیں۔ان طریقوں کو ان عنوانات کی نوعیت کے مطابق پڑھانا بہت اہمیت رکھتا ہے۔ پہلے ہم سمجھتے ہیں کہ عنوانات کا مطلب کیا ہے اور کس قسم کی معلومات فراہم کرتے ہیں۔ **سرگرمی:1** ٹرینر شرکاء کے سامنے کچھ پرچیاں رکھ کر کہے کہ یہاں کچھ پرچیاں ہیں جن کو پڑھ کر آپ جواب دیں گے۔ ہر پرچی پر صرف ایک عنوان کی معلومات لکھی جائے گی۔ شرکاء سے کہا جائے گا کہ وہ باری باری ہر پرچی کو کھول کر پڑھیں اور اپنی سمجھ کے مطابق جواب دیں۔ جواب نہ آنے کی صورت میں کوئی اور فرد اس بارے میں اپنی رائے دے۔ باری باری شرکاء ایک ایک پرچی اُٹھا کر جواب دیں گے۔ پرچیوں پر نیچے دی گئی معلومات کو تحریر کیا جائے گا اور جوابات کے لئے پوچھا جائے گا۔	30 منٹ	فلپ چارٹس، مارکرز، وائٹ تختہ تحریر، اُردو کی کتاب مع ٹیچر گائیڈ

۱۔ نظم نظم کسے کہتے ہیں؟ نظم اور نثر میں کیا فرق ہے؟ نظم کو پڑھاتے وقت کن اہم باتوں کا خیال رکھنا چاہیئے؟ **۲۔آپ بیتی** آپ بیتی کیا ہے؟ اور اس کو لکھتے وقت کن باتوں کا خیال رکھنا چاہیئے؟ آپ بیتی کیوں لکھی جاتی ہے؟ **۳۔ کہانی** کہانی کسے کہتے ہیں؟ کہانی سُناتے وقت کن اہم باتوں کا خیال رکھنا چاہیئے؟ **۴۔ مکالمہ نویسی** مکالمہ کیا ہے؟ اس کا استعمال کیوں اور کہاں کیا جاتا ہے؟ مکالمہ پڑھتے اور لکھتے وقت کن باتوں کا خیال رکھنا چاہیئے؟ **۴۔خودنوشت/سوانح عمری** خودنوشت/سوانح عمری کسے کہتے ہیں؟ اس کا مقصد اور فوائد، اُردو زبان میں اس کی اہمیت و افادیت کیا ہے؟ **۵۔کام کی تحریریں** خطوط نویسی، درخواستیں، اعلانات اور رسیدوں جیسی تحریروں کا کیا مقصد ہے؟ **۶۔ مضمون نویسی** مضمون نویسی کسے کہتے ہیں؟ مضمون لکھتے وقت کن باتوں کا خیال رکھنا چاہیئے؟ مضمون کے کتنے حصّے ہوتے ہیں؟ ٹرینر کوشش کرے کہ اس سرگرمی میں زیادہ سے زیادہ شرکاء شامل ہوں اور اپنی رائے کا اظہار کریں۔ اس کے بعد ٹرینر شرکاء کو خود سے درج ذیل معلومات بتائے۔ درج ذیل دی گئی تمام معلومات لرنرز کی کتاب میں مفصل طریقے سے دی گئی ہے لہذا ٹرینر شرکاء کو یہ معلومات کتاب سے بھی پڑھ کر بتائے۔ **۱۔ نظم** نظم شاعری کی ایک ایسی قسم ہے جو کسی ایک عنوان کے تحت کسی ایک موضوع پر لکھی جاتی ہے۔ نظم کی ایک خاص بات یہ ہے کہ اس میں ہیئت (کیفیت) کی کوئی قید نہیں ہے۔ زندگی کے کسی بھی موضوع پر کہی جاسکتی ہے۔ وسیع و عام مفہوم میں نظم کے ایک	1 گھنٹہ	

محدود معنی بھی ہیں جن کے مطابق نظم اشعار کا ایک ایسا مجموعہ ہے جس میں ایک مرکزی خیال ہو۔ نظم میں شاعر ایک موضوع کی پابندی کرتا ہے اور اس میں شروع سے آخر تک کوئی خیال تسلسل سے پیش کیا جاتا ہے۔ نظم کو پڑھاتے وقت ترنم اور لے کے ساتھ پڑھانا چاہیے۔ شاعری میں دو چیزیں بہت اہم ہوتی ہیں، (i) خیال یا موضوع، (ii) ہیت

نثر

نثر لفظ تین حروف سے مل کر بنا ہے۔ جن میں ن، ث، ر شامل ہیں۔ نثر اردو ادب میں خاص اہمیت کی حامل ہے۔ نثر ایک ایسی اصطلاح ہے جس میں مصنف، ادیب، یا لکھاری **بغیر کسی موضوع کے** اپنے خیالات کا اظہار کرتا ہے۔ اردو ادب کی بنیاد دو اصناف پر پڑی ہے جن میں شاعری اور نثر شامل ہیں۔ اگر یوں کہا جائے کہ نثر اردو ادب کے ایک بازو کی حیثیت رکھتی ہے تو غلط نہ ہو گا۔ اردو ادب کو اگر شاعری نے عروج تک پہنچایا ہے تو نثر نے بھی پھر اس کو عروج پر قائم رکھنے میں اپنا کردار ادا کیا ہے۔

نثر کو اب مزید شاخوں میں تقسیم کیا جا چکا ہے جن میں اردو تحقیق، اردو تنقید، اردو طنز ومزاح، انشائیہ، ناول، افسانے، مضامین، افسانچے، آپ بیتیاں، سفر نامے، مقالے، مکالمے، اور صحافتی کالم شامل ہیں۔

۲۔آپ بیتی

اپنے حالات زندگی یا اپنے اوپر گزرنے والے واقعات کو خود تحریر کرنا یعنی اپنی زبانی بیان کرنا آپ بیتی کہلاتا ہے۔ آپ بیتی لکھنے کا دوسرا عام فہم اور زیادہ استعمال کیا جانے والا طریقہ وہ ہے جو ہمارے یہاں تعلیمی نصاب کا حصہ ہے۔ اس کی نوعیت ادبی دنیا کی آپ بیتی سے قدرے مختلف ہوتی ہے۔ اسے خیالی یا فرضی آپ بیتی کہہ سکتے ہیں۔ اس میں حیوانات، نباتات اور جمادات وغیرہ کی داستانِ حیات اُن کی اپنی زبانی پیش کرنا ہوتی ہے۔ یہ فرض کر لیا جاتا ہے کہ گویا ان بے جان چیزوں کو بولنے کی طاقت مل گئی ہے۔ اور وہ اپنی زندگی کے حالات اور واقعات کو بذاتِ خود بیان کر رہے ہیں۔ ایسی آپ بیتی کو لکھتے ہوئے ہمیں خود کو اُس شخص یا چیز کی جگہ فرض کرنا ہوتا ہے جس کی آپ بیتی لکھنا مقصود ہو۔ اور پھر اس شخص یا چیز کے وجود میں آنے سے لے کر جو واقعات اس کے ساتھ پیش آئے ہوں اُنھیں اپنی زبانی بیان کرنا ہوتا ہے۔ یوں اپنے تخیّل سے کام لے کر ہم بہت سے ایسے واقعات قلم بند کر سکتے ہیں جو اس چیز کو قدرتی طور پر پیش آئے ہوں یا آسکتے ہوں۔

ا۔آپ بیتی کا صیغہ واحد متکلم یعنی 'میں' ہونا ضروری ہے۔ اپنے آپ کو اس کی جگہ فرض

کر کے لکھا جائے جس کی آپ بیتی لکھی جا رہی ہو۔ ۲۔ تحریر کا مناسب خاکہ تیار کر لینا چاہیئے تاکہ لکھتے وقت تحریر بے ربط نہ ہو بلکہ منظم رہے۔ ۳۔آپ بیتی کا تحریری مواد مناسب ہونا چاہیئے۔نہ بہت کم ہو اور نہ ہی بہت زیادہ کہ پڑھنے والے کی دلچسپی ختم ہو جائے۔ ۴۔آپ بیتی میں حقیقت بیانی کا رنگ ہونا چاہیئے۔ سادہ اور سلیس زبان کا استعمال کرنا چاہیئے۔ مصنوعی یا پُر تکلف زبان کا استعمال نہیں ہونا چاہیئے۔ ۵۔آپ بیتی کو شگفتہ اور دلچسپ ہونا چاہیئے۔اس مقصد کے لیے چھوٹے موٹے اشعار اور لطیفے وغیرہ شامل کیے جا سکتے ہیں۔ **۳۔ کہانی:** کہانی پُرانے قصّے اور ماضی میں ہونے والے واقعات کو ایک خاص انداز میں بیان کرنے کو کہتے ہیں؟ اِن کہانیوں سے ہمیں سبق ملتا ہے جیسا کہ اچھے کام کا اچھا نتیجہ ۔ کہانیاں ہمیشہ گزرے ہوئے زمانے یعنی ماضی کے انداز میں لکھی جاتی ہیں۔ کہانی سُناتے وقت درج ذیل باتوں کا خیال رکھنا چاہیئے۔ ا۔ کہانی سُناتے وقت ٹیچر اپنے لہجے اور چہرے کے تاثرات کے ذریعے کہانی میں دلچسپی اور تجسس پیدا کرے۔ ۲۔ کہانی کو ٹھہراؤ کے ساتھ ساتھ پڑھنا ضروری ہے۔ ۳۔ کہانی کے دوران طلبہ سے سوال پوچھیں کہ ابھی ہم کس پر بات کر رہے تھے۔ٹیچر پوچھیں کہ کہانی میں آگے کیا ہو سکتا ہے؟ جس سے طلبہ کی شمولیت اور دلچسپی کو یقینی بنایا جا سکتا ہے۔ ۴۔ کہانی کے آغاز، درمیان اور اختتام کو واضح بیان کریں۔ ۵۔ کہانی کو سُنانے کے بعد طلبہ سے کہیں کہ یہی کہانی اپنی زبانی سُنائیں۔ٹیچر کوشش کرے کہ 2 سے 3 طلبہ سے یہی کہانی سُنیں۔مزید پوچھیں کہ آپ کو کہانی سُن کر کیسا لگا؟ کہانی سے ہمیں کیا سبق ملتا ہے؟ ۶۔آخر میں طلبہ سے کہیں وہ سُنی گئی کہانی کو لکھ کر دِکھائیں جس میں وہ چند تصاویر کی مدد لے سکتے ہیں۔ ٹیچر یہاں طلبہ سے کہیں کہ کہانی چند جملوں کی صورت میں لکھیں۔		

۴۔ مکالمہ نویسی مکالمہ دو یا دو سے زیادہ افراد کی باہمی بات چیت کو کہتے ہیں۔ اس بات چیت یا گفتگو کے کئی پہلو ہوتے ہیں جس پر اظہار خیال کیا جاتا ہے۔ مکالمہ ایک فطری بات چیت ہے اور مصنوعی گفتگو بھی۔ مصنوعی گفتگو میں فطرت کا خیال رکھنا پڑتا ہے۔ مکالمہ زبانی بھی ہوتا ہے اور تحریری بھی۔ لب ولہجہ کا خاص خیال رکھا جاتا ہے اور موضوع گفتگو کو مدّ نظر رکھنا پڑتا ہے۔ مکالمہ نویسی کا استعمال زبان دانی کے لئے کیا جاتا ہے تا کہ طلبہ اِسے سُن کر سمجھنے اور اسکے مطابق جواب دینے کے قابل ہو سکیں۔ **۴۔ خودنوشت / سوانح عمری** **سوانح عمری** اس میں کسی شخصیت کے (پیدائش سے لے کر موت تک) حالات زندگی کو بالتفصیل پیش کیا جاتا ہے، سوانح کے مطالعے سے نہ صرف کسی شخصیت کے احوال زندگی، تعلیم و تربیت اور عادت واطوار کا علم ہوتا ہے، بلکہ اس عہد کے تاریخی، تہذیبی، سیاسی اور ادبی حالات و رجحانات سے بھی واقفیت ہوتی ہے۔ سوانح کسی بھی علمی، ادبی، سیاسی یا معروف شخصیت کی زندگی سے متعلق لکھی جاسکتی ہے۔ واقعات کی صداقت اور حالات کی صحیح عکاسی سوانح نگار کے لئے ضروری ہے۔ ہم نے بہت سے عقیدت مند سوانح نگاروں کو پڑھا تو معلوم ہوا کہ اکثر سوانح نگار عقیدت و محبت میں اس قدر بڑھ جاتے ہیں کہ صاحب سوانح کو فرش سے عرش تک پہنچا دیتے ہیں، تعریف میں اس قدر غلو کہ اللہ کی پناہ!! آداب والقاب میں اس قدر اضافہ کہ صاحب سوانح کی روح بھی شرمسار ہوئے بغیر نہ رہ سکے۔ **خودنوشت** خودنوشت بھی کسی شخصیت کی داستان حیات ہوتی ہے، لیکن اس کو کوئی دوسرا نہیں، بلکہ وہ بدست خود لکھتا ہے، اسے "خود نوشت سوانح" بھی کہتے ہیں۔ خود نوشت لکھنے والا اپنے حالات زندگی اور تجربات ومشاہدات کو لوگوں کے سامنے پیش کرتا ہے، کبھی گردش ایام کی ستم کاریوں کا تذکرہ کرتا ہے تو کبھی زندگی کے چمنستان میں فصل بہار کی آمد ورفت کا۔ خودنوشت کو "آپ بیتی" بھی کہتے ہیں، جس میں لکھنے والا اپنی روداد زندگی کو اس انداز سے پیش کرتا ہے کہ آپ بیتی "جگ بیتی" بن جاتی ہے۔ **۵۔ کام کی تحریریں** **خطوط نویسی:** جو لوگ ہم سے دور ہوتے ہیں ان کے نام جو عبارت یا جملے لکھیں جائیں اسے		

"خط" کہتے ہیں۔ پس لکھ کر بات کرنا "خط" کہلاتا ہے۔ خط ایک تحریری ملاقات ہے جس میں ہم اپنے حالات ایک دوسرے کو بتاتے ہیں۔ اس وجہ سے خط کو آدھی ملاقات کہتے ہیں۔ خط کو مکتوب کہتے ہیں اور لکھنے والے کو کاتب۔ جسے خط لکھا جائے اُسے مکتوبِ الیہ بولا جاتا ہے۔

درخواستیں/عرائض: چھٹی لینے یا کسی کام کی غرض سے گوش گزار کرنے لئے جو کچھ تحریر کیا جاتا ہے اسے عرضی/درخواست کہتے ہیں۔ گزراشات کو اعلی افسران یا اساتذہ تک پہنچانے کے لئے درخواستیں لکھی جاتی ہیں۔

اعلانات: اعلان یا تشہیر کرنا۔ ایسی تحریر جس میں کسی بات/خبر کے بارے میں اطلاع دینا ہے۔ زیادہ تر چھٹیوں کی اطلاع دینے کے لئے اعلان کو تحریری صورت میں بیان کیا جاتا ہے یا پھر سکول میں کسی قسم کی تقریبات/مواقع/سر گرمیوں/مہم کو دوسروں تک پہنچا نے کے لئے تحریر کو اعلانات کہتے ہیں۔

رسیدیں

رسید کسی چیز، رقم وغیرہ کی وصولی کی تحریری دستاویز کو کہتے ہیں۔ ایسی دستاویز ہونے کی صورت میں کوئی کسی سے دوبارہ کسی چیز یا رقم کی واپسی کا دعویٰ نہیں کر سکتا۔ خرید و فروخت کے وقت حاصل ہونے والی تحریریں "رسیدیں" کہلاتی ہیں۔

۶۔ تفہیم عبارات واشعار

تفہیم کا مطلب "فہم عبارت" یعنی کہ کسی بھی عبارت کو سمجھ کر پڑھنے کی صلاحیت اور اپنی ذہنی صلاحیت کو استعمال میں لاتے ہوئے اپنے خیالات کو تحریری طور پر بیان کرنا۔ کسی عبارت کو پڑھ کر آپ اپنی سمجھ کے مطابق لکھنا تفہیم کے زمرے میں آتا ہے۔ لہذا طلبا کو اردو پڑھاتے وقت عبارت اور اشعار کا مفہوم بتانا نہایت ضروری ہے۔

۷۔ مضمون نویسی

کسی بھی واقعہ، چیز یا شخصیت کے بارے میں اپنے خیالات تحریر کرنا مضمون نگاری کہلاتا ہے۔ مضمون نگاری کے لیے ضروری ہے کہ آپ جس موضوع پر لکھ رہے ہوں اس کے بارے میں آپ کو معلومات ہوں، آپ کے خیالات واضح ہوں اور ان کی ترتیب درست ہو۔ مضمون: تین حصّوں پر مشتمل ہوتا ہے۔

(i) تمہید (تعارف) Introduction

(ii) متن (معلومات، اہم باتیں، خیالات) Body

		(iii)اختتام(کوئی خاص بات، کسی مشہور شخصیت کا قول یا اپنی رائے)Conclusion **سرگرمی2** مختلف تدریسی حکمت عملیاں اور طریقہ کار کو کتاب میں دیئے گئے تصورات کے مطابق پڑھانا ضروری ہے۔ سابقہ واقفیت، آسان سے مشکل کی طرف، بلند خوانی، تقریری، بحث و مباحثہ، مظاہرہ کرنا، مشاہدہ کرنا، انکشافی سرگرمیاں، تحریری کام، گروپ ورک اور سوال وجواب وغیرہ انہی تدریسی طریقوں کے بارے میں مزید سیکھتے ہیں۔ **سرگرمی:3 گروپ ورک** شرکاء کو گروپس کی صورت میں بٹھا کر کہیں اُردو کی کتاب میں سے کسی بھی عنوان کا انتخاب کریں اور بتائے گئے تدریسی طریقوں کو عملی طور پر کر کے دِکھائیں۔ ٹرینر ہر گروپ کو اوپر دیئے گئے طریقہ تدریس کر کے دکھائیں اور اس پر پیش کش کرنے کو کہے۔ ٹرینر شرکاء کی رہنمائی کرے تاکہ عملی طور پر ان تدریسی طریقوں کو روزمرہ درس وتدریس میں بآسانی اپنایا جاسکے۔ آخر میں ٹرینر کہے کہ ہم نے اس سیشن میں اُردو کتاب کے بنیادی تصورات کو سمجھا اور مختلف تدریسی طریقوں کے بارے میں معلومات حاصل کیں۔

سیشن 2.4: اُردو گرائمر

Urdu Grammar

کل وقت: 2 گھنٹے

سیشن کے مقاصد:

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

- پیکیج سی اُردو گرائمر کے بنیادی تصوّرات کو سمجھ سکیں ۔
- ٹیچر گائیڈ کے مطابق گرائمر کو پڑھا سکیں۔
- اسم اور فعل کی اقسام، زمانے کی حالتیں اور رموزِ او قاف کے بارے میں جان سکیں اور ان کا درست استعمال کر سکیں۔

ہدایات برائے ٹرینرز	وقت	ریسورس میٹریل
▪ ٹرینرز شرکاء سے کہیں کہ وہ اُردو کی کتاب دیکھ کر بتائیں کہ اُردو کتاب میں گرائمر کے حوالے سے کون کون سے تصورات پائے جاتے ہیں ؟ ٹرینرز شرکاء کو 10 منٹ دیں اور کہیں کہ باری باری نوٹ کئے گئے اہم نکات کو تختہ تحریر پر لکھیں۔ ▪ ٹرینرز شرکاء کو خود سے تختہ تحریر یا چارٹ کی مدد سے بتائیں کہ پیکیج C میں اُردو کے کون کون سے گرائمر کے تصورات کو سکھایا جائے گا۔ مثلاً **اُردو گرائمر کے تصورات (پیکیج سی)** - **اسم اور اسم کی اقسام:** اسم نکرہ، اسم معرفہ، اسم ضمیر، اسم اشارہ، اسم صفت، اسم ظرف - **فعل اور فعل کی اقسام:** زمانے کی حالتیں (فعل ماضی، فعل حال اور فعل مستقبل)، فعل معروف اور فعل مجہول - فاعل، مفعول - مرکب، بامعنی اور بامقصد جملے رموز و اوقاف گرائمر کے بنیادی تصورات بتانے کے بعد نیچے دی گئی سرگرمی کروائی جائے گی۔ **سرگرمی 1: گرائمر کے تصورات کی عملی مشق** تمام شرکاء کو گروپس کی صورت میں بٹھایا جائے گا اور ہر گروپ کو گرائمر کے ایک یا دو عنوانات دیئے جائیں گے اور کہا جائے گا کہ - ٹیچر گائیڈ اور کتاب کو کھول کر دیکھیں کہ گرائمر کو پڑھانے کے کون کون سے طریقے بتائے گئے ہیں؟	۱۰ منٹ ۲۰ منٹ	تختہ تحریر / بورڈ، درسی کتاب، ٹیچر گائیڈ

- گرائمر کے تصورات کو بمطابق ٹیچر گائیڈ پڑھا کر دکھائیں۔ اگر سر گرمیاں دی گئی ہیں تو سر گرمیوں کو عملی طور پر کر کے دِکھائیں۔ - ہر گروپ اپنے اپنے کام کی پیش کش کے دوران ٹیچر گائیڈ اور کتاب کے استعمال کو یقینی بنائے گا۔ - ٹرینر کے کام میں مزید بہتری کے لئے دیگر شرکاء کے ساتھ ساتھ اپنی رائے بھی دے۔ اس سر گرمی کے بعد ٹرینر کو شرکاء کے پاس پہلے سے معلومات کا اندازہ ہو جائے گا۔اُن تصورات کے بارے میں تفصیل بتائے جن میں مزید معلومات /آگاہی کی ضرورت ہو گی۔ ٹرینر تمام شرکاء کو نیچے دی گئی موضوعات کے بارے میں مختصر اًبتائیں۔ 1. **کلمہ word** عربی زبان میں لفظ کو کلمہ کہتے ہیں۔ایسا لفظ جس کے کوئی معنی ہو۔ • مہمل ایسا لفظ ہے جس کا کوئی معنی نہ ہوں اُسے "مہمل" کہتے ہیں مثلاً جھوٹ موٹ، پانی وانی اس میں موٹ اور وانی مہمل الفاظ ہیں۔ 2. **اسم Noun** کسی جگہ شخص یا چیز کے نام کو اسم کہا جاتا ہے وہ اسم کہلاتا ہے۔ مثلاً عمر، حنا، لاہور، حیدر آباد، کرسی، بلی وغیرہ۔ اسم کی کئی اقسام ہیں : اسمِ نکرہ ،اسمِ معرفہ ، اسم صفت،اسم ظرف 1. **اسم نکرہ:** وہ اسم جو کسی عام شخص، جگہ یا چیز کا نام ہو اسے "اسمِ نکرہ" کہتے ہیں۔ مثلاً لڑکا، کتاب، شہر، درخت، میدان وغیرہ۔ 2. **اسم معرفہ:** وہ اسم جو کسی خاص شخص، جگہ یا چیز کا نام ہو اسے "اسمِ معرفہ" کہتے ہیں ۔ مثلاً احمد، علامہ اقبالؒ، لاہور، کبوتر، وغیرہ۔اسم معرفہ کی مزید چار اقسام ہیں جیسا کہ اسم علم،اسم ضمیر ،اسم اشارہ،اسم موصول/ضمیرِ موصولہ **۱۔اسم علم:** اسم علم سے مراد وہ خاص نام ہیں جو مختلف اشخاص کی پہچان کے لیے بولے جاتے ہیں اور مختلف اشخاص کی پہچان کے لیے علامت کا کام دیتے ہیں ۔ کراچی، کوئٹہ، علی، بھنڈی وغیرہ۔ **۲۔اسم ضمیر:** وہ اسم جو کسی دوسرے اسم کی جگہ بولا جائے جیسا کہ فاطمہ پڑھ رہی ہے۔ وہ اس کے بعد کارٹون دیکھے گی۔اسم ضمیر کے الفاظ میں یہ،وہ، میرا، میری، تمھارا وغیرہ شامل ہیں۔ **۳۔اسم اشارہ:** ایسا لفظ جو کسی چیز، شخص یا جگہ کی طرف اشارہ کرنے لے لئے بولو جائے "اسم اشارہ کہلاتا ہے۔ مثلاً وہ سکول ہے۔ یہ میری کتاب ہے۔ **۴۔اسم موصول:** وہ اسم جس کے بننے والے نامکمل جملے کو جب تک دوسرا جملہ ملا کر مکمل نہ کیا جائے' مطلب سمجھ نہیں آتا مثلاً یہ وہی کتاب ہے جس کی مجھے تلاش تھی، جس نے محنت کی وہ کامیاب ہوا۔ اس میں جس، جتنا، اتنا، جو کوئی، جیسا، جسے، جس کا، جو اسم موصول ہیں۔		

3. **اسم صفت:** ایسے الفاظ کو جن سے کسی اسم کی بھلائی، برائی، نسبت، کیفیت، رنگت، تعداد یا مقدار ظاہر ہو اسمِ صفت کہتے ہیں۔ جس اسم کی کوئی صفت ظاہر ہو اُسے موصوف کہتے ہیں۔ اُردو زبان میں صفت پہلے اور پھر موصوف آتا ہے جیسے :

سُرخ سیب، گلابی پھول، بڑا درخت، گندی سڑک، صاف لباس

4. **اسم ظرف:** وہ اسم ہے جس میں جگہ یا وقت کے معنی لئے جائیں۔ مثلاً وہ کل دوبارہ مارکیٹ جائے گا۔ اسم ظرف کی دو اقسام ہیں:

ا۔اسم مکاں: وہ اسم جس میں جگہ یا مقام کا ذکر ہو جیسے باغ، دریا، مسجد

۲۔اسم زماں: وہ اسم جس میں زمانے یا وقت کا ذکر ہو جیسے آج ، کل، دن، رات، دوپہر، صبح

4. **فعل (Verb)** وہ لفظ جس سے کسی کام کے کرنے یا ہونے کا پتا چلے اور اُس کام کا تعلق کسی زمانے (ماضی، حال، مستقبل) سے بھی ہو۔ مثال کے طور پر وہ آیا، وہ آیا تھا، وہ آئے گا۔

فعل کی اقسام: کے لحاظ سے زمانے فعل کی تین اقسام ہیں۔

ا۔ فعل ماضی: ایسا فعل جس میں گزرا ہو زمانہ پایا جائے اُسے "فعل ماضی" کہا جاتا ہے مثلاً لکھا، پڑھا، آیا تھا، سو رہی تھی، کھیلتے تھے وغیرہ۔

۳۰منٹ

۲۔ فعل حال: وہ فعل جس میں موجودہ زمانے میں کام کا کرنا یا ہونا ظاہر ہو اُسے "فعل حال" کہتے ہیں مثلاً کھاتا ہے، لکھتی ہے، کھیلتے ہیں، جاتا ہے وغیرہ۔

۳۔ فعل مستقبل: وہ فعل جو کسی آنے والے زمانے میں کسی کام کا کرنا یا ہونا ظاہر کرے "فعل مستقبل" کہلاتا ہے مثلاً وہ آئے گئی، ہم آئیں گے، میچ ہوگا، حنا سکول جائے گی وغیرہ۔

5. **فاعل (Subject)** وہ اسم جو کسی کام کرنے والے کو ظاہر کرے مثلاً، اسلم نے خط لکھا، ٹیچر نے سبق پڑھایا وغیرہ۔

6. **مفعول(Object)** وہ اسم جو اس شخص یا چیز کو ظاہر کرے جس پر کام کیا گیا ہو۔ مثلاً ٹیچر نے زاہد کو ڈانٹا، میں نے کتاب پڑھی، لکھا ہوا، سُنا ہوا وغیرہ۔

ٹرینر بتائے کہ یہ کسی بھی جملے کی ساخت کے تین بنیادی نکات ہیں۔ یعنی کہ کوئی بھی جملہ ان تینوں اسموں کے بغیر مکمل نہیں ہوتا۔ مثال کے طور پر " آمنہ کتاب پڑھتی ہے۔" اس میں

آمنہ	فاعل(Subject)
کتاب	مفعول(Object)
پڑھتی ہے	فعل(Verb)

		اس کے بعد ٹرینر شرکاء سے چند مثالیں پوچھیں اور وضاحت لیں۔ 7. **اسمِ معروف:** وہ فعل ہے جس کا فاعل مذکور معلوم نہ ہو جیسے "سعدیہ نے کتاب پڑھی" 8. **اسمِ مجہول:** وہ فعل جس کا فاعل معلوم نہ ہو جیسے "کتاب پڑھی گئی۔ **جملہ اور جملے کی اقسام**
	ا گھنٹہ	**جملہ:** دو یا دو سے زائد الفاظ کا ایسا مجموعہ جس سے بات اچھی طرح سمجھ میں آجائے "جملہ " کہلاتا ہے مثلاً ا۔ کل بہت سردی تھی۔ ۲۔ مجھے پڑھنا پسند ہے۔ ۳۔ کل ہم پارک جائیں گے۔ جملے میں الفاظ کی خاص ترتیب ہوتی ہے اگر جملوں میں الفاظ کی ترتیب درست نہیں ہو گی تو ایسے لفظوں کے مجموعے کو جملہ یا فقرہ نہیں کہیں گے کیوں کہ اس کے کوئی معنی نہیں بنتے مثلاً کھایا کھانا میں نے یا سکول ہے بند آج۔ **جملے کی اقسام:** جملے کی تین اقسام ہوتی ہیں۔ مثبت جملہ، منفی جملہ، سوالیہ جملہ **مثبت جملہ:** وہ جملہ جس میں کام کا کرنا یا ہونا پایا جائے اُسے "مثبت جملہ " کہتے ہیں مثلاً احمد خط لکھ رہا ہے ۔بچے سکول جا رہے ہیں۔ **منفی جملہ:** وہ جملہ جس میں کسی کام کا نہ کرنا پایا جائے اُسے "منفی جملہ " کہتے ہیں مثلاً ایمن سکول نہیں جاتی۔ فاطمہ نے کھلونے نہیں توڑے۔ **سوالیہ جملہ:** وہ جملہ جس میں کوئی سوال پوچھا جائے اُسے "سوالیہ جملہ " کہتے ہیں مثلاً آپ کہاں جا رہے ہیں؟ احمد کیوں رو رہا ہے؟ **مرکب جملے** مرکب جملہ اس جملہ کو کہتے ہیں جس میں دو یا دو سے زیادہ مفرد جملے مل کر ایک مفہوم یا خیال کو ظاہر کریں۔ مثلاً-: ساجد اگر نہیں گیا تو میں بھی نہیں جاؤں گا۔ مرکب جملہ کی دو قسمیں ہیں۔ (1) **مرکب مطلق:** اس مرکب جملہ کو کہتے ہیں جس میں ہر مفرد جملہ جداگانہ برابر کی حیثیت رکھتا ہے اور معنی کے لحاظ سے دوسرے کا محتاج نہیں ہوتا۔ مثلاً-: احمد آیا۔ اور شیر چلا گیا۔ (2) مرکب ملتف: اس مرکب جملے کو کہتے ہیں جس میں ایک جملہ اصل ہوتا ہے اور باقی جملے اس کے ماتحت ہوتے ہیں۔ جب تک ذیلی جملہ اصلی جملے سے ملا کر استعمال نہیں ہوتا اس وقت تک پورا مطلب بیان نہیں ہو سکتا۔ مثلاً : وہ کتاب مل گئی ہے، جو گم ہو گئی تھی۔ اس میں "وہ کتاب مل گئی" اصل جملہ ہے اور "جو گم ہو گئی تھی" ذیلی جملہ ہے۔ معنی اور مطلب کے لیے دونوں کا ہونا

ضروری ہے۔ **رموزاوقاف** ٹرینز شرکاءسے پوچھیں کہ اُردو کی کتاب کھولیں اور بتائیں کہ کتاب میں کتنی قسم کے رموزواوقاف دیئے گئے ہیں؟اُنکی نشاندہی کرکے شئیر کریں ۔شرکاء کو بتائیں کہ اُردو کی کتاب کے مطابق رموزاوقاف کا استعمال طلبا کو شروع ہی سے آنا چاہیے اور اُردو کی کتاب کے حاصلاتِ تدریس کے مطابق مختلف اسباق میں بتایا گیا ہے کہ رموزِاوقاف کا استعمال طلبا کو معلوم ہوں۔ٹرینز شرکاء سے پوچھے کہ آپ رموزاوقاف کے بارے میں کیا جانتے ہیں؟ ممکن ہے کہ آپ کو شرکاءاس بات کا فوراًجواب دیں اور یہ بھی ممکن ہے کہ شرکاءاس بات کا جواب نہ دے سکیں شرکاءپر رموزِاوقاف کو واضح کرتے ہوئے بتائیں اہل زبان جب گفتگو کرتے ہیں تو کہیں ٹھہر جاتے ہیں تو کہیں نہیں ٹھہرتے یا کہیں کم ٹھہرتے ہیں یا کہیں زیادہ۔اوراس ٹھہرنےاور نہ ٹھہرنے کو بات کے صحیح بیان کرنےاوراس کا صحیح مطلب سمجھنے میں بڑاعمل دخل ہے۔اسی لیےاُردو کا علم رکھنے والوں نے گفتگو کے انداز میں ٹھہرنے نہ ٹھہرنے کی علامتیں مقرر کر دی ہیں جن کو رموزِاوقاف کہا جاتاہے۔ذیل میں کچھ رموزِاوقاف کے بارے میں بتایا جارہاہے۔ **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 یادوسے زیادہ کلمات،اسماءافعال اور صفت کے درمیان ٹھہراؤ کے لیے استعمال ہوتاہے۔مثلاً جب حق آیا،تو باطِل خود بخود چھٹ گیا۔ ان میں سب سے نمایاں نام،ڈاکٹر عبدالسلام کا ہے۔ **وقفہ(Semi 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 اکثرایک سے زائد کتابوں کے حوالہ سے بھی آتا ہے۔ خطاانسان کی؛بخشش اللہ کی،سیرت طیبہ،حکایت سعدی؛بانگِ درّا **رابطہ:(Colon)** کسی کی تشریح،تفصیل،تصدیق اوراقتباس کے لیے یا کسی تمہیدی جملے کے بعد مثلاً۔ اِرشادِ باری تعالٰی ہے:(آیت نمبر سے پہلے،صفحہ نمبر سے پہلے بھی اس نشان کا استعمال کیا جاتا ہے (لمبے اقتباس یافہرست کو پیش کرتے وقت :۔		

خلاصہ کلام یہ ہے۔ مختصر کلام یہ ہے۔ وغیرہ کی جگہ یا سب ہیڈ نگ کے لیے :۔ **علامتِ تعجب!(Exclamation Mark)** یہ اس وقت استعمال کیا جاتا ہے جب کسی سے بات کی جارہی ہو۔ خوشی، حیرت یا رنج کا اِظہار کیا جارہا ہو۔ مثلاًواہ! واہ! کیسا اچھا منظر ہے۔ اُف! آج کتنی گرمی ہے۔ **سوالیہ(Sign of Interrogation) ؟** کسی سوال یا سوالیہ جملہ کے اختتام پر آپ کا کیا نام کیا ہے؟ سانپ! انسان کا دشمن یا دوست ؟ **علامتِ وقف یا واوین " "(Inverted Comma)** کسی کی کہی ہوئی بات کو لکھتے وقت اس کے شروع اور آخر میں اس علامت کا استعمال ہوتا ہے مثلاً: جیسے امی نے پوچھا،" آج کیا پکاؤں"؟ **قوسین( ) (Smi Bracket)** جہاں تشریح کے لیے(مزید وضاحت) یا(حوالہ) درکار ہو مثلاًذاتی صفائی: جِسم،(ناک،کان، بال، ناخن، آنکھیں، مُنھ، دانت، کپڑے وغیرہ) ٹرینر یہ تفصیلات دینے کے بعد تمام گروپس کو ایک ایک ورک شیٹ دے گا جس کے مطابق عبارت میں درست مقام اور قواعد کے مطابق ان علامتوں کو لگایا جائے گا اور آخر میں تمام گروپس کی پیش کش لی جائے گی۔ ٹرینر مختلف جملے یا عبارت کو لکھوا کر شرکاء کو رموزِ اوقاف کی نشاندہی اور پہچان کروائے۔		

سیشن:2.5 اُردو میں جانچ پڑتال کی مہارتیں

Urdu Assessment Techniques

کل وقت: 30منٹ

سیشن کے مقاصد:

اس سیشن کے بعد شرکاءاس قابل ہو جائیں گے کہ:

- اُردو پڑھانے کے مختلف جانچ پڑتال کے طریقوں سے واقف ہو سکیں گے۔
- تدریسی عمل میں جائزے کی مختلف مہارتوں کو یقینی بنا سکیں۔

ریسورس میٹریل	وقت	ہدایات برائے ٹرینرز
بورڈ ، بورڈ مارکر	30منٹ	▪ ٹرینرز شرکاء سے پوچھیں کہ زبانی بتائیں کہ ہم پیکیج A اور B میں کن کن طریقوں سے جانچ پڑتال کرتے رہے ہیں۔ ٹرینرز تمام شرکا کے جوابات کو تختہ تحریر پر برین سٹارمنگ کے طریقے سے تحریر کریں۔ ▪ ٹرینرز شرکاء کو تین مختلف اقسام کی حکمتِ عملی کی وضاحت کریں۔ i. **ابتدائی جانچ پڑتال** Formative Assessment: اس عمل میں ان عوامل کی نشاندہی کی جاتی ہے جن میں بہتری لانے کی ضرورت ہے۔ ii. **مجموعی جانچ پڑتال:** Summative Assessment یہ طریقہ کار طلبا کی کامیابی کی تصدیق کرتا ہے۔ یہ عمل طلبا میں اپنی کارکردگی کو برقرار رکھنے اور آگے بڑھنے کی حوصلہ افزائی میں مدد دیتا ہے اور ترقی کی بھی یقین دہانی کرتا ہے۔اس میں طلبا کی گریڈز میں ترقی اور پرموشنز شامل ہے۔ iii. **تشخیصی جانچ پڑتال:** Diagnostic Assessment درس وتدریس سے پہلے ہر طالبعلم کی خوبیاں، خامیاں، علم اور مہارت کا تعین اور ہر طالبعلم کی منفرد ضروریات کو مدِ نظر رکھتے ہوئے تدریسی مواد کو تیار کرنا اور انہیں اس کے مطابق ڈھالنا تشخیصی جانچ پڑتال میں آتا ہے۔ ▪ شرکا کو کہیں کہ دی گئی جانچ پڑتال کی مثالیں دیں۔ جانچ پڑتال کی مثالیں نیچے دی گئی ہیں۔ i. **ابتدائی مسلسل جانچ پڑتال:** کوئزز quizzes اور کلاس میں شمولیت۔

		ii. **مجموعی امتحانات** : سالانہ پیپرز، ششماہی ٹیسٹ۔ iii. **تشخیصی جانچ پڑتال:** صبح کی بات چیت ،بحث و مباحثہ اور گروپ سرگرمیاں۔ ▪ شرکا سے پوچھیں کہ وہ کب کب ان جانچ پڑتال کے طریقہ کار کو استعمال میں لاتے ہیں؟ جانچ پڑتال کے لئے ٹیسٹ یا کوئز ضروری نہیں بلکہ سبق کے دوران بھی سوالات اور مشاہدے کی بنیاد پر طلبا کی جانچ پڑتال کی جاسکتی ہے۔ غیر رسمی تعلیم نصاب کے مطابق جانچ پڑتال کا طریقہ کار تمام ٹیچرز کو ذہن نشین ہونا چاہیئے۔ جو کہ درج ذیل ہے: زبانی ,مشاہداتی ,سوال وجواب, مظاہراتی طریقہ اور جائزہ(روزانہ، ہفتہ وار، ماہانہ) ○ تمام ٹیچرز کے لئے ضروری ہے کہ وہ طلبا کی روزانہ کی بنیاد پر جانچ پڑتال کریں اور اس کی تفصیل رجسٹر میں تحریر کریں۔ ماہانہ تحریری ٹیسٹ لینا اور اس کا ریکارڈ رکھنا نہایت ضروری ہے۔ **سرگرمی:1** تمام شرکاء کو اُردو کے مختلف اسباق کے عنوانات دیئے جائیں گے تاکہ وہ نصاب کے مطابق دیئے گئے مختلف جانچ پڑتال کو استعمال میں لاتے ہوئے جانچنے کی سرگرمیاں تیار کریں۔ ہر گروپ ایک سرگرمی تیار کر کے سب کے سامنے عملی طور پر کر کے دکھائے گا۔ آخر میں شرکاء سے پوچھیں کہ مختلف جانچ پڑتال سے کس طرح ٹیچر اپنے پڑھانے کے طریقے بہتر، مفید اور مؤثر بنا سکتے ہیں۔ شرکاء کو بتائیں کہ پیکیج سی میں ان تمام ابتدائی جانچ پڑتال کے طریقہ کار کو استعمال کیا گیا ہے۔

3. انگریزی English

سیشن:3.1 انگریزی کتاب کا جائزہ

Overview of English Book

کل وقت: 1گھنٹہ 50منٹ

سیشن کے مقاصد:

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

- کتاب میں موجود انگریزی زبان کے بنیادی تصّورات، زبان دانی اور گرائمر پڑھانے کے طریقہ کار کو سمجھ جائیں۔
- چوتھی اور پانچویں جماعت کی کتاب اور ٹیچر گائیڈ میں موجود مختلف طریقہ تدریس سے واقفیت حاصل کر سکیں۔
- انگریزی کتاب اور ٹیچر گائِیڈ کی مطابقت اور دائرہ کار کو جان سکیں۔

ہدایات برائے ٹرینرز	وقت	ریسورس میٹریل
شرکاء کے ساتھ مل کر پہلے سے پڑھائے گئے پیکیجز (Packages) کا جائزہ لیا جائے گا۔ شرکاء سے پیکیج A اور پھر پیکیج B کے حوالے سے درج ذیل سوالات پوچھے جائیں گے مثلاً 1. پیکیج A میں انگریزی کے کون کون سے تصورات دیئے گئے تھے؟ 2. پیکیج A کو پڑھانے کے لئے کون کون سے طریقے بتائے گئے ہیں؟ 3. پیکیج B میں انگریزی کے کون کون سے تصورات دیئے گئے تھے؟ 4. پیکیج B کو پڑھانے کے لئے کون کون سے طریقے بتائے گئے ہیں؟ شرکاء کے جوابات لینے کے بعد ٹرینرز بتائے کہ پیکیج C میں انگریزی کے اگلے درجے کے تصورات کو پڑھایا جائے گا۔آئیں دیکھتے ہیں کہ اِن تصورات کو پیکیج سی کتاب میں کیسے اور کس طرح سے دیا گیا ہے۔ لہذا اس کام کو گروپ ورک کے ذریعے کر کے دیکھتے ہیں۔	40 منٹ	چارٹس، مارکرز، فلیش کارڈز، وائٹ تختہ تحریر، ٹرینرز کے تیار کردہ چارٹس ، اُردو کی کتاب مع ٹیچر گائیڈ
سرگرمی:1 تمام شرکاء کو تعداد کے مطابق گروپس میں بٹھا کر پیکیج C کی انگریزی کی کتابیں اور ٹیچر گائیڈ دیں۔ شرکاء سے کہیں کہ ان کتابوں کا تفصیلی جائزہ لیں اور درج ذِیل سوالات کے جوابات دیں۔ 1. شرکاء سے کہیں کہ پہلے انگریزی کی کتاب ، ٹیچر گائیڈ کو اچھی طرح سے دیکھیں اور اس بات کو جانچیں کہ اس کتاب میں طلبا کی صلاحیت اور استعداد میں اضافہ کے لیے انگریزی زبان کے متعلقہ کون کون سے عنوانات موجود ہیں۔ 2. پیکیج C میں انگریزی کے کون کون سے تصورات دیئے گئے ہیں؟ زبان دانی اور	30 منٹ	چارٹس، مارکر

گرائمر کے حوالے تصورات کی فہرست بنائی جائے گی۔

3. پیکیج C میں پڑھانے کے کون کون سے تدریسی طریقہ کار دیئے گئے ہیں؟
4. پیکیج C میں انگریزی کے کون کون سے نئے عنوانات/تصورات دیئے گئے ہیں؟
5. انگریزی کے کون کون سے تصورات کے بارے میں مزید معلومات حاصل کرنا چاہتے ہیں؟

سرگرمی:2

40 منٹ

ان تمام سوالات کے جوابات کے بعد ٹرینرز خود سے بتائے کہ کتاب میں دی گئی معلومات کو سمجھنا انتہائی ضروری ہے۔ لہذا ٹیچر کو لرنرز کی کتاب اور ٹیچر گائیڈ میں دی گئی معلومات کو سمجھنا ضروری ہے۔

انگریزی سکھانے کے لئے پیکیج A میں حروف کی آوازوں long and short vowels اور انگریزی کے مختلف تصورات سکھائے گئے ہیں مثلاً:

Noun, pronoun, action words, digraph, word making, sentence structure, paragraph writing, essay writing etc.

یہاں دیکھنا ہے کہ پیکیج سی میں طلبہ کو انگریزی کے کن معیارات کے تحت پڑھانا ہے۔ نصاب میں ان معیارات کو کچھ یوں دیا گیا ہے۔

Listening and Speaking

Standard E1: Students use appropriate social and academic conventions of spoken discourse for effective oral communication with individuals and in groups, in both formal and informal settings.

Reading and Critical Thinking Skills

Standard E2: The learners should be able to read and understand variety of English texts.

Language Conventions (Spelling, Grammar, and Punctuation)

Standard E3: The learners should be able to understand grammatical functions; use the principles of grammar, punctuation, and sentence structure for developing accuracy in their spoken and written communication.

Writing Skills

Standard E4: The learners should be able to produce an accurate and a meaningful writing.

ان معیارات اور بینچ مارکس کو مفصل انداز میں سمجھانے کے لئے کتاب میں دیئے گئے اسباق

کی ترتیب بنائیں اور کہیں کہ انگریزی میں کہانیوں ، اسباق، نظموں اور دیگر معلومات کی صورت میں تفصیلی طور پر معلومات دی گئی ہیں اور پھر شرکاء کو عنوانات کی فہرست بتائیں جو کہ درج ذیل ہے:

1. Patience
2. Importance of Education
3. Fun at the Stream
4. Thank you, Lord.
5. People Around the World
6. Eid-Ul-Adha
7. Our Environment
8. Whole Duty of Children
9. Women as Role Model
10. A Fit and Healthy Life
11. Family
12. The Story of a Pencil

اس کے بعد شرکاء کو بتائیں کہ گرائمر میں درج ذیل عنوانات شامل کئے گئے ہیں:

- Helping verb, adverb, adjective and types of adjectives
- Soft and hard sounds
- Punctuation
- Paragraph writing/ guided writing paragraph
- Tenses

اس کے علاوہ dialogues, applications , letters writing، creative writing بھی شامل ہیں۔ جبکہ طریقہ تدریس میں طلبا پر مرکوز تعلیمی سرگرمیاں دی گئی ہیں جس میں تمام طلبہ کی شمولیت کو یقینی بنایا گیا ہے۔ طریقہ تدریس میں اُردو مضمون کی طرح مختلف طریقہ کار اپنایا گیا ہے جیسا کہ رول پلے، ڈائیلاگ، سوالات و جوابات، مظاہراتی اور مشاہداتی طریقے، کوئز، کھیل ہی کھیل میں سیکھنا وغیرہ شامل ہے۔

		اس کے بعد شرکاء سے پوچھیں کہ انگریزی کی کتاب کو اس انداز سے دیکھنے سے ایک ٹیچر کو کونسے فوائد ہو سکتے ہیں؟ ٹریز یہ بھی بتائے کہ کتاب کے مقاصد، معلومات اور اہم تدریسی حکمتِ عملیاں جاننا ضروری ہیں لہذا انگریزی کی کتاب کو پڑھانے کے لئے ٹیچر کو کتاب میں دی گئی مکمل معلومات پر عبور حاصل ہونا چاہیئے۔تاکہ وہ بامقصد طریقے سے کتاب میں دی گئی معلومات کو طلبہ تک پہنچا سکے۔

سیشن:3.2 انگریزی تصورات کے طریقہ تدریس
Teaching Methodologies of English Concepts

کل وقت: 1 گھنٹہ 50 منٹ

سیشن کے مقاصد:

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

- انگریزی کو پڑھانے کے مختلف طریقہ تدریس جان سکیں۔
- تدریسی حکمتِ عملیوں کے بارے میں معلومات حاصل کر سکیں۔
- انگریزی کے تصورات کو موثر طریقہ تدریس کے ساتھ پڑھا سکیں۔

ہدایات برائے ٹرینر	وقت	ریسورس میٹریل
ٹرینر شرکاء کو بتائے کہ ہر زبان کو سکھانے کے لئے اس کو اُسی انداز میں پڑھانا ضروری ہے۔ لہذا یہاں انگریزی پڑھاتے وقت ہم عموماً بہت سی غلطیاں کرتے ہیں وہ غلطیاں کیا ہو سکتی ہیں؟ شرکاء سے اُن کی رائے پوچھی جائے گی۔ ٹرینر تختہ ء تحریر پر ان کو لکھتا جائے اور پوچھے کہ ہم کس طرح ان غلطیوں سے بچ سکتے ہیں؟ اس کے بعد ٹرینر بتائے کہ اگر انگریزی پڑھانے سے پہلے اس کی تیاری مکمل طور پر کر لیں اور زبان دانی، گرائمر اور اس کے دیگر اہم نکات کا خیال رکھیں تو کافی حد تک انگریزی کو موثر انداز سے پڑھایا جا سکتا ہے۔ انگریزی کتاب میں اسباق کو کہانیوں کی صورت میں دیا گیا ہے۔ اسی طرح نظمیں(Poems)، آپ بیتی(Autobiography) ، خطوط نویسی (Letters Writing)اور درخواست نویسی(Application Writing) جیسے عنوانات کو شامل کیا گیا ہے۔ دیکھنا یہ ہے کہ ان مختلف قسم کے عنوانات کو پڑھانے کا اندازِ بیاں کیسا ہونا چاہیئے۔ ان اسباق میں دی گئی سرگرمیاں کیسی ہونی چاہیئے؟ پڑھانے کا طریقہ تدریس کیا ہونا چاہیئے؟ تو آیئے سب سے پہلے عنوانات کو سمجھتے ہیں کہ انگریزی زبان میں ان کا مفہوم کیا ہے اس کو پڑھاتے وقت کن باتوں کا خیال رکھنا چاہیئے۔ **سرگرمی: 1 مختلف تدریسی طریقہ کار کی عملی مشقیں**	15 منٹ	مارکر، تختہ تحریر

تمام شرکاء کو چھوٹے چھوٹے گروپس میں بٹھائیں تاکہ نیچے دیئے ٹاسک کو بمطابق گروپ دیا جا سکے۔ ٹرینر ہر گروپ کو پرچیوں پر درج ذیل ٹاسک لکھ کر دے۔ **گروپ۱:** شرکاء کو Importance of Education کی reading کروانے کو کہیں۔ یہ بھی کہیں کہ وہ ٹیچر گائیڈ میں دی گئی ہدایات کے مطابق سبق کی پڑھائی کروائیں گے۔ **گروپ۲:** شرکاء کو سبق A Fit and Healthy Life میں Letter Writing کرنا سکھائیں اور بتائیں کہ انگریزی میں خط لکھتے وقت کن کن باتوں خیال رکھنا چاہیئے؟ **گروپ۳:** شرکاء کو سبق People Around the World کی رول پلے/کردار نگاری کرنے کو کہیں۔ رول پلے کے دوران چند الفاظ انگریزی کے جبکہ جملے اُردو میں بولے جا سکتے ہیں۔ **گروپ۴:** شرکاء کو سبق Woman as a Role Models میں دیے گیے Invitation Card کو لکھنا سکھائیں اور بتائیں کہ انگریزی میں Invitation Card کو لکھتے وقت کن کن باتوں کا خیال رکھنا چاہیں۔ **گروپ۵:** شرکاء کو سبق Our Environment میں دیئے گئے Dialogue کو عملی طور پر کر کے دکھائیں۔ **گروپ۶:** شرکاء کو سبق The Story of a Pencil میں دی گئی پنسل کی آپ بیتی کو عملی طور پر پڑھا کر دکھائیں۔ یہ بھی بتائیں کہ آپ بیتی کیا ہوتی ہے اور یہ کس طرح سے لکھی جا سکتی ہے۔ **گروپ۷:** شرکاء کو نظم Me, you and them کو Action کے ساتھ پڑھانے کو کہیں۔ باری باری تمام شرکاء کے کام کی پیش کش لی جائے گی اور انکے کام کو سراہا جائے گا۔ اس کے بعد ٹرینر خود سے بتائے کہ انگریزی کے مختلف عنوانات اور مختلف طریقہ تدریس کو پڑھاتے کن کن باتوں کا خیال رکھنا چاہیئے۔ اس بارے میں تفصیل اُردو کے سیشن نمبر 2 میں دی گئی ہے ٹرینر شرکاء کو بتائے کہ زبان دانی خواہ وہ اُردو ہو یا انگریزی اس کی لسانیات اور گرائمر تقریباً ایک جیسی ہوتی ہے۔ لہذا شرکاء کو مختلف عنوانات کے طریقہ تدریس کو اُردو کے سیشن نمبر 2 میں دی گئی معلومات کے مطابق پڑھایا جائے گا۔ **سرگرمی:2** ▪ ٹرینر شرکاء کو بتائے کہ پیکیج C میں مختلف طریقہ ءتدریس کو اپنایا گیا ہے تاکہ سِکھانے کے عمل کو دلچسپ اور مؤثر بنایا جا سکے۔ ان طریقوں کی تفصیل کچھ یوں دی گئی ہے۔ o Prior knowledge o Story telling o Real life examples	15 منٹ	

- Easy to difficult
- Simple language
- Interaction
- Activity based teaching.
- Pictorial description
- Worksheet

20 منٹ

سرگرمی 3: گرائمر کیسے سکھائیں؟

- ٹرینر بتائے کہ ہم پچھلے پیکیج B میں درج ذیل گرائمر کے عنوانات پڑھ چکے ہیں:

Long and short vowels

Parts of Sentence (SVO)

Parts of Speech (Noun, Pronoun, Verb, Adverb, adjective, Conjunctions)

Punctuation(?' "": ;!)

Tenses: Present, Past and Future

Singular & Plural

Masculine/ Feminine

Articles

Paragraph Writing

40 منٹ

یہاں ٹرینر شرکاء کی سمجھ بوجھ کو پرکھنے کے لئے ان کے بارے میں دوبارہ سے معلومات لے اور معلوم نہ ہونے کی صورت میں ان کے بارے میں بتادے جیساکہ نیچے تفصیل سے بتایا گیا ہے:

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 idea. For example, • *Sadia, Hina, Saba, Musa* • *Japan, Lahore* • *pencil, store, music, air*
Pronoun	A pronoun is a word that replaces a noun. I, you, he, she, this. *For example,* ***She*** likes pink colour.
Verb	Verb expresses action or being. For example *run, write , wash* etc
Adjective	Adjective is a word which describes a noun. For example(*fast, big, expensive*) etc.
Adverb	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*.
		Preposition	Preposition is a word that shows the relationship between a noun or a pronoun and some other element in the rest of sentence. For example: The cat is ***on*** the roof.
		Conjunction	Conjunction joins together words and phrases. For example: *for, and, but , or, yet, so, because, although, etc,*
	20منٹ	Interjection	Interjections shows sudden feelings in sentences. It also has exclamation mark in sentence. For example: Oh!, Wow!, Ouch! Oops! Hey!

سرگرمی:4

- ٹرینر شرکاء کو بتائے کہ جیسا کہ پہلے بھی بات کر چکے ہیں کہ ہم پیکیج سی میں انگریزی کی اگلے درجے کی معلومات حاصل کریں گے۔ لہذا انگریزی میں نئے عنوانات کچھ یوں ہونگے۔

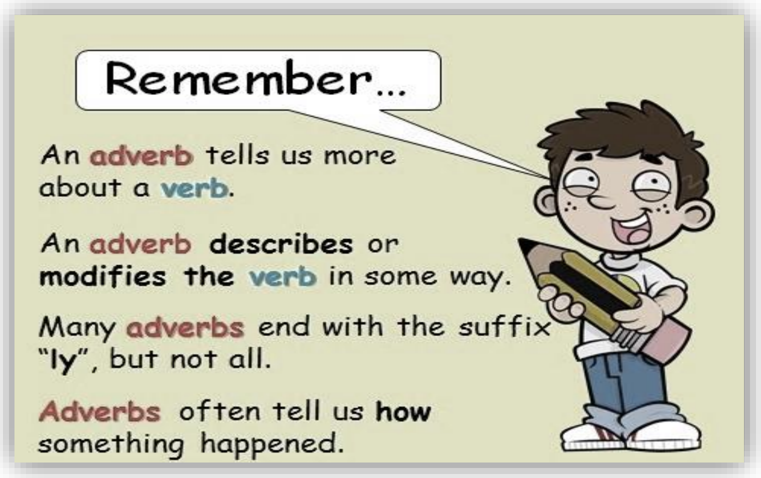
- Types of Adverbs
- Reflexive Pronouns
- Prefixes and Suffixes
- Compound words.
- Three degrees of Adjectives
- Letter writing skills.
- Soft and hard sound of " C" and "G"
- Tenses

ٹرینر باری باری ان اہم تصورات کی وضاحت دے اور بتائے کہ جیسا کہ نیچے بتایا گیا ہے:

1. Types of Adverbs

A word or phrase that modifies the meaning of an adjective, verb, or other adverb, expressing manner, place, time, or degree (e.g. *gently*, *here*, *now*, very).

- Adverb of Times (soon, early, today, yesterday)
- Adverb of Place (home, everywhere, outside, inside, there)
- Adverb of Frequency (always, every day, frequently, often, once)
- Adverb of Manners (easily, happily, loudly, quietly slowly)



2. **Reflexive Pronoun**

"Reflexive pronoun is used to emphasize on **Subject or Object**." Each pronoun has its own reflexive pronoun e.g. myself, yourself, yourselves, himself, herself, ourselves, themselves and itself etc. Ali is proud of himself.

	SUBJECT	REFLEXIVE PRONOUNS
SINGULAR	I	MYSELF
SINGULAR	YOU	YOURSELF
SINGULAR	HE	HIMSELF
SINGULAR	SHE	HERSELF
SINGULAR	HE / SHE	ONESELF
SINGULAR	IT	ITSELF
PLURAL	WE	OURSELVES
PLURAL	YOU	YOURSELVES
PLURAL	THEY	THEMSELVES

3. **Prefixes and Suffixes**

"A **prefix** is a group of letters placed before the root of a word. For example, the word "unhappy" consists of the **prefix** "un-" [which means "not"] combined with the root (stem) word "happy"; the word "unhappy, disability" means "not happy.

" A **suffix** is a group of letters placed after the root of a word. " For Example: Playing ,Construction etc.

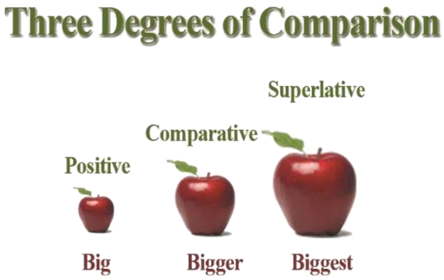
4. **Compound Words**

"A **compound word** is a combination of two or more **words** that functions as a single unit of **meaning**. There are three types of **compounds**:

1. **Closed compound** words look like one word. Those written as single words, with no hyphenation, are called **closed compounds**--the **word** "flowerpot, moonlight, classroom, superman" for example.
2. An **open compound** word is spelled as two words, e.g., ice cream, living room, full moon etc.
3. Hyphenated **compound words** are formed by using a hyphen, a small dash used to connect **words** together for example "runner-up, self-esteem" for example.

5. **Three degrees of Adjectives**

"**Adjectives** have **three degrees** that compare one thing to another. The **three degrees of adjectives** are positive, comparative, and superlative."



Letter writing skills. .6

ٹرینر شرکاء کو خط کے مختلف حصے وضاحت سے سمجھائے۔

1. Address & Date اپنا———پتہ اور تاریخ.
2. Salutation مخاطب
3. Greetings استقبالیہ جملے
4. Body خط کا متن
5. Closing اختتامیہ جملے/خط لکھنے والے کا نام

Soft and hard sound of " C" and "G" .7

Usually, a **C** or **G sound** is **hard** or **soft** depending on the vowel that follows it. Here's the general rule: When **c** or **g** meets a, o, or u, its **sound** is **hard**. When **c** or **g** meets e, i, or y, its **sound** is **soft.**

Soft Sound of C: Cell, Cinema, Cycle
Soft Sound of G: Gem, Ginger, Gymnastic
Hard sound of C: Car, Coat, Cup
Hard sound of G: Game, Goat, Gun

Tenses .8

زمانے کی حالتیں (Tenses) سکھانا

▪ ٹرینر شرکاء سے پوچھے کہ یہ تین الفاظ Present, Past, Future کو پڑھ کر آپ کے ذہن میں کیا خیال آتا ہے؟ اور یہ کہ Tenses سکھانا کیوں ضروری ہیں؟ ان کے سیکھنے سے کیا فائدہ حاصل ہوتا ہے؟ شرکاء کے جوابات کے بعد ٹرینر خود سے بتائے کہ Tenses کیا ہوتے ہیں۔ عام طور پر یہی جواب ملتا ہے کہ ''زمانوں کو'' اور تین زمانے ہیں جنہیں اُردو میں ماضی، حال اور مستقبل کا نام دیا ہے جبکہ انگریزی زبان میں ان زمانوں کو Present, Past and Future کہا جاتا ہے۔ ٹرینر شرکاء سے یہ بھی پوچھے کہ Present, Past and Future کسے کہتے ہیں؟ شرکاء کے دُرست جوابات دینے پر ان کی حوصلہ افزائی کی جائے۔ ٹرینر خود بھی presentation دے جس میں ذیل میں دیا گیا تحریری مواد ہو۔

		The word "Tense" is derived from the Latin word "Tempus". Tempus means time. **Present Tense** A verb that refers to the present time is said to be present tense. The verb of third person singular ends in the simple present tense with "s" or "es" e.g. He reads, He goes, she sings. * I go to school. * She goes to school. **Past Tense** A verb that refers to the past time is said to be past tense. Examples: - I met him. - He came here. **Future Tense** A verb that refers to the future time is said to be in the future tense. I /we will play. He/she/you/they/ will play. I will go to market. I will help you. اسی طرح انگریزی کتاب میں زمانے کی تینوں حالتوں کو بتایا گیا ہے۔ Tenses Present, Past and Future Continuous

اُردو کے جملوں آخر میں۔ رہے ہوں، رہا ہو، رہی ہو، آئے تو وہ جملہ یا فقرہ فعل حال جاری کہلاتا ہے۔ ایسے کام کے اظہار کے لئے استعمال کیا جاتا ہے جو ابھی جاری ہو ختم نہ ہو۔ I am Playing. "میں کھیل رہا ہوں" سے ظاہر ہو رہا ہے کہ کام ابھی جاری ہے ختم نہیں ہوا۔ He, she, it کے بعد فعل کی پہلی فارم کے ساتھ ing لگایا جاتا ہے جبکہ We, You, They کے لئے are کے ساتھ ing لگایا جاتا ہے۔ مثال کے طور پر **Subject + is/are/am +1st form of verb +ing +object.** I am writing a letter. They are going to school. She is reading book**.**	**Present Continuous (فعل حال جاری)**
اُردو کے جملوں کے آخر میں رہا تھا، رہی تھی، رہے تھے، رہی تھی، آئے تو وہ جملہ یا فقرہ فعل ماضی جاری کہلاتا ہے۔ انگریزی میں وہ جملے جن میں فاعل (Subject) واحد ہو تو was اور اگر جمع ہو تو were استعمال کیا جاتا ہے۔ فعل کی پہلی فارم کے ساتھ ing کا اضافہ ہو گا مثال کے طور پر سوالیہ جملے میں **Was, were + Subject + 1st Form of Verb with (ing) + Object (?)**	**Past Continuous (فعل ماضی جاری)**

			Was he using the mobile? / Were boys swimming in the pool. Abid was writing a book. Kids were singing a song.	
			اُردو کے جملوں کے آخر میں رہے ہوں گے، رہا ہو گا، رہی ہو گی، آئے تو وہ جملہ یا فقرہ فعل مستقبل جاری کہلاتا ہے۔ انگریزی میں وہ جملے جن میں فاعل کے بعد Shall be یا will be آئے گا۔ فعل کی پہلی فارم کے ساتھ ing کا اضافہ ہو گا اور دیگر فاعلوں کے ساتھ will be آئے گا۔ مثال کے طور پر **Subject +will/shall+be+1st form of verb+ ing+ object** I shall be playing. I shall be watching cartoons. They will be singing songs.	**Future Continuous (فعل مستقبل جاری)**

سیشن:3.3 **پیرا گراف اور مضمون نویسی**

Paragraph & Essay Writing

کل وقت: 2 گھنٹے

سیشن کے مقاصد:

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

- مضمون نویسی کے متعلق تفصیلاً جان سکیں۔
- مضمون نویسی کے حصّوں اور ان کے استعمال کے بارے میں معلومات حاصل کر سکیں۔
- کمرۂ جماعت میں طلبہ سے مضمون لکھوا سکیں۔

ہدایات برائے ٹرینرز	وقت	ریسورس میٹریل
Writing Paragraph پیرا گراف لکھنا شرکاء سے پوچھیں کہ پیرا گراف کسے کہتے ہیں؟ اس کے بعد بتائیں کہ پیرا گراف جملوں کے مجموعے کو کہتے ہیں۔ لہذا اس کی تعریف انگریزی میں کچھ یوں کی جا سکتی ہے: **A Paragraph is a group of sentences that gives an idea.** - It is a short composition. -- A paragraph starts with a topic sentence. - A paragraph contains supporting details. - A paragraph ends with a concluding sentence لہذا پیرا گراف لکھتے وقت اس کے تین اہم اُصولوں کا خیال رکھنا چاہئے جیسا کہ A **paragraph** consists of several sentences that gives an idea. A **Paragraph** can have three or more sentences. A paragraph has three parts. These three parts are the topic sentence, body sentences, and the concluding sentence.	20 منٹ	چارٹس، مارکرز، تختہ تحریر

Topic Sentence:

Choose a topic sentence for your paragraph that states the main idea of your topic. The topic sentence is a statement that generally introduces the topic and thus it is often referred to as: the opening statement.

Example:

There are three reasons why Canada is one of the best countries in the world

Supporting Sentences:

These are sentences that support the topic sentence. They give information that reinforces the main idea stated in the topic sentence. So there should at least be three supporting sentences because one or two make the paragraph less convincing and not worth the effort done to build it.

Example:

First, Canada has an excellent health care system. All Canadians have access to medical services at a reasonable price. Second, Canada has a high standard of education. Students are taught by well-trained teachers and are encouraged to continue studying a university. Finally, Canada's cities are clean and efficiently managed. Canadian cities have many parks and lots of space for people to live.

Concluding Sentence:

This is the last sentence of your paragraph and it should reflect what you have talked about in your paragraph and it should echo the topic sentence in a way or another.

Example:

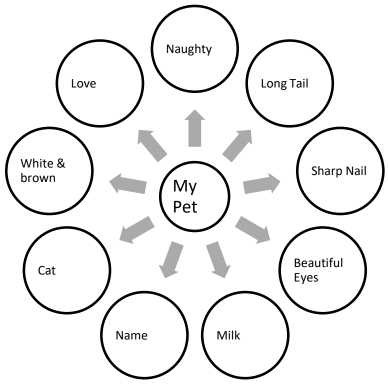
As a result, Canada is a desirable place to live.

ٹرینر بتائے کہ Guided Paragraph کا لفظی مفہوم ہدایت شدہ پیرا گراف ہے ۔یعنی کہ ایک ایسا پیرا گراف جس کی مخصوص ہدایات پہلے سے موجود ہوں اس کو لکھنے کے لئے اوپر والی ہدایات کو دیکھا جائے گا۔ جبکہ نیچے ٹیچر گائیڈ میں بھی اس کے بارے میں معلومات دی گئی ہیں۔اس میں اہم نکات کچھ یوں ہوں گے تاکہ با معنی پیرا گراف لکھا جا سکے۔

refine, and explain your ideas so that you write clear, well-developed paragraphs and discussion posts:

20 منٹ

Step 1: Decide the Topic of Your **Paragraph**. ...
Step 2: Develop a Topic Sentence. ...
Step 3: Demonstrate Your Point. ...
Step 4: Give Your **Paragraph** Meaning. ...
Step 5: Conclude. ...
Step 6: Look Over and Proofread.



20 منٹ

ٹرینر پیرا گراف لکھنے سے متعلقہ معلومات کی presentation تیار کر دے اور شرکاء کے سامنے پیش کرے یہ معلومات انگریزی کتاب میں بھی دی گئی ہے۔

سرگرمی 1:

ٹرینر presentation دینے کے بعد شرکاء کو گروپس میں تقسیم کرے اور شرکاء کو مختلف

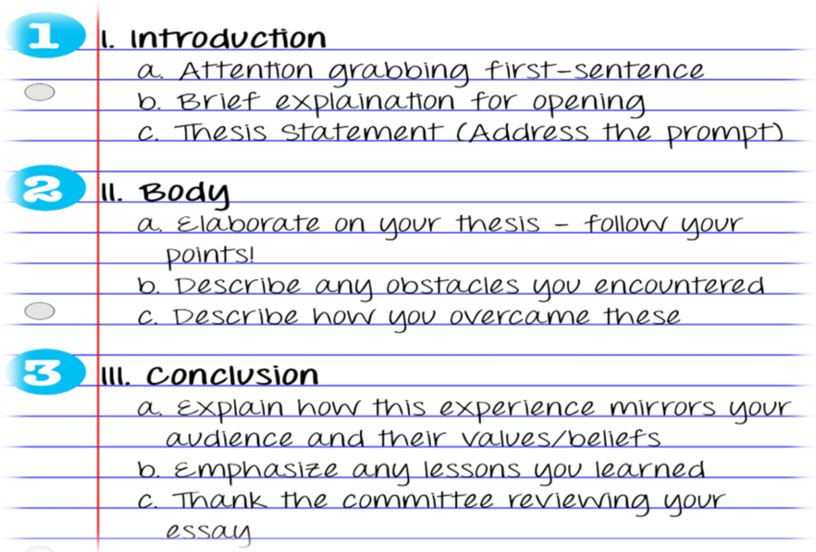
		عنوانات دے کہ اور اِن پر 6 سے 7 سطروں پر مشتمل پیرا گراف لکھنے کو کہیں۔ مثلاً My Teacher ,My School, My Classroom وغیرہ۔ اس سر گرمی سے شرکاء عملی طور پر ان تمام مراحل کو اچھی طرح سے سمجھ جائیں گے جو آپ نے پیرا گراف لکھنے کے اصول و ضوابط اُنھیں بتائے تھے۔اِس کے بعد شرکاء سے presentation لی جائے اور اِن کی حوصلہ افزائی کی جائے۔ **سرگرمی:2** ٹرینر شرکاء کو بتائے کہ وہ کمرہ جماعت میں ایک Web کی صورت میں بھی طلبا کو پیرا گراف لکھنا سکھا سکتے ہیں۔ مثال کے طور پر تختہ تحریر پر ایک دائرہ بنایا جائے اِس دائرے کے اندر عنوان(Topic) لکھا جائے اور اِس دائرے کے ارد گرد اس عنوان(Topic) کے متعلق معلومات لکھیں جس کا خاکہ ذیل میں دیا گیا ہے۔ شرکاء کو سمجھایا جائے کہ اِس طرح کے خاکے سے طلبا کو پیرا گراف لکھنے کی مشق کروائی جا سکتی ہے۔
	30 منٹ	**سرگرمی:3** **مضمون نویسی** ▪ شرکاء سے مضمون لکھنے کے حوالے سے بات چیت کریں کہ پیکیج "A" کے تحت کیا ہم نے طلبا کو مضمون لکھنے کی طرف گامزن کیا تھا؟ تو یقیناً سب شرکاء '' ہاں'' میں جواب دیں گے۔ٹرینر شرکاء سے دوبارہ پوچھے کہ جو مضمون لکھنا سکھایا گیا تھا اُس کی کیا کیا خاص باتیں تھیں۔ ▪ شرکاء ممکنہ طور پر بتائیں گے کہ : ا۔ تین یا چار جملوں کا مضمون لکھوانے کی طرف توجہ دی گئی تھی۔ ۲۔ بچے کی صلاحیت کو جانچا گیا تھا کہ وہ سمجھ کے ساتھ کم سے کم چار یا اُس سے زیادہ جُملے لکھ سکتا ہے۔ ۳۔ آہستہ آہستہ اُسے آسان سے مشکل کی طرف لے کر گئے تھے۔ ▪ شرکاء سے پوچھیں کہ مضمون نویسی کسے کہتے ہیں ؟ ٹرینر نیچے دی گئی معلومات کو شرکاء کے ساتھ شئیر کرے۔ کہ "کسی بھی واقعہ ، چیز یا شخصیت کے بارے میں اپنے خیالات تحریر کرنا مضمون نویسی یا مضمون لکھنا کہلاتا ہے۔" "An essay is generally a short piece of writing outlining the writer's perspective or story. " "A short piece of writing on a particular subject"

- ٹرینر بتائے کہ مضمون نویسی کے لیے ضروری ہے کہ آپ جس موضوع پر لکھ رہے ہوں اس کے بارے میں آپ کو معلومات ہوں، آپ کے خیالات واضح ہوں اور ان کی ترتیب درست ہو۔
- ٹرینر پوچھے کہ مضمون کے کل کتنے حصے ہوتے ہیں؟ اور پھر نیچے دی گئی معلومات کو شرکاء کے ساتھ شئیر کرے۔
- مضمون: تین حصّوں پر مشتمل ہوتا ہے۔

(i) تمہید (تعارف) Introduction

(ii) متن (معلومات، اہم باتیں، خیالات) Body

(iii) اختتام (کوئی خاص بات، کسی مشہور شخصیت کا قول یا ، اپنی رائے) Conclusion



- کسی بھی واقعے کے بارے میں مضمون لکھیں جو آپ نے دیکھا، سُنا یا پڑھا ہو۔

آپ کی مدد کے لیے اشارے دیئے گئے ہیں۔

تمہید: واقعہ کب پیش آیا؟ کہاں پیش آیا؟

ا۔ 14 اکتوبر 2023 کی صبح میں ---------------------------

۲۔ دو سال پہلے جب میں ------------------------ سال کا تھا/ کی تھی۔

متن: کیسے ہوا؟ کیا کیا ہوا؟ ضروری تفصیلات

ا۔ واقعہ ترتیب سے لکھیے۔ اس کے بعد، پھر، فوراً ہی، دیکھتے ہی دیکھتے ------ یہ الفاظ بیان کے دوران استعمال کیجیے تا کہ بار بار 'پھر' کا استعمال نہ ہو۔

اختتام: کوئی خاص بات، واقعے کی وجہ، آپ کی رائے

کیااس واقعے سے کسی طرح بچا جا سکتا تھا؟آئندہ کے لیے کیا احتیاط کرنا ضروری ہے؟ ۱۔ آج بھی میں سوچتا/سوچتی ہوں کہ ۲۔ سچ ہی کہا ہے کسی نے۔۔۔۔۔۔۔۔ **مضامین لکھتے وقت ان باتوں کا خیال رکھنا ضروری ہے:** ▪ مضمون چھوٹے چھوٹے جملے بنا کر لکھیں۔ ▪ مضمون کا آغاز دلچسپ ہونا چاہیے۔ ▪ سادہ اور آسان الفاظ کا استعمال کریں۔ ▪ مضامین چھوٹے چھوٹے پیرا گراف کی صورت میں لکھیں۔ ▪ کسی بات کو بار بار نہ دہرائیں۔ ▪ مضمون طویل لکھنے کی کوشش نہ کریں۔ ▪ صرف وہی بات لکھیں جن کے بارے میں آپ اچھی طرح علم رکھتے ہیں۔ ▪ مضمون لکھنے کے بعد اس کو ایک بار ضرور پڑھیں۔ ▪ خوش خطی اور املا کی درستی کا خاص خیال رکھیں۔ **سرگرمی نمبر: 4** تمام شرکاء کو گروپوں میں الگ الگ سرگرمی دیں کہ وہ تربیتی ہال، کمرۂ جماعت یا اردِ گرد کے ماحول سے کسی عنوان پر مضمون لکھیں جیسا کہ **Group 1:** My Classroom **Group 2:** My Favorite Hobby **Group 3**: Morning Walk **Group 4:** My Favorite Teacher یہ تمام مضامین شرکاء کی presentation سے جانچیں کہ سب سے اچھا مضمون کس نے پیش کیا اور پھر اُن کی حوصلہ افزائی بھی کریں۔	30منٹ	

سیشن:3.4 **انگریزی کے طریقہ تدریس**

Teaching Methodology of English

کل وقت: 2 گھنٹے

سیشن کے مقاصد:

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

- انگریزی پیکیج C کے طریقہ تدریس کو سمجھ سکیں۔
- انگریزی سبق کے اہم مراحل کے بارے میں جان سکیں۔
- درسی کتاب اور ٹیچر گائیڈ میں موجود معلومات کا بہتر استعمال کر سکیں۔

ریسورس میٹریل	وقت	ہدایات برائے ٹرینر
انگریزی کی کتاب اور ٹیچر گائیڈ ،حروف تہجی کے فلیش کارڈز، تختہ تحریر اور مثالی سبق (Model Lesson)	15 منٹ 25 منٹ	انگریزی سبق پڑھانے کے مراحل ▪ یہ سیشن پڑھانے کے عملی مراحل کے بارے میں معلومات فراہم کرتا ہے لہذا ٹرینر شرکاء سے مخاطب ہو کر کہے کہ وہ انگریزی مضمون میں بتائے گئے طریقہ کار کو سامنے رکھتے ہوئے انگریزی کا سبق پڑھانے کے مراحل تحریر کریں۔ یہ کام تمام شرکاء انفرادی طور پر کریں۔ چند شرکاء کے جوابات کو سامنے رکھتے ہوئے ٹرینر بورڈ پر پڑھانے کے مراحل کو تحریر کرے۔ اس کام کے لئے شرکاء کتاب اور ٹیچر گائیڈ سے بھی مدد لے سکتے ہیں۔ ▪ پڑھانے کے طریقہ تدریس جیسا کہ ٹیچر گائیڈ میں دیئے گئے ہیں اور اس میں ہر سبق کی ترتیب کو language skills اور grammar کے اعتبار سے مرتب کیا گیا ہے۔ ▪ **سرگرمی:1** ▪ ٹرینر شرکاء کو ایک سبق خود سے پڑھا کر دکھائے تاکہ ٹیچر پڑھانے کے عمل کو عملی طور پر اپنا سکیں۔ یہاں یہ بات واضح رہے کہ یہ مراحل پہلے بھی شرکاء کو بتائے جا چکے ہیں۔ ٹرینر نیچے دی گئی معلومات شرکاء کو عملی طور پر کر کے دِکھائیں۔ ان معلومات کو مثالی سبق (Model Lesson) میں بھی تفصیلاً بتایا گیا ہے۔ ماڈل لیسن میں ٹرینر ٹیچر کا کردار ادا کرے اور شرکاء طلبہ کا کردار ادا کریں گے۔

Competency: Listening & Speaking

1. تصویر دِکھا کر سبق کا آغاز کرنا

سبق میں دی گئی تصویر دکھا کر سبق Eid-ul-Adha کا آغاز کریں اور تصویر سے کہانی کے بارے میں بات چیت کریں۔ تصویر سے متعلق چھوٹے چھوٹے سوالات پوچھیں ۔اس طریقے سے طلبہ جان سکیں گے کہ وہ کس چیز کے بارے میں پڑھنے جارہے ہیں اور اس کا مقصد کیا ہے۔

مندرجہ ذیل سوالات پوچھیں:

1. How many Eid are celebrated by Muslims every year?
2. Why is Eid-ul-Adha celebrated every year by Muslims?
3. What activities can be observed on Eid-ul-Adha?

یہاں سبق کے عنوان کا پوچھا جائے گا کہ "آپ کو کیا لگتا ہے کہ ہم کس کے بارے میں پڑھنے جارہے ؟ ٹیچر خود سے تختہ تحریر پر سبق کا عنوان لکھے "Eid-ul-Adha"

۲۔ سبق کی پڑھائی کا طریقہ ءکار

طلبہ سے کہیں کہ وہ تصویر کے ساتھ دی گئی تحریر کو خود سے پڑھنے کی کوشش کریں۔ جو لفظ مشکل لگے اُس کے نیچے لائن لگالیں۔اس کے بعد ٹیچر طلبہ سے کہے کہ اب سب مل کر اس سبق کو پڑھتے ہیں جس کا آغاز طلبہ ہی کریں گے جو لفظ طلبہ نہیں پڑھ سکے ٹیچر وہ لفظ توڑ کر حروف کی آوازوں کی مدد سے پڑھنے میں مدد کرے اور اُس کا مطلب اُردو میں سمجھائے۔ اس کے بعد ٹیچر طلبہ کے ساتھ مل کراِس سبق کو پڑھے۔اجتماعی طور پر پڑھنے کے بعد ایک بار طلبہ سے کہیں کہ وہ خود سے سبق کو پڑھیں۔تاکہ طلبہ کو سبق روانی اور سمجھ کے ساتھ پڑھنا آجائے۔ ٹیچر مشکل الفاظ کے معنی طلبہ کو ضرور بتائیں۔ٹریز شرکاء کو یہ بات بھی بتائے کہ اُردو میں پڑھائی کے مختلف مراحل کا ذکر کیا گیا ہے جن کا استعمال انگریزی زبان میں کرنا ضروری ہے۔

۳۔ مشق کروانا

پڑھائی کے بعد ٹیچر طلبہ کو درسی کتاب میں پڑھنے اور لکھنے کی مشق کروائے جس کی

ہدایات درسی کتاب کے ساتھ ساتھ ٹیچر گائیڈ میں بھی دی گئی ہیں۔ ٹیچر ہدایات کو پڑھ کر مشق کے چند نکات طلبہ سے تختہ تحریر پر کروائیں۔ ان مشقی سوالات کی مدد سے ٹیچر کو طلبہ کی سبق کے بارے میں سمجھ بوجھ کا اندازہ ہو جائے گا۔ ٹیچر طلبہ سے روزانہ کی بنیاد پر املاء ضرور کروائیں۔ - سبق میں دیئے گئے مشقی سوالات/سرگرمیوں کو طلبہ کے ساتھ مل کر کیا جائے گا۔ - سبقی سرگرمیوں میں سے کوئی سی دو سرگرمیاں کروائیں جائیں گی جیسا کہ ٹیچر گائیڈ میں بتایا گیا ہے۔ - طلبہ سے کتابیں کھول کر سرگرمیاں کروائی جائیں گی تاکہ ٹیچر اس بات کو باور کروا سکیں کہ ان سرگرمیوں کو کتابوں پر کروانا کیوں ضروری ہے۔ - سبق کے دوران کم از کم 2 سرگرمیاں کروائی جائیں گی جیسا کہ Answer the Following questions اور Look at the given pictures and fill in the blanks. and complete the story. کروائی جائے گی۔ **۴۔ جائزہ لینا** سبق کا جائزہ مختلف انداز میں لیا جا سکتا ہے۔ جن میں زبانی و تحریری سوال جواب، تختہ تحریر پر مختلف سوالات (الفاظ معنی، مشکل الفاظ پڑھنا، جملے بنانا، تصویری یا تحریری کہانی لکھنا) اور کہانی میری زبانی کے طریقے شامل ہو سکتے ہیں۔ اس کے علاوہ ٹیچر طلبہ کو سبق کا خلاصہ بیان کرنے کو کہے اور پوچھے کہ پڑھے جانے والے سبق کا بنیادی مقصد کیا تھا یہ طریقہ بھی جائزے کے عمل کے لئے مفید ثابت ہوتا ہے۔ ٹیچر خود سے بتائے کہ پڑھے جانے والے سبق میں دیگر کون کون سے موضوع شامل تھے۔ ٹرینر شرکاء کو بتائے کہ طلبہ کی کتاب میں دی گئی ورک شیٹس اور مشقی سوالات والے کام کا بغور جائزہ لینا ضروری ہے۔ لہذا کام کو چیک کرنے کے بعد ٹیچر کے دستخط اور تاریخ ضرور لکھیں۔ اس کے علاوہ غلطی ہونے کی صورت میں طلبہ کو اصلاح کا کام ضرور دیں۔ یہ کام ہوم ورک اور کلاس ورک کے طور پر بھی کروایا جا سکتا ہے۔ **۵۔ گھر کا کام/ہوم ورک دینا**	50منٹ	درسی کتاب، ٹیچر گائیڈ، تختہ تحریر ہینڈ آوٹ

30منٹ

ٹیچر طلبہ کو گھر سے کچھ کام کرنے کو ضرور دیں۔ ایسا کام جس میں وہ معلومات کو اپنے والدین، رشتہ داروں ، دوستوں یا ارد گرد سے اکٹھا کر سکیں۔ اس طرح سے طلبہ کی سیکھنے کے عمل میں دلچسپی بڑھے گی اور وہ معلومات کو دیر تک یاد رکھیں گے۔

سرگرمی:2

مثالی سبق(Model Lesson) کی تیاری اور Presentation:

- ٹرینر شرکاء کو گروپوں میں تقسیم کرے اور کہے کہ کوئی بھی ایک سبق منتخب کر کے اوپر دی گئی ہدایت کے مطابق مثالی سبق(Model Lesson) تیار کریں اور اس کو عملی طور پر کر کے دِکھائیں۔
- یہاں شرکاء سے کہیں کہ وہ درسی کتاب کے ساتھ ساتھ ٹیچر گائیڈ کا استعمال ضرور کریں۔ تاکہ سکھائے جانے والے سبق کے مقاصد /حاصلات تعلّم کے مطابق سبق تیار کر سکیں اور بمطابق حاصلاتِ تعلّم پڑھا سکیں۔
- اسباق کی presentation کے بعد ہر گروپ سے پوچھیں کہ کس گروپ نے بتائے گئے سبقی مراحل کے مطابق پڑھایا ہے۔
- ٹرینر ہر گروپ کی presentation کے بعد پڑھانے کے عمل میں مزید بہتری کے لئے شرکاء کو اپنی رائے دے۔ presentation دینے والے گروپ سے کہیں کہ بہتری لانے والے اہم نکات کو تحریر کر لیں۔

آخر میں تمام شرکاء سے رائے لیں کہ اُنھوں نے آج کے دن میں کیا سیکھا اور یہ طریقہ تدریس اُن کے لیے کیسے معاون ثابت ہوگا۔ یہاں شرکاء کو ایک بار پھر سے باور کروائیں کہ وہ لرنر بک اور ٹیچر گائیڈ کا جتنا موثر استعمال کریں گے اس کا اُتنا ہی موثر نتیجہ حاصل ہو گا۔ ٹیچر گائیڈ میں دیئے گئے حاصلاتِ تعلّم کو مکمل طور پر حاصل کیا جا سکے گا۔

سرگرمی:3

ٹرینر شرکاء کو کہانی سُنانے کے مراحل کے بارے میں دی گئی معلومات فراہم کرے:

کہانی سُنانا: سبق کو دلچسپ بنانے کے لئے ضروری ہے کہ سبق کو کہانی کی صورت میں سُنایا جائے تاکہ طلبہ سبق کو باآسانی سمجھ سکیں۔ ٹرینر شرکاء سے پوچھے کہ دلچسپ کہانی سُنانے کا انداز کیا ہو سکتا ہے؟ شرکاء کے تمام نکات کو مدِّ نظر رکھتے ہوئے ٹرینر خود سے بتائے کہ سبق کو کہانی کی صورت میں سُنانے کے لئے مندرجہ ذیل چند اہم باتوں کا خیال رکھنا ضروری ہے:

۱۔ ٹیچر تمام طلبہ کو دائرے کی صورت میں بٹھائے اور طلبہ سے پوچھے کہ کہانی سُننا کس کس کو پسند ہے؟ ۲۔ ٹیچر سبق کو کہانی کے انداز میں سُنانے سے پہلے طلبہ کو ہدایت دیں کہ وہ کہانی غور سے سُنیں۔ ۳۔ کہانی سُناتے وقت ٹیچر اپنے لہجے اور چہرے کے تاثرات کے ذریعے کہانی میں دلچسپی اور تجسس پیدا کر سکتا ہے۔ ۴۔ کہانی کو مناسب ٹھہراؤ اور وقفوں کے ساتھ پڑھنا ضروری ہے۔ ۵۔ کہانی کے دوران طلبہ سے سوال پوچھیں کہ ابھی ہم کس موضوع پر بات کر رہے تھے۔ ٹیچر پوچھے کہ کہانی میں آگے کیا ہو سکتا ہے؟ جس سے طلبہ کی شمولیت اور دلچسپی کو یقینی بنانے کے ساتھ ساتھ تجسس بھی پیدا ہو گا۔ ۶۔ کہانی کے آغاز، درمیان اور اختتام کو واضح طور پر بیان کریں۔ ۷۔ کہانی کو سُنانے کے بعد طلبہ سے کہیں کہ یہی کہانی اپنی زبانی سُنائیں۔ ٹیچر کوشش کریں کہ 2 سے 3 طلبہ سے یہی کہانی سُنیں۔ مزید پوچھیں کہ آپ کو کہانی سُن کر کیسا لگا؟ کہانی سے ہمیں کیا سبق ملتا ہے؟ ۸۔ آخر میں طلبہ سے کہیں کہ وہ سُنی گئی کہانی کو لکھ کر دِکھائیں جس میں وہ چند تصاویر سے بھی مدد لے سکتے ہیں۔ یہاں ٹیچر طلبہ سے کہیں کہ کہانی چند جملوں کی صورت میں لکھیں۔ ٹیچر بہترین کہانی بیان کرنے والے طلبہ کی کہانی کو دیوار پر آویزاں کریں۔		

4. ریاضی Mathematic

سیشن:4.1 ریاضی کی کتاب کا مجموعی جائزہ
Cumulative Overview of Mathematics' Book

کل وقت: 1 گھنٹہ

سیشن کے مقاصد:

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

- غیر رسمی تعلیم کے لئے تیار کردہ ریاضی کی کتاب اور ٹیچر گائیڈ (Package C) سے متعارف ہوں۔
- کتاب میں دیئے گئے تصورات کو سمجھ کر ان کی فہرست بنا سکیں اور طریقہ تدریس سے واقفیت حاصل کر سکیں۔
- کتاب اور ٹیچر گائیڈ کے باہمی ربط کو عملی طور پر اساتذہ کے سامنے پیش کر سکیں۔

ہدایات برائے ٹرینرز	وقت	ریسورس میٹریل
پیکیج C کی ریاضی کے تصورات کا جائزہ ٹرینرز شرکاء سے پوچھیں کہ ریاضی کے پہلے دو پیکیجز کے حوالے سے کیسا تجربہ رہا اور ان پیکیجز میں کیا سیکھا؟ یہاں ٹرینرز خود سے نوٹس لے تاکہ ریاضی پیکیج ''C'' کو متعارف کروانے میں مدد مل سکے۔ ▪ شرکاء کی طرف سے آنے والے جوابات کو ٹرینرز تختہ تحریر پر لکھے۔ جس محنت اور لگن سے اِنھوں نے پیکیج 'A' اور پیکیج B کو مکمل کیا اِسی طرح پیکیج 'C' میں جو تصّورات دیئے گئے ہیں وہ بھی سرگرمیوں کے ذریعے طلبا کو سکھانے ہیں۔ اِس کے بعد اِن نکات کو لیتے ہوئے ٹرینرز شرکاء کی حوصلہ افزائی کرے اور انھیں باور کروائے کہ پیکیج 'A' میں جماعت اوّل ادنیٰ و اعلیٰ کی سطح کے تصورات تھے جبکہ پیکیج 'B' میں عنوانات دوسری اور تیسری جماعت کے نصاب کے مطابق ہے۔ پیکیج 'A' میں طلبا کو کہانیوں اور نظموں کے ذریعے سکھانے کے طریقہ تدریس پر زور دیا گیا ہے اسی طرح اس کتاب میں بھی ہر عنوان کا آغاز کہانی سے کیا گیا ہے تاکہ طلبا کی مضمون میں دلچسپی برقرار رہے اور ان کی شمولیت کو 100 فیصد یقینی بناتے ہوئے حاصلات تعلم تک رسائی ہو سکے۔ گائیڈ میں اساتذہ کو مکمل رہنمائی فراہم کی گئی ہے تاکہ طلبا کو سکھانے میں اِنھیں مشکل پیش نہ آئے۔ پیکیج 'C' میں چوتھی اور پانچویں جماعت میں پڑھائے جانے والے ریاضی کے عنوانات کو شامل کیا گیا ہے۔ **درسی کتاب اور ٹیچر گائیڈ کا موازنہ**	10 منٹ	چارٹس، مارکرز، فلیش کارڈز، تختہ تحریر / بورڈ، ٹرینرز کے تیار کردہ چارٹس، ریاضی کی کتاب مع ٹیچر گائیڈ (پیکیج "C")

<table>
<tr><td></td><td>50منٹ</td><td>سرگرمی نمبر1
ٹرینر شرکاء کو تعداد کے مطابق گروپوں میں تقسیم کرے اور انھیں ریاضی پیکیج 'C' کی کتاب ،ٹیچر گائیڈ اور نصاب "Curriculum" فراہم کرے اور یہ ہدایات دے۔

✓ ریاضی کی کتاب کو کھولیں اور بغور جائزہ لیں کہ کون کون سے عنوانات سکھائے گئے ہیں۔
✓ کتاب میں جو عنوان زیرِ غور ہو اسی سے متعلق ٹیچر گائیڈ میں بھی دی گئی معلومات کو دیکھیں کہ اس سبق سے متعلق کیا حاصلات تدریس ہیں ،پڑھانے کا کون سا طریقہ موجود ہے اور کون سی سرگرمیاں سکھائی جاسکتی ہیں۔ نیز حاصلات تدریس سے پہلے جو کوڈ دیا گیا ہے۔
مثلاً M1Cb 201 اس کا کیا مطلب ہے؟
✓ اس کے ساتھ فراہم کردہ نصاب کی کاپی میں ریاضی کے حصہ 'Package 'C میں اور ٹیچر گائیڈ میں موجود حاصلات تدریس پر غور کریں کہ دونوں ایک جیسے ہیں اور سیکھنے کے معیار کے مطابق بینچ مارک کیا ہیں اور جائزہ کی سرگرمی کیسے کروائی جاسکتی ہے۔
✓ جب شرکاء اپنی پیش کش(presentation) تیار کررہے ہوں تو ٹرینر اِن کی گروپس میں جاکر رہنمائی فراہم کرے۔ شرکاء سرگرمی مکمل کرنے کے بعد باری باری پیش کش(presentation) دیں ٹرینر شرکاء کو ہدایات دے کہ جب گروپ کا ممبر سامنے بول رہا ہو تو باقی تمام ممبر اس کی بات اور نکات کو پُوری توجہ سے سنُیں گے کیونکہ تمام گروپس میں الگ الگ سرگرمیاں دی جائیں گی۔
▪ جب تمام گروپس اپنی پریزینٹیشن دے لیں تو ٹرینر شرکاء سے پوچھے کہ اِس سرگرمی سے آپ نے کیا سیکھا۔ شرکاء کی طرف سے مختلف جوابات موصول ہوں گے۔
▪ نصاب سے واقفیت ہوئی اور یہ معلوم ہوا کہ ، پیکیج 'C' میں کون کون سے عنوانات پڑھائے جائیں گے۔
▪ عنوانات سے متعلق طریقہ تدریس سے بھی واقفیت ہوئی۔
▪ ٹیچر گائیڈ کو اچھی طرح سے دیکھنے کا موقع ملا وغیرہ۔
▪ اِن کے جوابات لیتے ہوئے ٹرینر شرکاء کو بتائے کہ اِس نصاب کو خاص طور پر غیر رسمی تعلیم کی ضروریات کو پورا کرنے اور اس کے معیار کو بہتر کرنے کے لیے تیار کیا گیا ہے اور اس کے لئے باقاعدہ اسکیم آف اسٹڈیز بھی تیار کی گئی ہے کہ اس نصاب کو کتنے عرصے میں مکمل</td></tr>
</table>

		کروانا ہے۔ آیئے اب اس کتاب کا ایک تعارفی جائزہ لیتے ہیں۔(ٹرینر ذیل میں دی گئی معلومات کو چارٹ پر تحریر کرے گا/گی)۔ **ریاضی پیکیج "C" کتاب کا تعارفی جائزہ** ▪ پچھلے پیکیجز کی طرح اس کتاب کے ساتھ بھی ٹیچر گائیڈ موجود ہے جو انہیں کمرہ جماعت میں معاونت کرے گی۔ ▪ اس کتاب میں چوتھی اور پانچویں جماعت کی سطح کے مطابق عنوانات دیئے گئے ہیں۔ ▪ اس کتاب میں بھی رنگین تصاویر، روزمرہ مثالیں اور ورک شیٹس موجود ہیں۔ پچھلے پیکیجز کی کتابوں کو بنیاد بناتے ہوئے اب آسان سے مشکل کی طرف جائیں گے جس کے تحت یہ عنوانات شامل ہوں گے۔ ▪ ٹرینر ریاضی کے عنوانات کی فہرست شرکاء کے ساتھ شئیر کریں۔ 1. چیزوں کی تعداد کو پڑھنا کیسے سمجھوں؟ 2. چیزوں کے حصے کرنا 3. میں کسور کو کیسے سیکھوں 4. ہندسوں کا مقام پہچاننا 5. اکائی کا قاعدہ 6. لمبائی اور کمیت کی پیمائش 7. گنجائش/حجم اور وقت کی پیمائش 8. احاطہ اور رقبہ 9. خطوط کا کمال 10. اعداد و شمار کا اظہار ٹرینر بتائے کہ غیر رسمی نصاب کے مطابق ریاضی کے کل چار معیارات ہیں: **پہلا معیار:** اعداد اور عددی عوامل **دوسرا معیار:** پیمائش **تیسرا معیار:** جیومیٹری **چوتھا معیار:** اعداد و شمار کا اظہار اسی طرح شرکاء کو بتائیں کہ ریاضی کے تصورات کو پڑھانے کے لئے تفہیم کے تین مراحل سے گزارنا ضروری ہے۔ **1۔ مقرون اشیاء:** ایسی اشیاء (کنکر، گولیاں، بوتلوں کے ڈھکن، تیلیوں یا دیگر اشیاء) سے طلبہ کو

ریاضی کے مختلف تصورات کی وضاحت دینے کا عمل آسان اور پختہ بناتا ہے۔ 2۔**نیم مقرون اشیاء:** ان اشیاء میں تصاویر کے استعمال سے تصورات کی وضاحت دی جاتی ہے۔ طلبہ کو تصاویر کے ساتھ ساتھ علامتوں سے بھی متعارف کروایا جاتا ہے۔ 3۔**عددی علامات:** عددی علامات کا استعمال جن میں اشیاء یا تصاویر کے بغیر عددی علامات کے ذریعے عوامل کرتے ہیں۔ جس میں عددی علامات کو سمجھتے ہوئے سوالات کو حل کیا جاتا ہے۔ **نوٹ:** ٹرینر اِس سیشن کو شرکاء کے ساتھ کرنے سے پہلے ریاضی کی کتاب اور ٹیچر گائیڈ کا بغور مطالعہ کرے۔ اپنے لئے شرکاء سے گفتگو کرنے کے اہم نکات کو تیار کرے۔ نیز ٹرینر اِس کو تیار کرنے کے مقاصد سے پُوری طرح آگاہ ہو۔ کتاب کے عنوانات اور ٹیچر گائیڈ کے باہمی ربط سے واقف ہو اور کمرہ جماعت میں طلبا کے ساتھ اِس کو استعمال کرنے کے طریقہ تدریس میں مہارت رکھتے ہوں۔		

سیشن 4.2: ریاضی کے بنیادی تصورات کا طریقہ تدریس

Teaching Methods of Mathematics Key Concepts

کل وقت: 3 گھنٹے

سیشن کے مقاصد:

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

1. پیکیج C ریاضی کے بنیادی تصورات کے تدریسی طریقے سمجھ سکیں۔
2. ٹیچر گائیڈ اور درسی کتاب میں دی گئی معلومات کو مؤثر طریقے سے طلبہ تک پہنچا سکیں ۔
3. روزمرہ زندگی کی مثالوں اور ماحول میں موجود اشیاء کی مدد سے ریاضی کو سیکھا سکیں۔

ہدایات برائے ٹرینر	وقت	ریسورس میٹریل
ٹرینر شرکاء کو بتائے کہ دُنیاوی زندگی کا کوئی ایسا شعبہ نہیں جس میں ریاضی کا استعمال نہ ہوتا ہو لہذا سائنس اور ٹیکنالوجی ترقی کے لئے تمام طلبہ کا ریاضی سیکھنا لازمی قرار دیا گیا ہے۔ یہ طلبہ میں منطقی اور تنقیدی سوچ پروان چڑھاتا ہے اس لئے ریاضی پڑھاتے وقت اس کی مختلف مہارتوں کو تدریسی عمل کو مؤثر بنانے کے لئے جاننا انتہائی ضروری ہے۔	20منٹ	ماچس کی تیلیاں ، پہاڑوں کا چارٹ ، مارکر اور چارٹس
تمام شرکاء کو بتائیں کہ اب ہم چند اہم تصورات کے بارے میں سیکھیں گے جبکہ بقیہ تصورات کے بارے میں گروپ ورک میں تیاری کریں گے۔ **چیزوں کی تعداد کو کیسے پڑھا اور سمجھا جائے؟** اس یونٹ میں طلبہ کو ملین سے آگے اعداد کی گنتی سکھائیں۔ لہذا ٹرینر شرکاء سے پوچھے کہ طلبہ کو اعداد سکھانے کے اور کون کون طریقے سے ہو سکتے ہیں؟ جواب آنے پر ٹرینر شرکاء کو ٹیچر گائیڈ کے یونٹ نمبر 1 میں دی گئی معلومات کے بارے میں پوچھے۔ اور درج ذیل سرگرمی طلبہ سے کروائیں۔	20منٹ	

20 منٹ

سرگرمی 2: (اعداد پڑھنا لکھنا)

- طلبہ سے ''آج کی کہانی'' پڑھوائیں
- بلین تک کے اعداد کی مقامی قیمت والے جدول کا نمونہ تختہ سیاہ پر بنائیں۔
- ٹیچر مشق نمبر 1.1 کلاس میں حل کروائیں۔
- مشق کا پہلا عدد لکھیں، وہ اس طرح ہوگا:

اکائی	دہائی	سینکڑہ	ہزار	دس ہزار	سو ہزار	ملین	دس ملین	سو ملین	ہزار ملین	بلین
0	0	0	0	0	1					

- پھر ٹیچر دیگر اعداد مشق نمبر 1.1 سے پڑھوائیں اور کاپی پر لکھوائیں۔
- ہر عدد کو بلند آواز سے پڑھیں۔ مثلاً 200,000 کو دو سو ہزار
- اعداد کے ہندسوں کی مقامی قیمت پوچھیں۔

مثلاً 200,000 میں سو ہزار کے مقام پر کون سا ہندسہ ہے؟ ممکنہ جواب 2

اکائی کے مقام پر کون سا ہندسہ ہے؟ ممکنہ جواب 0

ہزار کے مقام پر کون سا ہندسہ ہے؟ ممکنہ جواب 0

شرکاء کو بتائیں کہ پہلے 10 ہندسی عدد کو بلین کہتے ہیں اور یہ بھی بتائیں کہ ایک بلین میں 9 صفر ہوتے ہیں۔ اعداد کی قیمت کے جدول میں

اکائی	دہائی	سینکڑہ	ہزار	دس ہزار	سو ہزار	ملین	دس ملین	سو ملین	بلین
0	0	0	0	0	0	0	0	0	1

شرکاء سے کہیں کہ 310,005,417 کو الفاظ میں لکھیں۔

اعداد کی ضرب و تقسیم کا تصور

10 منٹ

تختہ تحریر پر پہاڑوں کا جدول بنائیں۔ یا چارٹ پر پہلے سے بنا ہوا جدول لگائیں۔

- شرکاء میں سے تین رضاکار بلا کر اُن سے باری باری 2، 3، اور 5 کے پہاڑے پڑھنے کو کہیں۔
- شرکاء سے پوچھیں کہ ''پہاڑے کیسے بنائے جاتے ہیں؟''
- جوابات نوٹ کریں اور یہ اخذ کروائیں کہ بنیادی طور پر کسی بھی عدد کو 1 سے 10 یا زیادہ اعداد تک بار بار ضرب کرنے سے پہاڑے بنتے ہیں۔
- شرکاء سے اخذ کروائیں کہ دو اعداد کو ضرب کرنے سے حاصل ضرب کو اضعاف کہتے ہیں اور جبکہ کسی عدد کو پورا پورا تقسیم کرنے والا عدد اُس کا عاد یا جزو ضربی کہلاتا ہے۔

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
3	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30
4	4	8	12	16	20	24	28	32	36	40
5	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50
6	6	12	18	24	30	36	42	48	54	60

7	7	14	21	28	35	42	49	56	63	70
8	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80
9	9	18	27	36	45	54	63	72	81	90
10	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100

30منٹ

سرگرمی نمبر1

کہانی پڑھیں۔

طلبا کو حل کرنے میں مدد دیں۔

اجزائے ضربی معلوم کروائیں۔ہر عدد کو تختہ سیاہ پر لکھیں

مشترک اجزائے ضربی نکالیں۔

مثال نمبر1 اور سرگرمی حل کرائیں۔

6=1,2,3,6

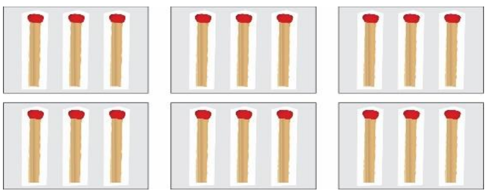
8=1,2,4,8

حل کرائیں۔

سوال (i) اور(v) کی مدد سے حل کرائیں۔

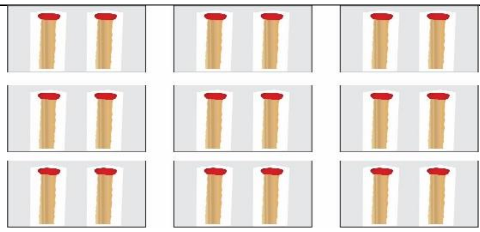
سرگرمی نمبر2

1. شرکاء کے چار گروپ بنائیں۔
2. ہر گروپ کو بالترتیب 16، 18، 20 اور 24 کنکریاں یا ماچس کی تیلیاں دیں۔
3. ہر گروپ کو کہیں کہ وہ دی گئی تیلیوں سے ممکنہ مساوی گروہوں میں تقسیم کریں۔اور ہر ممکنہ عمل کو مساوات کے ذریعے واضح کریں۔
4. گروہی گروپس کو اختتام پر باری باری اپنا کام پیش کرنے کو کہیں۔
5. شرکاء سے اخذ کروائیں کہ اصل میں مجموعے کو ممکنہ مساوی گروہوں میں تقسیم کرتے ہوئے ہم اُس کے عاد معلوم کرتے ہیں۔درج ذیل مثال کی مدد سے وضاحت کریں۔
6. مثال: 18 کو ہم 6×3

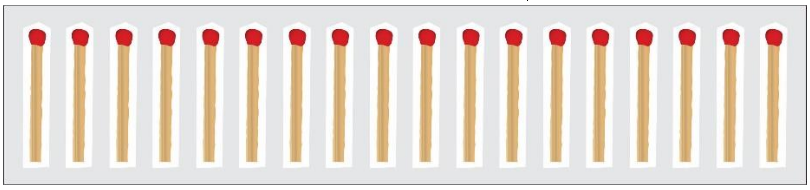


18 کو ہم 9×2

1 گھنٹہ



18 کو ہم 1×18



تو 1,2,3,6,18 عدد 18 کے عاد ہیں۔

شرکاء کو کتاب سے مشق حل کرنے کو کہیں

20منٹ

سرگرمی نمبر:3

شرکاء سے پوچھیں

- عاد اعظم کسے کہتے ہے۔
- عاد اعظم معلوم کرنے کے کونسے طریقے ہیں۔
- شرکاء کے جوابات نوٹ کریں۔اور اخذ کروائیں کہ عاد اعظم دو طریقوں سے معلوم کی جا سکتا ہے مفرد تجزی کا طریقہ اور بذریعہ تقسیم
- شرکاء کے چار گروپ بنائیں۔دو گروپوں کو 63،42 کا عاد اعظم بذریعہ مفرد تجزی معلوم کرنے کو کہیں اور باقی گروپوں 63،42 کا عاد اعظم بذریعہ تقسیم معلوم کرنے کو کہیں۔
- شرکاء کو کہیں کہ عاد اعظم معلوم کرنے کے مرحلہ وار حل چارٹ پر لکھ کر پیش کرنے کو کہیں۔فیڈبیک دے کر سرگرمی کا اختتام کریں۔

ریاضی کے اہم عنوانات کی عملی مشق

- تمام شرکاء کے گروپس کچھ اس طرح بنائیں کہ تمام گروپس میں ریاضی کے زیادہ سے زیادہ عنوانات کو عملی طور پر پیش کرنے کو کہا جائے۔گروپ ورک کچھ یوں ہو گا جیسا کہ ؛
  - دیئے گئے یونٹ میں سے کسی ایک حصّے کے تصور کے بارے میں وضاحت دے۔
  - ٹرینر تمام گروپس کے عنوانات کو بورڈ پر تحریر کرلے تاکہ تمام گروپس مختلف تصورات کے بارے معلومات دے سکیں۔
  - درسی کتاب اور ٹیچر گائیڈ کی معلومات کو استعمال میں لاتے ہوئے دیئے گئے عنوان کے

تصور کی تعریف اور وضاحت دیں۔ - مثالوں سے واضح کریں کہ دیئے گئے تصور میں موجود معلومات کو طلبہ کو کیسے سکھایا جا سکتا ہے۔ - ٹیچر گائیڈ میں دی گئی ہدایات کے مطابق سکھائے جانے والے تصورات کے مراحل کو عملی طور پر پیش کیا جائے گا۔ - دیگر شرکاء سے ایک عدد سوال حل کروائیں تاکہ تصور کی سمجھ بوجھ کو پرکھا جاسکے۔ - تمام شرکاء کا دورانِ پیش کش ریاضی کی کتاب اور ٹیچر گائیڈ کا استعمال کرنا ضروری ہے۔ **گروپ ورک کی پیش کش(Presentations)** تمام شرکاء کے گروپس کو باری باری اپنے اپنے کام کو پیش کرنے کو کہا جائے گا۔ ٹرینر اس بات کی یقین دہانی کرے کہ سمجھائے جانے والے تصور کی وضاحت بمطابق کتاب اور ٹیچر گائیڈ میں دی گئی ہدایات کے عین مطابق ہے۔ ٹرینر ہر گروپ ورک کے بعد شرکاء سے فیڈ بیک لے اور خود بھی فیڈ بیک دے تاکہ پڑھانے کے عمل میں بہتری لائی جاسکے۔		

سیشن:4.3 ریاضی کتاب پڑھانے کے مراحل

Teaching Steps of Mathematics Book

کل وقت: 45منٹ

سیشن کے مقاصد:

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

- ٹیچر گائیڈ اور کتاب کی معلومات کو سمجھتے ہوئے طلبہ تک پہنچا سکیں۔
- سبقی مراحل، سرگرمیوں اور عملی کام کی اہمیت کے بارے میں جان سکیں۔
- ریاضی کے اسباق کی سبقی منصوبہ بندی کر سکیں۔

ریسورس میٹریل	وقت	ہدایات برائے ٹرینر
درسی کتاب، تختہ تحریر، چاک/مارکر	10 منٹ	ٹرینر شرکاء سے کہے کہ اس سیشن میں ریاضی کو پڑھانے کے مراحل کے بارے عملی طور پر سیکھیں گے۔ لہٰذا تمام شرکاء کا کردار طلبہ والا ہو گا اور ٹرینر ایک ٹیچر کی طرح ایک مکمل سبق پڑھا کر شرکاء کو دِکھائے گا۔ **سبق کا عنوان:** کسور عام **تدریسی مقاصد:** اس سبق کے اختتام پر طلبہ اس قابل ہو جائیں گے کہ 1. ہم مخرج اور غیر ہم مخرج کسور کی پہچان کر سکیں۔ 2. دو غیر ہم مخرج کسور کا ایک ہی جیسے مخرج مترادف کسور میں تبدیل کر کے موازنہ کر سکیں۔ 3. کسور کو مختصر صورت میں لکھ سکیں۔ **تدریسی معاونات** درسی کتاب، تختہ تحریر، چاک/مارکر، ڈسٹر وغیرہ۔ **تدریسی حکمتِ عملیاں** مظاہراتی طریقہ تدریس، انکوائری طریقہ تدریس، سوال و جواب، گروپ ورک
•	15منٹ	**معلومات برائے اساتذہ:-** کسی بھی کسرِعام کو بٹا کی صورت میں لکھا جاتا ہے۔ بٹا کے اُوپر والی رقم شمار کنندہ (Numerator) اور بٹا کے نیچے والی رقم نسب نما (Denominator) کہلاتا ہے۔ مخرج

<table>
<tr>
<td>کے لحاظ سے کسرِ عام کی دو اقسام ہیں۔
1. **ہم مخرج کسور:(like Fraction)**
ایسی کسور جن کے نسب نُما/ مخرج یکساں یعنی کہ ایک جیسے ہوں ہم مخرج کسور کہلاتی ہیں مثلاً $\frac{6}{8},\frac{5}{8},\frac{2}{8}$
2. **غیر ہم مخرج کسور:(Unlike Fraction)**
ایسی کسور جن کے نسب نُما مختلف ہوں غیر ہم مخرج کسور کہلاتی ہیں مثلاً $\frac{6}{8},\frac{5}{9},\frac{3}{4},\frac{2}{1}$
• کوئی سے دو ہم مخرج کسور کا موازنہ ان کے شمار کنندہ کی بنیاد پر کیا جاتا ہے۔ جس کسر کا شمار کنندہ بڑا ہو وہ کسر بڑی ہوتی ہے۔
تصّور کی پختگی کی سر گرمیاں
سر گرمی نمبر:1
طلبہ کی پڑھائے جانے والے عنوان کے متعلق ذہنی آمادگی کرنے کے لئے درج ذیل سوالات کریں۔
سوال 1: کسر کسے کہتے ہیں؟
سوال 2: کسی بھی کسر میں شمار کنندہ اور نسب نما/ مخرج سے کیا مراد ہے؟
سوال 3: مترادف کسور کون سے کسور ہوتے ہیں؟
سر گرمی:2
درج ذیل کسور کو تختہ تحریر پر لکھیں اور طلبہ سے پوچھیں کہ جن کسور کے نسب نُما/ مخرج ایک جیسے ہوں وہ اپنی نوٹ بک پر لکھیں۔
$$\frac{5}{9},\frac{3}{5},\frac{3}{4},\frac{4}{9},\frac{2}{11},\frac{7}{9},\frac{6}{4}$$
• ٹرینر طلبہ سے ایک جیسے نسب نما والے کسور پوچھیں۔ جوابات آنے پر بتائے کہ $\frac{5}{9},\frac{4}{9},\frac{7}{9}$ ہم مخرج کسور کہلاتی ہیں کیونکہ انکے نسب نما/ مخرج ایک جیسے ہیں۔ اِسی طرح $\frac{1}{4},\frac{6}{4},\frac{3}{4}$ بھی ہم مخرج کسور ہیں۔
• ٹرینر طلبہ سے کہے کہ اب تختہ تحریر پر لکھے گئے کسور میں سے وہ کسور اپنے نوٹ بک پر لکھیں۔ جن کے نسب نما/ مخرج مختلف ہیں۔
• آخر میں ٹرینر بتائے کہ دو یا اس سے زیادہ کسور کا موازنہ انکے، شمار کنندہ کی بنیاد پر کیا جاتا ہے۔ یعنی جس کسر کا شمار کنندہ بڑا ہو گا وہ کسر بڑی کہلائے گی جیسے:</td>
<td>5منٹ

15منٹ</td>
<td></td>
</tr>
</table>

$\frac{7}{9}, \frac{4}{9}, \frac{5}{9}$ ہم مخرج کسروں $\frac{7}{9}$ میں سب سے بڑی کسر کہلائے گی کیونکہ اسکا شمار کنندہ بڑا ہے۔

- اِسی طرح دو یا دو سے زیادہ غیر ہم مخرج کسور کا موازنہ کرنے کے لئے پہلے انکے نسب نما/مخرج کو کسی بھی اعداد سے ضرب دے کر یکساں/مترادف بنا کر پھر شمار کنندہ کی بنیاد پر بڑی کسر معلوم کی جاتی ہے۔

سرگرمی 3:

ٹرینر طلبہ کو غیر ہم مخرج کسور کا موازنہ کروائیں اور درج ذیل سوالات تختہ تحریر پر حل کر کے سمجھائے۔

i) $\frac{2}{3}, \frac{3}{2}$

سرگرمی 4:

ٹرینر کسی بھی کسر کو مختصر ترین شکل میں تبدیل کرنے کے لئے درج ذیل سوالات تختہ تحریر پر حل کر کے سمجھائے۔

(i) $\frac{49}{70}$

(ii) $\frac{217}{413}$

تصور کی پختگی کی سرگرمیاں

سرگرمی 1:

طلبہ میں تصّور کی پختگی کے لئے ٹرینر گروپس میں درج ذیل سوالات حل کر کے پیش کرنے کو دیں۔اور ہر پیش کش کے بعد فیڈ بیک دیں۔

گروپ 1: درج ذیل کسورِ عام میں سے ہم مخرج اور غیر ہم مخرج کسور الگ الگ کریں۔

$$\frac{7}{9}, \frac{5}{9}, \frac{12}{7}, \frac{9}{10}, \frac{5}{6}, \frac{7}{8}, \frac{1}{5}, \frac{4}{5}, \frac{1}{2}, \frac{1}{6}, \frac{3}{8}, \frac{11}{8}$$

گروپ 2: درج ذیل ہم مخرج اور غیر ہم مخرج کسور کا موازنہ کریں۔ بتائیں کون سی کسر بڑی ہے؟

(i) $\frac{9}{4}, \frac{13}{4}$ (ii) $\frac{5}{2}, \frac{3}{4}$

گروپ 3: $\mathbf{\frac{30}{42}}$ کو مختصر ترین شکل میں لکھیں۔

خلاصہ

- ایسی کسورِ عام جن کے نسب نما/مخرج ایک جیسے ہوں ہم مخرج کسر کہلاتی ہیں۔

		• ایسی کسور عام جن کے نسب نما/ مخرج مختلف ہوں غیر ہم مخرج کسر کہلاتی ہیں۔ • دو ہم مخرج کسور کا موازنہ کرنے کے لئے انکے شمار کنندہ کا موازنہ کیا جائے۔ جس کسر کا شمار کنندہ بڑا ہوگا وہ ہی بڑی کسر کہلائے گی۔ • دو غیر ہم مخرج کسور کا موازنہ کرنے کے لئے پہلے دونوں غیر ہم مخرج کسور کے نسب نما/ مخرج کو کسی بھی عدد سے ضرب دے کر یکساں/ مترادف بنانا ہوتا ہے۔ • کسی بھی کسر کی مختصر ترین صورت وہ ہوتی ہے جس میں شمار کنندہ اور نسب نما/ مخرج ایک ہی عدد سے مزید پورا پورا تقسیم نہ ہو۔ **جائزہ** ٹرینر طلبہ سے درج ذیل سوالات تختہ سیاہ پر حل کروائیں۔ 1۔ مندرجہ ذیل میں سے ہم مخرج کے گرد دائرہ(circle)اور غیر ہم مخرج کے گرد مربع (square)بنائیں۔ $\frac{3}{4},\frac{1}{2},\frac{5}{4},\frac{3}{8},\frac{6}{4},\frac{7}{10},\frac{5}{2}$ 2۔ مندرجہ ذیل کسور میں سے کونسی کسر سب سے چھوٹی اور کونسی کسر سب سے بڑی ہے۔ (i) $\frac{4}{5},\frac{3}{5},\frac{2}{5},\frac{1}{5}$ (ii) $\frac{2}{6},\frac{2}{5},\frac{2}{4},\frac{2}{3}$ 3۔ ٹرینر طلبہ سے پوچھیں کہ $\frac{10}{100}$ کی مختصر ترین شکل کیا ہوگی؟ **گھر کا کام** طلبہ کو مندرجہ ذیل سوالات گھر سے حل کرکے لانے کے لئے دیئے جائیں۔ i) $\frac{16}{20}$ اور $\frac{4}{5}$ کا موازنہ کریں۔ ii) $\frac{81}{60}$ اور $\frac{76}{34}$ کو مختصر ترین صورت میں لکھیں۔ **مثالی سبق(Model Lesson)تیار کرنا** ٹرینر شرکاء کو گروپوں میں تقسیم کرے اور کہے کہ کوئی بھی ایک سبق منتخب کرکے اوپر دی گئی ہدایت کے مطابق مثالی سبق(Model Lesson) تیار کریں اور اس کو عملی طور پر کرکے دِکھائیں۔ یہاں شرکاء سے کہیں کہ وہ درسی کتاب کے ساتھ ساتھ ٹیچر گائیڈ کا استعمال ضرور کریں۔ تاکہ سکھائے جانے والے سبق کے مقاصد/ حاصلات تعلّم کے مطابق سبق تیار کرسکیں اور بمطابق حاصلاتِ تعلّم پڑھا سکیں۔ اسباق کی پیش کش(presentation)کے بعد ہر گروپ سے پوچھیں کہ کس گروپ نے بتائے گئے سبقی مراحل کے مطابق پڑھایا ہے؟

		آخر میں تمام شرکاء سے رائے لیں کہ اُنھوں نے آج کے دن میں کیا سیکھا اور یہ طریقہ تدریس اُن کے لیے کتنا معاون ثابت ہو گا؟

5.سائنس Science

سیشن: 5.1. سائنس کتاب کا جائزہ
Overview of Science Book

کل وقت: 1 گھنٹہ 30 منٹ

سیشن کے مقاصد:

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

- کتاب میں موجود سائنس کے بنیادی تصّورات کو جان سکیں۔
- پیکج سی سائنس کی کتاب اور ٹیچر گائیڈ کے مختلف طریقہ تدریس سے واقفیت حاصل کر سکیں۔
- سائنس کی کتاب اور ٹیچر گائیڈ کی مطابقت اور دائرہ کار کو جان سکیں۔

ہدایات برائے ٹرینر	وقت	ریسورس میٹریل
▪ ٹرینر شرکاء کو سائنس کی کتاب سے متعارف کرواتے ہوئے بتائے کہ پیکج A میں لفظ "پودا، سورج، بھینس" اور پیکج B میں مسکن، ہمارے اندر طاقت کیسے آتی ہے؟ جیسے عنوانات سائنس کے عنوانات کی ابتداء تھی۔ جبکہ پیکیج سی میں انہی اہم ابتدائی عنوانات کو زیرِ بحث لا کر طلبہ کی معلومات میں اضافہ کیا جائے گا۔ یہ بھی بتائے کہ پیکج سی کو سمجھنے کے لئے ٹیچر گائیڈ اور کتاب میں دی گئی معلومات کو جاننا اور سمجھنا ضروری ہے۔ ▪ شرکاء کو سائنس کی ٹیچر گائیڈ اور کتاب دیں اور کہیں کہ آیئے اس کتاب کا مفصل جائزہ لیتے ہیں۔ **سائنس کتاب اور ٹیچر گائیڈ کا جائزہ (گروپ ورک)** ▪ تمام شرکاء کو گروپس میں بٹھا کر سائنس کی کتاب اور ٹیچر گائیڈ کے ساتھ ساتھ چارٹس اور مارکر دیئے جائیں گے۔ ▪ شرکاء کو ٹاسک دیا جائے گا کہ ۱۔ دونوں کتابوں کو غور سے پڑھ کر بتائیں کہ کل کتنے اور کون کون سے عنوانات ہیں؟ ۲۔ طریقہ تدریس کیا ہیں؟ طریقہ تدریس کے نام لکھیں۔ ۳۔ کون سے ایسے عنوانات ہیں جن کو پڑھانے میں مشکل پیش آسکتی ہے ایسے عنوانات کے نام لکھیں۔	10 منٹ 1 گھنٹہ 10 منٹ	پیکیج سی کی کتاب اور ٹیچر گائیڈ

	10منٹ	۴۔ سائنس کی کتاب پڑھاتے وقت کن کن باتوں کا خیال رکھنا چاہیئے۔ ۵۔ سائنس کی کتاب اور ٹیچر گائیڈ میں کس قسم کی مطابقت پائی جاتی ہے؟ ■ شرکاء سے کہیں گروپ ورک مکمل کرنے بعد باری باری پیش کش دیں۔ ■ ٹرینر شرکاء کو بتائے کہ سائنس کی کتاب میں کل 14 اسباق ہیں۔ جیسا کہ کتاب کی فہرست میں دیئے گئے ہیں۔ ٹرینر کتاب کھول کر شرکاء کو عنوانات پڑھ کر بتائے۔ ■ ٹرینر بتائے کہ ٹیچر گائیڈ میں مختلف طریقہ ہائے تدریس دیئے گئے ہیں جیسا کہ آپ سب نے اپنے اپنے گروپ ورک میں بتایا ہے کہ ا۔ رول پلے ۲۔ مظاہراتی طریقہ ۳۔ عملی و تجرباتی سرگرمیاں ۴۔ سوال و جواب ۵۔ گروہی/انفرادی کام ۶۔ بحث و مباحثہ ■ شرکاء کو بتائے کہ سائنس کی کتاب پڑھانے سے پہلے اس کا تفصیلاً جائزہ لینا ضروری ہے۔

سیشن 5.2: سائنسی تصورات کے طریقہ تدریس
Teaching Methodology of Scientific Concepts

کل وقت: 1 گھنٹہ 30 منٹ

سیشن کے مقاصد:

اس سیشن کے بعد شرکاءاس قابل ہو جائیں گے کہ:

- سائنس کو پڑھانے کے لئے عملی مہارتوں کو سمجھ سکیں۔
- سائنس کے بنیادی تصورات کے بارے میں جان سکیں۔
- سائنسی تدریسی حکمتِ عملیوں کے بارے میں معلومات حاصل کر سکیں۔

ہدایات برائے ٹرینر	وقت	ریسورس میٹریل
▪ ٹرینر شرکاء کو بتائے کہ سائنس ایک انتہائی دلچسپ مضمون ہے جس میں طلبہ تجربات کرکے نہ صرف اپنے علم میں اضافہ کرتے ہیں بلکہ اس کو اورپختہ بھی کرتے ہیں۔ لہذا سائنس پڑھاتے وقت اس کی بنیادی مہارتوں کے بارے میں جاننا بہت ضروری ہے۔ ▪ ٹرینر شرکاء کو سائنس کی عملی مہارتوں سے متعارف کروانے کے لئے شرکاء سے پوچھے کہ کوئی بتا سکتا ہے کہ سائنس پڑھانے کی کل کتنی مہارتیں ہیں؟ شرکاء سے جواب درست ملنے کی صورت میں مزید پوچھے کہ کون کون سی مہارتیں ہیں؟ نام بتائیں۔ بصورتِ دیگر ٹرینر خود بتائے کہ " سائنس کو پڑھانے کے لئے 7 مہارتوں کو سمجھنا ضروری ہے تاکہ سائنس کے علم میں فہم، اسکی حکمتِ عملی اور تدریس کو بامقصد طریقے سے سمجھا جا سکے۔ لہذا آیئے دیکھتے ہیں کہ یہ 7 مہارتیں کون کون سی ہیں۔ **1. مشاہدہ کرنے کی خوبی Observation Quality** اس مہارت میں خواسِ خمسہ (دیکھنے، محسوس کرنے، سُننے، چکھنے اور سونگھنے) کا استعمال کرتے ہوئے مشاہدہ کیا جاتا ہے۔ مشاہدہ کی جانے والی چیز کا تفصیلاً جائزہ لیا جاتا ہے۔ جو دیکھا جاتا ہے اُس کی تصویر بنائی جاتی ہے اور تصویر کے مختلف حصّوں کے نام لکھے جاتے ہیں۔	30منٹ	مارکرز، چارٹس یا ملٹی میڈیا، سائنس کی کتاب/ٹیچر گائیڈ

2. پیمائش کرنا Measurement Quantities

کسی بھی چیز کے بارے میں اعداد کا استعمال کیا جاتا ہے جیسا کہ چیزوں کو گننا، مختلف حصّوں کی سکیل/فٹ کی مدد سے پیمائش کرنا، وزن ماپنے والے آلے کی مدد سے وزن کرنا، مقدار کو استعمال میں لاتے ہوئے اشیاء کا موازنہ کرنا جیسا کہ دو سیبوں کا وزن ایک آم کے جتنا ہو۔ لمبائی، رقبہ، حجم، کمیت، وقت، قوت کی پیمائش وغیرہ۔

3. درجہ بندی اور ترتیب دینا Sorting & Classification

اس عمل کے دوران مشاہدہ کی جانے والی اشیاء کو گروہی طور پر درجہ بندی کر کے ترتیب دیا جاتا ہے۔ مثال کے طور بہت سی اشیاء کو دیکھ کر اُنکی اشکال، رنگ، بناوٹ، مماثلت اور فرق کی بنیاد پر درجہ بندی کی جاتی ہے۔ ٹیچر مختلف رنگوں کے بہت سے بٹن دے کر طلبہ سے کہے کہ سُرخ رنگ کے بٹن علیحدہ کریں۔ اب ان سُرخ بٹنوں میں سے دو اور تین سوراخ والے بٹنوں کو علیحدہ کر لیا جائے۔

4. نتائج اخذ کرنا Conclusion/Inference

مشاہدہ کی جانے والی اشیاء پر اخذ ہونے والے شواہد کی بنیاد پر قیاس آرائی کرنا۔ ایسی معلومات پر کوئی نتیجہ نکالنا۔ جیسا کہ کسی کیڑے کو دیکھ کر کہنا یہ کیڑا ہے کیونکہ یہ رینگتا ہے، یا اسکی چھ ٹانگیں ہیں وغیرہ وغیرہ۔ مشاہدہ کرنے والے پہلے سے موجود معلومات، تجربات اور مشاہداتی مواد کو زیر غور لا کر نتائج اخذ کرتے ہیں۔

پیش گوئی کرنا Predicting

کسی عمل کو کرنے سے پہلے اس کے بارے میں تفصیلاً سوچنا اور پیش گوئی کرنا کہ ایسا ہوا تو کیا ہو سکتا ہے اگر ایسا نہ ہوا تو کیا ہو سکتا ہے؟ تجربات کرنے سے پہلے پیش گوئی کرنا وغیرہ۔ مثال کے طور پر ڈاکٹر مریض کے ٹیسٹ کروانے سے قبل پیش گوئی کرے کہ آپ کو فلاں بیماری ہو سکتی ہے ٹیسٹ کروالیں۔

5. تجربات کرنا Experimenting

ایک ایسا عمل جس میں تمام معلومات کو تجربہ کر کے دیکھا جاتا ہے تا کہ عوامل کا ایک دوسرے پر اثر انداز ہونا، اسکے اثرات کا تعین کرنا اور نتائج کی بنیاد پر حکمت عملی کو اختیار کرنا وغیرہ۔ طلبہ کا آبی بخارات کو دیکھنے کے لئے عملی تجربہ کرنا

ابلاغ Communicating

سائنس کی عملی مہارتوں کی بنیاد پر حاصل کی جانے والی معلومات کو دوسروں تک پہنچانے

کے عمل کو ابلاغ کہتے ہیں جس میں خیالات کا اظہار سُن اور بول کر کیا جاتا ہے۔ مواد کی جامع اور با معنی ترتیب (ترتیب دینا، دوبارہ ترتیب دینا، موازنہ کرنا)، مواد کو تصویری یا گراف کی شکل میں ظاہر کرنا اور وضاحت دینا۔ اِس میں شامل ہوتا ہے۔	30منٹ	
▪ **گروپ ورک** ٹریز شرکاء کو چار گروپس کی صورت میں بٹھائیں اور نیچے دیئے گئے ٹاسک کرنے کو کہیں۔ "ہر گروپ کو ایک یادو مہارتوں پر سرگرمیاں بنا کر پیش کرنے کہا جائے گا۔ شرکاء سے کہیں کہ وہ سائنس کی کتاب اور ٹیچر گائیڈ میں دی گئی معلومات کو بھی استعمال کر کے سرگرمیاں بنا سکتے ہیں۔"	30منٹ	درسی کتب فلپ چارٹس مارکرز
شرکاء مکمل کر لیں تو پیش کش دیں اور ٹریز اس دوران اصلاح کے لئے رہنمائی کرے۔ ٹریز شرکاء کو بتائے کہ سائنس پڑھاتے وقت ٹیچر سبق کی پہلے سے اچھی طرح سے تیاری کرلے تاکہ طلبہ مکمل طور سائنسی تصورات کو سمجھ سکیں۔ **سائنس کے بنیادی تصورات کی وضاحت** ٹریز درج ذیل معلومات شرکاء کو سیشن کے دوران فراہم کرے۔ دنیا میں سائنس کی ابتداء اُسی وقت ہو گئی تھی جب سے انسان کی شعور کی آنکھ کھلی تھی لیکن ایک طویل مدت تک اس کی زندگی میں سائنس کا کردار نہایت محدود رہا ہے لیکن آج کے دور میں سائنس و ٹیکنالوجی کے میدان میں انقلاب برپا ہو چکا ہے۔ کہا جاتا ہے کہ سائنسی سوچ بچار کا ابتدائی اظہار آج سے 6000 سال قبل (Mesopotamia) کی تہذیب میں ہوا انہوں نے زمین اور آسمان کے مشاہدات سے نتیجہ اخذ کیا کہ زمین کائنات کے مرکز میں واقع ہے اور دیگر اجرامِ فلکی اسکے گرد گھوم رہے ہیں۔ اپنے مشاہدات کی بنیاد اور نظریاتی اساس پر کھنے والی سب سے پہلی تہذیب یونانیوں کی تھی۔ ارسطو اور افلاطون نے اپنے ارد گرد کی دنیا کا مطالعہ کرنے کے لئے منطقی طریقوں کو ترقی دی۔ بنیادی طور پر ہم سائنس کو مزید شاخوں میں اس طرح تقسیم کر سکتے ہیں: **کیمیا /حیاتیات Chemistry** سائنس کے لئے یونانیوں کی جانب سے ایک اہم اضافہ مادّے کے ایٹمی نظریے کی صورت میں تھا۔ سائنس کی اس شاخ میں مادّے اور اس اشیاء کی کیمیائی ترکیب سے متعلق		درسی کتب چارٹس مارکرز

تمام چیزوں کے بارے میں مطالعہ کیا جاتا ہے۔

طبیعاتPhysics

سائنس کی وہ شاخ جس میں مادہ،انرجی اور ان کے باہمی تعلق کا مطالعہ کیا جاتا ہے اسے فزکس کہتے ہیں۔

بیالوجی Biology

جاندار اشیاء کے سائنسی مطالعہ کا نام بیالوجی ہے۔ خاص طور پر جانداروں کی ساخت اور افعال اور انکے متعلق دیگر امور کا جاننا بڑی اہمیت کا حامل ہے۔اس علم سے انسان نے صرف اپنی صحت اور بیماری کے متعلق معلومات حاصل کرلی ہیں بلکہ انسان نے اس علم کی بدولت اَن گنت ایجادات کی ہیں۔

لہذا ہم یوں بھی کہہ سکتے ہیں کہ کائنات میں پائی جانے والی ہر شے کی ماہیت ساخت اور اس وجہ سے برپا ہونے والے عمل بڑے منظم اور مربوط انداز میں واضح ہوتے ہیں۔ان کو سمجھنے کے لئے مشاہدات اور تجربات کی بناپر جو نتائج اخذ کئے جاتے ہیں اس کو سائنس کہتے ہیں بالفاظ دیگر سائنس "قوانین فطرت کے مطالعے کا نام ہے"۔

پیکیج سی سائنس کے پہلے چار اسباق کا تعلق بیالوجی سے ہے جبکہ پانچواں سبق کمیسٹری سے تعلق رکھتا ہے۔ لہذا دیگر اسباق کا تعلق فزکس سے ہے۔ سائنس کی تدریس میں حل مسئلہProblem Solvingاور تنقیدی سوچ بھی مہارتوں کے وہ پہلو ہیں جن کااُجاگر کرنا پرائمری سطح پر بہت ضروری۔ لہذا سائنس کے ٹیچر کو ان پہلوؤں کو بھی مدّنظر رکھنا چاہیئے۔

ٹرینر شرکاء کو کتاب کے اہم تصورات کے بارے میں متعارف کروائے۔ٹرنیر یہ کام ٹیچر گائیڈ کی مدد سے بھی کر سکتے ہیں۔ تمام عنوانات میں اہم معلومات بتائی جائے گی۔ جیسا کہ نیچے عنوانات میں بتایا گیا ہے۔

1. انسانی جسم کی ساخت،افعال اور جماعت بندی
2. پودوں کی ساخت اور افعال
3. پھول دار اور غیر پھول دار پودے
4. خوردبینی جان دار
5. مادّہ اور مادے کی حالتیں
6. حرارت

7. بجلی 8. مقناطیس 9. روشنی 10. آواز 11. قوت اور مشین 12. نظام شمسی 13. ماحولیاتی نظام اور آلودگی 14. روزمرہ زندگی میں ٹیکنالوجی اس سرگرمی سے ٹیچر کو بنیادی طور پر کتاب میں دیئے گئے تمام اہم عنوانات/تصورات کو درست انداز میں پڑھا سکیں گے۔ ٹرینر شرکاء سے ہر عنوان/تصور کو پڑھانے کے حوالے سے سرگرمیوں کے بارے میں ضرور پوچھے کہ وہ مختلف تصورات کو کن سرگرمیوں کے ذریعے پڑھائیں گے۔ **1. انسانی جسم کی ساخت اور افعال اور جماعت بندی** ٹرینر بتائے کہ اس سبق میں طلبہ کو انسانی جسم کے تمام حصّوں کے نام، کام اور اہمیت کے بارے میں بتایا جائے گا۔ طلبہ اور مختلف سرگرمیوں کی مدد سے تصورات آسان بنائے جائیں گے۔ **2. پودوں کی ساخت اور افعال** اس سبق میں طلبہ کو پھول کے تمام حصّوں کے بارے میں سکھایا جائے گا اس کے ساتھ ساتھ پھول کے حصّوں کے نام، کام اور اہمیت کے بارے میں بتایا جائے گا۔ طلبہ کو اس سبق میں مختلف سرگرمیوں کے ذریعے پھول کی ساخت اور افعال کے بارے میں سکھایا جائے گا۔ جبکہ اگلے اسباق میں پھول دار اور بے پھول پودے کے بارے میں بھی پڑھایا جائے گا۔ **3. پھول دار اور غیر پھول دار پھول** دُنیا میں مختلف قسم کے جانور اور پودے پائے جاتے ہیں انکی مختلف خصوصیات ہوتی ہیں جیسے جانور جسامت کے اعتبار سے مختلف ہوتے ہیں ان کی جسامت کے مطابق ان کے چلنے پھرنے کے طریقے بھی مختلف ہوتے ہیں کوئی چلتا ہے کوئی تیرتا ہے۔ اسی طرح پھولوں میں چند پودے ایسے ہوتے ہیں جن پر پھول لگتے ہیں اور کئی میں پھول نہیں لگتے۔ لہذا اسی		

اعتبار سے ان کو گروہوں میں تقسیم کیا جاتا ہے اور اس تقسیم کو جانداروں کی درجہ بندی کہتے ہیں۔اس یونٹ میں ہم جانداروں، جانوروں کی جماعت بندی اور خوردبینی جانداروں کی درجہ بندی کے بارے میں پڑھیں گے اور کچھ ایسے ہیں جن پر پھول نہیں لگتے۔ **3۔نظام شمسی** دِن میں سورج اور رات میں چاند، ستارے اور سیارے نظر آتے ہیں سورج چاند ستاروں اور سیاروں کے اس نظام کو نظامِ شمسی کہتے ہیں۔ نظامِ شمسی میں آٹھ سیارے ہیں جن میں ہماری زمین بھی شامل ہے۔اس یونٹ میں نظامِ شمسی اور زمین کے بارے میں پڑھیں گے۔ **4۔مادہ اور اس کی حالتیں** ہماری دُنیا مادی اشیاء کا مجموعہ ہے اور یہ اشیاء ہر وقت ہمارے ارد گرد موجود رہتی ہیں اور جگہ گھیرتی ہیں۔ یہ اشیاء ٹھوس، مائع اور گیس پر مشتمل ہوتی ہیں۔اس یونٹ میں ہم مادہ کی تینوں حالتوں کے بارے میں پڑھیں گے۔ **5۔ قوت و مشین** انسان کو اللہ تعالی نے سوچنے اور سمجھنے کی صلاحیت کی قوت عطا کی ہے۔اِن صلاحیتوں کو بروئے کار لاتے ہوئے انسان نے کئی مشینیں ایجاد کیں جن کی وجہ سے مشکل کام بہت آسان ہو گئے ہیں ان اسباق میں ہم قوت، سادہ مشینوں، رَگڑ اور کششِ ثقل کے علاوہ مقناطیسی قوت اور اسکی خصوصیات کے بارے میں معلومات بتائیں گے۔ **6۔پانی،روشنی اور آواز** اللہ تعالیٰ کی دی ہوئی نعمتوں میں سے ہوا، پانی، روشنی اور آواز بہت بڑی نعمتیں ہیں انہی نعمتوں کو بروئے کار لا کر انسان نے بجلی بنائی، مزید روشنی کے کئے طریقے نکالے۔ آواز کیسے پیدا ہوتی ہے؟ کیسے خوشگوار آواز اور شور کے درمیان فرق کیا جا سکتا ہے اس حوالے سے ان اسباق میں نہایت اہم معلومات دی گئی ہے جس کو سمجھنا ضروری ہے۔ ٹرینز تمام عنوانات کو پڑھانے کی تفصیل اگلے سیشن میں زیرِ بحث لائے گا/گی۔		

سیشن 5.3 سائنس کے طریقہ تدریس

Science Teaching Methodology

کل وقت: 1 گھنٹہ 30 منٹ

سیشن کے مقاصد:

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

- سائنس پیکج C کے طریقہ تدریس کو سمجھ سکیں۔
- سائنس کے سبقی مراحل کو سمجھ کر پڑھا سکیں۔
- درسی کتاب اور ٹیچر گائیڈ میں موجود معلومات کا بہتر استعمال کر سکیں۔

ہدایات برائے ٹرینر	وقت	ریسورس میٹریل
ٹرینر شرکاء سے پوچھے کہ سائنس کا سبق پڑھانے سے پہلے کس قسم کی تیاری کی ضرورت ہوتی ہے؟ شرکاء کے جوابات کے بعد ٹرینر بتائے کہ "سائنس کا سبق دیگر مضامین کی طرح پلان کرنا ضروری ہے سبق سے وابستہ تدریسی معاونات کی تیاری، تجرباتی سرگرمیوں کا مواد یا کسی بھی قسم کی تدریسی معاونات کا پہلے موجود ہونا ضروری ہے۔ ٹرینر اس کے بعد شرکاء کو بتائے کہ سائنس کو پڑھانے کے چند اہم مراحل ہیں جس کو ٹیچر کے لئے سمجھنا ضروری ہے۔ **سائنس سبق پڑھانے کے مراحل** ▪ یہ سیشن پڑھانے کے عملی مراحل کے بارے میں معلومات فراہم کرتا ہے لہذا ٹرینر شرکاء سے مخاطب ہو کر کہے کہ وہ سائنس مضمون میں بتائے گئے طریقہ کار کو سامنے رکھتے ہوئے ہر سبق کو پڑھانے کے مراحل تحریر کریں۔ یہ کام تمام شرکاء انفرادی طور پر کریں۔ چند شرکاء کے جوابات کو سامنے رکھتے ہوئے ٹرینر بورڈ پر پڑھانے کے مراحل کو تختہ تحریر پر تحریر کرے۔اس کام کے لئے شرکاء کتاب اور ٹیچر گائیڈ سے بھی مدد لے سکتے ہیں۔ ▪ پڑھانے کے طریقہ تدریس جیسا کہ ٹیچر گائیڈ میں دیئے گئے ہیں اور اس میں ہر سبق کی ترتیب کو کتاب کے اعتبار سے ترتیب دیا گیا ہے۔ ▪ ٹرینر شرکاء کو ایک سبق خود سے پڑھا کر دکھائے تاکہ ٹیچر پڑھانے کے عمل کو عملی طور پر اپنا سکیں۔ یہاں یہ بات واضح رہے کہ یہ مراحل پہلے بھی شرکاء کو بتائے جا	15 منٹ	سائنس کی کتاب اور ٹیچر، حروف تہجی کے فلیش کارڈز تختہ تحریر مثالی سبق (Model Lesson)

چکے ہیں۔ٹرینر نیچے دیئے گئے مثالی سبق (Model Lesson) میں دی گئی معلومات کو عملی طور پر کر کے دِکھائے۔ مثالی سبق (Model Lesson) میں ٹرینر ٹیچر کا کردار ادا کرے اور شرکاء طلبہ کا کردار ادا کریں گے۔

مثالی سبق (Model Lesson)

1.1 پھول دار اور غیر پھول دار پودے

1. تصویر دِکھا کر سبق کا آغاز کرنا کتاب میں دی گئی تصویر دکھا کر سبق کا آغاز کریں۔ تصویر سے متعلق چھوٹے چھوٹے سوالات پوچھیں۔اس طریقے سے طلبہ جان سکیں گے کہ وہ کس چیز کے بارے میں پڑھنے جارہے ہیں اور اس کا مقصد کیا ہے۔

- تصویر کو غور سے دیکھا ہیں اور دیکھی جانے والی اشیاء کے نام بتائیں۔
- تصویر میں کیسا منظر پیش کیا جارہا ہے؟
- آپ نے کون کون سے پودے دیکھیں ہیں؟
- پودے کے بارے میں کیا آپ کو پہلے بھی کچھ پڑھایا گیا ہے؟
- تصویر میں بچے کیا کر رہے ہیں؟
- کیا آپ کے گھر میں پودے ہیں؟
- پھولوں سے ہمیں کیا کیا فائدے حاصل ہوتے ہیں؟
- پودا لگانا کس کس کو آتا ہے؟
- کیا تمام پھولوں کے پودے ایک جیسے ہوتے ہیں؟
- آج ہم کس سبق کے بارے میں پڑھنے جارہے ہیں؟

یہاں سبق کے عنوان کا پوچھا جائے گا کہ "آپ کو کیا لگتا ہے کہ ہم کس بارے میں پڑھنے جارہیں؟ ٹیچر خود سے تختہ تحریر پر سبق کا عنوان لکھے "پھول دار پودوں کی ساخت اور فعل"۔

1.2 کردار نگاری Role Play

ٹرنیر شرکاء کو پودے کے حصّوں کے نام اور کردار کے بارے میں رہنمائی دینے کے لئے کتاب میں دی گئی تصویر "پودے کے حصّے دِکھا کر بتائے کہ اسکے مختلف حصّوں کے نام کیا ہیں اور وہ حصّے کیا کیا کام کرتے ہیں۔

30منٹ

یہاں ٹرینر شرکاء میں سے 5 افراد کا انتخاب کرے اور ہر ایک فرد کو پودے کے حصے کے نام والی ٹوپی پہنادے۔اس کے بعد کہیں کہ باری باری آکر اپنے اپنے نام، فعل اور اہمیت

کے بارے میں بتائیں۔

سر گرمیوں کے بعد طلبہ کو پھر سے ایک بار سبق کو خود سے پڑھنے کو کہا جائے گا۔

۳۔ مشق کروانا

ٹیچر ہدایات کو پڑھ کر مشق کے چند نکات طلبہ سے تختہ تحریر پر کروائیں۔ ان مشقی سوالات کی مدد سے ٹیچر کو طلبہ کی سبق کے بارے میں سمجھ بوجھ کا اندازہ ہو جائے گا۔

سبق میں دیئے گئے مشقی سوالات / سرگرمیوں کو طلبہ کے ساتھ مل کر کیا جائے گا۔

- سبقی سر گرمیوں میں سے کوئی سی ایک سر گرمی سیشن میں کروائی جائے گی جیسا کہ ٹیچر گائیڈ میں بتایا گیا ہے۔
- طلبہ سے کتابیں کھول کر سرگرمیاں کروائی جائیں گی تاکہ ٹیچر اس بات کو باور کر سکیں کہ ان سر گرمیوں کو کتابوں پر کروانا کیوں ضروری ہے۔
- طلبہ کے کلاس ورک کو دیکھنے کے طریقے پر بات چیت کی جائے گی۔ تاکہ اصلاح کے عمل کو پختہ کیا جائے اور غلطیاں کم کی جائیں۔

۴۔ جائزہ لینا

سبق کا جائزہ مختلف انداز میں لیا جا سکتا ہے۔ جن میں زبانی و تحریری سوال جواب، تختہ تحریر پر مختلف سوالات، تصاویر بنا کر یا کہانی کے طریقے شامل ہو سکتے ہیں۔ اس کے علاوہ ٹیچر طلبہ کو سبق کا خلاصہ بیان کرنے کو کہے اور پوچھے کہ پڑھے جانے والے سبق کا بنیادی مقصد کیا تھا یہ طریقہ بھی جائزے کے عمل کے لئے مفید ثابت ہوتا ہے۔ ٹیچر خود سے بتائے کہ پڑھے جانے والے سبق میں دیگر کون کون سے موضوع شامل تھے اور حاصلاتِ تدریس کیا تھے۔

ٹرینر شرکاء کو بتائے کہ طلبہ کی کتاب میں دی گئی ورک شیٹس اور مشقی سوالات والے کام کا بغور جائزہ لینا ضروری ہے۔ لہذا کام کو چیک کرنے کے بعد ٹیچر دستخط کریں اور ساتھ تاریخ ضرور لکھیں۔ اس کے علاوہ غلطی ہونے کی صورت میں طلبہ کو اصلاح کا کام ضرور دیں۔ یہ کام ہوم ورک اور کلاس ورک کے طور پر بھی کروایا جا سکتا ہے۔

۵۔ گھر کا کام/ہوم ورک دینا

ٹیچر طلبہ کو گھر سے کچھ کام کرنے کو ضرور دیں۔ جیسا کہ پودے کی تصویر بنا کے اسکے مختلف حصّوں کے نام لکھ کر لائیں۔

سر گرمی: مثالی سبق (Model Lesson) تیاری اور پیش کش :

- ٹرینر شرکاء کو گروپوں میں تقسیم کرے اور کہے کہ کوئی بھی ایک سبق منتخب کر کے اوپر دی گئی ہدایات کے مطابق مثالی سبق(Model Lesson) تیار کریں اور اس کو عملی طور پر پیش کریں۔ شرکاء کو ساتھ ہدایات دیں کہ وہ درسی کتاب کے ساتھ ساتھ ٹیچر گائیڈ کا استعمال ضرور کریں۔ تاکہ سکھائے جانے والے سبق کے مقاصد/حاصلات تعلّم کے مطابق سبق تیار کر سکیں اور پڑھا سکیں۔ - اسباق کی پیش کش(presentation) کے بعد ہر گروپ سے پوچھیں کہ کس گروپ نے بتائے گئے سبقی مراحل کے مطابق پڑھایا ہے؟ - ٹرینر ہر گروپ کی پیش کش کے بعد پڑھانے کے عمل میں مزید بہتری کے لئے شرکاء کی اور اپنی رائے دے۔ پیش کش کرنے والے گروپ سے کہیں کہ بہتری لانے والے اہم نکات کو تحریر کر لیں۔ آخر میں تمام شرکاء سے رائے لیں کہ اُنھوں نے آج کے دن میں کیا سیکھا اور یہ طریقہ تدریس اُن کے لیے کیسے معاون ثابت ہو گا؟ یہاں شرکاء کو ایک بار پھر سے باور کروائیں کہ وہ تدریسی کتاب اور ٹیچر گائیڈ کا جتنا مؤثر استعمال کریں گے اس کا اُتنا ہی مؤثر نتیجہ حاصل ہو گا۔	45منٹ	ہینڈ آوٹ

6. معاشرتی علوم Social Studies

سیشن:6.1 معاشرتی علوم کتاب کا جائزہ
Overview of Science Book

کل وقت: 1 گھنٹہ

سیشن کے مقاصد:

اس سیشن کے بعد شرکاءاس قابل ہو جائیں گے کہ:

- کتاب میں موجود معاشرتی علوم کے بنیادی تصوّرات اور اُن کو پڑھانے کے طریقہ کار کو سمجھ سکیں۔
- پیکیج سی کی معاشرتی علوم کی کتاب اور ٹیچر گائیڈ کے مختلف طریقہ ہائے تدریس سے واقفیت حاصل کر سکیں۔
- معاشرتی علوم کی کتاب اور ٹیچر گائیڈ کی مطابقت اور دائرہ کار کو جان سکیں۔

ہدایات برائے ٹرینر	وقت	ریسورس میٹریل
▪ ٹرینر شرکاءسے پوچھے کہ "معاشرتی علوم کا کیا مطلب ہے؟"اس کے بعد اس کا لفظی مفہوم بتائے کہ معاشرتی علوم سے مراد معاشرے کے بارے میں علم رکھنا یا آگاہی حاصل کرنا ہے۔ لہذا اس مضمون میں معاشرے سے متعلق معلومات طلبہ تک پہنچائی جا سکے گی۔ کہ کسی معاشرے کی بنیاد کن کن اہم چیزوں پر منحصر کرتی ہے؟ ▪ شرکاءسے پوچھیں کہ ایک معاشرے کی بنیاد کس پر ہے؟ٹرینر شرکاء کے متوقع جوابات کو تختہ تحریر پر لکھے۔ٹرینر شرکاء کو خود سے بتائے کہ پاکستان کا جغرافیہ، تاریخ، قدرتی خطّے، آب و ہوا، علاقائی ثقافتوں کی وضاحت، نقشے اور اہم واقعات کے بارے میں معلومات دے۔ ▪ ٹرینر شرکاء کو بتائے کہ معاشرتی علوم کی معلومات کے حوالے سے پیکج A اور B میں بہت سے عنوانات کے بارے میں سیکھ چکے ہیں جیسا کہ جھنڈا، اشارہ، ہمارے جھنڈے پر چاند ستارہ ہے ، ہاتھ مارنے کے لئے نہیں ہوتے، گندم کی کٹائی، کس کے ساتھ کھیلوں؟ خالہ کا گھر، جیسے عنوانات معاشرتی علوم کے حوالے سے پڑھ چکے ہیں۔ جبکہ پیکج سی میں انہی اہم ابتدائی عنوانات کو زیر بحث لا کر طلبہ کی معلومات میں اضافہ کیا جائے گا۔ یہ بھی بتائے کہ پیکج سی کو سمجھنے کے لئے ٹیچر گائیڈ اور کتاب میں دی گئی معلومات کو جاننا اور سمجھنا بہت ضروری ہے۔ ▪ شرکاء کو معاشرتی علوم کی ٹیچر گائیڈ اور کتاب دے کر کہیں کہ آیئے اب معاشرتی	1 گھنٹہ	معاشرتی علوم کی درسی کتاب، ٹیچر گائیڈ، چارٹ، مارکر، بورڈ

		علوم کی کتاب کا مفصل جائزہ لیتے ہیں۔ **معاشرتی علوم اور ٹیچر گائیڈ کا جائزہ (گروپ ورک)** ▪ تمام شرکاء کو گروپس میں بٹھا کر معاشرتی علوم کی کتاب اور ٹیچر گائیڈ کے ساتھ ساتھ چارٹس اور مارکر دیئے جائیں گے۔ ▪ شرکاء کو ٹاسک دیا جائے گا کہ ا۔ دونوں کتابوں کو غور سے پڑھ کر بتائیں کہ کل کتنے اور کون کون سے عنوانات ہیں؟ ۲۔ طریقہ تدریس کیا ہیں؟ طریقہ تدریس کے نام لکھیں۔ ۳۔ کون سے ایسے عنوانات ہیں جن کو پڑھانے میں مشکل پیش آسکتی ہے ایسے عنوانات کے نام لکھیں۔ ۴۔ معاشرتی علوم کی کتاب پڑھاتے وقت کن کن باتوں کا خیال رکھنا چاہیئے۔ ۵۔ معاشرتی علوم کی کتاب اور ٹیچر گائیڈ میں کس قسم کی مطابقت پائی جاتی ہے؟ ▪ شرکاء سے کہیں گروپ ورک مکمل کرنے بعد باری باری سے پیش کش دیں۔ ▪ ٹرینر شرکاء کو بتائے کہ اس کتاب میں کل 9 اسباق ہیں جیسا کہ کتاب میں دیئے گئے ہیں۔ ٹرینر کتاب کھول کر شرکاء کو عنوانات پڑھ کر بتائے۔ ▪ ٹرینر بتائے کہ کتاب کے مختلف طریقہ ہائے تدریس دیئے گئے ہیں جیسا کہ آپ سب نے اپنے اپنے گروپ ورک میں بتایا ہے مثلاً ا۔ رول پلے ۲۔ مظاہرتی طریقہ ۳۔ عملی و تجرباتی سرگرمیاں ۴۔ سوال وجواب ۵۔ گروہی/انفرادی کام ۶۔ بحث ومباحثہ ▪ شرکاء کو بتائے کہ معاشرتی علوم کی کتاب پڑھانے سے پہلے اس کا تفصیلی جائزہ لینا ضروری ہے۔

سیشن: 6.2 معاشرتی علوم کے بنیادی عنوانات کا تعارف

Basic Contents Introduction of Social Studies

کل وقت: 1 گھنٹہ

سیشن کے مقاصد:

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

- معاشرتی علوم کے بنیادی عنوانات کے بارے میں جان سکیں
- معاشرتی علوم کے بنیادی عنوانات اور تصورات اور تدریسی حکمتِ عملیوں کے بارے میں جان سکیں۔

ہدایات برائے ٹرینر	وقت	ریسورس میٹریل
▪ ٹرینر شرکاء کو کتاب میں سے عنوانات کی فہرست دِکھا کر کہے کہ آیئے اب ہم معاشرتی علوم کے عنوانات کے بارے میں بنیادی معلومات جانتے ہیں۔ ▪ **شہریت** ▪ **ثقافت** شہریت کے حوالے سے شہریوں کے حقوق، انکی ذمہ داریوں اور حقوق کے بارے میں بتایا گیا ہے جبکہ دوسرے سبق میں صوبوں کی ثقافتی خصوصیات کو تفصیل سے بیان کیا گیا ہے۔ اس کے علاوہ پاکستانی تہواروں، ہجری، قمری، شمسی کیلنڈروں کی وضاحت کے ساتھ ساتھ وادی کیلاش کی ثقافت کا بھی جائزہ لیا گیا ہے۔ ▪ **ابلاغ** ▪ **ریاست اور حکومت** ▪ **تاریخ** ▪ **قیامِ پاکستان میں صوبوں/علاقوں کا کردار** ▪ **ہمارے ہیرو** وفاقی اور صوبائی حکومتوں کے بنیادی اداروں کی تشکیل اور ان کے کردار کی وضاحت دی گئی ہے۔ مختلف اداروں کو ملک کے اُموری کاموں میں کردار کو بتایا گیا ہے۔ اِن اداروں کی شہریوں کے حقوق و فرائض کا تعین کرنے کے ساتھ ساتھ ان کی حفاظت کی ذمہ داری بھی نبھاتے ہیں۔ اس کے علاوہ دوسرے حصے میں سیاح اور سیاحت کے بارے میں تفصیلاً بتایا گیا ہے۔ سیر و سیاحت اور مہم جوئی کی اہمیت کے ساتھ ساتھ نامور سیاحوں کی خدمات کو بھی سراہا گیا ہے۔ جیسا کہ ابنِ بطوطہ،	1 گھنٹہ	معاشرتی علوم کی درسی کتاب، ٹیچر گائیڈ، چارٹ، مارکر، بورڈ

مارکو پولو، کرسٹوفر کولمبس اور واسکوڈے گاما کی سیر و سیاحت اور علمی کاوشوں کو خراجِ تحسین پیش کیا گیا ہے۔

ایسے واقعات و محرکات کے بارے میں بتایا گیا ہے جو پاکستان اور تعمیرِ پاکستان معرضِ وجود میں آنے کے بعد درپیش مسائل، آئینی اور ترقیاتی کاوشوں کا ذکر اسی کا حصّہ ہے۔ ہمارے ہیرو میں ایسے اہم شخصیات کی زندگی روشنی ڈالی گئی ہے جن کے کارناموں، بہادری اور ثابت قدمی کی بدولت پاکستان کی تعمیر و ترقی ہوئی۔

- **نقشے اور گلوب**
- **موسم اور آب و ہوا**
- **پاکستان کے طبعی خدوخال**

نقشہ اور گلوب میں نقشے کو پڑھنا اور استعمال کا طریقہ بیان کیا گیا ہے۔ کرّہ ارض پر خطوط عرض البلد اور طول البلد کی تقسیم، سمتوں، زمین کی مداروی گردش، بحروں اور برِّاعظم کی تقسیم کے متعلق معلومات فراہم کی گئی ہیں۔ اس کے علاوہ پاکستان کے طبعی خدوخال کے خطّوں کی تفصیلی بیان کیا گیا ہے۔ نیز ان خطوں کی تہذیب و ثقافت اور معاشی سرگرمیوں کا جائزہ بھی اسی یونٹ کا حصّہ ہے۔ موسم اور آب و ہوا میں موسم، موسمی عناصر اور ان کو ناپنے والے آلات کے بارے میں معلومات دی گئی ہے شمالی اور جنوبی کرّہ میں موسم کے فرق کی وضاحت بھی دی گئی ہے۔

- **معاشیات اور معاشی سرگرمیاں**

معاشی سرگرمیوں میں پاکستان کی اہم زرعی اجناس اور اُن کی پیداوار کے ساتھ ساتھ روزمرہ اشیاء کو بیان کیا گیا ہے۔ پاکستان کے اہم سماجی و معاشی مسائل پر بھی روشنی ڈالی گئی ہے۔ صنعتوں تجارت میں درآمدات و برآمدات کے بارے میں معلومات اور فرق بتایا گیا ہے۔ اس کے علاوہ صنعتوں کی اقسام، بین الاقوامی تجارت میں بینکوں کا کردار اور مختلف ممالک کی کرنسیوں پر بھی روشنی ڈالی گئی ہے۔

- تمام عنوانات کے بارے میں معلومات دینے کے بعد تمام شرکاء کو گروپ ورک دیں جیسا کہ نیچے بتایا گیا ہے۔
- **گروپ ورک**

ٹرینز شرکاء پانچ گروپس میں بٹھائیں اور نیچے دیئے گئے ٹاسک کرنے کو کہیں۔

"ہر گروپ کو ایک یونٹ کے ہر حصّے پر کوئی سی ایک سرگرمی کو عملی طور پر تیار کر کے پیش کرنے

		کہا جائے گا۔ شرکاء سے کہیں کہ وہ معاشرتی علوم کی کتاب اور ٹیچر گائیڈ میں دی گئی معلومات کو بھی استعمال کرکے سرگرمیاں کرکے بتا سکتے ہیں۔" شرکاء کے کام کے بعد کام کی پیش کش کی جائے گی اور اصلاح کی صورت میں رہنمائی کی جائے گی۔ ٹرینر تمام عنوانات کو پڑھانے کی تفصیل اگلے سیشن زیرِ بحث لائیں گے۔

سیشن:6.3 معاشرتی علوم کے طریقہ تدریس
Social Studies Teaching Methodology

کل وقت: 1 گھنٹہ 30 منٹ

سیشن کے مقاصد:

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

- معاشرتی علوم پیکج C کے طریقہ تدریس کو سمجھ سکیں۔
- معاشرتی علوم کو پڑھانے کے لئے عملی مہارتوں سمجھ سکیں۔
- معاشرتی علوم سبقی مراحل کو سمجھ کر پڑھا سکیں گے۔
- درسی کتاب اور ٹیچر گائیڈ میں موجود معلومات کا بہتر استعمال کر سکیں۔

ہدایات برائے ٹرینر	وقت	ریسورس میٹریل
ٹرینر شرکاء سے پوچھے کہ معاشرتی علوم کا سبق پڑھانے سے پہلے کس قسم کی تیاری ضرورت ہوتی ہے؟ شرکاء کے جوابات کے بعد ٹرینر خود سے بتائے کہ "معاشرتی علوم کا سبق دیگر مضامین کی طرح پلان کرنا ضروری ہے سبق سے وابستہ تدریسی معاونات کی تیاری، تجرباتی سرگرمیوں کا مواد یا کسی بھی قسم کا تدریسی معاون کا پہلے سے موجود ہونا ضروری ہے۔ ٹرینر اس کے بعد شرکاء کو بتائے کہ معاشرتی علوم کو پڑھانے کے چند اہم مراحل ہیں جس کو سمجھنا ضروری ہے: **معاشرتی علوم سبق پڑھانے کے مراحل** 1. یہ سیشن پڑھانے کے عملی مراحل کے بارے میں معلومات فراہم کرتا ہے لہذا ٹرینر شرکاء سے مخاطب ہو کر کہے کہ وہ معاشرتی علوم میں بتائے گئے طریقہ کار کو سامنے رکھتے ہوئے معاشرتی علوم کے سبق کو پڑھانے کے مراحل تحریر کریں۔ یہ کام تمام شرکاء انفرادی طور پر کریں۔ چند شرکاء کے جوابات کو سامنے رکھتے ہوئے ٹرینر پڑھانے کے مراحل کو تختہ تحریر پر تحریر کرے۔ اس کام کے لئے شرکاء کتاب اور ٹیچر گائیڈ سے بھی مدد لے سکتے ہیں۔ 2. پڑھانے کے طریقہ تدریس جیسا کہ ٹیچر گائیڈ میں دیا گیا ہے اور اس میں ہر سبق ٹیچر گائیڈ کے اعتبار سے ترتیب دیا گیا ہے۔ 3. ٹرینر شرکاء کو ایک سبق خود سے پڑھا کر دکھائے تاکہ ٹیچر پڑھانے کے عمل کو عملی طور	15 منٹ	معاشرتی علوم کی کتاب اور ٹیچر گائیڈ، حروف تہجی کے فلیش کارڈز تختہ تحریر مثالی سبق (Model Lesson)

پر اپنا سکیں۔ یہاں یہ بات واضح رہے کہ یہ مراحل پہلے بھی شرکاء کو بتائے جا چکے ہیں۔ٹرینر نیچے دی گئی معلومات شرکاء کو عملی طور پر کر کے دِکھائیں۔ان معلومات کو مثالی سبق (Model Lesson) میں بھی تفصیلاً بتایا گیا ہے۔ماڈل لیسن میں ٹرینر ٹیچر کا کردار ادا کرے اور شرکاء طلبہ کا کردار ادا کریں گے۔

سبق نمبر:10 موسم اور آب وہوا

1. تصویر دِکھا کر سبق کا آغاز کرنا

کتاب میں دی گئی تصاویر دکھا کر سبق کا آغاز کریں اور تصویر سے کہانی کے بارے میں بات چیت کریں۔ تصاویر سے متعلق چھوٹے چھوٹے سوالات پوچھیں۔اس طریقے سے طلبہ جان سکیں گے کہ وہ کس چیز کے بارے میں پڑھنے جارہے ہیں اور اس کا مقصد کیا ہے۔

طلبہ سے موسم کے نام پوچھے جائیں اور ان سے سوال کیے جائیں:

1. تصویر کو غور سے دیکھ کر دیکھائی جانے والی اشیاء کے نام بتائیں۔
2. تصویر میں کیسا منظر پیش کیا جارہا ہے؟
3. ان کو کونسا موسم پسند ہے اور کیوں؟
4. گرمی کا موسم سردی کے موسم سے کیسے مختلف ہوتا ہے؟
5. گرمی کے موسم میں وہ کس قسم کے کپڑے پہنتے ہیں؟
6. سردی کے موسم میں کس قسم کے کھانے کھائے جاتے ہیں؟
7. کون سے موسم میں زیادہ خوش ہوتے ہیں اور کیوں؟
8. بہار کے موسم کی خاص بات کیا ہے؟
9. آج ہم کس سبق کے بارے میں پڑھنے جارہے ہیں؟

یہاں سبق کے عنوان کا پوچھا جائے گا کہ "آپ کو کیا لگتا ہے کہ ہم کس بارے میں پڑھنے جا رہے ہیں؟ ٹیچر خود سے تختہ تحریر پر سبق کا عنوان لکھے "موسم اور آب وہوا"۔

ٹیچر اس کے بعد طلبہ سبق کے مقاصد کے بارے میں آگاہ کریں۔ جیسا کہ

۱۔ موسم اور آب وہوا کی تعریف کر سکیں۔

۲۔ آب وہوا کو متاثر کرنے والے عوامل کی وضاحت کر سکیں۔

۳۔ آب وہوا کے خطوں کو بیان کر سکیں۔

۴۔ قدرتی آفات سے بچاؤ کی تدابیر کی شناخت کر سکیں۔

۲۔ سبق کی پڑھائی کا طریقہ کار

آمادگی کے سوالات کے بعد ٹیچر تختۂ تحریر پر عنوان تحریر کرے اور طلبہ کو بتائے کہ آج ہم اپنے وطن کے موسموں اور آب و ہوا کے بارے میں پڑھیں گے۔ ٹیچر درسی کتاب کھلوائیں اور پورے سبق کو ایک کہانی کے انداز میں پڑھیں۔ درمیان میں سوالات کرتے جائیں تاکہ طلبا کی دلچسپی برقرار رہے۔ سبق میں موسم کا حصہ پڑھانے کے بعد درج ذیل سرگرمیوں سے موسم کے متعلق تصورات کی معلومات کو فراہم کیا جائے۔ طلبہ سے کہیں کہ وہ تصویر کے ساتھ دی گئی تحریر کو خود سے پڑھنے کی کوشش کریں۔ جو لفظ مشکل لگے اُس کے نیچے لائن لگا لیں۔ اس کے بعد ٹیچر طلبہ سے کہے کہ اب سب مل کر اس سبق کو پڑھتے ہیں جس کا آغاز طلبہ ہی کریں گے جو لفظ طلبہ نہیں پڑھ سکے وہ ٹیچر لفظ کو توڑ کر حروف کی آوازوں کی مدد سے خود پڑھنے میں مدد کرے اور اُس کا مطلب سمجھائے۔ طلبہ کے ساتھ بحث و مباحثہ کریں کہ وہ سبق میں دی جانے والی معلومات کے بارے کیا رائے رکھتے ہیں؟ سرگرمیوں کے بعد طلبہ کو پھر سے ایک بار سبق کو خود سے پڑھنے کو کہا جائے گا۔ **سرگرمی نمبر1:** درجہ حرارت: تھرما میٹر سے طلبا کا ٹمپریچر نوٹ کیا جائے اور اسکے بعد کمرہ جماعت کے اندر اور باہر کے ٹمپریچر کا مشاہدہ کروا کے تھرما میٹر کا استعمال سکھایا جائے اور تھرما میٹر سے حاصل کردہ ریکارڈ کی روشنی میں بچوں کو نتیجہ اخذ کروانا سکھایا جائے۔ برف کو ایک گلاس میں بھر کر اس کا ٹمپریچر نوٹ کروایا جائے۔ طلبا کو درجہ حرارت کی تبدیلی کی مشق اس طرح کروائیں کہ مختلف جگہوں کا مختلف اوقات میں یا وقفوں کے ساتھ درجہ حرارت نوٹ کیا جائے تاکہ ان کو یقین ہو جائے کہ فضا کا درجہ حرارت تبدیل ہوتا رہتا ہے۔ **فضائی دباؤ:** ایک پانی کی بوتل کے نچلے حصے میں میں سوراخ کریں اور اس میں پانی بھر دیں۔ پانی سوراخ سے بہنا شروع ہو جائے گا۔ اب بوتل میں منہ سے ہوا بھریں تو پانی اور تیزی سے بہنا شروع ہو جائے گا۔ ٹیچر طلبا سے ہوا کے دباو کا نتیجہ اخذ کروائیں۔ **ہوا کی رفتار معلوم کرنا:** کاغذ کا ایک تین پروں والا پنکھا بنائیں جس کو ایک سرکنڈے یا پتلی ڈنڈی کے سرے پر پن کی مدد سے لگا دیں۔ اب کمرہ جماعت سے اندر اور باہر بچے اپنے اپنے پنکھے کو آزمائیں اور معلوم کریں کہ کس جگہ پنکھا	30منٹ	

تیز رفتاری سے چلتا ہے وہیں ہوا کی رفتار زیادہ ہو گی۔ ٹیچر طلبہ کو بتائیں کہ ہوا کا رُخ جاننے کے لئے Wind Vane کا استعمال کیا جاتا ہے اور تختہ تحریر پر اس تصویر کو بنا کر دِکھائیں۔ یہاں چاروں سمتوں (مشرق، مغرب، شمال اور جنوب) کے نشان (E,W,N,S) لگا لیں تا کہ ہوا کے رُخ کی سمت کو جانا جا سکے۔	45منٹ	ہینڈ آوٹ

نمی کو معلوم کرنا:

ایک گلاس کو ٹھنڈے یخ پانی سے بھر دیں۔ چند لمحوں میں گلاس کی بیرونی سطح پر آبی بخارات کی تہہ جمع ہو جائے گی۔ ٹیچر طلبا سے سوالات کے ذریعے نتیجہ اخذ کروائیں کہ نمی ہوا میں موجود ہوتی ہے اور ٹھنڈی سطح پر ٹکرانے سے قطروں کی شکل میں جمع ہو جاتی ہے۔ اسی طرح بارش اور برف باری کا تصور پختہ کروایا جا سکتا ہے۔

سرگرمی نمبر2:

ٹیچر طلبا سے اپنے مقام کا ایک ہفتے کا موسمی چارٹ بنوائے۔

دن	سورج	بادل	ہوا کی رفتار	بارش	ٹمپریچر
پیر					
منگل					
بدھ					
جمعرات					
جمعہ					
ہفتہ					

سرگرمی نمبر3:

گلوب اور نقشہ دکھا کر مختلف آب و ہوائی خطوں کی پہچان کروائی جائے۔

1. پاکستان کس خطہ میں واقع ہے؟
2. برازیل کس خطہ میں واقع ہے؟
3. قطبی علاقوں میں واقع دو ملکوں کے نام تلاش کریں؟
4. منطقہ معتدلہ میں واقع تین ملکوں کے نام تلاش کریں۔

سرگرمی نمبر4:

معاشرتی علوم "پیکیج سی" میں خط کشیدہ الفاظ Underlined words کی وضاحت کیجیے تا کہ طلبہ ان اہم تصورات کو سمجھ سکیں۔ دیئے گئے دُنیا کے نقشے کے خاکے پر آب و ہوائی خطے رنگوں سے ظاہر کروائیں۔

کلاس ورک:

ٹیچر طلبہ سے مشق میں دیئے گئے سوالات کو کروائیں اور ان کے کام کو غور سے چیک کر کے جہاں اصلاح درکار ہے اصلاح کریں۔

جائزہ:

۱۔ نقشے پر پاکستان کے کے آب وہوائی خطوں میں مختلف رنگ بھریں اور ان خطوں کی خصوصیات لکھیں۔

۲۔ طلبا سے پوسٹر بنوائیں : "آب وہوا انسان کے رہن سہن، غذا، لباس، اور کھیل پر اثر انداز ہوتی ہے۔

ٹرینر اوپر دیئے گئے سبق میں سے کوئی سی ایک یا دو سرگرمیاں کروائے۔ سیشن کے دوران تمام سرگرمیاں کرنا ضروری نہیں۔

سرگرمی: مثالی سبق(Model Lesson)تیاری اور پیش کش :

1. ٹرینر شرکاء کو گروپوں میں تقسیم کرے اور کہے کہ کوئی بھی ایک سبق منتخب کر کے اوپر دی گئی ہدایت کے مطابق مثالی سبق(Model Lesson)تیار کریں اور اس کو عملی طور پر کر کے دِکھائیں۔
2. یہاں شرکاء سے کہیں کہ وہ درسی کتاب کے ساتھ ساتھ ٹیچر گائیڈ کا استعمال ضرور کریں۔ تاکہ سکھائے جانے والے سبق کے مقاصد/حاصلات تعلّم کے مطابق سبق تیار کر سکیں اور بمطابق حاصلاتِ تعلّم پڑھا سکیں۔
3. اسباق کی پیش کش(presentation)کے بعد ہر گروپ سے پوچھیں کہ کس گروپ نے بتائے گئے سبقی مراحل کے مطابق پڑھایا ہے۔
4. ٹرینر ہر گروپ کی پیش کش کے بعد پڑھانے کے عمل میں مزید بہتری کے لئے شرکاء کو اپنی رائے دے۔ پیش کش کرنے والے گروپ سے کہیں کہ بہتری لانے والے اہم نکات کو تحریر کر لیں۔

آخر میں تمام شرکاء سے رائے لیں کہ اُنھوں نے آج کے دن میں کیا سیکھا اور یہ طریقہ تدریس اُن کے لیے کیسے معاون ثابت ہوگا؟ یہاں شرکاء کو ایک بار پھر سے باور کروائیں کہ درسی کتاب اور ٹیچر گائیڈ کا جتنا موثر استعمال کریں گے اس کا اُتنا ہی موثر نتیجہ حاصل ہوگا۔

7. ٹریننگ کی اختتامی سرگرمیاں

کل سیشن:3

کل وقت:3 گھنٹے 45 منٹ

سیشن:7.1 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 ٹرینرز	وقت	ریسورس میٹریل
ٹرینرز 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 سامنا نہ کرنا پڑے۔ ٹرینرز شرکاء کو گروپس میں بٹھائیں اور کہیں کہ وہ ٹریننگ کے مقاصد لکھیں اور اس کے ساتھ ساتھ نیچے دیئے گئے فارمیٹ کے مطابق ٹیچر ٹریننگ پروگرام تیار کریں۔	20 منٹ	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 قابلِ عمل آراء دیتے ہیں تاکہ پڑھانے کے عمل میں بہتری لائی جاسکے۔" 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 جاسکے 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 جارہے ہیں جس کے لئے مثالی اسباق کو استعمال میں لاتے ہوئے پڑھنا ضروری ہے۔ ان اسباق کو تمام شرکاء کو بڑے تین گروپس میں تقسیم کریں اور ہر گروپ ایک سبق	20 منٹ	مثالی اسباق درسی کتاب، ٹیچر گائیڈ، چارٹس، مارکرز

کی تیاری کے بعد پیش کش(presentation) دے گا۔ تمام شرکا کو ہدایات دیں۔ 2. ہر گروپ ایک لیڈر کا نام منتخب کرلے۔(ٹرینر ان کے نام نوٹ کرلے) 3. سبق کے ریسورس میٹریل کو تیار کرنے کے لئے تمام گروپ ممبر حصّہ لیں تاکہ سب کو سیکھنے کا موقع مل سکے۔ 4. ٹرینر کی طرف سے دیا گیا ٹریننگ ریسورس میٹریل استعمال کرنے کے بعد ٹرینر کو واپس کردیں۔ 5. تمام گروپس کی بہترین پیش کش(presentation)، منظم گروپ ورک اور باہمی تعاون کے لئے حوصلہ افزائی کریں۔ 6. وقت کی پابندی کرنا نہایت ضروری ہے۔ 7. گروپ ورک کی پیش کش(presentation) کرنے اور پڑھانے کے طریقے پر ٹرینر اور شرکا بات کرسکتے ہیں۔ 8. گروپ ورک کی پیش کش(presentation) کے دوران سوال نہیں کرسکتے۔ جبکہ اس کے بعد سوالات کئے جاسکتے ہیں۔ 9. شرکا کی حوصلہ افزائی اور بہتری کے لئے فیڈ بیک دیا جائے گا۔ **1. مائیکرو ٹیچنگ کی تیاری** 1. تمام شرکا کو گروپس میں تقسیم کریں اور ہر گروپ کو درج ذیل طریقے سے نصاب بانٹ دیں اور کہیں کہ مثالی اسباق کو سامنے رکھ کر گروپ:1 اُردو گروپ:2 انگریزی گروپ:3 ریاضی گروپ:4 سائنس گروپ:5 معاشرتی علوم گروپ6: اِسلامیات 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	1 گھنٹہ 20 منٹ	چارٹس، مارکر،مالیاتی درسی کتب، ٹیچر گائیڈز ،فالتو اشیا(گتے کے ڈبے،بوتلوں کے ڈھکن، خالی بوتلیں وغیرہ وغیرہ)

		استعمال کریں گے۔ 4. لیسن پلاننگ کے بعد گروپس خود سے سبق کو پڑھانے کے طریقے پر بات چیت کریں۔ **2. مائیکرو ٹیچنگ کی پیش کش(presentation)اور فیڈ بیک** تمام گروپس عملی طور پر تیار کردہ سبق کو عملی طور پر پڑھائیں گے اور ہر گروپ کی پیش کش(presentation) کے بعد فیڈ بیک دیا جائے گا تاکہ مائیکرو ٹیچنگ کو مؤثر طریقے سے پڑھایا جاسکے۔

سیشن:7.2 ٹریننگ فالوآپ وزٹ کرنا

Training Follow Up Visit

کل وقت:30منٹ

سیشن کے مقاصد:

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

- ٹریننگ کے فالواپ کے طریقہ کار کو سمجھ سکیں
- ٹریننگ فالوآپ کی مہارتوں اور پر فارمے سمجھ کر استعمال کر سکیں۔

ہدایات برائے ٹرینر	وقت	ریسورس میٹریل
• ٹرینر تمام شرکاسے پوچھے کہ ٹریننگ فالوآپ کرنا کیوں ضروری ہے؟ شرکاء کے جوابات حاصل کرنے کے بعد بتائے کہ کسی بھی ٹریننگ کا فالو آپ کرنا نہایت ضروری ہے ۔غیر رسمی طریقہ تدریس میں فالوآپ کی مدد سے سیکھنے کے عمل کو مزید بہتر کیا جاتا ہے۔ • ٹرینر پوچھے کہ پہلے کن کن شرکاءنے ٹریننگ کا فالوآپ کیا ہے؟ • ٹرینر شرکاء کے ساتھ پیکیج C کا فالوآپ فارم دیں اور ٹرینر شرکاء کو اس کو پُر کرنے کا بتائے۔ • شرکاء سے پوچھے کہ فالوآپ کرتے وقت کن کن باتوں کا خیال رکھا جائے۔اس کے بعد شرکاء کو بتائیں کہ فالوآپ کرتے وقت چند اہم باتوں کا خیال رکھنا ضروری ہے جیسا کہ: • ٹرینر کمرہ جماعت میں وقت سے پہلے پہنچے۔ • ٹرینر اپنے موبائل کو Silent mode پر کردے۔ • ٹرینر فالوآپ فارم کو کچھ اس طرح پُر 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 میں 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	30منٹ	ٹریننگ فالو آپ فارم

ضرورت ہے۔ • فالواَپ کے دوران ٹرینز سبق کو خود سے بھی پڑھا کر ٹیچر کی رہنمائی کرے تاکہ وہ بھی اس طریقہ کار کو اپنا سکے۔ • ٹرینز ٹیچر کی حوصلہ افزائی کرے۔ شرکاء کو بتائے کہ ماہانہ بنیاد پر تمام ٹیچرز سے میٹنگ کرنا اور فالو اَپ وزٹ میں کی جانے والی مشاہداتی رپورٹ کو ٹیچر سے شیئر کرنا ایک نہایت اہم کام ہے۔		

سیشن: 7.3 ٹریننگ کی اختتامی سر گرمیاں

Training Closing Activities

کل وقت: 1 گھنٹہ

سیشن کے مقاصد:

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

- سکیم آف سٹڈی کی اہمیت اور استعمال کے بارے میں جان سکیں گے۔
- پیکیج سی کے مضامین کی منصوبہ بندی کو روزمرہ ٹیچنگ میں استعمال کر سکیں۔
- ٹریننگ کا اختتام کیسے کیا جاتا ہے۔
- ٹریننگ کی اختتامی سر گرمیوں کو سمجھ کر عملی طور پر ٹریننگ میں استعمال میں لا سکیں۔

ہدایات برائے ٹرینر	وقت	ریسورس میٹریل
ٹرینر شرکاء سے پوچھے کہ منصوبہ بندی (Scheme of Study) کیا ہوتی ہے؟ شرکاء کی رائے کے بعد بتائیں کہ ایک مکمل گائیڈ یعنی کہ رہنمائی ہوتی ہے جس کے تحت ٹیچرز نصاب کو مقررہ وقت کے مطابق مکمل کرتے ہیں۔	5 منٹ	ہینڈ آؤٹ
گروپ ورک: شرکاء کو گروپس میں بٹھائیں اور کہیں کہ وہ تمام مضامین کی درسی کتاب اور ٹیچر گائیڈ کو سامنے رکھتے ہوئے 14 **ماہ** 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 4 اتوار 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 گِن لیں۔ اب اس کے بعد وہ تمام نصاب کو پڑھائے جانے والے دِنوں میں تقسیم کر لیں۔ ٹرینر بتائیں کہ ان چودہ ماہ میں تین طرح کے امتحانات لئے جائیں گے جیسا کہ نیچے بتایا گیا ہے۔ ۱۔ پہلا امتحان 4 ماہ بعد ۲۔ دوسرا امتحان 5 ماہ بعد ۳۔ تیسرا امتحان 14 ماہ بعد سکیم آف سٹڈی بناتے وقت امتحانات کی تیاری اور امتحانات کو کروانے کا وقت دیا جائے	30 منٹ	چارٹس، مارکرز

<table>
<tr>
<td>
گا۔ لہذا منصوبہ بندی برائے معاشرتی علوم میں ان کو بھی شامل کیا جائے گا۔ ٹرینز نیچے دیئے گئے فارمیٹ کو تختہ تحریر بنا کر شرکاء کو سمجھا سکتے ہیں۔ مثال کے طور پر
<table>
<tr><th>نمبر شمار</th><th>عنوانات</th><th>صفحہ نمبر</th><th>کل دِن</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
ٹرینز اس کے بعد تمام شرکاء کے کام کی پیش کش (presentation) لیں اور اس میں مزید بہتری کے لئے رائے دیں۔ ٹرینز خود سے تمام شرکا کو پہلے سے بنائی ہوئی منصوبہ بندی برائے معاشرتی علوم بھی فراہم کرے اور گروپ ورک کے بعد بھی دے کر مزید وضاحت دے سکتے ہیں۔

گروپ ورک
شرکاء سے 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>
<tr>
<td>
1. ٹرینز 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 آپ نے ٹریننگ سے سیکھی ہیں جس کا استعمال آگے ٹریننگ میں کر سکیں۔
II. ایسی تین چیزیں بتائیں جو کہ آپ 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 شرکاء سے کہیں کہ وہ اپنے جوابات باقی شرکاء کے ساتھ شیئر کریں۔
3. تمام شرکاء اپنے متعلقہ علاقے کے مطابق گروپس بنالیں اور ٹرنینگ ایکشن پلان فارم کو مکمل کریں۔
4. ٹرینز شرکاء سے پوچھیں کہ کیا وہ مزید کسی چیز کے بارے میں جاننا چاہتے ہیں تو سوال کر سکتے ہیں۔
5. ٹریننگ جائزہ فارم: تمام شرکاء کو ٹریننگ کا جائزہ فارم دیں اور کہیں کہ اس کو مکمل
</td>
<td>25 منٹ</td>
<td>ٹریننگ ایکشن پلان، ٹریننگ جائزہ فارم</td>
</tr>
</table>

		کریں۔ 6. تمام شرکاء کو ٹریننگ میں بھرپور طریقے سے شرکت کرنے اور سیکھنے کے عمل میں مدد کرنے پر شکریہ ادا کریں۔ 7. آخر میں شرکاء کو ٹریننگ سرٹیفیکیٹ دیئے جائیں گے۔

8. ہینڈ آؤٹس Handouts

Teachers' Training on Package-C

Venue:

Objectives are:

- To train ALP/NFBE teachers to teach the textual material and teachers guides of Urdu, Mathematics, English, General Science, Social Studies, and Islamiat.
- To demonstrate complete information on Package C material to ALP/NFBE teachers.
- To enhance the capacity of teachers to implement methodologies and approaches of Package C.
- To ensure that teachers are well equipped with Package C assessment techniques and how to apply them in the ALP/NFBE settings.

Sr.#	**Duration**	**Session**	**Methodology/Resources**	**Responsible Person**
		Day 1 (Urdu)		
	9:00-9:05	**Recitation**		Participant
		Pre-Test & Registration		
1	9:05-9:15	**Opening Remarks**		
		Welcome Remarks		Trainer
1.2	9.15 – 10.45	**Session 1: Introduction and Background**		Trainer
1.3		Objectives of training		Trainer
		Pre-Test		Trainer

1.4		**Session 2: Curriculum Overview Package C**	Discussion Copies of Package C Curriculum for Teachers	Trainer
		Introduction of Curriculum Package C.		
Tea Break (15min)				
2	11.00 – 1.30	**Session 3: Introduction of Materials (Package C)**	Package C Urdu, group work	Trainer
2.1		Introduction of Package C books (Urdu)		
2.2		Development Stages of Reading		
2.3		**Session 1: Overview of Urdu Teacher Guide & Learners book** 1. Main topics, concepts & and grammar of Urdu-Package C	PPT, discussions, Practice Sessions in groups and presentations	
Lunch Break (1:30-2:30)				
3	2:30-04:30	**Session 2: How to teach Urdu Subject?** Demonstration of Model Lesson preparation & presentation	PPT, discussions, Practice Sessions in groups and presentations	Trainer
3.1		Urdu Lesson Practice Session and Presentation		
4		**Session3: Urdu Grammar & Its teaching methodology** 1. Language skills (listening Speaking, reading and writing) 2. Grammar	PPT, discussions, Practice Sessions in groups and presentations	

		3. Letter writing 4. Story Writing 5. Comprehension		
		Assessment of Urdu		
		Feedback		
2.2		Demonstration of Model Lesson preparation & and presentation		Participants
		Assessment		Trainer
2.3		Recap session	Discussion	Participants
		Day 2 (English)		
1	9:00-9:15	Recitation		
	9.15 – 10.30	**Session 1: Overview of English Teacher Guide & Learners Book** Main topics, concepts, and Grammar of English-Package C	PPT, discussions, Practice Sessions in groups and presentations	Trainer
	11:30-11:45	**Tea Break**		
2	11:45-1:15	English Grammar & Its teaching Methodology 1. Language skills (listening Speaking, reading, and writing) 2. Tenses	Practice Sessions in groups and presentations	Trainer
		Lunch Break :1:30 -2:30		

3	2:30-5:00	1. Letter writing 2. Story Writing 3. Comprehension Demonstration of Model Lesson preparation & and presentation	Practice Sessions in groups and presentations	Trainer
4		Practice Session by Participants	Group work	Participants
		Assessment		Trainer
	5:00-5:15	Recap		
		Day 3 (Mathematics)		
	9:00-9:05	Recitation		
1	9:05-9:20	Recap the previous Day		
1.1	9:20-11:00	**Session1: Math book introduction and identification of key concepts**	Discussion and briefing	Trainer
1.2		Overview of Math Book and Teacher Guide and list down key topics/concepts	Group work	Participants
		Tea Break: 11:00-11:15 min		
2	11.15 – 1:00	**Session 4: How to Teach Mathematics -Package C** 1. Number and its basic Operations, 2. BODMAS law and its uses 3. Fraction, decimal fractions, and percentages.	Discussion, copies of TB & TG for all Master Teachers	Trainer

		Lunch Break :1:00 -2:00		
2.1	2.00 – 5.00	How to teach Mathematics concepts? 4. Measurements (length, weight, mass, area, volume, capacity, time & temperature) 5. Graphs & types of Graphs 6. Unitary method (direct & inverse proportion) 7. Assessment Techniques in Mathematics	PPT, Activities, discussions, and practice session	Trainer
2.2		Demonstration of Model Lesson preparation and presentation		Participants
2.3		Assessment		Trainer
2.4		Recap session	Discussion	Participants
		Day 4 (General Science)		
1	9:00-9:15	Recitation		
	9.15 – 11:00	**Session 1: Introduction of General Science**		
		Package C book and teacher guide of General Science orientation	Package C Curriculum books	Trainer
		Session 2: Overview of Science Teacher Guide & Learners book	PPT, discussions,	Trainer

		2. Main topics, concepts & Science-Package C	Practice Sessions in groups and presentations	
		Tea Break11:00-11:15		
	11:15-1:00	**Session 2:** How to teach General Science and its basic Topics. Demonstration of Science Lesson (Model Lesson)	Demonstration, Presentation	Trainer
		Lunch Break1:00-2:00		
		Session 3: Teaching Practices of General Science	Discussion, groupwork	Participants
1.1	2:00 – 5:00	1. Human Body (Parts & Functions) 2. Our Animals 3. Our Plants 4. Micro Organism 5. Matters and Stats of Matters 6. Heat 7. Force and Machines 8. Story of Magnet 9. Electricity 10. Story of Sounds 11. Solar System 12. Weather 13. Soil and its types	Discussion, PPT	Trainer
1.2			PPT, discussions, Practice Sessions in groups and presentations	
		14. **Assessment**		Trainer
		15. Feedback		Trainer

Day 5 (Social Studies & Islamiat)				
1	9:00 -01:00	Recitation		Participants
1.1		**Session 1: Introduction of Materials (Package C)**		Trainer
		Introduction of Package C book (Social Studies)	Package C Curriculum/books	
1.2		**Session 1:** How to teach Social Studies and its basic Topics: 1. Weather & Climate 2. Geography & History of Pakistan 3. Our customs, events and culture 4. Our Heroes 5. Goods & Services	Discussion, Individual and group work, Presentation	
	2:00-3:00	**Lunch Break**		
2	3:00-4:30	**Session 2:** Overview and Teaching Methodology of Islamiat		Trainer
3	4:30-5:00	**Training Closing Activities**		Trainer
		Post Test		
		Vote of thanks and concluding remarks Certificates Distribution		

Pre & Post Test

5-Days Training of Trainers on Package-C

1: غیر رسمی طریقہ ءتدریس میں طلبا کی سابقہ واقفیت کو پڑھائے جانے والے موضوع کے ساتھ جوڑنا کیوں ضروری ہے ؟

2: غیر رسمی تعلیم میں کمرہ جماعت کی تنظیم کی کیا اہمیت ہے ؟ معیارات برائے غیر رسمی تعلیمی ماحول کے تناظر میں وضاحت کریں۔

3: انگریزی زُبان میں Adverb کسے کہتے ہیں ؟ اور اس کی کتنی اقسام ہیں ؟ مثالوں سے واضح کریں۔

4: Prefixes اور Suffixes کیا ہوتے ہیں اور انہیں سکھانا کیوں ضروری ہے ؟

5: عاد اعظم اور ذو اضعاف اقل میں کیا فرق ہے؟ مثال دے کر واضح کریں۔

6: نقشہ اور گلوب میں کیا فرق ہوتا ہے اور ان کی کیا اہمیت ہے؟

7: مادہ کسے کہتے ہیں؟ اور اس کی مختلف حالتیں کون کون سی ہیں؟ مثالوں سے واضح کریں۔

8: درج ذیل کی تعریف کریں اور مثالوں کے ساتھ واضح کریں۔

ا۔ سکتہ

۲۔استعجابیہ/ندائیہ

9: حقوق اللہ اور حقوق العباد میں فرق بتائیں ؟

10: ورٹیبریٹس اور اِن ورٹیبریٹس کی تعریف لکھیں اور مثالیں دیں۔

تعلیمی کیلنڈر برائے پیکیج سی (جماعت چہارم و پنجم)

Curriculum
Mathematics (Package C)

Strand: Number and arithmetic operations

Standard M1: The Learners will be able to understand numerical concepts and basic arithmetic operations.
Benchmark M1Cb1: The learners will be able to understand numbers, ways of representing numbers, relationships among numbers, and Number systems, meaning of operations and how they relate to one another.

Sr. No.	SLOs	Contents	Methodology / Suggested Activities	Assessment Techniques
M1Cb101	Read and write numbers up to 1,000,000 (one million) in numbers and in words	Numbers up to one million	Ask students to create 7-digit numbers by rolling a number cube 7 times and order the numbers.	Oral test Observation Test
M1Cb102	Identify place values up to 6-digit numbers	Place values of the numbers	Demonstration	
M1Cb103	Add and subtract numbers up to six digits	Addition and subtraction	Individual work	
M1Cb104	Multiply and divide numbers, up to 5-digits, by 2 to 3-digit numbers	Multiplication and division	Group work	
M1Cb105	Solve real life problems involving mixed operations of addition, subtraction, multiplication and division	Mixed operations		
M1Cb106	Define prime and composite numbers	Prime and composite numbers	Define, explain, demonstrate and group work	
M1Cb107	Identify prime and composite numbers			
M1Cb108	Find factors of a number up to 50	Factors and multiples		
M1Cb109	List of first ten multiples of a 1-digit number			
M1Cb110	Factorize a number by using prime factors	Prime factorization	Pair/ group work	
M1Cb111	Determine common factors of two or more 2-digit numbers	Common factor		
M1Cb112	Determine common multiples of two or more 2-digit numbers	Multiplication of factors		
M1Cb113	Find HCF of two or three numbers, up to 2-digits, using prime factorization method and division method	Highest Common Factor (HCF)	Define, explain, demonstrate and group work	
M1Cb114	Find LCM of two or three numbers up to 2-digit, using prime factorization method and division method	Least Common Multiple (LCM)		
M1Cb115	Solve real life situations involving HCF and LCM			

ماڈل سبقی منصوبہ بندی اسلامیات (پیکج C)

وقت: 1 گھنٹہ

تدریسی مقاصد:

اس سبق کے اختتام پر طلبہ اس قابل ہو جائیں گے کہ

1. دینِ اسلام کے ارکان جان سکیں گے۔
2. ارکانِ اسلام کی ترتیب بتا سکیں گے۔
3. اسلام میں نماز کی اہمیت کے بارے میں جان سکیں گے۔

تدریسی معاونات

جائے نماز، تسبیح، فلیش کارڈز، پانی سے بھرا لوٹا یا برتن، درسی کتاب، تختہ تحریر، چاک/مارکر، ڈسٹر وغیرہ۔

طریقہ تدریس

عملی اور مظاہراتی طریقہ، رول پلے، سوال و جواب، بحث و مباحثہ

سابقہ واقفیت/آمادگی

1. ہم سب کون ہیں؟
2. ہم کس کی عبادت کرتے ہیں؟
3. ہمارے آخری نبی □ کا کیا نام ہے؟
4. آپ صبح سویرے اُٹھ کر کیا کرتے ہیں؟

پیش کش

بچو! آج ہم "نماز" کے بارے میں پڑھیں گے اور نماز کی ادائیگی اور اس کی تیاری کے طریقے بھی سیکھیں گے۔ ساتھ ہی ہم تمام ارکانِ اسلام کے نام ترتیب وار سیکھیں گے۔

- دین اسلام میں ارکانِ اسلام کی تعداد پانچ ہے۔
- ان کی ترتیب درج ذیل ہے۔
- توحید/کلمہ شہادت
- نماز
- روزہ
- زکوٰۃ
- حج

بچو! اس ترتیب سے معلوم ہو کہ "نماز" ارکانِ اسلام کا دوسرا اہم رکن ہے۔ نماز ہر مسلمان مرد، عورت پر فرض ہے۔ اللہ تعالیٰ نے دن رات میں پانچ پانچ نمازیں فرض کی ہیں۔ بچو آپ کو پتا ہے قرآنِ پاک میں 700 بار مختلف مقامات پر نماز پڑھنے کی تاکید اور بجا آوری کا حکم دیا گیا ہے۔ ان نمازوں کے نام اور ان میں موجود رکعت کی تعداد درج ذیل ہے۔

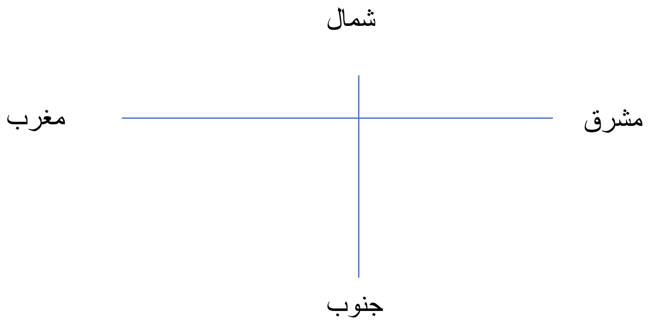
1۔ فجر: دو سُنت اور دو فرض
2۔ ظہر: چار سُنت، چار فرض، دو سُنت، دو نفل
3۔ عصر: چار سُنت، چار فرض
4۔ مغرب: تین فرض، دو سُنت، دو نفل
5۔ عشاء: چار سُنت، چار فرض، دو سُنت، دو نفل، تین وتر اور دو نفل

سرگرمیاں

سرگرمی: 1

طلبہ کو وضو کرنے کی اہمیت اور وضو کا طریقہ سکھانے کے لئے پانی سے بھرا لوٹا لیا جائے اور طلبہ کو فرداً فرداً وضو کروایا جائے۔ اگر کسی بچے کو وضو کرنا نہیں آتا یا کوئی صحیح سے نہیں کر سکتا/سکتی تو ٹیچر اُن کی رہنمائی کرے۔

- جائے نماز کا رُخ ہمیشہ (قبلہ) کی جانب ہونا چاہیئے۔



- نماز پڑھنے سے پہلے طلبا کو نماز کی نیت سکھائی جائے۔
- نماز پڑھنے کے تمام ارکان کی ادائیگی کے سکھائے جائیں۔
- نماز مکمل ہونے کے بعد دُعا اور تسبیح پڑھنے کا طریقہ اور اہمیت بتائی جائے۔

سرگرمی: 2

طلبہ کو فرداً فرداً رول پلے کے ذریعے نماز ادا کروائی جائے۔

جائزہ

1. ارکانِ اسلام کے نام ترتیب وار بتائیں؟
2. اسلام کا دوسرا اہم رکن کون سا ہے؟
3. نماز پڑھنے سے پہلے کیا کرنا چاہیئے؟

4. نماز کی اہمیت کیا ہے؟

5. دین کا ستون کسے کہتے ہیں؟

6. قیامت کے دِن سب سے پہلا سوال کیا ہو گا؟

ماڈل سبقی منصوبہ بندی۔اُردو

وقت: 1 گھنٹہ

عنوان: ہمارا قومی کھیل

جماعت: چہارم، پنجم

حاصلات تعلم:

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

- مؤثر طور پر طلبا کو قومی کھیل سے متعارف کرا سکیں۔
- طلبا کو کھیلوں کی اہمیت سے آگاہ کرا سکیں۔
- بہترین انداز میں طلبا کو کھیلوں میں شمولیت کی ترغیب دے سکیں۔
- طلبا کے ذخیرہ الفاظ میں اضافہ کر سکیں۔

معلومات برائے اساتذہ:

- صحت منداور تندرست رہنے کے لیے کھیل بہت ضروری ہیں۔ کھیل کھیلنے سے ہم چاق و چوبند رہتے ہیں۔
- کھیل مختلف اقسام کے ہوتے ہیں جیسے جسمانی وذہنی وغیرہ۔
- کچھ کھیل بین الاقوامی شہرت کے حامل ہوتے ہیں جو دنیا بھر میں کھیلے جاتے ہیں۔ جیسے کرکٹ، فٹ بال، والی بال اور ٹیبل ٹینس وغیرہ۔
- ہاکی دنیا کا قدیم ترین کھیل ہے اور یہ پاکستان کا قومی کھیل ہے۔

اس کا آغاز پاکستان میں 1948 سے ہوا جب پہلی بار پاکستانی ٹیم نے لندن اولمپکس میں حصہ لیا۔اس مقابلے میں پاکستان نے چوتھی پوزیشن حاصل کی۔اس کھیل میں کل گیارہ کھلاڑی ہوتے ہیں۔اس کا ہر میچ 35 منٹ کے دو حصوں پر مشتمل ہوتا ہے جبکہ میچ کے دوران پانچ منٹ کا وقفہ بھی ہوتا ہے۔ہاکی سٹک کی لمبائی تین فٹ ہوتی ہے۔ ہاکی کا میدان مستطیل شکل کا ہوتا ہے ۔ایک لائن میدان کے درمیان میں لگائی جاتی ہے۔ پاکستان اس کھیل کا چار مرتبہ عالمی چیمپئن رہا ہے۔

تدریسی معاونات

تختہ تحریر، چارٹس، مارکر، درسی کتاب، (ممکن ہو تو) ہاکی سٹک۔

طریقہ تدریس:

سوالات وجوابات، گروپ ورک اور کوئز کا مقابلہ

آمادگی کی سرگرمی:

سہولت کار شرکاء سے درج ذیل سوالات پوچھ کر ان کو عنوان کے قریب لانے کی کوشش کریں گے:

1. دنیاکاقدیم ترین کھیل کون سا ہے ؟
2. پاکستان کا قومی کھیل کون سا ہے ؟
3. کس کھیل کے میچ میں صرف پانچ منٹ کا وقفہ ہوتا ہے۔
4. پاکستان کس کھیل کا چار مرتبہ عالمی چیمپئن بنا ہے ؟
5. کس کھیل کے میدان کے بالکل درمیان میں لکیر ہوتی ہے ؟

یہاں سہولت کار شرکاء سے پوچھے کہ آپ کے خیال میں آج کے سبق کا عنوان کیا ہو سکتا ہے ؟

ممکنہ جوابات کو تختہ تحریر پر نوٹ کیا جائے۔

سرگرمی نمبر1:

ٹرینر شرکاء تربیت کے پانچ گروپس تشکیل دے۔ ہر گروپ کو ایک ایک کھیل کے بارے میں عنوان دے کر اس کھیل سے متعلق معلومات اکٹھا کرنے کو کہے۔

سرگرمی نمبر2:

ہر گروپ لیڈر سے اپنے گروپ کا کام پیش کرنے کو کہا جائے۔

سرگرمی نمبر3:

ٹرینر تختہ تحریر پر متعلقہ عنوان میں سے چند مشکل عنوانات کا انتخاب کر کے تختہ تحریر پر تحریر کریں۔ پہلے خود صحیح تلفظ کے ساتھ اسے پڑھیں اور شرکاء سے پڑھوائیں۔ مثلاً:

کپتان، تمغہ ، لاس اینجلس، مستطیل، سینٹر لائن، گول کیپر ، اولمپکس، چیمپئن، اونس، شاندار

سرگرمی نمبر4:

ٹرینر سبق کے ایک یا دو پیرا گراف شرکاء سے پڑھوائیں۔ جہاں تصحیح کی ضرورت محسوس ہو وہاں فیڈ بیک دے۔

سرگرمی نمبر5:

ٹرینر شرکاء تربیت کے دو گروپس بنائے۔ ہر گروپ کو ایک کھیل سے متعلق عنوان دے کر دوسرے گروپ سے پانچ پانچ سوالات کرنے کو کہے جو گروپ جیت جائے اس کی حوصلہ افزائی کریں۔

جائزہ

سبق کا جائزہ لینے کے لئے طلبہ سے درج ذیل سوالات پوچھیں:

۱۔ پاکستان کو قومی کھیل کونسا ہے ؟

۲۔ ہاکی کے کھیل میں کتنے کھلاڑی ہوتے ہیں ؟

۳۔ ہاکی کے ایک میچ میں کتنا وقت رکھا جاتا ہے ؟

۴۔ پاکستان کتنی بار ہاکی کا عالمی چمپیئن رہا ہے ؟

۵۔ پاکستان ہاکی ٹیم کے تین کھلاڑیوں کے نام بتائیں؟

گھر کا کام

قومی کھیل کے بارے میں اپنے خیالات لکھ کر کے لائیں۔

ماڈل سبقی منصوبہ بندی۔انگریزی

My Country

وقت:40منٹ

تدریسی مقاصد:

اس سبق کے اختتام پر طلبہ اس قابل ہو جائیں گے کہ:

1. Use adverbs of manner, time, place and frequency.
2. Recognize that an adverb qualifies a verb, an adjective or another adverb.

تدریسی معاونات

درسی کتاب،کاغذ، تختہ تحریر،چاک/مارکر،ڈسٹر وغیرہ۔

تدریسی حکمتِ عملیاں

عملی اور مظاہراتی طریقہ، حرکات کو سمجھنااور بتانا،(Miming)سوال وجواب،بحث ومباحثہ، شراکتی لیکچر، پیش کش

معلومات برائے اساتذہ

ٹیچر نیچے دی گئی معلومات کو غور سے پڑھیں اور طلبہ کو مثالوں کے ساتھ واضح کریں۔

Adverb: A word that modifies the meaning of a verb, adjective or other adverb, is called adverb. For example: she runs fast. He speaks loudly.

Adverb of Manners: It describes how and in what way the action of a verb is carried out. For example: quickly, easily, happily.

Adverb of Time: It describes when and for how long the action happened. For example: soon, easily, yesterday.

Adverb of Place: It describes where the action is being carried out. For example: up, down, everywhere, away.

Adverb of Frequency: It describes how often some action occurs. For example :always, frequently, rarely, sometimes.

تعارفی سرگرمیاں مناسب

ٹیچر کمرہ جماعت میں داخل ہوتے ہوئے تمام طلبہ کو سلام کرنے کے بعد ایک دفعہ تیز چلے اور پھر دوسری دفعہ آہستہ چلے۔اس

کے بعد تمام طلبہ سے درج ذیل سوالات پوچھے:

1۔ پہلی بار میں کیسا چلا/چلی؟ ممکنہ جواب: تیز

۲۔ دوسری دفعہ میں کیسے چلا/چلی؟ ممکنہ جواب: آہستہ

پھر ٹیچر طلبہ سے انگریزی میں یہ الفاظ ادا کرنے کے لئے کہے گا/گی۔ Quickly, slowly

تصور کی پختگی کی سرگرمیاں

سرگرمی نمبر:1

ٹیچر درج ذیل الفاظ پرچیوں پر لکھ کر فولڈ کرے گا/گی۔ پھر طلبہ سے ایک ایک پرچی اٹھا کر کمرہ جماعت کے سامنے بغیر بولے جبکہ شرکاء ایکشن کریں گے جو پرچیوں میں لکھے ہوئے ہیں۔ تمام شرکاء انگریزی میں بتانے کی کوشش کریں گے کہ وہ کس ایکشن کیسا ریکشن کر رہے ہیں۔ پرچیوں پر لکھنے کے لئے الفاظ کی مثالیں:

1. Write Slowly
2. Write quickly.
3. Read Slowly
4.Read loudly
5.Walk Slowly
6.walk fast

سرگرمی:2

ٹیچر چارٹس پر پہلے سے بنائے گئے Adverb اور اس کی چار اقسام کے بارے میں تفصیلی شراکتی لیکچر دے گا/گی۔ مثالوں کے ذریعے تصورات کو واضح کرنے کی کوشش کی جائے گی۔

سرگرمی:3

ٹیچر طلبہ کو گروپس میں تقسیم کرے گا/گی۔ ہر گروپ کو درسی کتاب کے سبق سے ایک ایک پیراگراف بھی دے گی/گا۔ اور یہ ہدایات دے گا/گی کہ پیراگراف میں سے adverb اور اس کی پڑھی گئی اقسام تلاش کریں اور پھر ان کو کلاس کے سامنے پیش کریں۔

خلاصہ

ٹیچر آج کے پڑھائے گئے تصورات کو دوبارہ مختصراً پیش کرے گا/گی اور Adverb کی جس قسم میں طلبہ کو تھوڑی بہت مشکل دیکھے تو اس کی مزید وضاحت کرے گا/گی۔

جائزہ

ٹیچر پہلے سے بنائے گئے چارٹس کو آویزاں کرے گا/گی اور خالی جگہ پر کروانے کے لئے الفاظ کے کارڈز ٹیبل پر رکھ کر طلبہ کو باری باری بلائے گا/گی۔ طلبہ کارڈز کو متعلقہ خالی جگہوں میں لگائیں مثلاً .They run carelessly

گھر کا کام

ٹیچر طلباء کو Adverb کی پڑھی گئی ہر قسم سے متعلق ایک ایک نیا جملہ گھر سے بنا کر لانے کے لئے کہے گا/گی۔

منصوبہ بندی۔ریاضی

کسورعام

Fractions

وقت: 45منٹ

تدریسی مقاصد:

اس سبق کے اختتام پر طلبہ اس قابل ہو جائیں گے کہ

1. ہم مخرج اور غیر ہم مخرج کسور کی پہچان کر سکیں۔
2. دو غیر ہم مخرج کسور کا ایک ہی جیسے مخرج مترادف کسور میں تبدیل کر کے موازنہ کر سکیں۔
3. کسور کو مختصر صورت میں لکھ سکیں۔

تدریسی معاونات

درسی کتاب، تختہ تحریر، چاک /مارکر، ڈسٹر وغیرہ۔

تدریسی حکمتِ عملیاں

مظاہراتی طریقہ ءتدریس، انکوائری طریقہ تدریس، سوال وجواب، گروپ ورک

معلومات برائے اساتذہ:-

کسی بھی کسرِ عام کو بٹا کی صورت میں لکھا جاتا ہے۔ بٹا کے اُوپر والی رقم شمار کنندہ (Numerator) اور بٹا کے نیچے والی رقم نسب نما/مخرج (Denominator) کہلاتی ہے۔ مخرج کے لحاظ سے کسرِ عام کی دو اقسام ہیں۔

3. **ہم مخرج کسور: (like Fraction)**

ایسی کسور جن کے نسب نُما/ مخرج یکساں یعنی کہ ایک جیسے ہو ہم مخرج کسور کہلاتی ہیں مثلاً $\frac{6}{8}, \frac{5}{8}, \frac{2}{8}$

4. **غیر ہم مخرج کسور: (Unlike Fraction)**

ایسی کسور جن کے نسب نُما مختلف ہو غیر ہم مخرج کسور کہلاتی ہیں مثلاً $\frac{6}{8}, \frac{5}{9}, \frac{3}{4}, \frac{2}{1}$

- کوئی سے دو ہم مخرج کسور کا موازنہ ان کے شمار کنندہ کی بنیاد پر کیا جاتا ہے۔ جس کسر کا شمار کنندہ بڑا ہو وہ کسر بڑی ہوتی ہے۔

تصّور کی پختگی کی سرگرمیاں

سرگرمی نمبر: 1

طلبہ کی پڑھائے جانے والے عنوان کے متعلق ذہنی طور آمادہ کرنے کے لئے درج ذیل سوالات کریں۔

سوال 1: کسر کسے کہتے ہیں؟

سوال 2: کسی بھی کسر میں شمار کنندہ اور نسب نما/ مخرج سے کیا مراد ہے؟

سوال 3: مترادف کسور کون سے سے کسور ہوتے ہیں؟

سرگرمی: 2

درج ذیل کسور کو تختہ تحریر پر لکھیں اور طلبہ سے پوچھیں کہ جن کسروں کے نسب نُما/ مخرج ایک جیسے ہوں وہ اپنے نوٹ بُک پر لکھیں۔

$$\frac{5}{9},\frac{3}{5},\frac{3}{4},\frac{4}{9},\frac{2}{11},\frac{7}{9},\frac{6}{4}$$

- ٹریز طلبہ سے ایک جیسے نسب نما والے کسور کے بارے میں پوچھیں۔ جوابات آنے پر بتائے کہ $\frac{5}{9}$, $\frac{4}{9}$, $\frac{7}{9}$ ہم مخرج کسریں کہلاتی ہیں کیونکہ انکے نسب نما/ مخرج ایک جیسے ہیں۔ اِسی طرح $\frac{1}{4}$, $\frac{6}{4}$, $\frac{3}{4}$ بھی ہم مخرج کسریں ہیں۔
- ٹریز طلبہ سے کہے کہ اب تختہ تحریر پر لکھے گئے کسور میں سے وہ کسور اپنے نوٹ بُک پر لکھیں۔ جن کے نسب نما / مخرج مختلف ہیں۔
- آخر میں ٹریز بتائے کہ دو یا اس سے زیادہ کسور کا موازنہ انکے، شمار کنندہ کے بنیاد پر کیا جاتا ہے۔ یعنی جس کسر کا شمار کنندہ بڑا ہو گا وہ کسر بڑی کہلائے گی جیسے:
  $\frac{7}{9}$, $\frac{4}{9}$, $\frac{5}{9}$ ہم مخرج کسروں مس سب سے بڑی $\frac{7}{9}$ کسر کہلائے گی کیونکہ اسکا شمار کنندہ بڑا ہے۔
- اِسی طرح دو یا دو سے زیادہ غیر مخرج کسور کا موازنہ کرنے کے لئے پہلے انکے نسب نما/ مخرج کو کسی بھی اعداد سے ضرب دے کر یکساں/ مترادف بنا کر پھر شمار کنندہ کی بنیاد پر بڑی کسر معلوم کیا جاتی ہے۔

سرگرمی: 3

ٹریز طلبہ کو غیر ہم مخرج کسور کا موازنہ کروائیں درج ذیل سوالات تختہ تحریر پر حل کر کے سمجھائے۔ بتائیں کہ کونسی کسر بڑی ہے اور کونسی کسر چھوٹی ہے۔

i) $\frac{2}{3},\frac{3}{2}$

سرگرمی: 2

ٹریز کسی بھی کسر مختصر ترین شکل میں تبدیل کرنے کے لئے درج ذیل سوالات تختہ تحریر پر حل کر کے سمجھائے۔

(ii) $\frac{217}{413}$ (iii) $\frac{49}{70}$

تصور کی پختگی کی سرگرمیاں

سرگرمی: 1

طلبہ میں تصّور کی پختگی کے لئے ٹریز گروپس میں درذیل سوالات حل کر کے پیش کرنے کو دیں۔ اور ہر پیش کش کے بعد مناسب

فیڈ بیک دیں۔

گروپ 1: درج ذیل کسورِ عام میں سے ہم مخرج اور غیر ہم مخرج کسور الگ کریں۔

$$\frac{7}{9}, \frac{5}{9}, \frac{12}{7}, \frac{9}{10}, \frac{5}{6}, \frac{7}{8}, \frac{1}{5}, \frac{4}{5}, \frac{1}{2}, \frac{1}{6}, \frac{3}{8}, \frac{11}{8}$$

گروپ 2: درج ذیل ہم مخرج اور غیر ہم مخرج کسور کا موازنہ کریں۔

(i) $\frac{9}{4}, \frac{13}{4}$ (ii) $\frac{5}{2}, \frac{3}{4}$ (iii) $\frac{2}{7}, \frac{3}{2}$

گروپ 3: $\frac{1}{3}$ اور $\frac{1}{4}$ کا موازنہ کریں۔

خلاصہ

- ایسی کسورِ عام جن کے نسب نما/ مخرج ایک جیسے ہوں ہم مخرج کسر کہلاتی ہیں۔
- ایسے کسور عام جن کے نسب نما/ مخرج مختلف ہوں غیر ہم مخرج کسر کہلاتی ہیں۔
- دو ہم مخرج کسور کا موازنہ کرنے کے لئے انکے شمار کنندہ کا موازنہ کیا ہے۔ جس کسر کا شمار کنندہ بڑا ہو گا وہ ہی بڑی کسر کہلائے گی ۔
- دو غیر ہم مخرج کسور کا موازنہ کرنے کے لئے پہلے دونوں غیر ہم مخرج کسور کے نسب نما/ مخرج کو کسی بھی اعداد سے ضرب کر کے یکساں/ مترادف بنانا ہوتا ہے۔
- کسی بھی کسر کی مختصر ترین صورت وہ ہوتی ہے جس میں شمار کنندہ اور نسب نما/ مخرج ایک ہی عدد سے مزید پورا پورا تقسیم نہ ہو۔

جائزہ

ٹرینر طلبہ سے درج ذیل سوالات تختہ سیاہ پر حل کروائیں۔

1۔ مندرجہ ذیل میں سے ہم مخرج کے گرد دائرہ اور غیر ہم مخرج کے گرد مربع بنائیں۔

$$\frac{3}{4}, \frac{1}{2}, \frac{5}{4}, \frac{3}{8}, \frac{6}{4}, \frac{7}{10}, \frac{5}{2}$$

2۔ مندرجہ ذیل کسور میں سے کونسی سب سے چھوٹی اور کونسی سب سے بڑی ہے۔

(ii) $\frac{4}{5}, \frac{3}{5}, \frac{2}{5}, \frac{1}{5}$ (ii) $\frac{2}{6}, \frac{2}{5}, \frac{2}{4}, \frac{2}{3}$

3۔ ٹرینر طلبہ سے پوچھیں کہ $\frac{10}{100}$ کا مختصر ترین شکل کیا ہو گی؟

گھر کا کام

طلبہ کو مندرجہ ذیل سوالات گھر سے حل کر کے لائیں۔

(i $\frac{16}{20}$ اور $\frac{4}{5}$ کا موازنہ کریں۔

(ii $\frac{81}{60}$ اور $\frac{76}{34}$ کو مختصر ترین صورت میں لکھیں۔

سبقی منصوبہ بندی۔ سائنس

انسانی جسم

Human Body

وقت: 60 منٹ

تدریسی مقاصد:

اس سبق کے اختتام پر طلبہ اس قابل ہو جائیں گے کہ:

1. انسانی جسم کے اہم اعضاء کی ساخت اور ان کے افعال بیان کر سکیں ۔

جانوروں کے اہم اجزاء اور حصوں کی شناخت کر سکیں (دانت، ہڈیاں، پھیپھڑے، دل، معدہ کے ٹشوز اور دماغ)

تدریسی معاونات

تختہ تحریر، انسانی جسم کے حصوں اور اعضاء کی تصویر، چاک/مارکر، درسی کتاب، ویڈیو

تدریسی حکمتِ عملیاں

سوال و جواب، لیکچر، بحث و مباحثہ

معلومات برائے اساتذہ:-

ٹیچر طلباء کو جسم کے حصوں اور اعضاء کے فرق کے بارے میں بتائے۔ جیسا کہ انسانی جسم کے بیرونی حصے وہ ہیں جن کو دیکھا اور چھوا جا سکتا ہے جبکہ اندرونی اعضاء وہ ہوتے ہیں جو کہ ہمارے جسم کے اندر موجود ہوتے ہیں اور ہمارے جسم کی بیرونی تہہ سے محفوظ ہوتے ہیں۔ ٹیچر طلباء کو جسم کے اندرونی اعضاء کے نام بتائیں۔

مثلاً معدہ (Stomach)، انسانی دل (Human Heart)، گردہ (Kidney)، دماغ (Brain)

ٹیچر طلباء کو ان اعضاء سے جڑے نظام کے بارے میں بتائے۔ مثلاً معدہ ہمارے نِظام انہضام (Digestive System) کا حصہ ہے۔ نِظام انہضام ہماری خوراک کو ہضم کرنے کا کام کرتا ہے۔ دل ہمارے گردشی نظام کا حصہ ہے جو ہمارے خون کو پمپ کرتا ہے اور اسے ہمارے (Circulatory System) جسم میں پہنچاتا ہے۔ گردہ ہمارے نِظام اخراج (Excretory System) کا حصہ ہے جو کہ گندے مادے کو جسم سے نکالنے کا کام کرتا ہے۔

طریقہ تدریس

سابقہ واقفیت

ٹیچر مختلف طلبا سے ان کے جسم کے مختلف حصوں کی شناخت کروائیں۔ طلبا انسانی جسم کے بیرونی حصوں سے واقف ہوتے ہیں۔ طلبا سے مختلف حصوں کے افعال بارے میں سوال کریں۔ ٹیچر طلبا سے جسم کو مختلف حصوں کے نام پوچھے اور انہیں تختہ تحریر پر لکھے۔

سرگرمی نمبر1 (15منٹ)

ٹیچر طلباء سے ان کے جسم کے حصوں کے نام جاننے کے بعد ان سے مختلف حصوں کے بارے میں سوال کرے۔ مثلاً ٹیچر آنکھ کی طرف اشارہ کرے اور پوچھے کہ آنکھ کو ہم کس مقصد کے لیے استعمال کرتے ہیں(دیکھنے کے لیے)۔اسی طرح دانت کس لیے استعمال کرتے ہیں(چبانے کے لیے)۔ ٹیچر طلباء کو ویڈیو دکھائے اور ان سے اس ویڈیو کے متعلق سوال کرے مثلاً آپ نے اس ویڈیو میں انسانی جسم کے کون سے حصوں کے بارے میں سیکھا اور ان کے افعال کیا ہیں۔

سرگرمی نمبر2 (20منٹ)

انسانی جسم کے حصوں کے بارے میں جاننے کے بعد ٹیچر طلباء کو کتاب صفحہ نمبر6-1 پر دی گئی جسم کے اعضاء کی تصاویر دکھائے۔ ضروری ہے کہ ٹیچر طلباء کو جسم کے حصوں اور اعضاء کے فرق کے بارے میں بتائے اور اس کو تختہ تحریر پر لکھے۔ جیسا کہ انسانی جسم کے حصے وہ ہیں جن کو دیکھا اور چھوا جا سکتا ہے جبکہ اندرونی اعضاء وہ ہوتے ہیں جو کہ ہمارے جسم کے اندر موجود سے محفوظ ہوتے ہیں۔ ٹیچر طلباء کو جسم کے اندرونی اعضاء کے نام بتائیں۔

مثلاً معدہ(Stomach)،انسانی دل(Human Heart)، گردہ(Kidney)،دماغ(Brain)

انسانی جسم کے اعضاء کے بارے میں بتانے کے بعد ٹیچر طلباء ان اعضاء سے جڑے نظام کے بارے میں بتائے اور ان کے نام تختہ تحریر پر لکھے۔ مثلاً معدہ ہمارے نِظام انہضام (Digestive System) کا حصہ ہے۔نِظام انہضام ہماری خوراک کو ہضم کرنے کا کام کرتا ہے۔ دل ہمارے گردشی نظام کا حصہ ہے جو ہمارے خون کو پمپ کرتا ہے اور اسے ہمارے (Circulatory System) جسم میں پہنچاتا ہے۔ گردہ ہمارے نِظام اخراج(Excretory System) کا حصہ ہے جو کہ گندے مادے کو جسم سے نکالنے کا کام کرتا ہے۔ ٹیچر طلبا کو انسانی جسم کے اعضاء کے متعلق ویڈیو دکھائے۔

سرگرمی (15منٹ)

ٹیچر طلبا کو تختہ تحریر پر لکھے گئے اعضاء کے نام اور ان سے جڑے نظام کو کاپی میں لکھوائے۔ لکھوائے گئے کام کو چیک کرے اور غلطیوں کو درست کروائے۔

خلاصہ (3منٹ)

آج کے سبق میں طلبا نے جسم کے اعضاءاور ان سے جڑے نظام کے بارے میں پڑھا اور سیکھا۔ٹیچر طلبا کو جسم کے حصوں اور اعضاء کے فرق کو دہرائے۔

جائزہ (7منٹ)

ٹیچر طلبا سے مختلف سوال کرے۔

1۔انسانی اعضاء کے نام بتائیں؟

2۔کیا اعضاء کو چھوا جا سکتا ہے؟

3۔معدہ کون سے نظام کا حصہ ہے؟

4۔ہمارا خون کون سے عضو کی مدد سے پمپ ہوتا ہے؟

5۔نظام اخراج سے جڑے عضو کا نام بتائیں؟

ماڈل سبقی منصوبہ بندی۔ معاشرتی علوم

تدریسی مقاصد:

اس سبق کے اختتام پر طلبہ اس قابل ہو جائیں گے کہ

1. ثقافت کی تعریف کر سکیں۔
2. پاکستان کے مختلف صوبوں کی ثقافتوں کا موازنہ کر سکیں۔
3. اہم مقامی اور صوبائی واقعات کی تاریخی اہمیت بیان کر سکیں۔

تدریسی معاونات

تصاویر، مختلف ثقافتوں کے لباس، موبائل فون، درسی کتاب، ثقافت پر مبنی تصاویر، تختہ تحریر، چاک/مارکر، ڈسٹر وغیرہ۔

طریقہ تدریس

مظاہراتی، رول پلے، سوال وجواب، بحث ومباحثہ

سابقہ واقفیت/آمادگی

1. آپ کا پسندیدہ لباس کون سا ہے؟
2. آپ کی پسندیدہ ڈش کون سی ہے؟
3. ہم کون کون سے تہوار مناتے ہیں؟

سرگرمیاں

سرگرمی:1

موبائل فون یا کمپیوٹر پر ثقافت یا کسی تہوار یا کسی میلے سے متعلق کوئی ویڈیو دِکھائی جائے۔

ویڈیو دکھانے کے بعد طلبا سے سوال وجواب کئے جائیں۔(لباس، جگہ، کھانے پینے کی اشیاء، رہن سہن اور زبانوں کے متعلق)

سرگرمی:2

طلبہ کے چھ گروپس میں تقسیم کر کے انھیں پہلے پاکستان لباس کے بارے میں بتایا جائے۔ پھر ان گروپس کے طلبا کو مختلف ثقافتوں کے لباس پہنائے جائیں اور باقاعدہ دو، دو طلبا کو سٹیج پر بلا کر اُن کی ثقافت کے بارے میں بتایا جائے۔

سرگرمی:3

پاکستان میں بولی جانے والی زبانوں کے بارے میں سوال پوچھے جائیں۔

1. پنجاب میں کھائی جانے والی مختلف غذاوں کی تصاویر دکھا کر اُن کے متعلق سوال جواب کئے جائیں۔
2. مختلف تہواروں (عید الفطر، عید الضحیٰ، 23مارچ، 14اگست، سبّی میلہ وغیرہ) کے بارے میں سوالات کئے جائیں۔

جائزہ

1. ثقافت کسے کہتے ہیں؟
2. پاکستان میں کون کون سی ثقافتیں پائی جاتی ہیں؟
3. ہمارے مذہبی اور علاقائی تہوار کون کون سے ہیں؟
4. ہجری اور شمسی کیلنڈر میں کیا فرق ہے؟
5. پنجاب کے مشہور ثقافتی کھانے اور کھیل کون کون سے ہیں؟