ایسوسی ایٹ ڈگری ان ایجوکیشن پروگرام

ورکشاپ دستورالعمل

(لازمی)

کورس کوڈ نمبر: 6417

sktop\Allama_Iqbal_Open_Uni
not found.

شعبہ ارلی چائلڈ ھڈ ایجوکیشن اینڈ ایلیمنٹری ٹیچر ایجوکیشن

علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی اسلام آباد

ورکشاپ/دستورالعمل کوڈ:6417

(Workshop Manual)

برائے

ایسوسی ایٹ ڈگری ان ایجوکیشن (ADE) پروگرام

ورکشاپ وتدریسی مشق کوڈ:6417

sktop\Allama_Iqbal_Open_Uni
not found.

شعبہ ارلی چائلڈ ھڈ ایجوکیشن اینڈ ایلیمنٹری ٹیچر ایجوکیشن

علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی اسلام آباد

نوٹ:

عزیز طالب علم!

ورکشاپ وتدریسی مشق 6417 کے لئے رجسٹریشن چوتھے سمسٹر میں ہوگی جب کہ ورکشاپ وتدریسی مشق کا انعقاد چوتھے سمسٹر میں لئے گئے اختیاری مضامین کی تکمیل کے بعد ہوگا۔

آپ سے گزارش ہے کہ اس کتابچے کو ورکشاپ کے انعقاد تک سنبھال کر رکھیں اور اس میں دی گئی ہدایات کا گاہے بگاہے مطالعہ کرتے رہیں۔

پروفیسر ڈاکٹر تنویر الزماں

ڈین / چیئرمین

شعبہ ارلی چائلڈ ہڈ ایجوکیشن اینڈ ایلیمنٹری ٹیچر ایجوکیشن

علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی اسلام آباد

1۔ایسوسی ایٹ ڈگری ان ایجوکیشن (ADE) پروگرام

تعارف:

ملک اور قوموں کی ترقی میں تعلیم بنیادی ضرورت ہے۔تعلیم معاشرے کی ترقی اور معاشرے کو ہنرمند اور ذی شعور افرادی قوت فراہم کرنے کا واحد ذریعہ ہے۔ہر معاشرے کی ترقی کا دارومدار تعلیم پر ہے۔معاشی سرگرمیوں میں سائنسی ترقی کی وجہ سے تبدیلیاں رونما ہوتی رہتی ہیں۔ان تبدیلیوں کی وجہ سے تعلیم میں بھی ایسی تبدیلیاں ناگزیر ہوجاتی ہیں جو صلاحیتوں کی مناسب تربیت کے لئے ضروری ہوں۔

معاشرے کو ہنرمند اور ذی شعور افرادی قوت مہیا کرنے اور افراد کی صلاحیتوں کی مناسب تربیت کے لیے ضروری ہے کہ ''تدریسی عمل'' کو بہت زیادہ اہمیت دی جائے۔ایک اچھے معلم کے لیے جدید دور کے تدریسی طریقوں میں مہارت حاصل کرنا بہت ضروری ہے۔اس حوالے سے قومی تعلیمی پالیسی 2009ء میں اس بات پر زور دیا گیا کہ تعلیم کے معیار کو بہتر بنانے کے لیے اساتذہ کی ایسی تربیت کی جائے کہ وہ دورِ جدید کے تدریسی تقاضوں کو پورا کرسکیں۔چنانچہ ایسوسی ایٹ ڈگری ان ایجوکیشن میں اساتذہ میں تدریسی مہارتیں پیدا کرنے کے لیے عملی تربیت کا اہتمام کیا گیا ہے۔یہ عملی تربیت دو حصوں، عملی ورکشاپ اور تدریسی مشق پر مشتمل ہے۔اس کتابچے میں ورکشاپ اور تدریسی مشق کا مکمل شیڈول دیا جارہا ہے کسی قسم کی دشواری کی صورت میں آپ اپنے علاقائی ناظم یا پروگرام رابطہ کار سے رابطہ کرسکتے ہیں۔

1.2 داخلہ

ایسوسی ایٹ ڈگری ان ایجوکیشن پروگرام میں داخلہ کے لئے بنیادی قابلیت، ایف۔اے، ایف ایس سی، اے لیول ہے۔داخلہ فارم علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی کے مرکزی دروازوں (Main Gates) پر قائم سیل پوائنٹ (Sale Point) برائے

داخلہ فارم اور علاقائی دفاتر سے قیمتاً حاصل کئے جا سکتے ہیں۔

نوٹ: ''اے'' لیول یا دوسری ہم قدر اسناد کے لئے اس کے مساوی کی سند پیش کرنا ہوگی۔

1.3 تدریسی پروگرام

ایسوسی ایٹ ڈگری ان ایجوکیشن پروگرام 72 کریڈٹ پر مشتمل چار سمسٹرز کا پروگرام ہے۔اور ایک کریڈٹ کی عملی ورکشاپ اور تدریسی مشق شامل ہیں۔عملی ورکشاپ اور تدریسی مشق پروگرام کا لازمی حصہ ہے۔

ایسوسی ایٹ ڈگری ان ایجوکیشن (ADE) پروگرام کے مختلف سمسٹرز میں مضامین کی تفصیل مندرجہ ذیل ہے۔

پہلا سمسٹر **میقات کار-18**

سیریل نمبر	کورس کوڈ	بلحاظ مضامین	میقات کار
1۔	1423	انگریزی اوّل (کور) English (Core)	03
2۔	416/418	اسلامیات/اخلاقیات (کور) Islamic Studies/Ethics (Core)	03
3۔	417	مطالعہ پاکستان (کور) Pakistan Studies (Core)	03
4۔	6400	عمومی طریقہ تدریس، جنرل میتھڈ آف ٹیچنگ General Methods of Teaching (Professional)	03
5۔	6416	اردو (کور) Urdu (Core)	03
6۔	1431	بنیادی کمپیوٹر Basics of ICT	03

دوسرا سمسٹر **میقات کار-18**

سیریل نمبر	کورس کوڈ	بلحاظ مضامین	میقات کار
1۔	1424	انگریزی دوم (کور) English II (Core)	03
2۔	6401	جنرل ریاضی اور شماریات (کور) General Math and Statistics (Core)	03

03	تعلیمی نفسیات اور رہنمائی Educational Psychology & Gudiance (Foundation, Faculty)	6402	3۔
03	انتظامات برائے کمرہ جماعت Classroom Managament (Professional Faculty)	6403	4۔
03	تدریس اردو Teaching of Urdu (Specialization/Pedagogy)	1659	5۔
03	تدریس انگریزی Teaching of English (Specialization/Pedagogy)	1656	6۔

تیسرا سمسٹر **میقات کار-18**

میقات کار	بلحاظ مضامین	کورس کوڈ	سیریل نمبر
03	General Science (Core) جنرل سائنس (کور)	6404	1۔
03	پاکستان میں بنیادی تعلیم Education in Pakistan (Foundation, Faculty)	6405	2۔
03	Curriculum Development (Foundation) تدوین نصاب	6406	3۔
03	کمرہ جماعت میں تخمین Classroom Assessment (Professional Faculty)	6407	4۔
03	تدریس اسلامیات و مطالعہ پاکستان Teacing of Islamic Studies & Pak. Studies (Specialization/Pedagogy)	6408	5۔

03	تدریس ریاضی Teaching of Math (Specialization/Pedagogy)	6409	6۔

چوتھا سمسٹر **میقات کار-18**

میقات کار	بطون مضامین	کورس کوڈ	سیریل نمبر
03	Arts Craft & Calligraphy (Core) فنون وحرفہ اور خطاطی (کور)	6410	1۔
03	Foundations of Education (Foundation) تعلیم کی بنیادیں	6411	2۔
03	سکول، معاشرہ اور معلم School Society & Teacher (Foundation)	6412	3۔
03	Introducation to Inclusive Education شمولی تعلیم کا تعارف	6413	4۔
03	تدریس جنرل سائنس (کور) Teaching of General Science (Core)	6415	5۔
03	(Workshop and Teaching Practice) ورکشاپ اور تدریسی مشقیں	6417	6۔

2۔ طریقہ تدریس

علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی کا طریقہ تعلیم فاصلاتی ہے۔اس طریقہ تعلیم میں معلّم اور طالبعلم ایک دوسرے سے فاصلے پر ہوتے ہیں۔تدریسی کتب اور دوسرا تعلیمی مواد طلبہ کو بذریعہ ڈاک ارسال کیا جاتا ہے۔تعلیمی مواد آسان اور قابل فہم زبان میں تحریر کیا جاتا ہے۔طلبہ کی رہنمائی کے لئے ضروری اشکال اور اعادے کی مشقیں بھی دی جاتی ہیں۔اس بات کی پوری کوشش کی جاتی ہے کہ طالب علم کسی بیرونی مدد کے بغیر از خود کورس کا مطالعہ کر سکے اور اسے آسانی سے سمجھ سکے۔درسی مواد مختلف یونٹوں پر تقسیم ہوتا ہے۔عموماً ایک یونٹ میں کسی ایک موضوع پر سیر حاصل بحث کی جاتی ہے۔ایک یونٹ سے مراد ایک ہفتے کا کام ہے۔روزانہ دو گھنٹے کام کر کے ایک یونٹ کو بارہ گھنٹوں میں مکمل کیا جا سکتا ہے۔طلبہ کی سہولت کے لئے یونٹوں سے متعلق تعلیمی مواد پر مشتمل ریڈیو اور ٹی وی پروگرام شیڈول کے مطابق نشر کئے جاتے ہیں اور بعض کورسز کے لئے آڈیو کیسٹ یا سی۔ڈی بھی مہیا کی جاتی ہے،تا کہ طلبہ کورس میں موجود مواد کے مفہوم کو زیادہ بہتر طور پر سمجھ سکیں۔مرکزی مقامات پر ٹیوٹوریل کا انتظام بھی ہوتا ہے۔جہاں مقررہ تاریخوں پر ٹیوٹر،طلبہ کی رہنمائی اور مدد کے لئے موجود ہوتے ہیں۔پورے کورس کے دوران طالب علم اپنے ٹیوٹر (معلّم) کے ساتھ رابطہ رکھتا ہے۔یہ رابطہ ایک تو مطالعاتی مراکز میں حاضری کے ذریعے اور دوسرے خط و کتابت کے ذریعے ہوتا ہے۔

2.1 عملی تربیت

عملی تربیت، ورکشاپ اور تدریسی مشق پر مشتمل ہے۔اور یہ تین کریڈٹ آور (03 Credit Hours) کی حامل تربیت،ایسوسی ایٹ ڈگری ان ایجوکیشن پروگرام کا لازمی حصہ ہے۔اس عملی تربیت کے دوران زیر تربیت اساتذہ کو تدریس کی عملی تکنیکوں سے روشناس کرایا جاتا ہے۔یہ عملی تربیت مہارتی مضامین کے مطالعے کے بعد دی جاتی ہے،جس میں دو ہفتے کی تربیتی ورکشاپ اور دو ہفتوں کی تدریسی مشق شامل ہے۔عملی تربیت کے آخر میں طریقہ تدریس کا امتحان ہوتا ہے۔جس میں ہر طالب علم کو کم از کم دو اسباق پڑھانا ہوتے ہیں۔عملی تربیت کی تفصیل درج ذیل ہے:

سیریل نمبر	عملی تربیت	کل نمبر 100	کامیابی نمبر 40
1۔	عملی ورکشاپ (دو ہفتے)	25	10
2۔	تدریسی مشق (دو ہفتے)	35	15

3۔	تدریسی امتحان (پہلا سبق)	20	08
4۔	تدریسی امتحان (دوسرا سبق)	20	08

نوٹ: عملی تربیت کے ہر حصے میں آپ کی شرکت لازمی ہے۔ عملی تربیت میں پاس ہونے کے لئے کم ازکم 40فیصد نمبر حاصل کرنا ضروری ہے۔

عزیز طلباء!

عملی ورکشاپ میں آپ کی شرکت لازمی ہے اور اس شرکت پر آپ کو درج ذیل تفصیل کے مطابق نمبر دیئے جاتے ہیں۔

1۔	عملی ورکشاپ میں شرکت	نمبروں کی تقسیم
	(الف) 95فیصد یا اس سے زیادہ حاضریوں پر	10
	(ب) 90فیصد سے 94فیصد تک کی حاضریوں پر	09
	(ج) 85فیصد سے 89فیصد تک کی حاضریوں پر	08
	(د) 80فیصد سے 84فیصد تک کی حاضریوں پر	07
	(ر) 80فیصد سے کم حاضریوں کے حامل طلباء تحریری امتحان میں شرکت کے اہل نہ ہوں گے عملی ورکشاپ میں شرکت کے کل نمبر	10
2۔	چھوٹے گروپ میں سبقی خاکہ بنانا اور پیش کرنا	05
3۔	جائزے کے سوالات اور تدریسی معاونات بنانا	10
4۔	کمرہ جماعت میں 35 اسباق پڑھانا	35
5۔	تکمیلی مشق کے لئے دو اسباق پڑھانا	40=(20+20) کل نمبر: 100

3۔ امتحانی مشقیں (Assignments)

عزیز طالبعلم!

مطالعے کے دوران آپ کو 3 کریڈٹ آورز کے کورس کے لئے دو امتحانی مشقیں حل کرنا ہوتی ہیں۔ یہ امتحانی مشقیں انہی یونٹوں سے متعلق ہوتی ہیں، جن کا آپ مطالعہ کر رہے ہوتے ہیں اور مشقیں آپ کو درسی کتب کے ساتھ ارسال کر دی جاتی ہیں۔ ہر امتحانی مشق کے کل 100 نمبر ہوتے ہیں اور ان مشقوں میں پاس ہونے کے لئے کم از کم چالیس نمبر درکار ہوتے ہیں۔ امتحانی مشقوں میں پاس ہونا لازمی ہے۔ فیل ہونے کی صورت میں آپ کو امتحان میں شامل ہونے کی اجازت نہیں ہوتی۔ اگر آپ کسی طرح امتحان میں شریک ہو گئے اور پاس بھی ہو گئے تو بھی یونیورسٹی کے ضابطے کے مطابق آپ کو فیل تصور کیا جائے گا۔

عزیز طالبعلم! آپ کو امتحانی مشقیں حل کرنے کے لئے درج ذیل ہدایات پر توجہ دینا چاہیے۔

1- جوابات اپنے الفاظ میں آسان جملوں کی صورت میں نہایت صاف ستھرے اور خوشخط لکھے جائیں، تا کہ انھیں پڑھنے اور سمجھنے میں آسانی ہو۔

2- صفحے کی ایک جانب (اُردو تحریر کے لئے دائیں جانب اور انگریزی تحریر کے لئے بائیں جانب) کم از کم ایک انچ جگہ چھوڑ دیں تا کہ ٹیوٹر ہدایات تحریر کر سکیں۔

3- ایک سوال کا جواب ختم ہونے کے بعد کچھ جگہ خالی چھوڑ دیں تا کہ ٹیوٹر نمبروں کا اندراج کر سکے اور سوال سے متعلق مجموعی رائے دے سکے۔

4- جوابات کے لئے اضافی کتب اور رسائل وجرائد سے بھی استفادہ کیا جا سکتا ہے۔ لیکن جواب کے آخر میں ان کے حوالہ جات ضرور تحریر کریں۔

5- مشق حل کرنے کے بعد مشقی کام کے تین پرت (Form) پر کریں اور انھیں حل شدہ مشق کے شروع میں جوڑ دیں۔ اگر چہ مشقی کام کے پرت پر آپ کا نام اور پتہ تحریر ہوتا ہے، لیکن مناسب ہوگا کہ مشقی کام کے آغاز پر بھی آپ اپنے کوائف درج کریں اس طرح آپ کے مشقی کام کے گم ہونے کا احتمال کم ہو جائے گا۔

6- مشقی کام، جمع کرانے کی آخری تاریخ سے کچھ روز قبل اپنے ٹیوٹر کے پتہ پر ارسال کریں۔ اگر آپ مطالعاتی مرکز جاتے

ہیں تو مشقی کام وہاں اپنے ٹیوٹر کے حوالے کریں۔ مشقی کام ہر صورت میں مقررہ تاریخ سے قبل ٹیوٹر تک پہنچ جانا چاہیئے۔

7- اگر آپ کسی ناگزیر وجہ سے مشقی کام وقت پر نہیں بھیج سکے تو تاریخ میں توسیع کا اختیار صرف متعلقہ علاقائی ڈائریکٹر کو حاصل ہے۔اس لئے اپنی درخواست کے ساتھ مشقی کام علاقائی ڈائریکٹر کوارسال کریں جو اپنی سفارش کے ساتھ اسے متعلقہ ٹیوٹر کو بھیج دے گا۔

8- ٹیوٹر مشقی کام کو جانچنے کے بعد اپنی رائے کے ساتھ اسے آپ کے پتے پر بھیج دے گا۔آپ ٹیوٹر کی رائے کو غور سے پڑھیں اور دی گئی تجاویز کی روشنی میں اپنے کام کو بہتر بنانے کی کوشش کریں۔

9- ہر مشق کے کل نمبر 100 ہیں اور ان میں پاس ہونے کے لئے 40 فیصد نمبر حاصل کرنا لازمی ہے۔

3.1 جزوقتی اساتذہ (Part Time Tutors)

یونیورسٹی طلبہ کی تعلیمی رہنمائی کے لئے جزوقتی اساتذہ کا تقرر کرتی ہے۔ان اساتذہ کو عموماً ٹیوٹر کہا جاتا ہے۔ہر مضمون کے لئے الگ الگ ٹیوٹر ہوتے ہیں۔ان کا تقرر علاقائی ناظم (Regional Director) کرتا ہے۔طلبہ اپنی امتحانی مشقیں مقررہ تاریخوں پر متعلقہ ٹیوٹرز کو بھیجتے ہیں۔ٹیوٹرز سوالات کے جوابات کا جائزہ لینے کے بعد نمبر لگاتے ہیں اور اگر اصلاح کی ضرورت ہو تو ضروری ہدایات تحریر کرکے امتحانی مشق طالبعلم کو واپس کردیتے ہیں طالبعلم کا فرض ہے کہ ہدایات کے مطابق اپنی اصلاح کرے۔

ہر امتحانی مشق کے ساتھ پتے لکھے ہوئے تین پرت لگانا ہوتے ہیں۔ٹیوٹر مشق کی جانچ کے بعد نمبر لگا کر ایک پرت طالبعلم کو بھیج دیتے ہیں (یہ پرت طالبعلم کو ریکارڈ کے طور پر سنبھال کر رکھنا چاہیئے)ایک پرت ٹیوٹر اپنے پاس رکھتا ہے اور ایک ایوارڈلسٹ (Award List) کے ساتھ علاقائی ناظم ،علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی کے پاس بھیج دیتے ہیں۔

3.2 مطالعاتی مرکز

فاصلاتی نظام تعلیم میں مطالعہ کرنے کی ذمہ داری خود آپ پر ہوتی ہے۔اس بات کا قوی امکان ہوتا ہے کہ بعض تصورات کا سمجھنا آپ کے لئے آسان نہ ہو۔اس کے لئے یونیورسٹی علاقائی ناظمین (Regional Directors) کی وساطت سے ان کے علاقوں میں مطالعاتی مراکز قائم کرتی ہے۔ان مراکز میں ٹیوٹرز اور طلباء مقررہ تاریخوں پر حاضر ہوتے ہیں اور ٹیوٹرز درسی کتب میں طلباء کے لئے مشکل یا سمجھ نہ آنے والے مواد کو آسان الفاظ میں سمجھاتے ہیں۔مطالعاتی مراکز میں آپ اپنے ساتھی طالبعلموں سے بھی مدد

حاصل کر سکتے ہیں مطالعاتی مرکز کی ایک کلاس میں زیادہ سے زیادہ 40 طالبعلم ہوتے ہیں۔

3.3 مطالعہ کا طریقہ کار

عزیز طالبعلم! آپ کے تمام مضامین کا ہر یونٹ چند واضح مقاصد کے پیشِ نظر لکھا جاتا ہے۔ یہ مقاصد عموماً ہر یونٹ کے شروع میں تحریر ہوتے ہیں۔ آپ یونٹ کا مطالعہ کرنے سے پہلے ان مقاصد کو غور سے پڑھیں اور مطالعہ کے دوران یاد رکھیں کہ آپ نے ان مقاصد کو حاصل کرنا ہے۔

آپ ایک مکمل کورس 18 ہفتوں میں پڑھ سکتے ہیں۔ یعنی آپ کو ہر ہفتہ میں ایک یونٹ یا اوسطاً 30 تا 40 صفحات کا مطالعہ کرنا ہے۔ آپ کے لئے مناسب ہوگا کہ یونٹ پڑھنے کے دوران نئے تصورات کو ایک نوٹ بک میں لکھ لیں، تا کہ اعادہ کرنے میں آسانی ہو۔ اسی طرح وہ تصورات جن کی وضاحت مطلوب ہو تحریر کر لیں اور مطالعاتی مرکز میں ٹیوٹر سے ان کے بارے میں مدد حاصل کریں۔

4۔ تحریری امتحان

ہر سمسٹر کے اختتام پر تحریری امتحان ہوتا ہے ۔جس کی تاریخ انعقاد اور دیگر تفصیلات کا اعلان شعبہ امتحانات کی طرف سے کیا جاتا ہے ۔ہر کورس کا ایک پرچہ ہوتا ہے جس کے کل سو(100) نمبر ہوتے ہیں اور کامیابی کے لئے کم ازکم 40فیصد نمبر حاصل کرنا ہوتے ہیں ۔ جب کہ امتحانی مشقوں اور تحریری امتحان میں نمبروں کا تناسب 70:30 ہوتا ہے ۔

نوٹ: علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی کے تمام امتحانات میں کامیابی کے لئے مجموعی طور پر بھی 40فیصد نمبر حاصل کرنا لازمی ہے ۔

5۔ عملی تربیت کے اجزاء

ایسوسی ایٹ ڈگری ان ایجوکیشن اساتذہ کی پیشہ ورانہ تربیت کا پروگرام ہے ۔اس پروگرام میں کامیابی حاصل کرنے کے بعد آپ کو ایلمنٹری مدارس میں بطور معلم خدمات انجام دینا ہوتی ہیں،اس لئے ایسوسی ایٹ ڈگری ان ایجوکیشن کے ایک اہم حصہ کے طور پر اساتذہ کی عملی تربیت کا اہتمام کیا جاتا ہے۔یہ عملی تربیت دو اجزاء پر مشتمل ہے۔

(i) ورکشاپ (ii) تدریسی مشق اور تکمیلی اسباق

5.1 ورکشاپ

ایسوسی ایٹ ڈگری ان ایجوکیشن کے لئے ورکشاپ کا دورانیہ دو ہفتے ہے اس میں شرکت کرنا ہر طالبعلم کے لئے لازمی ہے آپ کو ورکشاپ کا مفصل شیڈول آپ کے ٹیوٹر کی وساطت سے بھیجا جاتا ہے ٹیوٹر آپ کو سپروائزر کے نام اور پتے سے بھی مطلع کریں گے۔

ورکشاپ کا نگران اعلیٰ ٹیوٹر ہوتا ہے۔ورکشاپ کے دوران پیشہ ورانہ اور اختیاری مضامین سے متعلق عملی کام کی مشق ہوتی ہے،جن میں درج ذیل تدریسی امور پر خصوصی توجہ دی جاتی ہے:

(i)۔ سبق کی منصوبہ بندی

(ii)۔ معیاری امتحانی پرچے بنانا

(iii)۔ تدریسی معاونات تیار کرنا

(iv)۔ مشاہداتی اسباق (یہ اسباق ٹیوٹر اور سپروائزر پیش کریں گے)

(v)۔ رہنمائی و مشاورت

(vi)۔ اسباق (طلباء کی طرف سے)

(vii)۔ سکول ریکارڈ سے متعلق رجسٹروں کی تکمیل

(viii)۔ سکول اوقات نامہ کی تیاری

(ix)۔ امتحانات کا انعقاد

(x)۔ جائزہ

ٹیوٹر اور سپروائزر ورکشاپ کے ابتدائی دو، تین روز تک، ایک ایک مشاہداتی سبق پیش کریں گے ہر ٹیوٹر اور سپروائزر کم ازکم دو سبق دیں گے۔ یہ اسباق اختیاری مضامین سے متعلق ہوں گے۔ سپروائزر اور طلبہ کے لئے عملی ورکشاپ کی تفصیل درج ذیل ہے:

(i) - علمی ورکشاپ کے آغاز سے قبل ٹیوٹر اور سپروائزر کی تقرری عمل میں آئے گی۔ ورکشاپ کے ہر گروپ میں 30 کے قریب طلبہ ہوں گے جن کی تربیت ایک ٹیوٹر اور دو سپروائزر کریں گے۔

(ii) - ٹیوٹوریل ورکشاپ کے انعقاد سے متعلق تمام معلومات (تاریخ، جگہ) کی تفصیلات طلبہ کو کم ازکم 20 روز قبل مطلع کرے گا۔

(iii) - ورکشاپ کے ماحول کو پرامن رکھنے کے لئے ادارے کے سربراہ کا تعاون حاصل کیا جائے گا۔

(iv) - ورکشاپ کے لئے جگہ یا ادارے کے انتخاب کا اختیار ٹیوٹر کو حاصل ہے۔

(v) - ورکشاپ کا تعلق صرف اختیاری مضامین سے ہوتا ہے۔ ورکشاپ میں سائنس گروپ سے تعلق رکھنے والے طلبہ کی موجودگی میں ٹیوٹوریل، ورکشاپ کے لئے ایک سپروائزر کا تقرر سائنس پڑھانے والے اساتذہ میں سے کریں گے۔

(vi) - ورکشاپ کے دوران ہر روز کم ازکم چھ اجلاس ہوں گے۔

(vii) - ٹیوٹر اور سپروائزر مختلف اوقات میں مختلف مضامین سے متعلق نمونے کے اسباق پیش کریں گے۔

(viii) - دو ہفتے کی اس عملی ورکشاپ کے 25 نمبر ہیں۔ ورکشاپ کے دوران ٹیوٹر اور سپروائزر طلباء کی کارکردگی (حاضری، ڈسپلن، تدریسی معاونات کی تیاری) اور دوسری سرگرمیوں کو مدنظر رکھ کر نمبر دیں گے۔

ورکشاپ کا پروگرام:

ورکشاپ کا پروگرام ذیل میں پیش کیا جا رہا ہے۔ ضرورت کے مطابق اس میں معمولی ترامیم کی جا سکتی ہیں۔

پہلا دن	پہلا اجلاس: افتتاح ادارہ کا سربراہ یا اس کے مشورہ کے مطابق محکمہ تعلیم کا کوئی افسر کرے گا۔	1 گھنٹہ
	دوسرا اجلاس: ورکشاپ کے مقاصد، جائزہ کا طریقہ کار پر ٹیوٹر کا لیکچر	45منٹ
	مختصر وقفہ	30منٹ
	تیسرا اجلاس: سبق کی منصوبہ بندی پر لیکچر نمبر 01	45منٹ
	چوتھا اجلاس: سبق کیسے پڑھایا جائے؟ عملی تجاویز	45منٹ
	وقفہ: برائے طعام و نماز	30منٹ
	پانچواں اور چھٹا اجلاس: سبق کی منصوبہ بندی کی عملی مشق (طلبا شارات تیار کریں)۔	45,45منٹ
دوسرا دن	پہلا اجلاس: نمونے کا سبق (ٹیوٹر کی طرف سے)	1 گھنٹہ
	دوسرا اجلاس: سبق کی منصوبہ بندی پر ٹیوٹر کا لیکچر نمبر 02	45منٹ
	مختصر وقفہ	30منٹ
	تیسرا اجلاس: سبق کی منصوبہ بندی پر بحث	45منٹ
	چوتھا اجلاس: معاونات کی ضروریات، تیاری اور استعمال پر لیکچر	45منٹ
	وقفہ: برائے طعام و نماز	30منٹ
	پانچواں اور چھٹا اجلاس: معاونات کی تیاری کا عملی پروگرام	45,45منٹ
تیسرا دن	پہلا اجلاس: نمونے کا سبق اور بحث (کسی سپروائزر کی طرف سے)	1 گھنٹہ
	دوسرا اجلاس: سبق کی منصوبہ بندی پر لیکچر نمبر 03	45منٹ
	مختصر وقفہ:	30منٹ
	تیسرا اجلاس: اشارات سبق لکھنا (طلبہ مشق کریں گے، اساتذہ فرداً فرداً رہنمائی کریں گے)	45منٹ
	چوتھا اجلاس: رہنمائی و مشاورت کی ضرورت (لیکچر)	45منٹ
	وقفہ: برائے طعام و نماز	30منٹ
	پانچواں اور چھٹا اجلاس: گروپ کو مضامین کے مطابق 4/3 ذیلی گروپوں میں تقسیم کر دیا جائے گا۔ ہر گروپ میں ایک طالب علم اپنے اختیاری مضامین میں سے کسی ایک پر نمونہ کا سبق دے گا۔ (تنقیدی اسباق)	45,45منٹ

چوتھا دن	پہلا اجلاس: نمونے کا سبق اور بحث (کسی سپروائزر کی طرف سے)	1 گھنٹہ
	دوسرا اجلاس: سکول ریکارڈ کی تیاری پر لیکچر	45منٹ
	مختصر وقفہ:	30منٹ
	تیسرا اجلاس: سکول ریکارڈ سے متعلقہ عملی کام	45منٹ
	چوتھا اجلاس: سکول ریکارڈ سے متعلقہ عملی کام	45منٹ
	وقفہ: برائے طعام و نماز	30منٹ
	پانچواں اور چھٹا اجلاس: تنقیدی اسباق (گروپوں میں)	45,45منٹ
پانچواں دن	پہلا اور دوسرا اجلاس: تنقیدی اسباق (گروپوں میں)	1 گھنٹہ 45منٹ
	مختصر وقفہ:	30منٹ
	تیسرا اجلاس: معیاری امتحانی پرچہ جات کی تیاری پر لیکچر	45منٹ
	چوتھا اجلاس: طلبہ مختلف گروپوں کی صورت میں معیاری امتحانی پرچہ جات کی تیاری کی عملی مشق کریں گے۔	1 گھنٹہ
	وقفہ: برائے طعام و نماز	30منٹ
	پانچواں اور چھٹا اجلاس: طلبہ کے تنقیدی اسباق	45,45منٹ
چھٹا دن	پہلا اور دوسرا اجلاس: طلبہ کے تنقیدی سباق/ سائنس کے طلبہ متعلقہ مضامین میں اساتذہ کی رہنمائی میں تجربات کی عملی مشق کریں گے۔	1 گھنٹہ 45منٹ
	مختصر وقفہ:	30منٹ
	تیسرا اجلاس: معیاری امتحانی پرچوں کی تیاری اور جانچ پر عملی کام	1 گھنٹہ
	چوتھا اجلاس: نمونے کے پرچوں کی تیاری اور جانچ پر عملی کام	1 گھنٹہ
	وقفہ: برائے طعام و نماز	30منٹ
	پانچواں اور چھٹا اجلاس: طلبہ کے تنقیدی اسباق/ سائنس کے طلبہ متعلقہ مضامین میں اساتذہ کی رہنمائی میں تجربہ گاہ میں عملی کام کریں گے۔	45,45منٹ
ساتواں دن	پہلا اور دوسرا اجلاس: طلبہ کے تنقیدی سباق	1 گھنٹہ 45منٹ
	مختصر وقفہ:	30منٹ
	تیسرا اجلاس: نمونے کے پرچوں کی تیاری	1 گھنٹہ
	چوتھا اجلاس: ٹائم ٹیبل کی تیاری پر لیکچر	1 گھنٹہ
	پانچواں اور چھٹا اجلاس: طلبہ کے تنقیدی اسباق/ اساتذہ کی رہنمائی میں سائنس کے طلبہ تجربہ گاہ میں عملی کام کریں گے۔	45,45منٹ

آٹھواں دن	پہلا اور دوسرا اجلاس: طلبہ کے تنقیدی سباق/	1 گھنٹہ 45 منٹ
	مختصر وقفہ:	30 منٹ
	تیسرا اجلاس: مضمون وار، جماعت وار اور استاد وار ٹائم ٹیبل کی تیاری کی مشق	1 گھنٹہ
	چوتھا اجلاس: معیاری پرچوں کی تیاری کی مشق	1 گھنٹہ
	وقفہ: برائے طعام و نماز	30 منٹ
	پانچواں اور چھٹا اجلاس: طلبہ کے تنقیدی اسباق	45,45 منٹ
نواں دن	پہلا اور دوسرا اجلاس: طلبہ کے تنقیدی سباق	1 گھنٹہ 45 منٹ
	مختصر وقفہ:	30 منٹ
	تیسرا اجلاس: ہر مضمون سے متعلق عملی و تجرباتی کام	1 گھنٹہ
	چوتھا اجلاس: معیاری پرچوں کی تیاری کی مشق	45 منٹ
	وقفہ: برائے طعام و نماز	30 منٹ
	پانچواں اور چھٹا اجلاس: طلبہ کے تنقیدی اسباق	45,45 منٹ
دسواں دن	پہلا اور دوسرا اجلاس: طلبہ کے تنقیدی سباق	1 گھنٹہ 45 منٹ
	مختصر وقفہ:	30 منٹ
	تیسرا اجلاس: تدریسی تدابیر (سوالات، گروہی، کام، گھریلو کام، لائبریری کی کتابوں کا مطالعہ، معاونات کا استعمال وغیرہ) پریکٹیکل	1 گھنٹہ
	چوتھا اجلاس: مضمون وار اخبارات کے تراشے کاٹنا اور فائلوں میں لگانا، اساتذہ کی نگرانی میں عملی کام	1 گھنٹہ
	وقفہ: برائے طعام و نماز	30 منٹ
	پانچواں اور چھٹا اجلاس: طلبہ کے تنقیدی اسباق	45,45 منٹ
گیارھواں دن	پہلا اور دوسرا اجلاس: طلبہ کے تنقیدی سباق	1 گھنٹہ 45 منٹ
	مختصر وقفہ:	30 منٹ
	تیسرا اور چوتھا اجلاس: مضمون وار اخبارات کے تراشے کاٹنا اور فائلوں میں لگانا، تاریخ اور حوالہ کا خاص خیال رکھا جائے۔	50,50 منٹ
	وقفہ: برائے طعام و نماز	30 منٹ
	پانچواں اور چھٹا اجلاس: طلبہ کے تنقیدی اسباق	45,45 منٹ

بارھواں دن	پہلا اور دوسرا اجلاس: تنقیدی اسباق کا جائزہ، ورکشاپ میں طلبہ کی کارکردگی پر عمومی تبصرہ	1 گھنٹہ 45 منٹ
	مختصر وقفہ:	30 منٹ
	تیسرا اجلاس: طلبہ کی تیار کردہ توضیحات اور دوسرے تعلیمی مواد کی نمائش	1 گھنٹہ
	چوتھا اجلاس: طلبہ کے کام کے معیار پر عمومی رائے اور تجاویز	45 منٹ
	پانچواں اور چھٹا اجلاس: اختتامی تقریب (ادارہ کے سربراہ اور سٹاف کو مدعو کیا جائے)۔	

ٹیوٹر اپنے ساتھی سپروائزروں کے تعاون سے ورکشاپ کی روزانہ مصروفیات کا ریکارڈ رکھے گا اور ورکشاپ کی ایک مجموعی رپورٹ تیار کرے گا۔ یہ رپورٹ علاقائی ناظم کی وساطت سے جائزہ کے لئے شعبہ ارلی چائلڈ ھڈ ایجوکیشن اینڈ ایلیمنٹری ٹیچر ایجوکیشن علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی، اسلام آباد کو ارسال کی جائے گی۔ (رپورٹ کا نمونہ اس کتابچے کے آخر میں دیا گیا ہے)۔

نوٹ:

ورکشاپ کے دوران دیئے گئے طلبہ کے تنقیدی اسباق کے اشارات ایک رجسٹر میں درج کئے جائیں گے۔ یہ رجسٹر ریکارڈ کے طور پر حفاظت سے رکھا جائے گا۔ اس میں درج مشاہداتی / تنقیدی اسباق کی روشنی میں تدریسی مشق کے دوران دیئے جانے والے 40 اسباق کے اشارات علیحدہ رجسٹر / ڈائری میں درج کئے جائیں گے۔

ورکشاپ کے آخر میں ہر طالب علم تدریسی مشق کے دوران پڑھائے جانے والے 35 اسباق کے عنوانات کی فہرست مرتب کر کے اپنے ٹیوٹر سپروائزر کے حوالے کر دے گا اور وقتاً فوقتاً اپنے ٹیوٹر / سپروائزر سے ہر سبق کا اشارہ تیار کرنے کے لیے مشورہ کرتا رہے گا۔

تدریسی مشق:

ورکشاپ کے اختتام کے فوراً بعد (ٹیوٹر حضرات متعلقہ ریجنل ڈائریکٹر کے مشورہ کے مطابق اختتام ورکشاپ اور تدریسی مشق کے انعقاد میں مناسب وقفہ رکھ سکتے ہیں) تدریسی مشق کا آغاز ہوتا ہے۔ تدریسی مشق کا دورانیہ 2 ہفتے کا ہے اور اس کے کل 75 نمبر ہیں، تدریسی مشق کے دوران ہر طالب علم/ طالبہ کو اپنے ہر دو اختیاری مضامین میں سے 35 اسباق کی تدریس کسی سکول میں باقاعدہ طور پر کرنا

ہوتی ہے۔ان 35 اسباق کے ہر سبق کا دورانیہ سکول کے ایک پیریڈ کے برابر ہوتا ہے۔ان 35 اسباق کے کل نمبر 35 ہیں۔

تدریسی مشق کے دوران پڑھائے جانے والے 35 اسباق کے لیے ہر طالب علم/ طالبہ اس بات کا انتظام کرے کا ہے کہ پڑھائے جانے والے ہر سبق کے لیے اس سکول کا ایک معلم/ معلّمہ (جو اس وقت فارغ ہو) اس کے سبق کا جائزہ لینے کے لیے کلاس میں موجود ہو۔سبق کے اختتام پر اس معلم سے سبق کے متعلق رہنمائی لی جاتی ہے اور سبقی اشارے پر دستخط لئے جاتے ہیں۔اس طرح مختلف اساتذہ کی رائے اور تصدیق کو پیش نظر رکھ کر سربراہ ادارہ تدریسی مشق (35 اسباق کے لئے) کی اطمینان بخش تکمیل کا سرٹیفکیٹ جاری کرتا ہے۔یہ سرٹیفکیٹ طالب علم اپنے ٹیوٹر/سپروائزر کے حوالے کرتا ہے۔

۱۔ ٹیوٹر/سپروائزر اپنے اپنے متعلقہ ہر طالب علم کے درج شدہ 35 اسباق کو چیک کرتے ہیں۔

۲۔ تدریسی مشق کے دوران ٹیوٹر/سپروائزر صاحبان ہر طالب علم کے کم از کم 10 اسباق کا موقع پر جا کر جائزہ لیتے ہیں اور جائزہ کے تمام ضروری پہلوؤں کو مدنظر رکھتے ہوئے کارکردگی کے نمبر دیتے ہیں۔اور ہر طالب علم کو 10 اسباق میں کارکردگی کی بنیاد نمبر دیتے ہیں۔کامیابی کے لیے ہر طالب علم کے لیے کم از کم 14 نمبر حاصل کرنا ضروری ہیں۔

۳۔ زیر تربیت اساتذہ جو مڈل اور ہائی سکولوں میں فرائض سرانجام دے رہے ہیں، اپنے ہی ادارہ میں تدریسی مشق کر سکتے ہیں۔ایسے طلبا/ طالبات جو کسی تعلیمی ادارے سے منسلک نہیں ہیں یا پرائمری سکول میں پڑھا رہے ہیں، تدریسی مشق کا انتظام اپنے گھروں کے نزدیک ترین مڈل/ہائی سکول میں کرتے ہیں یا جن سکولوں کے سربراہان ان کو تدریسی مشق مکمل کرنے کی اجازت دیں گے۔

۴۔ ایسے تمام زیر تربیت طلبہ/ طالبات جو کسی دوردراز سکول میں تدریسی مشق سرانجام دینا چاہیں انہیں اپنے لیے محکمانہ اجازت، رہائش اور خوراک کا خود انتظام اور انھیں گھر سے سکول تک آنے جانے کا خرچ الاؤنس وغیرہ دیا جاتا ہے۔

تکمیلی جائزہ:

ورکشاپ اور عملی تدریس مشق کے آخر میں دو اسباق کا جائزہ لیا جاتا ہے جن کا انتظام کسی ہائی سکول یا تربیتی ادارے میں کیا جاتا ہے۔یہ دونوں اسباق طالب علم کے منتخب کردہ اختیاری مضامین میں سے ہوتے ہیں۔اسباق کا تعین طالب علم اپنی پسند سے کرتا ہے اور ادارے کا صدر معلم جائزہ ٹیم کا سربراہ ہوتا ہے۔ٹیوٹر، سپروائزر، ضلعی تعلیمی افسر یا اس کا نمائندہ یا شعبہ کی طرف سے نامزد شدہ

فرداس ٹیم کے ممبران ہوتے ہیں۔

ان دو اسباق میں سے ہر ایک کے 20 نمبر ہیں۔پاس ہونے کے لیے ہر طالب علم کو ہر سبق میں سے الگ الگ نمبروں میں سے کم از کم 08,08 نمبر حاصل کرنا ہوتے ہیں۔ٹیوٹر/سپر وائزر عملی تربیت کے آخری دو اسباق کا جائزہ مکمل کرتے ہی عملی تربیت کے جملہ نتائج سینئر ٹیوٹر/علاقائی ناظم کی وساطت سے شعبہ امتحانات، علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی، اسلام آباد کو ارسال کر دیتے ہیں۔(جملہ نتائج تیار کرنے کی غرض سے مجموعی گوشوارہ کے فارم کا نمونہ اس کتابچہ کے آخر میں دیا گیا ہے)۔

جائزہ کا طریق کار/آخری اسباق:

آخری دونوں اسباق کم از کم 10 طلبہ کی جماعت کے سامنے دینا ضروری ہے۔ان دونوں اسباق کے جائزے کے لیے جائزہ ٹیم کے تمام ممبران ہر سبق کے مختلف پہلوؤں کو مدنظر رکھتے ہوئے الگ الگ نمبر دیتے ہیں اور پھر تمام ممبران کی طرف سے دیئے گئے نمبرات کی اوسط طالب علم/طالبہ کی کارکردگی شمار کی جاتی ہے۔جائزہ کے دوران جن مختلف پہلوؤں کو مدنظر رکھا جاتا ہے وہ یہ ہیں:

۱۔ معلم/معلّمہ کی شخصیت اور اس کا کلاس کے سامنے کھڑے ہونے کا انداز۔

۲۔ معلم/معلّمہ کی خود اعتمادی، مئوثر انداز گفتگو اور تلفظ کی تصحیح۔

۳۔ سبق میں طلبہ و طالبات کی شرکت۔

۴۔ تدریسی معاونات (تختہ سیاہ، چارٹس، ماڈل یا اصل چیز) کا استعمال۔

۵۔ سبقی خاکہ کی تیاری اور منصوبہ بندی۔

خاکہ اشارات سبق:

سبق نمبر	تاریخ	
نام	رجسٹریشن نمبر	
مضمون	جماعت	طلبہ کی اوسط عمر
عنوان		

سابقہ معلومات

۱۔

۲۔

۳۔

مقاصد تدریس

الف۔ عمومی مقاصد

۱۔

۲۔

۳۔

ب۔ خصوصی مقاصد

۱۔

۲۔

۳۔

امدادی اشیاء اور ضروری سامان

۱۔

۲۔

۳۔

۴۔

۵۔

۶۔

عنوانات طریقہ تدریس

سابقہ معلومات کا جائزہ

معلم/ معلّمہ سبق کو سابقہ معلومات سے مربوط کرنے کے لیے سوالات دریافت کرے گا/ گی اور اس طرح بچوں کی معلومات کو منطقی طریق پر نئے سبق سے مربوط کرے گا/ گی۔

تمہید:

نئے سبق کا آغاز اس طرح کیا جائے کہ طلبہ میں نئی معلومات حاصل کرنے کا اشتیاق پیدا ہو، گفتگو کا آغاز بچوں کی روزمرّہ زندگی سے کیا جائے۔ تمہید میں ایسے سوالات دریافت کیے جائیں جن سے بچوں میں تحریک پیدا ہو۔

استحضار:

سابقہ معلومات کو منطقی طور پر نئے سبق سے مربوط کیا جائے۔ یہ رابطہ سوالات کے ذریعے قائم کیا جانا چاہیئے۔ سوالات اس طرح مرتب کیے جانے چاہئیں کہ وہ بتدریج موضوع کی طرف رہنمائی کریں۔

سبق کی اجزاء میں تقسیم:

اعلان سبق کے بعد جب طلبہ کو موضوع کا علم ہو جائے اور وہ اس کے متعلق جاننے کے لیے بے تاب ہوں تو معلّم/ معلّمہ سبق کو اجزاء میں تقسیم کر کے۔ مطالعہ پاکستان، اُردو، اسلامیات، ریاضی، طبیعات، کیمیا، انگریزی، ہر ایک کا طریقہ تدریس جداگانہ ہو گا، لیکن ان مختلف طریق ہائے تدریس کے باوجود سبق کو اجزاء میں تقسیم کیا جا سکتا ہے۔

نفس مضمون پیش کرتے وقت بچوں کے نفسیاتی تقاضوں، ان کی ذہنی اور طبعی عمر کو مدنظر رکھا جائے۔ نئے تصورات ان کی ذہنی عمر سے مطابقت رکھتے ہوں۔ مواد پیش کرنے کے لیے آسان الفاظ استعمال کیے جائیں۔

جزوی اعادہ:

ہر جزو کے اختتام پر جزوی اعادہ ہونا چاہیئے ۔اس سے دو مقاصد حاصل ہوں گے ۔

(۱) پیش کردہ معلومات بچوں کے ذہن میں تازہ ہوجائیں گی ۔

(۲) معلّم/ معلّمہ اس بات کا اندازہ کرسکیں گے کہ ان کا طریقہ کار کہاں تک کامیاب ہے ۔وہ ضرورت کے مطابق اس میں تبدیلی کرسکیں گے ۔سوالات کی مدد سے اخذ کردہ معلومات کو تختہ سیاہ پر خلاصہ کی صورت میں درج کیا جائے ۔

تعمیم:

بعض اوقات معلّم ایک نیا اصول پڑھا رہا ہوتا ہے اس کے لئے بہتر طریقہ یہ ہے کہ طلبہ کے سامنے مثالیں پیش کی جائیں اور نتائج اخذ کرائے جائیں ۔ جب ایک جیسی چار یا پانچ مثالوں کے نتائج سامنے آجائیں تو ان کی مدد سے ایک کلیہ یا طریقہ اخذ کرایا جائے ۔

استعمال:

کیا کلیہ درست ہے؟ کلیہ کو دوسری مثالوں پر آزمایا جائے اور اس بات کا یقین کرایا جائے کہ اخذ کردہ نتائج کے مطابق کلیہ درست ہے ۔اس طریق کار سے نہ صرف طلبہ میں یقین پیدا ہوگا ۔ بلکہ نئے کلیہ یا فارمولا کے متعلق ان کے تعلم میں پختگی پیدا ہوگی ۔ ’’تعمیم اور استعمال‘‘ ہر سبق کے لیے ضروری نہیں ۔ان کا استعمال صرف ان اسباق میں ہوگا جہاں کوئی نیا اصول اخذ کرنا ہو ۔

عملی کام:

سبق سے متعلق طلبہ کو عملی کام دیا جائے ۔ یہ کام مختصر اور دلچسپ ہونا چاہیئے ۔

گھر کا کام:

گھر کا کام دیتے وقت دوسرے مضامین کو بھی پیش نظر رکھا جائے۔

نوٹ:

یہ خاکہ صرف رہنمائی کی خاطر دیا گیا ہے۔ اشارات تیار کرتے وقت متعلقہ مضمون کے لیے موزوں طریقہ کا انتخاب معلم/معلّمہ کی ذمہ داری ہے۔ اس سلسلے میں ٹیوٹر اور سپروائزر سے رہنمائی حاصل کی جاسکتی ہے۔ اشارات میں تعلیمی مواد، طریقہ تدریس، جزوی اور کلی اعادہ کے سوالات اور خلاصہ تحریر کرنا ضروری ہے۔

مشاہداتی اسباق سے متعلق ممکنہ سوالات

جب بھی کوئی حاضر سروس معلم یا زیرِ تربیت معلم کسی جماعت میں سبق پڑھانے کی غرض سے جاتا ہے تو کوئی بھی دوسرا معلم/ زیرِ تربیت معلم جماعت میں بیٹھ کر تدریسی سبق کا مشاہدہ کر سکتا ہے۔ سبق کے مشاہدہ کے دوران اس کے ذہن میں مختلف قسم کے سوالات ابھر سکتے ہیں۔ مثلاً

۱۔ کیا معلم کا کمرہ جماعت میں داخل ہونے کا انداز صحیح تھا؟

۲۔ کیا معلم نے سبق کا خاکہ تیار کیا ہوا تھا؟

۳۔ کیا سبق کے باقاعدہ آغاز سے پیشتر معلم نے بچوں کو ذہنی طور پر تیار کیا؟

۴۔ کیا معلم نے کمرہ جماعت میں داخل ہوتے ہی تختہ سیاہ کا استعمال شروع کر دیا؟ کیوں؟

۵۔ کیا معلم نے سبق سے متعلقہ ضروری سمعی و بصری اعانات تیار کی تھیں؟

۶۔ کیا معلم نے سبق سے متعلقہ سمعی و بصری اعانات کا استعمال صحیح اور بروقت کیا؟

۷۔ کیا معلم نے سبق کی تدریس کے دوران سبق کے تمام اقدامات کو مدِنظر رکھا؟

۸۔ کیا معلم نے سبق کو تدریجی انداز میں پڑھایا؟

۹۔ کیا سبق میں پڑھایا جانے والا مواد کافی تھا یا ناکافی تھا؟

۱۰۔ کیا معلم نے سبق کو مختلف حصوں میں پڑھایا یا ایک ہی نشست میں پڑھا دیا؟

۱۱۔ کیا معلم نے وقفے وقفے سے اعادہ کے لیے بچوں سے سوالات کیے؟

۱۲۔ کیا معلم تدریس سبق کے دوران بچوں میں سبق کی دلچسپی کا سامان پیدا کر سکا؟

۱۳۔ کیا معلم تدریس سبق کے دوران نظم و ضبط قائم رکھ سکا؟

۱۴۔ کیا سبق میں پڑھایا گیا مواد طلبہ کی ذہنی سطح کے مطابق تھا؟

غرض اس قسم کے بے شمار سوالات ایسے ہیں جو تدریس سبق کے دوران مشاہدہ کرنے والے کسی معلم کے ذہن میں پیدا ہو سکتے ہیں۔ اس لیے تمام زیرِ تربیت اساتذہ کو چاہیئے کہ کسی بھی سبق کا مشاہدہ کرتے وقت اس کا بھرپور تنقیدی نگاہ سے جائزہ لیں اور سبق کے اختتام پر اپنے خیالات کا اظہار واضح کریں کیونکہ یہی سبق کو بہتر بنانے اور ایک استاد کو کامیاب استاد بنانے کی کنجی ہے۔

نمونے کے اسباق:

زیرتربیت اساتذہ کی رہنمائی کے لیے ذیل میں مختلف مضامین سے متعلق نمونے کے اسباق دیئے جارہے ہیں۔ان کی مدد سے آپ تدریسی مشق کے دوران دیئے جانے والے اسباق کے اشارات بہتر طور پر تیار کرسکیں گے۔آپ کے ٹیوٹرز، سپروائزرز، سینئر سپروائزرز حضرات وخواتین بھی اس سلسلے میں آپ کی رہنمائی کر سکتے/سکتی ہیں۔

سبق نمبر 1

نام معلم	
رول نمبر	
متعلقہ جماعت	نہم
مضمون	حیاتیات
عنوان	مینڈک کا نظام انہضام
تعداد طلبہ	
وقت	
تاریخ	

نفس مضمون وطریقہ تدریس	خلاصہ تختہ سیاہ

1- مقاصد

(الف) عمومی مقاصد

1۔ طلبہ میں سائنسی انداز فکر پیدا کرنا۔

2۔ طلبہ میں غور وفکر کی عادت ڈالنا۔

3۔ طلبہ میں مشاہدات اور تجربات کے نتائج کو یکجا کرنے کی مہارت پیدا کرنا۔

4۔ طلبہ کو قدرت کی بنائی ہوئی چیزوں کا مطالعہ کرنے کی ترغیب دینا۔

(ب) خصوصی مقاصد

1۔ مینڈک کے نظام ہضم کا تفصیلی مطالعہ کرانا۔

2۔ ہاضمہ کے عمل کا مطالعہ کرانا۔

3۔ اس سبق سے حاصل کردہ معلومات سے انسان اور دوسرے فقاریہ جانوروں کے نظام انہضام کو سمجھانا۔

2- سمعی وبصری معاونات

نظام انہضام کا چارٹ، تختہ سیاہ، چاک، پوائنٹر، پن، جھاڑن۔

3- طریقہ تدریس: مشاہداتی، انکشافی بیانیہ

4- سابقہ تجربات

سابقہ تجربات کا جائزہ لینے کے لیے معلّم / معلّمہ طلبہ سے مندرجہ ذیل سوالات پوچھیں گے / گی۔

(الف) مینڈک کی خوراک کیا ہے؟

(ب) ہاضمہ سے کیا مراد ہے؟

(ج) کیڑے مکوڑے / حشرات نا قابل نفوذ ذرات کو قابل نفوذ بنانے کے عمل کو کیا کہتے ہیں۔

5- اعلانِ سبق

عزیز طلبہ آج ہم مینڈک کے نظام انہضام کے بارے میں پڑھیں گے۔

6- تدریسی سرگرمیاں

پہلا قدم:

اس نظام میں وہ حصے شامل ہیں جن کا تعلق خوراک حاصل کرنے، ان کو ہضم کر کے نفوذ پذیر بنانے اور آخر میں غیر ہضم شدہ غذا کو جسم سے باہر نکالنے سے ہے۔

یہ نظام ایلیمنٹری کینال اور چند غدودوں پر مشتمل ہے۔ ایلیمنٹری کینال میں بکل کیویٹی، فیرنکس، ایسوفیگس، معدہ اور انتڑیاں شامل ہیں۔

(i) بکل کیویٹی: خوراک منہ کے ذریعے بکل کیویٹی میں آتی ہے۔ مینڈک خوراک چباتا نہیں بلکہ نگلتا ہے دانت صرف بالائی جبڑے پر ہیں جو کمزور اور نوکیلے ہوتے ہیں جو خوراک کو باہر نکلنے سے روکتے ہیں۔ مینڈک کی زبان بھی باقی جانوروں سے مختلف ہے۔ یہ اگلے سرے پر بکل کیویٹی کی فرش سے جڑی ہوئی اور متحرک ہوتی ہے۔ منہ کے اندرونی سطح پر میوکس پیدا کرنے والے غدود بکثرت ہیں۔ مینڈک کی خوراک کیڑے مکوڑے ہے جب مینڈک شکار کو دیکھتا ہے تو اپنی زبان یکدم باہر نکالتا ہے اور جب شکار زبان کے ساتھ چپک جاتا ہے تو ایک خاص مادے کی وجہ سے جو مینڈک کے منہ میں پیدا ہوتا ہے چپک جاتا ہے اور اڑ نہیں سکتا، مینڈک اپنی زبان واپس اندر لے جاتا ہے اور خوراک نگل لیتا ہے۔

(ii) فیرنکس: بکل کیویٹی پچھلی جانب نسبتاً ایک تنگ خانے میں کھلتی ہے۔ جس کو فیرنکس کہتے ہیں اس میں نظام تنفس، انہضام اور اندرونی کان کی نالیاں کھلتی ہیں۔ یہ پچھلی جانب ایسوفیگس سے لگی ہوئی ہے۔ زیریں سطح پر زبان کے آخری سرے کے پیچھے گلاٹس واقع ہے جو پھیپھڑوں میں کھلتا ہے خوراک نگلنے کے وقت یہ بند ہوتا ہے مگر سانس لینے کے وقت کھلا ہوتا ہے۔

(iii) ایسوفیگس: خوراک حلق سے گزر کر ایسوفیگس میں آتی ہے جو ایک تنگ اور چھوٹی نالی ہے اس میں لعابی غدود ہوتے ہیں جو خوراک کو معدے کی طرف دھکیلنے میں مدد کرتے ہیں۔

(iv) **معدہ:** ایسوفیگس معدے میں کھلتی ہے معدے کے عضلات کے سکڑنے سے کھائی ہوئی خوراک کے چھوٹے چھوٹے ٹکڑے ہو جاتے ہیں اور معدے کی رطوبات سے مل جاتے ہیں۔رطوبات میں خامرے ہوتے ہیں جو کیمیائی عمل میں مدد دیتے ہیں جس سے معدے میں پروٹین ہضم ہوتی ہے۔

(v) **چھوٹی آنت:** معدے سے نکل کر خوراک چھوٹی آنت میں چلی جاتی ہے جہاں لحمیات ،نشاستہ اور چربی کا ہضم ہوتا ہے اور ہضم شدہ خوراک خوراک خون میں شامل ہوتی ہے۔

(vi) **بڑی آنت:** باقی غیر ہضم شدہ خوراک بڑی آنت میں پہنچ جاتی ہے اور پھر وقفے وقفے سے کلوایکل سوراخ سے باہر نکال دی جاتی ہے۔

(vii) **جزوی اعادہ:** اتنا پڑھانے کے بعد معلم /معلّمہ سے مندرجہ ذیل سوالات کی مدد سے جزوی جائزہ لے گا/ گی۔

1۔ مینڈک کا نظام ہضم کن دوحصوں پر مشتمل ہے؟	(ایلیمنٹری کینال/غدود)
2۔ مینڈک خوراک کو چباتا ہے یا نگل لیتا ہے؟	(نگل لیتا ہے)
3۔ مینڈک کی زبان دوسرے جانوروں کی طرح ہے؟	(نہیں)
	(اگلا سرا جبڑے کے ساتھ لگا ہوا اور پچھلا سرا آزاد ہے)

دوسرا قدم:

جگر: جگر سب سے بڑا غدود ہے جس کی رطوب کو بائل کہتے ہیں۔اس کے درمیان گال بلیڈر رپتہ ہوتا ہے جگر متواتر بائل پیدا کر کے اس میں ڈالتا ہے یعنی پتہ بائل کو ذخیرہ کرنے کا کام دیتا ہے اس سے ایک باریک نل نکلتی ہے جس کو بائل ڈکٹ کہتے ہیں۔

لبلبہ: بائل ڈکٹ راستے میں لبلبہ کے اندر سے ہو کر گزرتی ہے۔لبلبہ کی رطوبت کو پینکریاٹک جوس کہتے ہیں پینکریاٹک جوس ڈکٹ کے ذریعے خارج ہوتی ہے جو بائل ڈکٹ سے مل کر ہیپٹو پینکریاٹک بناتی ہے جو چھوٹی آنت میں کھل کر بائل اور پینکریاٹک جوس یہاں منتقل کرتی ہے۔یہ رطوبتیں چھوٹی آنت میں لحمیات نشاستہ اور چربی کے ہاضمہ میں مدد دیتی ہے۔

7۔ کلی اعادہ

سبق کے آخر میں معلم/معلّمہ طلبہ سے کلی جائزے کے طور پر مندرجہ ذیل سوالات پوچھے گا/گی۔

1۔ مینڈک کے دانتوں کا کیا کام ہے؟	(خوراک قابو کرتے ہیں)
2۔ مینڈک خوراک کیسے حاصل کرتا ہے؟	(زبان باہر نکال کر)
3۔ معدے کی رطوبت کو کیا کہتے ہیں؟	(گیسٹرک جوس)
4۔ مینڈک کی خوراک کیا ہے؟	(گیسٹرک جوس)

8۔ گھر کا کام

معلم/معلّمہ سب سے آخر میں بچوں کو مینڈک کے لائف سائیکل پر مختصر نوٹ لکھ کر لانے کو کہے گا/گی۔

سبق نمبر 2.

نام معلم	
رول نمبر	
متعلقہ جماعت	ہشتم
مضمون	زراعت
عنوان	طریقہ ہائے کاشت کاری
تعداد طلبہ	
وقت	
تاریخ	

نفس مضمون وطریقہ تدریس — خلاصہ تختہ سیاہ

1- مقاصد

(الف) عمومی مقاصد

1۔ طلبہ کو زراعت کے پیشہ کے بارے میں معلومات فراہم کرنا اوران کو کاشتکاری کے مختلف طریقوں سے آگاہ کرنا۔

2۔ طلبہ میں سائنسی اندازِ فکر پیدا کرنا۔

3۔ طلبہ کی ذہنی نشو ونما کرنا۔

(ب) خصوصی مقاصد

پاکستان ایک زرعی ملک ہے اوراس کی زیادہ آبادی دیہات میں رہتی ہے جوزراعت کے شعبہ کے ساتھ منسلک ہے۔اس حوالے سے طلبہ کوپاکستان میں کاشتکاری کے طریقوں کے بارے معلومات فراہم کرنا۔

2- تدریسی معاونات

دنیا میں زراعت پیشہ افراد کے تناسب کا نقشہ، چارٹ، تختہ سیاہ، چاک، تصاویر

3- طریقہ تدریس: مشاہداتی تفریح (Study Tour)

4- سابقہ تجربات کا جائزہ

معلّم / معلّمہ طلبہ کے سابقہ تجربات کا جائزہ لینے کے لئے طلبہ سے مندرجہ ذیل پوچھے گا / گی۔

(i) زراعت سے کیا مطلب ہے۔	کھیتی باڑی
(ii) کیا ہمارا ملک زرعی ملک ہے۔	جی ہاں
(iii) ہمارے ملک کا کتنافی صد زراعت پر منحصر ہے۔	62فیصد

5- اعلان سبق

معلم طلباء کو کہے گا کہ آج ہم پاکستان میں زراعت کے بارے میں پڑھیں گے۔

6- تدریسی سرگرمیاں

کھیتی باڑی کو زراعت کہتے ہیں۔پاکستان میں زراعت مختلف طریقوں سے ہوتی ہے تفصیل مندرجہ ذیل ہے۔

(i) زراعت یا کھیتی باڑی: کھیتی باڑی انسان کا قدیم ترین پیشہ ہے۔انسان فصلیں اُگا کر اپنی غذائی ضروریات پوری کرتا ہے۔ایک اندازے کے مطابق دنیا کے 55 فیصد لوگ زراعت پیشہ ہیں۔بعض ممالک میں 40 سے 70 فیصد لوگ اس پیشے کو اپنائے ہوئے ہیں کسی بھی علاقے کے طبعی حالات زراعت پر اثر انداز ہوتے ہیں۔کچھ علاقوں میں مجموعی رقبہ کا زیادہ حصہ زیر کاشت لایا جاتا ہے جبکہ بعض علاقوں میں کم مثلاً مغربی یورپ کے ممالک میں مجموعی رقبہ کا ایک چوتھائی حصہ جبکہ ایشیائی ممالک میں نصف کے قریب زمین زیر کاشت ہوتی ہے۔

پاکستان بھی ایک زرعی ملک ہے۔اس شعبہ میں 62% لوگ کام کر رہے ہیں۔زراعت سے خام مال کی پیداوار کا 24 فیصد اور برآمدات سے حاصل ہونے والی آمدنی کا 57 فیصد اس شعبہ سے حاصل ہوتا ہے۔پاکستان نے گندم اور چینی کی قلت پر قابو پالیا ہے نیز یہ چاول اور کپاس کے علاوہ دوسری اجناس بھی برآمد کر رہا ہے۔پاکستان کا دریائے سندھ کا میدان دنیا کے زرخیز ترین علاقوں میں شمار کیا جاتا ہے پاکستان اور دنیا کے دیگر علاقوں میں کاشتکاری کے مختلف طریقے استعمال ہو رہے ہیں جن میں روایتی کاشت، مشینی کاشت اور زرعی کاشتکاری کے طریقے شامل ہیں۔

(ii) روایتی کاشت: روایتی کاشتکاری کا طریقہ عام طور پر غیر ترقی یافتہ اور بعض ترقی پذیر ممالک میں استعمال ہوتا ہے۔اس میں عام ہل، بیلوں کی جوڑی اور دیگر معمولی اوزار استعمال کئے جاتے ہیں۔یہ طریقہ کاشتکاری سست ہے اور اس سے زیادہ پیداوار حاصل کرنے میں دشواریوں اور مشکلات کا سامنا کرنا پڑتا ہے۔فی ایکڑ پیداوار کم ہوتی ہے جس سے نہ صرف کسان بلکہ پورے ملک کو نقصان ہوتا ہے۔اس طریقہ کاشت کو استعمال کرنے والے کسانوں کے پاس عموماً کم زرعی اراضی ہوتی ہے۔مالی طور پر کمزور بھی ہوتے ہیں جس سے وہ جدید آلات خریدنے کے قابل نہیں ہوتے اور نہ ہی ان کے چھوٹے چھوٹے قطعات اراضی پر جدید آلات استعمال کئے جا سکتے ہیں۔

(iii) **مشینی کاشت:** دنیا کے ترقی یافتہ ممالک میں مشینی کاشت کی جاتی ہے۔اس طریقہ کاشت سے کھیتوں سے فی ایکڑ زیادہ پیداوار حاصل کی جاسکتی ہے۔اس طریقہ کاشت میں اچھی قسم کے بیج،ٹریکٹر اور دوسری مشینری اور مصنوعی کھادیں استعمال کی جاتی ہیں۔ایسی کاشت کاری کے لیے بڑے بڑے قطعات اراضی استعمال ہوتے ہیں۔فصلوں کو کیڑوں مکوڑوں سے بچانے کے لیے ادویات استعمال ہوتی ہے اس طریقہ کاشت کی اہمیت کا اندازہ اس سے لگایا جاسکتا ہے کہ متحدہ امریکہ میں ملک کی 4 فیصد آبادی اس پیشہ سے منسلک ہے لیکن امریکہ دوسرے ممالک کو اجناس اور پھل برآمد کرتا ہے۔چین اور روس میں بھی مشینی کاشت کو اپنایا گیا ہے

اور اس مقصد کے لیے چھوٹے چھوٹے قطعات اراضی کو یکجا کر کے بڑے کھیت بنائے گئے ہیں۔حکومت کاشکاروں کو زرعی آلات اور قرضہ فراہم کر رہی ہے۔نیز زراعت پیشہ لوگوں نے امدادباہمی کے کواپریٹو بنک یا انجمنیں قائم کرلی ہیں۔

(iv) **زرعی کاشت:** بعض موروں علاقوں میں تجارتی پیمانے پر اہم فصلوں کی کاشت کے لیے مزرعے (فارم) بنائے گئے ہیں۔اس طرز کاشت میں نسبتاً محدود علاقے سے ایک خاص فصل حاصل کی جاتی ہے جسے برآمد کر کے زرمبادلہ کمایا جاتا ہے۔یہ طرز کاشت بڑے بڑے باغوں کی ایک صورت ہے۔ایسے باغات میں ربڑ،چائے،قہوہ،گنا اور کیلا بڑے پیمانے پر کاشت کیا جاتا ہے کسی ایک ہی فصل پر خصوصی توجہ دینے سے اس کی بہتر اقسام زیادہ مقدار میں حاصل کرلی جاتی ہیں۔استوائی اور نیم استوائی علاقوں میں جزائر اور ساحلوں کے نزدیک یہ طرز کاشت زیادہ کامیاب ہے۔

7- کلی اعادہ

معلم/معلّمہ کلی اعادہ کے طور پر طلبہ سے مندرجہ ذیل سوالات پوچھے گا/گی۔

(i)- روایتی کاشتکاری کا طریقہ عام طور پر ترقی یافتہ اور ترقی پذیر ممالک میں استعمال ہوتا ہے۔ (جی ہاں)

(ii)- کھیتی باڑی انسان کا جدید پیشہ ہے؟ (جی نہیں)

(iii)- دنیا کے ترقی یافتہ ممالک ہیں مشینی کاشت ہوتی ہے۔ (جی ہاں)

(iv)- موزوں علاقے میں تجارتی پیمانے پر اہم فصلوں کی کاشت کے لیے فارم بنائے گئے۔ (جی ہاں)

(v)- کسی ایک فصل پر توجہ دینے سے ان کی بہتر اقسام حاصل کی جاسکتی ہیں۔ (جی ہاں)

8- گھر کا کام

معلم گھر کے کام کے طور پر طلبہ سے کہے گا کہ وہ زراعت کی مختلف اقسام کی دو دو مثالیں اپنی کاپی پر گھر سے لکھ کر لائیں۔

سبق نمبر 3

نام معلم

رول نمبر

متعلقہ جماعت	نہم
مضمون	الجبرا
عنوان	
تعداد طلبہ	
وقت	35 منٹ
تاریخ	

نفس مضمون و طریقہ تدریس   خلاصہ تختہ سیاہ

1- مقاصد

(الف) عمومی مقاصد

1۔ بچوں کی ذہنی نشو ونما کرنا

2۔ بچوں کی قوت استدلال کو فروغ دینا۔

3۔ بچوں میں خود اعتمادی اور خود فکری کی عادت پیدا کرنا۔

4۔ بچوں میں تحقیق و تجسس کا مادہ پیدا کرنا۔

(ب) خصوصی مقاصد

1۔ بچوں کو اس قابل بنانا کہ وہ کو سمجھ سکیں۔

2۔ بچوں کو اس قابل بنانا کہ وہ حساب اور الجبرا کے سوالات حل کرتے وقت یہ فارمولا استعمال کر سکیں۔

3۔ بچوں کو اس قابل بنانا کہ وہ متعلقہ درسی کتاب کے سوالات کو حل کر سکیں۔

2- تدریس معاونات

کمرہ جماعت، درسی کتاب، تختہ سیاہ، چاک، ڈسٹر، پوائنٹر وغیرہ۔

3- سابقہ تجربات کا جائزہ

بچوں سے یہ توقع رکھنی چاہیئے کہ وہ الجبرا میں اعداد کی جمع، تفریق، ضرب اور تقسیم کا عمل جانتے ہیں اور بچے اساس اور قوت نما کے بارے میں بھی جانتے ہیں۔

4- سابقہ واقفیت کا جائزہ

بچوں کی سابقہ واقفیت کا جائزہ لینے اور سبق کے لیے آمادہ کرنے کے لیے مندرجہ ذیل سوالات کیے جائیں گے۔

(i) الجبراء میں اساس سے کیا مراد ہے؟

(ii) قوت نما کیا ہوتا ہے؟

(iii) الجبراء میں اعداد کو کس طرح جمع کیا جاتا ہے؟

(iv) الجبراء میں اعداد کو کس طرح ضرب دیا جاتا ہے؟

(v) ضرب کرتے وقت کن اصولوں کو مدنظر رکھنا چاہیئے۔

5- اعلان سبق

بچوں کی سابقہ واقفیت کا جائزہ لینے کے بعد اور یہ تسلی کر لینے کے بعد کہ بچوں کو اس عنوان سے متعلقہ باتوں کا علم ہے۔ بچوں کو بتایا جائے گا کہ آج وہ قوت کا ایک قانون پڑھ رہے ہیں جس کی مدد سے الجبراء کے سوالات کو آسانی سے حل کیا جا سکتا ہے۔

6- استحضار

اعلان سبق کرنے کے بعد بچوں سے مختلف سوالات پوچھے جائیں گے جو عنوان سے متعلق ہوں گے اور سوالات کو تختہ سیاہ پر بچوں کے سامنے لکھا جائے گا اور بچوں سے قوت کے اصولوں کے بارے میں پوچھا جائے گا اور ان کو ان اصولوں کے متعلق مزید بتایا جائے گا۔ اس کے ساتھ ساتھ کا فارمولا تختہ سیاہ پر لکھا جائے گا اور مختلف سمعی و بصری معاونات کی مدد سے بچوں کو یہ فارمولا سمجھایا جائے

گااور بچوں سے کہا جائے گا کہ وہ یہ فارمولا بار بار اپنی کاپیوں پر لکھیں اور چند بچوں سے تختہ سیاہ پر لکھوایا جائے گا۔ بچوں کو یہ بتایا جائے گا کہ اگر اساس ایک جیسے ہوں تو الجبراء میں ضرب کرتے وقت طاقتیں (قوت نما) آپس میں جمع ہو جاتی ہیں جیسے:

اسی طرح

نیز یہ بھی بتایا جائے گا کہ اس فارمولا کو ہم دو سے زیادہ متغیرات کے لیے بھی استعمال کر سکتے ہیں جیسے: استعمال

اس کے بعد طلبہ سے ایسے سوالات کئے جائیں گے کہ وہ خود ایسی رقمیں تختہ سیاہ پر لکھیں جو اس فارمولا کی مدد سے حل ہو جاتے ہیں اور جن میں اس فارمولا کا استعمال ہوتا ہے۔

7- اعادہ

بچوں سے عنوان کے متعلق مختلف سوالات کئے جائیں گے جیسے:

1۔ کس کے برابر ہوگا۔

2۔ کس کے برابر ہوگا۔

اس قسم کے چند مزید سوالات کرنے کے بعد ایک بار پھر بچوں کے سامنے فارمولا کو بیان کیا جائے گا تا کہ بچوں کو یہ فارمولا اچھی طرح ذہن نشین ہو جائے

8- تفویض کار

آخر میں بچوں سے کہا جائے گا کہ وہ یہ فارمولا اپنی کاپیوں پر لکھ کر لائیں اور گھر سے اپنی کاپیوں پر درسی کتاب سے اس فارمولا کے متعلق مشق کے سوالات خوشخط حل کر کے لائیں اور یہ کہا جائے گا کہ اگلے دن کاپیاں با قاعدہ طور پر دیکھی جائیں گی اور اگلے دن کاپیاں چیک کرنے کے بعد ان حصوں کی وضاحت کی جائے گی جہاں بچوں نے مشکل محسوس کی اور جہاں پر بچوں سے غلطیاں سرزد ہوئی ہوں۔ تمام بچوں کی کاپیاں چیک کی جائیں گی اور اچھا کام کرنے والے بچوں کی حوصلہ افزائی کی جائے گی۔

سبق نمبر 4.

Topic:	"A day in the life of a Farmer"
Class:	X
Time:	40 Min
Subject:	English
Date:	______________

Students Teaching Aids:

(i) English Text Book

(ii) Black Board

(iii) Charts

General Objectives:

(i) To enable the students to understand English

(ii) To enable the students to write simple English

(iii) To increase the general knowledge of the students

Special Objectives:

(i) To increase the student's general knowledge about the life of a farmer.

(ii) To increase the mutual understanding between the urban and rural areas.

Previous Knolwedge:

The students have some ideas about the life in a village. They will be told that it would be very useful to increase our knowledge and have better understanding of the life of our people.

Announcement of Topic:

The teacher will annouance the topic and write it on the back board.

Procedure:

Step-I: The Teacher Will read the 1st passage of the lesson as model reading. He will ask the students to pay special attentioin on pauses and stresses.

Step-II: The Teacher will ask some of the students to read the passage. He will instruct if necessary.

Step-III: Teacher will give the meaning of difficult words in the passage.

Step-IV: The teachers will teach the nouns and adjectives of the passage with the help of a chart. He will tell them different parts of the speech.

Step-V: The teacher will translate the passage into urdu. He will tell the students about the tenses used in the lesson. Similarly the teacher will teach the other parts of the lesson.

Recaptulation:

The teacher will go through the important points of the lesson. He will invite the students to ask questions at the end.

Home Task:

The teacher will ask the students to write a paragraph on "A Village Life".

علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی، اسلام آباد

رپورٹ

بی ایڈ.........علمی ورکشاپ دورانیہ: 2 ہفتے (از.........تا.........)

1- نام سکول/کالج (جہاں ورکشاپ کا اہتمام کیا گیا)..............................

2- نام ٹیوٹر..............................

ٹیوٹر کی تعلیمی و پیشہ ورانہ قابلیت۔ بی ایس سی/ بی اے/ ایم ایس سی/ ایم اے، بی ایڈ/ ایم ایڈ/ ایم فل

ٹیوٹر کا عہدہ.........پرائمری اسکول ٹیچر/ ای ایس ٹی/ ایس ایس ٹی/ ہیڈ ماسٹر/ ہیڈ مسٹریس/ پرنسپل

3- (i) نام سپروائزر..............................

سپروائزر کی تعلیمی و پیشہ ورانہ قابلیت۔ بی ایس سی/ بی اے/ ایم ایس سی/ ایم اے، بی ایڈ/ ایم ایڈ/ ایم فل

عہدہ.........پرائمری اسکول ٹیچر/ ای ایس ٹی/ ایس ایس ٹی/ ہیڈ ماسٹر/ ہیڈ مسٹریس/ پرنسپل

(ii) نام سپروائزر..............................

سپروائزر کی تعلیمی و پیشہ ورانہ قابلیت۔ بی ایس سی/ بی اے/ ایم ایس سی/ ایم اے، بی ایڈ/ ایم ایڈ/ ایم فل

عہدہ.........پرائمری اسکول ٹیچر/ ای ایس ٹی/ ایس ایس ٹی/ ہیڈ ماسٹر/ ہیڈ مسٹریس/ پرنسپل

4- (i) ورکشاپ میں عملی طور پر حصہ لینے والے طلبہ کی تعداد..............................

فیل ہونے والے طلبہ کی تعداد..............................

(ii) ورکشاپ میں عملی طور پر حصہ لینے والے طالبات کی تعداد..............................

فیل ہونے والے طالبات کی تعداد..............................

5- دو ہفتے کی اس تربیتی ورکشاپ کے دوران اوقات کار۔ از.............. تا..............

6- ورکشاپ کے دوران پیش آنے والی مشکلات

....

....

....

7- عملی ورکشاپ کو بہتر بنانے کے لیے تجاویز

....

....

....

....	....	....
دستخط ریجنل ڈائریکٹر	دستخط ٹیوٹر	دستخط سینئر ٹیوٹر