# علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی، اسلام آباد

## (شعبہ انوائرمینٹل ڈیزائن، ہیلتھ اینڈ نیوٹریشنل سائنسز)

کورس: ہیلتھ ورکرز کے لیے ابلاغی مہارتیں (369) سمسٹر: خزاں، 2023ء

سطح: انٹرمیڈیٹ

## بستہ برائے طلبہ

عزیز طلبہ السلام علیکم۔

اس ڈاک کے ہمراہ آپ کو مندرجہ ذیل درسی مواد بھیجا جا رہا ہے۔

-1 عمومی رہنمائے طلباء

-2 رہنمائے طلباء کورس و عملی کام

-3 درسی یونٹ (1 تا 9)

-4 امتحانی مشقیں دو عدد

-5 فارم برائے امتحانی مشق (2 سیٹ)

-6 اوقات نامہ (الف) مشقی کام (ب) تعلیمی اجتماعات و عملی کام

نوٹ: بستہ میں متذکرہ بالا کوئی چیز موصول نہ ہو تو اس کی اطلاع شعبہ مراسلاتی خدمات علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی اسلام آباد کو دیں تاکہ اس کمی کو پورا کیا جا سکے۔

کورس رابطہ کار

# علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی، اسلام آباد

## (شعبہ انوائرمینٹل ڈیزائن، ہیلتھ اینڈ نیوٹریشنل سائنسز)

کورس: ہیلتھ ورکرز کے لیے ابلاغی مہارتیں (369) سطح: انٹرمیڈیٹ

## ہدایات برائے مشقی کام

☆ کورس کی کامیاب تکمیل کے لئے امتحانی مشقوں کا حل کیا جانا لازمی ہے۔

☆ مشق مقررہ تاریخ سے پہلے اپنے ٹیوٹر کو روانہ کریں۔ حاصل کردہ نمبر اپنے پاس محفوظ رکھیں۔

☆ آخری امتحان اور امتحانی مشقوں اور عملی کام میں الگ الگ پاس ہونا ضروری ہے۔

☆ اس کورس کے لئے آپ کو کل دو امتحانی مشقیں حل کرنی ہیں۔ ہر امتحانی مشق کے تین حصے ہیں۔ حصہ (الف) حصہ (ب) اور حصہ (ج)۔

☆ اس کورس میں مشقوں کے ساتھ ساتھ آپ نے ایک ورک بک بھی مرتب کرنی ہے اس سے متعلق ہدایات درج ذیل میں دی جارہی ہیں۔

## ہدایات برائے عملی کام

یہ کورس عام کورسز سے مختلف نوعیت کا ہے کیونکہ اس میں درسی مواد کے ساتھ ساتھ مشاہدے پر مبنی عملی کام بھی شامل ہیں جنہیں سرگرمیوں کا نام دیا گیا ہے۔ ہر سرگرمی کو مکمل کرنے سے متعلق ہدایات ساتھ ساتھ دی گئی ہیں۔ یہ سرگرمیاں آپ کو ہر یونٹ میں نظر آئیں گی جو طلباء کو اپنے طور پر مکمل کرنا ہوں گی۔ اس کے لیے ہر طالب علم ایک ورک بک تیار کرے گا اور ہر سرگرمی دی گئی ہدایات کے مطابق مکمل کر کے اس میں درج کرے گا۔ اس کام کے لیے طالب علم کو ایک پریکٹیکل کاپی الگ سے خریدنا ہوگی۔ یونٹ میں دی گئی ہر سرگرمی کے چھ نمبر ہیں۔ اس طرح آٹھ یونٹوں میں موجود 32 سرگرمیوں کے کل نمبر 192 ہیں۔ تمام سرگرمیاں صفائی سے مکمل کرنے کے آٹھ اضافی نمبر ہیں۔ اس طرح کل نمبر 200 ہیں۔ یہ نمبر ہر طالب علم کے آخری نتیجے میں شامل ہوں گے۔ آخری یونٹ کی سرگرمیاں بھی مکمل کرنا ضروری ہیں لیکن ان کے نمبر آخری امتحان میں شامل نہیں ہوں گے۔ یہ سرگرمیاں مرتب کرتے وقت اس امر کی کوشش کی گئی ہے کہ طلبہ ان کو کمیونٹی میں جا کر مکمل کر سکیں۔ اگر اس دوران آپ کو کسی قسم کی دقت یا پریشانی کا سامنا کرنا پڑے تو آپ اپنے ٹیوٹر سے رابطہ قائم کریں۔ یہ عملی کتاب مکمل کر کے اپنے ٹیوٹر کو آخری مشق کے ہمراہ روانہ کیجئے تاکہ وہ اس کی پڑتال کرنے کے بعد حاصل کردہ نمبروں کا اندراج کر کے ورک بک آپ کو واپس بھیج سکے۔

یاد رہے کہ عملی کام کورس کا لازمی حصہ ہے اور اس کو مکمل کیے بغیر اس کورس میں پاس ہونا ممکن نہیں۔

# علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی، اسلام آباد
## (شعبہ انوائرمینٹل ڈیزائن، ہیلتھ اینڈ نیوٹریشنل سائنسز)

## وارننگ

**عزیز طلبہ! آپ یہ بات ذہن نشین کر لیں کہ**

**1- اگر آپ اپنی مشق میں کسی اور کی تحریر میں سے مواد چوری کر کے لکھیں گے یا آپ اپنی امتحانی مشق کسی دوسرے طالب علم سے لکھوائیں گے تو آپ سرٹیفکیٹ یا ڈگری سے محروم ہو سکتے ہیں، خواہ اس کا علم کسی بھی مرحلے پر ہو جائے۔**

**2- کسی دوسرے طالب علم سے ادھار لی گئی یا چوری کی گئی امتحانی مشق پر علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی اسلام آباد کی "مواد کی چوری" Plagiarism پالیسی کے مطابق سزا دی جائے گی۔**

## مشقیں بھیجنے کا شیڈول

| 6 کریڈٹ آورز کورس | مقررہ تاریخ | 3 کریڈٹ آورز کورس | مقررہ تاریخ |
|---|---|---|---|
| مشق نمبر 1 | 04-12-2023 | ...... | ...... |
| مشق نمبر 2 | 28-12-2023 | مشق نمبر 1 | 28-12-2023 |
| مشق نمبر 3 | 29-01-2024 | ...... | ...... |
| مشق نمبر 4 | 16-02-2024 | مشق نمبر 2 | 16-02-2024 |

نوٹ: ٹیوٹوریل شیڈول (رہنمائے طلبہ) علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی کی ویب سائٹ www.aiou.edu.pk پر موجود ہے۔

**کورس: ہیلتھ ورکر کے لیے ابلاغی مہارتیں (369)**     **سمسٹر: خزاں، 2023ء**

**سطح: انٹرمیڈیٹ**

برائے مہربانی امتحانی مشقیں حل کرنے سے پہلے درج ذیل ہدایات کو غور سے پڑھیے۔ (ہدایات برائے میٹرک، ایف اے اور بی اے پروگرامز)

1- تمام سوالات کے نمبر مساوی ہیں البتہ ہر سوال کی نوعیت کے مطابق نمبر تقسیم ہوں گے۔

2- سوالات کو توجہ سے پڑھیے اور سوال کے تقاضے کے مطابق جواب تحریر کیجیے۔

3- مقررہ تاریخ کے بعد/تاخیر کی صورت میں امتحانی مشقیں اپنے متعلقہ ٹیوٹر کو بھیجنے کی صورت میں تمام تر ذمہ داری طالب علم پر ہوگی۔

4- آپ کے تجزیاتی اور نظریاتی طرزِ تحریر کی قدر افزائی کی جائے گی۔

5- غیر متعلقہ بحث/معلومات اور کتب، سٹڈی گائیڈ یا دیگر مطالعاتی مواد سے ہو بہو نقل کرنے سے اجتناب کریں۔

**کل نمبر: 100** **کامیابی کے نمبر: 40**

# امتحانی مشق نمبر 1

## (یونٹ: 1 تا 3)

**نوٹ:** مندرجہ ذیل سوالوں کے جواب تفصیل سے لکھیں۔ ہر سوال کے دس نمبر ہیں۔

سوال نمبر 1. ابلاغ کی کتنی اقسام ہیں؟ ہر ایک کی وضاحت مثالوں کی مدد سے کریں۔ (10)

سوال نمبر 2. ابلاغ کی راہ میں حائل رکاوٹیں کون سی ہیں نفسیاتی رکاوٹوں کے بارے میں مفصل تحریر کریں۔ (10)

سوال نمبر 3. مشورہ اور منطقی دلائل دینا ابلاغی رکاوٹ کی وجہ کیسے بن سکتے ہیں؟ مختصراً لکھیں۔ (10)

سوال نمبر 4. ابلاغ کو موثر بنانے میں مناسب ذرائع، وصول کندہ کی توجہ اور ذہنی ہم آہنگی کا انتخاب کیوں ضروری ہے؟ (10)

سوال نمبر 5. ابلاغ میں نشانات وعلامات کا بنیادی مقصد کیا ہے نیز ابلاغ میں زبان کے حوالے سے جو دشواریاں پیش آسکتی ہیں انھیں تحریر کریں۔ (10)

سوال نمبر 6. صحت عامہ کے پیغامات کمیونٹی کے افراد تک پہچانے کے لیے انداز گفتگو کس قسم کا ہونا چاہیئے۔ (10)

سوال نمبر 7. اچھی تحریر کے اصول کیا ہیں نیز اس کی جانچ پڑتال کرنی کیوں ضروری ہے؟ (10)

سوال نمبر 8. غیر زبانی ابلاغ سے کیا مراد ہے نیز غیر لفظی اشارے ہمارے باطنی احساسات، ارادوں اور جذباتی ردعمل کی ترجمانی کیسے کرتے ہیں؟ مثالوں سے جواب تحریر کریں۔ (10)

سوال نمبر 9. صوری یا گرافک ابلاغ سے کیا مراد ہے نیز تصاویر کی اقسام تحریر کریں۔ (10)

سوال نمبر 10. غیر زبانی ابلاغ سے کیا مراد ہے نیز شعبہ صحت میں اس کا استعمال کیسے کیا جاتا ہے؟ (10)

**کل نمبر: 100** **کامیابی کے نمبر: 40**

# امتحانی مشق نمبر 2

## (یونٹ: 4 تا 7)

**نوٹ:** مندرجہ ذیل سوالوں کے جواب مفصل لکھیں۔ ہر سوال کے دس نمبر ہیں۔

سوال نمبر 1. موثر ابلاغ سے کیا مراد ہے نیز ابلاغ کو موثر بنانے میں رویہ اور عقیدہ کس حد تک اثر انداز ہوتے ہیں؟ (10)

سوال نمبر 2. پیغام کو پرکشش کس طرح بنایا جاسکتا ہے نیز ابلاغ کو موثر بنانے کے لیے ذہنی ہم آہنگی کا ہونا کیوں ضروری ہے؟ (10)

سوال نمبر 3. پیغام دینے اور لینے والے کے خوشگوار تعلقات ابلاغ پر کس طرح اثر انداز ہوتے ہیں؟ (10)

سوال نمبر 4. معاشی اور معاشرتی تبدیلیاں ابلاغ پر کیسے اثر انداز ہوتی ہیں؟ (10)

سوال نمبر 5. خلاصہ بیان کرنے کے اہم اجزا کون سے ہیں نیز اس کے فوائد بھی تحریر کریں۔ (10)

سوال نمبر 6. کونسلنگ میں جائزہ لینے اور توجہ کا عمل کیوں ضروری ہے؟ (10)

سوال نمبر 7. طلبہ کی توجہ حاصل کرنے کے لیے کن امور کو مدنظر رکھنا ضروری ہے؟ (10)

سوال نمبر 8. باقاعدہ رسائی سے کیا مراد ہے نیز ابلاغ کو موثر بنانے میں معاشرتی تبدیلی کی رسائی کیا کردار ادا کرتی ہے؟ (10)

سوال نمبر 9. تقریری اور تحریری طریقہ ابلاغ میں فرق واضح کریں نیز ذاتیاتی رسائیاں ابلاغ کو کیس طرح موثر بناتی ہے؟ (10)

سوال نمبر 10. گروپ کا مفہوم لکھیں نیز گروپ ورک میں درس وتدریس کس طرح ہوتی ہے؟ تحریر کریں۔ (10)