غیر رسمی تعلیم کے نصاب کا تعارف

کورس کوڈ: 108

شعبہ فاصلاتی، غیر رسمی و تعلیم جاریہ
علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی، اسلام آباد

خواندگی اور غیر رسمی تعلیم میں

نصاب سازی تعارف

کورس کوڈ:108

یونٹ:1 تا9

شعبہ فاصلاتی، غیر رسمی و تعلیم جاریہ

علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی اسلام آباد

جملہ حقوق بحق ناشر محفوظ ہیں

اشاعت کا سال 2025

تعداد اشاعت ... .

نگران طباعت ....ڈاکٹر سرمد اقبال

طابع ....AIOU پرنٹنگ پریس، اسلام آباد

ناشر ....علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی، اسلام آباد

کورس ٹیم

چیئر مین: ڈاکٹر محمد اجمل چوہدری

شعبہ فاصلاتی، غیر رسمی اور تعلیم جاریہ،

علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی، اسلام آباد

تالیف وترتیب: 1- محترمہ ماریہ ریاض

JICA, Pakistan

2- محترمہ شبنم فرید

JICA, Pakistan

3- محترمہ میمونہ طارق

JICA, Pakistan

نظر ثانی: 1- ڈاکٹر محمد اجمل چوہدری

2- ڈاکٹر طاہرہ بی بی

کمپوزنگ: محمد جاوید

کورس رابطہ کار / کورس کوارڈینیٹر: ڈاکٹر طاہرہ بی بی

پیش لفظ

تعلیم ہر فرد کا بنیادی حق ہے اور سماجی و معاشی ترقی کے لیے ریڑھ کی ہڈی کی حیثیت رکھتی ہے۔ تاہم دنیا کے کئی ممالک میں اب بھی لاکھوں افراد ایسے ہیں جو باضابطہ تعلیمی نظام تک رسائی حاصل نہیں کر پاتے۔ غربت، سماجی عدم مساوات، جغرافیائی رکاوٹیں، یا ذاتی و خاندانی مسائل کے باعث بڑی تعداد میں بچے، نوجوان اور بالغ افراد رسمی اسکولنگ سے باہر رہ جاتے ہیں۔ ایسے افراد کو تعلیمی مواقع فراہم کرنے کے لیے غیر رسمی تعلیم (Non-Formal Education) ایک اہم اور مؤثر ذریعہ ہے۔ اس نظام میں تعلیم کے متبادل راستے فراہم کیے جاتے ہیں تاکہ افراد اپنی ضروریات اور حالات کے مطابق تعلیم حاصل کر سکیں۔ غیر رسمی تعلیم کے ذریعے خواندگی کی شرح میں اضافہ، مہارتوں کی فراہمی اور معاشرتی ترقی کے لیے شمولیت کو یقینی بنایا جا سکتا ہے۔

غیر رسمی تعلیم کی کامیابی کے لیے سب سے بنیادی اور اہم عنصر نصاب (Curriculum) ہے۔ نصاب دراصل وہ نقشۂ راہ ہے جو تعلیمی پروگرام کی سمت اور مقاصد کا تعین کرتا ہے۔ نصاب ہی یہ طے کرتا ہے کہ کون سا مواد پڑھایا جائے گا، کن طریقوں سے پڑھایا جائے گا، اور اس کے نتائج کس طرح ناپے اور جانچے جائیں گے۔ غیر رسمی تعلیم کے سیاق و سباق میں نصاب سازی مزید پیچیدہ اور اہم ہو جاتی ہے، کیونکہ یہ صرف تعلیمی مقاصد ہی کو نہیں بلکہ سماجی، ثقافتی اور معاشی ضروریات کو بھی مدِ نظر رکھتی ہے۔ یہی وجہ ہے کہ ایک موزوں اور با مقصد نصاب غیر رسمی تعلیمی پروگراموں کی کامیابی اور پائیداری کے لیے ناگزیر ہے۔

اس کورس "Introduction to Curriculum in Non-Formal Education" کی تیاری کا مقصد یہی ہے کہ طلبہ، معلمین اور پالیسی ساز حضرات غیر رسمی تعلیم کے لیے نصاب سازی کے تمام پہلوؤں کو گہرائی سے سمجھ سکیں۔ اس کورس میں نہ صرف نصاب کے بنیادی تصورات اور اہمیت کو واضح کیا گیا ہے بلکہ عملی پہلوؤں پر بھی بھرپور توجہ دی گئی ہے۔ نصاب سازی کے نظریات اور اصولوں کی وضاحت کے ساتھ ساتھ ضروریات

کے تجزیے، مقاصد کی تشکیل، تدریسی مواد کی تیاری، تدریسی طریقہ کار، نصاب کے نفاذ اور اس کے جائزے تک تمام مراحل کو شامل کیا گیا ہے۔

اس پیش لفظ کا بنیادی مقصد طلبہ کو یہ سمجھانا ہے کہ یہ کورس محض ایک نظریاتی مطالعہ نہیں ہے بلکہ عملی زندگی کے لیے ایک رہنما دستاویز ہے۔ اس میں وہ تمام عناصر اور مراحل شامل ہیں جو ایک کامیاب نصاب کی بنیاد بنتے ہیں۔ ایک مضبوط اور مربوط نصاب کے ذریعے نہ صرف خواندگی کے فروغ کو ممکن بنایا جا سکتا ہے بلکہ معاشرتی تبدیلی، انفرادی صلاحیتوں کی نشوونما، اور پائیدار ترقی کے مقاصد بھی حاصل کیے جاسکتے ہیں۔

یہ کورس طلبہ کو اس بات پر غور کرنے کی دعوت دیتا ہے کہ نصاب سازی کس طرح ایک سائنسی، سماجی اور تعلیمی عمل ہے۔ یہ ایک مسلسل جاری رہنے والا عمل ہے جس میں ضروریات کی پہچان، منصوبہ بندی، مواد کی تیاری، اطلاق، اور بہتری سب شامل ہیں۔ غیر رسمی تعلیم میں نصاب سازی کے اس عمل کو مزید چیلنجز کا سامنا ہوتا ہے کیونکہ یہاں سیکھنے والے زیادہ تر بالغ افراد ہوتے ہیں جن کی ضروریات، دلچسپیاں اور حالات باضابطہ اسکول کے طلبہ سے مختلف ہوتے ہیں۔ بالغ تعلیم (Adult Education) میں نصاب کا ڈیزائن ایسا ہونا چاہیے جو لچکدار، مقصدیت پر مبنی، اور مقامی حالات سے ہم آہنگ ہو۔

اس کورس کے ذریعے طلبہ یہ جان سکیں گے کہ نصاب سازی محض تعلیمی مواد کو ترتیب دینے کا نام نہیں بلکہ ایک مربوط اور سوچا سمجھا عمل ہے جس میں تدریسی طریقے، مواد، سیکھنے کے نتائج اور طلبہ کی ضروریات سب کو یکجا کیا جاتا ہے۔ اس کورس میں خصوصی آبادیوں (Special Populations) کے لیے نصاب سازی پر بھی ایک مکمل یونٹ شامل کیا گیا ہے تاکہ طلبہ یہ جان سکیں کہ مختلف پس منظر رکھنے والے افراد کی ضروریات کیسے مختلف ہو سکتی ہیں اور نصاب کو کس طرح ان ضروریات کے مطابق ڈھالا جا سکتا ہے۔

ہمیں یقین ہے کہ یہ کورس نہ صرف طلبہ کو تعلیمی اعتبار سے مضبوط کرے گا بلکہ انہیں ایک بہتر معلم، نصاب ساز، اور تعلیمی رہنما بننے میں بھی مدد دے گا۔ اس کورس کی بدولت طلبہ اپنی سیکھنے کی صلاحیتوں کو بہتر بنائیں گے، نئے

تصورات کو سمجھیں گے، اور عملی سطح پر ایسے نصاب تشکیل دے سکیں گے جو معاشرتی اور انفرادی ترقی میں حقیقی کردار ادا کرے۔

آخر میں، ہم امید کرتے ہیں کہ یہ کورس طلبہ کے لیے ایک قیمتی تعلیمی سرمایہ ثابت ہو گا اور غیر رسمی تعلیم کے فروغ میں ایک نمایاں قدم ثابت ہو گا۔

کورس کا تعارف

کورس "Introduction to Curriculum in Non-Formal Education" کا مقصد طلبہ کو غیر رسمی تعلیم اور خواندگی کے شعبے میں نصاب سازی کے تمام پہلوؤں سے روشناس کرانا ہے۔ یہ کورس طلبہ کو یہ سمجھنے میں مدد دے گا کہ نصاب صرف درسی مواد کا مجموعہ نہیں بلکہ ایک مکمل نظام ہے جو تدریسی مقاصد، مواد، تدریسی طریقے، اور سیکھنے کے نتائج کو یکجا کرتا ہے۔

یہ کورس نو(9) یونٹس پر مشتمل ہے، اور ہر یونٹ نصاب سازی کے ایک اہم پہلو کو تفصیل سے بیان کرتا ہے۔

پہلا یونٹ نصاب سازی کے بنیادی تعارف پر مشتمل ہے جس میں غیر رسمی تعلیم اور خواندگی کے تناظر میں نصاب کی اہمیت واضح کی گئی ہے۔

دوسرا یونٹ نصاب سازی کے نظریات اور اصولوں کو بیان کرتا ہے تاکہ طلبہ مختلف ماڈلز اور فکری رجحانات کو سمجھ سکیں۔

تیسرا یونٹ ضروریات کے تجزیے (Needs Assessment) پر مرکوز ہے، جو نصاب سازی کے عمل کی بنیاد فراہم کرتا ہے۔

چوتھے یونٹ میں تعلیمی مقاصد اور سیکھنے کے نتائج کی تیاری پر زور دیا گیا ہے، جو نصاب سازی کی سمت متعین کرنے میں بنیادی کردار ادا کرتے ہیں۔

پانچواں یونٹ تدریسی مواد کی تیاری کے اصولوں اور اس کے عملی پہلوؤں پر روشنی ڈالتا ہے۔

چھٹا یونٹ تدریسی طریقوں اور حکمت عملیوں کا جائزہ لیتا ہے، تاکہ طلبہ کو یہ علم ہو سکے کہ نصاب کو مؤثر انداز میں کس طرح پڑھایا جائے۔

ساتواں یونٹ نصاب کے نفاذ اور نظم و نسق پر مبنی ہے، جو یہ وضاحت کرتا ہے کہ نصاب کو عملی سطح پر کیسے نافذ کیا جا سکتا ہے اور اس کے لیے کن حکمت عملیوں کی ضرورت ہے۔

آٹھواں یونٹ نصاب کے جائزے اور بہتری پر مرکوز ہے تاکہ نصاب کے معیار اور افادیت کو مسلسل بڑھایا جا سکے۔

نواں یونٹ خصوصی آبادیوں کے لیے نصاب کی منصوبہ بندی پر ہے، جس میں معذور افراد، خواتین، پسماندہ طبقات اور دیگر گروہوں کے لیے موزوں نصاب سازی پر توجہ دی گئی ہے۔

یہ کورس طلبہ کو نہ صرف نظریاتی علم فراہم کرتا ہے بلکہ عملی سطح پر بھی رہنمائی دیتا ہے۔ اس کورس کے مطالعے سے طلبہ کو نصاب سازی کے تمام مراحل، ان کے باہمی تعلق، اور ان کے عملی اطلاق کا ادراک ہو گا۔ یہ کورس طلبہ کو ایسے اوزار اور مہارتیں مہیا کرتا ہے جنہیں وہ مختلف غیر رسمی تعلیمی پروگراموں میں بروئے کار لا سکتے ہیں۔

مزید برآں، یہ کورس طلبہ کو تجزیاتی صلاحیتیں بھی فراہم کرتا ہے تاکہ وہ نصاب کے مختلف پہلوؤں کا تنقیدی جائزہ لے سکیں اور انہیں بہتر بنانے کے لیے سفارشات دے سکیں۔ اس کورس کی بدولت طلبہ ایسے معیاری نصاب تیار کرنے کے قابل ہوں گے جو مقامی و قومی ضروریات کے مطابق ہو، سماجی و ثقافتی اقدار سے ہم آہنگ ہو، اور عالمی معیار کو بھی پورا کرتا ہو۔

یہ کورس نہ صرف طلبہ کو ایک بہتر معلم اور نصاب ساز بننے میں مدد دے گا بلکہ انہیں تعلیمی پالیسی اور عملی منصوبہ بندی میں بھی حصہ لینے کے قابل بنائے گا۔ اس کورس کے ذریعے وہ یہ سمجھ سکیں گے کہ نصاب سازی ایک مسلسل ارتقائی عمل ہے جو وقت، حالات اور ضروریات کے مطابق ڈھلتا رہتا ہے۔

کورس کے مقاصد

اس کورس کے مطالعے کے بعد طلبہ درج ذیل مقاصد حاصل کرنے کے قابل ہوں گے:

1. غیر رسمی تعلیم اور خواندگی کے تناظر میں نصاب کے بنیادی تصورات اور اہمیت کو سمجھنا۔
2. نصاب سازی کے نظریات اور اصولوں کی وضاحت اور تجزیہ کرنا۔
3. ضروریات کے تجزیے (Needs Assessment) کے عمل کو نصاب سازی میں بروئے کار لانا۔
4. واضح تعلیمی مقاصد اور سیکھنے کے نتائج (Learning Outcomes) تشکیل دینا۔
5. تدریسی مواد (Instructional Materials) کی تیاری اور ان کی تدریسی افادیت کا جائزہ لینا۔
6. نصاب کی تدریس کے لیے موزوں طریقہ ہائے تدریس (Teaching Approaches & Methods) کا انتخاب اور ان کا اطلاق کرنا۔
7. نصاب کے مؤثر نفاذ اور نظم و نسق (Implementation & Management) کے اصول اپنانا۔
8. نصاب کے جائزے (Evaluation) اور بہتری کے عمل کو سمجھنا اور اس پر عمل درآمد کرنا۔
9. خصوصی آبادیوں (Special Populations) کے لیے نصاب کی منصوبہ بندی اور ڈیزائننگ کے اصول وضع کرنا۔

فہرست

صفحہ نمبر	عنوان	یونٹ نمبر
....	خواندگی اور غیر رسمی تعلیم میں نصاب سازی کا تعارف	یونٹ نمبر 1
....	خواندگی اور غیر رسمی تعلیم سے متعلق نصاب کی تشکیل کے نظریات اور اُصول	یونٹ نمبر 2
....	نصاب کی تیاری کے لیے ضرورت کا تعین	یونٹ نمبر 3
....	خواندگی اور غیر رسمی تعلیم میں سیکھنے کے نتائج اور سیکھنے کے مقاصد کی ٹریننگ	یونٹ نمبر 4
....	خواندگی اور غیر رسمی تعلیم کے تدریسی مواد کی تیاری	یونٹ نمبر 5
....	خواندگی اور غیر رسمی تعلیم میں رویے اور طریقے	یونٹ نمبر 6
....	نصاب کے نفاذ کی اہمیت: خواندگی اور غیر رسمی تعلیم (پاکستان کے تناظر میں)	یونٹ نمبر 7
....	نصاب کی جانچ اور بہتری برائے خواندگی اور غیر رسمی تعلیم	یونٹ نمبر 8
....	محروم طبقے کے لیے نصاب کی منصوبہ بندی اور تیاری	یونٹ نمبر 9

یونٹ نمبر1

خواندگی اور غیر رسمی تعلیم میں نصاب سازی کا تعارف

تحریر: محترمہ ماریہ ریاض
نظر ثانی: ڈاکٹر محمد اجمل چوہدری

یونٹ کا تعارف

یہ یونٹ خواندگی اور غیر رسمی تعلیم میں نصاب کی تیاری کے بنیادی تصورات اور اصولوں کا تعارف فراہم کرتا ہے۔ اس میں نصاب کی تعریف، اقسام، اور فریم ورک کے ساتھ ساتھ نصاب سازی کے مختلف ماڈلز اور طریقہ کار کو بیان کیا گیا ہے۔ یونٹ میں نصاب سازی کی اہمیت، تیز رفتار نصاب کا تصور، مختلف گروہوں کے لیے نصاب سازی پر اثر انداز ہونے والے عوامل، اور اس عمل میں پیش آنے والے چیلنجز پر بھی روشنی ڈالی گئی ہے۔ مزید برآں، اس میں نصاب کی بہتری کے لیے مؤثر حکمت عملیوں پر گفتگو کی گئی ہے تاکہ تعلیمی عمل کو زیادہ مؤثر اور ہدفی بنایا جا سکے۔

یونٹ کے مقاصد

اس یونٹ کے مطالعے کے بعد لرنرز اس قابل ہو سکیں گے کہ:

1. نصاب کی تعریف، اقسام اور نصاب کے فریم ورک کو سمجھ سکیں۔
2. نصاب کی تیاری کے مختلف ماڈلز کی وضاحت کر سکیں۔
3. نصاب سازی کے مختلف طریقہ کار (Approaches) کو پہچان سکیں۔
4. خواندگی اور غیر رسمی تعلیم میں نصاب سازی کی اہمیت کو بیان کر سکیں۔
5. ایکسلریٹڈ تعلیمی نصاب (Accelerated Learning Curriculum) کے بنیادی تصورات اور خصوصیات کو سمجھ سکیں گے۔
6. مختلف گروہوں کے لیے نصاب کی تیاری پر اثر انداز ہونے والے عوامل کی وضاحت کر سکیں۔
7. خواندگی اور غیر رسمی تعلیم میں نصاب سازی کے چیلنجز کی نشاندہی کر سکیں۔
8. نصاب سازی میں بہتری لانے کی حکمت عملیوں کو بیان کر سکیں۔

1.1۔ نصاب، اس کی اقسام اور نصاب کا فریم ورک

نصاب کی تعریف

نصاب (Curriculum) تعلیمی منصوبہ بندی کا ایک منظم ڈھانچہ ہے جو یہ طے کرتا ہے کہ کیا پڑھایا جائے، کیسے پڑھایا جائے، اور کس طرح یہ معلوم کیا جائے کہ سیکھنے والے نے مطلوبہ اہداف حاصل کر لیے ہیں یا نہیں۔ یہ محض کتابوں اور اسباق کا مجموعہ نہیں بلکہ ایک ایسا مربوط تعلیمی نظام ہے جس میں مقاصد، مواد، تدریسی حکمت عملیاں، سرگرمیاں، اور جانچ کے طریقے سب شامل ہوتے ہیں۔ ایک اچھا نصاب صرف تعلیمی مواد فراہم نہیں کرتا بلکہ سیکھنے والے کی شخصیت سازی، مہارت میں اضافہ، اور عملی زندگی کے لیے تیاری بھی کرتا ہے۔

نصاب (Curriculum) کا بنیادی مقصد یہ طے کرنا ہے کہ:

1. **کیا پڑھایا جائے؟**

یعنی وہ تمام تعلیمی مواد، مضامین، مہارتیں اور اقدار جنہیں سیکھنے والے تک پہنچانا مقصود ہے۔

2. **کیسے پڑھایا جائے؟**

اس سے مراد تدریسی حکمت عملیاں، تدریسی ذرائع، سرگرمیاں اور اسلوبِ تدریس ہیں جن کے ذریعے مطلوبہ علم اور مہارتیں منتقل کی جاتی ہیں۔

3. **کیا سیکھا گیا؟**

اس میں جائزہ (Assessment) اور جانچ (Evaluation) کے وہ تمام طریقے شامل ہوتے ہیں جن کے ذریعے یہ معلوم کیا جاتا ہے کہ سیکھنے والے نے اہداف کس حد تک حاصل کیے ہیں۔

نصاب کی اقسام(Types of Curriculum)

نصاب کو مختلف پہلوؤں کے اعتبار سے کئی اقسام میں تقسیم کیا جا سکتا ہے:

1۔ رسمی نصاب(Formal Curriculum)

1. یہ وہ نصاب ہے جو باقاعدہ تعلیمی اداروں جیسے اسکول، کالج یا یونیورسٹی میں پڑھایا جاتا ہے۔
2. اس میں جماعتی نظام، مضامین کی باقاعدہ تقسیم، سالانہ منصوبہ بندی، اور مقررہ امتحانات شامل ہوتے ہیں۔

3. یہ نصاب حکومت یا کسی تسلیم شدہ تعلیمی ادارے کی منظوری سے نافذ کیا جاتا ہے تا کہ تعلیمی معیار یکساں اور معیاری رہے۔
4. مثال کے طور پر، اسکول میں جماعت پنجم کا سالانہ نصاب جس میں ہر مضمون کے سیکھنے کے اہداف اور تدریسی مواد پہلے سے طے ہوتا ہے۔

2۔ غیر رسمی نصاب (Non-Formal Curriculum)

یہ وہ نصاب ہے جو باقاعدہ اسکول یا کالج کے نظام کے باہر پڑھایا جاتا ہے، لیکن پھر بھی منظم اور منصوبہ بند ہوتا ہے۔ اس کی چند نمایاں خصوصیات درج ذیل ہیں:

1. **لچکدار دورانیہ :** عام طور پر قلیل مدت (3ماہ، 6ماہ یا 1 سال) میں مکمل ہو جاتا ہے۔
2. **ضرورت پر مبنی مواد :** مواد مقامی معاشی، سماجی اور ثقافتی ضروریات کے مطابق تیار ہوتا ہے۔
3. **عمر کی قید نہیں :** ہر عمر کے سیکھنے والے شامل ہو سکتے ہیں۔
4. **مہارت پر توجہ :** صرف علمی مواد نہیں بلکہ عملی ہنر، روزگار کے مواقع، اور زندگی کی مہارتوں پر زور۔
5. **آسان تدریسی ذرائع :** تصویری چارٹ، عملی مظاہرے، مقامی مثالیں، اور گروپ سرگرمیاں۔
6. **مقامی زبان کا استعمال :** سیکھنے والے کی مادری یا مقامی زبان میں تدریس تا کہ فہم میں آسانی ہو۔
7. **نتائج پر مبنی :** کامیابی کا معیار یہ ہوتا ہے کہ سیکھنے والا عملی زندگی میں سیکھے گئے علم کو استعمال کر سکے۔

اس کا مطلب یہ ہے کہ غیر رسمی نصاب اُن لوگوں کے لیے تیار کیا جاتا ہے جو کسی وجہ سے باقاعدہ اسکول یا کالج نہیں جا سکے، جیسے:

- وہ بچے جو مالی یا گھریلو مسائل کی وجہ سے اسکول چھوڑ بیٹھے (Dropouts) ۔
- وہ بالغ مرد یا خواتین جو بچپن میں کبھی اسکول نہیں جا سکے لیکن اب پڑھنا لکھنا سیکھنا چاہتے ہیں۔
- وہ نوجوان جو جلد روزگار حاصل کرنے کے لیے چھوٹے مدت والے کورسز کرنا چاہتے ہیں۔
    - اس نصاب کا مقصد صرف کتابی علم دینا نہیں بلکہ ایسی مہارتیں سکھانا ہوتا ہے جو ان کے روزمرہ اور معاشی زندگی میں براہِ راست فائدہ دے۔
    - "غیر رسمی تعلیم زیادہ تر ان کے لیے ہوتا ہے۔"

- یہاں مراد ہے کہ نان فارمل ایجوکیشن (غیر رسمی تعلیم) کا اصل ہدف یہی طبقہ ہوتا ہے—یعنی وہ لوگ جو رسمی اسکولنگ کے نظام سے باہر ہیں۔
- اس میں لچکدار وقت، کم مدت کے کورسز، اور عملی سرگرمیاں شامل ہوتی ہیں تاکہ سیکھنے والے اپنی زندگی کے دیگر کاموں کے ساتھ تعلیم بھی جاری رکھ سکیں۔

3۔ غیر نصابی یا غیر منظم نصاب (Informal Learning)

یہ وہ علم ہے جو بغیر کسی منصوبہ بندی کے روزمرہ زندگی کے تجربات، مشاہدات اور میل جول سے حاصل ہوتا ہے۔ یہ نصاب کتابوں یا کلاس روم تک محدود نہیں ہوتا بلکہ عملی زندگی، ماحول، معاشرتی میل جول اور ذاتی تجربات سے سیکھا جاتا ہے۔ اگر اس قسم کے تجربات کو تدریسی سرگرمیوں میں شامل کر لیا جائے تو طلبہ کی سیکھنے کی صلاحیت اور دلچسپی میں نمایاں اضافہ ہو سکتا ہے۔

مثال کے طور پر، کسی بچے کا گھر پر پودے لگانا سیکھنا یا بازار میں خریداری کے دوران وزن اور قیمت کا حساب لگانا۔

4۔ مرکزی نصاب (Core Curriculum)

یہ وہ نصاب ہے جس میں بنیادی اور لازمی مہارتیں شامل ہوتی ہیں جو ہر فرد کی زندگی میں کامیابی کے لیے ضروری ہیں۔ اس میں زبان (پڑھنا، لکھنا، بولنا)، ریاضی، سائنس، صحت و صفائی، اور شہری شعور جیسی مہارتیں شامل ہیں۔ اس کا مقصد ہر فرد کو کم از کم سطح کی خواندگی اور بنیادی زندگی کی مہارتوں سے آراستہ کرنا ہوتا ہے تاکہ وہ معاشرے کا فعال اور ذمہ دار رکن بن سکے۔

مثال کے طور پر، شہری شعور میں ٹریفک قوانین کا علم یا صحت و صفائی میں ہاتھ دھونے کی عادت۔

5۔ عملی یا مہارت پر مبنی نصاب (Skill-Based Curriculum)

یہ وہ نصاب ہے جو طلبہ یا سیکھنے والوں کو کسی خاص پیشے، فن یا عملی مہارت میں ماہر بنانے کے لیے تیار کیا جاتا ہے۔ اس کا بنیادی مقصد یہ ہوتا ہے کہ سیکھنے والا فرد اپنی حاصل کردہ مہارت کو براہِ راست عملی زندگی اور روزگار میں استعمال کر سکے۔

اس نصاب میں نظریاتی علم (theoretical knowledge) کے بجائے زیادہ زور عملی تربیت (practical training) پر دیا جاتا ہے۔ اس میں کلاس روم کی تعلیم کے ساتھ ساتھ ورکشاپ، لیبارٹری،

کھیت یا فیلڈ ورک، اور حقیقی کام کرنے کے مواقع فراہم کیے جاتے ہیں تاکہ سیکھنے والے مہارت کو صحیح معنوں میں استعمال کرنا سیکھ سکیں۔

نصاب کا فریم ورک (Curriculum Framework)

تعریف:

نصاب کا فریم ورک ایک بنیادی رہنما خاکہ ہے جو نصاب تیار کرنے، اس پر عمل درآمد کرنے، اور اس کے نتائج کا جائزہ لینے کے لیے استعمال ہوتا ہے۔ یہ اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ نصاب ایک منظم، ہم آہنگ اور واضح سمت رکھنے والا تعلیمی منصوبہ ہو۔

نصاب فریم ورک کی اہمیت

- نصاب کو منظم اور ہم آہنگ بناتا ہے۔
- تدریس، مواد، اور جانچ کے درمیان ربط پیدا کرتا ہے۔
- سیکھنے والوں کی ضروریات کے مطابق نصاب ڈھالنے میں مدد دیتا ہے۔
- نصاب سازی کے ہر مرحلے پر رہنمائی فراہم کرتا ہے تاکہ تدریسی عمل موثر ہو۔

نصاب فریم ورک کے اہم اجزاء

1. **مقاصد (Objectives)**
   - واضح طور پر بیان کرتے ہیں کہ نصاب مکمل کرنے کے بعد سیکھنے والے کو کیا آنا چاہیے۔
   - یہ مقاصد تعلیمی، عملی، اور شخصی ترقی تینوں پہلوؤں کو شامل کرتے ہیں۔
2. **مواد (Content)**
   - وہ مضامین، موضوعات، اور مہارتیں جو سیکھنے والے کو پڑھائی جائیں گی۔
   - مواد کو منطقی ترتیب میں رکھا جاتا ہے (آسان ← درمیانہ ← مشکل)۔
   - مثال: اگر موضوع "ذاتی صفائی" ہے تو پہلے ہاتھ دھونے کی اہمیت، پھر درست طریقہ، اور پھر عملی مظاہرہ شامل ہو گا۔

3. تدریسی حکمت عملیاں(Teaching Strategies)

- وہ عملی طریقے جن سے مواد سیکھنے والوں تک پہنچایا جائے گا۔
- مثال: گروپ ورک، عملی مظاہرے، کردار ادا کرنے کی سرگرمیاں(Role Play) ، کہانیاں، تصویری مواد، سوال و جواب، پراجیکٹ ورک۔

4. جانچ اور جائزہ(Assessment & Evaluation)

- جانچ یہ دیکھنے کے لیے ہوتی ہے کہ سیکھنے والے نے مقررہ اہداف حاصل کیے یا نہیں۔
- مختلف طریقے: زبانی سوالات، عملی ٹیسٹ، تحریری امتحانات، مشاہدہ، پراجیکٹ کی تکمیل۔
- جائزہ کے ذریعے تدریسی عمل اور نصاب دونوں میں بہتری لائی جاسکتی ہے۔

5. وسائل(Resources)

- تدریس اور سیکھنے کے لیے درکار مادی اور انسانی وسائل۔
- مادی وسائل: کتب، چارٹ، فلیش کارڈز، آڈیو ویڈیو کلپس، مقامی اشیاء۔
- انسانی وسائل: تربیت یافتہ اساتذہ، کمیونٹی ورکرز، ماہرین۔

6. مدت اور ترتیب(Timeframe & Sequencing)

- فریم ورک میں یہ طے ہوتا ہے کہ کس موضوع پر کتنا وقت لگے گا اور مضامین کس ترتیب میں پڑھائے جائیں گے۔

7. تربیت کاروں کے لیے رہنما اصول(Guidelines for Instructors)

- تدریس کے طریقوں، زبان کے انتخاب، اور سیکھنے والوں کو متحرک رکھنے کے طریقوں کی وضاحت۔

مثال

فرض کریں ایک 6 ماہ کا تعلیمی پروگرام ہے جس کا مقصد بنیادی خواندگی اور حساب سکھانا ہے:

- **مقاصد :** الفاظ پڑھنا و لکھنا، 100 تک گنتی، بنیادی جمع و تفریق۔
- **مواد :** حروف کی پہچان، آسان جملے، بنیادی اعداد، روزمرہ حساب۔

- **حکمت عملی :** تصویری چارٹ، عملی مشقیں، کہانی سنانا، سوال جواب۔
- **جانچ :** زبانی ٹیسٹ، مشقوں کی جانچ، عملی حساب کے مسائل حل کرنا۔
- **وسائل :** کتابچے، بورڈ، فلیش کارڈز، مقامی اشیاء۔
- **مدت :** ہر ہفتے دو گھنٹے کی چار کلاسیں۔

خود آزمائی

1. نصاب (Curriculum) کی جامع تعریف لکھیں اور وضاحت کریں کہ یہ صرف کتابوں کا مجموعہ کیوں نہیں ہے۔
2. نصاب کی کم از کم تین اقسام کے نام لکھیں اور ہر ایک کی مختصر وضاحت کریں۔
3. نصاب کے فریم ورک میں شامل پانچ اہم اجزاء لکھیں اور ہر ایک کی وضاحت کریں۔
4. غیر رسمی نصاب (Non-Formal Curriculum) اور رسمی نصاب (Formal Curriculum) میں کیا فرق ہے؟ مثالیں دے کر وضاحت کریں۔
5. نصاب کے فریم ورک کی اہمیت بیان کریں۔ کم از کم تین نکات لکھیں کہ یہ تدریسی عمل کو کس طرح بہتر بناتا ہے۔

1.2۔ نصاب سازی کے ماڈلز

غیر رسمی تعلیم میں نصاب کی تیاری کا عمل رسمی اسکول کے نصاب سے کافی مختلف ہوتا ہے۔ اس میں سیکھنے والوں کی عمریں، تعلیمی پس منظر، سماجی و معاشی حالات، اور مقامی ضروریات کو خاص اہمیت دی جاتی ہے۔ نصاب سازی کے مختلف ماڈلز دراصل وہ منظم طریقے ہیں جن کی مدد سے ہم سیکھنے والوں کے لیے مؤثر، عملی اور قابلِ استعمال مواد تیار کرتے ہیں۔ یہاں ہم چار اہم نصاب سازی کے ماڈلز کی تفصیل بیان کریں گے جو غیر رسمی تعلیم میں خاص طور پر کارآمد سمجھے جاتے ہیں:

1۔ ٹائلر ماڈل (Tyler Model)

پس منظر:

ٹائلر ماڈل 1949 میں رالف ڈبلیو ٹائلر نے متعارف کروایا، جو نصاب سازی اور تعلیمی منصوبہ بندی کے میدان میں ایک انقلابی پیش رفت سمجھی جاتی ہے۔ اس وقت تعلیم کے شعبے میں ایک نمایاں کمی یہ تھی کہ تدریسی سرگرمیوں کے مقاصد واضح طور پر بیان نہیں کیے جاتے تھے۔ اساتذہ اکثر عمومی انداز میں تدریس کرتے تھے، لیکن یہ طے نہیں ہوتا تھا کہ طلبہ کو مخصوص طور پر کیا سیکھنا ہے اور کس سطح تک مہارت یا علم حاصل کرنا ضروری ہے۔ اسی طرح سیکھنے کے نتائج کی باقاعدہ اور معیاری جانچ بھی نہیں کی جاتی تھی، جس کی وجہ سے یہ اندازہ لگانا مشکل ہوتا تھا کہ تعلیمی عمل اپنے مقاصد حاصل کر رہا ہے یا نہیں۔

رالف ٹائلر نے اس صورتحال کا حل پیش کرتے ہوئے کہا کہ نصاب سازی کو ایک سادہ مگر منظم ڈھانچے کے تحت ہونا چاہیے، جس میں سب سے پہلے مقاصد کی واضح تعریف کی جائے، پھر ان مقاصد کے مطابق تدریسی تجربات کا انتخاب کیا جائے، ان تجربات کو مؤثر ترتیب میں منظم کیا جائے، اور آخر میں طلبہ کی کارکردگی کا جائزہ لے کر یہ طے کیا جائے کہ مقاصد کس حد تک پورے ہوئے ہیں۔ اس طریقے سے نہ صرف تعلیم زیادہ مقصد پر مبنی ہو جاتی ہے بلکہ سیکھنے والوں کی ترقی کو بھی باآسانی پرکھا جا سکتا ہے۔ ٹائلر کا یہ نقطہ نظر اس دور کے لیے بہت نیا تھا کیونکہ اس نے نصاب سازی میں مقصدیت، ترتیب اور جانچ کے تین بنیادی ستون متعارف کروائے، جو آج بھی جدید نصاب سازی میں بنیادی اصول کے طور پر استعمال ہوتے ہیں۔

اہم نکات:

ٹائلر ماڈل چار بنیادی سوالات پر مشتمل ہے:

1. ہمیں کون سے تعلیمی مقاصد حاصل کرنے ہیں؟
2. ان مقاصد کو حاصل کرنے کے لیے کون سا تعلیمی تجربہ دیا جائے گا؟
3. ان تجربات کو مؤثر انداز میں کیسے ترتیب دیا جائے گا؟
4. ہم کیسے جانچیں گے کہ مقاصد حاصل ہو گئے ہیں یا نہیں؟

غیر رسمی تعلیم میں استعمال:

غیر رسمی تعلیم میں یہ ماڈل خاص طور پر اس لیے مفید ہے کہ ہم چھوٹے دورانیے کے کورسز (مثلاً 3 یا 6 ماہ کے) میں بالکل واضح کر سکتے ہیں کہ سیکھنے والے کو آخر میں کیا آنا چاہیے، اور پھر اسی کے مطابق مواد تیار کیا جاتا ہے۔ مثال کے طور پر، اگر ایک غیر رسمی کورس "بنیادی خواندگی" کا ہے، تو اس میں مقاصد میں شامل ہو گا کہ سیکھنے والا اپنا نام لکھ سکے، بنیادی جملے پڑھ سکے اور روزمرہ حساب کر سکے۔ ٹائلر ماڈل اس سارے عمل کو سیدھا اور ناپنے کے قابل بنا دیتا ہے۔

پس منظر:

ہلڈا ٹیبا نے 1962 میں یہ ماڈل پیش کیا، جس کا مقصد نصاب سازی کے روایتی طریقہ کار میں بنیادی تبدیلی لانا تھا۔ اس دور میں نصاب زیادہ تر تعلیمی ماہرین کے دفاتر میں تیار ہوتا تھا، جہاں فیصلے کرنے والے افراد براہِ راست تدریسی عمل یا فیلڈ میں شامل نہیں ہوتے تھے۔ نتیجتاً، نصاب اکثر طلبہ اور اساتذہ کی اصل ضروریات سے مطابقت نہیں رکھتا تھا۔ ہلڈا ٹیبا نے اس رویے کو بدلنے کے لیے زور دیا کہ نصاب سازی کا عمل "نیچے سے اوپر" یعنی Grassroots Approach کے تحت ہونا چاہیے۔ اس کے مطابق سب سے پہلے اساتذہ، سیکھنے والوں، اور کمیونٹی کی سطح سے ضروریات اور مسائل کا پتہ لگایا جائے، پھر انہی معلومات کی بنیاد پر نصاب کی تشکیل کی جائے۔ اس نقطہ نظر کا مقصد نصاب کو زیادہ حقیقی، عملی اور حالات سے ہم آہنگ بنانا تھا، تاکہ تعلیم براہِ راست طلبہ کی زندگی اور ماحول سے جڑی رہے۔

اہم نکات:

ٹیبا ماڈل سات باہم مربوط مراحل پر مشتمل ہے، جو نصاب سازی کو منظم اور مؤثر بناتے ہیں۔ سب سے پہلے ضروریات کا تجزیہ کیا جاتا ہے، جس میں اساتذہ اور طلبہ کے تجربات، مقامی کمیونٹی کے حالات، اور تعلیمی تقاضوں کا جائزہ شامل ہوتا ہے۔ اس کے بعد تعلیمی مقاصد کی وضاحت کی جاتی ہے تاکہ یہ واضح ہو کہ نصاب سیکھنے والے میں کن مہارتوں، رویوں اور علم کو پیدا کرے گا۔ پھر مواد کا انتخاب کیا جاتا ہے جو طے شدہ مقاصد کے ساتھ براہِ راست ہم آہنگ ہو۔ اس کے بعد منتخب مواد کو منطقی اور تدریجی ترتیب میں منظم کیا جاتا ہے تاکہ سیکھنے کا عمل آسان اور مؤثر ہو۔ اگلے مرحلے میں تدریسی حکمتِ عملی کا انتخاب کیا جاتا ہے، جو اس بات کو یقینی بناتی ہیں کہ مواد نہ صرف سکھایا جائے بلکہ

طلبہ کی دلچسپی اور شمولیت بھی برقرار رہے۔ اس کے بعد تدریسی مواد کی تیاری کی جاتی ہے، جیسے ورک شیٹس، بصری مواد، یا سرگرمیوں کے منصوبے۔ آخر میں نصاب کی جانچ اور جائزہ لیا جاتا ہے، تاکہ یہ معلوم کیا جا سکے کہ وہ طے شدہ مقاصد کو کس حد تک پورا کر رہا ہے، اور ضرورت پڑنے پر اس میں تبدیلی یا بہتری کی جا سکے۔

غیر رسمی تعلیم میں استعمال:

غیر رسمی تعلیم میں یہ ماڈل بہت مؤثر ہے کیونکہ اس میں نصاب بنانے کے لیے سب سے پہلے کمیونٹی اور سیکھنے والوں کی اصل ضرورت کو دیکھا جاتا ہے۔ مثال کے طور پر، اگر کسی دیہات میں غیر رسمی تعلیمی مرکز کھولا جا رہا ہے اور وہاں کے لوگوں کو زراعت اور سبزیوں کی بہتر کاشت کی ضرورت ہے، تو اس نصاب میں زراعت سے متعلق عملی سبق شامل کیے جائیں گے۔ اس سے نصاب صرف کتابی علم تک محدود نہیں رہتا بلکہ براہِ راست زندگی میں فائدہ دیتا ہے۔

Situational Analysis Model. -2

پس منظر:

یہ ماڈل اُس وقت سامنے آیا جب تعلیمی ماہرین کو یہ ادراک ہوا کہ ایک ہی نصاب تمام علاقوں کے لیے یکساں مؤثر ثابت نہیں ہو سکتا۔ معاشرتی ڈھانچے، آبادی کا تعلیمی پس منظر، معاشی حالات، اور جغرافیائی حالات ہر علاقے میں مختلف ہوتے ہیں۔ اسی وجہ سے نصاب سازی کے عمل میں یہ ضروری ہے کہ پہلے مقامی حالات کو سمجھا جائے اور پھر ان کے مطابق تعلیمی منصوبہ بنایا جائے۔

یہ ماڈل اس تصور پر مبنی ہے کہ تعلیم کو اگر حقیقی معنوں میں مفید اور مؤثر بنانا ہے تو اسے مقامی ضروریات اور وسائل سے ہم آہنگ کرنا ہوگا۔ اس طرح سیکھنے والے اپنے روزمرہ کے مسائل کے حل اور روزگار کے بہتر مواقع حاصل کرنے میں کامیاب ہو سکتے ہیں۔

اہم نکات:

- عمر، تعلیمی پس منظر، زبان، اور سیکھنے کے مقاصد کا جائزہ لیا جاتا ہے۔
- ان کی پیشہ ورانہ ضروریات اور معاشرتی کردار کو سمجھا جاتا ہے
- مقامی تعلیمی مراکز، ٹرینرز، اور دستیاب تدریسی مواد کی جانچ کی جاتی ہے۔

- ٹیکنالوجی کی دستیابی، بجلی، اور انٹرنیٹ کی رسائی کا اندازہ لگایا جاتا ہے۔
- تدریسی مواد میں ایسی زبان اور مثالیں شامل کی جاتی ہیں جو سیکھنے والے آسانی سے سمجھ سکیں۔
- ثقافتی اور مذہبی اقدار کو مدِ نظر رکھا جاتا ہے تاکہ نصاب سماجی طور پر قابلِ قبول ہو۔
- علاقے کے موسمی حالات، ذرائع آمدورفت، اور بنیادی ڈھانچے کو نصاب سازی میں شامل کیا جاتا ہے۔
- ایسے مضامین شامل کیے جاتے ہیں جو مقامی ماحول میں عملی طور پر فائدہ مند ہوں۔

غیر رسمی تعلیم میں استعمال:

غیر رسمی تعلیم میں یہ ماڈل خاص طور پر دیہی یا پسماندہ علاقوں کے لیے کارآمد ہے، کیونکہ وہاں نصاب میں مقامی زبان، روزگار کے مواقع اور علاقائی مثالیں شامل کر کے سیکھنے کو زیادہ مؤثر بنایا جا سکتا ہے۔ مثلاً پہاڑی علاقوں میں لکڑی کا کام، شہد کی مکھیوں کی افزائش یا مقامی فصلوں کی کاشت جیسے مضامین شامل کیے جا سکتے ہیں۔

3۔ Brackhurst Model

پس منظر:

Brackhurst ماڈل اس وقت متعارف ہوا جب تعلیم اور تربیت کے میدان میں فوری اور قلیل مدتی پروگرامز کی مانگ میں اضافہ ہوا۔ یہ ضرورت خاص طور پر اس وقت محسوس کی گئی جب مختلف شعبوں میں ہنر مند افرادی قوت کی فوری کمی پوری کرنی تھی، جیسے صنعتی پیداوار، تکنیکی خدمات، یا مخصوص پیشہ ورانہ کام۔ اس ماڈل کا بنیادی مقصد یہ تھا کہ ایسے پروگرام تشکیل دیے جائیں جو مختصر مدت میں مکمل ہوں لیکن اس دوران سیکھنے والے کو براہ راست اور عملی مہارت فراہم کی جا سکے۔ چونکہ آج کے دور میں روزگار کے مواقع اکثر تیز رفتاری سے بدلتے ہیں، اس لیے Brackhurst ماڈل سیکھنے والوں کو وہ مہارتیں دیتا ہے جو وہ فوری طور پر عملی زندگی میں استعمال کر سکیں۔ یہ ماڈل خاص طور پر ان افراد کے لیے موزوں ہے جو لمبے عرصے کی تعلیمی ڈگریوں کے بجائے براہِ راست روزگار یا کاروبار کے لیے تیار ہونا چاہتے ہیں۔

اہم نکات:

اس ماڈل میں نصاب سازی کا عمل روایتی طویل مراحل سے گزرنے کے بجائے تیزی سے مکمل کیا جاتا ہے، تاکہ

تربیت جلد شروع ہو سکے۔ سیکھنے والے کو شروع ہی سے عملی سرگرمیوں میں شامل کیا جاتا ہے تاکہ وہ محض نظریاتی معلومات تک محدود نہ رہے بلکہ سیکھتے سیکھتے اپنی مہارت کو بہتر بناتا جائے۔ اس ماڈل میں تدریسی مواد اور سرگرمیاں Competency-Based Training کے اصولوں پر تیار کی جاتی ہیں، یعنی ہر سبق اور سرگرمی اس بات کو یقینی بناتی ہے کہ سیکھنے والا جو سیکھے وہ فوراً اپنے کام یا پیشے میں لاگو کر سکے۔ اس میں مہارت کو پرکھنے کے لیے عملی جانچ (practical assessment) کو خصوصی اہمیت دی جاتی ہے اور کامیابی کا معیار اس بات سے ناپا جاتا ہے کہ سیکھنے والا مخصوص کام خود مختاری کے ساتھ انجام دے سکتا ہے یا نہیں۔ اس ماڈل میں اکثر صنعت یا مارکیٹ کے تقاضوں کو سامنے رکھ کر مواد تیار کیا جاتا ہے تاکہ تربیت کے فوراً بعد روزگار کے مواقع حاصل ہوں۔

غیر رسمی تعلیم میں استعمال:

غیر رسمی تعلیم میں یہ ماڈل خاص طور پر ہنر مند نوجوانوں اور خواتین کے لیے مؤثر ہے، مثلاً سلائی کڑھائی، موبائل فون ریپیئرنگ، بیوٹی پارلر ورک، یا کمپیوٹر کے مختصر کورسز۔ اس ماڈل کے تحت تیار نصاب میں طویل تھیوری کے بجائے زیادہ وقت عملی کام پر صرف ہوتا ہے۔

خود آزمائی

1. ٹائلر ماڈل کے چار بنیادی سوالات میں سے کوئی دو لکھیں۔
2. ٹیبا ماڈل کو "نیچے سے اوپر (Grassroots Approach)" کیوں کہا جاتا ہے؟ مختصر وضاحت دیں۔
3. Situational Analysis Model میں نصاب تیار کرنے سے پہلے کن چیزوں کا تجزیہ کیا جاتا ہے؟ کم از کم تین نکات لکھیں۔
4. Brackhurst Model ماڈل کس قسم کی تربیت کے لیے زیادہ موزوں ہے؟ ایک مثال دیں۔ غیر رسمی تعلیم میں آپ کے خیال میں کون سا ماڈل سب سے زیادہ مؤثر ہے اور کیوں؟

1.3۔ نصاب سازی کے طریقہ کار

نصاب سازی ایک باقاعدہ اور منظم عمل ہے جس میں یہ فیصلہ کیا جاتا ہے کہ کون سا مواد پڑھایا جائے، کس ترتیب سے پڑھایا جائے، اور کس طریقے سے اس کا جائزہ لیا جائے۔ غیر رسمی تعلیم میں نصاب سازی کا مقصد عام اسکول

کے نصاب کو دہرانا نہیں ہوتا بلکہ سیکھنے والے کی عملی ضروریات، مقامی حالات اور مختصر مدت میں حاصل ہونے والے نتائج پر توجہ دینا ہوتا ہے۔ اس مقصد کے لیے دنیا بھر میں مختلف Approaches یا طریقہ کار استعمال کیے جاتے ہیں۔

1۔ مقاصد پر مبنی طریقہ کار (Objectives-Based Approach)

یہ طریقہ سب سے زیادہ روایتی اور منظم تصور کیا جاتا ہے۔ اس میں سب سے پہلے نصاب کے واضح تعلیمی مقاصد طے کیے جاتے ہیں۔ ان مقاصد کے مطابق مواد کا انتخاب، تدریسی سرگرمیاں اور جائزہ (Assessment) کا نظام بنایا جاتا ہے۔

- **غیر رسمی تعلیم میں اطلاق :**

ایک غیر رسمی مرکز میں اسکول سے باہر بچوں کے لیے آٹھ ماہ کا پروگرام بنایا گیا۔ مقصد یہ تھا کہ وہ اردو کے بنیادی حروف پہچان سکیں اور اپنی عمر کے مطابق آسان جملے پڑھ سکیں۔ اسی مقصد کے مطابق مواد، سرگرمیاں اور امتحانات تیار کیے گئے۔

اہم خصوصیات:

- مقاصد واضح اور قابل پیمائش ہوتے ہیں۔
- تدریسی مواد انہی مقاصد کے مطابق ترتیب پاتا ہے۔
- نتائج کا جائزہ انہی مقاصد کی بنیاد پر لیا جاتا ہے۔

2۔ مواد پر مبنی طریقہ کار (Content-Based Approach)

اس طریقہ میں نصاب کے آغاز میں مقاصد کی بجائے مواد کو ترجیح دی جاتی ہے۔ یعنی پہلے یہ طے کیا جاتا ہے کہ کون سا علمی یا عملی مواد سیکھنے والے کو دینا ضروری ہے، پھر اس مواد کے مطابق تدریسی منصوبہ بنایا جاتا ہے۔

- **غیر رسمی تعلیم میں اطلاق :** ایک دیہی علاقے میں بچوں کو مقامی فصلوں کے بارے میں تعلیم دینا ضروری تھا۔ اس لیے غیر رسمی نصاب میں بیج بونے، فصل کاٹنے اور سبزی اگانے کے موضوعات شامل کیے گئے، تاکہ بچے گھر کے کام میں مدد دے سکیں اور روزمرہ الفاظ سیکھ سکیں۔

اہم خصوصیات:

- مواد کی ترتیب زیادہ اہم ہوتی ہے۔

- سیکھنے والے کو خاص میدان میں مہارت دینے کے لیے موزوں۔
- بعض اوقات مقاصد بعد میں واضح کیے جاتے ہیں۔

3۔ سرگرمی پر مبنی طریقہ کار(Activity-Based Approach)

اس طریقہ میں تدریس کا مرکز سرگرمیاں ہوتی ہیں، نہ کہ صرف مواد یا مقاصد۔ یعنی سیکھنے والا کام کر کے سیکھتا ہے۔ اس میں عملی مظاہرے، گروپ ورک، رول پلے، اور مقامی مسئلہ حل کرنے کی مشقیں شامل ہوتی ہیں۔

- **غیر رسمی تعلیم میں اطلاق :** اگر خواتین کے لیے سلائی کڑھائی کا کورس ہو تو نصاب میں زیادہ تر وقت عملی مشقوں پر صرف کیا جائے گا، جیسے کپڑے کاٹنا، ڈیزائن بنانا، اور سلائی مشین چلانا۔

اہم خصوصیات:

- سیکھنے والے کی عملی شرکت زیادہ ہوتی ہے۔
- تجربے کے ذریعے سیکھنے پر زور۔
- خاص طور پر مہارت کی تربیت (Skills Training) کے لیے موزوں۔

4۔ سیکھنے والے پر مبنی طریقہ کار(Learner-Centered Approach)

اس طریقہ میں نصاب سیکھنے والے کی ضروریات، دلچسپیوں اور سابقہ علم کے مطابق تیار کیا جاتا ہے۔ اس میں یہ دیکھا جاتا ہے کہ سیکھنے والا کس عمر، ماحول اور تعلیمی پس منظر سے آیا ہے، اور اس کے لیے سب سے زیادہ مفید مواد اور طریقہ تدریس کون سا ہو گا۔

- **غیر رسمی تعلیم میں اطلاق :** اگر کسی علاقے کے بالغ افراد بنیادی حساب کتاب نہیں جانتے تو نصاب میں سب سے پہلے روزمرہ لین دین اور خرید و فروخت کے لیے ضروری گنتی اور حساب شامل کیا جائے گا، بجائے اس کے کہ مشکل ریاضی کے مسائل دیے جائیں۔

اہم خصوصیات:

- سیکھنے والے کی ضرورت پہلی ترجیح۔
- تدریس کی رفتار اور مواد سیکھنے والے کے مطابق۔
- لچکدار اور حالات کے مطابق ڈھلنے والا۔

5۔ مسئلہ حل پر مبنی طریقہ کار (Problem-Solving Approach)

یہ طریقہ زیادہ تر بالغ تعلیم اور غیر رسمی تعلیم میں مؤثر ہے کیونکہ اس میں نصاب روزمرہ زندگی کے حقیقی مسائل کو حل کرنے پر مبنی ہوتا ہے۔

- **غیر رسمی تعلیم میں اطلاق :** کسی گاؤں میں پینے کے صاف پانی کی کمی کا مسئلہ ہے۔ غیر رسمی نصاب میں بچوں کو پانی اُبال کر پینے، پانی ذخیرہ کرنے اور پانی سے پیدا ہونے والی بیماریوں سے بچاؤ کے بارے میں تعلیم دی جاتی ہے۔

اہم خصوصیات:

- حقیقی زندگی سے تعلق۔
- فوری طور پر قابل استعمال علم و مہارت۔
- سیکھنے والا مسئلہ حل کرنے کا عادی ہو جاتا ہے۔

خود آزمائی

1. مقاصد پر مبنی نصاب کی وضاحت کریں۔ اس کے بنیادی مراحل بیان کریں اور غیر رسمی تعلیم میں اس کے استعمال کی ایک مثال دیں۔
2. مواد پر مبنی طریقہ کار کیا ہے؟ اس کے فوائد اور نقصانات بیان کریں اور اسکول سے باہر بچوں کے لیے موزوں مثال پیش کریں۔
3. سرگرمی پر مبنی نصاب کی تعریف کریں۔ اس طریقہ کار میں سرگرمی کی اہمیت اور اس کے تعلیمی اثرات کو وضاحت کے ساتھ بیان کریں۔
4. سیکھنے والے پر مبنی طریقہ کار کی تفصیل لکھیں۔ غیر رسمی تعلیم میں اس کے مؤثر ہونے کی وجوہات اور ایک عملی مثال شامل کریں۔
5. مسئلہ حل پر مبنی طریقہ کار کی وضاحت کریں۔ اس کے مراحل اور اسکول سے باہر بچوں کے لیے ایک موزوں مثال بیان کریں۔

1.4۔ خواندگی اور غیر رسمی تعلیم میں نصاب کی تیاری کی اہمیت

کسی بھی تعلیمی نظام میں نصاب (Curriculum) بنیادی ستون کی حیثیت رکھتا ہے۔ یہ نہ صرف تعلیمی عمل کو سمت دیتا ہے بلکہ یہ طے کرتا ہے کہ سیکھنے والے کو کیا سکھایا جائے گا، کس طریقے سے سکھایا جائے گا، اور سیکھنے کے بعد اس کی کارکردگی کس طرح جانچی جائے گی۔

خواندگی اور **غیر رسمی تعلیم** کے نظام میں نصاب کی تیاری کی اہمیت اس لیے اور بھی بڑھ جاتی ہے کہ یہ تعلیمی مواقع سے محروم بچوں اور بالغ سیکھنے والوں کو ایک دوسرا موقع فراہم کرتا ہے، تاکہ وہ زندگی میں آگے بڑھ سکیں۔ چونکہ غیر رسمی تعلیم کا مقصد صرف کتابی علم دینا نہیں بلکہ عملی زندگی کی ضروریات پوری کرنا بھی ہے، اس لیے اس کا نصاب بہت سوچ سمجھ کر تیار کیا جانا چاہیے۔

1۔ تعلیم کو مقامی ضروریات کے مطابق بنانا

غیر رسمی تعلیم میں نصاب ہمیشہ سیکھنے والوں کے ماحول، زبان، ثقافت، اور معاشرتی پس منظر کے مطابق تیار کیا جاتا ہے۔

مثال کے طور پر:

- اگر یہ نصاب کسی زرعی علاقے کے لیے ہے تو اس میں کھیتی باڑی کے جدید طریقے، بیج کے انتخاب، پانی کے مؤثر استعمال اور فصل کی حفاظت جیسے موضوعات شامل کیے جاسکتے ہیں۔
- اگر نصاب شہری علاقوں کے لیے بنایا جارہا ہے تو اس میں چھوٹے کاروبار، فنی مہارتیں (مثلاً درزی کا کام، موبائل مرمت، کمپیوٹر چلانا) شامل ہو سکتے ہیں۔

2۔ سیکھنے والوں کی دلچسپی اور شمولیت میں اضافہ

غیر رسمی تعلیم کے پروگرام میں اگر نصاب روزمرہ زندگی سے جڑا ہوا ہو تو سیکھنے والے اس میں زیادہ دلچسپی لیتے ہیں۔ جب مواد ان کی عملی ضرورت سے مطابقت رکھتا ہو، تو وہ نہ صرف زیادہ حاضری دیتے ہیں بلکہ گھر اور کمیونٹی میں بھی سیکھا ہوا علم استعمال کرتے ہیں۔ مثلاً:

- ایک ورکشاپ میں خواتین کو سلائی مشین چلانا سکھایا گیا اور ساتھ ہی پڑھنا، لکھنا اور حساب سکھایا گیا

تا کہ وہ اپنی آمدنی کا حساب رکھ سکیں۔

- بچوں کو کہانیوں کے ذریعے حفظانِ صحت کے اصول سکھائے گئے تا کہ وہ گھر میں اپنے والدین کو بھی بتا سکیں۔

3۔ مہارت پر مبنی تعلیم

غیر رسمی تعلیم صرف پڑھائی تک محدود نہیں بلکہ اس میں عملی مہارتوں کو بھی شامل کیا جاتا ہے۔ یہ مہارتیں روزگار کے مواقع بڑھاتی ہیں اور سیکھنے والوں کو خود کفیل بناتی ہیں۔

مثال کے طور پر:

- خواندگی کے ساتھ ساتھ بڑھئی کا کام، سلائی، دستکاری، یا کمپیوٹر مہارتیں سکھانا۔
- صحت اور غذائیت کے بارے میں عملی تربیت دینا۔

ایک خواندگی پروگرام میں نوجوان لڑکوں کو لکڑی کا کام سکھایا گیا۔

کورس میں پیمائش، حساب، اور لکڑی کے اوزار کے استعمال کی تربیت دی گئی۔ اس سے وہ مقامی سطح پر روزگار حاصل کرنے کے قابل ہوئے۔

4۔ تعلیمی خلا کو پُر کرنا

کئی بچے اور نوجوان مختلف وجوہات کی بنا پر اسکول نہیں جا پاتے۔ غیر رسمی تعلیم کے نصاب کی خاصیت یہ ہے کہ یہ ان کے تعلیمی خلا کو پورا کرتا ہے۔

یہ نصاب عام طور پر مختصر دورانیے میں مکمل ہونے والا، آسان، اور عملی ہوتا ہے، تا کہ سیکھنے والا جلدی سیکھ کر زندگی میں آگے بڑھ سکے۔

ایک 12 سالہ لڑکا جو اسکول چھوڑ چکا تھا، غیر رسمی تعلیم کے مرکز میں شامل ہوا اور تقریباً دو سال میں اس نے بنیادی پڑھائی یعنی پرائمری مکمل کی اور حساب سیکھ لیا، جس کے بعد وہ سلائی کے کورس میں داخل ہوا اور اپنے خاندان کی مالی مدد کرنے لگا۔

5۔ زندگی کی مہارتوں کی شمولیت

زندگی کی مہارتیں (Life Skills) ہر فرد کے لیے ضروری ہیں، چاہے وہ تعلیم یافتہ ہو یا نہ ہو۔ غیر رسمی

تعلیم کے نصاب میں یہ پہلو لازمی شامل کیے جاتے ہیں تاکہ سیکھنے والے زندگی کے چیلنجز کا بہتر مقابلہ کر سکیں۔ مثلاً:

- صحت اور صفائی کے اصول
- کمیونیکیشن (بات چیت اور سمجھانے کی صلاحیت)
- وقت کا مؤثر استعمال
- فیصلہ سازی اور مسئلہ حل کرنے کی مہارت

ایک خواتین خواندگی پروگرام میں گھریلو بجٹ بنانا، صاف پانی کا استعمال، اور بچوں کی صحت کا خیال رکھنے پر خصوصی توجہ دی گئی۔ اس سے خواتین نے نہ صرف اپنی زندگی بہتر بنائی بلکہ کمیونٹی میں بھی مثبت تبدیلی لائیں۔

6۔ معاشی ترقی میں کردار

جب غیر رسمی تعلیم کا نصاب لوگوں کو ایسی مہارتیں دیتا ہے جن سے وہ آمدنی پیدا کر سکیں، تو یہ براہِ راست معاشی ترقی میں مدد دیتا ہے۔
یہ افراد خود کفیل ہو کر نہ صرف اپنے خاندان بلکہ معاشرے کی ترقی میں بھی کردار ادا کرتے ہیں۔
ایک دیہی مرکز میں خواتین کو کشیدہ کاری اور مارکیٹنگ کی تربیت دی گئی۔ کورس مکمل ہونے کے بعد انہوں نے اپنے تیار کردہ کپڑے مقامی بازار میں بیچ کر آمدنی حاصل کی۔
خواندگی اور غیر رسمی تعلیم میں نصاب کی تیاری محض تعلیمی منصوبہ بندی نہیں بلکہ سماجی اور معاشی ترقی کا ذریعہ بھی ہے۔ ایک مؤثر نصاب سیکھنے والوں کو نہ صرف علم دیتا ہے بلکہ انہیں خودمختار، بااعتماد، اور فعال شہری بھی بناتا ہے۔

خود آزمائی

1. غیر رسمی تعلیم کے نصاب کو مقامی ضروریات کے مطابق بنانے کی کیا اہمیت ہے؟
2. مہارت پر مبنی نصاب کی ایک مثال دیں اور اس کے فوائد بیان کریں۔
3. تعلیمی خلا کو پُر کرنے میں غیر رسمی نصاب کس طرح مدد دیتا ہے؟

4. زندگی کی مہارتوں کو نصاب میں شامل کرنے سے معاشرت پر کیا اثر پڑتا ہے؟

5. غیر رسمی تعلیم معاشی ترقی میں کس طرح کردار ادا کر سکتی ہے؟

-5 Accelerated Learning Curriculum ایکسلریٹڈ تعلیمی نصاب

ایکسلریٹڈ تعلیمی نصاب (ALC) تعلیمی دنیا کا ایک انقلابی اور ہمدردانہ ماڈل ہے جس کا مقصد ان لاکھوں بچوں، نوجوانوں اور یہاں تک کہ بالغوں کو تعلیمی دھارے میں واپس لانا ہے جو مختلف سماجی و معاشی مجبوریوں کی وجہ سے اسکول جانے سے محروم رہ گئے ہیں یا جن کی تعلیم میں طویل وقفہ آ چکا ہے۔ یہ صرف کتابی علم دینے کا ذریعہ نہیں، بلکہ ایک جامع نقطہ نظر ہے جو ان افراد کو معاشرے کا فعال رکن بننے کے لیے ضروری علم اور مہارتیں فراہم کرتا ہے۔

تعارف اور بنیادی تصور

ALC ایک ایسا "پک اینڈ چوز (Pick and Choose) "تعلیمی نظام ہے جو روایتی نصاب کی بھاری بھرکم کتابوں اور طویل مدت کی قید سے آزاد ہے۔ اس کا بنیادی فلسفہ یہ ہے کہ اگر نصاب کو ذہانت سے چنا جائے، غیر ضروری تفصیلات کو حذف کر دیا جائے، اور سیکھنے کے طریقوں کو موثر بنایا جائے، تو طلبہ روایتی وقت کے ایک حصے میں بھی وہی بنیادی تعلیمی مقاصد حاصل کر سکتے ہیں جو عام اسکول میں کئی سالوں میں پورے ہوتے ہیں۔ مثال کے طور پر، جو نصاب عام حالات میں تین سال میں مکمل ہوتا ہے، اسے ALC کے تحت بارہ سے اٹھارہ ماہ میں مکمل کرایا جا سکتا ہے۔ اس کی کامیابی کا انحصار نصاب کی دانشمندانہ تخفیف(Condensation) ، سیکھنے کے جدید طریقوں کے استعمال، اور طلبہ کی مخصوص ضروریات کو مرکز میں رکھنے پر ہے۔

پس منظر اور عالمی ضرورت

ایکسلریٹڈ تعلیمی نصاب کا تصور محض ایک نظریہ نہیں، بلکہ دنیا بھر میں تعلیم سے محروم بچوں کے ایک بڑے بحران کا عملی حل ہے۔ عالمی ادارہ صحت(WHO) ، یونیسف(UNICEF) ، اور یونیسکو (UNESCO) جیسی تنظیموں کی رپورٹس کے مطابق، دنیا بھر میں کروڑوں بچے اسکولوں سے باہر ہیں۔ اس بحران نے خاص طور پر کم وسائل والے ممالک (Low-Resource Countries) اور پسماندہ علاقوں کو شدید متاثر کیا ہے۔ یہی وہ جگہیں تھیں جہاں ALC کے پائلٹ پروجیکٹس سب سے پہلے کامیابی سے چلائے گئے، جس کے بعد عالمی اداروں نے اسے ان علاقوں میں لاگو کرنے کی واضح سفارشات جاری کیں۔

ALC کی فوری ضرورت کی وجوہات:

1. **تعلیمی محرومی کا خاتمہ :** جو بچے کئی سال اسکول سے باہر رہتے ہیں، وہ نہ صرف پڑھنا لکھنا بھول جاتے ہیں بلکہ بنیادی حساب کتاب جیسی مہارتیں بھی کھو دیتے ہیں۔ ALC ان کی اس "سیکھنے کی صلاحیت" کو دوبارہ بحال کرنے اور تعلیمی کھائی کو پاٹنے کا ذریعہ ہے۔
2. **غربت اور معاشی مجبوریاں :** غریب گھرانوں کے بچوں کے لیے طویل مدتی اسکول میں باقاعدگی سے حاضری دینا اکثر ناممکن ہوتا ہے۔ انہیں گھر چلانے یا چھوٹے موٹے کام کرنے کے لیے مجبوراً محنت مزدوری کرنی پڑتی ہے۔ ALC کا لچکدار نظام (صبح، شام یا ویک اینڈ کی کلاسیں) انہیں کام کے ساتھ ساتھ تعلیم جاری رکھنے کا موقع دیتا ہے۔
3. **تعلیمی خلا کو پُر کرنا :** جو بچے کچھ عرصہ پڑھ کر چھوڑ دیتے ہیں، ان کی عمروں کے لحاظ سے ان کا تعلیمی معیار پیچھے رہ جاتا ہے۔ بارہ سال کا بچہ اگر صرف تیسری جماعت تک پڑھا ہو تو اسے عام اسکول میں داخلہ دلانا مشکل ہوتا ہے۔ ALC اس خلا کو تیزی سے پُر کر کے اسے اس کی عمر کے مطابق تعلیمی سطح پر لانے میں مدد کرتا ہے۔
4. **نیم خواندہ والدین کا مسئلہ :** بہت سے والدین خود زیادہ تعلیم یافتہ نہیں ہوتے اور رسمی اسکول سسٹم کی پیچیدگیوں (فارم بھرنا، فیس ادا کرنا، یونیفارم کا انتظام) سے خوفزدہ رہتے ہیں۔ تاہم، وہ اپنے بچوں کو قریبی غیر رسمی تعلیمی مرکز) جہاں ALC لاگو ہو سکتا ہے (میں بھیجنے پر زیادہ آمادہ ہوتے ہیں، کیونکہ یہ ماحول دوستانہ اور کم دباؤ والا ہوتا ہے۔

ALC کی بنیادی خصوصیات

1. **وقت کی مختصر مدت میں جامع تعلیم :** یہ ALC کی سب سے نمایاں خصوصیت ہے۔ اس کا مقصد روایتی نصاب کے اہم ترین حصوں کو نہایت موثر اور ارتکاز (Focus) کے ساتھ پڑھانا ہے، تاکہ طالب علم کم سے کم وقت میں زیادہ سے زیادہ تعلیمی اہداف حاصل کر سکے۔
2. **بنیادی مضامین پر شدید توجہ (Focus on Core Subjects):** ALC میں غیر ضروری مضامین یا نصاب کے غیر اہم حصوں کو بالکل حذف کر دیا جاتا ہے۔ تمام تر توجہ زبان (مادری / قومی)، ریاضی، سائنس (بنیادی تصورات) اور سماجی علوم (معاشرتی شعور) جیسے لازمی مضامین پر مرکوز ہوتی ہے۔

3. **لچکدار نظامِ تعلیم (Flexible Scheduling):** ALC کو اس طرح ڈیزائن کیا جاتا ہے کہ یہ طلبہ کی مصروفیات کے مطابق ڈھل سکے۔ کلاسیں صبح سویرے، شام کو، رات کو، ویک اینڈ پر، یا موسمی چھٹیوں کے دوران بھی لگائی جا سکتی ہیں۔ یہ لچک ان بچوں اور بالغوں کے لیے نہایت اہم ہے جنہیں گھریلو ذمہ داریاں یا روزگار کے چھوٹے موٹے کام نبھانے ہوتے ہیں۔

4. **مقامی زبان اور ثقافتی حوالہ جات کا استعمال :** سیکھنے کو مؤثر بنانے کے لیے، تدریس طلبہ کی مادری زبان میں یا ایسی زبان میں کی جاتی ہے جو وہ آسانی سے سمجھ سکیں۔ تعلیمی مواد اور مثالیں طلبہ کے روزمرہ کے تجربات، مقامی ثقافت، ماحول اور مسائل سے لی جاتی ہیں، جس سے تصورات سمجھنے اور یاد رکھنے میں آسانی ہوتی ہے۔

5. **سرگرمیوں پر مبنی سیکھنا (Activity-Based Learning):** ALC صرف رٹے پر یقین نہیں رکھتا۔ اس میں سیکھنے کو دلچسپ اور یادگار بنانے کے لیے عملی سرگرمیوں، کھیلوں، ڈرامہ نگاری (Role Play)، گروپ ڈسکشن، آرٹس اینڈ کرافٹس، اور چھوٹے چھوٹے پراجیکٹس کا بکثرت استعمال کیا جاتا ہے۔ یہ طریقے نہ صرف مشغولیت بڑھاتے ہیں بلکہ تنقیدی سوچ اور مسئلہ حل کرنے کی صلاحیتوں کو بھی فروغ دیتے ہیں۔

6. **عمر کے لحاظ سے موزوں مواد (Age-Appropriate Content):** ALC میں ایک ہی کلاس میں مختلف عمروں کے طلبہ ہو سکتے ہیں۔ اس لیے مواد کو اس طرح ترتیب دیا جاتا ہے کہ چھوٹے بچوں کے لیے سادہ اور عملی مثالیں استعمال ہوں، جبکہ بڑے بچوں یا نوجوانوں کو ان کی ذہنی سطح کے مطابق پیچیدہ تصورات اور الفاظ سے روشناس کرایا جائے۔

ALC کے اہم ماڈلز

ALC کو لاگو کرنے کے لیے مختلف طریقے استعمال کیے جاتے ہیں، ہر ایک کا اپنا نقطہ نظر ہوتا ہے:

1. مختصر شدہ نصاب ماڈل:(Condensed Curriculum Model)

- **نظریہ :** اس ماڈل میں روایتی نصاب کی غیر ضروری تفصیلات، دہرائے جانے والے اسباق، اور ثانوی اہمیت کے موضوعات کو مکمل طور پر حذف کر دیا جاتا ہے۔ صرف وہ بنیادی علم، تصورات اور مہارتیں شامل کی جاتی ہیں جو طالب علم کے اگلے تعلیمی مرحلے یا عملی زندگی کے لیے ناگزیر ہیں۔

- **عملدرآمد :** مثال کے طور پر، پرائمری اسکول کے پہلی سے تیسری جماعت کے تمام ضروری مواد کو ایک ہی سال کے نصاب میں سمو لیا جاتا ہے۔ اساتذہ ان اہم نکات پر توجہ مرکوز کرتے ہیں جن پر مہارت حاصل کرنا ضروری ہے۔

2. ماڈیولر طریقہ کار:(Modular Approach)

- **نظریہ :** اس نقطہ نظر میں پورے نصاب کو چھوٹے چھوٹے، خود مکتفی یونٹس یا ماڈیولز میں تقسیم کر دیا جاتا ہے۔ ہر ماڈیول ایک مخصوص موضوع یا مہارت پر مرکوز ہوتا ہے۔
- **عملدرآمد :** طلبہ ایک ماڈیول مکمل کرتے ہیں، اس پر ایک چھوٹا سا ٹیسٹ یا تشخیص (Assessment) ہوتا ہے۔ کامیابی کے بعد ہی وہ اگلے ماڈیول میں ترقی (Promote) کرتے ہیں۔ یہ طریقہ انفرادی رفتار سے سیکھنے کو فروغ دیتا ہے۔ اگر کسی ماڈیول میں ناکامی ہو تو صرف اسی ماڈیول کو دہرانا پڑتا ہے، پورا سال نہیں۔

3. مہارت پر مبنی ماڈل:(Competency-Based Model - CBM)

- **نظریہ :** اس ماڈل کا مرکز "وقت" نہیں بلکہ "سیکھنے کے نتائج (Learning Outcomes)" ہوتے ہیں۔ ہر مہارت یا علم کے ایک ٹکڑے (Competency) کی واضح تعریف کی جاتی ہے۔ طالب علم تب تک اسی مہارت پر کام کرتا ہے جب تک کہ وہ اس میں مہارت (Mastery) حاصل نہ کر لے۔
- **عملدرآمد :** اگر کوئی طالب علم پہلے ہی کسی مہارت میں ماہر ہے (مثلاً بنیادی جمع تفریق)، تو اسے دوبارہ پڑھنے کی ضرورت نہیں ہوتی، وہ اگلی مہارت کی طرف بڑھ سکتا ہے۔ اس طرح ہر طالب علم اپنی رفتار سے آگے بڑھتا ہے، وقت کی کوئی پابندی نہیں ہوتی۔ تشخیص یہ دیکھنے کے لیے ہوتی ہے کہ آیا مہارت حاصل ہو گئی ہے یا نہیں۔

4. مخلوط سیکھنے کا ماڈل:(Blended Learning Model)

- **نظریہ :** یہ ماڈل آن لائن ڈیجیٹل ذرائع اور روایتی "چہرہ بہ چہرہ (Face-to-Face) "کلاس روم تدریس کو یکجا کرتا ہے۔

- **عملدرآمد :** طلبہ کچھ مواد آن لائن پلیٹ فارمز، ویڈیوز، یا ایپس کے ذریعے گھر پر یا لیب میں سیکھتے ہیں۔ کلاس روم کا وقت اساتذہ کے ساتھ بات چیت، گروپ ڈسکشن، عملی سرگرمیوں، شکوک و شبہات دور کرنے اور مشکل تصورات کو سمجھنے کے لیے استعمال ہوتا ہے۔ یہ ماڈل خاص طور پر شہری علاقوں یا جہاں انٹرنیٹ کی سہولت موجود ہو، میں مؤثر ہے۔

ALC کی تدریسی حکمت عملیاں

ALC میں استعمال ہونے والی تدریسی تکنیکیں سیکھنے کو فعال، مشغول کن اور متعلقہ بنانے پر مرکوز ہوتی ہیں:

1. **باہمی تعامل پر مبنی سیکھنا :(Interactive Learning)** یہاں کلاس روم میں استاد کا واحد بولنے والا ہونا (Lecture) کم ہوتا ہے۔ اس کی جگہ سوال و جواب کے سیشن، کلاس یا چھوٹے گروپوں میں کھلے مباحثے، مخصوص موضوعات پر بحث(Debates) ، اور اجتماعی گروپ ورک کو فروغ دیا جاتا ہے۔ اس سے طلبہ کی سوچنے کی صلاحیت، اعتماد اور مواصلاتی مہارتیں بڑھتی ہیں۔
2. **کر کے سیکھنا :(Learning by Doing)** یہ ALC کا ایک ستون ہے۔ طلبہ صرف پڑھ کر نہیں بلکہ عملی تجربات، تجربات(Experiments) ، نقشہ کشی، ماڈل بنانے، کھیتی باڑی، یا روزمرہ کے مسائل کو حل کرنے کے ذریعے سیکھتے ہیں۔ مثال کے طور پر، کھیتوں کے رقبے کا حساب لگانا ریاضی سکھاتا ہے۔
3. **ہم مرتبہ سے سیکھنا :(Peer-to-Peer Teaching)** اس میں طلبہ ایک دوسرے کو سکھاتے ہیں۔ جو طالب علم کسی مہارت یا تصور کو اچھی طرح سمجھ لیتا ہے، وہ دوسرے ساتھیوں کی مدد کرتا ہے۔ یہ نہ صرف سکھانے والے کے علم کو گہرا کرتا ہے بلکہ سیکھنے والے کو اپنے ہم عمر کے ساتھ زیادہ آرام دہ محسوس ہوتا ہے۔
4. **دیکھنے اور سننے کے ذرائع :(Visual & Audio Aids)** تصویری چارٹس، نقشے، خاکے، فلش کارڈز، ماڈلز، انفوگرافکس کا بھرپور استعمال تصورات کو واضح کرتا ہے۔ آڈیو ریکارڈنگز، گانے، کہانیاں اور ریڈیو پروگرام بھی سیکھنے کا حصہ بنتے ہیں، خاص طور پر خواندگی کی مہارتوں کے لیے۔
5. **کہانی سنانے کا فن :(Storytelling)** یہ قدیم ترین لیکن مؤثر ترین طریقہ ہے۔ اخلاقی اقدار، تاریخی واقعات، سائنسی اصولوں، سماجی مسائل کو دلچسپ کہانیوں، مقامی داستانوں یا حقیقی زندگی کے واقعات کے ذریعے پڑھایا جاتا ہے۔ کہانیاں توجہ کھینچتی ہیں اور سبق کو طویل عرصے تک یاد رکھنے میں مدد کرتی ہیں۔

6. **مقامی سیاق و سباق کی مثالیں (Local Context Examples):** ریاضی کے مسائل گھریلو بجٹ، کھیتوں کی پیداوار یا بازار کے اخراجات سے لیے جاتے ہیں۔ سائنس کے تصورات مقامی پودوں، جانوروں یا موسمی تبدیلیوں سے وابستہ کیے جاتے ہیں۔ زبان سکھانے کے لیے مقامی محاورے اور روزمرہ کی گفتگو استعمال ہوتی ہے۔ اس سے علم طلبہ کی زندگی سے جڑ جاتا ہے اور اسے سمجھنا آسان ہو جاتا ہے۔

غیر رسمی تعلیم میں ALC کا اطلاق

ALC کا اصل میدان غیر رسمی تعلیم (Non-Formal Education - NFE) ہے، جو رسمی اسکول سسٹم سے باہر ہوتی ہے۔ اسے مختلف سیاق و سباق میں موثر طریقے سے استعمال کیا جاتا ہے:

- **دیہی علاقوں میں :** یہاں مراکز اکثر شام کے وقت چلتے ہیں تاکہ وہ بچے جو دن میں کھیتوں میں کام کرتے ہیں یا مویشی چراتے ہیں، شرکت کر سکیں۔ کلاسیں کسی کمیونٹی سینٹر، مسجد / مندر کے ہال، یا کسی رضاکار کے گھر میں لگ سکتی ہیں۔
- **شہری کچی آبادیوں (Urban Slums) میں :** یہاں رہائش گنجانی اور غربت کی وجہ سے بچے کام پر جاتے ہیں یا گھریلو ذمہ داریاں نبھاتے ہیں۔ ALC مراکز دوپہر یا شام کے اوقات میں چلتے ہیں، اکثر کسی کمیونٹی روم یا چھوٹے اسکول میں۔ کبھی کبھار چھت پر یا کھلے میدان میں بھی کلاس ہوتی ہے۔
- **خواتین اور لڑکیوں کے لیے مراکز :** بہت سی جگہوں پر خواتین اور لڑکیوں کے لیے علیحدہ مراکز ہوتے ہیں، اکثر گھروں کے قریب یا گھروں کے اندر چھوٹے کلاس رومز میں۔ اس سے ان کی حاضری بڑھتی ہے اور سماجی رکاوٹیں کم ہوتی ہیں۔ ان مراکز میں بنیادی خواندگی، صحت کی تعلیم، اور روزگار سے متعلقہ ہنر بھی سکھائے جا سکتے ہیں۔

تیز رفتار سیکھنے کے نصاب کے فوائد

ALC اپنی منفرد نوعیت کی وجہ سے متعدد اہم فوائد فراہم کرتا ہے:

1. **وقت کی بچت :** یہ سب سے بڑا فائدہ ہے۔ طلبہ اپنی تعلیمی محرومی کو نسبتاً کم وقت میں پورا کر لیتے ہیں اور اپنی عمر کے مطابق تعلیمی سطح پر واپس آ جاتے ہیں یا بنیادی تعلیم مکمل کر لیتے ہیں۔
2. **تعلیمی تسلسل کی بحالی:** ALC طلبہ کو دوبارہ تعلیمی دھارے میں لانے کا ایک پُل فراہم کرتا ہے۔ یہ انہیں یا

تو رسمی اسکول سسٹم میں داخلے کے قابل بناتا ہے یا پھر مزید مہارتی تعلیم (Vocational Training) یا بالغ تعلیم (Adult Education) کی طرف جانے کا راستہ کھولتا ہے۔

3. **لاگت کا مؤثر ہونا :** روایتی اسکول کے مقابلے میں، ALC مراکز چلانے پر اخراجات کم آتے ہیں (کم عمارت کی ضرورت، کم وسائل، مقامی رضاکار اساتذہ)، لیکن اس سے حاصل ہونے والے تعلیمی و سماجی فوائد بہت زیادہ ہوتے ہیں۔

4. **عمر کے مطابق تعلیمی سطح پر پہنچانا :** جو بچے پیچھے رہ گئے ہیں، ALC انہیں تیزی سے اس قابل بنا دیتا ہے کہ وہ اپنی عمر کے دوسرے بچوں کے ساتھ تعلیم حاصل کر سکیں یا کم از کم اپنی عمر کے لحاظ سے قابلِ قبول تعلیمی معیار حاصل کر سکیں۔

5. **اعتماد میں اضافہ :** تعلیمی کامیابی، چھوٹے چھوٹے قدم آگے بڑھنا، اور اپنے ہم عمر ساتھیوں کے ساتھ تعامل طلبہ میں خود اعتمادی اور خود احترام کی فضا پیدا کرتا ہے، جو اکثر تعلیم سے محرومی کی وجہ سے مجروح ہو چکا ہوتا ہے۔

6. **فوری عملی مہارتوں کا حصول ADC :** صرف کتابی علم نہیں دیتا۔ اس میں روزمرہ کی ضروریات سے متعلق مہارتیں جیسے پیسوں کا حساب رکھنا، خط لکھنا، صحت و صفائی کے بنیادی اصول، حقوق سے آگاہی وغیرہ شامل ہیں۔

خود آزمائی

1. ایکسلریٹڈ تعلیمی نصاب (ALC) کی تعریف کریں اور غیر رسمی تعلیم میں اس کی اہمیت کی وضاحت کریں۔ اپنی وضاحت میں تین بین الاقوامی اور دو پاکستانی مثالیں دیں۔
2. Accelerated Learning کے چار ماڈلز بیان کریں اور ہر ماڈل کے فائدے اور نقصانات مثالوں کے ساتھ واضح کریں۔
3. ایکسلریٹڈ تعلیمی نصاب میں استعمال ہونے حکمتِ عملیاں تفصیل سے بیان کریں اور بتائیں کہ یہ روایتی تدریس سے کس طرح مختلف ہیں۔
4. ایکسلریٹڈ تعلیمی نصاب (ALC) کے نفاذ میں پیش آنے والے بڑے چیلنجز پر تفصیلی بحث کریں اور ان کے

حل کے لیے قابلِ عمل تجاویز دیں۔

5. فرض کریں آپ ایک دیہی علاقے میں غیر رسمی سینٹر چلا رہے ہیں، آپ نصاب، کلاس شیڈول، تدریسی طریقے اور کمیونٹی شمولیت کے حوالے سے کیا منصوبہ بندی کریں گے؟ مکمل پلان لکھیں۔

1.6۔ عواملِ نصاب سازی برائے متنوع گروپس

تعلیمی نصاب کی تیاری ہمیشہ ایک حساس اور جامع عمل ہوتا ہے، لیکن جب یہ مختلف گروہوں کے لیے تیار کیا جا رہا ہو تو اس کی پیچیدگی مزید بڑھ جاتی ہے۔ مختلف گروپس سے مراد وہ طلبہ یا سیکھنے والے ہیں جو عمر، تعلیمی پس منظر، سماجی و معاشی حیثیت، زبان، ثقافت، جسمانی یا ذہنی صلاحیت، اور تعلیمی ضروریات میں ایک دوسرے سے مختلف ہوتے ہیں۔ ایسے گروپس کے لیے نصاب بناتے وقت درج ذیل عوامل کو خاص طور پر مدِ نظر رکھنا ضروری ہے:

1۔ طلبہ کی ضروریات اور دلچسپیاں

نصاب کی تیاری کا پہلا قدم یہ جاننا ہے کہ طلبہ کو کیا سیکھنا ہے اور وہ کس طرح سیکھنا پسند کرتے ہیں۔ مثال کے طور پر، اگر ایک گروپ میں زیادہ تر بچے دیہی پس منظر سے ہیں تو نصاب میں زراعت، مقامی کاروبار یا مقامی ماحول سے جڑے موضوعات شامل کرنا مؤثر ہوگا۔ اسی طرح اگر طلبہ عملی کام میں زیادہ دلچسپی رکھتے ہیں تو نصاب میں پراجیکٹ بیسڈ سرگرمیاں شامل کی جا سکتی ہیں۔ دیہی علاقوں میں مڈل سکول کے طلبہ کے لیے زراعت پر مبنی سائنس پروجیکٹ شامل کرنا۔

2۔ لسانی و ثقافتی تنوع

مختلف گروپس میں زبان اور ثقافت کے فرق کو نظر انداز نہیں کیا جا سکتا۔ اگر ایک کلاس میں طلبہ مختلف زبانیں بولتے ہیں، تو نصاب میں دو یا زیادہ زبانوں کے ذریعے وضاحت فراہم کی جا سکتی ہے۔ ثقافتی پہلو بھی اہم ہیں، اس لیے نصاب میں ایسے مواد سے پرہیز کیا جانا چاہیے جو کسی گروپ کے لیے غیر موزوں یا حساس ہو۔

عملی مثال : بلوچستان میں نصاب میں مقامی زبان (براہوی یا بلوچی) میں معلوماتی کہانی شامل کرنا۔

3۔ نصاب میں لچک

ہر گروپ کی سیکھنے کی رفتار اور انداز مختلف ہو سکتا ہے، اس لیے نصاب کو ایسا ہونا چاہیے جو وقت، مواد، اور

تدریسی طریقوں میں لچک فراہم کرے۔ اس میں اضافی سرگرمیاں، اختیاری یونٹس، اور مختلف سطح کی مشقیں شامل کی جاسکتی ہیں تا کہ ہر طالب علم اپنی سطح پر سیکھ سکے۔ ایک ہی مضمون کے لیے آسان اور مشکل دونوں سطح کی مشقیں فراہم کرنا۔

4۔ تکنیکی وسائل کی دستیابی

ڈیجیٹل لرننگ آج کی تعلیم کا اہم حصہ ہے، لیکن ہر جگہ ٹیکنالوجی یکساں دستیاب نہیں ہوتی۔ نصاب تیار کرتے وقت یہ دیکھنا ضروری ہے کہ آیا طلبہ کے پاس کمپیوٹر، ٹیبلٹ، یا انٹرنیٹ دستیاب ہے یا نہیں۔ اگر وسائل کم ہیں تو نصاب میں زیادہ تر آف لائن سرگرمیاں رکھی جائیں۔ بجلی اور انٹرنیٹ نہ ہونے والے علاقوں میں پرنٹ شدہ تصویری کارڈز اور پریکٹیکل سرگرمیوں کا استعمال۔

5۔ خصوصی ضروریات رکھنے والے طلبہ کی سہولیات

ایسے طلبہ جو جسمانی، بصری، یا سمعی معذوری رکھتے ہیں، ان کے لیے نصاب میں خصوصی انتظام ضروری ہے۔ اس میں بریل میں مواد، آڈیو ریکارڈنگ، یا ویڈیو سب ٹائٹلز شامل ہو سکتے ہیں۔ اساتذہ کو بھی خصوصی تربیت دی جانی چاہیے تا کہ وہ ایسے طلبہ کی مدد کر سکیں سننے میں دشواری والے طلبہ کے لیے تمام ویڈیوز میں اشاروں کی زبان کا استعمال۔

6۔ اساتذہ، والدین اور کمیونٹی کی شمولیت

نصاب کامیاب تب ہوتا ہے جب اس کے ڈیزائن اور نفاذ میں اساتذہ، والدین اور مقامی کمیونٹی شامل ہوں۔ یہ شمولیت نصاب کو زیادہ عملی اور طلبہ کی زندگی سے جڑا ہوا بناتی ہے۔ کمیونٹی کی رائے نصاب میں مقامی مسائل اور مواقع کو شامل کرنے میں مدد دیتی ہے۔ کمیونٹی میٹنگ کے ذریعے تعلیمی مواد پر مشورہ لینا۔

خود آزمائی

1. دیہی پس منظر رکھنے والے طلبہ کے لیے نصاب میں کس قسم کی سرگرمیاں مؤثر ہوں گی؟
2. لسانی و ثقافتی تنوع کو نظر انداز کرنے سے نصاب پر کیا اثر پڑ سکتا ہے؟
3. آپ کسی ایسے علاقے کے لیے نصاب میں کیا تبدیلی کریں گے جہاں انٹرنیٹ بالکل دستیاب نہ ہو؟

4. خصوصی ضروریات رکھنے والے طلبہ کے لیے تین سہولیات بیان کریں۔

5. کمیونٹی کی شمولیت نصاب سازی میں کیوں ضروری ہے؟

1.7۔ خواندگی اور غیر رسمی تعلیم (NFE) میں نصاب سازی کے چیلنجز

خواندگی اور غیر رسمی تعلیم (NFE) کا بنیادی مقصد معاشرے کے ان افراد کو تعلیمی موقع فراہم کرنا ہے جو کسی بھی وجہ سے باضابطہ اسکول سسٹم سے محروم رہ گئے ہوں۔ ان پروگرامز کے لیے نصاب تیار کرنا ایک انتہائی پیچیدہ اور چیلنجنگ عمل ہوتا ہے، کیونکہ اسے سیکھنے والوں کی منفرد ضروریات، محدود وسائل اور غیر مستحکم ماحول کا سامنا کرنا پڑتا ہے۔ آیئے ان اہم چیلنجز کو تفصیل سے سمجھتے ہیں:

1- سیکھنے والوں کا متنوع پس منظر (Diverse Learner Backgrounds)

کلاس روم ایک "پگھلے ہوئے برتن (Melting Pot) " کی مانند ہوتا ہے۔ یہاں مختلف عمروں (14 سالہ نوجوان سے لے کر 50 سالہ بزرگ تک)، مختلف تعلیمی تجربات (کبھی اسکول نہ جانے والے، پرائمری چھوڑنے والے، یا کچھ غیر رسمی مہارت رکھنے والے)، اور مختلف سماجی و معاشی پس منظر کے افراد اکٹھے ہوتے ہیں۔

ایسے گروپ کے لیے ایک ہی نصاب تیار کرنا جو ہر فرد کی علمی سطح، سیکھنے کی رفتار، عملی ضروریات اور دلچسپیوں کو پورا کرے، ناممکن کے قریب ہوتا ہے۔

ایک ہی کلاس میں ایک نوجوان لڑکا جو روزانہ مزدوری کرتا ہو اور ایک درمیانی عمر کی خاتون جو بچوں کی شادی کے بعد تعلیم مکمل کرنا چاہتی ہو، دونوں کی توجہ کے مراکز، سیکھنے کی صلاحیتیں اور مقاصد یکسر مختلف ہوں گے۔ نوجوان کو روزگار سے متعلق بنیادی حساب کتاب کی فوری ضرورت ہو سکتی ہے جبکہ خاتون شاید اپنی پڑھائی مکمل کر کے معاشرے میں عزت حاصل کرنا چاہتی ہو۔ ایک نصاب ان دونوں کی یکساں طور پر ضروریات کیسے پوری کرے گا؟

نصاب کو لچکدار، ماڈیولر اور انفرادی ضروریات کو پورا کرنے کے قابل بنانا پڑتا ہے، جو وسائل اور تربیت کی کمی میں مشکل ہوتا ہے۔

2۔ وسائل کی کمی (Lack of Resources)

NFE پروگرامز اکثر NGOs ، چھوٹے کمیونٹی اداروں یا محدود سرکاری بجٹ سے چلتے ہیں۔ جدید تعلیمی

ٹیکنالوجی، معیاری تدریسی مواد، بنیادی سہولیات (بجلی، پانی، فرنیچر) اور حتیٰ کہ کاپیوں / کتابوں تک کی شدید قلت ہوتی ہے۔ اس کمی کا براہ راست اثر نصاب کے معیار اور نفاذ پر پڑتا ہے۔ نصاب ساز کے پاس بہترین نظریاتی نصاب ہو، لیکن اگر اسے عملی جامہ پہنانے کے لیے وسائل نہ ہوں تو وہ کاغذی کاروائی بن کر رہ جاتا ہے۔ نصاب میں ڈیجیٹل خواندگی یا انٹرنیٹ کے استعمال کے بارے میں اسباق شامل کیے گئے ہوں، لیکن مرکز کے پاس ایک بھی کمپیوٹر یا انٹرنیٹ کنکشن نہ ہو۔ یا پھر سائنس کے بنیادی تجربات سکھانے کے لیے درکار آلات کی عدم دستیابی۔ نصاب کو حقیقت پسندانہ بنانا پڑتا ہے۔ ایسے مواد اور سرگرمیوں پر توجہ دینی پڑتی ہے جو مقامی طور پر دستیاب، سستے اور آسان ہوں۔ "آئیڈیل" نصاب کی بجائے "عملی" نصاب بنانا پڑتا ہے۔

3۔ وقت کی محدودیت (Time Constraints)

NFE پروگرامز اکثر مختصر مدت کے ہوتے ہیں (6 ماہ، 18 ماہ، 2 سال)۔ اس کی وجہ بجٹ کی کمی، سیکھنے والوں کی عدم دستیابی یا پروجیکٹ بیسڈ فنڈنگ ہوتی ہے۔ اس محدود وقت میں سیکھنے والوں کو معنی خیز، زندگی بدل دینے والی مہارتیں اور علم فراہم کرنا بہت مشکل ہوتا ہے۔ وقت کی قید کی وجہ سے نصاب کو نہ صرف مختصر بلکہ انتہائی مرتکز (Highly Focused) بنانا پڑتا ہے، جس سے مواد کی گہرائی اور جامعیت متاثر ہو سکتی ہے۔ 6 ماہ کے پروگرام میں ناخواندہ بالغوں کو صرف بنیادی خواندگی (پڑھنا / لکھنا)، حساب کتاب (جمع، تفریق، ضرب) اور روزمرہ زندگی کی سائنس (صحت، حفظانِ صحت) سکھانا۔ اس میں نہ تو تفصیل کی گنجائش ہوتی ہے، نہ ہی کسی مہارت کو مکمل عبور حاصل کرنے کا وقت ملتا ہے۔ ترجیحات کا تعین بہت مشکل ہوتا ہے۔ کیا پہلے خواندگی سکھائی جائے یا روزگار سے متعلقہ ہنر؟ دونوں اہم ہیں، لیکن وقت صرف ایک پر لگایا جا سکتا ہے۔

4۔ تدریسی عملے کی تربیت کی کمی (Lack of Trained Facilitators)

NFE کلاسز چلانے والے اکثر مقامی رضاکار، نیم تربیت یافتہ نوجوان، یا روایتی اسکول کے اساتذہ ہوتے ہیں جنہیں بالغ تعلیم (Adult Education) یا غیر رسمی تعلیم کی خصوصی تکنیکوں (جیسے تفاعلی سیکھنا، لچکدار انداز، متنوع عمر کے گروہوں کو سنبھالنا) کی تربیت نہیں دی گئی ہوتی۔

بہترین نصاب بھی بغیر تربیت یافتہ معلم (Facilitator) کے لیے بے کار ہے۔ اگر معلم نصاب کے فلسفے، مقاصد اور طریقہ کار کو نہ سمجھے یا انہیں مؤثر طریقے سے نہ لاگو کر سکے تو سیکھنے کا عمل ناکام ہو جاتا ہے۔ بالغوں کو

پڑھانے کے طریقے بچوں سے یکسر مختلف ہوتے ہیں۔

5۔ سیکھنے والوں کی حاضری میں تسلسل کی کمی(Irregular Attendance)

سیکھنے والے (طلبا، بالغ) گھریلو ذمہ داریوں (بچوں کی دیکھ بھال، بوڑھے والدین کی تیمارداری)، روزگار (وقت پر کام پر حاضری، موسمی مزدوری، گھریلو صنعت)، صحت کے مسائل یا سماجی رکاوٹوں کی وجہ سے کلاسز میں مستقل حاضری نہیں دے پاتے۔ مسلسل حاضری نہ ہونے سے سیکھنے کا تسلسل ٹوٹ جاتا ہے۔ طالب علم پیچھے رہ جاتا ہے، اس کا حوصلہ پست ہوتا ہے اور بالآخر وہ ڈراپ آؤٹ کر سکتا ہے۔ نصاب کا ڈھانچہ ترتیب وار (Sequential)ہوتا ہے، ایک دن کی غیر حاضری اگلے سبق کو مشکل بنادیتی ہے۔

ایک بچہ جو فصل کی کٹائی کے موسم میں دن رات کھیت میں مصروف ہو، وہ ہفتوں کلاس نہیں آسکتا۔ جب وہ واپس آتا ہے تو کلاس آگے نکل چکی ہوتی ہے اور وہ نیا سبق سمجھ نہیں پاتا۔ نصاب کو لچکدار اور ماڈیولر بنانا پڑتا ہے تاکہ طالب علم کسی حد تک اپنی رفتار سے سیکھ سکے۔ غیر حاضر طلبہ کے لیے "کیچ اپ" سیشنز یا ہر ماڈیول کو خود مکتفی (Self-Contained) بنانے کا انتظام کرنا پڑتا ہے، جو وسائل مانگتا ہے۔

6۔ لسانی اور ثقافتی مسائل(Linguistic and Cultural Barriers)

بہت سے NFE پروگرامز قومی یا صوبائی سطح پر تیار کردہ یکساں نصاب استعمال کرتے ہیں، جو اکثر مقامی زبانوں، ثقافتوں اور روزمرہ کے تجربات سے ہم آہنگ نہیں ہوتا۔ نصاب کی زبان سیکھنے والوں کی مادری زبان نہ ہونے سے سمجھنے میں دشواری ہوتی ہے۔ مواد میں دی گئی مثالیں (مثلاً شہری زندگی سے لی گئی) دیہاتی یا قبائلی علاقوں کے طلبہ کے لیے غیر متعلقہ یا غیر فہم ہو سکتی ہیں۔ اگر سیکھنے والا مواد کو اپنی زندگی سے جوڑ کر نہیں دیکھ پاتا یا زبان کی رکاوٹ کی وجہ سے سمجھ نہیں پاتا، تو اس کی دلچسپی ختم ہو جاتی ہے اور سیکھنے کا عمل رک جاتا ہے۔ سندھ کے دیہی علاقے میں رہنے والے طلبہ کے لیے اردو میں لکھا گیا نصاب، جبکہ ان کی مادری زبان سندھی ہو۔ یا پھر حساب کے مسائل جن میں "میٹرو کا کرایہ" یا "اپارٹمنٹ کا بجٹ" جیسی مثالیں دی گئی ہوں، جو دیہاتی طلبہ کی زندگی سے میل نہ کھاتی ہوں۔ مقامی زبانوں میں معیاری مواد تیار کرنا مہنگا اور وقت طلب ہے۔ مقامی سیاق و سباق سے ہم آہنگ مواد کی تیاری کے لیے مقامی ماہرین کی شمولیت ضروری ہے، جو ہمیشہ میسر نہیں ہوتی۔ مرکزی سطح پر تیار کردہ نصاب میں مقامی ضروریات کے لیے لچک پیدا کرنا مشکل ہوتا ہے۔

7۔ تشخیص اور جانچ کا مؤثر نظام نہ ہونا(Lack of Effective Assessment)

اکثر روایتی امتحانی نظام (سالانہ امتحانات، نمبروں کی بنیاد پر درجہ بندی) موزوں نہیں ہوتا۔ اس کے لیے مستقل بنیادوں پر سیکھنے کی پیشرفت ناپنے والے (Formative Assessment) اور مہارتوں کی بنیاد پر تشخیص (Competency-Based Assessment) کے طریقے درکار ہوتے ہیں۔

تشخیص کا واضح اور مؤثر نظام نہ ہونے سے نہ تو طالب علم اپنی ترقی جان پاتا ہے، نہ ہی استاد کو پتہ چلتا ہے کہ کس کو کہاں مدد کی ضرورت ہے۔ پروگرام کی مجموعی کامیابی یا ناکامی کا درست اندازہ لگانا بھی مشکل ہو جاتا ہے۔ فنڈنگ ایجنسیز بھی نتائج دیکھنا چاہتی ہیں۔

کلاس میں سبق پڑھا دیا جاتا ہے، لیکن یہ نہیں جانچا جاتا کہ کتنے طلبہ نے واقعی سیکھا۔ کوئی باقاعدہ ٹیسٹ، مشقیں یا عملی مظاہرے (جیسے خط لکھنا، بجٹ بنانا) نہیں ہوتے۔ طالب علم کا سرٹیفکیٹ بس حاضری کی بنیاد پر دے دیا جاتا ہے۔

نصاب کے ساتھ ہی مربوط، آسان اور قابل عمل تشخیصی ٹولز (ورک شیٹس، مشاہدہ چیک لسٹس، عملی کام، مختصر ٹیسٹ) تیار کرنا پڑتے ہیں۔ اساتذہ کو ان ٹولز کو استعمال کرنے اور نتائج کو ریکارڈ کرنے کی تربیت دینا بھی ضروری ہوتا ہے۔

8۔ پالیسی اور انتظامی رکاوٹیں(Policy and Administrative Hurdles)

NFE پروگرامز اکثر مختلف اداروں (سرکاری محکمے، این جی اوز، بین الاقوامی ڈونرز) کے زیر انتظام چلتے ہیں۔ ان میں پالیسیوں کا تسلسل نہیں ہوتا۔ بجٹ کی عدم دستیابی، پروگرام کے اچانک بند ہونے، افسران کی منتقلی، یا سرکاری منظوریوں میں تاخیر جیسے مسائل کا سامنا رہتا ہے۔ اس عدم استحکام کی وجہ سے طویل مدتی نصابی منصوبہ بندی ناممکن ہو جاتی ہے۔ ایک نصاب جس پر محنت سے کام ہو رہا ہو، پروگرام بند ہونے یا فنڈنگ ختم ہونے کی وجہ سے ردی کی ٹوکری میں جا سکتا ہے۔ انتظامی لاپرواہی مواد کی تقسیم، اساتذہ کی تنخواہوں یا مراکز کے اخراجات میں رکاوٹ پیدا کرتی ہے۔ ایک این جی او نے مقامی زبان میں خواندگی کا نصاب تیار کرنے میں دو سال لگا دیے۔ جب وہ اسے لاگو کرنے لگی تو حکومت نے اچانک تمام غیر رسمی تعلیمی مراکز کو نئے ضابطوں کے تحت رجسٹر کرنے کا حکم دے دیا، جس میں مزید چھ ماہ لگ گئے۔ اس دوران طلبہ منتشر ہو گئے۔ یا پھر بجٹ کی ادائیگی میں تاخیر کی وجہ سے اساتذہ نے کام چھوڑ

دیا۔ نصاب سازی ایک طویل مدتی اور وسائل طلب عمل ہے۔ اسے سیاسی اور انتظامی اتار چڑھاؤ سے محفوظ رکھنا بہت مشکل ہوتا ہے۔ پالیسی سطح پر NFE کو ترجیح نہ دینا اور اس کے لیے مستقل فنڈنگ اور مربوط حکمت عملی کا فقدان سب سے بڑی رکاوٹ ہے۔

خود آزمائی

1. آپ کے خیال میں مختلف عمر اور تعلیمی پس منظر رکھنے والے سیکھنے والوں کے لیے مؤثر نصاب بنانے کے لیے کون سے اقدامات ضروری ہیں؟
2. محدود وسائل کے باوجود ایک مؤثر NFE نصاب کیسے تیار اور نافذ کیا جا سکتا ہے؟ اپنی تجاویز دیں۔
3. اگر آپ کو 6 ماہ کا NFE پروگرام تیار کرنا ہو تو آپ وقت کی کمی کو کیسے مینج کریں گے تاکہ تمام ضروری مواد کور ہو سکے؟
4. آپ بالغ سیکھنے والوں کی حاضری میں تسلسل لانے کے لیے کیا حکمت عملی اپنائیں گے؟
5. کسی دور دراز علاقے کے لیے ایسا نصاب بنانے میں آپ کو کن مشکلات کا سامنا ہو سکتا ہے جہاں زبان، وسائل، اور اساتذہ کی کمی ہو؟ اپنی تفصیلی رائے دیں۔

1.8۔ نصاب کی تیاری میں بہتری کی حکمتِ عملیاں–خواندگی اور غیر رسمی تعلیم

تعارف

خواندگی اور غیر رسمی تعلیم (Literacy & NFE) کے لیے نصاب کی تیاری سیکھنے والوں کی تعلیمی کارکردگی کی بہتر بنانے میں اہم کردار ادا کرتی ہے۔ چونکہ غیر رسمی تعلیم میں سیکھنے والے مختلف عمر، تعلیمی پس منظر، اور سماجی حالات سے آتے ہیں، اس لیے نصاب ایسا ہونا چاہیے جو عملی، لچکدار، سیکھنے والے کی ضروریات کے مطابق، اور روزمرہ زندگی سے متعلق ہو۔

بہتری کے لیے ایسی حکمتِ عملیاں ضروری ہیں جو نصاب کو جدید، مؤثر اور سب کے لیے قابلِ فہم بنا سکیں۔

بہتری کے لیے تجاویز

1۔ ضروریات کا جائزہ اور حالات کی جانچ

- مقامی سطح پر سروے اور انٹرویوز کے ذریعے سیکھنے والوں کی تعلیمی اور پیشہ ورانہ ضروریات معلوم کرنا۔
- کمیونٹی میٹنگز اور ورکشاپس کے ذریعے سیکھنے والوں کی دلچسپی اور مسائل کو سمجھنا۔
- نصاب کا مواد مقامی زبان، ثقافت، اور ماحول سے ہم آہنگ کرنا۔
- عمر، سابقہ تعلیمی تجربے، اور سیکھنے کی رفتار کے مطابق مواد تیار کرنا۔

2۔ کمیونٹی کی شمولیت

- مقامی رہنماؤں، والدین، اور کمیونٹی کے فعال افراد کو نصاب کی تیاری میں شامل کرنا۔
- نصاب میں مقامی کہانیاں، مثالیں، اور ثقافتی سرگرمیاں شامل کرنا۔
- کمیونٹی کو نصاب کے مقاصد اور فوائد سے آگاہ کرنا تاکہ دلچسپی بڑھے۔
- رضاکارانہ مدد اور وسائل کی فراہمی کے لیے کمیونٹی کو متحرک کرنا۔

3۔ لچکدار اور ماڈیولر ڈھانچہ

- نصاب کو چھوٹے، مکمل اور آزاد ماڈیولز میں تقسیم کرنا۔
- ایسے ماڈیولز ڈیزائن کرنا جو مختصر وقت میں مکمل ہو سکیں۔
- سیکھنے والوں کو کسی بھی وقت شامل ہونے اور دوبارہ شامل ہونے کا موقع دینا۔
- مختلف سطحوں کے لیے علیحدہ راستے یا کورسز فراہم کرنا۔

4۔ زندگی کی مہارتوں اور پیشہ ورانہ تربیت کا امتزاج

- مالی خواندگی جیسے بجٹ بنانا اور رقم بچانے کی مہارت سکھانا۔
- صحت وصفائی، خوراک اور ماحولیات سے متعلق آگاہی دینا۔
- ہنر سکھانے والے کورسز جیسے سلائی، دستکاری، یا زرعی تربیت شامل کرنا۔
- چھوٹے کاروبار یا گھریلو صنعت کے لیے عملی تربیت دینا۔

5۔ کثیر لسانی اور مقامی مواد کا استعمال

- ابتدائی مراحل میں مادری زبان کا استعمال کر کے سمجھ میں آسانی پیدا کرنا۔
- قومی زبان اور ایک اضافی زبان (جیسے انگریزی) کا تدریجی تعارف۔
- مثالیں اور سرگرمیاں مقامی ثقافت اور معیشت سے لینا۔
- تصویری، آڈیو اور ویڈیو مواد تیار کرنا جو مقامی ماحول کو ظاہر کرے۔

6۔ آئی سی ٹی اور ڈیجیٹل وسائل کا استعمال

- موبائل ایپس، تعلیمی ویڈیوز اور آڈیو مواد کے ذریعے تدریس کو دلچسپ بنانا۔
- کم وسائل والے علاقوں کے لیے سادہ اور قابلِ رسائی ٹیکنالوجی کا استعمال۔
- اساتذہ کو آن لائن پلیٹ فارمز اور ڈیجیٹل ٹولز کے استعمال کی تربیت دینا۔
- سیکھنے والوں کو بنیادی ڈیجیٹل مہارتیں سکھانا۔

7۔ اساتذہ / فیسلیٹیٹرز کی مسلسل تربیت

- سالانہ اور سہ ماہی تربیتی ورکشاپس کا انعقاد۔
- جدید تدریسی طریقوں اور تدریسی مواد کے استعمال کی تربیت۔
- بالغ سیکھنے والوں کے لیے تدریس کی مخصوص مہارتوں کی تربیت دینا۔
- تجربات اور بہترین عملی مثالوں کا تبادلہ کرنے کے مواقع فراہم کرنا۔

8۔ مانیٹرنگ، جائزہ اور فیڈبیک

- تدریسی عمل اور نصاب کے اثرات کا باقاعدہ جائزہ لینا۔
- سیکھنے والوں کے نتائج اور حاضری کی بنیاد پر تجزیہ کرنا۔
- کمیونٹی اور اساتذہ سے رائے لے کر نصاب میں بہتری لانا۔
- سالانہ بنیاد پر نصاب کی نظر ثانی اور اپ ڈیٹ کرنا۔

9۔ صنفی مساوات اور شمولیت

- خواتین اور محروم طبقات کی تعلیم میں شمولیت یقینی بنانا۔
- نصاب میں دی گئی مثالوں اور مواد میں صنفی تعصب سے گریز کرنا۔
- خواتین کے لیے محفوظ اور دوستانہ سیکھنے کا ماحول بنانا۔
- خواتین کے لیے ہنر اور روزگار کے مواقع سے جڑا نصاب تیار کرنا۔

10۔ روزگار اور مزید تعلیم سے ربط

- نصاب کے مضامین کو مارکیٹ میں موجود ملازمتوں سے ہم آہنگ کرنا۔
- سیکھنے والوں کو مزید فنی یا رسمی تعلیم حاصل کرنے کے راستے فراہم کرنا۔
- صنعتی اور کاروباری اداروں سے شراکت داری قائم کرنا۔
- چھوٹے کاروبار شروع کرنے کے لیے رہنمائی اور تربیت دینا۔

خود آزمائی

1. غیر رسمی تعلیم کے نصاب میں کمیونٹی کی شمولیت کیوں ضروری ہے؟
2. لچکدار ماڈیولز سیکھنے والوں کے لیے کس طرح فائدہ مند ہیں؟ مثال دیں۔
3. زندگی کی مہارتیں نصاب میں شامل کرنے کے فوائد بتائیں۔
4. آئی سی ٹی نصاب میں بہتری لانے میں کیا کردار ادا کرتا ہے؟ وضاحت کریں۔
5. ضروریات کے جائزے سے لے کر روزگار سے ربط تک نصاب میں بہتری کے مراحل مثال کے ساتھ بیان کریں۔

یونٹ نمبر2

خواندگی اور غیر رسمی تعلیم سے متعلق نصاب کی تشکیل کے نظریات اور اُصول

تحریر: محترمہ ماریہ ریاض
نظرِ ثانی: ڈاکٹر محمد اجمل چوہدری

یونٹ کا تعارف

یونٹ میں نصاب کی تیاری کے بنیادی نظریات اور اصولوں کو خاص طور پر خواندگی اور غیر رسمی تعلیم کے تناظر میں پیش کیا گیا ہے۔ اس میں یہ وضاحت کی گئی ہے کہ مختلف تعلیمی نظریات کو کس طرح سیکھنے کے عمل کو بہتر بنانے اور نصاب کو مؤثر بنانے کے لیے استعمال کیا جا سکتا ہے۔ یونٹ میں غیر رسمی تعلیم کے نصاب سازی کے بنیادی اصول، مختلف سیکھنے والوں کے لیے نصاب کو مقامی ضروریات کے مطابق ڈھالنے کے طریقے، مساواتی فریم ورک کا تصور، اور نصاب میں عمودی و افقی انضمام کی حکمت عملیوں پر بھی روشنی ڈالی گئی ہے۔ یہ یونٹ اساتذہ، ٹرینرز اور نصاب ساز ماہرین کے لیے ایک مضبوط بنیاد فراہم کرتا ہے تاکہ وہ سیکھنے والوں کی ضروریات کے مطابق جامع، لچکدار اور معیاری نصاب تشکیل دے سکیں۔

یونٹ کے مقاصد

اس یونٹ کے مطالعے کے بعد لرنرز اس قابل ہو سکیں گے کہ:

1. مختلف تعلیمی نظریات کو سمجھ سکیں اور ان کا اطلاق خواندگی اور غیر رسمی تعلیم کے نصاب کی تیاری میں کر سکیں۔
2. غیر رسمی تعلیم کے نصاب سازی کے بنیادی اصولوں کی وضاحت کر سکیں۔
3. متنوع سیکھنے والوں کے لیے نصاب میں تبدیلی اور مقامی حالات کے مطابق ڈھالنے (Adaptation & Localization) کے طریقے بیان کر سکیں۔
4. مساواتی فریم ورک (Equivalence Framework) کے تصور اور اس کے اطلاق کی وضاحت کر سکیں۔
5. غیر رسمی تعلیم کے نصاب میں عمودی (Vertical) اور افقی (Horizontal) انضمام کے اصول اور ان کی اہمیت کو بیان کر سکیں۔

2.1۔ تعلیمی نظریات کا خواندگی اور غیر رسمی تعلیم کے نصاب میں تفصیلی اطلاق

تعلیمی نظریات دراصل ان بنیادی اصولوں اور تصورات کا مجموعہ ہیں جو یہ واضح کرتے ہیں کہ انسان کس طرح سے نئی معلومات حاصل کرتا ہے، انہیں یاد رکھتا ہے، اور عملی زندگی میں استعمال کرتا ہے۔ یہ صرف خیالی باتوں کا مجموعہ نہیں بلکہ عملی رہنما اصول ہیں جو نصاب بنانے والوں کو یہ سمجھنے میں مدد دیتے ہیں کہ تعلیمی مواد کو کس طرح ترتیب دیا جائے، پڑھانے کے کون سے طریقے موثر ہوں گے، اور سیکھنے کے لیے کس قسم کی سرگرمیاں مفید ثابت ہوں گی۔ یہ سب کچھ اس لیے کیا جاتا ہے تاکہ سیکھنے کا عمل طلباء کی فطری صلاحیتوں، ان کی ذاتی ضروریات اور ان کے مخصوص پس منظر کے عین مطابق ہو۔

خواندگی اور غیر رسمی تعلیم میں نظریات کی فوقیت کے اسباب

خواندگی اور غیر رسمی تعلیم کے دائرے میں تعلیمی نظریات کی اہمیت اور بھی بڑھ جاتی ہے، کیونکہ یہاں سیکھنے والے اکثر عمر، تعلیمی سابقہ اور معاشرتی و معاشی حالات کے لحاظ سے بے حد متنوع ہوتے ہیں۔ کچھ بالکل ان پڑھ ہوتے ہیں، کچھ نے رسمی تعلیم بیچ میں ہی چھوڑ دی ہوتی ہے، تو کچھ بزرگ ہوتے ہیں جنہیں مخصوص مہارتیں سیکھنی ہوتی ہیں۔ اس کے علاوہ، غیر رسمی تعلیم کا بنیادی مقصد عملی زندگی سے براہ راست متعلق فائدہ پہنچانا ہوتا ہے، جیسے بنیادی خواندگی سکھانا، روزگار کے لیے ضروری ہنر فراہم کرنا، صحت کے بارے میں آگاہی دینا، یا معاشرتی مسائل کو سمجھنے میں مدد کرنا۔ ان تمام وجوہات کی بنا پر یہ نہایت ضروری ہو جاتا ہے کہ نصاب ایسا تیار کیا جائے جو ہر سیکھنے والے کی انفرادی ضروریات کو پورا کرے، ان کے سیکھنے کے مخصوص انداز (دیکھ کر، سن کر یا عملاً کر کے سیکھنا) سے ہم آہنگ ہو، ان کے روزمرہ کے تجربات اور مسائل سے براہ راست تعلق رکھتا ہو، اور ان کے موجودہ علم کو بنیاد بنا کر آگے بڑھے۔

اہم تعلیمی نظریات اور غیر رسمی تعلیم میں ان کا عملی استعمال

1. سلوکی نظریہ:(Behaviorism)

سلوکی نظریے کا بنیادی نکتہ یہ ہے کہ سیکھنا دراصل مشاہدے اور بار بار عمل کرنے (تکرار) کا نتیجہ ہے۔ اس نظریے کے مطابق، جب سیکھنے والا کوئی درست عمل کرتا ہے اور اس پر فوری طور پر تعریف یا کوئی چھوٹا انعام (جیسے حوصلہ افزا کلمات، اسٹیکر، یا کامیابی کا احساس) ملتا ہے، تو وہ رویہ مضبوط ہوتا ہے۔ اسی طرح، غلطی پر نرمی

سے ٹوکنا اور درست طریقہ دکھانا بھی سیکھنے کا حصہ ہے۔ غیر رسمی تعلیم کے نصاب میں اس نظریے کو عملی جامہ پہنانے کے لیے حروف تہجی یا بنیادی الفاظ کو بار بار پڑھنے اور لکھنے کی مشقیں شامل کی جاتی ہیں۔ سادہ حساب کے مسائل کی مسلسل مشق کروائی جاتی ہے۔ فلیش کارڈز جیسے وسائل استعمال کیے جاتے ہیں جہاں سیکھنے والا دیکھ کر فوری جواب دیتا ہے۔ پیچیدہ کاموں کو چھوٹے چھوٹے آسان مراحل میں تقسیم کر کے سکھایا جاتا ہے (جیسے پہلے حروف پہچاننا، پھر سادہ الفاظ بنانا)۔ ہر چھوٹی کامیابی پر فوری تعریف یا حوصلہ افزائی پر زور دیا جاتا ہے۔

2. ادراکی نظریہ: (Cognitivism)

ادراکی نظریہ اس بات پر مرکوز ہے کہ سیکھنا صرف رویے میں تبدیلی نہیں بلکہ ذہن کے اندر ہونے والے پیچیدہ عملوں (سوچنے، سمجھنے، معلومات کو ترتیب دینے، یاد رکھنے اور فیصلہ کرنے) کا نتیجہ ہے۔ اس نظریے کے مطابق، نئے علم کو سمجھنے اور یاد رکھنے کے لیے پچھلے علم سے جوڑنا نہایت اہم ہے۔ غیر رسمی تعلیم کے سیاق میں اس کا اطلاق کرتے ہوئے نصاب میں نئے سبق کو طلباء کے پہلے سے موجود علم یا روزمرہ کے تجربات سے مربوط کیا جاتا ہے (مثلاً کھیتی باڑی سے واقف بالغوں کو پڑھاتے وقت کھیتوں سے متعلقہ الفاظ استعمال کرنا)۔ معلومات کو منظم انداز میں پیش کرنے کے لیے خاکے (جیسے خاندانی شجرہ)، فلو چارٹس (جیسے کسی عمل کے مراحل) یا جدول استعمال کیے جاتے ہیں۔ پڑھے ہوئے مضمون کا خلاصہ لکھوانا یا سمجھانا، معلومات کو مختلف اقسام میں تقسیم کر کے سکھانا (جیسے صحت بخش اور غیر صحت بخش خوراک کی فہرست بنوانا)، اور یادداشت بڑھانے کے لیے آسان تراکیب (Mnemonics) سکھانا (جیسے رنگوں کے ناموں کو کسی جملے سے یاد کرنا) اس نظریے کی عملی مثالیں ہیں۔ پیچیدہ مہارتیں جیسے پڑھنا، چھوٹے منطقی مراحل میں سکھائی جاتی ہیں۔

3. تعمیراتی نظریہ: (Constructivism)

تعمیراتی نظریہ اس بات پر زور دیتا ہے کہ سیکھنے والا محض معلومات کا وصول کنندہ نہیں ہوتا، بلکہ وہ اپنے پچھلے علم اور زندگی کے تجربات کی بنیاد پر خود نیا علم تعمیر کرتا ہے۔ اس نظریے میں استاد کا کردار صرف سہولت کار (Facilitator) کا ہوتا ہے جو سیکھنے کا سازگار ماحول فراہم کرتا ہے۔ غیر رسمی تعلیم میں اس نظریے کا اطلاق انتہائی موثر ثابت ہوتا ہے۔ اس کے تحت نصاب میں عملی سرگرمیوں کو مرکزی حیثیت دی جاتی ہے، جیسے کوئی چیز بنوانا (گھریلو اشیاء)، کھیت میں عملی تجربہ کرانا، یا اپنے علاقے کا نقشہ بنوانا۔ گروپ میں کام کرنے،

بحث و مباحثہ کرنے، اجتماعی طور پر مسئلہ حل کرنے، یا کوئی چھوٹا منصوبہ بنانے پر زور دیا جاتا ہے، جس سے شرکاء ایک دوسرے سے بھی سیکھتے ہیں۔ سبق حقیقی زندگی کے مسائل اور حالات پر مبنی ہوتے ہیں، مثلاً گھریلو بجٹ بنانا، خاندانی منصوبہ بندی کے فوائد پر بات کرنا، یا مقامی مسائل کا حل تلاش کرنا۔ استاد طلباء سے سوالات پوچھ کر انہیں خود سوچنے، تجزیہ کرنے اور نتائج اخذ کرنے کی ترغیب دیتا ہے۔ انفرادی یا گروپ پراجیکٹس (جیسے کوئی چھوٹی تحقیق، پمفلٹ بنانا) دیے جاتے ہیں۔ شرکاء کے ذاتی تجربات اور کہانیوں کو نصاب کا حصہ بنایا جاتا ہے (جیسے اپنی زندگی کا اہم واقعہ لکھوانا)۔

4. بالغوں کا سیکھنے کا نظریہ:(Andragogy)

یہ نظریہ خاص طور پر بالغ سیکھنے والوں کی انفرادیت کو تسلیم کرتا ہے۔ بالغ افراد بنیادی طور پر خود مختار (Self-directed) ہوتے ہیں۔ وہ یہ جاننا چاہتے ہیں کہ جو کچھ وہ سیکھ رہے ہیں اس کا ان کی موجودہ زندگی، مسائل یا اہداف سے کیا تعلق ہے(Relevance) ۔وہ اپنے وسیع زندگی کے تجربات کو سیکھنے کے عمل میں شامل کرنا چاہتے ہیں اور مسئلہ حل کرنے کے رجحان (Problem-centered approach) رکھتے ہیں۔ غیر رسمی تعلیم کا نصاب، جو اکثر بالغوں کے لیے ہوتا ہے، انہی اصولوں پر بنایا جاتا ہے۔ اس میں ہر سبق یا سرگرمی کا مقصد واضح طور پر بتایا جاتا ہے کہ یہ ان کے روزمرہ کے کام یا مسائل کو کیسے بہتر بنائے گا۔ عملی اور حقیقی زندگی کی مثالیں استعمال کی جاتی ہیں (جیسے ڈرائیونگ سیکھنے والوں کو ٹریفک قوانین پڑھاتے وقت حقیقی سڑک کے منظر نامے پیش کرنا)۔ سیکھنے والوں کے اپنے تجربات کو کلاس روم میں بحث اور سیکھنے کا بنیادی ذریعہ بنایا جاتا ہے۔ نصاب میں عملی مسائل کو حل کرنے کی مشقیں شامل ہوتی ہیں، جیسے کوئی فارم پُر کرنا، چھوٹا کاروبار چلانے کا منصوبہ بنانا، یا صحت کے لیے خوراک کا چارٹ تیار کرنا۔ بالغ سیکھنے والوں کو ان کی مہارت اور تجربے کا احترام کیا جاتا ہے اور انہیں اپنی سیکھنے کی رفتار اور کچھ حد تک سمت طے کرنے کی آزادی دی جاتی ہے۔

تعلیمی نظریات کو سمجھ کر اور انہیں بروئے کار لا کر خواندگی اور غیر رسمی تعلیم کے نصاب کو نہ صرف زیادہ موثر اور طلباء کی ضروریات کے عین مطابق بنایا جا سکتا ہے، بلکہ یہ سیکھنے کے عمل کو زیادہ دلچسپ اور پر معنٰی بھی بنا دیتا ہے۔ جب سیکھنے والا یہ محسوس کرتا ہے کہ جو کچھ وہ سیکھ رہا ہے وہ اس کی اپنی زندگی، اس کے تجربات اور اس کے مسائل سے

براہ راست جڑا ہوا ہے، تو اس کی حوصلہ افزائی اور سیکھنے کی رفتار دونوں بڑھ جاتی ہیں۔ اس طرح، نہ صرف خواندگی اور بنیادی مہارتوں کا معیار بلند ہوتا ہے، بلکہ سیکھنے والے اپنی حاصل کردہ صلاحیتوں کو روزمرہ کی زندگی میں بااعتماد طریقے سے استعمال کرنے کے قابل ہو جاتے ہیں، جس کا مقصد آخرکار ان کی معاشی اور سماجی حالت کو بہتر بنانا اور انہیں بااختیار بنانا ہوتا ہے۔ لہٰذا، تعلیمی نظریات صرف کلاس روم کی حد تک محدود نہیں رہتے، بلکہ معاشرے میں مثبت تبدیلی لانے کا ایک اہم ذریعہ بن جاتے ہیں۔

خود آزمائی

1. سلوکی نظریے (Behaviorism) کی روشنی میں غیر رسمی تعلیم میں سیکھنے والے کی کارکردگی بہتر بنانے کے دو عملی طریقے بیان کریں۔
2. ادراکی نظریہ (Cognitivism) کے مطابق نئے سبق کو سیکھنے والے کے سابقہ علم سے جوڑنے کی ایک مثال دیں۔
3. تعمیراتی نظریہ (Constructivism) میں استاد کا کردار کیا ہوتا ہے اور یہ روایتی استاد سے کس طرح مختلف ہے؟
4. بالغوں کے سیکھنے کے نظریے (Andragogy) میں Relevance یعنی سیکھنے کا زندگی سے تعلق کیوں ضروری ہے؟ وضاحت کریں۔
5. آپ کے خیال میں غیر رسمی تعلیم کے نصاب میں ایک سے زیادہ تعلیمی نظریات کو یکجا کرنے کا کیا فائدہ ہو سکتا ہے؟ ایک مثال کے ساتھ بیان کریں۔

2.2۔ غیر رسمی تعلیم کے نصاب کی تیاری کے اصول

غیر رسمی تعلیم (Non-Formal Education - NFE) ایک ایسا تعلیمی نظام ہے جو باضابطہ اسکول کے نظام سے باہر ہوتا ہے لیکن اس کا مقصد بھی سیکھنے والوں کو علم، مہارتیں اور رویے فراہم کرنا ہوتا ہے تاکہ وہ اپنی ذاتی، معاشرتی اور معاشی زندگی میں بہتر کردار ادا کر سکیں۔ چونکہ اس میں سیکھنے والے اکثر مختلف عمر کے، تعلیمی پس منظر اور حالات کے حامل ہوتے ہیں، اس لیے نصاب کی تیاری میں کچھ بنیادی اصولوں کو اپنانا لازمی ہوتا ہے۔ یہ

اصول اس بات کو یقینی بناتے ہیں کہ نصاب نہ صرف تعلیمی معیار پر پورا اترے بلکہ عملی طور پر بھی سیکھنے والوں کی ضروریات پوری کرے۔

1۔ ضروریات پر مبنی نصاب سازی کا اصول

غیر رسمی تعلیم کے نصاب کی تیاری میں سب سے پہلا اصول یہ ہے کہ یہ نصاب سیکھنے والوں کی حقیقی ضروریات پر مبنی ہو۔ چونکہ غیر رسمی تعلیم میں شامل ہونے والے اکثر افراد تعلیمی لحاظ سے کمزور ہوتے ہیں اور ان کے پاس محدود وقت ہوتا ہے، اس لیے نصاب کو ان کی عملی زندگی سے جڑے موضوعات پر مشتمل ہونا چاہیے۔ مثال کے طور پر، ایک کسان کے لیے نصاب میں زرعی تکنیک، پانی کی بچت، اور فصلوں کی بہتر پیداوار کے بارے میں مواد شامل کیا جاسکتا ہے۔

2۔ لچک اور موافقت (Flexibility and Adaptability)

غیر رسمی تعلیم میں لچکدار نصاب نہایت ضروری ہے۔ باضابطہ اسکول نصاب کے برعکس، NFE نصاب کو اس طرح ڈیزائن کیا جانا چاہیے کہ اسے مقامی حالات، موسم، اور سیکھنے والوں کی دستیابی کے مطابق بدلا جا سکے۔ مثال کے طور پر، اگر گاؤں میں بارش کے دن زیادہ ہیں تو تعلیمی سرگرمیاں اندرونی ماحول میں کی جاسکتی ہیں یا وقت کا شیڈول بدل کر شام کو کلاسز رکھی جاسکتی ہیں۔

3۔ مقامی حالات اور ثقافت کے مطابق مواد

غیر رسمی تعلیم کے نصاب میں مواد مقامی ثقافت، زبان، اور سماجی اقدار کے مطابق ہونا چاہیے تاکہ سیکھنے والے آسانی سے سمجھ سکیں اور اس سے جڑ سکیں۔ اگر نصاب میں مثالیں، کہانیاں یا سرگرمیاں ایسی زبان یا ماحول سے لی جائیں جو سیکھنے والوں کے لیے اجنبی ہوں تو وہ دلچسپی کھو سکتے ہیں۔ اس لیے نصاب میں مقامی کہاوتیں، روایتی مشقیں اور علاقائی مسائل شامل کرنا ضروری ہے۔

4۔ سیکھنے والے کو مرکز میں رکھنا (Learner-Centered Approach)

خواندگی اور غیر رسمی تعلیم کی نصاب سازی میں سیکھنے والے کو سب سے اہم مقام دینا چاہیے۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ نصاب کے تمام پہلو، چاہے وہ موضوع کا انتخاب ہو یا تدریسی طریقے، سیکھنے والے کی صلاحیت، دلچسپی،

اور سیکھنے کی رفتار کے مطابق ہوں۔ بالغ سیکھنے والوں کے لیے عملی سرگرمیاں، گروپ ڈسکشن، اور مسئلہ حل کرنے پر مبنی سرگرمیاں زیادہ مؤثر ہوتی ہیں۔

5۔ مہارتوں اور عملی تربیت پر زور

غیر رسمی تعلیم میں نصاب صرف نظری علم پر مشتمل نہیں ہونا چاہیے بلکہ اس میں عملی مہارتوں کی تربیت شامل ہونی چاہیے۔ چونکہ سیکھنے والے اکثر فوری طور پر روزگار یا گھریلو کام میں اس علم کو استعمال کرتے ہیں، اس لیے مہارت پر مبنی سرگرمیاں جیسے دستکاری، کمپیوٹر آپریٹنگ، زراعت، یا چھوٹے کاروبار کا انتظام نصاب کا حصہ ہونا چاہیے۔

6۔ جامعیت(Inclusivity)

خواندگی اور غیر رسمی تعلیم کی نصاب سازی میں یہ خیال رکھنا ضروری ہے کہ یہ تمام طبقات کے لیے موزوں ہو، چاہے وہ خواتین ہوں، مرد ہوں، معذور افراد ہوں، یا مختلف زبانیں بولنے والے گروہ۔ جامعیت کا مطلب یہ بھی ہے کہ نصاب میں جنس کی بنیاد پر کسی قسم کا امتیاز نہ ہو اور خواتین کی شرکت کے لیے خصوصی سہولتیں مہیا کی جائیں۔

7۔ مرحلہ وار اور منظم ترقی کا اصول

نصاب کی تیاری میں مواد کو آسان سے مشکل کی طرف مرحلہ وار ترتیب دینا چاہیے۔ ابتدا میں بنیادی تصورات اور آسان مہارتیں سکھائی جائیں، پھر آہستہ آہستہ پیچیدہ اور اعلیٰ سطح کی مہارتوں کی طرف بڑھا جائے۔ اس طریقے سے سیکھنے والا اعتماد کے ساتھ آگے بڑھتا ہے اور اس کا سیکھنے کا عمل مضبوط ہوتا ہے۔

8۔ جانچ اور فیڈبیک کا اصول

غیر رسمی تعلیم میں نصاب سازی کا ایک اہم اصول یہ بھی ہے کہ اس میں باقاعدہ جانچ اور فیڈبیک کا نظام شامل ہو۔ جانچ سے یہ معلوم ہوتا ہے کہ سیکھنے والے نے کتنا سیکھا ہے اور فیڈبیک سے نصاب میں وقتاً فوقتاً تبدیلی کی جاسکتی ہے۔ یہ جانچ رسمی امتحانات کے بجائے عملی سرگرمیوں، زبانی سوالات، اور مشاہدے کے ذریعے بھی کی جاسکتی ہے۔

9۔ محدود وسائل میں مؤثر مواد

چونکہ غیر رسمی تعلیم کے پروگرام اکثر محدود مالی اور مادی وسائل کے ساتھ چلتے ہیں، اس لیے نصاب کو اس طرح تیار کیا جانا چاہیے کہ وہ کم وسائل میں بھی مؤثر ثابت ہو۔ مثال کے طور پر، مہنگے لیبارٹری آلات یا کتابوں کے بجائے مقامی طور پر دستیاب اشیاء سے سیکھنے کا عمل جاری رکھا جاسکتا ہے۔

10۔ پائیداری (Sustainability)

نصاب اس طرح بنایا جائے کہ اس کا اثر دیرپا ہو اور سیکھنے والا کورس مکمل کرنے کے بعد بھی اپنی سیکھنے کی عادت جاری رکھ سکے۔ اس مقصد کے لیے نصاب میں خود سیکھنے (Self-learning) کی صلاحیت پیدا کرنے والی سرگرمیاں شامل کی جانی چاہئیں۔

غیر رسمی تعلیم کے نصاب کی تیاری میں ان اصولوں کو مد نظر رکھنا نہ صرف نصاب کو معیاری اور مؤثر بناتا ہے بلکہ یہ سیکھنے والوں کے لیے زیادہ بامعنی اور عملی بھی ہوتا ہے۔ ایک ایسا نصاب جو ضروریات پر مبنی، لچکدار، مقامی حالات سے ہم آہنگ، اور مہارت پر مبنی ہو، وہ خواندگی اور غیر رسمی تعلیم کے حقیقی مقاصد کو پورا کرتا ہے۔

خود آزمائی

1. وضاحت کریں کہ ضروریات پر مبنی نصاب سازی غیر رسمی تعلیم میں کیوں اہم ہے اور اس کا ایک عملی مثال دیں۔
2. آپ کے خیال میں لچکدار نصاب (Flexible Curriculum) سکول سے باہر بچوں کے لیے کس طرح مؤثر ثابت ہو سکتا ہے؟
3. غیر رسمی تعلیم کے نصاب میں مقامی ثقافت اور زبان کے استعمال کے کم از کم تین فوائد بیان کریں۔
4. جامعیت (Inclusivity) کو یقینی بنانے کے لیے غیر رسمی تعلیم کے نصاب میں کون سی عملی اقدامات کیے جاسکتے ہیں؟
5. مرحلہ وار نصاب (Sequential Curriculum) بنانے کے لیے آپ کس ترتیب کو ترجیح دیں گے اور کیوں؟

2.3۔ نصاب کی موافقت اور مقامیت: متنوع سیکھنے والوں کے لیے

خواندگی اور غیر رسمی تعلیم (L&NFE) کے میدان میں سب سے بڑا چیلنج سیکھنے والوں کی زبردست تنوع (Diversity) ہوتی ہے۔ یہ تنوع عمر، تعلیمی پس منظر، ثقافت، معاشی حالت، سیکھنے کی صلاحیتوں، دلچسپیوں اور روزمرہ کی ضروریات میں پایا جاتا ہے۔ ایک "ایک سائز سب کے لیے (One-size-fits-all) "نصاب ایسے متنوع گروپ کے لیے ناکام ہو جاتا ہے۔ یہیں پر نصاب کی موافقت (Curriculum Adaptation)اور نصاب کی مقامیت (Curriculum Localization) کے تصورات انتہائی اہمیت اختیار کر لیتے ہیں۔

1۔ نصاب کی موافقت (Curriculum Adaptation) کیا ہے؟

- تعریف : موافقت کا مطلب ہے موجودہ نصاب یا تعلیمی مواد میں تبدیلیاں کرنا تاکہ وہ کسی خاص سیکھنے والے یا سیکھنے والوں کے ایک خاص گروپ کی منفرد ضروریات، صلاحیتوں، دلچسپیوں یا چیلنجز کے مطابق ہو جائے۔
- مقصد : ہر سیکھنے والے کو سیکھنے کے یکساں مواقع فراہم کرنا، چاہے وہ کسی بھی قسم کی رکاوٹ (جیسے سیکھنے میں دشواری، معذوری، کم تعلیمی بنیاد، زبان کی رکاوٹ) کا سامنا کر رہا ہو۔
- **موافقت کی سطحیں**
  - مواد :(Content) مشکل الفاظ کو آسان الفاظ سے بدلنا، پیچیدہ تصورات کو مزید ٹکڑوں میں توڑنا، زیادہ یا کم مواد پیش کرنا، مختلف قسم کی مثالوں کا استعمال (تصویری، تحریری، عملی)۔
  - عمل :(Process) سیکھنے کے مختلف طریقے پیش کرنا۔ مثال: کسی کو پڑھ کر سمجھایا جائے، کسی کو ویڈیو دکھائی جائے، کسی کو عملی مشق کرائی جائے، گروپ کام یا اکیلے کام کا اختیار دینا۔
  - پیداوار :(Product) سیکھنے کا اظہار کرنے کے مختلف طریقے۔ مثال: کسی سے تحریری رپورٹ لکھوائی جائے، کسی سے منہ زبانی بتوایا جائے، کسی سے ماڈل بنوایا جائے، کسی سے پریزینٹیشن دی جائے۔
  - ماحول :(Environment) سیکھنے کی جگہ کو بدلنا۔ مثال: خاموش کونہ بنانا، روشنی کو بہتر کرنا، فرنیچر کی ترتیب بدلنا، باہر کلاس لگانی۔

2۔ نصاب کی مقامیت (Curriculum Localization) کیا ہے؟

- **تعریف :** مقامیت کا مطلب ہے نصاب کو مقامی سیاق وسباق (Local Context) سے جوڑنا۔ یعنی تعلیمی مواد، مثالوں، سرگرمیوں اور زبان کو سیکھنے والوں کی اپنی برادری، ثقافت، ماحول، روزمرہ کی زندگی اور حقیقی مسائل سے مربوط کرنا۔
- **مقصد :** سیکھنے کو مناسب(Relevant) ، معنی خیز (Meaningful) اور یاد رکھنے کے قابل (Memorable)بنانا۔ جب سیکھنے والے اپنی اپنی زندگی میں چیزوں کو دیکھتے ہیں تو وہ اسے آسانی سے سمجھتے، قبول کرتے اور استعمال کرتے ہیں۔
- **مقامیت کی اہم جہتیں**
  - **زبان :(Language)** تعلیم سیکھنے والوں کی مادری زبان یا روزمرہ کی بول چال کی زبان میں دی جائے۔ مشکل تصورات کو مقامی الفاظ یا تشبیہات سے سمجھایا جائے۔
  - **مثالیں اور مسائل :(Examples & Problems)** حساب پڑھاتے وقت مقامی بازار کے ریٹ استعمال کریں۔ صحت کے بارے میں بتاتے وقت مقامی طور پر پائی جانے والی بیماریوں یا خوراک کا ذکر کریں۔ ماحولیات پڑھاتے وقت مقامی ندی، کھیت یا جنگل کی مثال دیں۔
  - **ثقافت اور اقدار :(Culture & Values)** کہانیاں، رسوم ورواج، تہوار، مقامی ہیروز، اور اقدار کو نصاب کا حصہ بنایا جائے۔ اس سے سیکھنے والوں کو لگتا ہے کہ ان کی شناخت کو تسلیم کیا گیا ہے۔
  - **مقامی وسائل :(Local Resources)** تعلیم میں مقامی طور پر دستیاب چیزوں کا استعمال کیا جائے۔ جیسے پتھر، بیج، پتیوں سے گنتی سکھانا؛ مقامی کاریگروں کو مدعو کرنا؛ مقامی جگہوں (مندر، مسجد، کھیت، ندی کنارے) پر تعلیمی دورے کرانا۔
  - **مقامی علم :(Local Knowledge)** سیکھنے والوں کے پاس موجود روایتی علم (جیسے موسم کی پیشین گوئی کے طریقے، جڑی بوٹیوں کا استعمال، مقامی دستکاری) کو تسلیم کیا جائے اور اسے نئے علم سے جوڑا جائے۔

موافقت اور مقامیت کیوں خاص طور پر خواندگی اور غیر رسمی تعلیم میں اہم ہیں؟

1. **سیکھنے والوں کی شدید تنوع** : ایک ہی کلاس میں کم پڑھے لکھے نوجوان، تجربہ کار بزرگ، مختلف پیشوں سے تعلق رکھنے والے افراد، مختلف ثقافتی گروہوں کے لوگ ہو سکتے ہیں۔ ہر ایک کی ضرورت الگ ہے۔
2. **عملی اور فوری مقاصد:** کا مقصد اکثر فوری زندگی میں بہتری لانا ہوتا ہے (روزگار، صحت، خواندگی)۔ مقامی مسائل سے جڑے بغیر یہ مقصد حاصل نہیں ہو سکتا۔
3. **حوصلہ افزائی اور دلچسپی** : جب سیکھنے والے اپنی زبان میں، اپنے مسائل کے بارے میں، اپنے ماحول کی چیزوں کے ذریعے سیکھتے ہیں تو ان کی دلچسپی اور حوصلہ افزائی بڑھتی ہے۔
4. **اثر پذیری** : مقامی اور موافق نصاب سیکھنے کو زیادہ آسان، سستا (مقامی وسائل کے استعمال سے) اور دیرپا بناتا ہے۔ سیکھا ہوا علم روزمرہ زندگی میں استعمال ہوتا نظر آتا ہے۔
5. **بااختیاری** :(Empowerment) جب سیکھنے والے دیکھتے ہیں کہ ان کا مقامی علم اور تجربہ قابل قدر ہے اور انہیں ان کی زبان میں تعلیم دی جارہی ہے، تو ان میں خوداعتمادی اور بااختیاری کا احساس پیدا ہوتا ہے۔

موافقت اور مقامیت کیسے کی جائے؟

استاد کو سیکھنے والوں کو گہرائی سے سمجھنا ہو گا۔ ان کے پس منظر، ضروریات، دلچسپیوں اور چیلنجز کا جائزہ لینا ہو گا۔ استاد کو مقامی برادری اور اس کے وسائل سے واقف ہونا چاہیے۔ استاد کو لچکدار ہونا چاہیے اور روایتی نصاب سے ہٹ کر سوچنے کی صلاحیت ہونی چاہیے۔

- **ضروری اقدامات**

1. **ضروریات کا جائزہ** :(Needs Assessment) سیکھنے والوں اور برادری سے بات چیت کر کے ان کی اصل ضروریات اور مسائل کا پتہ لگائیں۔
2. **موجودہ نصاب کا تجزیہ** : دیکھیں کہ بنیادی نصاب میں کون سی چیزیں تبدیل یا مقامی بنائی جا سکتی ہیں۔
3. **مقامی وسائل اور علم کی شناخت** : برادری میں کون سے لوگ (کاریگر، کسان، بزرگ)، جگہیں (کھیت، دریا، بازار)، اور روایتی علم (گیت، کہانیاں، علاج) استعمال ہو سکتے ہیں۔
4. **مواد کی تیاری/ترمیم** : موجودہ مواد کو مقامی زبان میں ترجمہ / تلخیص کریں۔ نئے مواد (ورک شیٹس،

کہانیاں، مسائل) بنائیں جو مقامی سیاق میں ہوں۔

5. **سرگرمیوں کی تیاری :** ایسی سرگرمیاں ڈیزائن کریں جو مقامی مسائل حل کرنے، مقامی جگہوں کا دورہ کرنے یا مقامی وسائل استعمال کرنے پر مبنی ہوں۔
6. **تدریسی حکمت عملیوں میں لچک :** مختلف سیکھنے والوں کی ضروریات پوری کرنے کے لیے پڑھانے کے طریقے بدلیں (گروپ کام، انفرادی کام، عملی مشق، مباحثہ وغیرہ)۔
7. **تشخیص (Assessment) میں لچک :** سیکھنے کا جائزہ لینے کے لیے صرف لکھنے پڑھنے پر انحصار نہ کریں۔ عملی کام، منہ زبانی جوابات، پروجیکٹس وغیرہ کو بھی شامل کریں۔
8. **برادری کی شمولیت :** مقامی ماہرین، بزرگوں، رہنماؤں کو کلاس روم میں مدعو کریں یا ان کے ساتھ شراکت داری قائم کریں۔

نصاب کی موافقت اور مقامیت خواندگی اور غیر رسمی تعلیم کی کامیابی کی کنجی ہیں۔ یہ سیکھنے والوں کو مرکز میں رکھتے ہوئے، ان کی انفرادیت کو تسلیم کرتے ہوئے، اور ان کے حقیقی سیاق سے جوڑتے ہوئے، تعلیم کو ایک مناسب، مؤثر اور بااختیار بنانے والا (Empowering) تجربہ بناتی ہیں۔ یہ صرف معلومات پہنچانا نہیں بلکہ سیکھنے والوں کی زندگیوں میں حقیقی اور مثبت تبدیلی لانا ہے۔

خود آزمائی

1. نصاب کی موافقت (Curriculum Adaptation) سے کیا مراد ہے اور اس کا بنیادی مقصد کیا ہوتا ہے؟
2. نصاب کی موافقت کی کم از کم تین سطحیں مثالوں سمیت بیان کریں۔
3. نصاب کی مقامیت (Curriculum Localization) کی وضاحت کریں اور اس کے دو اہم فوائد بتائیں۔
4. خواندگی اور غیر رسمی تعلیم کے نصاب میں موافقت اور مقامیت کیوں خاص طور پر ضروری سمجھی جاتی ہیں؟
5. نصاب کی مقامیت کے لیے مقامی وسائل کے استعمال کی دو مثالیں دیں۔

2.4۔ تعلیمی نصاب میں مساواتی فریم ورک (Equivalence Framework)

تعلیمی نظاموں، خاص طور پر خواندگی اور غیر رسمی تعلیم (L&NFE) کے شعبوں میں، ایک اہم چیلنج یہ ہوتا ہے کہ غیر رسمی راستوں سے حاصل کردہ علم، مہارتوں اور تعلیمی قابلیتوں کو رسمی تعلیمی نظام کے مساوی کیسے تسلیم کیا جائے۔ یہیں پر مساواتی فریم ورک (Equivalence Framework) ایک کلیدی حل کے طور پر سامنے آتا ہے۔ اس کا بنیادی مقصد تعلیمی راستوں کی تفریق کو ختم کرنا اور تمام سیکھنے والوں کو یکساں مواقع فراہم کرنا ہے۔

مساواتی فریم ورک کیا ہے؟

مساواتی فریم ورک ایک ایسا منظم اور معیاری نظام ہے جو غیر رسمی تعلیم (Non-Formal Education) اور غیر تنظیمی تعلیم (Informal Learning) کے ذریعے حاصل کردہ علم، مہارتوں اور قابلیتوں کا رسمی تعلیمی نظام (Formal Education System) میں دی جانے والی ڈگریوں، ڈپلوموں یا گریڈز کے ساتھ ہم پلہ (Equivalent) یا برابر (Equal) درجہ دینے کا طریقہ کار فراہم کرتا ہے۔ اس کا مطلب یہ نہیں کہ دونوں راستے بالکل ایک جیسے ہیں، بلکہ یہ کہ دونوں کے نتائج) سیکھنے کے نتائج Learning - Outcomes)ایک ہی سطح کے ہیں اور ان کی قدر و قیمت (Value) اور معیار (Standard) برابر تسلیم کی جاتی ہے۔

مساواتی فریم ورک کیوں ضروری ہے؟

- **مساوی مواقع:** یہ ان لاکھوں نوجوانوں اور بالغوں کو، جنہیں مختلف وجوہات (غربت، جغرافیائی رکاوٹیں، گھریلو ذمہ داریاں، جنگی حالات) کی بنا پر رسمی اسکول جانے کا موقع نہیں ملا، دوبارہ تعلیمی دھارے میں شامل ہونے کا راستہ دیتا ہے۔ ان کی غیر رسمی تعلیم یا زندگی کے تجربات سے حاصل کردہ صلاحیتیں ضائع نہیں ہوتیں۔
- **عملی زندگی کی مہارتوں کو تسلیم کرنا:** بہت سی اہم مہارتیں (دستکاری، کھیتی باڑی، چھوٹا کاروبار چلانا، کمیونٹی لیڈرشپ) غیر رسمی یا تجرباتی طریقوں سے حاصل ہوتی ہیں۔ یہ فریم ورک ان مہارتوں کو بھی تعلیمی کریڈٹ دیتا ہے، صرف کتابی علم کو ہی واحد معیار نہیں بناتا۔

- **عمودی ترقی (Vertical Mobility):** غیر رسمی تعلیم مکمل کرنے والے سیکھنے والوں کو یہ موقع ملتا ہے کہ وہ اپنی مساوی قرار دی گئی قابلیت کی بنیاد پر اعلیٰ تعلیم (Higher Education) یا پیشہ ورانہ تربیت (Vocational Training) کے مواقع حاصل کر سکیں۔ مثال کے طور پر، کسی بالغ خواندگی پروگرام کو پرائمری سطح کے مساوی تسلیم کر لینے سے وہ شخص مڈل یا میٹرک کے مساوی پروگراموں میں داخلہ لے سکتا ہے۔
- **روزگار کے مواقع :** بہت سے ملازمت دہندہ صرف رسمی ڈگریوں کو دیکھتے ہیں۔ مساواتی فریم ورک غیر رسمی تعلیم سے حاصل کردہ قابلیتوں کو بھی ایک معیاری دستاویز (سرٹیفکیٹ/ڈپلومہ) فراہم کرتا ہے جو ملازمت کے حصول میں مددگار ثابت ہوتا ہے۔
- **خود اعتمادی اور سماجی شمولیت :** جب غیر رسمی سیکھنے والوں کی محنت، علم اور مہارتوں کو سرکاری سطح پر تسلیم کیا جاتا ہے اور اسے رسمی تعلیم کے برابر درجہ دیا جاتا ہے، تو اس سے ان میں خود اعتمادی (Self-Confidence) بڑھتی ہے اور وہ خود کو معاشرے کا مکمل اور قابل احترام فرد محسوس کرتے ہیں۔
- **لچکدار تعلیمی نظام:** یہ فریم ورک تعلیمی نظام کو زیادہ لچکدار (Flexible) اور رسائی پذیر (Accessible) بناتا ہے، یہ تسلیم کرتے ہوئے کہ سیکھنے کے متعدد راستے ہو سکتے ہیں۔

مساواتی فریم ورک کیسے کام کرتا ہے؟

ایک کامیاب مساواتی فریم ورک کے قیام اور نفاذ کے لیے درج ذیل اجزاء اور اقدامات نہایت اہم ہیں:

1. **سیکھنے کے نتائج کی واضح تعریف:(Defined Learning Outcomes)**

- رسمی تعلیم کے ہر سطح (جیسے پرائمری پاس، مڈل پاس، میٹرک) کے لیے مطلوبہ علم (Knowledge)، مہارتیں(Skills) ، اور رویے (Attitudes) یعنی سیکھنے کے نتائج (Learning Outcomes)واضح اور معیاری ہونے چاہئیں۔
- غیر رسمی تعلیمی پروگراموں کو بھی اپنے اہداف انہی سیکھنے کے نتائج کی روشنی میں طے کرنے چاہئیں۔ مساوات کا فیصلہ نتائج (Outcomes) کی بنیاد پر ہوتا ہے، نہ کہ طریقہ کار یا دورانیے کی بنیاد پر۔

2. **معیاری تشخیص کا نظام:(Robust Assessment System)**

- غیر رسمی تعلیم کے طلبا کے حقیقی علم اور مہارتوں کو پیمائش کرنے کے لیے ایک قابل اعتماد (Reliable)،درست (Valid) اور غیر جانبدار (Impartial) تشخیصی نظام ہونا چاہیے۔
- تشخیص صرف لکھنے پڑھنے تک محدود نہیں ہونی چاہیے۔ عملی مشاہدہ (Practical Observation)، منہ زبانی جانچ(Oral Examination) ، پورٹ فولیو تشخیص (Portfolio Assessment)شرکاء کے کام کے نمونے جمع کرنا،اور حقیقی زندگی کے مسائل حل کرنے کی صلاحیت جیسے طریقے شامل ہونے چاہئیں۔

3. **قابلیت کا تعین اور سرٹیفکیشن:(Credentialing & Certification)**

- تشخیص کے بعد،اگر طلبا نے مطلوبہ سیکھنے کے نتائج حاصل کر لیے ہیں،تو انہیں ایک سرکاری سرٹیفکیٹ (Official Certificate) یا ڈپلومہ (Diploma) جاری کیا جائے۔
- اس دستاویز پر واضح طور پر درج ہونا چاہیے کہ یہ قابلیت کس رسمی تعلیمی سطح کے مساوی (Equivalent to...)ہے(مثلاً "پرائمری سطح کے مساوی"، "میٹرک کے مساوی")۔
- یہ دستاویز قومی سطح پر تسلیم شدہ (Nationally Recognized) اور قابل اعتماد (Credible)ہونی چاہیے۔

4. **قومی پالیسی اور قانونی فریم ورک:(National Policy & Legal Framework)**

- مساوات کے اصولوں کو مضبوط بنانے کے لیے قومی تعلیمی پالیسی (National Education Policy)میں واضح طور پر شامل ہونا ضروری ہے۔
- اس کے لیے ضروری قوانین (Legislation) یا ریگولیٹری ادارے (Regulatory Bodies)جیسے قومی تعلیمی کونسل، تکنیکی تعلیم وتربیت کے ادارے کا ہونا بہت اہم ہے جو معیارات طے کریں، تشخیصی نظام کو منظور کریں،اور مساوات کے دعووں کی توثیق کریں۔

5. **مستقل نگرانی اور جائزہ:(Continuous Monitoring & Review)**

- مساواتی فریم ورک ایک جامد (Static) نظام نہیں ہونا چاہیے۔ اس کی مستقل نگرانی

(Monitoring) اور جائزہ (Evaluation) ہوتا رہنا چاہیے تاکہ یہ یقینی بنایا جاسکے کہ:

- غیر رسمی پروگرام معیارات پر پورا اتر رہے ہیں۔
- تشخیص کا طریقہ کار منصفانہ اور درست ہے۔
- جاری کردہ سرٹیفکیٹس کی عزت برقرار ہے۔
- فریم ورک وقت کے ساتھ بدلتے ہوئے تعلیمی اور معاشی تقاضوں کو پورا کر رہا ہے۔

مساواتی فریم ورک صرف ایک انتظامی یا تکنیکی عمل نہیں ہے۔ یہ انصاف (Equity) ، شمولیت (Inclusion) اور مساوی مواقع (Equal Opportunities) کے اعلیٰ تعلیمی اصولوں پر مبنی ایک طاقتور پالیسی آلہ ہے۔ یہ غیر رسمی تعلیم کے ذریعے حاصل کردہ علم اور مہارت کی حقیقی قدر (True Value) کو تسلیم کرتا ہے اور معاشرے کے پسماندہ اور تعلیم سے محروم طبقوں کو بااختیار بنانے (Empowerment) کا ایک موثر ذریعہ ثابت ہوتا ہے۔ جب غیر رسمی تعلیم کے راستے رسمی تعلیم کے مساوی درجہ پاتے ہیں، تو یہ نہ صرف انفرادی زندگیوں میں تبدیلی لاتا ہے بلکہ پورے معاشرے میں تعلیمی رسائی اور معیار کو بڑھانے میں اہم کردار ادا کرتا ہے، جس کا مقصد حقیقی معنوں میں 'سب کے لیے تعلیم (Education for All)' کا حصول ہوتا ہے۔

خود آزمائی

1. مساواتی فریم ورک سے کیا مراد ہے اور اس کا بنیادی مقصد کیا ہے؟
2. مساواتی فریم ورک سیکھنے والوں کے لیے کم از کم تین فوائد بیان کریں۔
3. سیکھنے کے نتائج (Learning Outcomes) مساواتی فریم ورک میں کیوں اہم ہیں؟
4. معیاری تشخیص کے لیے کون سے طریقے مساواتی فریم ورک میں استعمال کیے جاسکتے ہیں؟
5. قومی پالیسی اور قانونی فریم ورک مساواتی فریم ورک کے نفاذ میں کیا کردار ادا کرتا ہے؟

2.5۔ غیر رسمی تعلیمی نصاب میں عمودی اور افقی انضمام

تعارف

غیر رسمی تعلیمی نصاب میں عمودی (Vertical) انضمام اور افقی (Horizontal) انضمام دو اہم

اصول ہیں جن کا مقصد نصاب کو مربوط، ہم آہنگ اور مؤثر بنانا ہے تا کہ سیکھنے والے آسانی سے علم اور مہارت کو سمجھ سکیں اور ان کا عملی زندگی میں استعمال کر سکیں۔ یہ دونوں انضمام نصاب کے ڈھانچے، مواد کی ترتیب اور تدریسی حکمت عملی میں توازن پیدا کرتے ہیں۔

1۔ عمودی انضمام(Vertical Integration)

عمودی انضمام سے مراد یہ ہے کہ نصاب کے درجات یا سطحوں کو اس ترتیب سے منظم کیا جائے کہ ہر اگلا مرحلہ پچھلے مرحلے پر بنیاد رکھے، اور سیکھنے والا بتدریج آسان سے مشکل مواد کی طرف بڑھتا جائے۔

مثال کے برائے غیر رسمی تعلیم، خاص طور ایکسلیریٹڈ نصاب برائے پرائمری میں، عمودی انضمام کا استعمال اس طرح کیا جاتا ہے کہ زیادہ عمر کے سکول سے باہر بچوں کے لیے مختلف گریڈز کو ملا کر ایک ہی پیکیج میں شامل کیا جاتا ہے تا کہ وہ کم وقت میں پوری پرائمری تعلیم مکمل کر سکیں:

- پیکیج :A نرسری سے گریڈ 1 تک کے مضامین اور مہارتیں ایک ساتھ شامل۔
- پیکیج :B گریڈ 2 اور گریڈ 3 کے نصاب کو ملا کر پڑھایا جاتا ہے۔
- پیکیج :C گریڈ 4 اور گریڈ 5 کو ایک ساتھ پڑھا کر پرائمری مکمل کی جاتی ہے۔

اس ترتیب سے:

- 5 سالہ پرائمری تعلیم تقریباً 3 سال یا کم میں مکمل کی جاسکتی ہے۔
- زیادہ عمر کے بچوں کے لیے تعلیم کا وقفہ کم ہو جاتا ہے اور وہ جلد اعلیٰ سطح کی تعلیم کی طرف بڑھ سکتے ہیں۔
- ہر اگلا پیکیج پچھلے پیکیج میں حاصل کردہ مہارتوں اور علم پر تعمیر ہوتا ہے۔

فائدے:

- وقت کی بچت۔
- تعلیمی تسلسل برقرار رہتا ہے۔
- سیکھنے والے بور نہیں ہوتے کیونکہ انہیں جلدی ترقی کا موقع ملتا ہے۔

2۔ افقی انضمام(Horizontal Integration)

افقی انضمام کا مطلب ہے کہ ایک ہی سطح یا گریڈ میں کسی ایک مضمون میں مختلف مضامین کی اور مہارتوں کو اس

طرح جوڑا جائے کہ سیکھنے والا ایک ہی موضوع کو کئی زاویوں سے سیکھ سکے۔

مثال:

اگر موضوع "پانی" ہے تو:

- **اردو :** پانی پر کہانی یا نظم پڑھائی جائے۔
- **سائنس :** پانی کا چکر اور اہمیت پڑھائی جائے۔
- **ریاضی :** پانی کی پیمائش کے سوالات کرائے جائیں۔
- **سماجی علوم :** پانی کے ذخائر اور ان کی حفاظت پر بحث ہو۔

اس طرح ایک مضمون میں طلبا مختلف مضامین کی مہارتوں کو سیکھ سکیں گے اور اس طرح سے ان پر کتابوں کا بوجھ کم ہو جائے گا۔

فائدے:

- طلبا پر سے بھاری بھر کم کتابوں کا بوجھ کم ہوتا ہے۔
- طلبہ کو جامع فہم حاصل ہوتی ہے۔
- نصاب کا عملی زندگی سے تعلق مضبوط ہو جاتا ہے۔

عمودی اور افقی انضمام کا مشترکہ استعمال

غیر رسمی تعلیم میں بہترین نتائج حاصل کرنے کے لیے دونوں انضمام کو ایک ساتھ استعمال کیا جاتا ہے۔

- عمودی انضمام سے نصاب کا تسلسل اور ترقی قائم رہتی ہے۔
- افقی انضمام سے نصاب میں تنوع اور عملی تعلق پیدا ہوتا ہے۔

غیر رسمی تعلیم میں عمودی اور افقی انضمام دونوں کو ملا کر استعمال کرنے سے نصاب مختصر وقت میں مکمل، مؤثر اور دلچسپ بنایا جاسکتا ہے۔ طور ایکسلیریٹڈ نصاب اس کی بہترین مثال ہے جہاں عمودی انضمام کے ذریعے زیادہ عمر کے بچوں کو تیزی سے پرائمری مکمل کرائی جاتی ہے، اور افقی انضمام سے ان کی فہم اور مہارتوں کو مضبوط کیا جاتا ہے۔

خود آزمائی

1. عمودی انضمام (Vertical Integration) سے کیا مراد ہے اور یہ زیادہ عمر کے سکول سے باہر بچوں کے لیے کیوں مفید ہے؟
2. ایکسلیریٹڈ نصاب(ALC)میں پیکیجA ، Bاور C میں کون کون سے گریڈز شامل ہوتے ہیں؟
3. افقی انضمام (Horizontal Integration) کی تعریف کریں اور اس کی عملی مثال دیں۔
4. آپ کے خیال میں عمودی اور افقی انضمام کو ملا کر نصاب تیار کرنے کے کیا بڑے فائدے ہیں تفصیل سے بتائیں؟
5. اگر آپ کو "ماحول کی حفاظت "کا موضوع دیا جائے تو افقی انضمام کے تحت کم از کم تین مضامین میں اس موضوع کو کیسے پڑھائیں گے ؟

یونٹ نمبر 3

نصاب کی تیاری کے لیے ضرورت کا تعین

تحریر: محترمہ ماریہ ریاض
نظر ثانی: ڈاکٹر محمد اجمل چوہدری

یونٹ کا تعارف

یونٹ 3 میں نصاب کی تیاری کے لیے ضرورت کے تعین (Needs Assessment) کے بنیادی تصورات اور عملی پہلوؤں پر توجہ دی گئی ہے۔ اس یونٹ میں یہ وضاحت کی گئی ہے کہ خواندگی اور نان فارمل ایجوکیشن کے پروگراموں میں ضرورت کے تعین کی کیا اہمیت ہے اور یہ کس طرح نصاب کو مقامی حالات، سیکھنے والوں کی ضروریات اور دستیاب وسائل کے مطابق ڈھالنے میں مدد دیتا ہے۔ اس کے ساتھ ساتھ، اس یونٹ میں ضرورت کے تعین کا مرحلہ وار طریقہ کار، اس کی بنیاد پر تعلیمی اہداف و مقاصد مرتب کرنے کا عمل، اور ایک جامع ضرورت کے تعین کی رپورٹ تیار کرنے کے اصول بھی شامل ہیں۔ یہ یونٹ اساتذہ، ٹرینرز اور نصاب ساز ماہرین کو ایک واضح فریم ورک فراہم کرتا ہے تاکہ وہ مؤثر، حقیقت پر مبنی اور ہدفی نصاب تیار کر سکیں۔

یونٹ کے مقاصد

اس یونٹ کے مطالعے کے بعد لرنرز اس قابل ہو سکیں گے کہ:

1. خواندگی اور نان فارمل ایجوکیشن (NFE) میں ضرورت کے تعین کی اہمیت کو واضح طور پر بیان کر سکیں۔
2. ضرورت کے تعین کا مؤثر طریقہ کار مرحلہ وار وضاحت کے ساتھ بیان کر سکیں۔
3. ضرورت کے تعین کی بنیاد پر تعلیمی مقاصد اور اہداف تشکیل دے سکیں۔
4. ضرورت کے تعین کی جامع رپورٹ تیار کرنے کے قابل ہو سکیں۔

3.1۔خواندگی اور غیر رسمی تعلیم کے نصاب کی تیاری میں ضروریات کے تجزیے کی اہمیت

ضروریات کا تجزیہ (Needs Assessment) ایک ایسا منظم عمل ہے جس کے ذریعے کسی کمیونٹی، گروہ یا ہدفی آبادی کے تعلیمی تقاضوں، مسائل اور ترجیحات کو سمجھا جاتا ہے۔ جب ہم خواندگی (Literacy) اور غیر رسمی تعلیم (Non-Formal Education) کا نصاب تیار کرتے ہیں تو اس سے پہلے یہ جاننا لازمی ہے کہ سیکھنے والوں کو کیا سیکھنے کی ضرورت ہے، ان کے موجودہ علم، مہارتوں اور حالات میں کیا کمی ہے، اور کس طرح ان کے لیے موزوں مواد اور طریقہ تدریس تیار کیا جا سکتا ہے۔

ضرورت کے تجزیے کی اہمیت

1. سیکھنے والوں کی اصل ضرورت کا تعین

- ہر کمیونٹی یا سیکھنے والے گروپ کی تعلیمی ضروریات ایک جیسی نہیں ہوتیں۔
- ضروریات کے تجزیے سے ہمیں یہ معلوم ہوتا ہے کہ کون سی مہارتیں، علم اور رویے ان کے لیے زیادہ اہم ہیں۔

2. موزوں اور قابلِ عمل نصاب کی تیاری

- جب نصاب حقیقی ضروریات پر مبنی ہوتا ہے تو اس میں مواد، مثالیں اور سرگرمیاں زیادہ بامعنی اور عملی ہوتی ہیں۔
- یہ نصاب سیکھنے والوں کی دلچسپی کو برقرار رکھتا ہے اور ان کے روزمرہ زندگی سے جڑا ہوتا ہے۔

3. وسائل کا مؤثر استعمال

- ضرورت کے تجزیے سے یہ پتہ چلتا ہے کہ کون سے موضوعات اور مہارتیں زیادہ ترجیحی ہیں، اس سے وقت اور وسائل ضائع ہونے سے بچتے ہیں۔

4. ہدفی گروہ کی شمولیت اور قبولیت

- اگر نصاب ان کی ضرورت اور دلچسپی کے مطابق بنایا جائے تو سیکھنے والے زیادہ پرجوش ہوتے ہیں اور تعلیمی پروگرام میں شمولیت بڑھتی ہے۔

5. تعلیمی مقاصد اور نتائج میں بہتری

- ضرورت پر مبنی نصاب زیادہ تیزی سے مطلوبہ تعلیمی اہداف حاصل کرتا ہے، کیونکہ یہ براہِ راست سیکھنے والوں کی کمیوں کو پورا کرتا ہے۔

ضروریات کے تجزیے کا عمل

ضرورت کا تجزیہ کرنے کے لیے عام طور پر درج ذیل مراحل اختیار کیے جاتے ہیں:

1. **ہدفی گروہ کی شناخت** —یہ تعین کرنا کہ نصاب کس کے لیے بنایا جا رہا ہے (مثلاً سکول سے باہر بچے، خواتین، مزدور وغیرہ)۔
2. **معلومات جمع کرنا** —سروے، انٹرویوز، گروپ ڈسکشن اور مشاہدے کے ذریعے ڈیٹا اکٹھا کرنا۔
3. **ڈیٹا کا تجزیہ** —جمع شدہ معلومات کو ترتیب دے کر اہم ترجیحات اور خلا (gaps) کی نشاندہی کرنا۔
4. **ترجیحات کا تعین** —فیصلہ کرنا کہ کون سی ضروریات فوری اور اہم ہیں۔
5. **نتائج کا اطلاق** —ان ترجیحات کو نصاب کے مواد، سرگرمیوں اور تدریسی حکمت عملی میں شامل کرنا۔

ضرورت کے تعین کے فوائد

- نصاب حقیقت پر مبنی اور مؤثر بنتا ہے۔
- سیکھنے والے زیادہ دلچسپی لیتے ہیں کیونکہ مواد ان کی ضرورت کے مطابق ہوتا ہے۔
- تدریسی عمل زیادہ ہدفی (Targeted) ہو جاتا ہے۔
- پروگرام کے نتائج بہتر اور قابلِ پیمائش ہو جاتے ہیں۔

خواندگی اور غیر رسمی تعلیم میں خاص اہمیت

- غیر رسمی تعلیم میں اکثر سیکھنے والے زیادہ عمر کے یا معاشرتی و معاشی مسائل کا شکار ہوتے ہیں، اس لیے ان کے لیے وقت اور مواقع محدود ہوتے ہیں۔
- ضروریات کا تجزیہ ان کے لیے ایسا نصاب تیار کرنے میں مدد دیتا ہے جو کم وقت میں زیادہ سے زیادہ مفید ہو۔
- مثال کے طور پر، اگر کسی دیہی علاقے میں خواتین کی خواندگی کی کلاس ہو تو ضروریات کے تجزیے سے یہ پتہ چل سکتا ہے کہ انہیں حساب کتاب، صحت و صفائی، اور بچوں کی تعلیم سے متعلق موضوعات زیادہ درکار ہیں۔

خود آزمائی

1. ضروریات کے تجزیے (Needs Assessment) کا بنیادی مقصد کیا ہے؟
2. غیر رسمی تعلیم کے نصاب کی تیاری میں ضروریات کے تجزیے کے فوائد لکھیں۔
3. ضرورت کے تجزیے کے عمل کے پانچ مراحل مختصر وضاحت کے ساتھ بیان کریں۔
4. اگر کسی علاقے میں خواتین کے لیے خواندگی پروگرام بنایا جارہا ہو تو ضروریات کے تجزیے سے کون سی تین تعلیمی ترجیحات سامنے آسکتی ہیں؟
5. اگر نصاب ضرورت کے تجزیے کے بغیر بنایا جائے تو اس کے ممکنہ منفی نتائج کیا ہو سکتے ہیں؟

3.2۔ خواندگی اور غیر رسمی تعلیم کے نصاب کی تیاری کے لیے ضروریات کے تجزیے کا طریقہ کار

ضروریات کا تجزیہ ایک منظم عمل ہے جس کے ذریعے یہ معلوم کیا جاتا ہے کہ ہدف شدہ گروپ (Target Group) کو کون سی تعلیمی، مہارتی یا رویہ جاتی کمی کا سامنا ہے اور ان کو پورا کرنے کے لیے کس قسم کا نصاب تیار کیا جائے۔ خواندگی اور غیر رسمی تعلیم (Literacy & NFE) میں یہ عمل اس لیے خاص اہمیت رکھتا ہے کہ یہاں زیادہ تر سیکھنے والے اسکول سے باہر بچے یا وہ افراد ہوتے ہیں جنہیں روایتی تعلیمی نظام میں شامل ہونا ممکن نہیں رہا۔ اس لیے ضروری ہے کہ نصاب ان کی حقیقی ضروریات، حالات اور ماحول کے مطابق تیار ہو۔

ضروریات کے تجزیے کا مرحلہ وار طریقہ کار

1۔ ہدف شدہ گروپ کی نشاندہی

- سب سے پہلے یہ طے کیا جاتا ہے کہ نصاب کس کے لیے بنایا جارہا ہے، مثلاً اسکول سے باہر بچے، دیہی علاقوں کے نوجوان، یا شہری پسماندہ علاقوں کے بچے۔
- عمر، تعلیمی پس منظر، زبان، اور سماجی و معاشی حالات کا جائزہ لیا جاتا ہے۔

2۔ مقاصد اور دائرہ کار کا تعین

- ضروریات کے تجزیے کا مقصد واضح کرنا ضروری ہے، جیسے:
  - بنیادی خواندگی دینا

- پرائمری کا متبادل نصاب
- مہارت پر مبنی کورسز

- اس بات کا تعین کرنا کہ تجزیہ کس حد تک گہرائی میں کیا جائے گا۔

3۔ معلومات جمع کرنے کے طریقے منتخب کرنا

- **سروے :(Survey)** سوالنامے کے ذریعے ڈیٹا حاصل کرنا۔
- **انٹرویوز :(Interviews)** بچوں، والدین، اساتذہ یا کمیونٹی لیڈرز سے بات چیت۔
- **فوکس گروپ ڈسکشن :(FGD)** چھوٹے گروپوں میں بحث کے ذریعے آراء لینا۔
- **مشاہدہ :(Observation)** سیکھنے کے ماحول، سہولتوں اور رویوں کا براہ راست جائزہ لینا۔

4۔ ڈیٹا اکٹھا کرنا

- منتخب شدہ طریقوں سے معلومات جمع کی جاتی ہیں۔
- اسکول سے باہر بچوں کے لیے والدین، مقامی لیڈرز اور بچوں سے براہ راست معلومات لینا اہم ہے۔

5۔ ڈیٹا کا تجزیہ اور ترجیحات کا تعین

- جمع شدہ معلومات کو ترتیب دے کر یہ دیکھا جاتا ہے کہ سب سے اہم تعلیمی ضروریات کون سی ہیں۔
- مثال: اگر علاقے میں زیادہ تر بچے پڑھنا تو جانتے ہیں لیکن لکھنے میں کمزور ہیں تو نصاب میں لکھائی پر زیادہ زور دیا جائے گا۔

6۔ سفارشات تیار کرنا

- تجزیے کی بنیاد پر واضح سفارشات دی جاتی ہیں، جیسے:
  - کون سا نصاب ڈیزائن کیا جائے
  - کون سے مضامین اور مواد شامل کیا جائے
  - تدریسی حکمت عملیاں کون سی اپنائی جائیں

7۔ رپورٹ تیار کرنا اور شیئر کرنا

- ایک جامع رپورٹ تیار کی جاتی ہے جس میں نتائج اور سفارشات شامل ہوں۔
- رپورٹ متعلقہ اداروں، ڈونرز یا تعلیمی حکام کے ساتھ شیئر کی جاتی ہے تا کہ نصاب سازی کا عمل شروع ہو سکے۔

خود آزمائی

1. ضروریات کے تجزیے کا بنیادی مقصد کیا ہوتا ہے؟
2. ہدف شدہ گروپ کی نشاندہی کرتے وقت کون سے عوامل کا جائزہ لیا جاتا ہے؟
3. خواندگی اور غیر رسمی تعلیم میں معلومات جمع کرنے کے طریقے لکھیں۔
4. ڈیٹا کے تجزیے کے بعد ترجیحات کا تعین کیوں ضروری ہے؟
5. ضروریات کے تجزیے کی رپورٹ میں کون سے دو اہم حصے لازمی شامل ہونے چاہئیں تفصیل سے بتائیں؟

3.3۔ ضروریات کے تجزیے کی بنیاد پر مقاصد اور اہداف (Objectives & Goals) تیار کرنا

نصاب سازی کا سب سے اہم مرحلہ یہ ہے کہ ہم جانیں **سیکھنے والوں کو کیا چاہیے**، اور پھر ان ضروریات کے مطابق واضح **مقاصد (Goals)** اور **اہداف (Objectives)** بنائیں۔ اگر یہ مرحلہ صحیح نہ ہو تو سارا نصاب غیر مؤثر ہو جاتا ہے۔

مقاصد (Goals) اور اہداف (Objectives) میں فرق

- **مقاصد (Goals):** بڑے اور عمومی نتائج جو لمبے عرصے میں حاصل کرنے ہوتے ہیں۔
  مثال: "کمیونٹی میں خواندگی کی شرح بڑھانا۔"
- **اہداف (Objectives):** چھوٹے، مخصوص، اور ناپے جا سکنے والے اقدامات جو مقصد کو حاصل کرنے میں مدد دیتے ہیں۔

مثال: "چھ ماہ میں 100 افراد کو پڑھنا لکھنا سکھانا۔"

ضرورت کے تجزیے سے اہداف بنانے کا تفصیلی عمل

1۔ سیکھنے والوں کی پہچان (Learner Identification)

- عمر اور صنف کے حساب سے گروپ بندی کرنا۔
- زبان کی مہارت (بولنا، سننا، پڑھنا، لکھنا) جانچنا۔
- جسمانی یا ذہنی معذوری کی صورت میں خاص ضروریات معلوم کرنا۔
- تعلیم میں دلچسپی اور محرکات (Motivation) کو سمجھنا۔
- روزمرہ زندگی میں درپیش چیلنجز نوٹ کرنا (وقت کی کمی، گھریلو ذمہ داریاں وغیرہ)۔

2۔ موجودہ صورتحال کا جائزہ (Current Situation Analysis)

- سیکھنے والوں کے پاس پہلے سے موجود علم اور مہارت کی فہرست بنانا۔
- کون سی مہارتوں کی سب سے زیادہ کمی ہے، یہ پہچاننا۔
- تعلیم کے لیے دستیاب وقت اور دن طے کرنا۔
- تعلیمی ماحول کا جائزہ لینا (کلاس روم، لائٹ، کرسی میز وغیرہ)۔
- خاندان یا کمیونٹی کی سپورٹ کا اندازہ لگانا۔

3۔ ترجیحات طے کرنا (Setting Priorities)

- فوری ضروریات کو پہلے حل کرنے والے اہداف بنانا۔
- سیکھنے والوں کی روزمرہ زندگی سے تعلق رکھنے والے مواد کو ترجیح دینا۔
- مشکل مواد کو مرحلہ وار اور آسانی سے متعارف کرانا۔
- معاشرتی اور ثقافتی اہمیت رکھنے والے موضوعات کو پہلے شامل کرنا۔
- ایسے اہداف منتخب کرنا جو سیکھنے والے جلد محسوس کر سکیں۔

4۔ مقاصد کی وضاحت (Defining Objectives)

- مقاصد واضح، سادہ اور قابلِ پیمائش ہونے چاہئیں۔
- مقاصد میں یہ طے ہو کہ سیکھنے والا کورس کے آخر تک کیا کر سکے گا۔
- ہر مقصد کے لیے ایک وقت کی حد طے کی جائے (جیسے 3 ماہ میں بنیادی پڑھائی مکمل کرنا)۔
- مقاصد اتنے حقیقت پسندانہ ہوں کہ سیکھنے والے بآسانی حاصل کر سکیں۔
- مقصد کا تعلق سیکھنے والوں کی روزمرہ ضروریات اور زندگی سے ہونا چاہیے۔
- بڑے مقاصد کو چھوٹے اور مرحلہ وار اہداف میں تقسیم کرنا تاکہ سیکھنے والے آہستہ آہستہ کامیابی محسوس کریں۔
- مثال" : طلبہ 4 ہفتوں میں 50 عام استعمال ہونے والے الفاظ لکھنا سیکھ لیں گے"۔

5۔ اہداف کی وضاحت (Defining Goals)

- اہداف طویل مدتی اور کورس یا پروگرام کے مجموعی نتائج کو ظاہر کرتے ہیں۔
- اہداف کا مقصد سیکھنے والوں کی زندگی میں مثبت اور پائیدار تبدیلی لانا ہونا چاہیے۔
- اہداف نصاب کے بڑے وژن سے جڑے ہوں، جیسے خواندگی، روزگار کے مواقع، یا ذاتی خود مختاری۔
- اہداف میں مہارتوں کا توازن ہو: پڑھنا، لکھنا، سننا، بولنا، اور عملی مہارتیں۔
- اہداف سیکھنے والوں کو سماجی، معاشی اور ذاتی ترقی میں مدد دیں۔
- ہر ہدف کے لیے کامیابی ناپنے کے پیمانے (Indicators) طے کیے جائیں۔
- مثال" : چھ ماہ کے اندر 80٪ طلبہ روزمرہ کے اخبارات اور فارم پڑھنے کے قابل ہو جائیں"۔
- اہداف سیکھنے والے کے اعتماد اور خود اعتمادی میں اضافہ کریں۔
- اہداف کے ذریعے یہ یقینی بنایا جائے کہ پروگرام ختم ہونے کے بعد بھی سیکھنے والا اپنی تعلیم جاری رکھنے کی صلاحیت رکھتا ہو۔

6۔ اہداف کو SMART بنانا

S = Specific (واضح اور خاص)

M = Measurable (ماپنے کے قابل)

A = Achievable (حقیقت پسندانہ)

R = Relevant (ضرورت سے متعلق)

T = Time-bound (وقت مقرر شدہ)

7۔ وسائل (Resources) کی فہرست بنانا

- دستیاب اساتذہ کی تعداد اور مہارت کا اندازہ لگانا۔
- کتابوں، ورک شیٹس، اور عملی تربیت کے مواد کی ضرورت طے کرنا۔
- آڈیو / ویڈیو مواد یا ڈیجیٹل ٹولز شامل کرنے پر غور کرنا۔
- کمیونٹی یا اداروں سے وسائل حاصل کرنے کے امکانات دیکھنا۔
- جگہ (کلاس روم، کمیونٹی ہال) کی دستیابی اور سہولتوں کا جائزہ لینا۔

8۔ کامیابی جانچنے کا طریقہ (Evaluation Methods)

- زبانی سوالات کے ذریعے جانچنا۔
- تحریری ٹیسٹ یا عملی سرگرمیوں کے ذریعے نتائج معلوم کرنا۔
- گروپ ورک یا پراجیکٹس کے ذریعے سیکھنے کی تصدیق کرنا۔
- سیکھنے والوں کی روزمرہ زندگی میں مہارت کے عملی استعمال کو دیکھنا۔
- سیکھنے والوں سے فیڈبیک لینا تاکہ نصاب میں بہتری لائی جاسکے۔

9۔ ذمہ داریوں کی تقسیم (Responsibility Assignment)

- ہر استاد کے ذمے واضح اہداف دینا۔
- مواد کی تیاری، پڑھانے اور جانچنے کے کام الگ الگ افراد کو دینا۔
- کمیونٹی ممبرز یا والدین کو سیکھنے کے عمل میں شامل کرنا۔
- ایک ٹیم لیڈر یا کوآرڈینیٹر مقرر کرنا جو سارے عمل کی نگرانی کرے۔
- ہدف پورا نہ ہونے پر بروقت رپورٹ اور حل تجویز کرنا۔

10۔ وقتاً فوقتاً جائزہ (Periodic Review)

- ہفتہ وار یا ماہانہ پیش رفت رپورٹ بنانا۔
- اہداف پورے نہ ہونے کی صورت میں اسباب معلوم کرنا۔
- نصاب یا تدریسی طریقہ میں ضروری تبدیلی کرنا۔
- کامیاب سرگرمیوں کو مزید بڑھانا اور مؤثر بنانا۔
- سیکھنے والوں اور اساتذہ کی تجاویز شامل کرنا۔
- طویل مدتی جائزہ لینا تاکہ پتا چل سکے پروگرام کے اثرات کتنے دیرپا ہیں۔

مثال:

اگر ضرورت کے تجزیے سے پتا چلا کہ:

- 14 سے 16 سال کے بچے اسکول سے باہر ہیں۔
- وہ بنیادی پڑھنا لکھنا نہیں جانتے۔

تو مقصد ہو گا:

"ان بچوں کو ڈھائی سال میں پرائمری تعلیم مکمل کرانا۔"

اور اہداف ہوں گے:

1. پہلے آٹھ مہینے میں بنیادی اردو پڑھنا اور لکھنا سکھانا۔
2. اگلے نو مہینے میں حساب کے بنیادی اصول سکھانا۔
3. نو مہینے میں سائنس اور معاشرتی علوم کی بنیادی معلومات دینا۔
4. آخر میں فائنل ٹیسٹ لینا۔

خود آزمائی

1. ضرورت کے تجزیے کے بعد مقاصد طے کرنے کا پہلا قدم کیا ہوتا ہے؟
2. اہداف اور مقاصد میں بنیادی فرق بیان کریں۔

3. ایسے تین نکات لکھیں جن سے ایک مقصد واضح اور قابلِ پیمائش بنایا جاسکتا ہے۔
4. ایک مثال دیں جس میں ایک طویل مدتی ہدف اور اس سے جڑا ہوا مختصر مدتی مقصد واضح ہو۔
5. اہداف طے کرتے وقت سیکھنے والوں کی زندگی کی ضروریات کو مدنظر رکھنا کیوں ضروری ہے؟

3.4۔ضروریات کے تجزیے کی رپورٹ تیار کرنا

ضروریات کے تجزیے کی رپورٹ ایک ایسا تحریری دستاویز ہے جس میں تجزیے کے پورے عمل، حاصل کردہ معلومات، نتائج اور سفارشات کو واضح اور منظم انداز میں پیش کیا جاتا ہے۔ یہ رپورٹ نصاب کی تیاری میں ایک بنیاد فراہم کرتی ہے تاکہ نصاب حقیقی حالات، سیکھنے والوں کی ضروریات اور مقامی وسائل کے مطابق بنایا جاسکے۔

اہم نکات اور تفصیلی وضاحت

1۔ رپورٹ کی اہمیت

- یہ رپورٹ فیصلہ سازی کے لیے ٹھوس شواہد فراہم کرتی ہے۔
- پالیسی ساز، تعلیمی ماہرین اور نصاب تیار کرنے والے اس رپورٹ کی بنیاد پر منصوبہ بندی کرتے ہیں۔
- اس سے معلوم ہوتا ہے کہ کون سے تعلیمی مواد اور تدریسی طریقے سب سے زیادہ موزوں ہوں گے۔

2۔ رپورٹ کا ڈھانچہ (Structure)

رپورٹ عام طور پر درج ذیل حصوں پر مشتمل ہوتی ہے:

1. **تعارف (Introduction)**
   - رپورٹ کا مقصد بیان کیا جاتا ہے۔
   - ہدف شدہ گروپ (Target Group) کا تعارف دیا جاتا ہے۔
   - ضروریات کے تجزیے کی ضرورت کیوں پیش آئی، یہ وضاحت کی جاتی ہے۔
2. **طریقہ کار (Methodology)**
   - معلومات اکٹھی کرنے کے لیے استعمال کیے گئے طریقے بیان کیے جاتے ہیں (مثلاً سروے، انٹرویوز، فوکس گروپ ڈسکشن وغیرہ)۔

- ہدف شدہ گروپ کا انتخاب کس بنیاد پر کیا گیا، وضاحت دی جاتی ہے۔

3. **نتائج(Findings)**

- جمع شدہ ڈیٹا کا خلاصہ اور تجزیہ۔
- سیکھنے والوں کی تعلیمی ضروریات، مشکلات اور ترجیحات۔
- وسائل، ماحول اور رکاوٹوں کی تفصیل۔

4. **نتائج کا تجزیہ(Analysis)**

- حاصل شدہ ڈیٹا کے رجحانات اور اہم نکات کی وضاحت۔
- موجودہ نصاب یا سہولیات میں کمی اور خامیوں کی نشاندہی۔

5. **سفارشات(Recommendations)**

- نصاب کی تیاری یا ترمیم کے لیے واضح تجاویز۔
- تدریسی مواد، وسائل، اور تربیت کی ضرورت کے بارے میں مشورے۔

6. **نتیجہ(Conclusion)**

- رپورٹ کے اہم نکات کا خلاصہ۔
- اگلے مرحلے کے لیے عملی اقدامات کی نشاندہی۔

3۔ اچھی رپورٹ کی خصوصیات

- **واضح اور سادہ زبان** تا کہ سب سمجھ سکیں۔
- **ڈیٹا اور شواہد پر مبنی** نتائج۔
- **منظم ترتیب** تا کہ معلومات آسانی سے پڑھی جا سکیں۔
- **بصری مواد** (چارٹ، ٹیبل، گراف) تا کہ نتائج واضح ہوں۔

مثلاً اگر کسی گاؤں میں ضروریات کا تجزیہ کیا گیا اور معلوم ہوا کہ 60٪ بچے پرائمری تعلیم سے محروم ہیں، تو رپورٹ میں یہ ڈیٹا، وجہ (فاصلہ، وسائل کی کمی، اساتذہ کی قلت) اور سفارشات) مقامی سطح پر NFE سینٹر قائم کرنا، تیز رفتار نصاب اپنانا (شامل کیے جائیں گے۔

خود آزمائی

1. ضروریات کے تجزیے کی رپورٹ کا بنیادی مقصد کیا ہوتا ہے اور یہ نصاب کی تیاری میں کس طرح مدد دیتی ہے؟
2. ایک مکمل ضروریات کے تجزیے کی رپورٹ میں کون کون سے حصے شامل ہوتے ہیں؟
3. اچھی رپورٹ تیار کرنے کے لیے کن خصوصیات کا ہونا ضروری ہے؟
4. رپورٹ میں سفارشات (Recommendations) شامل کرنے کا فائدہ کیا ہے؟
5. گاؤں کی تعلیمی صورتحال کی مثال دے کر وضاحت کریں کہ رپورٹ کے نتائج اور سفارشات کیسے پیش کی جاتی ہیں۔

یونٹ نمبر 4

خواندگی اور غیر رسمی تعلیم میں سیکھنے کے نتائج اور سیکھنے کے مقاصد کی ٹریننگ

تحریر: محترمہ شبنم فرید
نظر ثانی: ڈاکٹر محمد اجمل چوہدری

یونٹ کا تعارف

تعلیم کے کسی بھی نظام میں، خواہ وہ رسمی ہو یا غیر رسمی، سب سے بنیادی ضرورت یہ ہے کہ استاد کو یہ واضح علم ہو کہ وہ اپنے طلبہ کو کس سمت میں لے کر جا رہا ہے، اور سبق یا کورس کے اختتام پر طلبہ سے کس قسم کی مہارت، علم یا رویے کی توقع رکھی جا رہی ہے۔ اگر یہ سمت واضح نہ ہو تو تدریسی عمل بکھر جاتا ہے، سیکھنے کا معیار کمزور پڑ جاتا ہے اور طلبہ کی پیش رفت کی پیمائش مشکل ہو جاتی ہے۔

غیر رسمی تعلیم (Non-Formal Education – NFE) کا دائرہ کار خصوصی اہمیت رکھتا ہے، کیونکہ اس میں وہ افراد شامل ہوتے ہیں جو کسی وجہ سے باقاعدہ اسکول کے نظام سے باہر رہ گئے ہیں، یا جنہیں تعلیمی تسلسل قائم رکھنے میں مشکلات پیش آئی ہیں۔ یہ طلبہ عموماً عمر، تعلیمی پس منظر، سیکھنے کی رفتار اور معاشرتی حالات میں ایک دوسرے سے بہت مختلف ہوتے ہیں۔ اس لیے NFE کے اساتذہ کے لیے یہ اور بھی ضروری ہو جاتا ہے کہ وہ سیکھنے کے نتائج اور سیکھنے کے مقاصد کو نہ صرف اچھی طرح سمجھیں بلکہ مؤثر طریقے سے تیار بھی کر سکیں۔

سیکھنے کے نتائج اور سیکھنے کے مقاصد کی ضرورت کیوں؟ سیکھنے کے نتائج (Learning نتائج) (اس بات کو ظاہر کرتے ہیں کہ طالب علم کسی نصاب، یونٹ یا سبق کے اختتام پر کیا جانتا ہے، کیا سمجھتا ہے اور کیا کر سکتا ہے۔ یہ دراصل سیکھنے کے حتمی نتائج ہیں جو طلبہ کی کارکردگی اور مہارت کو ناپنے کا ذریعہ بنتے ہیں۔ دوسری طرف، سیکھنے کے مقاصد (Learning Objectives) وہ واضح، مخصوص اور قابلِ پیمائش اہداف ہیں جو استاد سبق یا سرگرمی شروع کرنے سے پہلے طے کرتا ہے، تاکہ تدریس کے عمل کو ایک متعین سمت دی جا سکے۔ غیر رسمی تعلیم میں یہ دونوں پہلو اس لیے اہم ہیں کہ:

- طلبہ مختلف تعلیمی سطوح اور ضروریات کے ساتھ کلاس میں آتے ہیں۔
- اساتذہ کو محدود وقت اور وسائل میں زیادہ سے زیادہ سیکھنے کے نتائج حاصل کرنے ہوتے ہیں۔
- کورس اور سبق کی کامیابی کا اندازہ صرف واضح اہداف اور نتائج کی روشنی میں ہی لگایا جا سکتا ہے۔

NFE کے میدان میں سیکھنے کے نتائج اور مقاصد تیار کرنا رسمی اسکول کے مقابلے میں زیادہ مشکل ہوتا ہے کیونکہ:

1. طلبہ کی عمریں مختلف ہوتی ہیں، جس سے سیکھنے کی ترجیحات اور رفتار بدلتی رہتی ہے۔

2. تعلیمی پس منظر غیر یکساں ہوتا ہے، بعض طلبہ مکمل ناخواندہ ہوتے ہیں جبکہ کچھ جزوی علم رکھتے ہیں۔
3. کلاس کا دورانیہ اور کورس کی مدت کم ہوتی ہے، اس لیے اہداف حقیقت پسندانہ ہونے چاہئیں۔
4. وسائل کی کمی (کتب، مواد، ٹیکنالوجی) بھی تدریس پر اثر انداز ہوتی ہے۔

ان چیلنجز کے باوجود، ایک تربیت یافتہ استاد اگر مؤثر طریقے سے آؤٹ کمز اور مقاصد طے کر لے تو محدود وقت میں بھی شاندار تعلیمی نتائج حاصل کر سکتا ہے۔

یونٹ کے مقاصد

اس یونٹ کے مطالعے کے بعد لرنرز اس قابل ہو جائیں گے کہ:

1. تعلیمی رہنمائی کیا ہوتی ہے اور یہ کیوں ضروری ہے۔
2. اپنے لیے صحیح تعلیمی یا فنی راستہ منتخب کر سکیں۔
3. روزگار کے لیے موزوں ہنر کا انتخاب کرنا سیکھ سکیں۔
4. اپنی خود اعتمادی بڑھا سکیں اور دوسروں کے ساتھ بہتر تعلقات قائم کر سکیں۔
5. مشکل حالات میں پڑھائی جاری رکھنے کے طریقے جان سکیں۔
6. اپنی زندگی کے لیے قریبی اور دور کے مقاصد طے کر سکیں۔

1.4۔ سیکھنے کے نتائج اور سیکھنے کے مقاصد کا فرق سمجھنا

Understanding the difference between learning outcomes and learning objectives

تعلیم کے کسی بھی عمل میں یہ طے کرنا ضروری ہوتا ہے کہ ہم طلبہ سے کیا سیکھوانا چاہتے ہیں، اور آخر میں وہ واقعی کیا سیکھ چکے ہیں۔ اسی تصور کو سمجھانے کے لیے دو اہم اصطلاحات استعمال کی جاتی ہیں: سیکھنے کے مقاصد اور سیکھنے کے نتائج۔ یہ دونوں آپس میں جڑی ہوئی ہیں، لیکن ان کا مقصد اور استعمال مختلف ہے۔ نان فارمل ایجوکیشن (NFE) میں، جہاں طلبہ کی عمر، پس منظر اور ضروریات مختلف ہوتی ہیں، ان دونوں کی درست سمجھ اور استعمال کامیاب تدریس کے لیے بنیادی حیثیت رکھتا ہے۔

1۔ سیکھنے کے مقاصد (Learning Objectives) کی تعریف:

تعلیمی مقاصد (Learning Objectives) وہ واضح اور پہلے سے طے شدہ اہداف ہیں جو استاد سبق یا کورس شروع کرنے سے پہلے طے کرتا ہے۔ یہ اس بات کی رہنمائی کرتے ہیں کہ تدریسی عمل کس سمت میں جائے گا اور سبق کے اختتام پر طلبہ کو کن مہارتوں، علم یا رویوں میں بہتری حاصل ہونی چاہیے۔ یہ ایسے نقشے (Road Map) کی طرح ہیں جو استاد کو یہ بتاتے ہیں کہ کہاں سے آغاز کرنا ہے، کس راستے پر چلنا ہے، اور کہاں پہنچنا ہے۔ تعلیمی مقاصد کا بنیادی مقصد تدریس کو بے سمت ہونے سے بچانا ہے۔ جب استاد جانتا ہے کہ آخر میں کیا حاصل کرنا ہے، تو وہ تدریسی مواد، سرگرمیوں اور مثالوں کو اسی کے مطابق ترتیب دیتا ہے۔

اہم خصوصیات:

1. **پہلے سے طے شدہ:** یہ سبق یا کورس شروع ہونے سے پہلے بنائے جاتے ہیں تاکہ تدریسی عمل واضح اور منصوبہ بند ہو۔
2. **واضح اور مخصوص:** ان میں ابہام نہیں ہوتا، بلکہ صاف الفاظ میں بتایا جاتا ہے کہ طلبہ کو کس چیز میں مہارت حاصل کرنی ہے۔
3. **ماپنے کے قابل (Measurable)** یہ ایسے ہوتے ہیں جنہیں سبق کے اختتام پر پرکھا جا سکے، جیسے : طلبہ 10 جملوں پر مشتمل خط لکھ سکیں گے۔
4. **استاد کا نقطہ نظر:** Objectives عام طور پر استاد کے زاویہٗ نظر سے لکھے جاتے ہیں، مثلاً" : میں چاہتا ہوں

کہ طلبہ یہ سیکھیں..."۔

5. **تدریسی منصوبہ بندی کی بنیاد:** سبق میں سرگرمیوں، مواد اور تشخیصی طریقوں کا انتخاب انہی مقاصد کو سامنے رکھ کر کیا جاتا ہے۔

6. **مربوط:** یہ تدریسی مواد، سرگرمیوں اور جانچ کے طریقوں سے ہم آہنگ ہوتے ہیں۔

7. **قابلِ پیمائش:** مقصد ایسا ہو کہ بعد میں اس کی جانچ ممکن ہو۔

مثال 1: بالغ خواندگی پروگرام سبق: "قومی شناختی کارڈ کا فارم بھرنا" **مقصد:Objective** اس سبق کے اختتام پر طلبہ فارم کے تمام حصے درست اور واضح طور پر بھرنے کے قابل ہوں گے۔"
مثال 2: فنی تربیت سبق: "سلائی مشین چلانا" **مقصدObjective:** "اس سبق کے بعد طلبہ سلائی مشین کو صحیح طریقے سے دھاگا ڈال کر چلانے کے قابل ہوں گے۔"

8. **محدود اور واضح:** ایک ہی وقت میں صرف اتنا ہدف رکھا جائے جو دیے گئے وقت اور طلبہ کی سطح کے مطابق حاصل کیا جا سکے۔

مثالیں:

5۔ تعلیمی مقاصد لکھتے وقت احتیاطیں:

مبہم الفاظ سے گریز : ایسے الفاظ سے پرہیز کریں جو سیکھنے کے عمل کو غیر واضح بناتے ہیں، مثلاً "سمجھ سکیں گے" یا "جان سکیں گے"۔ اس کی بجائے واضح اور قابلِ پیمائش افعال استعمال کریں، جیسے "وضاحت کریں گے"، "بیان کریں گے"، "تیار کریں گے"۔

سیکھنے والے کے عمل پر توجہ : مقصد میں یہ واضح ہونا چاہیے کہ طلبہ کیا کر پائیں گے، نہ کہ صرف استاد کی خواہش

یانیت کیا ہے۔

وقت اور سطح کے مطابق : مقاصد طلبہ کی موجودہ صلاحیتوں، ذہنی سطح اور دستیاب وقت کے مطابق ہونے چاہئیں تا کہ وہ عملی طور پر حاصل کیے جا سکیں۔

پیمائش کا امکان : مقصد ایسا ہو کہ سبق کے اختتام پر اس کی جانچ ممکن ہو، تا کہ یہ دیکھا جا سکے کہ ہدف حاصل ہوا یا نہیں۔

2۔ سیکھنے کے نتائج (Learning نتائج) کی تعریف

تعلیمی نتائج (Learning نتائج) وہ عملی مظاہر یا صلاحیتیں ہیں جو طلبہ نے کسی سبق، تربیت یا کورس کے اختتام پر **حقیقت میں** حاصل کی ہوتی ہیں۔ یہ اس بات کی پیمائش اور تصدیق کرتے ہیں کہ طے شدہ مقاصد (Learning Objectives) کس حد تک حاصل ہوئے ہیں۔

دوسرے الفاظ میں، جہاں **Learning Objectives** استاد کی منصوبہ بندی اور نیت کو ظاہر کرتے ہیں، وہاں **Learning نتائج** طلبہ کی اصل کارکردگی اور حاصل شدہ علم یا مہارت کو ظاہر کرتے ہیں۔

نان فارمل ایجوکیشن (NFE) میں، جہاں سیکھنے والے مختلف عمروں، تجربات اور تعلیمی پس منظر کے حامل ہوتے ہیں، Learning نتائج خاص اہمیت رکھتے ہیں کیونکہ یہ صرف نظری علم نہیں بلکہ عملی مہارت اور رویے میں تبدیلی کو بھی ناپتے ہیں۔

اہم خصوصیات

1. عملی اور حقیقی کارکردگی کا اظہار

یہ اس بات کو ظاہر کرتے ہیں کہ طلبہ نے سبق یا تربیت سے کیا حاصل کیا ہے، اور وہ کس حد تک سکھائی گئی چیزوں کو عملی طور پر استعمال کر سکتے ہیں۔

2. طلبہ کے نقطہ نظر سے تحریر

نتائج ہمیشہ سیکھنے والے کے زاویۂ نظر سے لکھے جاتے ہیں، مثلاً: "طالب علم یہ کر سکیں گے." یا "لرنرز اس قابل ہوں گے کہ..."۔

3. ماپنے کے قابل(Measurable)

نتائج ایسے بیان کیے جاتے ہیں کہ ان کی کامیابی یا ناکامی کو جانچنا ممکن ہو۔ اس کے لیے مشاہدہ، عملی مظاہرہ، ٹیسٹ یا پروجیکٹ کا استعمال کیا جا سکتا ہے۔

4. مقاصد کی عکاسی

نتائج اس بات کا عملی ثبوت ہوتے ہیں کہ پہلے سے طے شدہ Learning Objectives کس حد تک پورے ہوئے۔

5. رویے، علم اور مہارت کا احاطہ

یہ نہ صرف علمی پہلو (Knowledge) بلکہ عملی مہارت (Skills) اور رویے میں تبدیلی (Attitude) کو بھی شامل کرتے ہیں۔

6. نتیجہ خیز اور واضح

نتائج میں ابہام کی گنجائش نہیں ہوتی۔ یہ واضح اور مخصوص الفاظ میں بیان کیے جاتے ہیں تاکہ ہر کوئی سمجھ سکے کہ نتیجہ کیا نکلا۔

7. سیاق و سباق کے مطابق

نتائج ہمیشہ سیکھنے والوں کے ماحول، ضرورت اور حالات سے ہم آہنگ ہوتے ہیں، خاص طور پر نان فارمل ایجوکیشن میں جہاں عملی زندگی میں فوری استعمال اہم ہوتا ہے۔

نتائج (Learning) لکھتے وقت احتیاطیں:

- **وضاحت اور پیمائش**

Outcome ایسا ہو جو آسانی سے ناپا جا سکے اور جس کی کامیابی یا ناکامی کا تعین واضح طور پر ہو سکے۔

- **طلبہ کی سرگرمی پر توجہ**

نتائج میں اس بات پر زور دیا جائے کہ طلبہ کیا کر پائیں گے، نہ کہ وہ کیا "سمجھیں گے" یا "جانیں گے"۔

- **عملی پہلو کا احاطہ**

نتائج زیادہ تر ایسے افعال اور نتائج بیان کریں جو عملی زندگی میں براہِ راست استعمال ہو سکیں۔

- **وقت اور معیار**

نتائج میں یہ واضح ہو کہ سیکھنے کا یہ نتیجہ کس وقت میں اور کس معیار کے مطابق حاصل ہونا ہے۔

- **ابہام سے پرہیز**

نتائج میں مبہم الفاظ جیسے "بہتر طور پر"، "کچھ حد تک" وغیرہ سے بچا جائے۔

- بالغ خواندگی کی کلاس میں: "طلبہ پانچ جملوں میں اپنا تعارف لکھ کر دکھا رہے ہیں"۔
- ہنر مندی کورس میں: "طلبہ سلائی مشین کو کھول اور دوبارہ جوڑ رہے ہیں"۔

3. سیکھنے کے مقاصد اور نتائج فرق کو آسان الفاظ میں سمجھنا:

سیکھنے کے مقاصد اور سیکھنے کے نتائج کے درمیان بنیادی فرق ان کے وقت، نقطۂ نظر، نوعیت، پیمائش کے طریقے اور اظہار کے انداز میں پایا جاتا ہے سیکھنے کے مقاصد وہ تعلیمی اہداف ہیں جو سبق یا کورس شروع ہونے سے پہلے استاد طے کرتا ہے۔ یہ استاد کے نقطۂ نظر سے لکھے جاتے ہیں اور اس بات کی وضاحت کرتے ہیں کہ وہ طلبہ کو کیا سکھانے کا ارادہ رکھتا ہے۔ ان میں تدریسی عمل کا منصوبہ اور ارادہ شامل ہوتا ہے، اور ان اہداف کی کامیابی کا اندازہ بعد میں طلبہ کی کارکردگی دیکھ کر لگایا جاتا ہے۔ ان کا اظہار عام طور پر اس انداز میں کیا جاتا ہے: "میں چاہتا ہوں کہ طلبہ یہ سیکھیں..."۔

اس کے برعکس، **سیکھنے کے نتائج** وہ حاصل شدہ نتائج ہیں جو سبق یا کورس مکمل ہونے کے بعد طلبہ کی کارکردگی سے ظاہر ہوتے ہیں۔ یہ طلبہ کے نقطۂ نظر سے بیان کیے جاتے ہیں اور یہ واضح کرتے ہیں کہ طلبہ نے حقیقت میں کیا سیکھا اور کس حد تک وہ سیکھے گئے مواد کو عملی طور پر استعمال کرنے کے قابل ہیں۔ ان نتائج کی پیمائش فوری طور پر کی جا سکتی ہے کیونکہ یہ مشاہدہ یا جانچ کے ذریعے سامنے آ جاتے ہیں۔ ان کا اظہار اس انداز میں کیا جاتا ہے: "طلبہ یہ کرنے کے قابل ہوں گے..."۔ اس طرح، اہداف تدریس کی سمت اور منصوبہ طے کرتے ہیں، جبکہ نتائج اس سمت کے حاصل شدہ عملی مظاہر کو ظاہر کرتے ہیں۔

پہلو	لرننگ آبجیکٹوز (Learning Objectives)	لرننگ آؤٹ کمز (Learning Outcomes)
وقت	سبق یا کورس شروع ہونے سے پہلے طے کیے جاتے ہیں۔	سبق یا کورس مکمل ہونے کے بعد حاصل ہونے والے نتائج۔
نقطۂ نظر	استاد کے نقطۂ نظر سے لکھے جاتے ہیں۔	طلبہ کے نقطۂ نظر سے لکھے جاتے ہیں۔
نوعیت	ارادے یا منصوبے کی وضاحت۔	حقیقی کارکردگی یا نتیجہ۔
پیمائش	کامیابی کا اندازہ بعد میں لگایا جاتا ہے۔	فوری طور پر کارکردگی دیکھ کر اندازہ لگایا جاسکتا ہے۔
اظہار کا طریقہ	"میں چاہتا ہوں کہ طلبہ یہ سیکھیں"...	"طلبہ یہ کرنے کے قابل ہوں گے"...

خود آزمائی

1. سیکھنے کے مقاصد کی واضح تعریف بیان کریں۔
2. سیکھنے کے نتائج کا مطلب وضاحت کے ساتھ بتائیں۔
3. سیکھنے کے مقاصد اور نتائج میں دو نمایاں فرق لکھیں۔
4. نان فارمل ایجوکیشن میں نتائج کی اہمیت بیان کریں۔
5. سیکھنے کے مقاصد لکھتے وقت دو بنیادی اصول بیان کریں۔

4.2۔ ماپنے کے قابل سیکھنے کے نتائج اور سیکھنے کے مقاصد کی ضرورت اور دائرہ کار

Need and scope of measurable learning outcomes and learning objectives

جب ہم کوئی تربیتی پروگرام یا تعلیمی سرگرمی ترتیب دیتے ہیں، تو ہمارا پہلا سوال یہ ہونا چاہیے: ہم چاہتے ہیں کہ سیکھنے والے آخر میں کیا جانیں، کیا کریں، اور کیسے سوچیں؟ یہی سوال ہمیں سیکھنے کے نتائج اور مقاصد کی طرف لے جاتا ہے سیکھنے کے نتائج (Learning Outcomes) اور سیکھنے کے مقاصد (Learning Objectives) وہ بنیاد ہیں جن پر ہر مؤثر تعلیمی یا تربیتی منصوبہ کھڑا ہوتا ہے۔ یہ نہ صرف ہمیں سیکھنے کے عمل کو منظم کرنے میں مدد دیتے ہیں بلکہ لرنرز، تربیت دہندگان، اور اداروں کو ایک واضح سمت فراہم کرتے ہیں۔ اس کو سیکھنا کیوں ضروری ہے؟ تاکہ درج ذیل اہم نکات سے سیکھنے کے مقاصد اور نتائج کو مزید بہتر طریقے سے سمجھ سکیں گے:

واضح رہنمائی : سیکھنے کے نتائج سیکھنے والوں کو بتاتے ہیں کہ انہیں کس سمت میں جانا ہے۔

تربیت کی منصوبہ بندی : تربیت دہندگان کو مواد، سرگرمیوں، اور تشخیص کے طریقوں کو ترتیب دینے میں آسانی ہوتی ہے۔

تشخیص کی بنیاد : نتائج کی بنیاد پر ہم جانچ سکتے ہیں کہ سیکھنے والے نے کیا حاصل کیا۔

شفافیت اور جوابدہی : ادارے اور شراکت دار جان سکتے ہیں کہ تربیت کے اثرات کیا ہیں۔

1. ضرورت(Need)

تعلیمی عمل میں کامیابی صرف اس بات پر منحصر نہیں کہ استاد نے کیا پڑھایا، بلکہ اس بات پر بھی ہے کہ طلبہ نے کیا اور کس معیار کے ساتھ سیکھا۔ **ماپنے کے قابل سیکھنے کے مقاصد اور نتائج** تدریسی عمل کی بنیاد ہیں کیونکہ یہ واضح کرتے ہیں:

1. تدریس کی سمت اور مقصد

اگر استاد کو آغاز میں یہ علم نہ ہو کہ طلبہ کو کہاں لے جانا ہے تو تدریسی عمل بے سمت ہو جائے گا۔ ماپنے کے قابل اہداف اس سمت کو واضح کرتے ہیں۔

2. پیش رفت کا جائزہ لینے کی صلاحیت

صرف یہ کہنا کہ "طلبہ نے سبق سمجھ لیا" کافی نہیں۔ ماپنے کے قابل اہداف اور نتائج سے یہ معلوم ہوتا ہے کہ سیکھنے والے نے کتنا سیکھا اور وہ سیکھے گئے مواد کو کس حد تک عملی زندگی میں استعمال کر سکتا ہے۔

3. نان فارمل ایجوکیشن میں متنوع ضروریات کا خیال

بالغ، کم تعلیم یافتہ یا تعلیم سے محروم افراد کے لیے نصاب اور تدریس کو ان کے حالات، رفتار اور ضروریات کے مطابق ڈھالنا ضروری ہے۔ ماپنے کے قابل اہداف اس انفرادیت کو ممکن بناتے ہیں۔

4. کامیابی کے ثبوت

چاہے یہ کسی فنی مہارت کا عملی مظاہرہ ہو، کوئی تحریری امتحان ہو یا رویے میں تبدیلی، قابلِ پیمائش نتائج سے پروگرام کی کامیابی کے ٹھوس شواہد ملتے ہیں۔

5. تدریسی معیار کی بہتری

جب استاد کو معلوم ہوتا ہے کہ کون سے اہداف پورے نہیں ہوئے تو وہ اپنی حکمت عملی، تدریسی مواد

اور سر گرمیوں میں بہتری لا سکتا ہے۔

2. دائرہ کار(Scope)

نان فارمل ایجوکیشن میں ماپنے کے قابل سیکھنے کے مقاصد اور نتائج کا دائرہ کار بہت وسیع ہے اور یہ مختلف سطحوں پر استعمال ہوتے ہیں:

1. **بالغ خواندگی(Adult Literacy):** بنیادی پڑھنے اور لکھنے کی مہارت کے بعد سیکھنے والے کی صلاحیت کو جانچنا، مثلاً فارم بھرنا، خط لکھنا یا سادہ حساب کرنا۔
2. **فنی و پیشہ ورانہ تربیت:** کسی ہنر جیسے سلائی، کارپینٹری، کمپیوٹر بیسکس یا موبائل مرمت میں مہارت حاصل کرنے کے بعد عملی کارکردگی کا جائزہ لینا۔
3. **زندگی کی مہارتوں (Life Skills) کی تعلیم:** رویوں، خود اعتمادی، صحت مند عادات یا سماجی تعلقات میں مثبت تبدیلی کو جانچنا۔
4. **خصوصی ضروریات کے حامل سیکھنے والے:** ان کے انفرادی اہداف کے مطابق سیکھنے کی پیش رفت کی پیمائش کرنا۔
5. **پروگرام اور نصاب کی افادیت:** ماپنے کے قابل نتائج اس بات کا تعین کرنے میں مدد دیتے ہیں کہ نصاب، تدریسی حکمتِ عملی اور وسائل کس حد تک مؤثر ہیں۔

نان فارمل ایجوکیشن میں طلبہ عموماً عملی اور فوری قابلِ استعمال علم حاصل کرنے پر زور دیتے ہیں۔ مثال کے طور پر، ایک خاتون سلائی سیکھ کر گھر سے روزگار کمانا چاہتی ہے، یا ایک نوجوان کمپیوٹر سیکھ کر نوکری حاصل کرنے کا خواہش مند ہے۔ یہاں **قابلِ پیمائش اہداف اور نتائج** نہ صرف تدریسی عمل کو منظم کرتے ہیں بلکہ سیکھنے والے کو یہ اعتماد بھی دیتے ہیں کہ وہ اپنی تعلیم کو عملی زندگی میں استعمال کر سکتا ہے۔ ماپنے کے قابل سیکھنے کے مقاصد اور نتائج تدریسی عمل کو واضح سمت، کامیابی کا پیمانہ، اور مسلسل بہتری کا موقع فراہم کرتے ہیں۔ نان فارمل ایجوکیشن میں یہ اس لیے بھی اہم ہیں کیونکہ یہاں تعلیم کا مقصد صرف علم دینا نہیں بلکہ سیکھنے والے کو فوری طور پر زندگی اور روزگار میں کامیابی کے لیے تیار کرنا ہوتا ہے۔

خود آزمائی:

1. ا۔ ماپنے کے قابل سیکھنے کے مقاصد اور نتائج کی ضرورت کیوں ہے؟
2. نان فارمل ایجوکیشن میں قابلِ پیمائش اہداف کے دو فائدے لکھیں۔
3. دائرہ کار (Scope) سے کیا مراد ہے؟
4. بالغ خواندگی پروگرام میں قابلِ پیمائش نتائج کا ایک استعمال بیان کریں۔
5. تدریسی معیار بہتر بنانے میں قابلِ پیمائش نتائج کس طرح مدد دیتے ہیں؟

4.3۔ پروگرام کے مقاصد اور ضروریات کے ساتھ سیکھنے کے مقاصد اور نتائج کو ہم آہنگ کرنے کا طریقہ کار

Procedure of Aligning learning outcomes and learning objectives with program goals and needs

کامیاب تدریسی عمل کے لیے یہ ضروری ہے کہ پروگرام کے بڑے اہداف(Program Goals) ، سیکھنے کے مقاصد(Learning Objectives) ،اور سیکھنے کے نتائج (Learning Outcomes) ایک دوسرے کے ساتھ ہم آہنگ ہوں۔ نان فارمل ایجوکیشن (NFE) میں یہ ہم آہنگی اور بھی اہم ہو جاتی ہے، کیونکہ یہاں سیکھنے والوں کی عمر، تعلیمی سطح، سماجی پس منظر اور ضروریات ایک دوسرے سے مختلف ہوتی ہیں۔ جب تدریس کا ہر قدم پروگرام کے مجموعی مقصد کو حاصل کرنے کے لیے ترتیب دیا جائے تو نہ صرف تدریس مؤثر بنتی ہے بلکہ سیکھنے والا بھی اپنے سیکھے ہوئے علم اور مہارت کو فوری طور پر عملی زندگی میں استعمال کر سکتا ہے۔ ہم آہنگی کرتے وقت ان باتوں کا خاص خیال رکھیں:

- تدریسی عمل بے ربط نہ ہو بلکہ پروگرام کے مرکزی مقصد کی طرف لے کر جائے۔
- سیکھنے والے کو وہ علم اور مہارت دی جائے جو اس کی عملی زندگی اور معاشی حالات میں فائدہ مند ہو۔
- تدریس کا ہر قدم پروگرام کے مجموعی نتائج کو حاصل کرنے میں مدد دے۔

سیکھنے کے نتائج واضح رہنمائی فراہم کرتے ہیں، جس سے سیکھنے والے جان پاتے ہیں کہ انہیں کس سمت میں جانا ہے۔ یہ تربیت دہندگان کو مواد، سرگرمیوں اور تشخیص کے طریقوں کی مؤثر منصوبہ بندی میں مدد دیتے ہیں۔ نتائج ہی

وہ بنیاد ہیں جن پر یہ پرکھا جاتا ہے کہ سیکھنے والوں نے کیا حاصل کیا، اور یہ عمل اداروں اور شراکت داروں کے لیے شفافیت اور جوابدہی کو ممکن بناتا ہے تاکہ تربیت کے حقیقی اثرات جانچے جا سکیں۔

سیکھنے کے مقاصد اور نتائج کو ہم آہنگ کرنے کا طریقہ کار(Procedure)

1۔ پروگرام کے مقاصد اور ضروریات کا تجزیہ کریں۔

- سب سے پہلے یہ واضح کریں کہ پروگرام کا مجموعی مقصد کیا ہے (مثلاً خواندگی بڑھانا، فنی مہارت سکھانا، یا زندگی کی مہارتیں فراہم کرنا)۔
- سیکھنے والوں کی عمر، تعلیمی سطح، سماجی پس منظر، معاشی حالات اور مقامی ضروریات کا جائزہ لیں۔

2۔ سیکھنے کے عمومی مقاصد (General Objectives) طے کریں۔

- یہ وہ بڑے اہداف ہیں جو پروگرام کے اختتام پر حاصل کرنے ہیں۔
- مثال: "لرنرز بنیادی خواندگی کی مہارت حاصل کریں گے" یا "لرنرز کسی مخصوص ہنر میں ابتدائی مہارت حاصل کریں گے"۔

3۔ مخصوص سیکھنے کے مقاصد (Specific Learning Objectives) بنائیں۔

- بڑے اہداف کو چھوٹے، قابلِ پیمائش اور واضح مقاصد میں تقسیم کریں۔
- مثال: "لرنرز تین پیراگراف پر مشتمل خط لکھ سکیں گے" یا "لرنرز سلائی مشین میں دھاگا ڈال سکیں گے"۔

4۔ سیکھنے کے نتائج (Learning Outcomes) واضح کریں۔

- یہ بیان کریں کہ تدریس مکمل ہونے پر سیکھنے والے کیا کرنے کے قابل ہوں گے۔
- نتائج میں علم(Knowledge) ، مہارت (Skills) اور رویے (Attitude) کا احاطہ ہونا چاہیے۔

5۔ تدریسی مواد اور سرگرمیوں کو ہم آہنگ کریں۔

- جو کچھ پڑھایا جا رہا ہے، وہ براہِ راست طے شدہ مقاصد اور نتائج سے جڑا ہو۔

- سرگرمیوں، مثالوں اور مشقوں کو اسی کے مطابق ترتیب دیں۔

6۔ جانچ اور فیڈبیک کا نظام بنائیں۔

- ایسے تشخیصی طریقے (Assessments) استعمال کریں جو مقاصد اور نتائج دونوں کو ناپ سکیں۔
- فیڈبیک کی بنیاد پر تدریس میں ضروری تبدیلیاں کریں۔

مثلاً: پروگرام کا مقصد:

دیہی خواتین کو سلائی اور کڑھائی کی عملی مہارت سکھا کر گھریلو آمدنی میں اضافہ کرنا، تاکہ وہ خودکفیل بن سکیں اور مقامی سطح پر روزگار کے مواقع پیدا ہوں۔

پہلو	وضاحت
پروگرام کا مقصد	یہ ایک وسیع اور طویل مدتی ہدف ہے، جو پورے تربیتی پروگرام کے اختتام پر حاصل کرنا ہے۔ اس مثال میں ہدف یہ ہے کہ خواتین گھر بیٹھے سلائی کے ذریعے آمدنی کما سکیں۔
سیکھنے کے مقاصد (Learning Objectives)	یہ مختصر مدتی اور مخصوص اہداف ہیں، جو استاد تربیتی سیشن یا کورس شروع ہونے سے پہلے طے کرتا ہے۔ مثال کے طور پر : 1۔ لرنرز سلائی مشین کے تمام پرزوں کی پہچان اور ان کا صحیح استعمال سیکھیں گی۔ 2۔ لرنرز سادہ قمیض کی کٹنگ اور سلائی کے مراحل کو مکمل طور پر سیکھیں گی۔
سیکھنے کے نتائج (Learning Outcomes)	یہ وہ عملی صلاحیتیں یا کارکردگی ہیں جو تربیت مکمل ہونے پر لرنرز کے پاس ہونی چاہئیں۔ مثال کے طور پر : 1 لرنرز سلائی مشین میں خود دھاگا ڈال کر مشین کو درست طریقے سے چلا سکیں گی۔ 2۔ لرنرز سادہ قمیض مکمل معیار کے مطابق تیار کر سکیں گی، جو فروخت یا ذاتی استعمال کے قابل ہو۔

اس مثال میں تینوں سطحوں کا آپس میں گہرا تعلق ہے:

- **پروگرام کا مقصد** ایک وسیع نقطہ نظر فراہم کرتا ہے۔
- **سیکھنے کے مقاصد** اس نقطہ نظر کو چھوٹے قابلِ عمل اہداف میں تقسیم کرتے ہیں۔

- سیکھنے کے نتائج یہ ظاہر کرتے ہیں کہ طے شدہ اہداف حاصل ہوئے یا نہیں، اور یہ عملی طور پر قابلِ مشاہدہ اور پیمائش ہوتے ہیں۔

خود آزمائی

1. پروگرام کے اہداف اور سیکھنے کے نتائج میں ہم آہنگی کیوں ضروری ہے؟
2. سیکھنے کے مقاصد اور نتائج میں بنیادی فرق کیا ہے؟
3. تدریسی مواد کو مقاصد اور نتائج کے ساتھ جوڑنا کیوں ضروری ہے؟
4. نان فارمل ایجوکیشن میں پروگرام کی ضروریات جانچنے کے دو عوامل لکھیں۔

4.4۔ مقامی تناظر کو مدنظر رکھنا Considering the local context

نان فارمل ایجوکیشن (NFE) میں کامیاب تدریس کا انحصار صرف نصاب مکمل کرنے پر نہیں ہوتا بلکہ اس سے کہیں زیادہ ضروری یہ ہے کہ تدریسی مواد اور طریقہ کار مقامی حالات اور پس منظر سے ہم آہنگ ہو۔ مقامی حالات میں وہ تمام عوامل شامل ہیں جو کسی کمیونٹی کی روزمرہ زندگی اور سوچنے کے انداز کو متاثر کرتے ہیں، جیسے کہ معاشرتی روایات، مذہبی اور ثقافتی اقدار، مقامی زبان یا لہجہ، معاشی حالات، دستیاب وسائل اور ماحول۔

اگر تربیت دینے والا ان عوامل کو نظر انداز کر دے تو سیکھنے کا عمل کمزور ہو جاتا ہے کیونکہ سیکھنے والے مواد میں اپنی زندگی سے تعلق محسوس نہیں کرتے۔ نتیجتاً وہ اسے غیر متعلقہ سمجھ کر اس پر عمل کرنے میں ہچکچاہٹ محسوس کرتے ہیں یا سیکھے ہوئے علم کو اپنی عملی زندگی میں اپنانے میں مشکلات کا سامنا کرتے ہیں۔

مقامی تناظر کو شامل کرنے سے تربیت زیادہ بامقصد اور مؤثر ہو جاتی ہے کیونکہ:

- سیکھنے والے مواد کو اپنی روزمرہ زندگی سے جوڑ پاتے ہیں۔
- مثالیں اور سرگرمیاں ان کے ماحول اور تجربات سے قریب تر ہوتی ہیں، اس لیے سمجھنا آسان ہوتا ہے۔
- وہ محسوس کرتے ہیں کہ یہ تربیت ان کے موجودہ مسائل کا حل فراہم کر رہی ہے۔
- سیکھا ہوا ہنر یا علم فوری طور پر عملی زندگی میں لاگو کیا جا سکتا ہے۔

مثال کے طور پر، اگر ایک گاؤں میں خواتین کے لیے کپڑے سلائی کرنے کی تربیت دی جا رہی ہے تو اس میں

وہی ڈیزائن، کپڑے اور رنگ شامل کرنا زیادہ فائدہ مند ہو گا جو مقامی خریدار پسند کرتے ہیں، تا کہ خواتین سیکھنے کے بعد فوراً آمدنی حاصل کر سکیں۔

مقامی تناظر کی اہمیت(Detailed)

1۔ سیکھنے والوں کی ضروریات سے مطابقت

کامیاب تربیت وہ ہے جو براہِ راست سیکھنے والوں کی زندگی اور ضروریات سے جڑی ہو۔ اگر تربیت کا مواد ان کے روزمرہ مسائل اور تجربات سے میل کھاتا ہو تو وہ زیادہ دلچسپی لیتے ہیں اور جلد سیکھتے ہیں۔ نان فارمل ایجوکیشن میں یہ مطابقت خاص طور پر ضروری ہے کیونکہ سیکھنے والوں کا مقصد عام طور پر فوری اور عملی فائدہ حاصل کرنا ہوتا ہے۔

- **مثال :** اگر کسی گاؤں میں زیادہ تر لوگ کھیتی باڑی کرتے ہیں تو وہاں زرعی ہنر، بیج کے انتخاب، کھاد کے استعمال، یا سبزیوں کی حفاظت کے طریقوں کی تربیت دینا زیادہ مؤثر ہو گا۔

2۔ ثقافتی احترام اور قبولیت

ہر کمیونٹی کے اپنے رسم ورواج، عقائد اور اقدار ہوتے ہیں۔ تربیت میں ان کا احترام کرنے سے نہ صرف مواد زیادہ قابلِ قبول بنتا ہے بلکہ سیکھنے والے اعتماد کے ساتھ حصہ لیتے ہیں۔ اگر مواد یا اندازِ تدریس ان اقدار سے متصادم ہو تو مزاحمت پیدا ہو سکتی ہے اور سیکھنے کا عمل متاثر ہو جاتا ہے۔

- **مثال :** اگر کسی علاقے میں خواتین کے لیے مخلوط تربیت غیر موزوں سمجھی جاتی ہے تو الگ کلاسز یا خواتین ٹرینرز کا انتظام کرنا زیادہ بہتر ہو گا۔

3۔ زبان اور ابلاغ کی آسانی

سیکھنے والوں کی مادری زبان یا مقامی لہجے میں تدریس کرنے سے وہ بہتر سمجھ پاتے ہیں، سوالات پوچھنے میں ہچکچاہٹ محسوس نہیں کرتے، اور سیکھے ہوئے علم کو یاد رکھنا آسان ہوتا ہے۔ پیچیدہ زبان یا غیر مانوس اصطلاحات سیکھنے کے عمل کو مشکل بنا دیتی ہیں۔

- **مثال :** اگر کسی علاقے میں زیادہ تر لوگ سندھی یا پنجابی بولتے ہیں تو تربیت انہی زبانوں یا ان کے لہجوں میں دینا زیادہ مؤثر ہو گا۔

4۔ وسائل اور سہولتوں کا صحیح استعمال

مقامی طور پر دستیاب وسائل کو تربیت میں شامل کرنے سے عملیت پسندی بڑھتی ہے اور سیکھنے والے اپنے ماحول میں موجود چیزوں سے فائدہ اٹھانا سیکھتے ہیں۔ اس سے تربیت کم خرچ اور زیادہ پائیدار ہو جاتی ہے۔

- **مثال :** سلائی کی تربیت میں مقامی مارکیٹ میں آسانی سے دستیاب کپڑوں، دھاگوں اور مشینوں کا استعمال کرنا تاکہ سیکھنے کے بعد بھی کام جاری رہ سکے۔

5۔ مسائل کے حل میں مؤثریت

جب تربیت براہِ راست ان مسائل پر مرکوز ہو جو کمیونٹی میں حقیقتاً موجود ہیں تو سیکھنے والے فوری طور پر حاصل شدہ علم اور مہارت کا استعمال کر سکتے ہیں۔ اس سے نہ صرف ان کی زندگی میں بہتری آتی ہے بلکہ تربیت کا اثر بھی واضح نظر آتا ہے۔

- **مثال :** اگر کسی علاقے میں پینے کے صاف پانی کی قلت ہے تو وہاں پانی صاف کرنے کے سادہ اور سستے طریقوں کی تربیت دینا فوری فائدہ پہنچا سکتا ہے۔

مقامی تناظر شامل کرنے کے عملی اقدامات

1۔ کمیونٹی کا سروے اور مشاہدہ

- تربیت شروع کرنے سے پہلے مقامی آبادی کے حالات، مسائل، زبان، ثقافت، اور معاشی سرگرمیوں کا جائزہ لیں۔
- مشاہدے اور بات چیت سے یہ سمجھیں کہ لوگوں کی اصل ضروریات کیا ہیں۔

2۔ سیکھنے والوں کی شمولیت

- مواد اور سرگرمیوں کے انتخاب میں خود سیکھنے والوں کو شامل کریں تاکہ تربیت ان کی توقعات اور مسائل سے ہم آہنگ ہو۔
- گروپ ڈسکشن یا انٹرویوز کے ذریعے ان کی رائے لیں۔

3۔ مقامی زبان اور مثالوں کا استعمال

- تدریس میں وہ زبان اور لہجہ استعمال کریں جو سیکھنے والے روزمرہ میں بولتے ہیں۔

- مثالیں اور کہانیاں ان کے ماحول سے لیں تاکہ وہ آسانی سے سمجھ سکیں۔

4۔ دستیاب وسائل کو شامل کرنا

- مقامی مارکیٹ یا ماحول میں موجود مواد اور وسائل کو عملی سرگرمیوں میں استعمال کریں۔
- اس سے تربیت کم خرچ اور زیادہ پائیدار ہوگی۔

5۔ ثقافتی اقدار کا احترام

- تدریسی مواد اور سرگرمیوں میں مقامی مذہبی اور ثقافتی روایات کا خیال رکھیں۔
- ایسے مواد یا طرزِ تدریس سے پرہیز کریں جو کمیونٹی میں غیر موزوں یا ناپسندیدہ سمجھا جائے۔

6۔ فوری قابلِ عمل مہارتیں دینا

- تربیت میں ایسی مہارتیں شامل کریں جو سیکھنے والے فوراً اپنی زندگی یا روزگار میں استعمال کر سکیں۔
- اس سے تربیت کا اثر جلد نظر آئے گا اور دلچسپی بڑھے گی۔

کیس اسٹڈی: دیہی خواتین کے لیے سلائی اور کڑھائی کا نان فارمل ایجوکیشن پروگرام

پس منظر (Background)

پاکستان کے ایک دیہی علاقے میں زیادہ تر خواتین گھریلو کام کاج اور کپڑوں کی مرمت یا تیاری کا کام جانتی ہیں، لیکن ان کی مہارت جدید ڈیزائن اور مارکیٹ کے رجحانات سے ہم آہنگ نہیں تھی۔ علاقے میں روزگار کے مواقع کم تھے، اور خواتین کی آمدنی میں اضافہ کرنے کے لیے کوئی باضابطہ تربیتی سہولت موجود نہیں تھی۔

مسئلہ (Problem)

- خواتین کے پاس ہنر تھا مگر مارکیٹ کے تقاضوں کے مطابق نہیں تھا۔
- ڈیزائن اور رنگوں کا انتخاب جدید فیشن سے مطابقت نہیں رکھتا تھا۔
- خواتین کو مقامی بازار میں اپنی مصنوعات فروخت کرنے کا تجربہ نہیں تھا۔

پروگرام کا مقصد (Program Goal)

دیہی خواتین کو سلائی اور کڑھائی میں ایسی مہارت دینا جو مقامی اور شہری مارکیٹ میں زیادہ قابلِ فروخت ہو، تاکہ وہ گھریلو سطح پر آمدنی میں اضافہ کر سکیں۔

عملی حکمتِ عملی(Approach)

1. **مقامی تناظر کا مطالعہ**

- علاقے کے مقامی کپڑوں کے ڈیزائن، کپڑے کی اقسام اور رنگوں کے رجحانات کا سروے کیا گیا۔
- مقامی خریداروں کی ترجیحات اور طلب کو سمجھا گیا۔

2. **تربیتی مواد کی تیاری**

- تربیت میں وہ ڈیزائن اور اسٹائل شامل کیے گئے جو مقامی اور قریبی شہروں میں زیادہ پسند کیے جاتے تھے۔
- کڑھائی اور سلائی کی تکنیک کو جدید مگر آسان انداز میں پڑھایا گیا۔

3. **وسائل کا استعمال**

- مقامی بازار سے آسانی سے دستیاب کپڑا، دھاگہ اور سلائی کا سامان استعمال کیا گیا تاکہ خواتین تربیت کے بعد بھی اپنا کام جاری رکھ سکیں۔

4. **مارکیٹ لنج**

- خواتین کو سکھایا گیا کہ تیار شدہ مصنوعات کو کیسے فروخت کیا جائے اور خریداروں سے بات چیت کیسے کی جائے۔

نتائج(Outcomes)

- خواتین نے نہ صرف نئے ڈیزائن اور رنگوں کے امتزاج سیکھے بلکہ ان کو مقامی مارکیٹ میں کامیابی سے فروخت بھی کیا۔
- کچھ خواتین نے گھر پر چھوٹے پیمانے پر کاروبار شروع کر دیا۔
- مقامی معیشت میں خواتین کا کردار مزید فعال ہو گیا۔

سیکھنے کا نکتہ(Learning Point)

یہ کیس اسٹڈی واضح کرتی ہے کہ اگر نان فارمل ایجوکیشن پروگرام میں مقامی تناظر، ثقافت اور مارکیٹ کی ضروریات کو مدنظر رکھا جائے تو تربیت نہ صرف زیادہ مؤثر ہوتی ہے بلکہ اس کے نتائج فوری طور پر نظر آتے ہیں۔

نان فارمل ایجوکیشن میں مقامی تناظر کو مد نظر رکھنا کامیابی کی بنیادی شرط ہے۔ یہ عمل تدریسی مواد کو سیکھنے والوں کے لیے زیادہ دلچسپ، بامعنی اور قابلِ فہم بناتا ہے، ساتھ ہی یہ یقینی بناتا ہے کہ حاصل کیا گیا علم اور مہارت ان کی روزمرہ زندگی اور معاشی سرگرمیوں میں فوری اور مؤثر طور پر استعمال ہو سکے۔

خود آزمائی

1. نان فارمل ایجوکیشن میں مقامی تناظر سے کیا مراد ہے؟
2. مقامی زبان میں تدریس کیوں ضروری ہے؟
3. مقامی وسائل کو تربیت میں شامل کرنے کا ایک فائدہ لکھیں۔
4. ثقافتی احترام سیکھنے کے عمل کو کیسے مؤثر بناتا ہے؟
5. مقامی مسائل پر مبنی تربیت فوری فائدہ کیوں دیتی ہے؟

4.5۔ جانچ کے منصوبے کی تیاری(Development of Assessment Plan)

نان فارمل ایجوکیشن (NFE) میں پڑھانے کا اصل مقصد یہ نہیں کہ سیکھنے والے صرف کتابی معلومات یاد کر لیں، بلکہ یہ ہے کہ وہ ایسی عملی مہارتیں اور مثبت رویے اختیار کریں جو ان کی روزمرہ زندگی، روزگار اور سماجی تعلقات میں فوری فائدہ پہنچا سکیں۔ یہ جاننے کے لیے کہ تربیت نے واقعی یہ مقصد پورا کیا ہے یا نہیں، ایک واضح اور منظم **Assessment Plan** بنایا جاتا ہے۔ یہ پلان ایک تفصیلی نقشہ کی طرح ہوتا ہے جو بتاتا ہے کہ سیکھنے والے کی کارکردگی کب، کس طریقے سے اور کن معیاروں کے مطابق جانچی جائے گی، تاکہ نتائج درست اور قابلِ اعتماد ہوں۔

جانچ کا منصوبہ Assessment Plan کیا ہے؟

جانچ کا منصوبہ Assessment Plan ایک منظم اور تحریری منصوبہ ہے جو یہ طے کرتا ہے کہ:

- **کب** (وقت) سیکھنے والوں کی جانچ ہو گی،
- **کس طریقے** سے (طریقہ کار اور ٹولز) جانچ کی جائے گی،
- اور **کن معیاروں** پر (پیمائش کے اصول) سیکھنے والوں کی کامیابی یا ناکامی کا فیصلہ کیا جائے گا۔

یہ منصوبہ دراصل تدریس اور جانچ کے درمیان ایک پل کا کام کرتا ہے، تاکہ سیکھنے والے کے سیکھنے کا عمل درست سمت میں آگے بڑھے۔

1. **جانچ کے منصوبے Assessment Plan کی اہمیت:**
   - **تدریسی عمل کو سمت دینا**

جانچ کا منصوبہ تربیت دہندہ کو یہ سمجھنے میں مدد دیتا ہے کہ کس مہارت یا علم پر زیادہ وقت دینا چاہیے۔

- **سیکھنے والوں کی ترقی کا ریکارڈ**

واضح اعداد و شمار اور شواہد سے معلوم ہوتا ہے کہ سیکھنے والے کہاں تک پہنچے ہیں۔

- **فوری اصلاح کا موقع**

دورانِ کورس کمزور شعبوں کی نشاندہی کر کے بروقت مدد فراہم کی جاسکتی ہے۔

- **پروگرام کی کامیابی یا ناکامی کا تعین**

نتائج کے تجزیے سے پتا چلتا ہے کہ پروگرام نے اپنے مقاصد کس حد تک حاصل کیے۔

1. **جانچ کے منصوبے Assessment Plan بنانے کے مراحل:**

مرحلہ 1: مقاصد اور نتائج کی وضاحت

- یہ طے کریں کہ جانچ میں کس چیز کو پرکھنا ہے: علم، مہارت یا رویہ؟

مرحلہ 2: جانچ کے طریقے منتخب کرنا

- **فارمیٹو (Formative Assessment):** تربیت کے دوران پیش رفت جانچنا، جیسے گروپ ڈسکشن، عملی مظاہرے، یا سوال و جواب۔
- **سمیٹو (Summative Assessment):** کورس کے اختتام پر مکمل سیکھنے کی جانچ، جیسے ٹیسٹ، پراجیکٹ، یا عملی امتحان۔

مرحلہ 3: معیار (Criteria) اور اشاریے (Indicators) طے کرنا

- ہر مہارت کے لیے کامیابی کے واضح پیمانے بنانا۔
- مثال: سلائی میں مہارت کا معیار — مشین کو صحیح دھاگا ڈالنا اور مکمل کپڑا تیار کرنا۔

مرحلہ 4: جانچ کے اوزار تیار کرنا

- سوالنامے، چیک لسٹ، مشاہداتی فارم، پریکٹیکل ٹاسک وغیرہ۔

مرحلہ 5: شیڈول بنانا

- جانچ کب اور کتنی بار ہو گی، یہ طے کرنا۔

مرحلہ 6: فیڈ بیک فراہم کرنا

- سیکھنے والوں کو فوری اور تعمیری رائے دینا تاکہ وہ اپنی کمزوری دور کر سکیں۔

کیس اسٹڈی: بالغ خواتین کے لیے سلائی کورس کا جانچ کا منصوبہ Assessment Plan

پس منظر:

ایک دیہی علاقے میں نان فارمل ایجوکیشن پروگرام کے تحت خواتین کو سلائی سکھانے کا کورس شروع کیا گیا تاکہ وہ گھر پر آمدنی کما سکیں۔

پروگرام کا مقصد:

خواتین کو اس قابل بنانا کہ وہ مکمل معیار کے ساتھ کپڑے سی کر فروخت کر سکیں۔

جانچ کا منصوبہ: Assessment Plan

1. **ہفتہ وار جانچ (فارمیٹو)**
   - ہر ہفتے عملی مشق کے بعد ٹرینر یہ چیک کرتا ہے کہ ہر طالبہ مشین میں دھاگا صحیح ڈال سکتی ہے یا نہیں۔
   - سادہ کپڑے کے نمونوں پر کٹنگ اور سلائی کی مشق کا مشاہدہ۔
2. **ماہانہ ٹیسٹ (فارمیٹو + سمیٹو)**
   - خواتین کو ایک سادہ قمیض کا ڈیزائن دیا جاتا ہے جسے وہ مکمل کرتی ہیں۔
   - ٹرینر معیار، درستگی اور وقت کے مطابق نمبر دیتا ہے۔
3. **اختتامی جانچ (سمیٹو)**
   - ہر طالبہ کو ایک مکمل جوڑا (قمیض اور شلوار) تیار کرنا ہوتا ہے۔
   - معیار کا جائزہ ایک چیک لسٹ کے مطابق لیا جاتا ہے: کٹنگ، سلائی، فٹنگ اور فنشنگ۔

فیڈ بیک اور اصلاح: کمزور پہلوؤں پر فوری ورکشاپ اور اضافی مشق۔

نتائج:

- 90% خواتین نے اختتامی جانچ میں مطلوبہ معیار کے مطابق کپڑے تیار کیے۔
- 60% خواتین نے تربیت ختم ہونے کے دو ماہ کے اندر اپنا چھوٹا کاروبار شروع کر لیا۔

یہ کیس اسٹڈی ظاہر کرتی ہے کہ ایک مؤثر Assessment Plan سیکھنے والوں کی ترقی کو مرحلہ وار جانچنے، کمزوریوں کی نشاندہی کرنے اور عملی زندگی میں مہارت کے فوری استعمال کو یقینی بنانے میں اہم کردار ادا کرتا ہے۔

نان فارمل ایجوکیشن میں Assessment Plan ایک منظم منصوبہ ہے جو یہ طے کرتا ہے کہ سیکھنے والوں کی کارکردگی کب، کس طریقے سے اور کن معیاروں پر پرکھی جائے گی۔ اس کا مقصد یہ یقینی بنانا ہے کہ تدریس صرف معلومات دینے تک محدود نہ رہے بلکہ سیکھنے والے عملی مہارت اور مثبت رویے اختیار کریں۔ یہ منصوبہ سیکھنے والوں کی پیش رفت کو ریکارڈ کرنے، کمزور پہلوؤں کی نشاندہی کرنے، بروقت اصلاح کرنے اور پروگرام کی کامیابی یا

ناکامی کا تجزیہ کرنے میں مدد دیتا ہے۔ اس میں واضح مقاصد، مناسب جانچ کے طریقے، قابلِ پیمائش معیار، ٹولز کی تیاری، شیڈول اور بروقت فیڈ بیک شامل ہوتے ہیں۔

خود آزمائی

1. Assessment Plan سے کیا مراد ہے؟
2. نان فارمل ایجوکیشن میں Assessment Plan کیوں ضروری ہے؟
3. فارمیٹو (Formative) اور سمیٹو (Summative) جانچ میں ایک فرق لکھیں۔
4. جانچ کے معیار (Criteria) طے کرنا کیوں ضروری ہے؟
5. Assessment Plan میں فیڈ بیک کا کیا کردار ہے؟

4.6۔ سیکھنے کے مقاصد اور نتائج کا جائزہ اور ترمیم

Reviewing and revising learning outcomes and learning objectives

نان فارمل ایجوکیشن (NFE) میں تدریسی عمل رسمی تعلیمی نظام کی نسبت زیادہ **لچکدار** ہوتا ہے اور اس کا ڈھانچہ سیکھنے والوں کی **عمر، پس منظر، ماحول اور ضروریات** کے مطابق ڈھلتا رہتا ہے۔ چونکہ اس نظام میں سیکھنے والے اکثر مختلف تعلیمی اور سماجی پس منظر سے آتے ہیں، اس لیے ان کی سیکھنے کی رفتار، ترجیحات اور عملی ضروریات وقت کے ساتھ بدل سکتی ہیں۔ ایسے میں یہ ضروری ہے کہ سیکھنے کے مقاصد (Learning Objectives) اور سیکھنے کے نتائج (Learning Outcomes) کو **وقتاً فوقتاً جانچا** جائے اور ان کا **پروگرام کے اہداف، دستیاب وسائل، اور مقامی حالات** کے ساتھ موازنہ کیا جائے۔ نظر ثانی کا عمل صرف معمولی تبدیلیوں تک محدود نہیں رہتا بلکہ اس میں یہ دیکھا جاتا ہے کہ:

- کیا موجودہ مقاصد اب بھی سیکھنے والوں کے حالات کے مطابق ہیں؟
- کیا نتائج اس مہارت یا علم کی عکاسی کرتے ہیں جو موجودہ حالات میں سب سے زیادہ فائدہ مند ہے؟
- کیا تدریسی مواد، سرگرمیاں اور جانچ کے طریقے نئے اہداف کے مطابق ڈھالے گئے ہیں؟

اگر یہ جائزہ نہ لیا جائے تو خطرہ ہوتا ہے کہ تدریسی سرگرمیاں سیکھنے والوں کی **بدلتی ہوئی ضروریات، مقامی یا معاشی حالات، یا مارکیٹ کی نئی طلب** سے ہم آہنگ نہ رہیں۔ اس کے نتیجے میں سیکھنے والے دلچسپی کھو سکتے ہیں، سیکھا ہوا

علم عملی زندگی میں کم مؤثر ہو سکتا ہے، اور پروگرام اپنے اصل اثرات پیدا کرنے میں ناکام ہو سکتا ہے۔ اسی لیے NFE میں نظر ثانی اور ترمیم کو ایک **مسلسل اور منصوبہ بند عمل** سمجھا جاتا ہے، نہ کہ صرف پروگرام کے آخر میں کیا جانے والا کام۔ یہ تدریسی معیار کو بلند رکھنے اور سیکھنے والوں کو **عملی، جدید اور حالات کے مطابق** تعلیم فراہم کرنے کی بنیادی شرط ہے۔

غیر رسمی تعلیم میں سیکھنے کے مقاصد اور نتائج کی نظر ثانی اور ترمیم کے اہم اسباب :

1. سیکھنے والوں کی ضروریات میں تبدیلی

- سیکھنے والے جب بنیادی مہارت حاصل کر لیتے ہیں تو ان کی نئی ضروریات اور دلچسپیاں سامنے آتی ہیں۔
- مثال: بالغ خواندگی مکمل کرنے کے بعد سیکھنے والے روزگار سے متعلق ہنر سیکھنا چاہیں۔

2. پروگرام کے اہداف میں تبدیلی

- ادارہ یا شراکت دار اپنے اہداف میں ترمیم کریں تو تدریسی مقاصد اور نتائج کو بھی اس کے مطابق ڈھالنا ضروری ہوتا ہے۔

3. مقامی حالات میں تبدیلی

- مارکیٹ کے رجحانات، روزگار کے مواقع، یا سماجی و ثقافتی عوامل میں تبدیلی۔
- مثال: مقامی صنعت میں نئی مہارتوں کی طلب بڑھ جانا۔

4. جانچ (Assessment) کے نتائج

- اگر ٹیسٹ یا مشاہدات سے پتہ چلے کہ مقاصد حاصل نہیں ہو رہے تو انہیں زیادہ واضح اور قابلِ پیمائش بنایا جائے۔

5. وسائل کی دستیابی یا کمی

- نئے تدریسی وسائل یا آلات کی دستیابی، یا پرانے وسائل میں کمی کے باعث مقاصد اور نتائج میں ردوبدل کرنا۔

6. سیکھنے کے طریقوں میں جدت

- جدید تدریسی تکنیک یا ٹیکنالوجی کے آنے سے پرانے مقاصد اور نتائج کو اپڈیٹ کرنا۔

7. پالیسی یا قوانین میں تبدیلی

- تعلیمی یا فنی تربیت سے متعلق سرکاری پالیسی میں تبدیلی۔

8. سیکھنے والوں سے فیڈبیک

- اگر سیکھنے والے بتائیں کہ موجودہ مواد یا مقاصد ان کے لیے غیر متعلقہ ہیں تو اس پر فوری نظر ثانی ضروری ہے۔

جائزہ اور ترمیم کا تفصیلی طریقہ کار

1۔ موجودہ مقاصد اور نتائج کا تجزیہ

- سب سے پہلے موجودہ Learning Objectives اور Learning Outcomes کو دیکھیں۔
- ان کا موازنہ پروگرام کے مجموعی اہداف اور سیکھنے والوں کی موجودہ ضروریات سے کریں۔
- سوال کریں:
  - کیا یہ مقاصد اب بھی متعلقہ (Relevant) ہیں؟
  - کیا یہ نتائج سیکھنے والوں کی عملی زندگی میں فائدہ دے رہے ہیں؟
- **NFE مثال :** اگر پروگرام کا مقصد روزگار کے مواقع بڑھانا ہے مگر نتائج میں صرف بنیادی خواندگی شامل ہے، تو اس میں فنی مہارتوں کا اضافہ ضروری ہے۔

2۔ ڈیٹا اکٹھا کرنا

- مؤثر ترمیم کے لیے حقائق پر مبنی معلومات اکٹھی کریں۔
- **ذرائع:**
  - **Assessment رپورٹس :** سیکھنے والوں کی کارکردگی کے اعداد و شمار۔

- **سیکھنے والوں کی آراء :** گروپ ڈسکشن، سوالنامے، یا انٹرویوز۔
- **ٹرینرز کا فیڈ بیک :** تدریس کے دوران پیش آنے والی مشکلات یا کامیابیاں۔
- **فیلڈ مشاہدات :** تربیت کے ماحول اور سیکھنے کے عمل کا براہِ راست جائزہ۔

- **NFE مثال :** خواتین کے سلائی پروگرام میں ٹرینرز بتائے کہ مشین کے کچھ ماڈلز سیکھنے والی خواتین کے لیے مشکل ہیں، تو یہ ڈیٹا اپڈیٹ میں مدد دے گا۔

3۔ مسائل اور خلا کی نشاندہی

- یہ دیکھیں کہ موجودہ مقاصد اور نتائج میں کہاں کمی یا غیر واضح پہلو ہیں۔
- مسائل کی اقسام:
  - **غیر واضح :** جملے مبہم ہیں اور پیمائش ممکن نہیں۔
  - **غیر ضروری :** مواد یا ہدف موجودہ ضروریات سے میل نہیں کھاتا۔
  - **غیر مؤثر :** سیکھنے والوں کی عملی کارکردگی پر اثر نہیں ڈال رہا۔
- **NFE مثال :** اگر کورس میں "کمپیوٹر بیسک" شامل ہے مگر گاؤں میں کمپیوٹر دستیاب نہیں، تو یہ مقصد غیر مؤثر ہے۔

4۔ ترمیم یا بہتری کے اقدامات

- **زبان اور الفاظ کی وضاحت :** مبہم الفاظ کو واضح، مخصوص اور قابلِ پیمائش بنائیں۔
- **مواد کی اپ ڈیٹ :** پرانا مواد ہٹا کر نئے رجحانات یا مہارتیں شامل کریں۔
- **مہارتوں کا از سرِ نو تعین :** غیر ضروری مہارتیں نکال کر اہم مہارتوں پر فوکس کریں۔
- **NFE مثال :** سلائی پروگرام میں صرف روایتی ڈیزائنز کی بجائے مارکیٹ میں چلنے والے جدید ڈیزائن شامل کرنا۔

5۔ منظوری اور نفاذ

- ترمیم شدہ مقاصد اور نتائج کو متعلقہ ادارے، ٹیم یا ڈونر کی منظوری کے بعد نافذ کریں۔
- نفاذ کے لیے ٹرینرز کو اپ ڈیٹڈ مواد اور تربیت فراہم کریں تاکہ وہ نئے مقاصد کے مطابق پڑھا سکیں۔

- **NFE مثال :** ترمیم شدہ پروگرام شیڈول اور مواد ٹرینرز اور لرنرز دونوں کو بروقت فراہم کرنا۔

6۔ مسلسل نگرانی

- ترمیم کے بعد بھی ان کی افادیت کو چیک کرتے رہیں۔
- **مانیٹرنگ ذرائع:**
  - سیکھنے والوں کے ٹیسٹ اور پرفارمنس۔
  - ٹرینرز اور لرنرز کا فیڈبیک۔
  - مارکیٹ یا مقامی کمیونٹی کی ضروریات کا جائزہ۔
- **NFE مثال :** ہر تین ماہ بعد چیک کرنا کہ سلائی کی نئی مہارتیں سیکھنے والی خواتین کے روزگار پر کتنا اثر ڈال رہی ہیں۔

سیکھنے کے مقاصد اور نتائج کی نظر ثانی و ترمیم کے تفصیلی فوائد

1۔ سیکھنے والوں کی ضروریات سے ہم آہنگی

جب سیکھنے کے مقاصد اور نتائج پر نظر ثانی کی جاتی ہے تو انہیں سیکھنے والوں کی موجودہ ضروریات، ترجیحات اور حالات کے مطابق بنایا جا سکتا ہے۔

- **مثال :(NFE)** اگر پہلے پروگرام صرف بنیادی خواندگی پر تھا لیکن اب کمیونٹی میں روزگار کے مواقع بڑھانے کی ضرورت ہے تو فنی مہارتیں شامل کی جا سکتی ہیں۔

2۔ پروگرام کی مؤثریت میں اضافہ

تازہ اور حالات کے مطابق مقاصد و نتائج پروگرام کو زیادہ مؤثر بناتے ہیں، کیونکہ سیکھنے والے وہی سیکھ رہے ہوتے ہیں جو ان کے لیے عملی طور پر فائدہ مند ہے۔

- **مثال :** خواتین کا سلائی پروگرام اس وقت زیادہ کامیاب ہوتا ہے جب ڈیزائن، فیبرک اور رنگ وہ ہوں جو مقامی مارکیٹ میں فروخت ہوتے ہیں۔

3۔ وسائل کا درست استعمال

غیر ضروری یا غیر مؤثر سرگرمیوں کو ہٹا کر مالی اور انسانی وسائل کو زیادہ اہم تربیتی سرگرمیوں پر لگایا جاسکتا ہے۔

- **مثال :** ایسے ماڈیولز نکال دینا جو سیکھنے والوں کے لیے غیر متعلقہ ہیں اور ان کی جگہ نئی مارکیٹ کی مہارتیں شامل کرنا۔

4۔ کارکردگی کی درست جانچ

جب مقاصد اور نتائج واضح اور اپڈیٹ ہوں تو جانچ کے معیار بھی درست ہوتے ہیں، جس سے سیکھنے والوں کی پیش رفت کا حقیقی اندازہ لگایا جاسکتا ہے۔

5۔ لچک اور بدلتے حالات کے مطابق ڈھلنے کی صلاحیت

نظرِ ثانی کا عمل پروگرام کو بدلتے ہوئے مقامی، سماجی اور معاشی حالات کے ساتھ ہم آہنگ رکھنے میں مدد دیتا ہے۔

- **مثال :** اگر مقامی فیکٹری بند ہو جائے اور نئی صنعت آجائے تو پروگرام میں اسی صنعت سے متعلق ہنر شامل کیا جاسکتا ہے۔

6۔ سیکھنے والوں کی دلچسپی اور شمولیت میں اضافہ

جب مواد اور سرگرمیاں سیکھنے والوں کی روزمرہ زندگی اور مسائل سے جڑی ہوں تو وہ زیادہ دلچسپی لیتے ہیں اور سیکھنے کا عمل بہتر ہوتا ہے۔

7۔ طویل مدتی اور پائیدار اثرات

ایسے مقاصد و نتائج جو عملی زندگی میں براہِ راست فائدہ دیں، سیکھنے والوں کے لیے دیرپا تبدیلی لاتے ہیں۔

- **مثال :** صرف تھیوری سکھانے کے بجائے عملی ہنر دینا، جیسے کپڑوں کی سلائی یا موبائل فون ریپیرنگ، تاکہ سیکھنے والے فوراً روزگار شروع کرسکیں۔

کیس اسٹڈی: بالغ خواتین کے لیے فنی تربیت پروگرام

پس منظر:

ایک نان فارمل ایجوکیشن پروگرام کے تحت دیہی خواتین کو "سلائی اور کڑھائی" کی تربیت دی جارہی تھی۔ ابتدائی Learning Objectives میں صرف بنیادی سلائی کی مہارت شامل تھی۔

مسئلہ:

پہلے تین ماہ کے بعد Assessment میں پتا چلا کہ سیکھنے والی خواتین مارکیٹ میں کپڑوں کو فروخت کرنے میں کامیاب نہیں ہو رہیں کیونکہ ڈیزائن اور رنگوں کا انتخاب مارکیٹ کے رجحان سے میل نہیں کھاتا تھا۔

ترمیمی عمل:

- Learning Objectives میں مارکیٹ ٹرینڈز کا علم، ڈیزائننگ اور کسٹمر ڈیلنگ شامل کی گئی۔
- Learning Outcomes میں معیار کے ساتھ ساتھ "مارکیٹ میں قابلِ فروخت مصنوعات تیار کرنا" شامل کیا گیا۔
- ٹریننگ میں اضافی ماڈیول شامل کیے گئے جن میں مارکیٹ وزٹ اور خریداروں سے براہِ راست فیڈبیک شامل تھا۔

نتائج:

- ترمیم کے بعد 70٪ خواتین نے اپنی مصنوعات مقامی مارکیٹ میں فروخت کرنا شروع کر دیں۔
- تربیت کی افادیت میں نمایاں اضافہ ہوا اور پروگرام کے اہداف بہتر طریقے سے پورے ہوئے۔

سیکھنے کے مقاصد اور نتائج کا باقاعدہ جائزہ اور ترمیم نان فارمل ایجوکیشن پروگراموں کی کامیابی کے لیے بنیادی اہمیت رکھتا ہے۔ یہ عمل پروگرام کو مؤثر، بامقصد اور بدلتی ہوئی مقامی ضروریات سے ہم آہنگ رکھتا ہے۔ اس سے نہ صرف سیکھنے والوں کی کارکردگی اور کامیابی میں اضافہ ہوتا ہے بلکہ پروگرام کے اثرات دیرپا اور عملی زندگی میں زیادہ فائدہ مند ثابت ہوتے ہیں۔

خود آزمائی

1. سیکھنے کے مقاصد اور نتائج کا جائزہ لینا کیوں ضروری ہے؟
2. نان فارمل ایجوکیشن میں نظر ثانی کے کم از کم تین اسباب لکھیں۔
3. ترمیم کے عمل میں ڈیٹا اکٹھا کرنے کے دو ذرائع بیان کریں۔
4. مقاصد اور نتائج میں ترمیم کے بعد مسلسل نگرانی کیوں ضروری ہے؟
5. ایک مثال دیں کہ مقامی حالات کی تبدیلی مقاصد میں ترمیم کو کیسے متاثر کر سکتی ہے۔

اہم نکات:

1. **تعریف اور فرق**

- **مقاصد** : وہ اہداف جو استاد سبق یا کورس شروع کرنے سے پہلے طے کرتا ہے تاکہ تدریسی عمل واضح سمت میں چل سکے۔
- **نتائج** : وہ عملی مہارتیں، علم یا رویے جو سیکھنے والے سبق یا کورس مکمل کرنے کے بعد دکھاتے ہیں۔

2. **ضرورت**

- مقاصد اور نتائج تدریسی عمل کو واضح سمت دیتے ہیں، بے سمتی سے بچاتے ہیں، اور یہ طے کرتے ہیں کہ آخر میں کیا حاصل ہونا چاہیے۔
- یہ جانچنے کے لیے معیار فراہم کرتے ہیں کہ سیکھنے والے نے واقعی وہ کچھ حاصل کیا جو منصوبہ بنایا گیا تھا۔

3. **ہم آہنگی**

- مقاصد اور نتائج کو پروگرام کے بڑے اہداف سے جوڑنے سے یہ یقینی بنتا ہے کہ ساری سرگرمیاں اور مواد ایک ہی سمت میں جارہے ہیں۔
- اس سے تدریسی منصوبہ بندی، سرگرمیوں کا انتخاب اور جانچ کا عمل سب یکساں ہدف کی طرف مرکوز رہتے ہیں۔

4. **مقامی تناظر کی اہمیت**

- سیکھنے والے کی زبان، ثقافت، وسائل اور روزمرہ مسائل کو مدنظر رکھ کر مواد تیار کرنے سے وہ زیادہ دلچسپی لیتے ہیں اور بہتر سیکھتے ہیں۔
- مقامی مثالیں اور مواد سیکھنے کو حقیقت سے جوڑ دیتے ہیں، جس سے عملی اطلاق آسان ہو جاتا ہے۔

5. **تشخیص کا منصوبہ (Assessment Plan)**

- یہ طے کرتا ہے کہ سیکھنے والوں کی پیش رفت کب، کیسے اور کس معیار پر جانچی جائے گی۔
- اس میں فارمیٹو (دورانِ کورس) اور سمیٹو (اختتامی) جانچ دونوں شامل ہوتے ہیں۔

6. **جائزہ اور ترمیم**

- بدلتے حالات، ضروریات یا فیڈبیک کی روشنی میں مقاصد اور نتائج کو اپڈیٹ کرنے سے پروگرام مؤثر رہتا ہے۔
- اس عمل سے تدریسی مواد ہمیشہ جدید اور سیکھنے والوں کی ضروریات کے مطابق رہتا ہے۔

یونٹ نمبر 5

خواندگی اور غیر رسمی تعلیم کے تدریسی مواد کی تیاری

تحریر: محترمہ شبنم فرید
نظر ثانی: ڈاکٹر محمد اجمل چوہدری

یونٹ کا تعارف

اس یونٹ میں ہم یہ سیکھیں گے کہ خواندگی (Literacy) اور غیر رسمی تعلیم (Non Formal Education) کے لیے تدریسی مواد (Instructional Materials) کس طرح تیار کیا جاتا ہے تا کہ سیکھنے والے آسان، مؤثر اور با مقصد انداز میں علم حاصل کر سکیں۔ نان فارمل ایجوکیشن کا مقصد صرف کتابی علم فراہم کرنا نہیں بلکہ سیکھنے والے کی زندگی میں عملی تبدیلی لانا بھی ہے، اس لیے تدریسی مواد کو مقامی حالات، زبان، ثقافت اور ضروریات کے مطابق ڈھالنا ضروری ہے۔

تعلیم کے اس میدان میں تدریسی مواد مختلف شکلوں میں ہو سکتا ہے جیسے کہ:

- نصابی کتب اور ورک بُکس
- تصویری چارٹس اور پوسٹرز
- کہانیاں اور مکالماتی مواد
- آڈیو و ویڈیو لیکچرز
- موبائل یا ڈیجیٹل لرننگ مواد

یہ یونٹ اس بات پر بھی روشنی ڈالے گا کہ تدریسی مواد بنانے کے عمل میں کس طرح سیکھنے والوں کی عمر، تعلیمی پس منظر، دلچسپیاں اور مقامی مسائل کو مدِ نظر رکھا جائے۔ اس کے علاوہ، یہ یونٹ مواد کی تیاری میں تخلیقی صلاحیت، سادہ زبان کے استعمال، اور تصویری یا بصری ذرائع کی اہمیت پر بھی زور دے گا تا کہ پیغام جلدی اور مؤثر طریقے سے سمجھ میں آ سکے۔

نان فارمل ایجوکیشن میں عام طور پر ایسے افراد شامل ہوتے ہیں جو رسمی اسکول کے ماحول سے باہر ہیں، جن کا تعلیمی پس منظر مختلف ہوتا ہے، اور جن کے پاس سیکھنے کے لیے محدود وقت اور وسائل ہوتے ہیں۔ اس لیے یہاں استعمال ہونے والا مواد رسمی نصاب جیسا بھاری اور مشکل نہیں ہو سکتا۔ یہ مواد **سادہ زبان، مقامی مثالیں، اور عملی مہارتوں** پر مبنی ہونا چاہیے تا کہ سیکھنے والا فوری طور پر اس سے فائدہ اٹھا سکے۔

اس یونٹ میں درج ذیل پہلوؤں پر تفصیل سے بات کی جائے گی کہ:

1. **تدریسی مواد کی اہمیت** — یہ سمجھنا کہ سیکھنے والے کے لیے مواد کیوں بنیادی حیثیت رکھتا ہے، اور یہ کس طرح سیکھنے کی رفتار اور دلچسپی کو بڑھاتا ہے۔

2. **ضرورت کا تجزیہ – (Needs Assessment)** مواد تیار کرنے سے پہلے سیکھنے والے کی عمر، تعلیمی سطح، زبان، ثقافت، اور روزمرہ زندگی کی ضروریات کا جائزہ لینا۔
3. **مواد کی اقسام** –کتابیں، ورک شیٹس، تصویری کارڈز، پوسٹرز، چارٹس، کہانیاں، ڈرامے، آڈیو ویڈیو لیکچرز، موبائل ایپس وغیرہ۔
4. **مواد کی تیاری کے اصول** –سادہ اور واضح زبان کا استعمال، بڑے فونٹ، مناسب رنگ، تصویروں کا انتخاب، معلومات کی ترتیب، اور مقامی مثالوں کا شامل ہونا۔
5. **مواد کی جانچ اور بہتری** –تیار ہونے کے بعد مواد کو آزمانا، سیکھنے والوں سے فیڈبیک لینا اور اسے مزید بہتر بنانا۔
6. **ڈیجیٹل اور جدید وسائل کا استعمال** –موجودہ دور میں موبائل فون، سوشل میڈیا اور آن لائن پلیٹ فارمز کو بطور تدریسی مواد کیسے استعمال کیا جا سکتا ہے۔

یونٹ کے مقاصد

اس یونٹ کے مطالعے کے بعد لرنرز اس قابل ہو جائیں گے کہ:

1. سمجھ سکیں گے کہ تدریسی مواد سیکھنے میں کیوں ضروری ہے۔
2. پہچان سکیں گے کہ کون سا مواد کس سطح اور کس قسم کے سیکھنے والوں کے لیے موزوں ہے۔
3. آسان اور دلچسپ مواد بنانے کے بنیادی اصول جان سکیں گے۔
4. تصویروں، چارٹس، کہانیوں اور مقامی مثالوں کو مواد میں مؤثر طریقے سے شامل کر سکیں گے۔
5. سیکھنے والے کی ضروریات کے مطابق مواد ڈیزائن کر سکیں گے۔
6. تیار شدہ مواد کو استعمال کرنے سے پہلے اس کا جائزہ لے سکیں گے اور فیڈبیک کے مطابق اس میں تبدیلی کر سکیں گے۔
7. روایتی مواد کے ساتھ ساتھ ڈیجیٹل ذرائع کو بھی سیکھنے میں شامل کر سکیں گے۔

5.1۔ خواندگی اور غیر رسمی تعلیم میں تدریسی مواد کی نوعیت اور ضرورت

Nature and need of instructional material for Literacy and Non Formal Education

تدریسی مواد کی نوعیت(Nature of Instructional Material)

تدریسی مواد سے مراد وہ تمام تحریری، بصری، سمعی یا عملی ذرائع ہیں جو سیکھنے والے کو کسی بھی موضوع، مہارت یا تصور کو آسانی سے سمجھنے، یاد رکھنے اور حقیقی زندگی میں استعمال کرنے میں مدد فراہم کرتے ہیں۔ یہ مواد صرف کتابوں تک محدود نہیں ہوتا بلکہ اس میں تصاویر، چارٹس، ماڈلز، پوسٹرز، کہانیاں، کھیل، ڈرامے، ویڈیوز، آڈیو لیکچرز، موبائل ایپلی کیشنز اور عملی سرگرمیاں بھی شامل ہو سکتی ہیں۔

خواندگی (Literacy) اور غیر رسمی تعلیم (Non Formal Education) کے لیے تیار کیا جانے والا تدریسی مواد رسمی اسکولوں میں استعمال ہونے والے نصاب سے اس لیے مختلف ہوتا ہے کیونکہ یہاں سیکھنے والے کی ضروریات اور حالات الگ ہوتے ہیں۔ غیر رسمی تعلیم میں اکثر ایسے سیکھنے والے شامل ہوتے ہیں جو طویل عرصے بعد دوبارہ تعلیم حاصل کر رہے ہیں، جن کی تعلیمی بنیاد کمزور ہے، یا جنہیں رسمی تعلیم کا موقع ہی نہیں ملا۔ اس لیے یہ مواد **ثقیل اور بھاری بھرکم علمی بوجھ ڈالنے کے بجائے سیکھنے والے کو فوری، عملی اور زندگی سے جڑی ہوئی مہارتیں فراہم کرنے** پر مرکوز ہوتا ہے۔

مثال کے طور پر:

- اسکول میں ریاضی پڑھانے کے لیے الجبرا اور جیومیٹری کا نصاب ہوتا ہے، جبکہ غیر رسمی تعلیم میں ریاضی سکھانے کے لیے بازار کی خریداری کا حساب، کرایہ نکالنا یا موبائل بیلنس چیک کرنا سکھایا جاتا ہے۔
- اسکول میں سائنس پڑھانے کے لیے پیچیدہ سائنسی تصورات پڑھائے جاتے ہیں، لیکن غیر رسمی تعلیم میں صحت، صفائی اور غذائیت جیسے روزمرہ کے موضوعات پر سادہ اور تصویری مواد تیار کیا جاتا ہے۔

اس طرح کا مواد سیکھنے والے کے روزمرہ تجربات سے جڑا ہوتا ہے، تاکہ وہ فوراً اسے اپنی زندگی میں استعمال کر سکے۔

اہم خصوصیاتِ تدریسی مواد برائے خواندگی اور غیر رسمی تعلیم

1. سادہ اور قابلِ فہم زبان

- **وضاحت :** غیر رسمی تعلیم میں اکثر سیکھنے والے ابتدائی سطح پر ہوتے ہیں یا رسمی تعلیم کا زیادہ تجربہ نہیں رکھتے۔ اس لیے مشکل اور علمی اصطلاحات ان کے لیے سیکھنے میں رکاوٹ بن سکتی ہیں۔ مواد میں آسان، روزمرہ بولی جانے والی زبان استعمال کرنی چاہیے تاکہ سیکھنے والا فوراً سمجھ سکے۔
- **مثال" :** افراطِ زر" کے بجائے "چیزوں کی قیمتوں میں اضافہ " کہنا۔
- **اضافی مثال" :** پانی کی قلت" کے بجائے "پانی کی کمی" کہنا۔

2. تصویری اور بصری مدد

- **وضاحت :** تصویریں، چارٹس، خاکے اور پیکٹورل کارڈز سیکھنے والے کو پیچیدہ بات بھی آسانی سے سمجھا دیتے ہیں۔ یہ خاص طور پر اُن لوگوں کے لیے اہم ہیں جو ابھی پڑھنا لکھنا سیکھ رہے ہیں۔
- **مثال :** اعداد سکھانے کے لیے سیب، آم یا دیگر اشیاء کی تصویریں دکھانا۔
- **اضافی مثال :** صفائی کے اصول سکھانے کے لیے ہاتھ دھونے کے تصویری مراحل والا پوسٹر۔

3. مقامی حوالہ جات اور ثقافتی مطابقت

- **وضاحت :** جب تدریسی مواد مقامی زبان، رسم و رواج اور ماحول سے جڑا ہوتا ہے تو سیکھنے والا اس سے فوراً تعلق محسوس کرتا ہے اور دلچسپی لیتا ہے۔
- **مثال :** کہانیوں میں کردار مقامی گاؤں یا شہر سے ہوں، اور مقامی تہوار یا پیشے شامل ہوں۔
- **اضافی مثال :** کپاس چننے یا کھیت میں کام کرنے کے مناظر کے ذریعے حساب یا پیمائش کے اسباق دینا۔

4. عملی مہارت پر مبنی مواد

- **وضاحت :** غیر رسمی تعلیم کا ایک اہم مقصد سیکھنے والے کو ایسی مہارتیں دینا ہے جو وہ فوری طور پر اپنی زندگی میں استعمال کر سکے۔ اس لیے مواد میں عملی زندگی کی مثالیں اور سرگرمیاں شامل ہونا ضروری ہیں۔

- **مثال** : بازار میں خریداری کا حساب سکھانا، موبائل بیلنس چیک کرنا، فارم بھرنا۔
- **اضافی مثال** : بجلی کا بل پڑھنا اور سمجھنا۔

5. مختصر اور منظم مواد

- **وضاحت** : غیر رسمی تعلیم میں وقت محدود ہوتا ہے، اس لیے مواد کو مختصر، واضح اور ترتیب وار پیش کرنا ضروری ہے تاکہ سیکھنے والا آسانی سے یاد رکھ سکے۔
- **مثال** : ایک پوسٹر پر "صاف پانی پینے کے 3 فائدے" تصاویر کے ساتھ۔
- **اضافی مثال** : فلیش کارڈز پر ایک لفظ اور اس کی تصویر۔

6. مختلف شکلوں میں دستیابی

- **وضاحت** : ایک ہی مواد کو مختلف شکلوں میں پیش کرنے سے سیکھنے والے کو اپنی سہولت کے مطابق سیکھنے کا موقع ملتا ہے۔ کچھ لوگ پڑھ کر سیکھتے ہیں، کچھ سن کر، اور کچھ دیکھ کر۔
- **مثال** : ایک ہی سبق کتاب، پوسٹر اور ویڈیو تینوں شکلوں میں فراہم کرنا۔
- **اضافی مثال** : صحت کے موضوع پر آڈیو پروگرام، تصویری کتابچہ اور عملی مظاہرہ تینوں دینا۔

تدریسی مواد کی ضرورت(Need for Instructional Material)

خواندگی اور غیر رسمی تعلیم میں تدریسی مواد کی اہمیت کئی حوالوں سے ہے۔ یہ مواد سیکھنے والے کے لیے سبق کو نہ صرف آسان اور دلچسپ بناتا ہے بلکہ یادداشت کو مضبوط کرتا اور سیکھنے کے عمل کو عملی اور مؤثر بناتا ہے۔

1۔ سیکھنے میں آسانی پیدا کرنا:

- **وضاحت** : تصویریں، چارٹس، خاکے اور مثالیں سیکھنے والے کے لیے مشکل تصورات کو آسان بنا دیتی ہیں۔ سیکھنے والا صرف سن کر یا پڑھ کر نہیں بلکہ دیکھ کر بھی سمجھ سکتا ہے۔
- **مثال"** : پانی کے چکر" کو صرف زبانی بیان کرنے کے بجائے تصویری چارٹ پر دکھانا تاکہ سیکھنے والے آسانی سے ہر مرحلہ سمجھ سکیں۔
- **اضافی مثال** : حروف سیکھانے کے لیے ہر حرف کے ساتھ اس کی تصویر دکھانا(الف=انار، ب= بکری)۔

2۔ دلچسپی اور توجہ بڑھانا

- **وضاحت :** رنگین اور متحرک مواد سیکھنے والے کی توجہ کھینچتا ہے اور سیکھنے کے عمل کو بورنگ ہونے سے بچاتا ہے۔
- **مثال :** کہانی سنانے کے دوران تصویری کارڈز یا خاکے استعمال کرنا تاکہ سیکھنے والے کہانی کے ساتھ جڑے رہیں۔
- **اضافی مثال :** ریاضی کے سوالات کے لیے رنگین فلیش کارڈز کا استعمال۔

3۔ مفہوم کو واضح کرنا

- **وضاحت :** بعض اوقات لفظوں یا زبانی بیان سے سیکھنے والے کو صحیح مفہوم نہیں سمجھ آتا۔ بصری مواد اس مفہوم کو واضح کرتا ہے۔
- **مثال :** سبزیوں کے نام اور شکلیں تصویروں سے سکھانا۔
- **اضافی مثال :** صفائی اور صحت کے اصول کو تصویری چارٹ سے دکھانا۔

4۔ یادداشت کو مضبوط کرنا

- **وضاحت :** بصری اور عملی مواد سیکھنے والے کے دماغ میں دیرپا یادداشت پیدا کرتا ہے اور سیکھا ہوا زیادہ دیر یاد رہتا ہے۔
- **مثال :** حساب کے سوالات کو روزمرہ خریداری کی مثالوں سے حل کرانا تاکہ سیکھنے والا فوراً عملی زندگی میں استعمال کر سکے۔
- **اضافی مثال :** ہاتھ دھونے کے مراحل کو تصویری چارٹ کے ساتھ دکھانا تاکہ یادداشت مضبوط ہو۔

5۔ مقامی حالات سے جوڑنا

- **وضاحت :** جب تدریسی مواد سیکھنے والے کے مقامی ماحول، زبان اور ثقافت سے جڑا ہوتا ہے تو سیکھنے میں دلچسپی اور افادیت زیادہ بڑھ جاتی ہے۔
- **مثال :** مقامی کسانوں کی کہانیوں کے ذریعے زرعی تعلیم دینا۔

- **اضافی مثال :** گاؤں کی روزمرہ زندگی کے کرداروں کے ذریعے مالی حساب سکھانا۔

6۔ مختلف انداز سے سکھانا

- **وضاحت :** ہر سیکھنے والے کی سیکھنے کی ترجیح مختلف ہوتی ہے۔ کچھ لوگ دیکھ کر، کچھ سن کر اور کچھ کر کے زیادہ بہتر سیکھتے ہیں۔ تدریسی مواد ان سب کے لیے مواقع فراہم کرتا ہے۔
- **مثال :** آڈیو ریکارڈنگ سن کر تلفظ سیکھنا، ویڈیو سے مشاہدہ کرنا، اور عملی سرگرمی سے مشق کرنا۔
- **اضافی مثال :** کھانے پکانے کے عمل کے ذریعے وزن اور پیمائش سکھانا۔

7۔ اساتذہ کی مدد کرنا

- **وضاحت :** تدریسی مواد اساتذہ کو سبق کو منظم، دلچسپ اور اثر انگیز بنانے میں مدد دیتا ہے۔
- **مثال :** سبق کے آغاز میں پوسٹر یا چارٹ دکھا کر موضوع متعارف کرانا۔
- **اضافی مثال :** عملی مظاہرے اور تصویری چارٹس کے ذریعے مشکل تصورات کو آسان بنانا۔

تدریسی مواد وہ تمام ذرائع ہیں جو سیکھنے والے کو کسی بھی موضوع کو آسانی سے سمجھنے، یاد رکھنے اور عملی زندگی میں استعمال کرنے میں مدد دیتے ہیں۔ خواندگی اور غیر رسمی تعلیم میں یہ مواد رسمی اسکول کے نصاب سے مختلف ہوتا ہے کیونکہ اس کا مقصد زیادہ علمی بوجھ ڈالنا نہیں بلکہ سیکھنے والے کو فوری اور عملی فائدہ پہنچانا ہے۔ تدریسی مواد کی ضرورت اس لیے ہے کہ یہ سیکھنے میں آسانی پیدا کرتا ہے، دلچسپی اور توجہ بڑھاتا ہے، مفہوم کو واضح کرتا ہے، یادداشت مضبوط کرتا ہے، مقامی حالات سے جڑتا ہے، سیکھنے والوں کے مختلف انداز کو سہارا دیتا ہے، اور اساتذہ کو سبق کو مؤثر انداز میں پڑھانے میں مدد دیتا ہے۔

خودآزمائی (Self-Assessment)

1. تین طریقے لکھیں جن سے تدریسی مواد سیکھنے میں آسانی پیدا کرتا ہے۔
2. ایک مثال دیں کہ کس طرح مقامی ماحول سے جڑا مواد زیادہ مؤثر ہو سکتا ہے۔
3. ایک طریقہ بیان کریں جس سے تدریسی مواد سیکھنے والوں کی دلچسپی بڑھا سکتا ہے۔
4. وضاحت کریں کہ سیکھنے والوں کے مختلف انداز کو سہارا دینے کے لیے کون سے ذرائع استعمال کیے جا سکتے ہیں۔

5.2۔ غیر رسمی تعلیم اور خواندگی میں تدریسی مواد کی تیاری کا عمل

(Process of Development of Instructional Materials in Literacy and Non-Formal Education)

تعلیمی یا تدریسی مواد وہ وسائل ہیں جو استاد اور سیکھنے والے کے درمیان علم کی منتقلی کو آسان اور مؤثر بناتے ہیں۔ یہ مواد سیکھنے کے عمل کو نہ صرف دلچسپ بناتا ہے بلکہ عملی اور حقیقی زندگی کے مسائل کے حل میں بھی مددگار ثابت ہوتا ہے۔ غیر رسمی تعلیم (NFE) پروگراموں میں تدریسی مواد کی اہمیت اس لیے زیادہ ہے کہ یہ سیکھنے والوں کی روزمرہ زندگی، مقامی ثقافت اور تجربات کے مطابق تیار کیا جاتا ہے۔

یہ مواد صرف کتابیں یا نوٹ تک محدود نہیں ہوتا، بلکہ ہر وہ ذریعہ شامل ہے جو سیکھنے میں مدد دے۔ مثال کے طور پر:

- **تصویری چارٹس اور پوسٹرز :** بچوں کو الف بے سکھانے یا صحت اور صفائی کے اصول سمجھانے کے لیے
- **آڈیو اور ویژول مواد :** ویڈیوز، آڈیو لیکچرز یا پریزینٹیشن جو سیکھنے والے کو عملی طور پر سمجھائیں
- **عملی ماڈلز اور نمونہ جات :** پانی کی صفائی، بجلی یا مالی خواندگی جیسے موضوعات کے لیے ماڈلز اور سیمولیشن

تدریسی مواد کی تیاری میں سیکھنے والوں کی عمر، تعلیمی سطح، زبان، سماجی پس منظر اور مقامی ماحول کو مد نظر رکھا جاتا ہے تاکہ علم کی منتقلی زیادہ مؤثر اور یادگار بن سکے۔ اس طرح، سیکھنے والا نہ صرف معلومات حاصل کرتا ہے بلکہ اسے عملی زندگی میں استعمال کرنے کے قابل بھی بنتا ہے۔

تدریسی مواد تیار کرنے کے مقصد

- علم کو آسان اور قابل فہم بنانا
- عملی مہارتوں اور روزمرہ زندگی کے مسائل کے حل میں مدد دینا
- سیکھنے والوں میں سیکھنے کی دلچسپی پیدا کرنا
- نصاب اور سیکھنے کے مقاصد کے مطابق سیکھنے کا عمل مؤثر بنانا

تدریسی مواد کی اقسام

تدریسی مواد کئی اقسام میں تقسیم کیے جا سکتے ہیں، ہر قسم کا مقصد سیکھنے کے عمل کو مؤثر اور عملی بنانا ہے۔

قسم	وضاحت	مثال	اہمیت / تربیتی رہنمائی
تحریری مواد	کتابیں، ورکشیٹس، پمفلٹ، نوٹس	بچوں کے لیے الف بے کی تصویری کتاب، خواندگی کے لیے ورکشیٹ	یہ مواد بنیادی معلومات فراہم کرتا ہے اور سیکھنے والوں کو خود مطالعہ اور مشق کرنے کا موقع دیتا ہے۔
بصری مواد	چارٹس، پوسٹرز، تصاویر، فلپ چارٹس	مالی خواندگی سکھانے کے لیے تصویری چارٹس، صحت کے اصولوں پر پوسٹر	بصری مواد یادداشت کو مضبوط کرتا ہے اور پیچیدہ معلومات کو آسان اور دلچسپ انداز میں پیش کرتا ہے۔
سمعی و بصری مواد	ویڈیوز، آڈیو لیکچرز، پریزینٹیشن	خواتین کے لیے سیکھنے والی ویڈیو لیکچرز، کہانیوں کے آڈیو	یہ مواد عملی مظاہرے اور سیکھنے کے عمل کو متحرک بناتا ہے، خاص طور پر ان سیکھنے والوں کے لیے جو پڑھنے میں کمزور ہوں۔
عملی / تجرباتی مواد	ماڈلز، نمونہ جات، سیمولیشنز، عملی سرگرمیاں	پانی کی صفائی یا صحت کے نمونہ جات کا عملی مظاہرہ، بجٹ بنانے کے لیے ماڈلز	عملی مواد سیکھنے والے کو معلومات کو تجرباتی طور پر سمجھنے اور عملی زندگی میں استعمال کرنے میں مدد دیتا ہے۔

عملی مثال:

اگر بالغ خواتین بجٹ اور بینکنگ سیکھنا چاہتی ہیں:

- **تحریری مواد :** ورکشیٹ جس میں ماہانہ آمدنی اور اخراجات کا فارم ہو
- **بصری مواد :** چارٹ یا پوسٹر جس میں بجٹ کے اہم نکات دکھائے گئے ہوں
- **سمعی و بصری مواد :** ویڈیو یا پریزینٹیشن جو اخراجات اور بچت کی عملی مثال دکھائے
- **عملی / تجرباتی مواد :** حقیقی بلز، بینک فارم، اور ماڈلز، تاکہ سیکھنے والا عملی طور پر بجٹ بنا سکے

اس طرح ہر قسم کا مواد سیکھنے کے عمل کو زیادہ جامع، دلچسپ اور مؤثر بناتا ہے، اور سیکھنے والے کی عملی مہارتیں

بھی بہتر کرتا ہے۔

تدریسی مواد تیار کرنے کا عمل

(Process of Development of Instructional Materials)

1۔ ضرورت اور مقصد کی شناخت(Needs & Objectives Identification)

تدریسی مواد تیار کرنے کا پہلا مرحلہ سیکھنے والوں کی ضروریات اور پروگرام کے مقاصد کی شناخت ہے۔ اس میں یہ سمجھنا ضروری ہے کہ سیکھنے والے کس عمر کے ہیں، ان کی تعلیمی سطح کیا ہے، وہ کس زبان اور ثقافتی پس منظر سے تعلق رکھتے ہیں۔ اس کے علاوہ، سیکھنے کے مقاصد اور متوقع نتائج کو واضح کرنا بھی اہم ہے تاکہ مواد ان مقاصد کو پورا کرنے کے قابل ہو۔ مثال کے طور پر، اگر پروگرام بالغ خواتین کے لیے مالی خواندگی پر مرکوز ہے، تو اس کا مقصد یہ ہونا چاہیے کہ وہ بنیادی بینکنگ، بجٹ بنانے اور اخراجات کا حساب رکھنے کی صلاحیت حاصل کریں۔

مثال:

اگر پروگرام بالغ خواتین کے لیے مالی خواندگی پر مرکوز ہے، تو اس کا مقصد یہ ہونا چاہیے کہ وہ بنیادی بینکنگ، بجٹ بنانے اور اخراجات کا حساب رکھنے کی صلاحیت حاصل کریں۔ اسی طرح، اگر پروگرام بچوں کے لیے ہے جو الف بے سیکھ رہے ہیں، تو مقصد یہ ہوگا کہ وہ حروف اور الفاظ کو پہچان سکیں اور جملے بنا سکیں۔

2۔ مواد کی منصوبہ بندی(Planning the Material)

مواد کی منصوبہ بندی میں سیکھنے کے مقاصد کے مطابق سیشنز اور موضوعات کا خاکہ تیار کیا جاتا ہے۔ اس میں یہ فیصلہ کرنا شامل ہے کہ ہر سیشن میں کون سا مواد استعمال ہوگا اور کس ترتیب سے پیش کیا جائے گا۔ مثال کے طور پر، ہر سبق میں تصویری چارٹس، عملی سرگرمی اور مختصر ورکشیٹ شامل کی جا سکتی ہیں۔ اگر موضوع مالی خواندگی ہے تو سبق 1 میں نمبر اور رقم کا تعارف، سبق 2 میں روزمرہ بجٹ بنانا، اور سبق 3 میں بچت اور اخراجات کی مثالیں شامل ہو سکتی ہیں۔ منصوبہ بندی کے دوران یہ بھی ضروری ہے کہ ہر سیشن میں عملی سرگرمی ضرور شامل ہو تاکہ سیکھنے والے مواد کو عملی طور پر سمجھ سکیں۔

مثال:

مالی خواندگی کے پروگرام میں:

- سبق 1: نمبر اور رقم کا تعارف (تصویری چارٹ اور ورکشیٹ کے ذریعے)
- سبق 2: روزمرہ بجٹ بنانا (عملی سرگرمی اور فارم کے ذریعے)
- سبق 3: بچت اور اخراجات کی مثالیں (گروپ ورک اور ماڈلز کے ذریعے)

بچوں کے پروگرام میں:

- سبق 1: الف بے کے حروف (تصویری کارڈز اور تصویری کتاب کے ذریعے)
- سبق 2: چھوٹے الفاظ اور جملے (پوسٹر اور چارٹ کے ذریعے)

3۔ مواد کی تخلیق (Content Development)

مواد کی تخلیق میں سادہ اور قابل فہم زبان استعمال کی جاتی ہے تاکہ سیکھنے والے آسانی سے سمجھ سکیں۔ اس میں مثالیں اور عملی سرگرمیاں شامل کرنا ضروری ہے تاکہ علم کو حقیقی زندگی میں استعمال کیا جا سکے۔ مواد کو مقامی ثقافت اور روزمرہ زندگی سے ہم آہنگ ہونا چاہیے۔ مثال کے طور پر، الف بے سکھانے کے لیے تصویری کارڈز استعمال کیے جا سکتے ہیں، جیسے ا = آم، ب = بلی۔ مالی خواندگی کے لیے حقیقی بلز، پیسے کے نوٹ، اور بجٹ فارم شامل کرنا سیکھنے کے عمل کو عملی اور مؤثر بناتا ہے۔

مثال:

- الف بے سکھانے کے لیے تصویری کارڈز: ا = آم، ب = بلی، پ = پودا
- مالی خواندگی کے لیے حقیقی بلز، پیسے کے نوٹ، بجٹ فارم، اور اخراجات کے ماڈلز
- صفائی کے سبق کے لیے پانی صاف کرنے کے طریقے کے ماڈلز اور تصویری چارٹس

4۔ مواد کی جانچ اور اصلاح (Review & Revision)

تدریسی مواد کی جانچ اور اصلاح اس بات کو یقینی بناتی ہے کہ مواد سیکھنے والوں کے لیے سمجھنے میں آسان اور درست ہو۔ اس مرحلے میں مواد کو ماہرین اور سیکھنے والوں کے ساتھ آزمایا جاتا ہے تاکہ غیر واضح یا مشکل حصوں کی نشاندہی کی جا سکے۔ سیکھنے والوں کی رائے کے مطابق ضروری تبدیلیاں کی جاتی ہیں۔ مثال کے طور پر،

اگر تصویری چارٹ پر موجود تصویر سیکھنے والوں کے لیے سمجھنا مشکل ہو تو زیادہ واضح اور رنگین تصویر استعمال کی جاتی ہے تاکہ سیکھنے والے آسانی سے مواد سمجھ سکیں۔

مثال:

- اگر تصویری چارٹ پر آم کی تصویر واضح نہ ہو تو رنگین اور بڑا آم استعمال کریں۔
- ورکشیٹ میں سوالات مشکل ہوں تو آسان جملے یا عملی مثالیں شامل کریں۔
- مالی خواندگی کے ماڈل میں غیر واضح فارم کو آسان اور سادہ فارم سے بدلنا۔

5۔ مواد کی تیاری اور تقسیم (Production & Distribution)

مواد کی تیاری اور تقسیم میں مواد کو حتمی شکل میں تیار کیا جاتا ہے، چاہے وہ چھپائی شدہ ہو یا ڈیجیٹل فارم میں۔ اس مرحلے میں یہ منصوبہ بنایا جاتا ہے کہ سیکھنے والوں تک مواد کس طرح پہنچایا جائے گا اور کلاس میں اسے کس طرح استعمال کیا جائے گا۔ مواد کو منظم اور آسانی سے استعمال ہونے والے فارم میں ترتیب دینا ضروری ہے تاکہ استاد اور سیکھنے والے دونوں اسے مؤثر طریقے سے استعمال کر سکیں۔

مثال:

- تصویری کارڈز اور چارٹس چھپ کر کلاس روم میں ترتیب سے لگائے جائیں۔
- ورکشیٹس ہر سیکھنے والے کو دی جائیں تاکہ وہ عملی مشق کر سکے۔
- ویڈیوز اور پریزینٹیشن ڈیجیٹل ڈیوائس پر دکھائی جائیں۔

6۔ مواد کا استعمال اور تاثرات (Implementation & Feedback)

مواد کے استعمال کے مرحلے میں اسے کلاس میں عملی طور پر پیش کیا جاتا ہے اور سیکھنے والے اس سے متعلق سرگرمیوں میں حصہ لیتے ہیں۔ اس دوران استاد سیکھنے والوں کی کارکردگی دیکھتا ہے اور تاثرات حاصل کرتا ہے۔ تاثرات کے ذریعے یہ سمجھا جاتا ہے کہ کون سا مواد مؤثر ہے اور کس حصے میں بہتری کی ضرورت ہے۔ مثال کے طور پر، ویڈیو دیکھنے کے بعد سوال وجواب یا عملی سرگرمی کے دوران سیکھنے والے کی کارکردگی کا مشاہدہ فیڈبیک کے اہم ذرائع ہیں۔ یہ معلومات آئندہ مواد کی بہتری کے لیے استعمال کی جاتی ہیں۔

مثال:

- مالی خواندگی کے سبق کے بعد، سیکھنے والے اپنے ماہانہ بجٹ بنائیں اور استاد جائزہ لے۔
- ویڈیو دیکھنے کے بعد سوال و جواب کا سیشن کریں۔
- بچوں کے الف بے کے سبق کے بعد تصویری کارڈز کے ذریعے کھیل کھیل کر حروف کی پہچان کی جانچ کریں۔

7۔ تربیتی سرگرمیاں(Practical Activities)

تربیتی سرگرمیاں سیکھنے کے عمل کو عملی اور دلچسپ بناتی ہیں۔ مثال کے ذریعے استاد سبق کے لیے تصویری چارٹ یاماڈل تیار کرتا ہے اور اسے سیکھنے والوں کے سامنے پیش کرتا ہے۔ گروپ ورک میں سیکھنے والے چھوٹے گروپوں میں تقسیم ہوتے ہیں اور ہر گروپ ایک عملی سرگرمی انجام دیتا ہے۔ مشق اور خود آزمائی کے دوران ورکشیٹ پر سوالات حل کیے جاتے ہیں اور استاد سیکھنے والے کو تاثرات دیتا ہے تاکہ وہ اپنی غلطیوں کو سمجھ کر درست کر سکیں۔

خود آزمائی(Self-Assessment)

1. غیر رسمی تعلیم میں تدریسی مواد کیوں ضروری ہے؟
2. تدریسی مواد کی اقسام اور مثالیں بیان کریں۔
3. تدریسی مواد تیار کرنے کے بنیادی مراحل کیا ہیں؟
4. مواد کی جانچ اور اصلاح کے مرحلے کی اہمیت بیان کریں۔

5.3۔ تدریسی مواد کی تیاری کے اصول

Principles of Instructional Materials Development of Literacy and Non formal Education

تدریسی مواد کی تیاری کے اصول اس بات کو یقینی بناتے ہیں کہ غیر رسمی تعلیم (NFE) میں تیار کیا گیا مواد **مؤثر، سیکھنے والوں کی ضروریات کے مطابق، دلچسپ اور عملی** ہو۔ یعنی یہ مواد سیکھنے والوں کو آسانی سے سمجھ آئے، انہیں عملی زندگی میں استعمال کرنے کے قابل بنائے، اور کلاس کے دوران سیکھنے کے عمل کو سرگرم اور پرجوش رکھے۔ یہ اصول استاد اور سیکھنے والے کے درمیان علم کے تبادلے کو زیادہ **فعال اور نتیجہ خیز** بنانے میں مدد دیتے ہیں، تاکہ سیکھنے

والا صرف نظریاتی علم حاصل نہ کرے بلکہ اسے عملی طور پر بھی لاگو کر سکے۔

قسم	وضاحت	مثال
تحریری مواد	کتابیں، ورکشیٹس، پمفلٹ	بچوں کے لیے الف بے کی تصویری کتاب
بصری مواد	چارٹس، پوسٹرز، تصاویر	مالی خواندگی سکھانے کے لیے تصویری چارٹس
سمعی و بصری مواد	ویڈیوز، آڈیو لیکچرز	خواتین کے لیے سیکھنے والی ویڈیو لیکچرز
عملی / تجرباتی مواد	ماڈلز، نمونہ جات، سیمولیشنز	پانی کی صفائی یا صحت کے نمونہ جات کا عملی مظاہرہ

1۔ سیکھنے والے کی ضروریات کے مطابق ہونا(Learner-Centeredness)

تدریسی مواد ہمیشہ سیکھنے والوں کی **عمر، تعلیمی سطح، زبان، ثقافت اور روزمرہ تجربات** کے مطابق تیار کیا جانا چاہیے۔ جب مواد سیکھنے والے کی حقیقی زندگی اور روزمرہ مسائل سے مربوط ہوتا ہے، تو وہ اسے بہتر طور پر سمجھتے ہیں اور آسانی سے یاد رکھ پاتے ہیں۔ اس طرح مواد نہ صرف معلومات فراہم کرتا ہے بلکہ سیکھنے والے کو اسے عملی زندگی میں استعمال کرنے کے قابل بھی بناتا ہے۔

مثال:

- بالغ خواتین جو مالی خواندگی سیکھ رہی ہیں، ان کے لیے حقیقی بینک فارم، بلز اور بجٹ بنانے کے عملی ماڈل فراہم کریں۔
- بچوں کے لیے الف بے سکھانے میں تصویری کارڈز اور رنگین تصویری کتابیں استعمال کریں۔

2۔ سادہ اور واضح زبان کا استعمال(Simplicity and Clarity)

تدریسی مواد کو ہمیشہ **آسان اور قابل فہم زبان** میں تیار کرنا چاہیے تاکہ سیکھنے والے بغیر کسی مشکل کے اسے سمجھ سکیں۔ مشکل اصطلاحات یا پیچیدہ جملے سیکھنے والے کے لیے الجھن پیدا کر سکتے ہیں اور سیکھنے کے عمل کو متاثر کرتے ہیں۔ اس لیے مواد میں مختصر، سیدھے جملے اور روزمرہ زبان استعمال کرنا زیادہ مؤثر ثابت ہوتا ہے

مثال:

- لفظ "اخراجات" کے بجائے "روزانہ کے پیسے کے خرچ" لکھیں۔
- لفظ "مالی انتظام" کی بجائے "پیسے کا حساب رکھنا" استعمال کریں۔

3۔ عملی اور تجرباتی ہونا(Practicality and Relevance)

مواد کو حقیقی زندگی کے مسائل سے جوڑا جانا چاہیے تاکہ سیکھنے والا اسے **عملی زندگی میں استعمال** کر سکے۔ عملی سرگرمیاں اور ماڈلز سیکھنے کے عمل کو دلچسپ اور مؤثر بناتے ہیں۔

مثال:

- پانی صاف کرنے کے سبق میں چھوٹے ماڈلز دکھائیں تاکہ بچے دیکھ سکیں کہ پانی صاف کیسے ہوتا ہے۔
- مالی خواندگی میں ماہانہ بجٹ بنانے کے فارم دیں تاکہ سیکھنے والے خود مشق کریں۔

4۔ متنوع اور دلچسپ ہونا(Variety and Engagement)

تدریسی مواد کو دلچسپ اور سیکھنے کے لیے پرجوش بنانے کے لیے مختلف اقسام کے ذرائع استعمال کرنا ضروری ہے۔ اس میں تصویری چارٹس، سمعی و بصری مواد، ورکشیٹس، عملی ماڈلز وغیرہ شامل ہو سکتے ہیں۔ متنوع وسائل سیکھنے والوں کی دلچسپی کو بڑھاتے ہیں اور سیکھنے کے عمل کو زیادہ فعال اور یادگار بناتے ہیں۔ جیسے:

- تصویری چارٹس
- آڈیوویژول مواد
- ورکشیٹس
- عملی ماڈلز

یہ سیکھنے والوں کی دلچسپی بڑھاتا ہے اور سیکھنے کے عمل کو فعال بناتا ہے۔

مثال:

- بچوں کے لیے الف بے سکھانے میں تصویری کارڈز، رنگین کتابیں، اور آواز والے گانے شامل کریں۔
- خواتین کے لیے مالی خواندگی میں ویڈیو، گروپ ورک اور عملی نمونے استعمال کریں۔

5۔ آسانی سے قابل استعمال ہونا(Accessibility and Usability)

تدریسی مواد کو اس طرح تیار کرنا چاہیے کہ **کلاس روم میں آسانی سے استعمال** ہو سکے اور استاد اور سیکھنے والے دونوں کے لیے موزوں ہو۔ مواد کا سائز، شکل، رنگ اور ترتیب ایسی ہو کہ اسے دیکھنا اور سمجھنا آسان ہو، اور کلاس میں عملی سرگرمیوں یا ورکشیٹس کے دوران استعمال میں کوئی دشواری نہ ہو۔

مثال:

- تصویری چارٹس بڑے اور رنگین ہوں تا کہ دور سے بھی دکھائی دیں۔
- ورکشیٹس ہر سیکھنے والے کو الگ فراہم کریں تا کہ عملی مشق آسان ہو۔

6۔ جانچ اور اصلاح کے قابل ہونا(Evaluable and Flexible)

مواد کو **لچکدار اور جانچ کے قابل** ہونا چاہیے تا کہ استاد اور سیکھنے والے کی رائے کے مطابق اسے بہتر بنایا جا سکے۔ فیڈ بیک کے ذریعے مواد کی مؤثریت معلوم ہوتی ہے۔

مثال:

- ورکشیٹس کے بعد سوال وجواب سیشن
- عملی سرگرمی کے بعد گروپ فیڈ بیک
- ویڈیو یا چارٹ کے بعد سیکھنے والوں کی رائے کے مطابق مواد میں ترمیم

یہ اصول اس بات کو یقینی بناتے ہیں کہ تدریسی مواد **سیکھنے والوں کی ضروریات کے مطابق، سادہ اور واضح زبان میں، عملی زندگی سے متعلق، دلچسپ اور متنوع، آسانی سے استعمال ہونے والا، اور جانچ و اصلاح کے قابل** ہو۔ جب یہ تمام اصول اپنائے جائیں تو غیر رسمی تعلیم میں تیار کردہ مواد سیکھنے والوں کے لیے نہ صرف مؤثر اور یادگار بن جاتا ہے بلکہ اسے عملی زندگی میں استعمال کرنا بھی آسان ہو جاتا ہے۔اس طرح علم کا تبادلہ زیادہ نتیجہ خیز اور سیکھنے کے عمل کا اثر طویل مدتی ہو جاتا ہے۔

خود آزمائی

1. تدریسی مواد کی تیاری میں سب سے اہم اصول کیا ہے؟
2. سادہ اور واضح زبان کیوں استعمال کی جاتی ہے؟
3. عملی اور تجرباتی مواد سیکھنے کے لیے کیوں ضروری ہے؟
4. مواد کو دلچسپ بنانے کے لیے کون سے ذرائع استعمال کیے جاسکتے ہیں؟
5. آسانی سے قابل استعمال مواد کی خصوصیات کیا ہیں؟
6. مواد کو جانچ اور اصلاح کے قابل کیوں ہونا چاہیے؟

5.4۔ تدریسی مواد کی اقسام(Types of Instructional Materials)

تدریسی مواد وہ وسائل ہیں جو استاد اور سیکھنے والے کے درمیان **علم کے مؤثر تبادلے** کو آسان اور مؤثر بناتے ہیں۔ غیر رسمی تعلیم (NFE) میں تدریسی مواد کا مناسب انتخاب اور استعمال سیکھنے کے عمل کو نہ صرف **دلچسپ اور یادگار** بناتا ہے بلکہ اسے **عملی زندگی میں قابل استعمال** بھی بناتا ہے۔ ہر سیکھنے والے کی ضروریات مختلف ہوتی ہیں، اس لیے مواد کا انتخاب اس کی **عمر، تعلیمی سطح، زبان، ثقافت، سماجی پس منظر اور روزمرہ تجربات** کے مطابق کیا جانا چاہیے۔

مختلف اقسام کے تدریسی مواد جیسے تحریری، بصری، سمعی و بصری اور عملی / تجربی مواد کا استعمال سیکھنے کے عمل کو **مؤثر اور فعال** بناتا ہے۔ مثال کے طور پر، بچوں کے لیے الف بے سکھانے میں تصویری کتابیں اور تصویری کارڈز استعمال کیے جاسکتے ہیں، جبکہ بالغ خواتین کے لیے مالی خواندگی سکھانے میں حقیقی بلز، فارم اور عملی ماڈلز زیادہ مؤثر ہوتے ہیں۔ اس طرح سیکھنے والا نہ صرف نظریاتی معلومات حاصل کرتا ہے بلکہ اسے **عملی سرگرمیوں اور روزمرہ زندگی میں بھی استعمال کرنے کے قابل** ہو جاتا ہے۔

مزید بر آں، تدریسی مواد سیکھنے والے کی **دلچسپی، توجہ اور تخلیقی صلاحیت** کو بڑھانے میں بھی مددگار ثابت ہوتا ہے۔ جب مواد مختلف اقسام کے وسائل پر مشتمل ہوتا ہے اور اسے سیکھنے والے کی سطح کے مطابق پیش کیا جاتا ہے، تو وہ سیکھنے والے کو زیادہ فعال، خود مختار اور عملی علم کے استعمال کے قابل بناتا ہے۔ نتیجتاً، غیر رسمی تعلیم میں تدریسی مواد کا مؤثر انتخاب اور درست استعمال **سیکھنے کے عمل کی کامیابی اور معیار** کو بہتر بناتا ہے۔

1۔ تحریری مواد(Written Materials)

تحریری مواد الفاظ اور تحریر پر مبنی ہوتا ہے اور سیکھنے والوں کو **بنیادی معلومات حاصل کرنے** میں مدد دیتا ہے۔ یہ مواد سیکھنے والے کو خود مطالعہ کرنے، نوٹس لینے اور سوالات کے جوابات دینے کی صلاحیت فراہم کرتا ہے، جس سے سیکھنے کا عمل زیادہ فعال اور خود مختار بنتا ہے۔ تحریری مواد خاص طور پر اس وقت مؤثر ہوتا ہے جب سیکھنے والے اپنی رفتار سے مطالعہ کرنا چاہتے ہوں یا مشق کے ذریعے علم کو مضبوط کرنا چاہتے ہوں۔

مثالیں : کتابیں، ورکشیٹس، پمفلٹ

استعمال کی مثال : بچوں کے لیے الف بے سکھانے میں تصویری کتابیں، اور بالغ خواتین کے لیے مالی خواندگی

میں بجٹ بنانے کی ورکشیٹس۔

سیکھنے والے کے لیے معلومات : سیکھنے والے تحریری مواد کے ذریعے الفاظ کی پہچان، حساب کتاب، یا بنیادی نظریات کو یاد کرسکتے ہیں اور اسے عملی زندگی میں استعمال کرنے کے لیے مشق کرسکتے ہیں۔

2۔ بصری مواد(Visual Materials)

بصری مواد میں **تصاویر، چارٹس، پوسٹرز اور گراف** شامل ہوتے ہیں جو سیکھنے والے کو بصری طور پر معلومات سمجھنے اور یاد رکھنے میں مدد دیتے ہیں۔ یہ مواد خاص طور پر ان سیکھنے والوں کے لیے مفید ہے جو بصری انداز میں سیکھنے میں زیادہ مؤثر ہوتے ہیں۔ بصری مواد کلاس روم میں پیچیدہ تصورات کو آسان اور واضح انداز میں پیش کرنے کے لیے استعمال کیا جاسکتا ہے، اور یہ سیکھنے والے کی توجہ اور دلچسپی کو بڑھاتا ہے۔

مثالیں : تصویری چارٹس، پوسٹرز، تصویریں

استعمال کی مثال : مالی خواندگی سکھانے کے لیے روزانہ بجٹ کے چارٹس یا بچوں کے لیے الف بے کے تصویری کارڈز۔

سیکھنے والے کے لیے معلومات : بصری مواد سیکھنے والے کی یادداشت کو مضبوط کرتا ہے اور سیکھنے کے عمل کو دلچسپ بناتا ہے۔ یہ مواد عملی سرگرمیوں کے ساتھ استعمال کرنے پر زیادہ مؤثر ثابت ہوتا ہے۔

3۔ سمعی وبصری مواد(Audio-Visual Materials)

سمعی وبصری مواد سیکھنے والے کو **سماعت اور بصارت دونوں کے ذریعے علم** فراہم کرتا ہے، جس سے سیکھنے کا عمل زیادہ مؤثر اور یادگار بن جاتا ہے۔ یہ مواد کلاس روم میں سیکھنے والوں کی دلچسپی بڑھانے، مشکل تصورات کو آسان انداز میں سمجھانے اور عملی مثالیں دکھانے کے لیے بہت مؤثر ہوتا ہے۔ سمعی وبصری مواد کی مدد سے سیکھنے والے نہ صرف دیکھ اور سن سکتے ہیں بلکہ اسے عملی طور پر سمجھنے اور یاد رکھنے میں بھی مدد ملتی ہے۔

مثالیں : ویڈیوز، آڈیو لیکچرز، پاور پوائنٹ پریزنٹیشنز

استعمال کی مثال : خواتین کے لیے مالی خواندگی کے ویڈیوز، بچوں کے لیے آواز والے گانے اور انگریزی حروف کی ویڈیوز۔

سیکھنے والے کے لیے معلومات : سمعی و بصری مواد سیکھنے والے کو عملی مثالیں دیکھنے اور سننے کے ذریعے تصورات کو بہتر سمجھنے میں مدد دیتا ہے، اور یہ مواد کلاس روم میں سرگرمی اور بحث کو فروغ دیتا ہے۔

4۔ عملی / تجرباتی مواد(Practical / Experiential Materials)

عملی مواد وہ وسائل ہیں جو سیکھنے والے کو **عملی تجربہ** فراہم کرتے ہیں اور علم کو نظریہ سے عملی مرحلے تک پہنچانے میں مددگار ہوتے ہیں۔ یہ مواد سیکھنے والے کو صرف معلومات حاصل کرنے تک محدود نہیں رکھتا بلکہ اسے **حقیقی زندگی میں اس علم کو استعمال کرنے کے قابل** بھی بناتا ہے۔ عملی مواد کے استعمال سے سیکھنے والا زیادہ فعال، خود مختار اور مسئلہ حل کرنے کی صلاحیت رکھنے والا بن جاتا ہے۔

مثالیں : ماڈلز، سیمولیشنز، حقیقی نمونہ جات

استعمال کی مثال:

- پانی صاف کرنے یا صحت کے سبق میں چھوٹے ماڈلز
- مالی خواندگی میں ماہانہ بجٹ فارم اور اصلی بلز

سیکھنے والے کے لیے معلومات : عملی مواد سیکھنے والے کو اپنی مہارتوں کو **تجربے کے ذریعے** جانچنے اور بہتر بنانے کا موقع دیتا ہے۔ اس سے سیکھنے والے زیادہ فعال، خود مختار اور عملی علم کے استعمال کے قابل بنتے ہیں۔

مؤثر تدریسی عمل کے لیے یہ ضروری ہے کہ مختلف اقسام کے مواد کو **ایک ساتھ ملا کر** استعمال کیا جائے۔ اس سے سیکھنے والے کی **دلچسپی، سمجھ اور یادداشت** میں اضافہ ہوتا ہے اور علم کو عملی زندگی میں استعمال کرنا آسان ہو جاتا ہے۔ غیر رسمی تعلیم میں تدریسی مواد کا انتخاب اور استعمال **سیکھنے والے کی ضروریات، سطح اور دلچسپی** کے مطابق ہونا چاہیے تاکہ علم صرف حاصل نہ ہو بلکہ یادگار اور عملی بھی بن جائے۔

خود آزمائی

1. تدریسی مواد کی کون سی قسم الفاظ اور تحریر پر مبنی ہوتی ہے؟
2. بصری مواد سیکھنے والے کے لیے کیوں مؤثر ہے؟
3. سمعی و بصری مواد کیسے سیکھنے والے کی دلچسپی بڑھاتا ہے؟
4. عملی / تجرباتی مواد سیکھنے والے کو کس طرح مدد فراہم کرتا ہے؟
5. تحریری مواد کا سب سے اہم فائدہ کیا ہے؟
6. آپ کے خیال میں غیر رسمی تعلیم میں مختلف اقسام کے مواد کو ایک ساتھ کیوں استعمال کرنا ضروری ہے؟

5.5۔ سبق کی منصوبہ بندی(Developing Lesson Plans)

سبق کی منصوبہ بندی ایک **منظم عمل** ہے جس کے ذریعے استاد یہ فیصلہ کرتا ہے کہ کلاس میں کون سا مواد، سرگرمیاں اور طریقہ کار استعمال کیے جائیں تاکہ سیکھنے والے کے لیے علم کا حصول زیادہ مؤثر اور عملی ہو۔ غیر رسمی تعلیم (NFE) میں سبق کی منصوبہ بندی نہ صرف تدریسی عمل کو منظم بناتی ہے بلکہ سیکھنے والے کی ضروریات، دلچسپی اور سیکھنے کی سطح کو مدنظر رکھتے ہوئے علم کو بہتر انداز میں منتقل کرنے میں مدد دیتی ہے۔

سبقی منصوبہ بندی سے مراد کسی سبق کے کسی مخصوص حصے کو یا سارے سبق کو کسی مخصوص پیریڈ میں پڑھانا کے ہیں۔ اس عمل میں اُستاد پڑھائے جانے والے سبق کے نفسِ مضمون کا تحریری طور پر ایک خاکہ تیار کرتا ہے اور اس کو پڑھانے کا تفصیلی تذکرہ بیان کرتا ہے جس کو اس نے مخصوص پیریڈ میں پڑھانا ہوتا ہے۔ اس مخصوص پیریڈ کا دورانیہ مختلف سکولوں میں مختلف ہو سکتا ہے۔ تاہم سکولوں میں یہ دورانیہ عام طور پر 30 تا 60 منٹس تک کا ہوتا ہے لہٰذا اُستاد کو اس کے سکول میں رائج پیریڈ کے دورانیہ کے مطابق اپنے سبق کی منصوبہ بندی کرنا چاہیے۔ سکول میں پیریڈ کا دورانیہ خواہ کتنا بھی ہو لیکن اُستاد کو عمومی طور پر درج ذیل گیارہ پہلوئوں کو مدِّ نظر رکھنا ہوتا ہے یا ان پہلوئوں پر اپنے سبق کی منصوبہ بندی کرنا ہوتی ہے۔

1. عمومی مقاصد (General Aims)
2. خصوصی مقاصد (Specific Aims/Objectives)
3. طلباء کی سابقہ معلومات (Students' Previous Knowledge)
4. مناسب تدریسی حکمتِ عملیاں (Appropriate Strategies of Teaching)
5. تدریسی چالیں (Teaching Tactics)
6. تدریسی طرزِکار (Teaching Techniques)
7. سمعی وبصری معانات (A.V. Aids)
8. طلباء کے نئے علم کا دوسرے مضامین کے ساتھ ربط (Correlation between Students' New Knowledge and Other Subjects)
9. اُستاد کی مختلف سرگرمیاں (Teacher's Various Activities)

10. طلباء کی سرگرمیاں (Students' Activities)

11. جائزہ (Evaluation)

سبقی منصوبہ بندی کے ان تمام پہلوئوں کو مدِ نظر رکھتے ہوئے ہم مختصراً یہ کہہ سکتے ہیں کہ سبقی منصوبہ بندی کسی اُستاد کا اپنے نئے سبق کو پڑھانے کے متعلق پہلے سے طے شدہ ایک خاکہ ہوتا ہے جس میں اُستاد نے نیا علم یا تجربات طلباء تک کسی مخصوص پیریڈ میں پہنچانے کے لئے مناسب تدریسی حکمت عملیاں اور تدریسی طرزِ کار وغیرہ کو طے کیا ہوتا ہے۔ جیسا کہ سبقی منصوبہ بندی ایک طے شدہ سبقی خاکہ ہوتا ہے دوسرے لفظوں میں یہ کسی مخصوص سبق کی مخصوص پیریڈ میں تدریس کے لئے اہم نکات یا اشارات پر مشتمل ہوتا ہے اس لئے اس کو بعض صورتوں میں سبقی خاکہ یا سبقی اشارہ بھی کہا جاتا ہے۔ سادہ لفظوں میں ہم یہ کہہ سکتے ہیں کہ دراصل اشارات وہ اہم نکات ہیں جن کے مطابق چل کر اُستاد اپنے تدریسی عمل کو کامیابی سے ہمکنار کرتا ہے۔ کیونکہ ان اشارات یا نکات کے ذریعے کوئی اُستاد کسی مخصوص سبق کی کسی مخصوص پیریڈ میں تدریس کے لئے اپنے مخصوص طرزِ عمل کا تحریری شکل میں پہلے سے تعین کرلیتا ہے یہ ضروری نکات واقدامات سبقی اشارات کہلاتے ہیں۔ یہ یاد رہے کہ سبقی اشارات کو اگر سمجھ لیا جائے اور ان سے معمولی انحراف کو بھی گناہ سمجھا جائے تو اس سے تدریس کو فائدہ ہونے کی بجائے وہ غیر موئثر ہونے لگتی ہے کیونکہ سبقی خاکہ جات یا اشارات تو صرف اُستاد کی رہنمائی کے لیے ہوتے ہیں اور اور ان کی حرف بحرف تقلید نہیں کی جاتی۔ اس لئے دورانِ تدریس اُستاد حالات کے مطابق اپنے طرزِ عمل میں جزوی ترمیم کر سکتا ہے بلکہ اس کو یہ چاہیے کہ اپنی سبقی منصوبہ بندی کو واقعی ہی سبقی اشارہ یا سبقی خاکہ سمجھے یعنی سبقی منصوبہ بندی کی زیادہ تفصیل میں نہ جائے اور اس کو صرف راہنمائی کے ہتھیار کے طور پر استعمال کرنے کی نظر سے تیار کرے۔

1. سبقی منصوبہ بندی کی اہمیت (Importance of Lesson Planning)

سبقی منصوبہ بندی کرتے وقت اُستاد کو سبق کے نفس مضمون کو بھی مد نظر رکھنا چاہیے۔ مختلف اسباق اپنے نفسِ مضمون کے لحاظ سے مختلف ہوتے ہیں مثال کے طور پر بعض سبقوں کا مقصد طلباء کو معلومات بہم پہنچانا (معلوماتی اسباق) ہوتا ہے، بعض کا کسی کام میں مشق یا مہارت باہم پہنچانا (مہارتی اسباق) ہوتا ہے اور جبکہ بعض کا مقصد لطف اندوز کرنا (ذوق و شوق اور دلیل کے ساتھ) ہوتا ہے۔ تدریس کو کس طرح دلچسپ اور خوش گوار بنانا ہے؟ ان تمام چیزوں کو پہلے طے کرلینا سبق کی منصوبہ بندی یعنی (Lesson Planning) کہلاتی

ہے۔ سبق کی منصوبہ بندی کے بغیر سبق کبھی بھی کامیاب اور موئثر نہیں ہو سکتا۔ سبق خواہ آسان ہو یا مشکل تیاری بہر حال ضروری ہے۔ کیونکہ ایسا کرنے سے استاد میں خود اعتمادی پیدا ہوتی ہے۔ لرنرز سبق سے مطمئن ہو جاتے ہیں۔ مقررہ وقت میں مطلوبہ تدریسی عمل مکمل ہو جاتا ہے۔ موزوں طریقہ تدریس پر عمل پیرا ہونے سے دلچسپی اور مقصدیت برقرار رہتی ہے۔ سبقی منصوبہ بندی دو طرح سے کی جاتی ہے۔ مثلاً

1۔ مواد جن سے منصوبہ بندی کی جاتی ہے	2۔ رویے اور مہارت جن سے منصوبہ بندی کی جاتی ہے
• متعلقہ کتابیں	• دن کا مقصد
• سٹیشنری	• بہتر حسِ مزاح (Good Humour)
• سبق کی منصوبہ بندی	• وقت کی تنظیم سازی
• چارٹ	• چستی، پھرتی و چالاکی
• ریسورس مٹیریل	• تجربہ
• ورک شیٹ	• مؤثر (Effectiveness)
• حاضری رجسٹر	• پیشہ سے محبت
• ہینڈ آؤٹ	
• موضوع کے مطابق مواد	

منصوبہ بندی کے لیے کئی طریقے ہوتے ہیں لیکن کچھ چیزوں کا خاص خیال رکھنا ضروری ہوتا ہے۔ ایک چیز ہے جس کے بغیر کمرہ جماعت کی منصوبہ بندی ناممکن ہے اور وہ ہے ایک سبقی منصوبہ بندی

بہر حال سبق خواہ کسی بھی قسم کو ہو اور اس کا کوئی بھی مقصد ہو سبقی منصوبہ بندی کی اہمیت اس کے تدریسی عمل میں بہت سے حوالوں سے اپنی مسلمہ حیثیت رکھتی ہے۔ جن میں سے کچھ ذیل میں دیئے گئے ہیں۔

1- مناسب تعلیمی ماحول (Suitable Learning Environment)

سبقی منصوبہ بندی میں سبق کے مقاصد، اس کی تدریسی حکمتِ عملی اور تدریسی طریقہ کار اور سمعی و بصری معاونات پہلے سے طے شدہ ہوتی ہیں جو سبق میں طلباء کی دلچسپی کا باعث بھی بنتی ہیں اور صحیح تدریسی ماحول بنانے میں بھی معاون ثابت ہوتی ہیں۔ اس طرح جب ایک مناسب تدریسی ماحول بن جاتا ہے تو پھر تدریسی عمل بھی

با قاعدہ مناسب منصوبہ بندی کے تحت آگے بڑھتا رہتا ہے۔

2- سابقہ معلومات پر انحصار (Based on Previous Knowledge)

سبقی منصوبہ بندی کے ذریعے اُستاد طالب علم کو نیا علم سابقہ علم کے بنیاد پر دیتا ہے اس طرح ایک طرف تو طالب علم نئے علم کو آسانی سے قبول کر لیتا ہے جبکہ دوسری طرف اُستاد اپنے تدریسی مقاصد حاصل کرنے میں بھی کامیاب ہو جاتا ہے۔

3- طالب علم کی نفسیات کے مطابق تدریس(Psychological Teaching)

اُستاد طالب علم کی دلچسپیوں، طبعی رجحانات، رویوں، پسند ناپسند، ضروریات، قابلیت اور استطاعت کو مد نظر رکھتے ہوئے سبقی منصوبہ بندی کے ذریعے مناسب تدریسی حکمت عملیاں و طریقہ کار اورآلات استعمال کرتا ہے۔ جس سے اس کی تدریس طالب علم کی نفسیات کے مطابق ہونے سے طالب علم کا تعلم بہتر ہو جاتا ہے جس سے تدریسی مقاصد کا حصول آسان اور ممکن ہو جاتا ہے۔

4- مضمون مواد کی حدودِ کار کا تعین(Limitations of Subject Matter)

اکثر اوقات جب اُستاد سبقی منصوبہ بندی کے بغیر تدریسی عمل انجام دیتا ہے تو وہ اپنے مضمون کے مواد کی حدوں سے تجاوز کر جاتا ہے۔ جب کہ سبقی منصوبہ بندی سے مضمون کے مواد کی حدود کار کا بھی تعین ہو جاتا ہے کہ طلباء کو کیا اور کس حد تک کسی موضوع کے بارے میں علم دینا ہے۔ اس طرح اُستاد تدریس کے دوران غیر ضروری اور غیر متعلقہ علم دینے سے اجتناب کرتا ہے۔ نتیجے کے طور پر اس طرح طلباء کو دیا جانے والا علم طے شدہ، منظم، محدود اور متعلقہ ہوتا ہے اس لئے اس کا حصول بھی آسان ہو جاتا ہے۔

5- سرگرمیوں کا احاطہ (Determination of Activities)

بغیر پیشگی سبقی منصوبہ بندی کے عام طور پر اُستاد اپنی اور طلباء کے لئے طے شدہ سرگرمیوں کے بغیر تدریس کا عمل شروع کر دیتا ہے جبکہ سبقی منصوبہ بندی میں طالب علم کی جماعت کے درجے کو مدِ نظر رکھتے ہوئے اُستاد اور طالب علم کی سرگرمیوں کا پہلے سے ہی تعین کر لیا جاتا ہے۔ دوسرے لفظوں میں اُستاد پہلے ہی طے کر لیتا ہے کہ وہ کون سی سرگرمی انجام دے گا اور طلباء کون سی۔ یہ چیز اس کی تدریس کو زیادہ بامعنی اور بامقصد بنا دیتی ہے

اور اس طرح سے اُستاد اور طلباء کی سر گرم اور عملی شمولیت سے تدریس کا عمل زیادہ موثر ہو جاتا ہے۔

-6 موادی معاونات کی تیاری (Preparation of Material Aids)

سبق کی منصوبہ بندی کے وقت اُستاد پہلے سے ہی طے کر لیتا ہے کہ سبق کی تدریس کے لئے کیا حکمتِ عملی اور طریقہ کار ہو گا اور ان کے لئے سبق کے دوران کون کون سی اور کس کس طرح کی موادی معاونات کی کن کن مواقع پر ضرورت پڑے گی یا ہونی چاہیں اس طرح اُستاد ان کا وقت پر اپنا سبق شروع کرنے سے پہلے ان کا بندوبست کر لیتا ہے جس سے اس کی تدریس دلچسپ اور موثر ہو جاتی ہے۔

-7 توانائی اور وقت کی بچت (Economy of Energy and Time)

وہ اُستاد جو تدریسی عمل کو بغیر سبقی منصوبہ بندی کے شروع کر دیتا ہے وہ اکثر اندھیرے میں ادھر اُدھر بھٹکتا ہوا معلوم ہوتا ہے اور وہ بار بار اپنے موضوع سے ہٹ جاتا ہے کیونکہ اس کی تدریس کسی باقاعدہ منصوبہ بندی کے تحت نہیں ہوتی اس لئے وہ بار بار موضوع سے ہٹتا اور بار بار موضوع کی طرف آتا ہے جس سے اس کو اپنا اصل مواد پیش کرنے میں کافی تگ ودو کرنی پڑتی ہے جس سے ایک طرف تو اس کی توانائی زیادہ لگتی ہے تو دوسری طرف وقت کا بھی ضیاع ہوتا ہے۔ اس کے برعکس جو اُستاد اپنی تدریس باقاعدہ سبقی منصوبہ بندی کے ساتھ کرتا ہے وہ ایک نظام کے تحت مخصوص کردہ مختلف مراحل میں سے ایک ترتیب سے گذرتا ہے جس سے اس کی توانا ئی اور وقت دونوں کی بچت ہوتی ہے۔

-8 پُراعتماد تدریس (Teaching with Confidence)

سبق کی منصوبہ بندی سبق کی تیاری میں معاون ہوتی ہے کیونکہ سبق کی منصوبہ بندی کے دوران اُستاد کو وہ تمام تصورات واضح ہو جاتے ہیں جو اس کی تدریس کا حصہ ہوتے ہیں اس طرح وہ پورے اعتماد کے ساتھ اپنی تدریس انجام دیتا ہے جس سے نہ صرف یہ کہ اس کی تدریس بہتر ہو جاتی ہے بلکہ طلباء بھی زیادہ جوش اور جذبے سے اپنے سبق کی طرف راغب ہوتے ہیں جس سے ان کے تعلم میں بھی بہتری آتی ہے۔

-9 کمرہ جماعت میں نظم وضبط (Discipline in Classroom)

سبق کی پیشگی منصوبہ بندی سے اُستاد کمرہ جماعت میں جانے سے پیشتر اچھی طرح آگاہ ہوتا ہے کہ اس نے

کیا، کب اور کیسے کرنا ہے اور وہ اپنی سرگرمیوں کے علاوہ طلباء کے لئے کمرہ جماعت میں مختص کردہ سرگرمیوں سے بھی وہ بخوبی آگاہ ہوتا ہے اس طرح اس اُستاد کے کمرہ جماعت میں ایک نظم و ضبط کے تحت ساری سرگرمیاں انجام پاتی ہیں کیونکہ وہ پہلے سے منصوبہ شدہ ہوتی ہیں جبکہ اس کے برعکس غیر منصوبہ شدہ سبق کے ساتھ آنے والے اُستاد کو کمرہ جماعت میں نظم وضبط رکھنا مشکل ہوتا ہے۔

10- جائزہ ممکنہ (Evaluation Possible)

جائزہ سبقی منصوبہ بندی کا اہم اور لازمی جزو ہے جو اُستاد اور طلباء دونوں کو فیڈبیک مہیا کرتا ہے اُستاد کو جائزہ کے ذریعے پتہ چلتا ہے کہ اس کی تدریس کے کن پہلوئوں مثلاً تدریسی حکمت عملی، چالیں، طریقہ کار اور سمعی وبصری معاونات کا استعمال وغیرہ میں کہاں پر کمی رہی ہے اور اسی طرح طالب علم کا تعلم کس حد تک کامیاب رہا اور کہاں خامی رہی اور کس وجہ سے رہی وغیرہ۔ جائزے کے نتیجے کے طور پر فیڈ بیک کی روشنی میں اُستاد اپنی خامیوں کو دور کر کے اپنی تدریس کو بہتر بنا سکتا ہے اور نتیجتاً طالب علم کا علم بہتر ہو سکتا ہے۔

2. سبقی منصوبہ بندی کا تعلیمی جزو یا مرحلہ (Academic Step in Lesson Planning)

سبقی منصوبہ بندی کے اس حصے میں درج ذیل نکات شامل کئے جاسکتے ہیں۔

ا۔ موضوع یا عنوان

درسی کتاب میں سہولت کی خاطر اس میں موجود مواد کو مختلف حصوں میں تقسیم کیا جاتا ہے جن کو عمومی طور پر باب یا یونٹ کہا جاتا ہے۔ بعض مضامین کے نوعیت اس طرح کی ہوتی ہے کہ اس کی درسی کتب میں کسی بھی باب کو بھی مزید مختلف اور ذیلی موضوعات یا عنوانات میں تقسیم کیا ہو جاتا ہے۔ بہر حال اگر صورت حال اس طرح کی نہ ہو تو اُستاد مناسب سبقی منصوبہ بندی کے لئے ہر باب کو تعلیمی دورانیہ اور طلباء کے ذہنی معیار کو مد نظر رکھتے ہوئے خود مختلف چھوٹے چھوٹے حصوں میں تقسیم کر لیتا ہے اور منتخب شدہ ہر حصہ کسی نہ کسی موضوع یا عنوان کی نمائندگی کر رہا ہوتا ہے لہٰذا ہر دو صورتوں میں اُستاد کسی نہ کسی موضوع یا عنوان پر اپنی سبقی منصوبہ بندی کرتا ہے۔

ب۔ عمومی مقاصد

ہر سبق کی تدریس کے دو طرح کے مقاصد ہوتے ہیں جن میں سے ایک کو عمومی اور دوسرے کو خصوصی مقاصد کہا جاتا ہے۔ عمومی اور خصوصی ہر دو مقاصد کی اپنی اپنی خصوصیات ہوتی ہیں۔ یہاں ہم عمومی مقاصد کا ذکر کرتے ہیں۔ عمومی مقاصد کا تعلق عام طور پر اس مخصوص مضمون کی تدریس کے ساتھ ہوتا ہے اور ان کا حصول اس پورے مضمون کی مکمل تدریس کے ساتھ منسلک ہوتا ہے۔ اس لئے عمومی مقاصد کسی بھی مضمون کے مختلف موضوعات یا عنوانات کے تدریس کے لئے ایک جیسے ہوتے ہیں۔ عمومی مقاصد طے کرتے وقت یا لکھتے وقت اُستاد کے لئے ضروری ہوتا ہے کہ وہ تعلیمی مقاصد کی روشنی میں متعلقہ مضمون کے نفس مضمون کو ایک سوچ دے۔ اگر اُستاد نفس مضمون کو مناسب سوچ دینے میں ناکام رہے تو طے شدہ مقاصد مبہم، بے مقصد، غیر یقینی اور مشکور کی ہو جاتے ہیں۔ ہر مضمون کے عمومی مقاصد دوسرے مضامین سے مختلف ہوتے ہیں لہٰذا اُستاد کو اپنے سبق کی منصوبہ بندی کے لئے متعلقہ مضمون کے تدریسی مقاصد سے آگاہ ہونا اور ان کو اپنی سبقی منصوبہ بندی کا حصہ بنانا ضروری ہوتا ہے۔

پ۔ خصوصی مقاصد

جس طرح کسی مضمون کو پڑھانے کے عمومی مقاصد ہوتے ہیں اسی طرح کسی مضمون کے کسی مخصوص موضوع یا عنوان کو پڑھانے کے جو مقاصد ہوتے ہیں ان کو خصوصی مقاصد کہا جاتا ہے اور جس طرح عمومی مقاصد کی مضمون کی تدریس کے ذریعے حاصل کئے جاتے ہیں اسی طرح خصوصی مقاصد کسی سبق کی تدریس کے ذریعے حاصل کئے جاتے ہیں۔ اسی طرح عمومی مقاصد کسی ایک مضمون کی تدریس میں ایک جیسے رہتے ہیں جبکہ خصوصی مقاصد ہر سبق کے ساتھ تبدیل ہوتے رہتے ہیں۔

ت۔ سمعی وبصری معاونات

سبقی منصوبہ بندی کے اس حصے میں اُستاد ان سمعی وبصری معاونات اور مواد کا ذکر کرتا ہے جو وہ اپنی تدریس بہتر بنانے کے لئے دورانِ تدریس استعمال کرے گا۔ یہ یاد رہے کہ نہ تو معاونات اور مواد بالکل تھوڑا ہونا چاہیے اور نہ ہی بہت زیادہ۔ اگر سبقی منصوبہ بندی میں ان معاونات یا مواد کا ان جگہوں میں ساتھ ساتھ ذکر کر دیا جائے کہ یہاں ان کی ضرورت پیش آئے گی تو یہ زیادہ مناسب طریقہ ہو سکتا ہے۔

ٹ۔ سابقہ واقفیت

سابقہ واقفیت سے مراد طالب علم کا وہ گذشتہ علم یا تجربات ہیں جن کی بنا پر وہ نیا علم یا تجربہ سیکھنے جا رہا ہے۔ دراصل سابقہ واقفیت ان تمام معلومات، علوم اور تجربات پر مشتمل ہو سکتی ہیں جو کوئی طالب علم کمرہ جماعت کے باہر کے ماحول میں اپنے والدین، پڑوسیوں اور دوستوں سے بالواسطہ یابلا واسطہ حاصل کرتا ہے ۔اُستاد کو اس بات کا خیال رکھنا چاہیے کہ سابقہ واقفیت سے متعلق پوچھتے وقت طالب علم کی سابقہ واقفیت اور پڑھائے جانے والے سبق میں ربط ہو۔ سابقہ واقفیت کا تعلق نیم رسمی تعلیم سے ہے جو کہ طلباء سوشل میڈیا، دوست احباب، خاندان، ارد گرد کے ماحول اور خود کی سوچ بچار سے سیکھنے حاصل ہوتی ہے۔

ث۔ تعارف

تعارف کا مطلب ہے تیاری۔ تیاری کا مطلب ہے کہ اُستاد طلباء کو نیا علم سیکھنے کے لئے تیار کرے اور یہ اس صورت میں ممکن ہے کہ جب اُستاد سابقہ واقفیت کے جائزے کے دوران طالب علم کے اندر نئے علم کو سیکھنے کے لئے تجسس، لگن اور تحریک پیدا کرنے میں کامیاب ہو جائے۔ یہ کام وہ مختلف طریقوں سے کر سکتا ہے مثلاً وہ طالب علم سے اس کی سابقہ واقفیت کے متعلق پوچھ کر، کوئی کہانی سنا کر، تصویر دِکھا کر، کسی چیز یا مضمون کی وضاحت کر کے، کوئی نظم پڑھ کر اور یا کوئی اور طریقہ اختیار کر کے۔ یہ یاد رہے کہ اُستاد کو زیادہ سے زیادہ تین یا چار سوالات پوچھنے چاہیں اور یہ سوالات نہایت سادہ، آسان اور بالترتیب ہونے چاہیں۔ بالترتیب ہونے کا مطلب یہ ہے کہ ہر سوال کا تعلق دوسرے سوال سے ہونا چاہیے اور ہر دوسرا سوال اس سے پہلے سوال سے نکلتا ہوا معلوم ہو۔ اور یہ چیز اُستاد کو طالب علم کی سابقہ واقفیت کو نئے علم کے ساتھ ربط پیدا کرنے میں مددگار ہوتی ہے جس کی وجہ سے تدریسی مقاصد کا حصول آسان اور ممکن ہو جاتا ہے۔ سبقی منصوبہ بندی کے اس حصے کے لئے بعض اوقات ابتدائیہ یا تمہید یا تیاری کا نام بھی استعمال کیا جاتا ہے۔ تعارف طلباء کو پڑھائے جانے والے سبق کے بارے میں ابتدائی معلومات فراہم کرتا ہے۔

ج۔ اعلانِ سبق

جیسے ہی تعارف ختم ہوتا ہے اُستاد سبق کا صاف صاف مقصد واضح کرتا ہے اور موضوع کو تختہ سیاہ یا سفید پر لکھ دینا چاہیے۔ عموماً اس کے تین فائدے ہوتے ہیں۔

1- طلباء نئے سبق کے مقاصد سے آگاہ ہو جاتے ہیں اور اس طرح ان کو اندازہ ہو جاتا ہے کہ آج اس نے کیا سیکھنا ہے۔
2- وہ مقاصد کے حصول کے لئے تدریس میں شمولیت اختیار کرنا شروع کر دیتے ہیں۔
3- اُستاد بھی سبقی مواد کو ایک ترتیب کے ساتھ پیش کرنے میں کامیاب ہو جاتا ہے۔

چ۔ پیش کش یا استحضار

اس حصے میں اُستاد اپنے سبق یا دیئے جانے والے علم کو عمومی طور پر دو یا تین چھوٹے چھوٹے اجزاء میں تقسیم کر لیتا ہے جبکہ ان اجزاء کی فطری و منطقی ترتیب اور ان کے درمیان ربط برقرار رکھتا ہے۔ یہ تقسیم دراصل مضمون اور سبق کی نوعیت پر منحصر بھی ہوتی ہے اور بعض اسباق میں یہ اکائی کی صورت میں ہوتا ہے لیکن جب اُستاد اپنے سبق کو مختلف اجزاء میں تقسیم کرنا چاہیے تو اس کو درج ذیل باتوں کا خیال رکھنا چاہیے۔

1- ہر حصہ بذات خود ایک مکمل اکائی ہو۔
2- ہر حصے کا تعلق دوسرے حصے کے ساتھ ہونا ضروری ہے تاکہ ہر حصہ ایک ہی سبق کی اکائیاں معلوم ہوں نہ کہ علیحدٰہ سے ایک نیا سبق۔
3- ہر حصے کا ایک منطقی ترتیب کے ساتھ ہونا بھی ضروری ہے۔
4- ہر حصے کے لئے طالب علم کے اکتساب کا جائزہ لینے کے لئے ٹیسٹ ہونا چاہیے تاکہ یہ پتہ چل سکے کہ طالب علم نے نیا علم کس حد تک سیکھ لیا ہے۔ یعنی سبق کا ہر جزو یا اکائی بذاتِ خود ایک مکمل سبق کی طرح معلوم ہو۔

ح۔ سوالات

سوالات کے ذریعے اُستاد یہ جاننے کے قابل ہو جاتا ہے کہ طلباء نے کس حد تک سبق کے مختلف اجزاء یا اکائیوں کا اکتساب حاصل کر لیا ہے اور کہاں تک وہ سبق کے کسی جزو یا پورے سبق کے مقاصد حاصل کرنے میں کامیاب رہا ہے۔ یہ جاننے کے لئے اُستاد ہر جزو اور پورے سبق کے آخر میں پوچھے جانے والے سوالات کی فہرست بھی تیار کرتا ہے۔

خ۔ خلاصہ تختہ تحریر

پوچھے جانے والے سوالات کی روشنی میں تختہ تحریر کا خلاصہ تیار کیا جاتا ہے۔ اس لئے اُستاد کو چاہیے کہ ایسے ہی خود سے سبق کا خلاصہ تختہ تحریر پر نہ لکھے بلکہ طلباء سے ہر جزو اور سبق کے آخر میں پوچھے گئے سوالات کے

جوابات کی روشنی میں مکمل، بامعنی اور واضح فقروں کے شکل میں خلاصہ اس طرح سے لکھے کہ ہر فقرہ ایک مکمل سوچ کا عکاس ہو۔

د۔ اعادہ

سبق کے کسی جزو اور سبق کی تکمیل پر اُستاد طلباء کے لئے اعادہ کے سوالات بناتا ہے جو عمومی طور پر تین طرح سے فائدہ مند ثابت ہو سکتے ہیں۔ ایک تو اس طرح سے سبق کی دہرائی ہو جاتی ہے، طلباء کو حاصل شدہ علم کے اظہار کا موقع ملتا ہے اور تیسرا اُستاد کو پتہ چلتا ہے کہ وہ اپنے تدریسی مقاصد میں کس حد تک کامیاب رہا۔ اعادہ کو عموماً دو حصوں میں تقسیم کر لیا جاتا ہے۔ ایک جزوی اعادہ جو سبق کی ہر اکائی یا جزو کے بعد کیا جاتا ہے جبکہ دوسرا کلی اعادہ جو مکمل سبق کا کیا جاتا ہے۔

ذ۔ تفویض کار

یہ سبقی منصوبہ بندی کا آخری حصہ ہوتا ہے جس میں اعادہ کے بعد طلباء کو گھر کے لئے کام دیا جاتا ہے ایک طرف تو یہ طلباء کو دیئے گئے علم کو پختہ کرنے اور اس پر سوچ بچار کرنے کا ذریعہ بنتا ہے تو دوسری طرف اُستاد اور طلباء کے والدین و سرپرستوں کے ساتھ رابطے کا سبب بھی بنتا ہے۔

سبق کی منصوبہ بندی استاد کے لیے ایک **منظم اور طے شدہ سبقی خاکہ** ہے جو مخصوص سبق کی روزانہ کی تدریس کے لیے اہم نکات اور اشارات پر مشتمل ہوتا ہے۔ اسے سبقی خاکہ یا سبقی اشارہ بھی کہا جا سکتا ہے۔ سبق کی منصوبہ بندی میں استاد کو **سبق کے عمومی و خصوصی مقاصد، طلباء کی سابقہ معلومات، مناسب تدریسی حکمت عملیاں، سمعی و بصری معاونات، مضامین کے درمیان ربط، سرگرمیاں اور جائزے کے پہلو** مد نظر رکھ کر تدریس تیار کرنی ہوتی ہے۔

سبق کی منصوبہ بندی استاد کی **سہولت اور رہنمائی** کے لیے ہوتی ہے اور اسے حرف بہ حرف فالو کرنے کی ضرورت نہیں؛ استاد حالات کے مطابق جزوی ترمیم بھی کر سکتا ہے۔ تمام تدریسی مواد کو ترتیب وار اور مؤثر انداز میں پیش کرنے کے لیے سبق کی منصوبہ بندی نہایت ضروری ہے۔ اس کے ذریعے استاد سیکھنے کے عمل کو پختگی اور منظم انداز میں پیش کر سکتا ہے، سیکھنے والے کی دلچسپی اور شمولیت بڑھتی ہے، اور علم آسان، دلچسپ اور عملی بن جاتا ہے۔ نتیجتاً، سبق کی منظم منصوبہ بندی غیر رسمی تعلیم کے مقاصد کے حصول میں ایک اہم کردار ادا کرتی ہے۔

سرگرمیاں

-1 سبقی منصوبہ بندی کے مفہوم پر اپنے کسی ساتھی کے ساتھ بحث کریں اور اس پر سبقی منصوبہ بندی کا مفہوم واضح کریں۔

-2 سبقی منصوبہ بندی میں جن پہلوئوں کو مد نظر رکھنا چاہیے اپنی ڈائری میں ان کی فہرست بنائیں۔

-3 آپ اپنے پسندیدہ اُستاد اور اپنی سبقی منصوبہ بندی میں خامیوں کا چارٹ بنائیں اور موازنہ کریں۔

-4 آپ اپنی سبقی منصوبہ بندی کو کیسے بہتر بنا سکتے ہیں۔ تجاویز دیں اور ان تجاویز پر عمل کی صورت میں پیش آنے والے مسائل کا ذکر کریں اور ساتھیوں کی مدد سے ان مسائل کا ممکنہ حل تلاش کریں

خود آزمائی:

سوال نمبر1- سبق کی منصوبہ بندی کیوں ضروری ہے؟

سوال نمبر2- سبق کے مقاصد (Lesson Objectives) کیا ہوتے ہیں اور یہ کیوں اہم ہیں

سوال نمبر3- کسی اُستاد کے لئے سبقی منصوبہ بندی کیوں ضروری ہے؟

سوال نمبر4- سبقی منصوبہ بندی کے اجزاء لکھیں۔

سوال نمبر5- سبق میں مواد اور وسائل کے انتخاب میں کن باتوں کا خیال رکھنا چاہیے؟

5.6۔ بصری اور سمعی وبصری مواد کی تیاری

(Creating Visual Aids and Audio-Visual Materials)

بصری اور سمعی و بصری مواد سیکھنے کے عمل کو مؤثر، دلچسپ اور یادگار بنانے میں بنیادی کردار ادا کرتا ہے۔ یہ مواد استاد اور سیکھنے والے کے درمیان علم کے تبادلے کو آسان بناتا ہے اور مشکل یا پیچیدہ تصورات کو سادہ اور عملی انداز میں سمجھانے میں مدد فراہم کرتا ہے۔ غیر رسمی تعلیم (NFE) میں یہ مواد خاص طور پر بچوں، نوجوانوں اور بالغ سیکھنے والوں کے لیے مفید ہے، کیونکہ یہ سیکھنے کے عمل کو زیادہ فعال، بامقصد اور تفریحی بناتا ہے۔ بصری مواد جیسے تصاویر، چارٹس اور ماڈلز سیکھنے والے کی توجہ مرکوز رکھتے ہیں، جبکہ سمعی و بصری مواد جیسے ویڈیوز اور پریزنٹیشنز نظر اور سماعت دونوں کو بیک وقت استعمال میں لا کر یادداشت کو مزید پختہ کرتا ہے۔ اس سے نہ صرف سبق کو زیادہ مؤثر انداز

میں سمجھایا جا سکتا ہے بلکہ سیکھنے والوں کی شمولیت، تجزیاتی سوچ اور عملی مہارتیں بھی بڑھتی ہیں۔ اس طرح کا مواد وقت کی بچت کرتا ہے، ثقافتی و مقامی ضرورتوں کے مطابق ڈھالا جا سکتا ہے اور مختلف طرزِ سیکھنے والے طلبہ — بصری، سمعی اور عملی — سب کے لیے یکساں طور پر فائدہ مند ثابت ہوتا ہے۔

1. بصری مواد (Visual Aids)

بصری مواد (Visual Aids) تدریس کا ایک نہایت اہم اور مؤثر ذریعہ ہے جو سیکھنے والوں کو معلومات کو دیکھ کر اور سمجھ کر یاد رکھنے میں مدد فراہم کرتا ہے۔ یہ مواد سیکھنے کے عمل کو زیادہ واضح، دلچسپ اور یادگار بناتا ہے، خاص طور پر ان طلبہ کے لیے جو بصری انداز میں سیکھنے کو ترجیح دیتے ہیں۔ بصری مواد کے ذریعے پیچیدہ تصورات کو آسان اور قابلِ فہم بنایا جا سکتا ہے، جیسے سائنسی ماڈلز سے سائنسی اصول سمجھانا یا گراف اور چارٹس کے ذریعے اعداد و شمار کو واضح کرنا۔ اس کا استعمال نہ صرف بچوں بلکہ نوجوانوں اور بالغ سیکھنے والوں کے لیے بھی یکساں فائدہ مند ہوتا ہے، کیونکہ یہ ایک عملی اور فوری سمجھ آنے والا ذریعہ ہے۔ بصری مواد تدریسی ماحول کو مزید پرکشش بناتا ہے، طلبہ کی توجہ برقرار رکھتا ہے اور سبق کے دوران ان کی شمولیت میں اضافہ کرتا ہے۔

اہمیت اور فوائد

بصری مواد کی سب سے بڑی اہمیت یہ ہے کہ یہ سیکھنے کے عمل کو زیادہ واضح، دلچسپ اور دیرپا بناتا ہے۔ جب معلومات کو تصویروں، چارٹس یا ماڈلز کے ذریعے پیش کیا جاتا ہے تو سیکھنے والے نہ صرف بہتر سمجھ پاتے ہیں بلکہ اسے طویل عرصے تک یاد بھی رکھتے ہیں۔ بصری مواد سیکھنے والوں کی توجہ کو مرکزیت دیتا ہے، سبق کے دوران ان کی دلچسپی کو بڑھاتا ہے اور انہیں فعال شمولیت پر آمادہ کرتا ہے۔ یہ خاص طور پر غیر رسمی تعلیم میں مفید ہے، جہاں مختلف عمر، پس منظر اور تعلیمی تجربے رکھنے والے طلبہ موجود ہوتے ہیں۔

بصری مواد مشکل اور پیچیدہ تصورات کو آسان بناتا ہے، جیسے سائنسی یا ریاضی کے اصول، صحت و صفائی کے اقدامات یا معاشرتی شعور کے پیغامات۔ اس کے علاوہ، یہ تدریسی عمل کو تخلیقی اور عملی بناتا ہے، جس سے سیکھنے والے نہ صرف معلومات حاصل کرتے ہیں بلکہ اسے اپنی روزمرہ زندگی میں بھی مؤثر طریقے سے استعمال کر سکتے ہیں۔

بصری تدریسی مواد کی فہرست

1۔ تصویری چارٹ(Picture Charts)

انسانی جسم کے حصے، سبزیاں اور پھل، جانوروں کی اقسام، موسموں کی تبدیلی، صفائی کے اصول

2۔ فلیش کارڈز(Flash Cards)

اردو حروف تہجی، اعداد(1–100) ، رنگوں کے نام، پیشوں کی تصاویر، روزمرہ اشیاء(مثلاً: کپ، کتاب، قلم)

3۔ پوسٹرز(Posters)

حفظانِ صحت، ماحولیاتی تحفظ، پانی کی بچت، ٹریفک قوانین، اسکول کے اصول

4۔ نقشے(Maps)

پاکستان کا نقشہ، صوبوں اور اضلاع کی تقسیم، دنیا کے براعظم، مقامی علاقہ یا گاؤں کا نقشہ

5۔ علامتی تصاویر(Pictograms/Symbols)

خطرے کے نشان، بیت الخلا، پانی، کھانے کی علامتیں، ہسپتال، اسکول، بازار کی علامتیں، موبائل ایپ یا گیمز میں استعمال ہونے والے آئیکنز۔

6۔ تصویری کہانیاں(Picture Stories)

سبق آموز کہانیاں، روزمرہ زندگی کی جھلکیاں، مقامی ثقافت پر مبنی کہانیاں، تصویری سلسلہ جس میں ایک واقعہ مرحلہ وار دکھایا جائے

7۔ گراف اور جدولیں(Graphs & Tables)

بار گراف: بارش یا درجہ حرارت، جدول: دنوں کا شیڈول، خوراک کی اقسام، موازنہ: صاف پانی بمقابلہ آلودہ پانی

8۔ تعلیمی بینرز(Educational Banners)

تربیتی ورکشاپ کے عنوانات، تعلیمی پیغامات، سیکھنے کے مراحل

9۔ ڈائیاگرامز (Diagrams)

پودے کی ساخت پانی کا چکر، انسانی جسم کا نظامِ ہضم، بجلی کا بنیادی نظام

10۔ تصویری لغت (Picture Dictionary)

الفاظ کے ساتھ تصاویر، موضوعاتی لغت: خوراک، لباس، مقامات، اردو / سندھی / انگریزی ترجمہ کے ساتھ

11۔ جگسا پزل کی آسان وضاحت

1. **حروف تہجی پزل**

بچے اردو یا انگریزی حروف کو پہچانتے ہیں اور انہیں متعلقہ تصویر سے جوڑتے ہیں۔

مثال" : الف "کو" انار "سے جوڑنا

2. **اعداد کا پزل**

بچے گنتی سیکھتے ہیں اور نمبروں کو ترتیب سے جوڑتے ہیں۔

مثال: 1 سے 10 تک ٹکڑوں کو ترتیب دینا

3. **نقشہ پزل**

بچے پاکستان یا کسی علاقے کا نقشہ جوڑ کر جغرافیہ سیکھتے ہیں۔

مثال: صوبوں کو صحیح جگہ پر لگانا

4. **جانوروں کی شکلوں کا پزل**

بچے جانوروں کی تصاویر جوڑ کر ان کی پہچان سیکھتے ہیں۔

مثال: شیر کے جسم کے حصے جوڑنا

5. **صفائی اور صحت کا پزل**

بچے صفائی کے مراحل کو جوڑ کر حفظانِ صحت کی اہمیت سمجھتے ہیں۔

مثال: ہاتھ دھونے کے صحیح طریقے کو ترتیب دینا

6. **اسکول اشیاء کا پزل**

بچے روزمرہ استعمال کی چیزوں کو پہچانتے ہیں۔

مثال: کتاب، قلم، بستہ وغیرہ کو جوڑنا

7. **تصویری کہانی پزل**

بچے تصویروں کو ترتیب دے کر ایک کہانی مکمل کرتے ہیں۔

مثال: بچہ اسکول جاتا ہے، پڑھتا ہے، واپس آتا ہے

8. **تربیتی تھیم پزل**

لرنرز تربیتی موضوعات کو دلچسپ انداز میں سیکھتے ہیں۔

مثال" : تعلیم سب کے لیے "یا"ماحولیاتی تحفظ "پر تصویری پزل

یہاں تمام بصری مواد کو ایک جامع فہرست میں اکٹھا کیا گیا ہے، اور ہر قسم کے مواد کو بنانے کے طریقے الگ سے واضح کیے گئے ہیں تاکہ آپ انہیں تربیتی سیشنز، ورکشاپس یا تعلیمی سرگرمیوں میں مؤثر انداز میں استعمال کر سکیں۔

بصری مواد کو بنانے کے طریقے

1۔ تصویری چارٹ

بنانے کا طریقہ:

- ایک بڑے کاغذ یا A3 شیٹ پر موضوع منتخب کریں (مثلاً سبزیاں، جسم کے حصے)
- متعلقہ تصاویر پرنٹ کریں یا ہاتھ سے بنائیں
- ہر تصویر کے نیچے اردو / انگریزی نام لکھیں
- چارٹ کو رنگین اور واضح بنائیں تاکہ دور سے بھی نظر آئے

2۔ فلیش کارڈز

بنانے کا طریقہ:

- A5 یا A6 سائز کے کارڈز استعمال کریں
- ایک طرف تصویر اور دوسری طرف لفظ لکھیں
- کارڈز کو لمینیشن کریں تاکہ دیرپا رہیں

- رنگوں کا استعمال کریں تا کہ بچوں کی دلچسپی بڑھے

3۔ پوسٹرز

بنانے کا طریقہ:

- تربیتی تھیم منتخب کریں (مثلاً صفائی، تعلیم)
- مرکزی پیغام کو بڑے الفاظ میں لکھیں
- متعلقہ تصاویر یا آئیکنز شامل کریں
- پوسٹر کو سادہ، پر اثر اور بصری طور پر دلکش بنائیں۔

4۔ نقشے

بنانے کا طریقہ:

- پاکستان یا مقامی علاقے کا نقشہ پرنٹ کریں
- صوبوں یا اضلاع کو مختلف رنگوں سے ظاہر کریں
- اہم مقامات کو نشان زد کریں (اسکول، ہسپتال، بازار)
- نقشے کو دیوار پر لگانے کے قابل بنائیں

5۔ علامتی تصاویر (Pictograms)

بنانے کا طریقہ:

- روزمرہ علامات جیسے بیت الخلا، پانی، خطرہ وغیرہ منتخب کریں
- سادہ اور واضح آئیکنز استعمال کریں
- ہر علامت کے نیچے اردو / سندھی / انگریزی میں وضاحت لکھیں
- علامات کو تربیتی مواد یا بینرز میں شامل کریں

6۔ تصویری کہانیاں

بنانے کا طریقہ:

- ایک مختصر واقعہ یا سبق آموز کہانی منتخب کریں
- ہر مرحلے کی تصویر بنائیں یا پرنٹ کریں
- تصاویر کو ترتیب سے لگائیں تاکہ کہانی واضح ہو
- نیچے مختصر جملے لکھیں جو تصویر کی وضاحت کریں

7۔ گراف اور جدولیں

بنانے کا طریقہ:

- Excel یا ہاتھ سے بار گراف / پائی چارٹ بنائیں
- جدول میں معلومات کو قطاروں اور کالموں میں ترتیب دیں
- رنگوں اور علامات سے وضاحت کریں
- تربیتی موضوعات جیسے درجہ حرارت، حاضری، خوراک پر بنائیں

8۔ تعلیمی بینرز

بنانے کا طریقہ:

- ورکشاپ یا سیشن کا عنوان منتخب کریں
- ادارے کے لوگو اور تاریخ شامل کریں
- سادہ اور پروفیشنل فونٹ استعمال کریں
- بینر کو پرنٹ یا کپڑے پر بنوایا جاسکتا ہے

9۔ ڈائیاگرامز

بنانے کا طریقہ:

- سائنسی یا سماجی موضوع منتخب کریں (مثلاً پانی کا چکر)

- سادہ خاکہ بنائیں جس میں مراحل یا اجزاء واضح ہوں
- ہر حصے کو لیبل کریں
- رنگوں اور تیروں سے ترتیب دکھائیں

10۔ تصویری لغت

بنانے کا طریقہ:

- موضوعاتی الفاظ منتخب کریں (خوراک، لباس، مقامات)
- ہر لفظ کے ساتھ تصویر شامل کریں
- اردو / سندھی / انگریزی ترجمہ لکھیں
- لغت کو کتابچے یا چارٹ کی شکل میں ترتیب دیں

11۔ جگسا پزل

بنانے کا طریقہ:

- تصویر یا خاکہ منتخب کریں (مثلاً جانور، نقشہ، کہانی)
- اسے 4–12 ٹکڑوں میں تقسیم کریں
- ہر ٹکڑے کو الگ کاٹیں یا پرنٹ کریں
- لرنرز کو جوڑنے کی سرگرمی دیں
- پزل کو کارڈ بورڈ یا لمینیشن سے مضبوط بنائیں۔

سمعی و بصری مواد (Audio-Visual Materials)

بصری اور سمعی و بصری مواد تدریس میں ایک ایسا مؤثر ذریعہ ہیں جو سیکھنے والے کی توجہ کو قائم رکھتے ہیں اور اس کی سمجھ بوجھ کو گہرا کرتے ہیں۔

یہ مواد معلومات کو محض الفاظ کی بجائے تصویری، صوتی اور عملی انداز میں پیش کرتے ہیں، جس سے سیکھنے والا مختلف حواس کے ذریعے علم حاصل کرتا ہے۔

بصری مواد جیسے چارٹس، ماڈلز، تصاویر اور پوسٹرز، اور سمعی و بصری مواد جیسے ویڈیوز، پریزنٹیشنز اور تعلیمی فلمیں، مشکل اور پیچیدہ تصورات کو آسان، واضح اور یادگار انداز میں پیش کرنے میں مددگار ہوتے ہیں۔

غیر رسمی تعلیم (NFE) میں یہ مواد نہ صرف تدریس کو بامقصد بناتے ہیں بلکہ سیکھنے والے کی شمولیت، دلچسپی اور اعتماد کو بھی بڑھاتے ہیں۔ بچوں کے لیے یہ مواد سیکھنے کو کھیل اور تخلیقی سرگرمی میں بدل دیتا ہے، نوجوانوں کے لیے یہ مواد عملی مثالوں اور زندگی سے جڑے مسائل کو سمجھانے میں معاون بنتا ہے، اور بالغ سیکھنے والوں کے لیے یہ حقیقی زندگی کی مہارتیں سیکھنے اور یاد رکھنے میں مدد فراہم کرتا ہے۔ یوں یہ مواد تعلیمی تجربے کو زیادہ جامع، دلچسپ اور نتیجہ خیز بنا دیتا ہے۔

مثالیں

- تعلیمی ویڈیوز اور ڈاکیومنٹریز
- پریزنٹیشنز (PowerPoint Slides)
- تعلیمی فلمیں یا ڈرامہ کلپس
- آڈیو ریکارڈنگز (لیکچرز، کہانیاں، نظمیں)
- اینیمیشنز اور انفوگرافکس
- آن لائن انٹرایکٹو کورسز
- پروجیکٹر یا اسکرین پر دکھایا جانے والا مواد

سمعی و بصری مواد کی اہمیت اور فوائد

سمعی و بصری مواد سیکھنے کے عمل کو دلچسپ، مؤثر اور یادگار بنانے میں اہم کردار ادا کرتا ہے۔ ویڈیوز، آواز اور تصاویر کا امتزاج سبق کو پرکشش بناتا ہے اور سیکھنے والے کی توجہ قائم رکھتا ہے۔ یہ مواد مشکل اور پیچیدہ تصورات کو آسان اور قابلِ فہم بنا دیتا ہے، جبکہ نظر اور سماعت دونوں کے ذریعے ملنے والی معلومات طویل عرصے تک ذہن میں محفوظ رہتی ہیں۔ آڈیو-ویژول طریقہ کار بصری، سمعی اور عملی سیکھنے والوں سب کے لیے یکساں مؤثر ہے اور اسے مقامی زبان اور ثقافت کے مطابق ڈھال کر مزید بامقصد بنایا جا سکتا ہے۔ اس کے استعمال سے گروپ مباحثے، سوال و جواب اور سرگرمیوں میں سیکھنے والوں کی براہِ راست شرکت بڑھتی ہے، جو ان کے اعتماد اور شمولیت کو فروغ دیتی ہے۔ مزید

یہ کہ ایک ویڈیو یا پریزنٹیشن کم وقت میں زیادہ معلومات فراہم کرتی ہے، جس سے تدریس کا عمل مؤثر اور وقت کی بچت کے ساتھ مکمل ہوتا ہے۔

1. **دلچسپی میں اضافہ** – ویڈیوز، آواز اور تصاویر مل کر سبق کو مزید پرکشش اور دلچسپ بناتے ہیں، جس سے سیکھنے والے کی توجہ برقرار رہتی ہے۔
2. **مشکل تصورات کی وضاحت** – بصری اور سمعی عناصر پیچیدہ خیالات کو آسان اور قابلِ فہم بناتے ہیں، مثال کے طور پر سائنسی یا تکنیکی موضوعات کو اینیمیشنز سے سمجھایا جا سکتا ہے۔
3. **یادداشت کو مضبوط کرنا** – نظر اور سماعت دونوں کے ذریعے ملنے والی معلومات دماغ میں زیادہ دیر تک محفوظ رہتی ہیں، جس سے سبق دہرانے کی ضرورت کم ہو جاتی ہے۔
4. **سیکھنے کے مختلف انداز کا احاطہ** – یہ مواد بصری(Visual) ، سمعی (Auditory) اور عملی (Kinesthetic) سبھی طرزِ سیکھنے والوں کے لیے مؤثر ہوتا ہے۔
5. **مقامی اور ثقافتی مطابقت** – مواد کو مقامی زبان، مثالوں اور ماحول کے مطابق ڈھال کر سیکھنے کو زیادہ بامقصد بنایا جا سکتا ہے۔
6. **فعال شمولیت** – گروپ مباحثے، سوال و جواب اور سرگرمیوں میں سیکھنے والوں کی براہِ راست شرکت بڑھتی ہے، جس سے وہ زیادہ پُراعتماد ہو جاتے ہیں۔
7. **وقت کی بچت** – ایک ویڈیو، پریزنٹیشن یا آڈیو لیکچر کم وقت میں زیادہ اور جامع معلومات فراہم کر سکتا ہے۔

تفصیلی نوٹ: سمعی و بصری مواد(Audio-Visual Materials)

1۔ تعارف

سمعی و بصری مواد ایسے تدریسی ذرائع ہیں جن میں آواز (سمعی) اور تصویر (بصری) دونوں شامل ہوں۔ یہ مواد سیکھنے کے عمل کو زیادہ دلچسپ، بامقصد اور مؤثر بناتا ہے۔ نان فارمل ایجوکیشن میں چونکہ اکثر سیکھنے والے کم تعلیمی پس منظر سے آتے ہیں، اس لیے یہ مواد پیچیدہ تصورات کو آسان بنانے میں کلیدی کردار ادا کرتا ہے۔

2۔ اہمیت اور فوائد

1. **دلچسپی میں اضافہ** – آڈیو، ویڈیو، اور تصاویر مل کر سبق کو پرکشش بناتے ہیں۔
2. **مشکل تصورات کی وضاحت** – تصویری اور سمعی عناصر سے مشکل خیالات بھی آسانی سے سمجھ آجاتے ہیں۔
3. **یادداشت میں بہتری** – نظر اور سماعت دونوں کے ذریعے سیکھنے سے معلومات دیر تک ذہن میں محفوظ رہتی ہیں۔
4. **سیکھنے کے مختلف انداز کا احاطہ** – بصری، سمعی اور عملی سیکھنے والوں کے لیے مؤثر۔
5. **مقامی اور ثقافتی مطابقت** – مواد کو مقامی زبان اور ماحول کے مطابق ڈھال کر بہتر بنایا جاسکتا ہے۔
6. **فعال شمولیت** – گروپ مباحثے، سوال جواب اور عملی سرگرمیوں میں حصہ لینے کا موقع بڑھتا ہے۔
7. **وقت کی بچت** – ویڈیوز یا پریزنٹیشن کم وقت میں زیادہ معلومات فراہم کرتی ہیں۔

3۔ اقسام اور مثالیں

قسم	وضاحت	مثال
آڈیو کہانیاں	سبق آموز کہانیاں سنانے کے لیے	"ایماندار لکڑہارا" کی کہانی
تعلیمی نظمیں	آسان اور سبق آموز نظمیں	"صفائی نصف ایمان ہے" پر نظم
آڈیو لیکچر	موضوع پر استاد یا ماہر کی آواز	"پانی کی اہمیت" پر لیکچر
ویڈیوز	تصویری و صوتی کلپس	"پودے کیسے اگتے ہیں؟" پر ویڈیو
تعلیمی فلمیں	مکمل سبق پر مبنی فلم	"ماحولیاتی تحفظ" پر فلم
پریزنٹیشنز	سلائیڈز + آواز	PowerPoint پر صحت و صفائی کی پریزنٹیشن
موبائل ایپس	انٹرایکٹو سیکھنے کے لیے	اردو سیکھنے کی ایپ
انٹرایکٹو گیمز	کھیل کے ذریعے سیکھنا	صفائی پر کوئز گیم
ریڈیو پروگرام	مقامی زبان میں نشریات	"تعلیم سب کے لیے" ریڈیو شو

4۔ سمعی وبصری مواد بنانے کے آسان طریقے

1۔ آڈیو مواد

- موبائل یا Voice Recorder سے ریکارڈنگ کریں۔
- صاف آواز اور سادہ زبان استعمال کریں۔
- پیغام مختصر (1–2 منٹ) رکھیں۔
- پس منظر میں ہلکی موسیقی شامل کی جاسکتی ہے۔

2۔ ویڈیو مواد

- موبائل سے ویڈیو بنائیں۔
- موضوع واضح اور سادہ رکھیں۔
- تصاویر، متن اور آواز ملا کر پیش کریں۔
- ایڈیٹنگ کے لیے CapCut یا InShot استعمال کریں۔

3۔ پریزنٹیشن

- PowerPoint یا Google Slides میں بنائیں۔
- ہر سلائیڈ پر ایک اہم نکتہ اور تصویر رکھیں۔
- ریکارڈنگ فیچر سے آواز شامل کریں۔

5۔ مؤثر استعمال کے اصول

سمعی و بصری مواد کا اثر اس وقت زیادہ بڑھتا ہے جب اسے منصوبہ بندی اور درست طریقے سے استعمال کیا جائے۔ چند بنیادی اصول درج ذیل ہیں:

1. **پہلے خود جائزہ لیں** – مواد چلانے سے پہلے اسے دیکھیں یا سنیں تاکہ یہ یقینی ہو کہ یہ درست، موضوع سے متعلق اور قابلِ فہم ہے۔
2. **مدت مختصر رکھیں** – آڈیو یا ویڈیو بہت طویل نہ ہو، عام طور پر 1 سے 3 منٹ بہتر ہیں تاکہ سیکھنے والے

دلچسپی نہ کھوئیں۔

3. **سادہ زبان اور واضح آواز** –مشکل الفاظ سے گریز کریں اور آواز صاف، بلند اور واضح ہو۔

4. **تصاویر اور مثالیں مقامی رکھیں** –مواد کو سیکھنے والوں کے ماحول، زبان اور ثقافت سے ہم آہنگ بنائیں تاکہ وہ بہتر سمجھ سکیں۔

5. **سبق کے ساتھ جڑت پیدا کریں** –آڈیو یا ویڈیو کو سبق کے اہم نکات سے جوڑیں اور بعد میں سوال و جواب یا عملی سرگرمی کروائیں۔

6. **متبادل ذرائع تیار رکھیں** –بجلی یا انٹرنیٹ نہ ہونے کی صورت میں پرنٹ شدہ تصاویر، چارٹ یا فلیش کارڈ جیسے متبادل استعمال کریں۔

7. **سیکھنے والوں کی شمولیت بڑھائیں** –ویڈیو دیکھنے یا آڈیو سننے کے بعد گروپ ڈسکشن یا عملی کام کروائیں تاکہ معلومات پائیدار ہو۔

مراحل:

1. ابتدائی 10 سیکنڈ–تعارف اور اہمیت
2. اگلے 60 سیکنڈ–روزمرہ صفائی کی 3 عادات
3. آخری 20 سیکنڈ–خلاصہ اور عمل کرنے کی ترغیب

سمعی وبصری مواد — (Audio-Visual Materials) تفصیلی سرگرمیاں

1۔ مشاہداتی سرگرمی—"دیکھو اور بتاؤ" **وقت:** 15 منٹ

مقصد: اس میں بصری و سمعی مواد کا تنقیدی مشاہدہ پیدا کرنا۔

طریقہ کار:

1. 2 منٹ کی ایک مختصر تعلیمی ویڈیو یا اینیمیشن دکھائیں (مثلاً "پانی کا چکر" یا "پودے کی نشوونما")۔
2. دیکھتے وقت ایک "Observation Card" دیں، جس میں تین کالم ہوں: اچھی باتیں، کمزور پہلو، بہتری کے مشورے۔
3. ویڈیو کے بعد گروپ ڈسکشن کرائیں اور فیڈبیک بورڈ پر لکھیں۔

درکار مواد:

- پروجیکٹر LED / اسکرین، اسپیکر، Observation Card

شروع میں مثال دے کر بتائیں کہ "اچھی بات" اور "بہتری کا پہلو" کیسے لکھا جاتا ہے۔ مؤثر آڈیو-ویژول مواد کی پہچان کرنے لگیں گے۔

2۔ **آڈیو پیغام سازی—"میری آواز، میرا پیغام"** **وقت:** 20منٹ

مقصد : واضح اور مختصر آڈیو پیغام تیار کرنے کی عملی مشق۔

طریقہ کار:

1. لرنرز کو 3–4 افراد کے گروپ میں تقسیم کریں۔
2. ہر گروپ کو ایک سماجی یا تعلیمی موضوع دیں جیسے "پانی کی بچت" یا "تعلیم سب کے لیے"۔
3. موبائل کے Voice Recorder سے 30–60 سیکنڈ کا آڈیو پیغام تیار کریں۔
4. آخر میں سب گروپس اپنے پیغامات سنائیں اور فیڈ بیک دیں۔

درکار مواد: موبائل فون یا ریکارڈر، موضوعات کی فہرست

لرنرز کو یاد دلائیں کہ پیغام میں **آواز کا اتار چڑھاؤ** اور **پس منظر کی خاموشی** اہم ہے۔ لرنرز واضح، دلچسپ اور اثر انگیز آڈیو پیغام بنا سکیں گے۔

3۔ **تصویری کہانی—"تصویر بولتی ہے"** **وقت:** 25منٹ

مقصد : تصاویر کے ذریعے کہانی سنانے اور پیغام پہنچانے کی مہارت بڑھانا۔

طریقہ کار:

1. ہر گروپ کو 4–6 تصاویر دیں جو کسی کہانی یا عمل سے متعلق ہوں۔
2. لرنرز ان تصاویر کو ترتیب دیں اور 2 منٹ میں کہانی سنائیں۔
3. باقی گروپ سوال کرے تاکہ کہانی میں مزید وضاحت آئے۔

درکار مواد: پرنٹ شدہ یا اسکرین پر دکھائی جانے والی تصاویر، میز یا بورڈ

مختلف سطح کے گروپز کو مختلف مشکل سطح کی تصاویر دیں، تاکہ سب چیلنج فیل کریں۔ لرنرز تصاویر کو تدریس میں مؤثر طریقے سے استعمال کرنے کے قابل ہوں گے۔

4۔ پریزنٹیشن چیلنج—"3 سلائیڈز کا کمال" **وقت:** 25منٹ

مقصد : مختصر مگر مؤثر پریزنٹیشن بنانے کی عملی تربیت دینا۔

طریقہ کار:

1. گروپس کو ہدایت دیں کہ PowerPoint یا Google Slides میں صرف 3 سلائیڈز بنائیں۔
2. ہر سلائیڈ میں: ایک نمایاں تصویر، ایک مختصر جملہ، اور اگر ممکن ہو تو آڈیو شامل ہو۔
3. گروپ 2 منٹ میں اپنی پریزنٹیشن پیش کرے۔

درکار مواد: لیپ ٹاپ یا موبائل پریزنٹیشن سافٹ ویئر

یاد دلائیں کہ سلائیڈز پر زیادہ متن نہ ہو، صرف کلیدی پیغام لکھیں۔ لرنرز مختصر اور بصری طور پر مؤثر پریزنٹیشن تیار کر سکیں گے۔

5۔ ویڈیو تجزیہ—"کیا یہ مؤثر ہے؟" **وقت** 25منٹ

مقصد : تعلیمی ویڈیوز کا تنقیدی جائزہ لینا۔

طریقہ کار:

1. ایک 3–4 منٹ کی ویڈیو دکھائیں۔
2. ورک شیٹ دیں، جس میں یہ سوالات ہوں:
   - پیغام کیا تھا؟
   - تصاویر نے کس حد تک مدد کی؟
   - آواز کتنی واضح تھی؟
   - کیا بہتر ہو سکتا ہے؟
3. گروپ فیڈ بیک بورڈ پر لکھے اور پریزنٹ کرے۔

درکار مواد:

- ویڈیو کلپ ورک شیٹ

آخر میں ویڈیو کا ایک بہتر ورژن دکھا کر فرق واضح کریں۔

خود آزمائی

1. سمعی و بصری مواد کی تعریف اپنے الفاظ میں بیان کریں۔
2. آڈیو مواد کی دو اور ویڈیو مواد کی دو مثالیں لکھیں۔
3. سمعی و بصری مواد کے تین فائدے بتائیں۔
4. مؤثر استعمال کے کم از کم چار اصول بیان کریں۔
5. یہ جملہ مکمل کریں: "

سمعی و بصری مواد کو مقامی زبان اور ثقافت سے ہم آہنگ کرنے کا مقصد________ ہے۔"

5.7۔ ہینڈ آؤٹس اور ورک شیٹس کی تیاری

(Developing Handouts and Worksheets)

نان فارمل ایجوکیشن میں یہ دونوں ذرائع بہت مؤثر ہیں کیونکہ سیکھنے والے مختلف عمر، تعلیمی پس منظر اور ضروریات رکھتے ہیں۔ ہینڈ آؤٹس اور ورک شیٹس تدریسی عمل میں نہایت مؤثر معاون ذرائع ہیں جو سیکھنے والوں کو مواد سمجھنے، یاد رکھنے اور عملی مشق کرنے میں مدد دیتے ہیں۔

ہینڈ آؤٹ عام طور پر معلوماتی نوعیت کا ہوتا ہے جس میں کسی موضوع کا خلاصہ، اہم نکات، چارٹ، خاکے یا مثالیں شامل ہوتی ہیں، جبکہ ورک شیٹ ایک عملی مشق پر مبنی دستاویز ہوتی ہے جس میں سوالات، سرگرمیاں، جدول، تصاویر یا خالی جگہیں دی جاتی ہیں تاکہ سیکھنے والے اپنی سمجھ کے مطابق انہیں مکمل کریں۔

ان کی بنیادی اقسام میں معلوماتی ہینڈ آؤٹس، ہدایتی ہینڈ آؤٹس، تصویری ورک شیٹس، سوال و جواب کی ورک شیٹس، اور مسئلہ حل کرنے والی ورک شیٹس شامل ہیں۔

نان فارمل ایجوکیشن میں ان کا استعمال اس لیے زیادہ مؤثر ہوتا ہے کہ مختلف عمر، تعلیمی پس منظر اور سیکھنے کے انداز رکھنے والے طلبہ اپنی رفتار سے سیکھ سکتے ہیں۔ استعمال کے دوران یہ ضروری ہے کہ مواد سادہ، مختصر اور منظم ہو، واضح ہدایات دی جائیں، بصری عناصر جیسے تصاویر اور چارٹ شامل کیے جائیں، اور مشقوں کو آسان سے مشکل کی طرف ترتیب دیا جائے۔ اس کے ساتھ ساتھ، مقامی زبان، ماحول اور مثالوں کا استعمال سیکھنے کے عمل کو مزید بامقصد اور دلچسپ بنا دیتا ہے۔

ہینڈ آؤٹس اور ورک شیٹس کی اقسام

قسم	وضاحت	مثال
📘 معلوماتی ہینڈ آؤٹ	کسی موضوع کی وضاحت اور اہم نکات	"پانی کی اہمیت" پر مختصر معلومات
🧠 تصویری ہینڈ آؤٹ	تصاویر کے ذریعے سیکھنے کی مدد	جسم کے حصے یا سبزیوں کی تصاویر
✍️ عملی ورک شیٹ	سوالات، خالی جگہیں، مشقیں	"الف سے انار" لکھنے کی مشق
🔢 ریاضیاتی ورک شیٹ	گنتی، جمع، تفریق کی مشق	1–10 تک گنتی، 2+3=?
🧩 پہیلی یا کوئز شیٹ	دلچسپ سوالات یا تصویری پہیلیاں	"کون سا جانور پانی میں رہتا ہے؟"
📚 کہانی پر مبنی ورک شیٹ	کہانی پڑھ کر سوالات حل کرنا	"عائشہ کا دن" کہانی + سوالات
🧒 رنگ بھرنے کی شیٹ	بچوں کے لیے رنگ بھرنے کی سرگرمی	"پھلوں کو ان کے اصل رنگ دیں"
🗣️ زبان کی مشق شیٹ	الفاظ، جملے، ترجمہ کی مشق	"درخت" کا اردو / انگریزی ترجمہ

ہینڈ آؤٹس اور ورک شیٹس میں فرق — تفصیلی وضاحت

1۔ تعریف اور بنیادی تصور

- **ہینڈ آؤٹ:**

ہینڈ آؤٹ ایک تحریری یا پرنٹ شدہ مواد ہوتا ہے جو کسی خاص موضوع پر اہم **معلومات**، **نکات**، یا وضاحتیں فراہم کرتا ہے۔ اس کا مقصد سیکھنے والے کو موضوع کا خلاصہ، بنیادی حقائق، اور اضافی حوالہ جاتی معلومات دینا ہوتا ہے۔ ہینڈ آؤٹ زیادہ تر **پڑھنے اور سمجھنے** کے لیے بنایا جاتا ہے، نہ کہ براہِ راست مشق کرنے کے لیے۔

- **ورک شیٹ:**

ورک شیٹ ایک ایسا **عملی** تدریسی مواد ہے جو سیکھنے والوں کو **سرگرمی اور مشق** کے ذریعے سکھانے کے لیے تیار کیا جاتا ہے۔ اس میں سوالات، پزلز، جدول، یا خالی جگہیں ہوتی ہیں جنہیں سیکھنے والا خود مکمل کرتا ہے۔ ورک شیٹ کا مقصد صرف معلومات دینا نہیں بلکہ **عملی شمولیت اور مہارت کی جانچ** بھی ہے۔

2۔ مقصد اور کردار

- **ہینڈ آؤٹ کا مقصد**
  - کسی سبق یا موضوع کی وضاحت دینا
  - اہم نکات کا خلاصہ فراہم کرنا
  - سیکھنے والے کے لیے ریفرنس (Reference) مواد تیار کرنا
  - کلاس کے بعد بھی یاددہانی کا ذریعہ بننا
- **ورک شیٹ کا مقصد**
  - سبق میں شامل تصورات کی پریکٹس کروانا
  - سمجھ بوجھ اور یادداشت کو مضبوط کرنا
  - سیکھنے والے کی کارکردگی کا فوری جائزہ لینا
  - سیکھنے کو دلچسپ اور سرگرم بنانا

3۔ مواد کی ساخت اور شکل

- **ہینڈ آؤٹ میں عام طور پر شامل ہوتا ہے:**
  - تحریری متن
  - اہم نکات کی فہرست(Bullets)
  - خاکے، ڈایاگرام اور چارٹ
  - وضاحتی تصاویر یا مثالیں
  - حوالہ جات اور اضافی معلومات
- **ورک شیٹ میں عام طور پر شامل ہوتا ہے:**
  - سوالات اور جوابات کے لیے جگہ
  - خالی جگہ پُر کریں Fill in the blanks
  - Multiple Choice Questions (MCQs)
  - میل کرو Matching activities
  - رنگ بھرنے، ڈرائنگ یا چارٹ مکمل کرنے کے کام

4۔ استعمال کا وقت اور طریقہ

- **ہینڈ آؤٹ** زیادہ تر:
  - سبق کے دوران سمجھانے کے لیے
  - لیکچر کے آخر میں خلاصہ دینے کے لیے
  - سیکھنے والے کو گھر لے جانے کے لیے بطور ریفرنس
  - ورکشاپ یا ٹریننگ کے دوران بطور گائیڈ
- **ورک شیٹ** زیادہ تر:
  - سبق کے فوراً بعد بطور پریکٹس
  - گروپ سرگرمی یا انفرادی کام کے لیے
  - ہوم ورک یا اسائنمنٹ کے طور پر
  - ٹیسٹ یا کوئز کی تیاری کے لیے

5۔ طلبہ کی شمولیت

- **ہینڈ آؤٹ میں** طلبہ کا کردار زیادہ تر **پڑھنا، نوٹ لینا، اور سمجھنا** ہوتا ہے۔ اس میں براہِ راست مشق کم ہوتی ہے۔
- **ورک شیٹ میں** طلبہ کا کردار **فعال اور عملی** ہوتا ہے کیونکہ انہیں سوالات حل کرنے، چیزیں لکھنے یا مکمل کرنے کا کام کرنا پڑتا ہے۔

6۔ مثال

- **ہینڈ آؤٹ مثال"** : پانی کی بچت" کے موضوع پر ایک صفحہ جس میں پانی کی اہمیت، ضائع ہونے کی وجوہات، اور بچت کے طریقے بیان کیے گئے ہوں۔
- **ورک شیٹ مثال"** : پانی کی بچت" پر ایک شیٹ جس میں سوالات، خالی جگہیں، تصاویر میں پانی کے صحیح اور غلط استعمال کو نشان زد کرنے کی سرگرمی شامل ہو۔

ہینڈ آؤٹس اور ورک شیٹس میں فرق:

پہلو	ورک شیٹ (Worksheet)	ہینڈ آؤٹ (Handout)
تعریف	عملی مشق پر مبنی مواد جس میں سوالات، سرگرمیاں، یا خالی جگہیں دی جاتی ہیں تاکہ سیکھنے والے انہیں مکمل کریں۔	معلومات فراہم کرنے والا پرنٹ یا تحریری مواد، جس میں کسی موضوع کا خلاصہ، اہم نکات یا مثالیں دی جاتی ہیں۔
مقصد	سیکھے گئے مواد کی مشق اور جانچ کرنا۔	معلومات دینا، سمجھ بوجھ بڑھانا، اور موضوع کا خلاصہ فراہم کرنا۔
مواد کی نوعیت	سوال و جواب، خالی جگہیں، میچنگ، ڈرائنگ یا جدول پُر کرنے کی سرگرمیاں۔	تحریری متن، چارٹ، تصاویر، خاکے، نکات۔
استعمال کا وقت	تدریس کے بعد، بطور ہوم ورک، گروپ ورک یا فوری مشق۔	تدریس کے دوران یا بعد میں، بطور ریفرنس یا اضافی معلومات۔
طلبہ کا کردار	عملی طور پر لکھنا، حل کرنا یا پُر کرنا۔	زیادہ تر پڑھنا یا دیکھنا۔
مثال	"پانی کی بچت" پر سوالات اور خالی جگہوں والی مشق۔	"پانی کی بچت" پر اہم نکات کے ساتھ ایک معلوماتی شیٹ۔

مؤثر ہینڈ آؤٹ / ورک شیٹ کا مؤثر استعمال

1. سبق کے دوران وضاحت کے لیے

سبق شروع کرتے وقت ہینڈ آؤٹ بطور **بصری رہنمائی** استعمال کریں: موضوع، مقاصد، اہم اصطلاحات اور ایک سادہ خاکہ / چارٹ ایک صفحے پر دے دیں۔ استاد اسی ہینڈ آؤٹ کو سامنے رکھ کر قدم بہ قدم وضاحت کرے، مشکل لفظوں کے ساتھ تصویریں یا مثالیں ضرور ہوں۔

مثال" : پانی کا چکر" کے لیے ایک صفحے پر چارٹ + تین کلیدی نکات؛ استاد چارٹ کے حصے دکھاتے ہوئے

وضاحت کرے۔

ٹِپ : ہینڈ آؤٹ کو "اشارہ کارڈ" سمجھیں—کم متن، واضح ڈایاگرام، بڑے فونٹس۔

2. سبق کے بعد مشق کے لیے

تصور سمجھانے کے فوراً بعد ورک شیٹ دیں تا کہ **فوری پریکٹس** ہو جائے۔ سوالات کو آسان سے مشکل ترتیب دیں: (الف) پہچان / ملانا، (ب) خالی جگہ پُر کرنا، (ج) مختصر جواب / مسئلہ حل۔ اس سے تازہ سیکھا ہوا علم پکا ہوتا ہے اور استاد کو غلط فہمیاں فوراً نظر آجاتی ہیں۔

مثال" : روزانہ بجٹ" کے بعد ورک شیٹ: خرچ کی فہرست میں صحیح / غلط، خالی جگہ میں "جمع / خرچ"، آخر میں ایک چھوٹا سا بجٹ بنا کر دکھائیں۔

ٹِپ 10–12 : منٹ کی مختصر مشق رکھیں اور آخر میں 2–3 سوالات پر مشترکہ بحث کر کے درستیاں کرائیں۔

3. گروپ سرگرمیوں میں

ورک شیٹ کو **ٹاسک شیٹ** بنا دیں: گروپ کے کردار (لیڈر، قاری، لکھاری، پیش کار) لکھے ہوں، کام کے مراحل واضح ہوں، اور نتیجہ کس شکل میں دینا ہے (چارٹ / پوسٹر / مختصر پیشکش) یہ بھی درج ہو۔ اس سے تعاون، گفتگو اور مسئلہ حل کرنے کی صلاحیت بڑھتی ہے۔

مثال : صفائی کے طریقے پر گروپ ورک شیٹ—گھر / گلی / کلاس کے لیے تین عملی اقدامات سوچیں، پوسٹر بنائیں اور 1 منٹ میں پیش کریں۔

ٹِپ : وقت، رولز اور معیار (Rubric) پہلے سے بتا دیں؛ ہر گروپ سے کم از کم ایک آواز سنیں۔

4. گھر کے کام کے طور پر

ہوم ورک کے لیے **سادہ، مختصر اور خود مختار** ورک شیٹ دیں جسے کم وسائل میں مکمل کیا جا سکے۔ ہدایات واضح، مثال دی ہوئی، اور والدین / سرپرست کی کم از کم مدد درکار ہو۔ اگلی کلاس میں 3–4 نمونے شیئر کر کے سراہیں۔

مثال : پانی کی بچت—گھر میں ایک دن کے پانی کے استعمال کی سادہ فہرست بنائیں اور تین بچت کے اقدامات

لکھیں۔

ٹِپ : ہوم ورک 10–15 منٹ سے زیادہ نہ ہو؛ ایسے سوالات دیں جو گھر کے ماحول / زبان سے میل کھائیں۔

5. خود آزمائی اور جائزہ کے لیے

ورک شیٹ کو **Exit Ticket** یا **Self-Check** میں بدلیں: 4-5 مختصر آئٹمز/MCQs) سچ - جھوٹ / خالی جگہ (اور آخر میں "میں نے کیا سیکھا؟" جیسا ایک عکاسی سوال۔ استاد اسی بنیاد پر اگلے سبق کی سمت طے کر سکتا ہے۔

مثال : آخر میں 3 MCQs + 1 مختصر سوال: "آج کا ایک نیا لفظ اور اس کا مطلب لکھیں"۔

ٹِپ : فوری چیک کے لیے جوڑیوں میں کاپی چیک کروائیں یا جواب نامہ (Answer Key) پروجیکٹ کر دیں؛ غلطیوں کو سزا نہیں، سیکھنے کا موقع سمجھیں۔

6. سیکھنے والوں کی دلچسپی اور شرکت بڑھانے کے لیے

ہینڈ آؤٹس / ورک شیٹس کو **دلچسپ اور مقامی** بنائیں: رنگین آئیکون، چھوٹے کارٹون / تصاویر، مقامی مثالیں، اور "آپ کی رائے" جیسے خانے۔ **گیمیفیکیشن** (اسٹیکرز / سکورس / ٹائم چیلنج) سے شمولیت بڑھتی ہے۔

مثال : "غذائیت" ورک شیٹ میں مقامی کھانوں کی تصاویر لگا کر انہیں صحت مند / کم صحت مند کے کالم میں چسپاں کرنے کو کہیں؛ آخر میں "آج میں کیا بدلوں گا؟" خانہ۔

ٹِپ Choice Boards **:** دیں—تین میں سے ایک ٹاسک چننے دیں (ڈرائنگ / چھوٹی تحریر / ٹیبل) تاکہ مختلف سیکھنے کے انداز پورے ہوں۔

عام ہدایات (ہر جگہ کام آنے والی):

- فونٹ بڑا، زبان سادہ، ہدایات موٹی تحریر میں۔
- ہر شیٹ پر **مقصد، وقت، مواد / طریقہ** واضح ہو۔
- کم پرنٹنگ وسائل ہوں تو بلیک اینڈ وائٹ ڈیزائن کریں اور تصاویر لائن آرٹ میں رکھیں۔
- NFE میں متنوع سطحیں ہوتی ہیں—ایک ہی تصور کی دو سطحیں تیار رکھیں۔ (Basic/Extended) تاکہ ہر کوئی شامل رہ سکے۔

یہ رہنمائی آپ کے ہینڈ آؤٹس اور ورک شیٹس کو صرف کاغذ نہ رہنے دے—بلکہ **سیکھنے کو چلانے والا عملی آلہ** بنادے۔

مؤثر ہینڈ آؤٹ / ورک شیٹ کی خصوصیات:

یہ سیکھنے کے عمل کو مؤثر، دلچسپ اور آسان بنانے کا ذریعہ ہوتا ہے۔ اس کے لیے درج ذیل خصوصیات اہم ہیں:

1. **مقصد کی وضاحت**

- ہینڈ آؤٹ یا ورک شیٹ کے اوپر واضح طور پر سبق کا مقصد اور موضوع درج ہو تاکہ سیکھنے والا جان سکے کہ اسے کیا سیکھنا ہے۔
- مثال: "موضوع: پانی کا چکر—مقصد: پانی کے چکر کے مراحل کو سمجھنا"۔

2. **سادہ اور واضح زبان**

- جملے مختصر، آسان اور مقامی زبان یا فہم کے مطابق ہوں۔
- پیچیدہ الفاظ کے بجائے عام فہم الفاظ یا ان کے متبادل استعمال کیے جائیں۔

3. **مناسب ترتیب اور تنظیم**

- مواد منطقی ترتیب میں ہو (آغاز ← وضاحت ← مثال ← مشق)۔
- سرخیاں، ذیلی سرخیاں اور پوائنٹس کا استعمال کیا جائے تاکہ پڑھنا آسان ہو۔

4. **بصری معاونت**

- چارٹس، ڈایاگرام، تصاویر یا نقشے شامل ہوں تاکہ بصری یادداشت مضبوط ہو۔
- تصویریں موضوع کے مطابق اور واضح ہوں۔

5. **شمولیت اور سرگرمی کا عنصر**

- سوالات، خالی جگہ پُر کرنے، ملانے، یا گروپ کام جیسے عناصر شامل ہوں تاکہ سیکھنے والا فعال طور پر حصہ لے۔

6. مناسب فونٹ اور ڈیزائن

- فونٹ کا سائز واضح اور پڑھنے میں آسان ہو (بالغ تعلیم میں کم از کم pt14)۔
- بلیک اینڈ وائٹ یا کم رنگین ڈیزائن تاکہ پرنٹنگ آسان ہو۔

7. مختصر مگر جامع مواد

- ایک شیٹ میں صرف ضروری معلومات ہوں، غیر متعلقہ تفصیل سے پرہیز کیا جائے۔
- "Less is more" کم الفاظ میں زیادہ مفہوم۔

8. عملی اور مقامی مثالیں

- مثالیں سیکھنے والوں کی روزمرہ زندگی، ماحول اور ثقافت سے جڑی ہوں تاکہ تعلق قائم ہو سکے۔

9. وضاحت شدہ ہدایات

- ہر سرگرمی کے ساتھ یہ لکھا ہو کہ اسے کیسے کرنا ہے، کتنا وقت لگے گا، اور کیا نتیجہ متوقع ہے۔

10. خود جانچ کا موقع

- آخر میں چھوٹا سا خود آزمائی (Self-Assessment) سیکشن ہو تاکہ سیکھنے والا اپنا سیکھا ہوا چیک کر سکے۔

خلاصہ

مؤثر ہینڈ آؤٹ اور ورک شیٹ سیکھنے کے عمل کو آسان، دلچسپ اور بامقصد بنانے میں کلیدی کردار ادا کرتے ہیں۔ ان میں واضح مقصد، آسان زبان، منظم ترتیب، بصری معاونت، اور سیکھنے والوں کی شمولیت کے مواقع شامل ہونے چاہئیں۔ ایک اچھے ہینڈ آؤٹ / ورک شیٹ میں مختصر مگر جامع مواد، عملی مثالیں، واضح ہدایات اور خود جانچ کا موقع ہونا ضروری ہے۔ یہ نہ صرف سبق کو یادگار بناتے ہیں بلکہ سیکھنے والوں کی دلچسپی اور شرکت میں بھی اضافہ کرتے ہیں۔

خود آزمائی

1. مؤثر ہینڈ آؤٹ میں کون سی تین بنیادی خصوصیات ہونی چاہئیں؟

2. ورک شیٹ میں سرگرمیاں شامل کرنے کا فائدہ کیا ہے؟
3. بصری معاونت (Visual Aids) ہینڈ آؤٹ کو کس طرح مؤثر بناتی ہے؟
4. ہینڈ آؤٹ میں مقامی مثالیں شامل کرنا کیوں ضروری ہے؟
5. فونٹ سائز اور ڈیزائن میں کن باتوں کا خیال رکھنا چاہیے؟

5.8۔ مختلف سیکھنے والوں کے لیے تدریسی مواد کو ہم آہنگ کرنا

(Adapting Instructional Materials for Diverse Learners)

نان فارمل ایجوکیشن اور خواندگی پروگراموں میں یہ حقیقت ہے کہ ہر سیکھنے والا ایک جیسا نہیں ہوتا۔ ان کی عمر، تعلیمی پس منظر، زبان، سیکھنے کی رفتار، دلچسپیاں اور ثقافتی اقدار مختلف ہو سکتی ہیں۔ کچھ سیکھنے والے تیز رفتار ہوتے ہیں اور جلد سیکھ لیتے ہیں، جبکہ کچھ کو زیادہ وقت اور وضاحت کی ضرورت ہوتی ہے۔ اسی طرح بعض طلبہ خصوصی تعلیمی ضروریات رکھتے ہیں جن کے لیے تدریسی مواد میں تبدیلی اور اضافی سہولت ضروری ہوتی ہے۔ اسی ضرورت کو پورا کرنے کے لیے **Adapting Instructional Materials** یعنی تدریسی مواد کو ہم آہنگ کرنے کا عمل اختیار کیا جاتا ہے، جس کا مقصد سب کے لیے مساوی سیکھنے کے مواقع فراہم کرنا ہے۔

تدریسی مواد کو ہم آہنگ کرنے کے لیے سب سے پہلے سیکھنے والوں کی ضروریات، دلچسپیوں اور پس منظر کا جائزہ لینا ضروری ہے۔ اگر سیکھنے والے کسی خاص زبان کو بہتر سمجھتے ہیں تو مواد میں مقامی زبان کا استعمال ان کے لیے سیکھنے کو آسان بنا سکتا ہے۔ اسی طرح بصری مواد جیسے تصویریں، چارٹ اور ماڈلز ان سیکھنے والوں کے لیے فائدہ مند ہیں جو دیکھ کر بہتر سمجھتے ہیں، جبکہ آڈیو اور ویڈیو مواد ان کے لیے مفید ہے جو سن کر یا دیکھ کر سیکھنے میں دلچسپی رکھتے ہیں۔

مواد ڈھالتے وقت استاد کو اس بات کا بھی خیال رکھنا چاہیے کہ سبق کی مقدار اور مشکل سطح سیکھنے والوں کی صلاحیت کے مطابق ہو۔ کم رفتار سے سیکھنے والوں کے لیے مواد کو چھوٹے حصوں میں تقسیم کیا جا سکتا ہے اور زیادہ تفصیل میں وضاحت دی جا سکتی ہے، جبکہ تیز رفتار طلبہ کے لیے اضافی سرگرمیاں اور مزید مواد فراہم کیا جا سکتا ہے۔ اس کے علاوہ خصوصی ضروریات رکھنے والے سیکھنے والوں کے لیے بھی مواد کو مناسب انداز میں ڈھالنا چاہیے، جیسے کم نظر رکھنے والوں کے لیے بڑے فونٹ کا استعمال یا سننے میں مشکل رکھنے والوں کے لیے تحریری ہدایات دینا۔

یہ ساری تبدیلیاں اس بات کو یقینی بناتی ہیں کہ کوئی بھی سیکھنے والا سیکھنے کے عمل سے محروم نہ رہے۔ مؤثر ہم

آہنگی کا مطلب یہ نہیں کہ مواد کو کم معیار کا بنایا جائے بلکہ اس کو اس طرح ترتیب دینا کہ ہر سیکھنے والا اپنی استعداد کے مطابق سبق سمجھ سکے اور اس میں فعال طور پر شریک ہو سکے۔ اس طرح کا تدریسی ماحول نہ صرف سب کو شامل کرتا ہے بلکہ سیکھنے کے عمل کو دلچسپ، مؤثر اور نتیجہ خیز بھی بناتا ہے۔

مواد کو ڈھالنے کا مرحلہ وار طریقہ کار

بنیادی طور پر اس بات پر زور دیتا ہے کہ ہر سیکھنے والا اپنی زبان، عمر، تعلیمی سطح، سیکھنے کی رفتار، جسمانی یا ذہنی صلاحیت اور ثقافتی پس منظر کے لحاظ سے منفرد ہوتا ہے، اس لیے تدریسی مواد کو اس انداز میں تیار یا ترمیم کرنا ضروری ہے کہ وہ تمام طلبا کے لیے بیک وقت قابلِ فہم، دلچسپ اور قابلِ عمل ہو۔ غیر رسمی تعلیم میں یہ اور بھی اہم ہو جاتا ہے کیونکہ یہاں سیکھنے والے مختلف پس منظر سے آتے ہیں۔ اس عمل کا آغاز سیکھنے والوں کی درست شناخت سے ہوتا ہے۔ جس میں ان کی زبان، عمر، تعلیمی پس منظر، اور جسمانی یا ذہنی ضروریات کو مد نظر رکھا جاتا ہے۔ پھر مواد کا تنقیدی جائزہ لیا جاتا ہے تاکہ زبان، مثالوں، اصطلاحات اور سرگرمیوں میں موجود ممکنہ رکاوٹیں پہچانی جا سکیں۔ اس کے بعد مواد کو سادہ زبان، مقامی مثالوں، تصویری وضاحت، اور مرحلہ وار ہدایات کے ذریعے آسان بنایا جاتا ہے۔ مزید یہ کہ مختلف فارمیٹس (جیسے آڈیو، تصویری، بریل یا اشاروں کی زبان) میں مواد کی تیاری، سب کو سیکھنے کے عمل میں شامل رکھنے کے لیے ضروری ہے۔ آخر میں، مواد کو عملی طور پر آزما کر، سیکھنے والوں کی رائے کی روشنی میں بہتر بنایا جاتا ہے۔ اس طرح ڈھالا گیا مواد نہ صرف ثقافتی طور پر حساس ہوتا ہے بلکہ ہر قسم کے سیکھنے والے کی شمولیت اور سمجھ بوجھ کو یقینی بناتا ہے۔

1۔ سیکھنے والوں کی درست شناخت

پہلا قدم یہ ہے کہ آپ یہ جانیں کہ آپ کے سیکھنے والے کون ہیں اور ان کی ضرورتیں کیا ہیں۔

- **عمر :** چھوٹے بچوں کے لیے بصری اور رنگین مواد بہتر ہوتا ہے، جبکہ بڑوں کے لیے مثالوں اور حقیقی حالات پر مبنی مواد کارآمد ہوتا ہے۔
- **زبان :** سیکھنے والے کی مادری زبان کو جاننا اہم ہے تاکہ مشکل الفاظ یا جملے ان کے لیے آسان بنائے جا سکیں۔
- **صلاحیت اور تعلیمی پس منظر :** اگر کسی کو پڑھنے میں مشکل ہے تو زیادہ تصویری اور زبانی مدد دی جائے۔

- **مثال" :** کلاس میں 3 سندھی بولنے والے اور 2 کم نظر رکھنے والے بچے ہیں"۔

2۔ موجودہ مواد کا تجزیہ

- دیکھیں کہ موجودہ کتاب یا ورک شیٹ میں کون سی رکاوٹیں ہو سکتی ہیں:
  - پیچیدہ الفاظ
  - غیر واضح یا غیر متعلقہ تصاویر
  - ایسے مثالیں جو مقامی سیاق سے میل نہ کھاتی ہوں
  - سرگرمیاں جو سب کے لیے قابلِ عمل نہ ہوں

3۔ سادگی اور وضاحت پیدا کرنا

- مشکل الفاظ کی جگہ آسان متبادل دیں۔
- جملے چھوٹے اور سیدھے رکھیں۔
- ہر تصور کو تصویر یا خاکے کے ذریعے واضح کریں۔
- ہدایات کو مرحلہ وار لکھیں تاکہ سیکھنے والا ایک ایک قدم سمجھ سکے۔

4۔ متبادل فارمیٹس تیار کرنا

- **آڈیو ورژن :** ان طلبا کے لیے جو پڑھنے میں مشکل محسوس کرتے ہیں۔
- **تصویری ورژن :** کم خواندہ یا ابتدائی سطح کے سیکھنے والوں کے لیے۔
- **ترجمہ شدہ مواد :** مادری زبان میں سمجھانے کے لیے۔
- **بریل یا اشاروں کی زبان :** معذور سیکھنے والوں کے لیے۔

5۔ شمولیت پر مبنی تدریسی انداز

- گروپ سرگرمیوں میں سب کو کردار دیں۔
- سوالات مختلف سطحوں کے مطابق تیار کریں تاکہ ہر کوئی اپنی سطح پر جواب دے سکے۔
- ایسے کھیل یا مشقیں رکھیں جو سب کے لیے پرکشش ہوں۔

6۔ آزمائش اور بہتری کا عمل

- مواد استعمال کرنے کے بعد طلبا سے رائے لیں۔
- اگر کچھ حصہ مشکل یا غیر واضح ہو تو اگلی بار بہتر ورژن تیار کریں۔

ہر سیکھنے والا منفرد ہوتا ہے۔ ان کی زبان، عمر، سیکھنے کی رفتار، جسمانی یا ذہنی صلاحیت، اور تعلیمی تجربہ مختلف ہوتا ہے۔ اس لیے تدریسی مواد کو اس طرح ڈھالنا ضروری ہے کہ وہ سب کے لیے قابلِ فہم، دلچسپ اور قابلِ عمل ہو۔

اقسام: کس بنیاد پر مواد میں ردوبدل کیا جاتا ہے؟

بنیاد	وضاحت	مثال
🗣 زبان	مادری زبان یا زبان کی سمجھ	اردو / سندھی ترجمہ، تصویری لغت
👶 عمر	بچوں، نوجوانوں یا بالغوں کے لیے	بچوں کے لیے رنگین تصاویر، بڑوں کے لیے عملی مثالیں
🧠 سیکھنے کی صلاحیت	سیکھنے کی رفتار یا انداز	آڈیو مواد، تصویری ہینڈ آؤٹس
♿ جسمانی / ذہنی معذوری	بصارت، سماعت یا ذہنی چیلنجز	بریل، سادہ زبان، اشاروں کی مدد
🎓 تعلیمی پس منظر	رسمی تعلیم کی سطح	بنیادی یا اعلیٰ سطح کی وضاحت
🧕 ثقافتی حساسیت	مقامی رسم ورواج	مقامی مثالیں، لباس یا خوراک سے متعلق مواد

مؤثر طور پر ڈھالے گئے مواد کی نمایاں خصوصیات

- سادہ اور واضح زبان
- مقامی ماحول سے جڑی مثالیں
- تصویری اور بصری مدد
- متعدد فارمیٹس میں دستیابی
- ثقافتی حساسیت

- سب کی شرکت کو یقینی بنانے والا ڈیزائن

عملی مثال

**اصل مواد": **پانی کی بچت کے 5 طریقے"—صرف اردو میں، تحریری شکل میں

**ڈھالا ہوا مواد: **اُردو ترجمہ، تصویری ہینڈ آؤٹ (نل، بالٹی، پودے وغیرہ)، آڈیو ورژن، بچوں کے لیے رنگ بھرنے کی سرگرمی، معذور سیکھنے والوں کے لیے سادہ جملے اور اشاروں کی مدد

عملی سرگرمیاں(Practical Activities)

1. **مواد میں زبان کی ہم آہنگی**

- ٹرینی اساتذہ کو ایک مختصر سبق دیا جائے اور کہا جائے کہ وہ اسے مقامی زبان یا سادہ الفاظ میں تبدیل کریں تاکہ کم تعلیمی پس منظر والے سیکھنے والے بھی سمجھ سکیں۔

2. **مواد کی سطح میں تبدیلی**

- ایک پیچیدہ پیراگراف یا سرگرمی منتخب کریں اور گروپ کو ہدایت دیں کہ وہ اسے تین مختلف سطحوں (ابتدائی، درمیانی، اعلیٰ) کے لیے ڈھالیں۔

3. **بصری اور سمعی مواد کا اضافہ**

- ٹرینی سے کہا جائے کہ وہ ایک سادہ تحریری سبق کو بصری (چارٹ، تصاویر) اور سمعی (ریکارڈنگ یا ویڈیو) مواد میں تبدیل کریں۔

4. **خصوصی ضروریات کے لیے مواد ڈیزائن کرنا**

- ٹرینی کو ایک فرضی کلاس کا منظر نامہ دیا جائے جس میں ایک طالب علم کم نظر رکھتا ہو اور دوسرا سننے میں کمزور ہو۔ انہیں ہدایت دی جائے کہ وہ موجودہ مواد میں ایسی تبدیلیاں کریں جو دونوں کے لیے موزوں ہوں۔

5. **گروپ ڈسکشن: مؤثر ہم آہنگی کی حکمت عملی**

- تمام شرکاء کو گروپ میں تقسیم کریں اور ان سے کہیں کہ وہ پانچ حکمت عملیاں تیار کریں جو مختلف صلاحیتوں اور پس منظر رکھنے والے سیکھنے والوں کے لیے مواد کو مؤثر بنائیں۔

خود آزمائی

1. مختلف سیکھنے والوں کے لیے تدریسی مواد کو ہم آہنگ کرنے کا بنیادی مقصد کیا ہے؟
2. کم رفتار سیکھنے والوں کے لیے مواد میں کون سی تبدیلیاں کی جاسکتی ہیں؟
3. تیز رفتار سیکھنے والوں کے لیے کس قسم کی اضافی سہولیات یا سرگرمیاں دی جاسکتی ہیں؟
4. مقامی زبان کا استعمال سیکھنے والوں کے لیے کیسے مؤثر ثابت ہو سکتا ہے؟
5. بصری اور سمعی مواد کے استعمال میں فرق بیان کریں۔
6. خصوصی ضروریات رکھنے والے سیکھنے والوں کے لیے مواد ڈھالتے وقت کن پہلوؤں کا خیال رکھنا ضروری ہے؟

5.9۔ تعلیمی مواد کے اثرات کا جائزہ۔خواندگی اور نان فارمل ایجوکیشن میں

(Assessing the effect of Instructional Materials in Literacy and Non formal Education)

تعلیمی مواد کے اثرات کا جائزہ لینے کا مطلب یہ ہے کہ ہم یہ پرکھیں کہ جو مواد تیار کر کے سیکھنے کے عمل میں استعمال کیا گیا، وہ سیکھنے والوں کے علم، مہارت اور رویے پر کتنا مؤثر ثابت ہوا۔ نان فارمل ایجوکیشن اور خواندگی کے پروگراموں میں یہ مرحلہ اس لیے بہت اہم ہے کیونکہ یہاں سیکھنے والے مختلف پس منظر، زبان اور تعلیمی سطح رکھتے ہیں۔ اس لیے یہ ضروری ہے کہ ہم یقین دہانی کریں کہ مواد ان سب کے لیے فائدہ مند اور قابلِ فہم ہے۔

اس جائزے کا آغاز واضح اہداف طے کرنے سے ہوتا ہے۔ سب سے پہلے یہ طے کیا جاتا ہے کہ ہم کس چیز کو ناپنا چاہتے ہیں، جیسے: الفاظ کی پہچان، سمجھ بوجھ میں اضافہ، عملی مہارت کا حصول یا رویے میں مثبت تبدیلی۔ اس کے بعد جائزہ لینے کے لیے مختلف طریقے اختیار کیے جاسکتے ہیں۔ ان میں قبل اور بعد کے ٹیسٹ (Pre & Post Tests)، کلاس میں مشاہدہ، سوال و جواب، عملی سرگرمیاں اور پراجیکٹ، اور سیکھنے والوں کی رائے شامل ہیں۔ ہر طریقہ سیکھنے کے اثرات کو ناپنے میں اپنی اہمیت رکھتا ہے۔

موثر جائزے میں یہ بھی دیکھا جاتا ہے کہ مواد مقامی ثقافت، زبان اور حالات کے مطابق ہے یا نہیں، اور کیا یہ مختلف صلاحیتوں کے حامل سیکھنے والوں کے لیے قابلِ رسائی ہے۔ اگر جائزے میں کمزوریاں سامنے آئیں تو مواد میں ترمیم اور بہتری کی جاتی ہے تا کہ یہ اگلی مرتبہ زیادہ مؤثر ہو سکے۔

یہ عمل صرف کامیابی ناپنے تک محدود نہیں رہتا بلکہ ایک مسلسل بہتری کا چکر (Continuous Improvement Cycle) ہے۔ اس سے نہ صرف سیکھنے کا معیار بہتر ہوتا ہے بلکہ سیکھنے والے زیادہ دلچسپی اور اعتماد کے ساتھ اپنی تعلیم جاری رکھ سکتے ہیں۔

جائزے کے مقاصد

تعلیمی مواد کے جائزے کا مقصد یہ جاننا ہوتا ہے کہ یہ مواد سیکھنے والوں کے لیے کتنا فائدہ مند اور مؤثر رہا۔ اہم مقاصد یہ ہیں:

1. **سمجھ اور یادداشت دیکھنا:** معلوم کرنا کہ سیکھنے والے نے مواد کتنا سمجھا اور یاد رکھا۔
2. **مواد کی موزونیت اور دلچسپی چیک کرنا:** یہ دیکھنا کہ مواد سیکھنے والوں کے لیے آسان اور دلچسپ ہے یا نہیں۔
3. **سیکھنے کے نتائج جانچنا:** پتا لگانا کہ سیکھنے والے نے نئی مہارتیں یا علم حاصل کیا یا نہیں۔
4. **بہتری کے لیے رائے لینا:** سیکھنے والوں اور اساتذہ سے تجاویز لینا تاکہ مواد بہتر بنایا جاسکے۔
5. **استاد کی کارکردگی دیکھنا:** اندازہ لگانا کہ استاد نے مواد کس طرح پڑھایا اور اس کا اثر کیا ہوا۔

جائزے کے طریقے

تعلیمی مواد کی مؤثریت جانچنے کے لیے مختلف آسان اور عملی طریقے استعمال کیے جاسکتے ہیں:

1. براہِ راست مشاہدہ (Observation)

کلاس کے دوران سیکھنے والوں کی شرکت، دلچسپی، اور ردعمل کو دیکھنا۔

مثال: تصویری چارٹ دکھا کر دیکھنا کہ کتنے سیکھنے والے اس میں موجود چیزوں کو پہچانتے ہیں۔

2. زبانی سوالات (Oral Questions)

سبق مکمل ہونے کے بعد سوالات پوچھنا تاکہ یادداشت اور سمجھ کا پتا چل سکے۔

مثال: "پانی کی بچت کے کتنے طریقے آپ نے سیکھے؟"

3. تحریری مشقیں (Written Exercises)

ورک شیٹس یا سوالنامے مکمل کروانا تاکہ مواد کی سمجھ کا اندازہ ہو۔

مثال: "صفائی کے اصول لکھیں۔"

4. خود آزمائی(Self-Assessment)

سیکھنے والے خود بتائیں کہ وہ کیا سیکھ چکے ہیں اور کس چیز میں انہیں مشکل آئی۔

مثال: "آپ کو سب سے زیادہ کون سا مواد پسند آیا؟"

5. اساتذہ کی رائے(Teacher Feedback)

اساتذہ سے جاننا کہ مواد کتنا مؤثر اور مددگار رہا۔

مثال: کیا تصویری ہینڈ آؤٹس سے بچوں کی سمجھ بہتر ہوئی؟"

6. پیش رفت کا موازنہ(Pre/Post Comparison)

سبق سے پہلے اور بعد میں سیکھنے والوں کی کارکردگی کا موازنہ کرنا۔

مثال : سبق سے پہلے صرف 2 بچے گنتی جانتے تھے، بعد میں 10 بچے جاننے لگے۔

جائزے کی اقسام

قسم	وضاحت	مثال
📈 مقداری جائزہ	عددی ڈیٹا پر مبنی	کتنے سیکھنے والوں نے سوالات درست کیے؟
🧠 معیاری جائزہ	معیار، دلچسپی، اور فہم پر مبنی	مواد کتنا دلچسپ، قابلِ فہم اور موزوں تھا؟
🗣 رائے پر مبنی جائزہ	سیکھنے والوں اور اساتذہ کی رائے	"آپ کو کون سا مواد سب سے زیادہ پسند آیا؟"

عملی مثال

تدریسی مواد : تصویری ہینڈ آؤٹ" صفائی کے اصول"

جائزہ کا طریقہ:

- سبق کے بعد سوالات :"ہاتھ دھونے کے کتنے مراحل ہیں؟"
- ورک شیٹ: خالی جگہیں پر کریں۔
- مشاہدہ: بچے تصاویر کی طرف اشارہ کرکے اصول بتائیں
- اساتذہ کی رائے :"بچوں نے تصویری ہینڈ آؤٹ سے جلدی سیکھا"

موئثر جائزے کی خصوصیات

1۔ سادہ اور واضح سوالات

موئثر جائزے کا سب سے بنیادی اصول یہ ہے کہ سوالات صاف، مختصر اور آسان زبان میں ہوں۔ جب سوالات سیدھے سادہ ہوں تو سیکھنے والے بلا جھجک جواب دے سکتے ہیں اور ان کی سمجھ کا درست اندازہ ہو پاتا ہے۔ پیچیدہ جملے یا مشکل اصطلاحات سیکھنے والے کی توجہ کو ہٹا سکتی ہیں، اس لیے سوالات ایسے ہونے چاہئیں جو براہِ راست سبق کے اہم نکات کو پرکھ سکیں۔

2۔ سیکھنے والوں کی سطح کے مطابق

جائزہ ہمیشہ اس تعلیمی اور ذہنی سطح کے مطابق ہونا چاہیے جس پر سیکھنے والے موجود ہیں۔ مثال کے طور پر، اگر یہ بالغ خواندگی کی کلاس ہے تو سوالات ان کی روزمرہ زندگی سے جڑے اور عملی نوعیت کے ہونے چاہئیں، جبکہ بچوں کے لیے سوالات زیادہ تصویری اور کہانی نما انداز میں پیش کیے جا سکتے ہیں۔ اس طرح جائزہ نہ صرف درست نتائج دیتا ہے بلکہ سیکھنے والوں کی حوصلہ افزائی بھی کرتا ہے۔

3۔ مختلف طریقوں کا امتزاج

ایک مؤثر جائزہ صرف ایک طریقے پر انحصار نہیں کرتا بلکہ مختلف طریقوں کا ملاپ ہوتا ہے۔ جیسے زبانی سوالات، مشاہدہ، عملی سرگرمیاں، تحریری مشقیں، اور خود آزمائی۔ یہ امتزاج اس لیے ضروری ہے کیونکہ ہر سیکھنے والا ایک جیسے انداز میں اپنی سمجھ کا اظہار نہیں کر پاتا۔ کچھ لوگ بول کر بہتر جواب دیتے ہیں، کچھ لکھ کر، اور کچھ عملی مظاہرے کے ذریعے۔

4۔ نتائج کا استعمال مواد کی بہتری کے لیے

جائزے کے نتائج صرف فائل میں محفوظ کرنے کے لیے نہیں بلکہ مواد کی بہتری اور تدریسی حکمت عملی میں تبدیلی کے لیے استعمال ہونے چاہئیں۔ اگر کسی موضوع پر زیادہ تر سیکھنے والے کمزور کارکردگی دکھا رہے ہیں تو اس کا مطلب ہے کہ اس موضوع کے مواد یا تدریسی طریقے کو بہتر بنانے کی ضرورت ہے۔ اس طرح جائزہ ایک فیڈبیک سسٹم کا کام کرتا ہے جو مستقبل کے سبق کو مزید مؤثر بنا دیتا ہے۔

5۔ ریکارڈ رکھنا

ایک اور اہم خصوصیت یہ ہے کہ جائزے کے نتائج کا باقاعدہ ریکارڈ رکھا جائے۔ اس میں یہ معلومات شامل ہوں کہ کون سا مواد کب استعمال ہوا، کس قسم کے سیکھنے والوں کے ساتھ استعمال ہوا، اور اس کے نتائج کیا نکلے۔ یہ ریکارڈ نہ صرف مستقبل کے فیصلوں میں مدد دیتا ہے بلکہ اس سے یہ بھی پتا چلتا ہے کہ وقت کے ساتھ سیکھنے والوں کی کارکردگی کس حد تک بہتر ہوئی ہے۔

عملی سرگرمیاں(Practical Activities)

سرگرمی 1: مشاہداتی جائزہ

- استاد کلاس میں سیکھنے والوں کی شرکت نوٹ کرے۔
- چیک لسٹ بنائیں: کون سوال کا جواب دیتا ہے، کون دلچسپی سے سنتا ہے، کون عملی مظاہرہ کرتا ہے۔

سرگرمی 2: زبانی سوالات کا مقابلہ

- سبق کے بعد کلاس کو دو گروپوں میں تقسیم کریں۔
- ہر گروپ کو سبق سے متعلق 5 آسان سوالات پوچھیں۔
- زیادہ درست جواب دینے والا گروپ جیتے گا۔

سرگرمی 3: تحریری ورک شیٹ

- سبق کے اہم نکات پر مبنی مختصر سوالنامہ دیں۔
- مثال: "پانی کے 3 بچت کے طریقے لکھیں" یا "دو صفائی کے اصول لکھیں"۔

سرگرمی 4: خود آزمائی کارڈز

- ہر سیکھنے والے کو ایک کارڈ دیں۔
- اس پر لکھنے کو کہیں: "آج میں نے کیا نیا سیکھا؟"
- کارڈز گمنام رکھیں تاکہ سب کھل کر لکھ سکیں۔

سرگرمی 5: پہلے اور بعد کا جائزہ

- سبق شروع ہونے سے پہلے ایک سوال پوچھیں اور اس کا جواب نوٹ کریں۔
- سبق ختم ہونے کے بعد وہی سوال دوبارہ پوچھیں۔
- فرق دیکھ کر بتائیں کہ سبق کتنا مؤثر رہا۔

زبردست، شابنم! آیئے ایک مکمل، قابلِ استعمال **جائزہ فارم** تیار کرتے ہیں جو آپ اپنے تربیتی سیشنز میں استعمال کر سکتی ہیں۔ یہ فارم تصویری، آڈیو-ویژوئل، اور تحریری مواد کے اثرات کو جانچنے کے لیے بنایا گیا ہے—خاص طور پر **خواندگی اور غیر رسمی تعلیم** کے تناظر میں۔

تدریسی مواد کا جائزہ فارم (نمونہ جات)

(Instructional Materials Effectiveness Assessment Form)

برائے: تربیتی سیشن / ورکشاپ **زبان: اردو**

مقصد: سیکھنے والوں اور اساتذہ کی رائے اور مشاہدے کی بنیاد پر مواد کی مؤثریت جانچنا

- **عمومی معلومات**

معلومات	**تفصیل**
تربیتی سیشن کا عنوان	____________________
تاریخ	____________________
مقام	____________________
تربیت دہندہ کا نام	____________________
شرکاء کی تعداد	____________________

- **تدریسی مواد کی تفصیل**

مواد کی قسم	عنوان / موضوع	استعمال کا طریقہ	زبان
تصویری چارٹ	________	گروپ سرگرمی	اردو / سندھی
آڈیو ویژوئل	________	ویڈیو پریزنٹیشن	اردو / سندھی
تحریری ہینڈ آؤٹ	________	انفرادی مطالعہ	اردو / سندھی

- **سیکھنے والوں کا جائزہ**

سوال	جواب (✓ کریں)
کیا مواد آسانی سے سمجھ آ گیا؟	ہاں / نہیں
کیا مواد دلچسپ تھا؟	ہاں / نہیں
کیا آپ نے نئی معلومات حاصل کی؟	ہاں / نہیں
کیا آپ مواد کو دوسروں کو سمجھا سکتے ہیں؟	ہاں / نہیں
آپ کو سب سے زیادہ کون سا مواد پسند آیا؟	________

- **اساتذہ / تربیت دہندہ کا مشاہدہ**

مشاہداتی پہلو	تبصرہ
سیکھنے والوں کی دلچسپی	________
مواد کے ساتھ شرکت	________
سوالات کے جوابات کی درستگی	________
گروپ سرگرمیوں میں شمولیت	________
بہتری کی تجاویز	________

- **مجموعی رائے**

آپ کے خیال میں یہ مواد کس حد تک مؤثر رہا؟

درجہ دیں: (★★★★★)

- **بہتری کے لیے تجاویز**
  - ______
  - ______
  - ______

مؤثر جائزہ وہ عمل ہے جس کے ذریعے ہم یہ جان سکتے ہیں کہ تدریسی مواد اور طریقہ کار سیکھنے والوں پر کتنا اثر ڈال رہا ہے۔ اس میں سادہ اور واضح سوالات، سیکھنے والوں کی سطح کے مطابق طریقے، مختلف جائزہ طریقوں کا امتزاج، نتائج کو مواد کی بہتری کے لیے استعمال کرنا اور ریکارڈ رکھنا شامل ہے۔ اس طرح ہم نہ صرف سیکھنے والوں کی سمجھ اور مہارت جانچ سکتے ہیں بلکہ تدریس کو مزید مؤثر بنا سکتے ہیں۔

خود آزمائی (مختصر سوالات)

1. مؤثر جائزے کے سوالات کیسے ہونے چاہئیں؟
2. جائزہ کس کے مطابق ہونا چاہیے؟
3. مؤثر جائزے میں کتنے طریقے استعمال کرنا بہتر ہے؟
4. جائزے کے نتائج کا کیا فائدہ ہے؟
5. ریکارڈ رکھنے سے کیا حاصل ہوتا ہے؟

اہم نکات:

1. مواد کی اقسام:

مواد مختلف شکلوں میں ہو سکتا ہے جیسے تصویری چارٹ، کتابیں، ورک شیٹس، پوسٹر، فلیش کارڈز، آڈیو ویژول

مواد، یا عملی اوزار۔ ہر مواد کا انتخاب سیکھنے کے مقصد اور سیکھنے والوں کی سطح کے مطابق کیا جاتا ہے۔

2. مواد تیار کرنے کے اصول:

تدریسی مواد سادہ، واضح اور سیکھنے والوں کے مطابق ہونا چاہیے۔ مواد عملی مثالوں اور زندگی سے جڑا ہونا چاہیے تاکہ سیکھنے والے اسے سمجھ کر استعمال کر سکیں۔

3. مواد کی تیاری کا عمل:

مواد تیار کرنے کے لیے پہلے سیکھنے کے مقاصد اور نتائج واضح کریں، پھر مواد کی نوعیت اور ڈیزائن کا فیصلہ کریں۔ بعد میں مواد تیار کر کے اسے کلاس میں آزمایا جائے اور ضرورت کے مطابق بہتر بنایا جائے۔

4. مواد کی جانچ اور جائزہ:

تیار شدہ مواد کا جائزہ لیا جانا ضروری ہے تاکہ دیکھا جا سکے کہ آیا یہ سیکھنے والے کی سطح کے مطابق ہے، دلچسپ ہے اور سیکھنے کے مقصد کو پورا کرتا ہے۔ استاد اور سیکھنے والے دونوں سے فیڈ بیک لینا اس عمل کا حصہ ہے۔

5. مواد کی اپ ڈیٹ اور بہتری:

مواد مستقل طور پر بہتر بنایا جانا چاہیے تاکہ نئے موضوعات، مقامی ضروریات اور سیکھنے والوں کی رائے کو شامل کیا جا سکے۔

6. مواد کا مؤثر استعمال:

استاد کا کردار مواد کو مؤثر طریقے سے استعمال کرنے میں رہنمائی کرنا ہے۔ مواد کو صرف دکھانا کافی نہیں بلکہ اسے سرگرمیوں، عملی مشقوں اور بحث کے ساتھ جوڑنا ضروری ہے۔

یونٹ نمبر6

خواندگی اور غیر رسمی تعلیم میں رویے اور طریقے

تحریر: محترمہ شبنم فرید
نظر ثانی: ڈاکٹر طاہرہ بی بی

یونٹ کا تعارف

خواندگی اور نان فارمل ایجوکیشن میں تدریس صرف معلومات فراہم کرنے کا عمل نہیں بلکہ یہ سیکھنے والوں کی زندگی میں مثبت تبدیلی لانے کا ذریعہ ہے۔ یہاں استاد کا کردار محض "معلم" کا نہیں بلکہ "رہنما" اور "سہولت کار" کا ہوتا ہے، جو سیکھنے والوں کو فعال، پُرجوش اور بااعتماد بنانے کے لیے مختلف حکمت عملیوں کا استعمال کرتا ہے۔

تدریسی رویے (Approaches) ایک مجموعی فلسفہ یا نظریہ فراہم کرتے ہیں جو بتاتا ہے کہ تعلیم کس طرح دینی چاہیے، جبکہ تدریسی طریقے (Methods) ان عملی اقدامات کا مجموعہ ہیں جن کے ذریعے یہ نظریہ حقیقت کا روپ دھارتا ہے۔ مثال کے طور پر، اگر ہمارا رویہ "سیکھنے والے پر مرکوز (Learner-Centred) " ہے تو ہم مباحثہ، گروپ ورک، عملی سرگرمیوں اور سوال و جواب جیسے طریقے اپنائیں گے۔

نان فارمل ایجوکیشن میں تدریسی طریقے خاص طور پر اس لیے اہم ہیں کہ یہاں سیکھنے والے کی عمریں، تعلیمی پس منظر اور سیکھنے کے محرکات (Motivations) مختلف ہوسکتے ہیں۔ ایک ہی کلاس میں کچھ لوگ بنیادی خواندگی سیکھ رہے ہوتے ہیں جبکہ کچھ اپنی عملی مہارتوں کو بہتر بنانے کی کوشش کر رہے ہوتے ہیں۔ اس لیے استاد کو لچکدار، تخلیقی اور حالات کے مطابق تدریس کا انتخاب کرنا ہوتا ہے۔

مزید یہ کہ، تدریسی عمل میں سرگرمیوں کا استعمال نہ صرف دلچسپی بڑھاتا ہے بلکہ مشکل تصورات کو بھی آسان اور یادگار بنا دیتا ہے۔ سیکھنے والا جب خود کرکے دیکھتا ہے، تب اس کی سمجھ اور یادداشت دونوں مضبوط ہوتی ہیں۔ اس لیے خواندگی اور نان فارمل ایجوکیشن میں تدریسی رویے اور طریقوں کا درست امتزاج ہی کامیابی کی ضمانت بنتا ہے۔

یونٹ کے مقاصد

اس یونٹ کے مطالعے کے بعد سیکھنے والے اس قابل ہو جائیں گے کہ:

- تدریسی رویہ اور تدریسی طریقہ میں فرق کو واضح طور پر سمجھ سکیں۔
- مختلف تدریسی انداز اور ان کے فوائد و نقصانات کو پہچان سکیں۔
- حالات اور سیکھنے والوں کی ضروریات کے مطابق مناسب تدریسی طریقہ منتخب کر سکیں۔
- سبق کو دلچسپ اور مؤثر بنانے کے لیے متنوع تدریسی سرگرمیاں استعمال کر سکیں۔
- تدریسی عمل کے اثرات کا مشاہدہ اور تجزیہ کر سکیں۔

6.1۔ فعال سیکھنا(Active Learning)

فعال سیکھنا ایک ایسا تدریسی طریقہ ہے جس میں سیکھنے والے محض سننے یا نوٹ بنانے تک محدود نہیں رہتے بلکہ وہ تدریسی عمل میں براہِ راست شامل ہوتے ہیں۔ اس طریقے میں سیکھنے والے سوال کرتے ہیں، مسائل حل کرتے ہیں، گروپ میں کام کرتے ہیں، مشقیں کرتے ہیں اور اپنے خیالات کا اظہار کرتے ہیں۔ اس کا مقصد یہ ہوتا ہے کہ سیکھنے والے موضوع کو صرف یاد نہ کریں بلکہ اسے سمجھیں، اس پر عمل کریں اور اپنی زندگی سے جوڑ سکیں۔

فعال سیکھنے میں استاد کا کردار ایک رہنمائی کرنے والے (Facilitator) کا ہوتا ہے جو سیکھنے والوں کو مواقع دیتا ہے کہ وہ خود سیکھنے کا عمل آگے بڑھائیں۔ یہ طریقہ سیکھنے والوں کی دلچسپی بڑھاتا ہے، یادداشت کو مضبوط کرتا ہے اور عملی مہارتیں پیدا کرتا ہے۔ مثال کے طور پر، اگر پانی کی بچت کا سبق پڑھایا جا رہا ہو تو صرف لیکچر دینے کے بجائے گروپ ورک، کردار ادا کرنے کی سرگرمی (Role Play) یا مسئلہ حل کرنے کی مشق کروائی جائے۔

یہاں **فعال سیکھنے (Active Learning)** کے اصول، فوائد اور سرگرمیوں کو مفصل مگر سادہ انداز میں پیش کیا جا رہا ہے تاکہ آپ انہیں براہِ راست کلاس یا تربیتی سیشن میں استعمال کر سکیں۔

اصول(Principles)

1۔ سیکھنے والے کو سرگرم کردار دینا

کیا؟ سیکھنے والا سننے والے کے بجائے کرنے والا بنے۔

کیسے؟ کام، سوال، چھوٹے ٹاسک، نقشہ / چارٹ بنوانا، مختصر پیشکشیں۔

مثال'' : پانی کی بچت'' کے اسباق میں ہر گروپ اپنے گھر کے پانی کے استعمال کا ایک روزہ ریکارڈ بنائے اور بچت کی 3 تجاویز پیش کرے۔

2۔ سوالات اور بحث کو فروغ دینا

کیا؟ کھلے سوالات اور چھوٹی مباحثات سے سوچ کو متحرک کرنا۔

کیسے؟ ''کیوں / کیسے'' سے شروع ہونے والے سوالات، تھِنک-پیئر-شیئر(Think–Pair–Share) ۔

مثال'' : گھر کے بجٹ میں پہلی ترجیح کیا ہونی چاہیے؟ کیوں؟''—پہلے انفرادی سوچ، پھر جوڑی میں بات، آخر

میں پوری جماعت سے شیئر۔

3۔ عملی مثالیں اور تجربات شامل کرنا

کیا؟ سبق کو حقیقی زندگی اور ہاتھ سے کرنے والی سرگرمیوں سے جوڑنا۔

کیسے؟ نمونے، رول پلے، ڈیمونسٹریشن، فیلڈ مشاہدہ۔

مثال : صحت کے موضوع پر صابن سے صحیح طریقے سے ہاتھ دھونے کی عملی مشق؛ ہر سیکھنے والا خود کر کے دکھائے۔

4۔ گروپ ورک اور تعاون پر زور دینا

کیا؟ مشترکہ کام کے ذریعے سیکھنے، گفتگو اور ذمہ داری بانٹنا۔

کیسے؟ 5–3 افراد کے گروپ، واضح کردار (لیڈر، ریکارڈر، پریزینٹر)، وقت مقرر۔

مثال : ''الفاظ کی شناخت'' کے لیے پوسٹر بنانا—ایک لکھے، ایک تصویر چسپاں کرے، ایک پیش کرے۔

5۔ فیڈبیک کے ذریعے سیکھنے کو بہتر بنانا

کیا؟ فوری اور مخصوص رائے سے غلطی کی درستگی اور بہتری۔

کیسے؟ ''دو ستارے اور ایک خواہش'' (دو اچھی باتیں، ایک بہتری کی بات)، منٹ پیپر (1 منٹ میں: کیا سیکھا؟ کیا مبہم رہا؟)

مثال : بجٹ فارم پُر کرنے کے بعد استاد نشاندہی کرے: ''رقم کی جمع درست ہے، مگر بچت کی مد واضح کریں۔''

فوائد (Benefits)

1۔ سیکھنے والوں کی دلچسپی اور شمولیت میں اضافہ

کیوں؟ جب وہ خود کر رہے ہوتے ہیں تو توجہ اور رغبت بڑھتی ہے۔

کیسے جانیں؟ سوالات میں اضافہ، رضاکارانہ شرکت، کام وقت پر مکمل۔

2۔ یادداشت اور سمجھ میں بہتری

کیوں؟ دیکھنا + کرنا + بولنا = طویل مدتی یادداشت۔

کیسے جانیں؟ بعد کے اسباق میں خود حوالہ دینا، نئی مثالوں پر تصور لاگو کرنا۔

3۔ مسئلہ حل کرنے اور تنقیدی سوچ پیدا ہونا

کیوں؟ حقیقی مسئلے دماغ کو "کیوں / کیسے" پوچھنے پر اکساتے ہیں۔

کیسے جانیں؟ ایک سے زیادہ حل، دلیل کے ساتھ انتخاب، خامیوں کی نشاندہی۔

4۔ ٹیم ورک اور کمیونیکیشن اسکلز میں اضافہ

کیوں؟ گروپ کام سننے، بولنے، بانٹنے کی مشق ہے۔

کیسے جانیں؟ کرداروں کی بروقت ادائیگی، اختلاف رائے میں شائستگی، مشترکہ نتیجہ۔

5۔ سبق کو زندگی سے جوڑنے کی صلاحیت بڑھنا

کیوں؟ عملی مثالیں گھریلو / مقامی مسائل سے سیدھا تعلق بناتی ہیں۔

کیسے جانیں؟ گھر / محلے کی چھوٹی تبدیلیاں (جیسے پانی کی بچت، کچرا الگ کرنا)۔

سرگرمیاں (Activities)

یہاں آپ کے دیے گئے تربیتی طریقوں کی وضاحت **سادہ اور مربوط پیراگراف** کی صورت میں پیش کی جارہی ہے، تاکہ آپ انہیں ورکشاپ گائیڈ، تربیتی ہینڈ آؤٹ یا پریزنٹیشن میں آسانی سے شامل کرسکیں۔

گروپ ڈسکشن (15 منٹ)

گروپ ڈسکشن کا مقصد کسی تصور کو مختلف زاویوں سے سمجھنا اور شرکاء کی اجتماعی سوچ کو فروغ دینا ہوتا ہے۔ اس سرگرمی میں شرکاء کو ایک سوال دیا جاتا ہے، جیسے "مہنگائی میں بجٹ کیسے بنائیں؟"۔ شرکاء کو 4–5 افراد کے گروپ میں تقسیم کیا جاتا ہے، جہاں ایک فرد ریکارڈر اور دوسرا پریزینٹر ہوتا ہے۔ گروپ چارٹ پیپر اور مارکر کی مدد سے اپنے خیالات لکھتا ہے اور آخر میں 2–3 نکات پوری کلاس کے سامنے پیش کرتا ہے۔ اس سرگرمی کا جائزہ گروپ کی شمولیت، نکات کی معقولیت اور وقت کی پابندی کی بنیاد پر کیا جاتا ہے۔

رول پلے (Role Play) (15 منٹ)

رول پلے سماجی اور عمومی مہارتوں کی مشق کے لیے بہترین طریقہ ہے۔ اس میں شرکاء کو ایک روزمرہ صورتحال دی جاتی ہے، جیسے "بینک میں فارم بھرنا— کلرک اور صارف کا مکالمہ"۔ گروپ کو 5 منٹ تیاری کا وقت دیا جاتا ہے اور

پھر ہر گروپ 2–3 منٹ میں اپنا کردار ادا کرتا ہے۔ ناظرین اس دوران نوٹ کرتے ہیں کہ کیا اچھا تھا اور کیا بہتر ہو سکتا ہے۔ اس سرگرمی میں فارم کے نمونے اور پین استعمال ہوتے ہیں، اور جائزہ کردار کی ادائیگی، درست معلومات اور مؤثر گفتگو کی بنیاد پر کیا جاتا ہے۔

پروجیکٹ ورک (1–2 سیشن)

پروجیکٹ ورک کا مقصد کسی موضوع پر گہری اور مشترکہ سیکھ حاصل کرنا ہوتا ہے۔ مثال کے طور پر، "محلے میں پانی کی بچت مہم" کے موضوع پر شرکاء کو مختلف کام سونپے جاتے ہیں جیسے سروے کرنا، پیغام نویسی، پوسٹر بنانا اور پیشکش تیار کرنا۔ یہ سرگرمی ایک یا دو سیشنز پر مشتمل ہوتی ہے اور آخری دن گروپ اپنی سفارشات اور نتائج پیش کرتا ہے۔ اس میں چارٹ، مارکر اور سادہ سروے شیٹ استعمال ہوتی ہے۔ جائزہ نتائج کی وضاحت، ٹیم ورک اور عملی قابلِ عمل تجاویز کی بنیاد پر کیا جاتا ہے۔

پروبلم سالونگ (Problem Solving) (15 منٹ)

یہ سرگرمی منطقی سوچ اور فیصلہ سازی کی مشق کے لیے استعمال ہوتی ہے۔ شرکاء کو ایک مسئلہ دیا جاتا ہے، جیسے "آمدنی کم ہے؛ 3 لازمی اخراجات اور 2 قابلِ تاخیر اخراجات چنیں—کیوں؟"۔ شرکاء جوڑیوں یا گروپوں میں مسئلے کا حل سوچتے ہیں اور پھر دلائل کے ساتھ کلاس میں شیئر کرتے ہیں۔ اس میں ورک شیٹ یا سادہ کاغذ استعمال ہوتا ہے۔ جائزہ حل کی معقولیت، دلیل کی مضبوطی اور متبادل تجاویز کی بنیاد پر کیا جاتا ہے۔

کوئز اور گیمز (10 منٹ)

کوئز اور گیمز سیکھنے کو دلچسپ بنانے اور فوری جانچ کے لیے استعمال ہوتے ہیں۔ اس میں سادہ سوالات دیے جاتے ہیں جیسے درست / غلط، ملان، یا مختصر جواب۔ شرکاء ٹیموں میں مقابلہ کرتے ہیں اور درست جواب پر پوائنٹس، اسٹیکر یا تالیاں دی جاتی ہیں۔ اس سرگرمی میں کوئز کارڈز یا سلائیڈز استعمال ہوتی ہیں۔ جائزہ درست جوابات کی شرح اور غلطیوں پر فوری فیڈبیک کی بنیاد پر کیا جاتا ہے۔

ہدایات (Quick Tips)

- وقت پہلے سے مقرر کریں، ہدایات 3 جملوں میں واضح دیں۔

- کردار اور ذمہ داریاں تحریر کر کے دیں (لیڈر / نوٹ ٹیکر / پریزینٹر)۔
- ہر سرگرمی کے آخر میں 1 منٹ کا "منٹ پیپر": "آج کیا نیا سیکھا؟ کیا اب بھی مبہم ہے؟
- کم خواندہ لرنرز کے لیے تصویری مدد اور زبانی ہدایات بڑھائیں۔
- مخلوط گروپس بنائیں—طاقتور سیکھنے والے کمزور ساتھی کی مدد کریں۔

Active Learning یا فعال سیکھنے کا مقصد یہ ہے کہ سیکھنے والے کلاس میں **سرگرم کردار** ادا کریں، صرف سنتے یا پڑھتے نہ رہیں۔ اس میں **سوال و جواب، بحث، عملی تجربات، گروپ ورک، رول پلے، پروجیکٹ ورک، اور کوئز/گیمز** شامل ہیں۔ اس طریقے سے سیکھنے والوں کی **دلچسپی، یادداشت، مسئلہ حل کرنے کی صلاحیت، تنقیدی سوچ، ٹیم ورک اور زندگی سے سبق جوڑنے کی صلاحیت** بڑھتی ہے۔ فعال سیکھنے میں استاد کا کردار **مددگار اور رہنما** ہوتا ہے، جبکہ سیکھنے والے خود علم حاصل کرنے کے عمل میں شامل رہتے ہیں۔

خود آزمائی

1. Active Learning کیا ہے؟
2. گروپ ڈسکشن کے کیا فوائد ہیں؟
3. رول پلے کس مقصد کے لیے استعمال ہوتا ہے؟
4. پروجیکٹ ورک میں سیکھنے والے کیا سیکھتے ہیں؟
5. مسئلہ حل کرنے کی سرگرمی سے کون سی صلاحیتیں بڑھتی ہیں؟
6. کوئز اور گیمز سیکھنے کے عمل میں کیسے مددگار ہیں؟
7. Active Learning میں استاد کا کردار کیا ہوتا ہے؟

6.2۔ تحقیقی بنیاد پر سیکھنا Inquiry-Based Learning

Inquiry-Based Learning یا تحقیقی بنیاد پر سیکھنا ایک تدریسی طریقہ ہے جس میں سیکھنے والے محض معلومات وصول کرنے تک محدود نہیں رہتے بلکہ **فعال طور پر سوالات پوچھتے، حقائق تلاش کرتے اور اپنے جوابات پر غور کرتے ہیں۔** اس طریقے میں استاد کا کردار ایک رہنما (Facilitator) ہوتا ہے جو سیکھنے والوں کو

مواقع فراہم کرتا ہے کہ وہ **مسائل کی شناخت، معلومات جمع کرنے، تجزیہ کرنے اور حل تلاش کرنے** کے عمل میں شامل ہوں۔

یہ طریقہ سیکھنے والوں کی **تجسس، تنقیدی سوچ، مسئلہ حل کرنے کی صلاحیت اور خود اعتمادی** کو بڑھاتا ہے۔ سیکھنے والے **معلومات** کو صرف یاد نہیں کرتے بلکہ اسے سمجھتے، عمل میں لاتے اور اپنی زندگی کے مسائل سے جوڑتے ہیں۔ مثال کے طور پر، اگر ماحولیات کے موضوع پر سبق دیا جا رہا ہو تو سیکھنے والے سوال کر سکتے ہیں: "ہم اپنے محلے میں پانی کی بچت کیسے کر سکتے ہیں؟" اس کے بعد وہ **معلومات** جمع کریں، مشاہدہ کریں، تجربہ کریں اور اپنے نتائج کلاس کے سامنے پیش کریں۔

Inquiry-Based Learning کا مقصد یہ ہے کہ سیکھنے والے **صرف سنتے یا پڑھتے نہیں بلکہ عملی طور پر شامل ہوں**، خود سیکھنے کے عمل میں حصہ لیں اور اپنے خیالات اور نتائج پر غور کریں۔ اس سے نہ صرف **معلومات** کو بہتر سمجھا جا سکتا ہے بلکہ **تنقیدی سوچ، مسئلہ حل کرنے کی صلاحیت اور زندگی سے سبق جوڑنے کی صلاحیت** بھی پیدا ہوتی ہے۔

اصول(Principles)

1۔ سوالات کے ذریعے سیکھنے کو فروغ دینا

- سیکھنے والے مسائل یا موضوعات پر سوال کرتے ہیں۔
- استاد رہنمائی کرتا ہے کہ کس طرح **معلومات** تلاش کی جائیں۔
- مثال: "پانی کی بچت کے سب سے مؤثر طریقے کون سے ہیں؟"

2۔ حقائق جمع کرنا اور تجزیہ کرنا

- سیکھنے والے مختلف ذرائع (کتابیں، انٹرنیٹ، مشاہدات) سے **معلومات** اکٹھی کرتے ہیں۔
- معلومات کی جانچ اور موازنہ کرتے ہیں۔
- مثال: "گھر کے 5 دن کے پانی کے استعمال کو ریکارڈ کریں اور کم کرنے کے طریقے تلاش کریں۔"

3۔ مسائل کا حل تلاش کرنا

- سیکھنے والے ممکنہ حل سوچتے اور آزماتے ہیں۔
- گروپ ورک اور بحث سے حل بہتر بنتا ہے۔
- مثال: "ہر گروپ 3 عملی تجاویز تیار کرے اور کلاس میں پیش کرے۔"

4۔ نتائج کا اشتراک اور رائے لینا

- گروپ اپنے نتائج پیش کرتا ہے، دیگر گروپ تبصرہ اور سوال کرتے ہیں۔
- استاد اضافی رہنمائی اور فیڈبیک دیتا ہے۔
- مثال: "کلاس میں پانی کی بچت کے طریقوں پر تبادلہ خیال اور بہترین تجاویز کا انتخاب۔"

5۔ تنقیدی سوچ اور خود تشخیص

- سیکھنے والے اپنے کام کی قدر کرتے ہیں اور بہتری کے لیے غور کرتے ہیں۔
- مثال: "کیا ہماری تجویز عملی اور مؤثر ہے؟ اگر نہیں، تو کیسے بہتر بنائی جا سکتی ہے؟"

فوائد(Benefits)

- سیکھنے والے **متجسس اور فعال** رہتے ہیں۔
- **تنقیدی سوچ اور مسئلہ حل کرنے کی صلاحیت** بڑھتی ہے۔
- **خود اعتمادی** پیدا ہوتی ہے کیونکہ وہ اپنے جوابات تیار اور پیش کرتے ہیں۔
- **تعاون اور ٹیم ورک** کی مہارتیں بہتر ہوتی ہیں۔
- سیکھنے کا عمل **زندگی کے مسائل سے جڑتا ہے** اور عملی بن جاتا ہے۔

سرگرمیاں(Activities)

1. **سوالات تیار کرنا** – سیکھنے والے خود موضوع سے متعلق سوالات بنائیں۔
2. **مشاہدہ اور ڈیٹا اکٹھا کرنا** – روزمرہ زندگی یا تجربات سے معلومات جمع کریں۔
3. **تجزیہ اور بحث** – گروپ میں ڈیٹا کا جائزہ لیں اور بحث کریں۔

4. **حل تیار کرنا** – مسئلے کے عملی حل تجویز کریں۔
5. **نتائج پیش کرنا** – گروپ اپنے حل کلاس کے سامنے پیش کرے۔
6. **فیڈبیک اور خود تشخیص** – ہر گروپ نتائج پر غور کرے اور بہتری کے مواقع تلاش کرے۔

خود آزمائی

1. Inquiry-Based Learning کیا ہے؟
2. اس طریقہ کار میں استاد کا کردار کیا ہوتا ہے؟
3. سیکھنے والے معلومات کیسے جمع اور تجزیہ کرتے ہیں؟
4. مسئلہ حل کرنے کی سرگرمی میں کون سی صلاحیتیں بڑھتی ہیں؟
5. نتائج پیش کرنے اور فیڈبیک لینے کے کیا فوائد ہیں؟
6. Inquiry-Based Learning کو Active Learning سے کیسے جوڑا جا سکتا ہے؟

6.3۔ منصوبہ جاتی سیکھنا Project-Based Learning

منصوبہ جاتی سیکھنا یا Project-Based Learning (PBL) ایک تدریسی طریقہ ہے جس میں سیکھنے والے کسی حقیقی یا عملی مسئلے کو حل کرنے کے لیے منصوبہ بندی، تحقیق اور عمل کرتے ہیں۔ اس طریقے میں سیکھنے والے صرف معلومات حاصل کرنے تک محدود نہیں رہتے بلکہ ایک مکمل پروجیکٹ کے ذریعے مسئلے کی شناخت، حل تلاش کرنے، ٹیم ورک کرنے اور نتائج پیش کرنے کے عمل سے گزرتے ہیں۔

پروجیکٹ بیسڈ لرننگ کا مقصد یہ ہے کہ سیکھنے والے علم کو عملی زندگی سے جوڑیں، تنقیدی اور تخلیقی سوچ پیدا کریں، اور مسئلہ حل کرنے کی صلاحیت بڑھائیں۔ مثال کے طور پر، اگر موضوع "محلے میں پانی کی بچت" ہو تو سیکھنے والے پہلے مسئلے کی نشاندہی کریں گے، پھر معلومات جمع کریں گے، منصوبہ تیار کریں گے، اور آخر میں اپنی تجاویز یا حل کلاس کے سامنے پیش کریں گے۔

PBL میں استاد کا کردار رہنما اور مددگار ہوتا ہے۔ استاد سیکھنے والوں کو رہنمائی فراہم کرتا ہے، انہیں وسائل مہیا کرتا ہے اور گروپ ورک یا منصوبہ بندی کے دوران مسائل پر مشورہ دیتا ہے۔ سیکھنے والے اس دوران خود تحقیق

کرتے ہیں، ٹیم کے ساتھ مل کر کام کرتے ہیں، تجربات کرتے ہیں اور عملی طور پر سیکھتے ہیں۔

اس طریقے کی سب سے بڑی خوبی یہ ہے کہ سیکھنے والے **محض پڑھائی یا یادداشت پر انحصار نہیں کرتے بلکہ علم کو عملی، حقیقی اور تخلیقی سرگرمیوں کے ذریعے اپناتے ہیں۔** اس سے نہ صرف تعلیمی مہارتیں بہتر ہوتی ہیں بلکہ **سوشل، کمیونیکیشن، اور ٹیم ورک کی صلاحیتیں بھی بڑھتی ہیں۔**

اس طریقے کی سب سے بڑی خوبی یہ ہے کہ سیکھنے والے محض پڑھائی یا یادداشت پر انحصار نہیں کرتے بلکہ علم کو عملی، حقیقی اور تخلیقی سرگرمیوں کے ذریعے اپناتے ہیں۔ اس سے نہ صرف تعلیمی مہارتیں بہتر ہوتی ہیں بلکہ سوشل، کمیونیکیشن، اور ٹیم ورک کی صلاحیتیں بھی بڑھتی ہیں۔

اصول (Principles of PBL)

1۔ حقیقی اور متعلقہ مسائل

- سیکھنے والے ایسے مسائل پر کام کریں جو ان کی روزمرہ زندگی یا ماحول سے متعلق ہوں۔
- مثال: محلے کی صفائی، پانی کی بچت یا فضلہ کم کرنا۔

2۔ سیکھنے والے محور

- سیکھنے والے خود مسئلہ شناخت کریں، تحقیق کریں اور حل پیش کریں۔
- استاد صرف رہنما اور معاون ہو۔

3۔ تعاون اور ٹیم ورک

- گروپ میں کام کرنے سے سیکھنے والے بحث، مشترکہ فیصلہ سازی اور ذمہ داری بانٹنا سیکھیں۔

4۔ طویل مدتی اور مرحلہ وار سیکھنا

- پروجیکٹ ایک دن یا ہفتے کی سرگرمی تک محدود نہیں، بلکہ کئی مراحل میں مکمل ہوتا ہے: منصوبہ بندی، تحقیق، عمل درآمد، اور پیشکش۔

5۔ تشخیصی اور عملی فیڈبیک

- ہر مرحلے پر استاد اور ہم جماعت رائے دیں تاکہ سیکھنے کا عمل بہتر ہو۔

فوائد(Benefits)

- **تنقیدی اور تخلیقی سوچ میں اضافہ :** مسئلے کو مختلف زاویوں سے دیکھنا اور حل تلاش کرنا۔
- **علم کو عملی زندگی سے جوڑنا :** سیکھا ہوا علم حقیقی مسائل میں استعمال ہو۔
- **ٹیم ورک اور کمیونیکیشن اسکلز بہتر ہونا :** گروپ کام اور بات چیت سے سیکھنا۔
- **مسئلہ حل کرنے کی صلاحیت :** منطقی اور مؤثر فیصلے کرنا۔
- **حوصلہ افزائی اور دلچسپی میں اضافہ :** خود کرنے اور پیش کرنے کا عمل دلچسپی پیدا کرتا ہے۔

سرگرمیاں(Activities)

(a) گروپ پروجیکٹ

- **موضوع" :** محلے میں پانی کی بچت مہم" **مواد :** چارٹ، مارکر، کاغذ، پمفلٹ
- **طریقہ کار:**

1. گروپ میں تقسیم کریں، ہر گروپ مسئلے کی نشاندہی کرے۔
2. تحقیق کریں: پانی کے استعمال اور بچت کے طریقے۔
3. پلان تیار کریں: پوسٹر، پمفلٹ یا سادہ سروے۔
4. نتائج پیش کریں: پریزنٹیشن یا چارٹ کے ذریعے۔

جائزہ : مسئلے کی شناخت، منصوبہ بندی، ٹیم ورک، عملی تجاویز

(b) رول پلے پروجیکٹ

موضوع" : سوشل ڈسٹنسنگ کے اصول" **مواد :** پین، چارٹ، سادہ کاغذ

طریقہ کار:

1. روزمرہ صورتحال دیں (مثلاً مارکیٹ میں خریداری)
2. گروپ تیاری کریں اور کردار ادا کریں
3. ناظرین فیڈبیک دیں: کیا اچھا کیا گیا؟ کیا بہتر ہو سکتا ہے؟

جائزہ : کردار کی ادائیگی، معلومات کی درستگی، اثر انگیزی

(c) تحقیق اور سروے پروجیکٹ

موضوع" :صفائی اور حفظانِ صحت" **مواد :** سروے شیٹ، چارٹ، مارکر

طریقہ کار:

1. سیکھنے والے گھر یا محلے میں معلومات جمع کریں
2. ڈیٹا لکھیں، پوسٹر یا پریزنٹیشن بنائیں
3. نتائج کلاس میں شیئر کریں

جائزہ : تحقیق کی صحت، پیشکش، عملی حل

خود آزمائی:

1. Project-Based Learning کیا ہے؟
2. استاد کا کردار PBL میں کیا ہوتا ہے؟
3. PBL کے کون سے اصول سیکھنے والے محور ہیں؟
4. گروپ پروجیکٹ کے فوائد کیا ہیں؟
5. PBL سیکھنے والوں کی کون سی صلاحیتیں بڑھاتا ہے؟
6. رول پلے پروجیکٹ کس مقصد کے لیے استعمال ہوتا ہے؟
7. تحقیق اور سروے پروجیکٹ کے لیے کون سا مواد ضروری ہے؟

6.4۔ تجربات سے سیکھنا Experiential Learning

Experiential Learning یا تجربات سے سیکھنا ایک ایسا تدریسی طریقہ ہے جس میں سیکھنے والے **براہِ راست تجربات اور عملی سرگرمیوں کے ذریعے علم حاصل کرتے ہیں۔** اس میں محض کتابی مطالعہ یا لیکچر پر انحصار نہیں کیا جاتا بلکہ سیکھنے والا **عمل، مشاہدہ، غور و فکر اور نتیجہ نکالنے** کے مراحل سے گزرتا ہے۔

تجرباتی سیکھنے کا مقصد یہ ہے کہ سیکھنے والے **علم کو اپنی روزمرہ زندگی اور حقیقی صورتحال سے جوڑیں،** فیصلہ سازی

کی صلاحیت بڑھائیں، اور اپنے تجربات سے سیکھ کر عملی مہارتیں حاصل کریں۔ استاد اس عمل میں ایک **رہنما اور مددگار** کے طور پر ہوتا ہے، جبکہ سیکھنے والے خود سرگرمیوں کے ذریعے علم حاصل کرتے ہیں۔

مثال کے طور پر، اگر سبق "صاف پانی کی اہمیت" پر ہو تو سیکھنے والے پانی کے نمونوں کا معائنہ کریں، فلٹریشن کا تجربہ کریں، اور پانی کے محفوظ استعمال کے لیے عملی تجاویز تیار کریں۔ اس طرح سیکھنے کا عمل نہ صرف یادگار ہوتا ہے بلکہ عملی اور مفید بھی بنتا ہے۔

اصول(Principles of Experiential Learning)

1۔ براہِ راست تجربہ

- سیکھنے والے خود عمل کریں، مشاہدہ کریں اور نتیجہ اخذ کریں۔
- مثال: پانی صاف کرنے کے مختلف طریقے آزمانا۔

2۔ عکاسی اور غور و فکر

- تجربہ کرنے کے بعد سوچیں: کیا ہوا؟ کیوں ہوا؟ کیا بہتر کیا جا سکتا ہے؟

3۔ علم اور عمل کا امتزاج

- سیکھنے والے اپنے تجربات کو نظریاتی علم کے ساتھ جوڑیں۔
- مثال: فلٹریشن کے تجربے سے پانی کے معیار کے اصول سمجھنا۔

4۔ تعاون اور گروپ ورک

- تجربات گروپ میں کرنے سے ٹیم ورک اور کمیونیکیشن بہتر ہوتی ہے۔

5۔ فیڈبیک اور بہتری

- استاد اور ہم جماعت فوری فیڈبیک دیں تاکہ تجربے سے زیادہ سیکھا جا سکے۔

فوائد(Benefits)

- **عمل سے علم مضبوط ہونا** : دیکھنا، کرنا اور غور کرنا یادداشت اور سمجھ بوجھ کو بہتر بناتا ہے۔
- **تنقیدی اور تخلیقی سوچ میں اضافہ** : تجربات مسائل کے مختلف حل دکھاتے ہیں۔

- **مسئلہ حل کرنے کی صلاحیت بڑھنا** : عملی مسائل پر کام کرنے سے فیصلے کی مہارت آتی ہے۔
- **ٹیم ورک اور کمیونیکیشن اسکلز بہتر ہونا** : گروپ تجربات میں بات چیت اور مشترکہ ذمہ داری پیدا ہوتی ہے۔
- **زندگی سے جوڑنا آسان ہونا** : سیکھا ہوا علم روزمرہ مسائل میں قابلِ عمل ہوتا ہے۔ بالکل شابنم! یہاں تجرباتی سیکھنے (Experiential Learning) کی سرگرمیوں کو تفصیل اور وضاحت کے ساتھ بیان کیا جا رہا ہے تاکہ اساتذہ اور سیکھنے والے آسانی سے سمجھ سکیں اور کلاس یا تربیتی سیشن میں استعمال کر سکیں۔

سرگرمیاں(Activities)

(a) فیلڈ مشاہدہ(Field Observation)

یہ سرگرمی سیکھنے والوں کو حقیقی دنیا میں جا کر موضوع کو مشاہدہ کرنے کا موقع دیتی ہے۔ مثال کے طور پر، "محلے میں پانی کے استعمال کا مشاہدہ"۔ سیکھنے والے گروپوں میں جاتے ہیں، پانی کے استعمال کے طریقے نوٹ کرتے ہیں، مسائل کی شناخت کرتے ہیں اور حل کے لیے تجاویز تحریر کرتے ہیں۔ اس کے لیے نوٹ بک، قلم اور اگر دستیاب ہو تو کیمرہ استعمال کیا جا سکتا ہے۔ اس سرگرمی کا جائزہ اس بات پر لیا جاتا ہے کہ سیکھنے والوں نے مشاہدہ کس حد تک درست کیا، مسائل کی شناخت کتنی واضح کی اور تجاویز کس حد تک عملی اور معقول ہیں۔

(b) ڈیمونسٹریشن / تجربہ(Demonstration / Experiment)

اس سرگرمی میں سیکھنے والے عملی طریقے سے علم حاصل کرتے ہیں۔ مثال کے طور پر، "صاف پانی فلٹریشن"۔ سیکھنے والے خود پانی صاف کرنے کے مختلف طریقے آزما کر نتائج نوٹ کرتے ہیں۔ اس کے لیے پانی، فلٹر، بوتل، ریت اور چارٹ استعمال ہوتے ہیں۔ جائزہ اس بات پر لیا جاتا ہے کہ تجربہ کتنی درستگی سے کیا گیا، نتائج کو کتنی وضاحت کے ساتھ نوٹ کیا گیا اور سیکھنے کا عمل عملی طور پر کس حد تک مؤثر رہا۔

(c) رول پلے تجربہ(Role Play Experiment)

رول پلے سیکھنے والوں کو سماجی اور عملی مہارتیں سیکھنے کا موقع دیتا ہے۔ مثال کے طور پر، "بازار میں خریداری اور

بجٹ بنانا"۔ گروپ کردار ادا کرتے ہیں، خریداری کرتے ہیں، اخراجات نوٹ کرتے ہیں اور بعد میں غور و فکر کرتے ہیں کہ کیا بہتر کیا جا سکتا ہے۔ اس کے لیے نوٹ بک، پین اور فرضی پیسے استعمال ہوتے ہیں۔ جائزہ کردار کی ادائیگی، منطقی فیصلہ سازی اور گروپ میں تعاون کی بنیاد پر کیا جاتا ہے۔

(d) مسئلہ حل کرنا(Problem Solving Experience)

یہ سرگرمی سیکھنے والوں کی تنقیدی اور منطقی سوچ کو فروغ دیتی ہے۔ مثال کے طور پر، "گھر یا محلے میں توانائی بچت"۔ سیکھنے والے پہلے مسائل کی شناخت کرتے ہیں، پھر حل تجویز کرتے ہیں، گروپ میں بحث کرتے ہیں اور عملی تجاویز پیش کرتے ہیں۔ اس کے لیے چارٹ، مارکر اور نوٹ بک استعمال کی جاتی ہیں۔ جائزہ اس بات پر لیا جاتا ہے کہ مسائل کی شناخت کتنی مؤثر تھی، حل کی معقولیت کتنی تھی اور بحث کتنی مؤثر رہی۔

خود آزمائی

1. Experiential Learning کیا ہے؟
2. تجرباتی سیکھنے میں استاد کا کردار کیا ہوتا ہے؟
3. براہِ راست تجربے کے فوائد کیا ہیں؟
4. فیلڈ مشاہدہ کیسے مددگار ثابت ہوتا ہے؟
5. تجرباتی رول پلے کس مقصد کے لیے کیا جاتا ہے؟
6. مسئلہ حل کرنے کی سرگرمی سے کون سی صلاحیتیں بڑھتی ہیں؟
7. تجرباتی سیکھنے کا علم عملی زندگی میں کیا فائدہ دیتا ہے؟

6.5۔ اجتماعی/اشتراک سے سیکھنا Collaborative Learning

Collaborative Learning ایک ایسا تدریسی طریقہ ہے جس میں سیکھنے والے گروپوں میں مل کر سیکھتے ہیں اور ایک دوسرے کے خیالات، تجربات اور مہارتوں سے فائدہ اٹھاتے ہیں۔ اس طریقے میں استاد صرف رہنمائی کرتا ہے اور سیکھنے والے فعال شریک بنتے ہیں۔ گروپ کے اندر ہر فرد کسی نہ کسی کام کا ذمہ دار ہوتا ہے، جیسے ریکارڈر، پریزینٹر یا رپورٹر، تاکہ ہر شخص سیکھنے کے عمل میں شامل رہے۔ اس سے سیکھنے والے نہ صرف معلومات حاصل

کرتے ہیں بلکہ ایک دوسرے کے تجربات سے سیکھ کر اپنی صلاحیتیں بھی بڑھاتے ہیں۔

شتراکی سیکھنا ایک تدریسی طریقہ ہے جس میں سیکھنے والے گروپوں میں مل کر سیکھتے ہیں اور ایک دوسرے کے خیالات، تجربات اور مہارتوں سے فائدہ اٹھاتے ہیں۔ اس طریقے میں استاد صرف رہنمائی کا کردار ادا کرتا ہے جبکہ سیکھنے والے فعال شریک بنتے ہیں۔ گروپ کے اندر ہر فرد کو کوئی نہ کوئی ذمہ داری دی جاتی ہے، جیسے ریکارڈر، پریزینٹر یا رپورٹر، تاکہ ہر شخص سیکھنے کے عمل میں شامل رہے۔

یہ طریقہ غیر رسمی تعلیم کے لیے خاص طور پر مؤثر ہے کیونکہ سیکھنے والے مختلف عمر، زبان، تعلیمی پس منظر اور صلاحیتوں کے حامل ہوتے ہیں۔ Collaborative Learning ہر فرد کو پلیٹ فارم فراہم کرتا ہے کہ وہ اپنی کمزوریوں کو دور کرے اور اپنے مضبوط پہلوؤں کو فروغ دے۔ گروپ میں کام کرنے سے سیکھنے والے نہ صرف معلومات حاصل کرتے ہیں بلکہ دوسروں کے تجربات سے سیکھ کر اپنی صلاحیتیں بھی بڑھاتے ہیں۔

اصول(Principles)

گروپ ورک: سیکھنے والے 3–5 افراد کے چھوٹے گروپ میں کام کرتے ہیں تاکہ ہر فرد حصہ لے سکے اور سرگرمی میں شامل رہے۔

مشترکہ ذمہ داری: ہر سیکھنے والے کو گروپ کے اندر کسی نہ کسی کام کی ذمہ داری دی جاتی ہے، جیسے ریکارڈر، پریزینٹر یا رپورٹر۔

ایک دوسرے سے سیکھنا: گروپ کے اندر سوالات پوچھے جاتے ہیں، جوابات دیے جاتے ہیں اور خیالات کا تبادلہ کیا جاتا ہے تاکہ سب کے تجربات سے سیکھا جا سکے۔

فیڈبیک اور تبصرہ: گروپ کے اندر اور استاد کی طرف سے فوری اور مخصوص رائے دی جاتی ہے، تاکہ سیکھنے کا عمل بہتر ہو۔

تنوع کا احترام: ہر سیکھنے والے کی صلاحیت، زبان، عمر اور ثقافتی پس منظر کا احترام کیا جاتا ہے تاکہ سب کو سیکھنے میں برابر موقع ملے۔

فوائد(Benefits)

- **دلچسپی اور شمولیت میں اضافہ :** گروپ ورک سیکھنے والوں کو سرگرم رکھتا ہے، کلاس میں توجہ بڑھاتا ہے اور

سب کو شامل ہونے کا موقع دیتا ہے۔

- **یادداشت اور سمجھ میں بہتری :** گروپ میں بحث اور عملی سرگرمیاں معلومات کو صرف یاد رکھنے تک محدود نہیں رہنے دیتیں بلکہ اسے طویل مدتی یادداشت میں مضبوط کرتی ہیں۔
- **تنقیدی سوچ اور مسئلہ حل کرنے کی صلاحیت :** مختلف نقطہ نظر سننے اور غور و فکر کرنے سے سیکھنے والے مسائل کے متعدد حل تلاش کرنا سیکھتے ہیں اور فیصلہ سازی میں مہارت حاصل کرتے ہیں۔
- **ٹیم ورک اور کمیونیکیشن اسکلز :** گروپ میں کام کرنے سے سیکھنے والے بات چیت، سننے، تعاون اور ذمہ داری بانٹنے کی مشق کرتے ہیں، جس سے ٹیم ورک مضبوط ہوتا ہے۔
- **زندگی سے سبق جوڑنے کی صلاحیت :** گروپ میں کیے گئے عملی کام حقیقی زندگی کے مسائل سے متعلق ہوتے ہیں، جس سے سیکھنے والے اپنے علم کو روزمرہ زندگی میں لاگو کرنا سیکھتے ہیں

سرگرمیاں(Activities)

(a) گروپ پروجیکٹ(Project Work)

گروپ پروجیکٹ کا مقصد کسی موضوع پر گہری اور مشترکہ سیکھ حاصل کرنا ہے۔ مثال کے طور پر، "محلے میں صفائی مہم" کے لیے گروپ میں کام بانٹا جاتا ہے — سروے کرنا، پیغام نویسی، پوسٹر بنانا اور پیشکش تیار کرنا۔ اس سرگرمی میں چارٹ، مارکر اور نوٹ بک استعمال ہوتے ہیں۔ جائزہ نتائج کی وضاحت، ٹیم ورک اور عملی قابلِ عمل تجاویز کی بنیاد پر کیا جاتا ہے۔

(b) مسئلہ حل کرنا گروپ میں(Problem Solving)

اس سرگرمی میں گروپ کو حقیقی یا فرضی مسائل دیے جاتے ہیں، جیسے "پانی کی بچت کے طریقے"۔ گروپ مسئلے کا حل سوچتا ہے، دلائل کے ساتھ پیش کرتا ہے اور تبادلہ خیال کرتا ہے۔ ورک شیٹ یا کاغذ استعمال ہوتا ہے اور جائزہ حل کی معقولیت، دلیل کی مضبوطی اور متبادل تجاویز کی بنیاد پر لیا جاتا ہے۔

(c) ڈسکشن سرکل(Discussion Circle)

اس سرگرمی میں سیکھنے والے موضوع پر اپنے خیالات بتاتے ہیں، دوسروں کے خیالات سنتے ہیں اور تبصرہ کرتے

ہیں۔ مثال کے طور پر، "گھر کے بجٹ میں اہم ترجیحات" پر گروپ میں بحث۔ مواد میں چارٹ پیپر اور مارکر شامل کیے جاتے ہیں اور جائزہ شمولیت اور گفتگو کی مؤثریت پر لیا جاتا ہے۔

(d) کام کی تقسیم (Task Distribution)

یہ سرگرمی گروپ میں مختلف کام بانٹنے اور ذمہ داری سونپنے کے لیے استعمال ہوتی ہے۔ مثال کے طور پر، کلاس روم میں کسی سرگرمی پر کردار واضح کیے جاتے ہیں—لیڈر، ریکارڈر، پریزینٹر۔ جائزہ ذمہ داری کی ادائیگی اور ٹیم ورک کی بنیاد پر لیا جاتا ہے۔

ہدایات (Quick Tips)

- وقت پہلے سے مقرر کریں اور ہدایات 2–3 جملوں میں واضح کریں۔
- کردار اور ذمہ داریاں تحریری طور پر بتائیں۔
- سرگرمی کے آخر میں 1 منٹ کا منٹ پیپر: آج کیا نیا سیکھا؟ کیا اب بھی مبہم ہے؟
- کم خواندہ یا مختلف صلاحیت رکھنے والے سیکھنے والوں کے لیے تصویری اور زبانی مدد فراہم کریں۔
- گروپوں میں مختلف صلاحیتوں کے حامل افراد شامل کریں تا کہ تعاون بڑھ سکے۔

خود آزمائی

1. Collaborative Learning اجتماعی یا اشتراک سے کیسے سیکھا جا سکتا ہے؟
2. گروپ ورک میں ہر فرد کی شمولیت کیوں ضروری ہے؟
3. استاد کا کردار Collaborative Learning میں کیا ہوتا ہے؟
4. اس طریقے کے کون سے فوائد زندگی میں مددگار ہیں؟
5. گروپ پروجیکٹ اور مسئلہ حل کرنے کی سرگرمی میں کیا فرق ہے؟

6.6۔ مسئلہ پر مبنی سیکھنا Problem-Based Learning (PBL)

Problem-Based Learning (PBL) ایک تدریسی طریقہ ہے جس میں سیکھنے والوں کو حقیقی یا فرضی مسائل دیے جاتے ہیں۔ اس طریقے میں سیکھنے والے گروپوں میں کام کرتے ہیں تا کہ دیے گئے مسئلے کا تجزیہ

کریں، ممکنہ حل تلاش کریں، عملی تجاویز پیش کریں اور آخر میں اپنے نتائج کلاس کے سامنے بیان کریں۔ اس عمل میں استاد کا کردار محدود رہتا ہے اور وہ صرف رہنمائی اور سپورٹ فراہم کرتا ہے، جبکہ سیکھنے والے فعال طور پر سیکھنے کے عمل میں شامل ہوتے ہیں۔

PBL کا بنیادی مقصد یہ ہے کہ سیکھنے والے صرف معلومات یاد کرنے کے بجائے اسے عملی مسائل کے حل، تنقیدی سوچ اور روزمرہ زندگی کے حالات سے جوڑ کر استعمال کریں۔ اس طریقے سے سیکھنے والے نہ صرف علم حاصل کرتے ہیں بلکہ مسئلہ حل کرنے کی صلاحیت، تجزیاتی سوچ اور ٹیم ورک کی مہارت بھی پیدا کرتے ہیں۔ یہ طریقہ نان-فارمل ایجوکیشن میں خاص طور پر مؤثر ہے کیونکہ یہاں سیکھنے والے مختلف پس منظر، زبان، عمر اور صلاحیتوں کے حامل ہوتے ہیں، اور PBL ہر فرد کو سیکھنے کے عمل میں شامل رکھنے کا موقع فراہم کرتا ہے۔

اصول(Principles)

Problem-Based Learning کے بنیادی اصول یہ ہیں کہ سیکھنے والے فعال کردار ادا کریں، مسائل کو خود دریافت کریں اور حل تلاش کریں۔ اس میں استاد صرف رہنما اور مددگار کے طور پر ہوتا ہے۔ سیکھنے کے عمل میں درج ذیل اصول شامل ہوتے ہیں:

1. **مسئلہ محور ہونا :** سبق یا سرگرمی کسی حقیقی یا فرضی مسئلے کے گرد گھومتی ہے، جو سیکھنے والوں کے لیے متعلقہ اور قابل فہم ہو۔
2. **سیکھنے والے مرکزیت :** طلبا مسائل کو خود تجزیہ کریں، معلومات جمع کریں اور ممکنہ حل تلاش کریں۔
3. **گروہی تعاون :** سیکھنے والے گروپوں میں کام کرتے ہیں تاکہ مختلف خیالات اور تجربات کا اشتراک ہو اور مشترکہ حل نکالا جاسکے۔
4. **رہنمائی :** استاد صرف رہنما ہوتا ہے جو رہنمائی، سوالات اور فیڈبیک دیتا ہے، تاکہ سیکھنے والے خود سوچیں اور عمل کریں۔
5. **حقیقی زندگی سے تعلق :** مسئلہ سیکھنے والوں کی روزمرہ زندگی یا مقامی ماحول سے جڑا ہونا چاہیے تاکہ سیکھا ہوا علم عملی طور پر استعمال ہو۔

سرگرمیاں(Activities)

PBL میں سرگرمیاں عملی، مشترکہ اور مسئلہ حل کرنے کی نوعیت کی ہوتی ہیں:

1. **مسئلے کی شناخت اور تجزیہ** : گروپ مسئلہ پڑھتا اور سمجھتا ہے، اہم پہلوؤں کو نوٹ کرتا ہے اور سوالات مرتب کرتا ہے۔
2. **حل کی منصوبہ بندی** : گروہ ممکنہ حل کے طریقے تلاش کرتا ہے، معلومات اکٹھی کرتا ہے، اور عملی تجاویز تیار کرتا ہے۔
3. **عملی تجربہ** : حل کے طریقے آزما کر نتائج نوٹ کیے جاتے ہیں، مثلاً پانی کی بچت کے اقدامات یا بجٹ پلاننگ کے تجربات۔
4. **نتائج کی پیشکش** : ہر گروپ اپنے حل اور نتائج کلاس کے سامنے پیش کرتا ہے، اور دوسرے گروپوں سے فیڈبیک لیتا ہے۔
5. **تجزیہ اور بہتری** : سیکھنے والے اپنے حل کا جائزہ لیتے ہیں اور مزید بہتری کے لیے تجاویز شامل کرتے ہیں۔

فوائد(Benefits)

PBL کے فوائد سیکھنے والوں کی علمی، عملی اور سماجی صلاحیتوں کو بڑھاتے ہیں:

- **علم کی مضبوطی** : عملی مسئلے پر کام کرنے سے معلومات بہتر یاد رہتی ہیں اور سمجھ میں اضافہ ہوتا ہے۔
- **تنقیدی اور تخلیقی سوچ** : مختلف حل اور نقطہ نظر پر غور کرنے سے سوچ کی صلاحیت بڑھتی ہے۔
- **مسئلہ حل کرنے کی مہارت** : حقیقی یا فرضی مسائل پر کام کرنے سے فیصلہ سازی اور عملی حل نکالنے کی صلاحیت پیدا ہوتی ہے۔
- **ٹیم ورک اور کمیونیکیشن اسکلز** : گروپ ورک سے بات چیت، سننے اور ذمہ داری بانٹنے کی مہارت بہتر ہوتی ہے۔
- **زندگی سے جوڑنا** : مسئلے پر کام کرنے سے سیکھا ہوا علم روزمرہ زندگی میں عملی طور پر استعمال ہو سکتا ہے۔

عملی PBL سرگرمی پلان

موضوع: محلے میں پانی کی بچت اور بجٹ سازی

مدت 2: سیشن (ہر سیشن 40–45 منٹ)

مواد(Materials) چارٹ پیپر اور مارکر, نوٹ بکس اور قلم. فرضی پیسے یا بجٹ شیٹ. پانی کی بچت کے آلات (بالٹی، نل وغیرہ), ورک شیٹس

مقصد: سیکھنے والے مسئلہ حل کرنے، تنقیدی سوچ، گروہی تعاون اور عملی زندگی سے سبق جوڑنے کی مہارت حاصل کریں۔

سرگرمی کا طریقہ کار:

1 ۔ مسئلے کی شناخت اور تجزیہ (15 منٹ)

- گروپ کی تعداد: 4–5 افراد کے گروپ
- مسئلہ پیش کریں: " محلے میں پانی کی کھپت زیادہ ہے اور بجٹ محدود ہے۔ بچت کے عملی طریقے تجویز کریں۔"
- ہر گروپ نوٹ بک میں مسائل اور اہم پہلو لکھے۔
- استاد رہنمائی کرے اور سوالات کے ذریعے سوچنے میں مدد دے۔

2۔ حل کی منصوبہ بندی (15 منٹ)

- گروپ میں ممکنہ حل تلاش کریں: پانی کی بچت کے اقدامات، بجٹ کی ترتیب، گھر کے اخراجات کم کرنے کے طریقے۔
- ہر گروپ چارٹ پیپر / ورک شیٹ پر اپنے حل تحریر کرے۔
- گروپ کے افراد میں کردار تقسیم کریں: ریکارڈر، پریزینٹر، تحقیق کنندہ۔

3۔ عملی تجربہ/ڈیمونسٹریشن(20منٹ)

- منتخب حل پر عملی عمل:
  - پانی بچانے کے طریقے عملی طور پر دکھائیں، جیسے نل بند کرنا، بالٹی میں پانی جمع کرنا۔
  - بجٹ پلاننگ کے لئے فرضی رقم استعمال کریں۔
- ہر گروپ اپنے مشاہدات اور نتائج نوٹ کرے۔

4۔ نتائج کی پیشکش اور تبادلہ خیال(20منٹ)

- ہر گروپ اپنی تجاویز اور تجربات کلاس کے سامنے پیش کرے۔
- دیگر گروپوں سے فیڈبیک لیا جائے:
  - کیا اچھا تھا؟
  - کیا بہتر کیا جا سکتا ہے؟
- استاد مجموعی جائزہ دے اور اہم نکات واضح کرے۔

5۔ تجزیہ اور بہتری(10منٹ)

- گروپ اپنے حل اور نتائج پر غور کرے اور بہتری کے لیے تجاویز لکھے۔
- استاد مزید رہنمائی دے اور عملی تجاویز کی اہمیت بتائے۔

جائزہ(Assessment)

- مسئلہ کی شناخت اور وضاحت
- حل کی معقولیت اور عملی قابلیت
- گروپ میں شمولیت اور تعاون
- پیشکش اور دلائل کی وضاحت
- سیکھنے کے نتائج کو عملی زندگی سے جوڑنا

اضافی تجاویز

- ہر سرگرمی کے آخر میں 1–2 منٹ کا **منٹ پیپر** : آج کیا نیا سیکھا؟ کیا اب بھی مبہم ہے؟
- گروپ میں مخلوط سطح کے سیکھنے والے رکھیں تاکہ مضبوط سیکھنے والے کمزور ساتھی کی مدد کریں۔
- تصویری ہدایات اور چارٹ کی مدد کم خواندہ سیکھنے والوں کے لیے شامل کریں۔

خود آزمائی

1. Problem-Based Learning کیا ہے؟
2. PBL میں استاد کا کردار کیا ہوتا ہے؟
3. سیکھنے والے گروپ میں کیا کرتے ہیں؟
4. PBL سے کونسی صلاحیتیں بڑھتی ہیں؟
5. یہ طریقہ سیکھنے کو زندگی سے کیسے جوڑتا ہے؟

6.7۔ ہم عمر سے سیکھنا Peer Learning

ہم عمر سے سیکھنا یا Peer Learning ایک ایسا تدریسی طریقہ ہے جس میں سیکھنے والے ایک دوسرے سے براہِ راست سیکھتے ہیں۔ اس میں ہر فرد نہ صرف معلومات حاصل کرتا ہے بلکہ اپنے علم اور مہارت کو دوسروں کے ساتھ شیئر کر کے اپنی سمجھ کو مضبوط کرتا ہے۔ استاد کا کردار اس عمل میں رہنما اور سہولت کار کا ہوتا ہے جو گروپ ورک، ڈسکشن اور سرگرمیوں کو منظم کرتا ہے۔ یہ طریقہ نان-فارمل ایجوکیشن میں خاص طور پر مؤثر ہے کیونکہ سیکھنے والے مختلف زبان، عمر، تعلیمی پس منظر اور صلاحیتوں کے حامل ہوتے ہیں۔ Peer Learning سے علم کے ساتھ ساتھ سماجی اور کمیونیکیشن اسکلز، اعتماد اور تعاون بھی فروغ پاتے ہیں۔

اصول (Principles)

1. ایک دوسرے سے سیکھنا

Peer Learning میں سیکھنے والے نہ صرف خود معلومات حاصل کرتے ہیں بلکہ ایک دوسرے کے ساتھ

علم اور مہارت بھی شیئر کرتے ہیں۔ اس سے ہر فرد کو مختلف انداز میں سمجھنے اور سیکھنے کا موقع ملتا ہے۔ مثال کے طور پر، اگر ایک طالب علم کسی مشکل سبق کو آسان الفاظ میں اپنے ساتھیوں کو سمجھاتا ہے تو سب کی سمجھ بہتر ہوتی ہے اور علم مضبوط ہوتا ہے۔

2. جوڑی یا گروپ ورک

اس طریقے میں سیکھنے والے جوڑی یا گروپ میں کام کرتے ہیں تاکہ ہر فرد سیکھنے کے عمل میں فعال طور پر شامل ہو۔ مثال کے طور پر، دو طلبا ایک دوسرے کے ہوم ورک یا پراجیکٹ پر مل کر کام کریں اور مسائل کے حل پر بات کریں، اس طرح ہر کوئی حصہ لیتا ہے اور تعاون کے ذریعے سیکھتا ہے۔

3. سطح کے مطابق تعاون

گروپ کے اندر مضبوط سیکھنے والے اپنے کمزور ساتھی کی مدد کرتے ہیں اور دونوں ایک دوسرے سے سیکھتے ہیں۔ مثال کے طور پر، پڑھنے میں ماہر سیکھنے والا نئے الفاظ یا ہنر دوسروں کو سکھاتا ہے، جس سے نہ صرف مدد کرنے والے کی مہارت مضبوط ہوتی ہے بلکہ مدد لینے والے کی سمجھ بھی بڑھتی ہے۔

4. رہنمائی اور فیڈبیک

استاد کا کردار Peer Learning میں رہنما اور سہولت کار کا ہوتا ہے۔ استاد عمل کی نگرانی کرتا ہے، ضروری رہنمائی دیتا ہے اور فوری فیڈبیک کے ذریعے سیکھنے والوں کی غلطیوں کو درست کرتا ہے۔ مثال کے طور پر، استاد دیکھتا ہے کہ تمام طلبا حصہ لے رہے ہیں اور جہاں ضرورت ہو فوری تصحیح یا وضاحت فراہم کرتا ہے۔

سرگرمیاں(Activities)

جوڑی میں سکھانا(Peer Tutoring)

- مقصد: کسی سبق یا ہنر کی مشق کروانا اور ایک دوسرے کو سمجھانا۔
- طریقہ کار: دو طلبا مل کر ایک دوسرے کو سبق پڑھائیں یا مشق کروائیں۔
- جائزہ: علم کی درستگی، سمجھانے کی مہارت، تعاون۔

گروپ ڈسکشن اور مسئلہ حل کرنا

- مقصد: گروپ میں مسئلے پر کام کر کے بہتر حل تلاش کرنا۔
- طریقہ کار: چھوٹے گروپ بنائیں، مسئلہ دیں، حل تیار کریں، پھر کلاس میں پیش کریں۔
- جائزہ: مسئلہ کی درست نشاندہی، دلائل کی معقولیت، سب کی شرکت۔

شئیر اینڈ سیکھ (Share & Learn)

- مقصد: ہر فرد اپنی سمجھ دوسروں سے شیئر کرے۔
- طریقہ کار: گروپ میں ہر فرد 1–2 منٹ میں اپنی رائے یا حل بیان کرے، دوسروں سے سوالات سنے۔
- جائزہ: شرکت کی شرح، سوالات کی نوعیت، تعاون۔

فوائد (Benefits)

- دلچسپی اور شمولیت بڑھانا: ہر فرد فعال شریک بنتا ہے۔
- یادداشت اور سمجھ میں بہتری: دوسروں کو سمجھانا اور سننا سیکھنے کو مستحکم کرتا ہے۔
- تنقیدی سوچ اور مسئلہ حل کرنے کی صلاحیت: مختلف نقطہ نظر سے مسائل پر غور ہوتا ہے۔
- ٹیم ورک اور کمیونیکیشن اسکلز میں اضافہ: بات چیت، سننا اور مشترکہ فیصلے۔
- اعتماد اور خود اعتمادی میں اضافہ: اپنا علم دوسروں کو سکھا کر خود اعتمادی بڑھتی ہے۔

خود آزمائی

1. Peer Learning کیا ہے؟
2. استاد کا کردار اس طریقے میں کیا ہے؟
3. Peer Tutoring کی مثال دیں۔
4. یہ طریقہ نان-فارمل ایجوکیشن میں کیوں مؤثر ہے؟
5. گروپ ڈسکشن سے کون سی صلاحیتیں بڑھتی ہیں؟

6.8۔ مخلوط یا جڑی ہوئی تدریس Blended Learning

Blended Learning ایک جدید تدریسی طریقہ ہے جس میں روایتی کلاس روم سیکھنے (Face-to-Face Learning) کو آن لائن یا ڈیجیٹل سیکھنے کے طریقوں کے ساتھ ملا کر استعمال کیا جاتا ہے۔ اس میں سیکھنے والے کلاس میں براہِ راست استاد سے علم حاصل کرتے ہیں، لیکچرز سنتے ہیں، گروپ سرگرمیوں میں حصہ لیتے ہیں اور عملی مشقیں کرتے ہیں۔ کلاس روم میں یہ سرگرمیاں سیکھنے والوں کو براہِ راست استاد کے رہنمائی میں شامل ہونے کا موقع فراہم کرتی ہیں اور ان کی توجہ اور دلچسپی بڑھاتی ہیں۔

اسی دوران، سیکھنے والے آن لائن پلیٹ فارمز، ویڈیوز، ای-ریڈنگز یا موبائل ایپس کے ذریعے اپنی سہولت اور رفتار کے مطابق مزید علم حاصل کرتے ہیں۔ یہ ڈیجیٹل حصہ سیکھنے والوں کو اضافی مواد، تحقیق، اور خود ساختہ سیکھنے کے مواقع فراہم کرتا ہے، جس سے وہ کلاس روم میں سیکھے گئے تصورات کو مزید گہرائی سے سمجھ سکتے ہیں اور اپنی استعداد بڑھا سکتے ہیں۔

Blended Learning نان-فارمل ایجوکیشن میں خاص طور پر مؤثر ہے کیونکہ اس میں سیکھنے والے مختلف عمر، زبان، تعلیمی سطح اور سیکھنے کی صلاحیت کے حامل ہوتے ہیں۔ کلاس روم میں گروپ ڈسکشن، عملی تجربات اور سرگرمیاں شامل ہوتی ہیں، جبکہ آن لائن مواد سیکھنے والوں کو اضافی وضاحت، ریویو اور خود آزمائی کے مواقع دیتا ہے۔ اس طرح یہ طریقہ ہر سیکھنے والے کو اپنی طاقت اور ضرورت کے مطابق سیکھنے کا موقع دیتا ہے اور علم کو عملی زندگی سے جوڑنے میں مددگار ثابت ہوتا ہے۔

اصول (Principles)

1۔ مخلوط ذرائع کا استعمال

- کلاس روم اور آن لائن دونوں ذرائع کو یکجا کرنا، تاکہ سیکھنے والے عملی اور ڈیجیٹل دونوں ماحول میں علم حاصل کریں۔
- **مثال:** استاد کلاس میں پانی کی بچت کی مشق کروائے، اور آن لائن ویڈیو میں مزید تکنیکیں دکھائی جائیں۔

2۔ سیکھنے کی لچک اور آزادی

- سیکھنے والے اپنی رفتار، وقت اور سہولت کے مطابق آن لائن مواد تک رسائی حاصل کریں۔
- مثال: ہوم ورک یا اضافی سوالات آن لائن مکمل کرنے کی سہولت۔

3۔ فعال اور خود ساختہ سیکھنے کو فروغ دینا

- سیکھنے والے کلاس میں اور آن لائن دونوں ماحول میں اپنی سوچ اور مسئلہ حل کرنے کی صلاحیت استعمال کریں۔
- مثال: گروپ پروجیکٹ کلاس میں اور تحقیق آن لائن مکمل کرنا۔

4۔ مسلسل فیڈ بیک اور جائزہ

- استاد اور آن لائن سسٹمز دونوں سے فوری فیڈ بیک فراہم کیا جائے تا کہ سیکھنے والے اپنی کارکردگی بہتر بنا سکیں۔
- مثال: آن لائن کوئز کے فوراً بعد صحیح / غلط کے جوابات اور وضاحت۔

سرگرمیاں(Activities)

(a) کلاس روم گروپ ورک

کلاس روم میں سیکھنے والے چھوٹے گروپوں میں تقسیم کیے جاتے ہیں تا کہ عملی کام کریں۔ یہ سرگرمی گروپ ورک، رول پلے، پوسٹر بنانا یا دیگر تخلیقی کام شامل ہو سکتے ہیں۔ ہر گروپ میں افراد مختلف کردار ادا کرتے ہیں جیسے لیڈر، ریکارڈر اور پریزینٹر، تا کہ ہر فرد سیکھنے کے عمل میں فعال شریک ہو۔ اس کا مقصد عملی مہارت پیدا کرنا اور سیکھنے والے کے درمیان تعاون بڑھانا ہے۔ جائزہ گروپ کی شمولیت، کام کی درستگی اور پیشکش کی وضاحت پر لیا جاتا ہے۔

(b) آن لائن تحقیق یا مشقیں

آن لائن حصہ سیکھنے والوں کو اضافی علم حاصل کرنے، سبق کا اعادہ کرنے اور خود ساختہ مشقیں کرنے کا موقع دیتا ہے۔ اس میں ویڈیوز دیکھنا، ای-ریڈنگز یا موبائل ایپس کے ذریعے مواد پڑھنا شامل ہے۔ یہ سرگرمی سیکھنے

والے کو اپنی رفتار اور سہولت کے مطابق علم حاصل کرنے دیتی ہے۔ جائزہ آن لائن جمع کیے گئے کام، سوالات کے جوابات اور فعال شرکت کے ذریعے لیا جاتا ہے۔

(c) مخلوط پروجیکٹ ورک

یہ سرگرمی کلاس روم اور آن لائن دونوں کو یکجا کرتی ہے۔ گروپ کلاس میں عملی پروجیکٹ مکمل کرتا ہے، جیسے تحقیق، سروے یا پریزنٹیشن تیار کرنا، اور بعد میں معلومات یا نتائج آن لائن شیئر کیے جاتے ہیں یا رپورٹ جمع کروائی جاتی ہے۔ یہ طریقہ عملی اور نظری علم کے درمیان پل قائم کرتا ہے اور ٹیم ورک، ذمہ داری اور مواصلاتی مہارتیں بڑھاتا ہے۔ جائزہ کام کی معقولیت، ٹیم ورک اور آن لائن پیشکش کی وضاحت پر لیا جاتا ہے۔

(d) کوئز اور خود آزمائی

آن لائن کوئز اور خود آزمائی سیکھنے والوں کی فوری جانچ کے لیے استعمال ہوتے ہیں۔ اس میں درست / غلط سوالات، ملانے والے سوالات یا مختصر جوابات شامل ہیں، اور فوری فیڈبیک دیا جاتا ہے تاکہ سیکھنے والے اپنی کمزوریوں کو پہچان سکیں۔ یہ سرگرمی یادداشت کو مضبوط بناتی ہے اور سبق کے بعد اضافی سیکھنے کے مواقع فراہم کرتی ہے۔ جائزہ درست جوابات کی شرح اور فیڈبیک کی بنیاد پر لیا جاتا ہے۔

فوائد(Benefits)

- **لچکدار سیکھنے کا موقع :** سیکھنے والے اپنی سہولت کے مطابق مواد تک رسائی حاصل کرتے ہیں۔
- **دلچسپی اور شمولیت میں اضافہ :** کلاس روم اور آن لائن سرگرمیوں کا امتزاج دلچسپی بڑھاتا ہے۔
- **یادداشت اور سمجھ میں بہتری :** عملی اور ڈیجیٹل تجربات علم کو مضبوط کرتے ہیں۔
- **تنقیدی سوچ اور مسئلہ حل کرنے کی صلاحیت :** آن لائن تحقیق اور کلاس ورک کے امتزاج سے مختلف حل سیکھنے کو ملتے ہیں۔
- **خودساختہ سیکھنے کی حوصلہ افزائی :** سیکھنے والے اپنی رفتار اور دلچسپی کے مطابق سیکھتے ہیں۔

خود آزمائی

1. Blended Learningکیاہے؟
2. کلاس روم گروپ ورک میں سیکھنے والوں کے کون سے کردار ہو سکتے ہیں؟
3. آن لائن تحقیق یا مشقیں کرنے کا مقصد کیا ہے؟
4. مخلوط پروجیکٹ ورک سے سیکھنے والوں کو کون سی مہارتیں بڑھتی ہیں؟
5. آن لائن کوئز اور خود آزمائی کیسے مددگار ہیں؟
6. Blended Learningنان-فارمل ایجوکیشن میں کیوں مؤثر ہے؟

6.9۔ Flipped Classroom Approach

Flipped Classroom یا الٹا کلاس روم ایک تدریسی طریقہ ہے جس میں سبق کی تیاری گھر یا آن لائن کی جاتی ہے، تاکہ کلاس روم میں وقت عملی سرگرمیوں، بحث و مباحثہ اور مسئلہ حل کرنے کے لیے استعمال کیا جا سکے۔ اس میں سیکھنے والے پہلے سے ویڈیوز، ریڈنگز یا دیگر مواد دیکھ کر آتے ہیں، جس سے وہ سبق کے بنیادی تصورات سمجھ کر آتے ہیں۔ اس طرح کلاس میں استاد صرف لیکچر دینے کے بجائے رہنمائی، مشقوں کی نگرانی اور سیکھنے والے کی دلچسپی بڑھانے پر توجہ دیتا ہے۔

یہ طریقہ نان-فارمل ایجوکیشن کے لیے خاص طور پر مؤثر ہے، کیونکہ سیکھنے والے مختلف پس منظر، زبان، عمر اور تعلیمی سطح کے حامل ہوتے ہیں۔ Flipped Classroom ہر فرد کو موقع دیتا ہے کہ وہ اپنی رفتار سے سبق سمجھے اور کلاس میں عملی تجربات اور گروپ سرگرمیوں کے ذریعے علم کو مضبوط کرے۔

اصول(Principles)

- سبق کی تیاری گھر یا آن لائن: سیکھنے والے پہلے مواد دیکھیں یا پڑھیں تاکہ کلاس میں عملی کام پر توجہ دیں۔
- کلاس روم میں عملی فعالیت: کلاس میں وقت بحث، گروپ ورک اور مسئلہ حل کرنے کے لیے استعمال کیا جائے۔
- استاد بطور رہنما: استاد سیکھنے والوں کو رہنمائی، سوالات کے جوابات اور تصحیح فراہم کرے۔
- سیکھنے والے فعال شریک: ہر فرد کلاس میں اپنے علم کے مطابق حصہ لے اور عملی سرگرمیوں میں شامل ہو۔

فوائد(Benefits)

Flipped Classroom کے فوائد کو آسان اور واضح انداز میں پوائنٹس کی شکل میں یوں بیان کیا جا سکتا ہے:

- **سبق کی بہتر سمجھ :** سیکھنے والے سبق پہلے سے تیار آکر آتے ہیں، جس سے کلاس میں سمجھ بوجھ بہتر ہوتی ہے۔
- **دلچسپی اور شمولیت میں اضافہ :** عملی سرگرمیوں اور گروپ ورک کی بدولت سیکھنے والے زیادہ فعال اور دلچسپی رکھتے ہیں۔
- **مسئلہ حل کرنے اور تنقیدی سوچ میں اضافہ :** کلاس میں مختلف نقطہ نظر سننے اور مسائل پر غور کرنے سے سیکھنے والے کی سوچ میں گہرائی آتی ہے۔
- **ٹیم ورک اور کمیونیکیشن کی مہارتیں بہتر ہونا :** گروپ میں کام کرتے ہوئے ہر فرد سننا، بولنا اور ذمہ داریاں بانٹنا سیکھتا ہے۔
- **سبق کو حقیقی زندگی سے جوڑنے کی صلاحیت :** عملی سرگرمیاں روزمرہ زندگی کے مسائل سے سبق کو مربوط کرتی ہیں۔

سرگرمیاں (Activities)

(a) گھر یا آن لائن تیاری(Pre-Class Preparation)

- **مقصد :** سیکھنے والے سبق کی بنیادی معلومات پہلے سے حاصل کریں تاکہ کلاس میں وقت زیادہ عملی اور بحث پر صرف ہو۔
- **طریقہ کار :** سیکھنے والے ویڈیوز، آرٹیکلز، ای-ریڈنگز یا موبائل ایپس کے ذریعے موضوع کو پڑھیں یا دیکھیں۔
    - **مثال :** پانی کی بچت کے 5 طریقے پر ویڈیو دیکھیں اور اہم نکات نوٹ کریں۔
    - **مواد :** ویڈیو لنک، PDF ریڈنگ، موبائل ایپ۔
    - **جائزہ :** استاد گھر یا آن لائن نوٹس دیکھ کر یہ یقینی بناتا ہے کہ سیکھنے والے نے سبق سمجھا ہے۔

(b) کلاس روم گروپ ڈسکشن(In-Class Discussion)

- **مقصد :** سبق کی سمجھ کو گہرا کرنا، سوالات اور جوابات کے ذریعے سیکھنے والوں کو فعال بنانا۔
- **طریقہ کار :** سیکھنے والے چھوٹے گروپ میں بیٹھ کر سبق پر بحث کریں، سوالات کریں اور جوابات دیں۔
- **مثال'' :** گھر میں پانی کی بچت کے سب سے مؤثر طریقے کون سے ہو سکتے ہیں؟''
- **مواد :** چارٹ پیپر، مارکر، وائٹ بورڈ۔
- **جائزہ :** استاد گروپ کی شمولیت، دلائل کی معقولیت اور تعاون کا جائزہ لیتا ہے۔

(c) عملی تجربات یا رول پلے(Hands-on/Role Play Activities)

- **مقصد :** سیکھے گئے علم کو عملی زندگی سے جوڑنا اور مسئلہ حل کرنے کی صلاحیت پیدا کرنا۔
- **طریقہ کار :** سیکھنے والے موضوع سے متعلق عملی کام کریں یا رول پلے کے ذریعے مشق کریں۔
- **مثال :** گروپ ہر گھر کے پانی کے استعمال کا روزانہ ریکارڈ بنائے، پھر بچت کی تین تجاویز پیش کرے۔ یا "بازار میں بجٹ کے ساتھ خریداری" کا رول پلے۔
- **مواد :** نوٹ بک، پین، فرضی پیسے، چارٹ، مارکر۔
- **جائزہ :** استاد مشاہدہ کرتا ہے کہ عمل درست اور مؤثر ہو رہا ہے، مسئلہ حل کرنے کی صلاحیت اور گروپ تعاون کیسا ہے۔

(d) پروجیکٹ ورک یا رپورٹنگ(Project Work/Reporting)

- **مقصد :** گروپ میں مل کر گہری سیکھ حاصل کرنا اور نتائج کو دوسروں کے ساتھ شیئر کرنا۔
- **طریقہ کار :** سیکھنے والے کسی موضوع پر پراجیکٹ کریں، معلومات جمع کریں اور آن لائن یا کلاس روم میں پیش کریں۔
- **مثال'' :** محلے میں پانی کی بچت مہم" کی رپورٹ تیار کریں اور پیش کریں، جس میں مشاہدے، تجاویز اور نتائج شامل ہوں۔
- **مواد :** چارٹ، مارکر، نوٹ بک، آن لائن شیئرنگ پلیٹ فارم۔

- **جائزہ :** استاد نتائج کی وضاحت، ٹیم ورک اور عملی قابلِ عمل تجاویز کا جائزہ لیتا ہے۔

(e) کوئزاور فوری جانچ(Quiz and Immediate Assessment)

- **مقصد :** سبق کی سمجھ اور یادداشت کا فوری اندازہ لگانا، سیکھنے کو دلچسپ بنانا۔
- **طریقہ کار :** سادہ درست / غلط، ملان، یا مختصر جواب کے سوالات، کلاس یا آن لائن۔
- **مثال'' :** پانی کی بچت کے 5 طریقے درست کریں: نل بند کرنا، زیادہ پانی ڈالنا، پودوں کو پانی دینا'' . . .
- **مواد :** کوئز کارڈز، سلائیڈز، آن لائن فورمز، اسٹیکرز یا پوائنٹس۔
- **جائزہ :** استاد درست جوابات، غلطیوں پر فوری فیڈبیک اور سیکھنے والوں کی توجہ کا مشاہدہ کرتا ہے۔

خود آزمائی

1. Flipped Classroom Approach کیا ہے؟
2. اس طریقے میں استاد کا کردار کیا ہوتا ہے؟
3. کلاس میں کیا کاموں کے لیے وقت استعمال ہوتا ہے؟
4. سیکھنے والے گھر یا آن لائن کیا کرتے ہیں؟
5. اس طریقے سے کون سی صلاحیتیں بڑھتی ہیں؟
6. عملی سرگرمیوں اور گروپ ڈسکشن کے فوائد کیا ہیں؟

6.10۔ تیز رفتار سیکھنے کی مہارتیں Accelerated Learning Approaches

Accelerated Learning Approaches ایک تدریسی طریقہ ہے جس کا مقصد سیکھنے کے عمل کو تیز اور مؤثر بنانا ہے۔ اس طریقے میں سیکھنے والے محدود وقت میں زیادہ اور معیاری علم حاصل کرتے ہیں۔ یہ نان-فارمل ایجوکیشن کے لیے خاص طور پر مفید ہے جہاں سیکھنے والے مختلف عمر، صلاحیت، زبان اور تعلیمی پس منظر کے حامل ہوتے ہیں۔ اس طریقے میں استاد سیکھنے کے عمل کو سرگرم، عملی اور دلچسپ بناتا ہے تاکہ سیکھنے والے کم وقت میں زیادہ سیکھ سکیں۔

یہ طریقہ عموماً فعال سیکھنے (Active Learning) ، گروپ ورک، پروجیکٹ ورک، تجرباتی سرگرمیاں

اور خود آزمائی کے امتزاج پر مشتمل ہوتا ہے تاکہ علم نہ صرف یاد رہے بلکہ اسے عملی زندگی میں بھی استعمال کیا جا سکے۔ Accelerated Learning میں سیکھنے والے پر زور دیا جاتا ہے کہ وہ محض پڑھنے یا سننے تک محدود نہ رہیں بلکہ عملی تجربات، مسئلہ حل کرنے، تنقیدی سوچ اور تخلیقی سرگرمیوں کے ذریعے علم حاصل کریں۔

Accelerated Learning یعنی تیز رفتار سیکھنے کے طریقے وہ تدریسی حکمتِ عملیاں ہیں جن کے ذریعے سیکھنے کے عمل کو کم وقت میں زیادہ مؤثر، دلچسپ اور یادگار بنایا جاتا ہے۔ یہ طریقے سیکھنے والوں کی ذہنی، جذباتی اور جسمانی صلاحیتوں کو متحرک کرتے ہیں تاکہ وہ نہ صرف معلومات حاصل کریں بلکہ اسے عملی زندگی میں استعمال بھی کر سکیں۔ نان-فارمل تعلیم میں، جہاں وقت محدود اور سیکھنے والے متنوع پس منظر سے تعلق رکھتے ہیں، یہ طریقے خاص طور پر مؤثر ثابت ہوتے ہیں۔

Accelerated Learning میں مختلف سرگرمیاں شامل کی جاتی ہیں جیسے گروپ ورک، رول پلے، مائنڈ میپنگ، تصویری سرگرمیاں، کہانی سنانا، اور کوئز۔ ان سرگرمیوں کا مقصد سیکھنے والوں کو فعال بنانا اور انہیں سیکھنے کے عمل میں شریک کرنا ہوتا ہے۔ مثال کے طور پر، جگسا لرننگ میں گروپ کے ہر فرد کو ایک حصہ سیکھنے اور دوسروں کو سکھانے کی ذمہ داری دی جاتی ہے، جبکہ رول پلے میں سیکھنے والے کسی کردار کو ادا کر کے عملی تجربہ حاصل کرتے ہیں۔ تصویری سرگرمیوں میں سیکھنے والے کسی تصویر کو دیکھ کر اس پر گفتگو کرتے ہیں یا پوسٹر تیار کرتے ہیں، جس سے ان کی تخلیقی صلاحیتیں اُجاگر ہوتی ہیں۔

Accelerated Learning کو مؤثر انداز میں نافذ کرنے کے لیے سب سے پہلے سیکھنے والوں کی ضروریات، زبان، عمر اور سیکھنے کے انداز کو سمجھنا ضروری ہے۔ اس کے بعد موضوع کو دلچسپ انداز میں پیش کیا جاتا ہے، جیسے کہ کسی سوال، تصویر یا کہانی کے ذریعے۔ پھر مناسب سرگرمی منتخب کی جاتی ہے جو سیکھنے والوں کو متحرک کرے، جیسے گروپ ورک یا رول پلے۔ سیشن کے دوران ہر فرد کو شرکت کا موقع دیا جاتا ہے تاکہ وہ بول سکیں، لکھ سکیں یا عملی طور پر کچھ کر سکیں۔ آخر میں سیکھنے کے نتائج کا جائزہ لیا جاتا ہے اور انہیں محفوظ کیا جاتا ہے تاکہ آئندہ سیشنز میں دوبارہ استعمال کیا جا سکے۔

اصول (Principles) – Accelerated Learning Approaches

1۔ فعال سیکھنے پر زور:

تیز رفتار سیکھنے میں سب سے اہم اصول یہ ہے کہ سیکھنے والے محض سنتے یا نوٹ بناتے نہ رہیں بلکہ عملی تجربات، سرگرمیاں اور مشقوں میں براہِ راست شامل ہوں۔ اس کا مقصد سیکھنے کی دلچسپی بڑھانا اور علم کو عملی زندگی سے جوڑنا ہے۔ مثال کے طور پر، کسی موضوع پر گروپ ڈسکشن، رول پلے یا تجرباتی مشق کروائی جا سکتی ہے تاکہ ہر سیکھنے والا عملی طور پر حصہ لے۔

2۔ مختلف سیکھنے کے انداز شامل کرنا:

یہ طریقہ بصری، سمعی، عملی اور تحریری سرگرمیوں کو ملا کر علم کو مضبوط بناتا ہے۔ مثال کے طور پر، تصویری چارٹ، ویڈیوز، عملی مظاہرے اور سوالات کے امتزاج سے سبق پڑھانا سیکھنے کے عمل کو مزید مؤثر بناتا ہے اور مختلف سیکھنے والے اپنی صلاحیتوں کے مطابق حصہ لے سکتے ہیں۔

3۔ مختصر اور مرکوز سبق:

ہر سیشن کو چھوٹے، مرکوز حصوں میں تقسیم کیا جاتا ہے تاکہ سیکھنے والوں کی توجہ اور دلچسپی برقرار رہے۔ مثال کے طور پر، 15-20 منٹ کی سرگرمی کے بعد مختصر تبادلہ خیال یا فیڈبیک لیا جا سکتا ہے، جس سے سیکھنے والے سبق کو بہتر طور پر سمجھیں اور یاد رکھیں۔

4۔ مسئلہ حل کرنے اور تنقیدی سوچ کو فروغ دینا:

سیکھنے والے حقیقی یا فرضی مسائل پر کام کرتے ہیں تاکہ ان کی فیصلہ سازی اور تجزیاتی صلاحیت بڑھ سکے۔ مثال کے طور پر، بجٹ پلاننگ، پانی کی بچت کے حل، یا محلے کی صفائی کے لیے پروجیکٹ کام، سیکھنے والوں کو مسئلہ حل کرنے اور تنقیدی سوچ استعمال کرنے کا موقع فراہم کرتے ہیں۔

5۔ فیڈبیک اور خود جائزہ شامل کرنا:

فوری اور مخصوص فیڈبیک سیکھنے کے عمل کو مضبوط بناتا ہے اور غلطیوں کی تصحیح میں مدد دیتا ہے۔ مثال کے طور پر، گروپ ورک کے بعد استاد اور سیکھنے والے دونوں جائزہ لیں کہ کیا سیکھا گیا اور کس چیز میں بہتری کی ضرورت

ہے۔ یہ سیکھنے والوں میں خود اعتمادی پیدا کرتا ہے اور سیکھنے کے عمل کو فعال رکھتا ہے۔

سرگرمیاں(Activities) – Accelerated Learning Approaches

- **گروپ ڈسکشن اور تبادلہ خیال:**

اس سرگرمی میں سیکھنے والے چھوٹے گروپوں میں کسی موضوع پر بات چیت کرتے ہیں، جیسے "محلے میں پانی کی بچت کیسے کی جائے؟"۔ ہر گروپ اپنے نتائج چارٹ یا پوسٹر پر لکھ کر کلاس کے سامنے پیش کرتا ہے۔ اس عمل سے سیکھنے والے نہ صرف اپنی رائے دیتے ہیں بلکہ دوسرے گروپس کے خیالات بھی سنتے ہیں، جس سے بحث اور سمجھ بوجھ میں اضافہ ہوتا ہے۔ جائزہ گروپ کی شرکت، نکات کی معقولیت اور وقت کی پابندی کی بنیاد پر لیا جاتا ہے۔

- **رول پلے اور عملی مظاہرہ:**

رول پلے سیکھنے کے لیے عملی مشق فراہم کرتا ہے۔ مثال کے طور پر، "بازار میں بجٹ پلان کرنا" یا "صحت کے اصول آزمانا" جیسے موضوعات پر گروپ تیاری کرتے ہیں اور پھر 2–3 منٹ میں اپنا کردار ادا کرکے پیش کرتے ہیں۔ ناظرین اور استاد اس دوران نوٹ کرتے ہیں کہ کردار کی ادائیگی درست ہے یا نہیں، گروپ نے منطقی فیصلے کیے اور تعاون کیسے کیا۔ اس سے سیکھنے والوں کی عملی مہارت، تنقیدی سوچ اور ٹیم ورک بہتر ہوتا ہے۔

- **پروجیکٹ ورک:**

پروجیکٹ ورک سیکھنے والوں کو موضوع پر عملی منصوبہ تیار کرنے کا موقع دیتا ہے، جیسے "محلے میں صفائی مہم" یا "پانی کی بچت مہم"۔ گروپ کے اراکین کام بانٹتے ہیں، جیسے سروے کرنا، پوسٹر بنانا، پیشکش تیار کرنا اور رپورٹ مرتب کرنا۔ اس عمل میں سیکھنے والے نہ صرف معلومات حاصل کرتے ہیں بلکہ عملی طور پر اپنی تجاویز پیش کرنا بھی سیکھتے ہیں۔ جائزہ نتائج کی وضاحت، عملی تجاویز اور ٹیم ورک کے معیار پر لیا جاتا ہے۔

- **مسئلہ حل کرنے کی سرگرمی:**

اس سرگرمی میں سیکھنے والوں کو حقیقی یا فرضی مسئلہ دیا جاتا ہے، جیسے "آمدنی محدود ہے؛ ضروری اور قابلِ تاخیر اخراجات چنیں"۔ سیکھنے والے جوڑوں یا گروپوں میں مسئلے کا حل سوچتے ہیں اور پھر کلاس میں دلائل

کے ساتھ شیئر کرتے ہیں۔ اس سرگرمی سے منطقی سوچ، فیصلہ سازی اور تنقیدی صلاحیتیں بڑھتی ہیں۔ جائزہ حل کی معقولیت، دلیل کی مضبوطی اور متبادل تجاویز کی بنیاد پر کیا جاتا ہے۔

- **کوئز اور تعلیمی کھیل:**

کوئز اور تعلیمی کھیل سیکھنے کو دلچسپ اور جانچ کے ساتھ مؤثر بناتے ہیں۔ اس میں سادہ کوئز، ملان، درست / غلط یا مختصر جواب کے سوال شامل ہوتے ہیں۔ سیکھنے والے ٹیموں میں مقابلہ کرتے ہیں اور درست جواب پر پوائنٹس، اسٹیکر یا تالیوں کے ذریعے فوری فیڈبیک حاصل کرتے ہیں۔ اس طریقے سے علم میں مضبوطی آتی ہے اور سیکھنے والے اپنی غلطیوں کو فوری درست کر سکتے ہیں۔

فوائد (Benefits) – Accelerated Learning Approaches

سبق کی بہتر سمجھ Accelerated Learning:

میں سیکھنے والے صرف سننے یا نوٹ بنانے تک محدود نہیں رہتے بلکہ عملی تجربات، رول پلے، گروپ ورک اور پروجیکٹ ورک کے ذریعے موضوعات کو بہتر سمجھتے ہیں۔ جب سیکھنے والا خود کام کرتا ہے، مختلف طریقے آزما کر سیکھتا ہے اور اپنے خیالات شیئر کرتا ہے، تو مضمون کی تفہیم اور گہرائی میں اضافہ ہوتا ہے۔

دلچسپی اور شمولیت میں اضافہ:

ہر سرگرمی سیکھنے والوں کو فعال اور شامل رکھتی ہے۔ گروپ ڈسکشن، مسئلہ حل کرنے کی مشقیں اور تعلیمی کھیل انہیں کلاس میں توجہ اور رغبت کے ساتھ شامل رکھتے ہیں۔ یہ طریقہ سیکھنے کے عمل کو خشک لیکچر سے ہٹ کر دلچسپ اور جاندار بناتا ہے، جس سے سیکھنے والے خود حصہ لینے کے لیے راغب ہوتے ہیں۔

یادداشت اور علم مضبوط ہونا:

Accelerated Learning میں دیکھنا، کرنا اور سوچنا شامل ہوتا ہے، جس سے سیکھنے کا عمل طویل مدتی یادداشت میں مضبوط ہو جاتا ہے۔ عملی تجربات اور متعدد طریقوں سے معلومات کو دہرانا، سیکھنے والوں کو سبق کو بہتر یاد رکھنے اور بعد میں نئے مسائل پر اس علم کو استعمال کرنے کے قابل بناتا ہے۔

مسئلہ حل کرنے اور تنقیدی سوچ میں اضافہ:

اس طریقے میں سیکھنے والے مختلف زاویوں سے مسائل پر غور کرتے ہیں، ممکنہ حل تلاش کرتے ہیں اور اپنی رائے کلاس میں شیئر کرتے ہیں۔ اس سے فیصلہ سازی اور تنقیدی سوچ کی صلاحیتیں بہتر ہوتی ہیں، کیونکہ سیکھنے والے صرف معلومات یاد نہیں کرتے بلکہ انہیں عملی اور منطقی انداز میں استعمال کرنا سیکھتے ہیں۔

ٹیم ورک اور کمیونیکیشن کی مہارتیں بہتر ہونا:

گروپ ورک اور مشترکہ سرگرمیوں کے ذریعے سیکھنے والے سننے، بولنے، اور ذمہ داری بانٹنے کی مشق کرتے ہیں۔ اس عمل سے نہ صرف ٹیم ورک کی مہارتیں بڑھتی ہیں بلکہ ایک دوسرے کے تجربات سے سیکھنے اور تعاون کے جذبے کو بھی فروغ ملتا ہے۔

سبق کو زندگی سے جوڑنا آسان ہونا:

عملی سرگرمیاں، جیسے پروجیکٹ ورک یا مسئلہ حل کرنے کی مشقیں، سیکھے گئے علم کو روزمرہ زندگی میں استعمال کرنے کے قابل بناتی ہیں۔ سیکھنے والے اپنی روزمرہ زندگی کے مسائل کے حل میں انہی تجربات اور خیالات کا استعمال کرسکتے ہیں، جس سے تعلیم اور عملی زندگی کے درمیان تعلق مضبوط ہوتا ہے۔

خود آزمائی(Self-Assessment)

1. Accelerated Learning Approach کیا ہے؟
2. اس طریقے میں استاد کا کردار کیا ہوتا ہے؟
3. گروپ ڈسکشن سے کون سی صلاحیتیں بڑھتی ہیں؟
4. رول پلے اور پروجیکٹ ورک کس مقصد کے لیے کیے جاتے ہیں؟
5. Accelerated Learning کے فوائد کون سے ہیں؟

اہم نکات:

1. فعال سیکھنا Active Learning

فعال سیکھنے میں سیکھنے والے کلاس میں محض سننے یا نوٹ بنانے تک محدود نہیں رہتے بلکہ عملی سرگرمیوں میں

براہِ راست حصہ لیتے ہیں۔ استاد سیکھنے والوں کو سوال کرنے، گروپ ورک کرنے، عملی مشقیں کرنے اور اپنے خیالات ظاہر کرنے کے مواقع فراہم کرتا ہے، تاکہ وہ سبق کو سمجھیں اور اپنی زندگی سے جوڑ سکیں۔

2. تحقیقی سیکھنا: Inquiry-Based Learning

تحقیقی سیکھنے میں سیکھنے والے سوالات پیدا کرتے ہیں اور کسی مسئلے یا موضوع پر تحقیق اور تجزیہ کرتے ہیں۔ وہ معلومات جمع کر کے نتائج پر بحث کرتے ہیں اور خود سوچنے اور مسئلہ حل کرنے کی صلاحیت پیدا کرتے ہیں۔ استاد اس عمل میں صرف رہنمائی اور مدد فراہم کرتا ہے۔

3. پراجیکٹ پر مبنی سیکھنا Project-Based Learning

پراجیکٹ پر مبنی سیکھنے میں سیکھنے والے حقیقی یا فرضی پروجیکٹ پر کام کرتے ہیں۔ گروپ میں کام بانٹ کر ٹیم ورک کو فروغ دیا جاتا ہے اور عملی نتائج یا پیشکش پر زور دیا جاتا ہے۔ اس طریقے سے سیکھنے والے مسئلہ حل کرنے اور تنقیدی سوچ میں مہارت حاصل کرتے ہیں۔

4. تجربی سیکھنا Experiential Learning

تجربی سیکھنے میں سیکھنے والے عملی تجربات اور مشاہدات کے ذریعے علم حاصل کرتے ہیں۔ دیکھنا، کرنا اور غور کرنا اس عمل کا حصہ ہوتا ہے تاکہ یادداشت اور سمجھ بوجھ مضبوط ہو اور سیکھا ہوا علم روزمرہ زندگی سے منسلک ہو۔

5. اشتراکی سیکھنا Collaborative Learning

اشتراکی سیکھنے میں سیکھنے والے گروپ یا جوڑی میں مل کر سیکھتے ہیں اور ایک دوسرے کے خیالات، تجربات اور مہارتوں سے فائدہ اٹھاتے ہیں۔ ہر فرد کو کسی نہ کسی کام کی ذمہ داری دی جاتی ہے، جیسے ریکارڈر یا پریزینٹر، تاکہ ہر کوئی سیکھنے کے عمل میں شامل رہے۔

6. مسئلہ پر مبنی سیکھنا Problem-Based Learning

مسئلہ پر مبنی سیکھنے میں سیکھنے والوں کو حقیقی یا فرضی مسائل دیے جاتے ہیں، جن کا وہ گروپ میں تجزیہ کرتے ہیں اور ممکنہ حل تلاش کرتے ہیں۔ وہ عملی تجاویز دیتے ہیں اور نتائج کلاس میں پیش کرتے ہیں۔ استاد کا کردار رہنمائی اور سپورٹ تک محدود ہوتا ہے۔

7. ساتھی سے سیکھنا Peer Learning

ساتھی سے سیکھنے میں سیکھنے والے ایک دوسرے کے علم اور مہارت کو شیئر کرتے ہیں۔ جو مضبوط ہیں وہ کمزور ساتھی کی مدد کرتے ہیں اور استاد عمل کی نگرانی اور فوری فیڈبیک فراہم کرتا ہے تاکہ ہر فرد سیکھنے کے عمل میں شامل رہے۔

8. مخلوط طریقے سے سیکھنا Blended Learning

مخلوط سیکھنے میں کلاس روم سیکھنے کو آن لائن یا ڈیجیٹل مواد کے ساتھ ملا کر استعمال کیا جاتا ہے۔ کلاس میں گروپ ورک، سرگرمیاں اور عملی تجربے شامل ہوتے ہیں، جبکہ آن لائن حصہ سیکھنے والوں کو اضافی مواد، ریویو اور خود آزمائی کے مواقع فراہم کرتا ہے۔

9. الٹی کلاس روم Flipped Classroom

الٹی کلاس روم میں سیکھنے والے سبق پہلے گھر یا آن لائن دیکھ کر تیار ہوتے ہیں۔ کلاس میں وہ عملی سرگرمی، گروپ ڈسکشن، مسئلہ حل کرنے اور منصوبہ بندی میں حصہ لیتے ہیں۔ اس سے دلچسپی اور شمولیت بڑھتی ہے اور سبق زندگی سے جوڑنے میں مددگار ثابت ہوتا ہے۔

10. تیز سیکھنے کے طریقےAccelerated Learning Approaches:

تیز سیکھنے کے طریقوں میں فعال سیکھنے، عملی سرگرمی، مختلف سیکھنے کے انداز، مختصر اور مرکوز سبق، مسئلہ حل کرنے اور تنقیدی سوچ کو فروغ دینے اور فوری فیڈبیک اور خود جائزہ شامل کرنے پر زور دیا جاتا ہے تاکہ سیکھنے کا عمل زیادہ مؤثر اور تیز ہو۔

یونٹ نمبر7

نصاب کے نفاد کی اہمیت:
خواندگی اور غیر رسمی تعلیم
(پاکستان کے تناظر میں)

تحریر: محترمہ میمونہ طارق
نظر ثانی: ڈاکٹر طاہرہ بی بی

یونٹ کا تعارف

پاکستان میں تعلیم کے فروغ کے لیے صرف نصاب بنانا کافی نہیں، بلکہ اس کا مؤثر نفاذ (Implementation) سب سے اہم مرحلہ ہے۔ خواندگی (Literacy) اور غیر رسمی تعلیم (Non-Formal Education) کے پروگرامز میں نصاب کا کردار اس لیے زیادہ نمایاں ہے کہ یہ تعلیمی معیار، رسائی، اور سماجی ترقی کی بنیاد فراہم کرتا ہے۔ اس یونٹ میں ہم دیکھیں گے کہ نصاب کا نفاذ کس طرح تعلیمی نظام کو مضبوط کرتا ہے، پاکستان کے مخصوص حالات میں اس کی اہمیت کیا ہے، اور کس طرح یہ قومی و عالمی تعلیمی اہداف کے حصول میں مددگار بنتا ہے۔

یونٹ کے مقاصد

اس یونٹ کے مطالعے کے بعد آپ:

1. نصاب کے نفاذ کے تصور اور ضرورت کو بیان کر سکیں گے۔
2. خواندگی اور غیر رسمی تعلیم میں نصاب کے کردار کو وضاحت سے بیان کر سکیں گے۔
3. پاکستان کے تناظر میں نصاب کے مؤثر نفاذ کے فوائد اور چیلنجز کا تجزیہ کر سکیں گے۔
4. نصاب کے نفاذ کی مختلف حکمت عملیوں سے واقف ہو سکیں گے۔
5. غیر رسمی تعلیم کو قومی پالیسی اور عالمی معیار سے ہم آہنگ کرنے کی اہمیت کو سمجھ سکیں گے۔
6. نصاب کے نفاذ کو بہتر بنانے کے لیے سفارشات پیش کر سکیں گے۔

7.1۔ نصاب کے نفاذ کا تعارف

1۔ معیار اور یکسانیت

نصاب کے نفاذ سے تعلیمی مواد اور تدریسی معیار میں ہم آہنگی پیدا ہوتی ہے، چاہے یہ رسمی ہو یا غیر رسمی تعلیم۔ اس سے ملک بھر میں ایک جیسے تعلیمی معیارات قائم رہتے ہیں، جو طلبہ کے لیے مساوی مواقع فراہم کرتے ہیں۔

2۔ خواندگی میں اضافہ اور پائیداری

مؤثر نصاب نفاذ سے خواندگی کی شرح بڑھتی ہے اور لوگ تعلیم جاری رکھنے کی ترغیب پاتے ہیں۔ پاکستان میں غیر رسمی تعلیمی مراکز کی بڑھتی ہوئی تعداد اس بات کا ثبوت ہے کہ نصاب کا عملی نفاذ عوامی شمولیت بڑھاتا ہے، خاص طور پر خواتین اور محروم طبقات میں۔

3۔ کم لاگت اور زیادہ رسائی

غیر رسمی تعلیم میں نصاب کے نفاذ کا ایک بڑا فائدہ یہ ہے کہ یہ رسمی تعلیمی نظام کے مقابلے میں کم لاگت اور زیادہ سہولت فراہم کرتا ہے۔ اس سے دور دراز علاقوں کے بچوں اور بالغوں کو تعلیم تک رسائی ملتی ہے۔

4۔ معاشرتی شمولیت اور "دوسرا موقع تعلیم"

نصاب کے ذریعے ایسے پروگرامز کو تقویت ملتی ہے جو سکول سے باہر بچوں اور بالغوں کو دوبارہ تعلیم حاصل کرنے کا موقع دیتے ہیں۔ اس سے معاشرتی شمولیت میں اضافہ ہوتا ہے اور تعلیم سب کے لیے ممکن بنتی ہے۔

5۔ علاقائی تفاوت کا خاتمہ

پاکستان جیسے متنوع ملک میں نصاب کا یکساں نفاذ تعلیمی تفاوت کو کم کرتا ہے اور ہر صوبے اور علاقے میں معیارِ تعلیم بہتر ہوتا ہے۔

6۔ جدید مہارتوں کا فروغ

نصاب میں ڈیجیٹل خواندگی، فنانشل اسکلز، اور عملی زندگی کی مہارتوں کو شامل کرنا جدید دور کے تقاضوں کو پورا

کرنے کے لیے ضروری ہے۔ یہ طلبہ کو نہ صرف تعلیم یافتہ بناتا ہے بلکہ انہیں روزگار کے قابل بھی بناتا ہے۔

7۔ اقبالی فلسفہ اور نصاب

علامہ اقبال کے تعلیمی فلسفے کے مطابق نصاب صرف معلومات دینے کا ذریعہ نہیں بلکہ ایک ایسا نظام ہے جو خودی کو بیدار کرتا ہے، تخلیقی صلاحیتوں کو فروغ دیتا ہے، اور شخصیت کو مکمل بناتا ہے۔

پاکستان میں خواندگی اور غیر رسمی تعلیم کے لیے نصاب کا مؤثر نفاذ معیار، رسائی، اور تعلیم کی پائیداری کو یقینی بناتا ہے۔ یہ تعلیمی فرق کو کم کرتا ہے، معاشرتی شمولیت بڑھاتا ہے، اور جدید مہارتوں کو فروغ دیتا ہے۔ اقبالی فلسفہ اس بات پر زور دیتا ہے کہ نصاب صرف نصابی مواد نہیں بلکہ شخصیت سازی کا ایک بھرپور ذریعہ ہے۔

7.2۔ نصاب کے انتظام کی اہمیت—خواندگی اور غیر رسمی تعلیم

تعلیمی عمل میں نصاب صرف ایک تحریری دستاویز نہیں بلکہ ایک عملی نظام ہے جو منصوبہ بندی، تنظیم، نفاذ اور نگرانی کے ذریعے مؤثر بنایا جاتا ہے۔ **نصاب کا انتظام** (Management of Curriculum) اس بات کو یقینی بناتا ہے کہ نصاب کے مقاصد عملی طور پر پورے ہوں اور سیکھنے والے حقیقی معنوں میں مطلوبہ نتائج حاصل کریں۔ خواندگی اور غیر رسمی تعلیم میں نصاب کا انتظام خاص اہمیت رکھتا ہے کیونکہ ان پروگرامز میں مختلف عمر، پس منظر، اور تعلیمی سطح کے افراد شامل ہوتے ہیں، جن کی ضروریات رسمی تعلیم سے مختلف ہوتی ہیں۔

1۔ نصاب کے انتظام کا تصور

نصاب کا انتظام ایک منظم عمل ہے جس میں:

- منصوبہ بندی (Planning)
- تنظیم (Organizing)
- نفاذ (Implementation)
- جائزہ اور نگرانی (Evaluation & Monitoring) شامل ہوتے ہیں۔ اس کا مقصد یہ یقینی بنانا ہے کہ تعلیمی اہداف حقیقی سیکھنے کے نتائج میں بدل جائیں۔

2۔ خواندگی اور غیر رسمی تعلیم میں اہمیت

- **وسائل کا بہتر استعمال**

غیر رسمی تعلیم میں اکثر بجٹ اور وقت محدود ہوتا ہے، اس لیے نصاب کا مؤثر انتظام وسائل کے زیادہ سے زیادہ استعمال کو ممکن بناتا ہے۔

- **لرنرز کی ضروریات کے مطابق تبدیلی**

بالغ سیکھنے والے اور سکول سے باہر بچے روایتی نصاب سے مختلف ضروریات رکھتے ہیں۔ انتظامی عمل نصاب کو ان کی ضروریات اور حالات سے ہم آہنگ کرتا ہے۔

- **معیار کی ضمانت**

مانیٹرنگ اور سپروژن کے ذریعے یہ یقینی بنایا جاتا ہے کہ نصاب اسی معیار کے مطابق پڑھایا جارہا ہے جس کے لیے بنایا گیا تھا۔

3۔ نصاب کے انتظام کے بڑے پہلو

(i). منصوبہ بندی(Planning)

- مقاصد کا تعین
- لرنرز کی پروفائل کا جائزہ
- تدریسی مواد اور وسائل کی تیاری

(ii). تنظیم(Organizing)

- اساتذہ اور سہولت کاروں کی تربیت
- تعلیمی سرگرمیوں کا شیڈول
- وسائل کی تقسیم

(iii). نفاذ(Implementation)

- تدریسی حکمت عملیوں کا استعمال
- طلبہ کی فعال شمولیت

- تدریس میں لچک اور مقامی حالات کا خیال رکھنا

(iv). نگرانی اور جائزہ(Monitoring & Evaluation)

- تدریسی عمل کا مشاہدہ
- لرنرز کی کارکردگی کا جائزہ
- بہتری کے اقدامات کی تجویز

4۔ عمومی تناظر میں فوائد

- **تعلیمی فرق کم کرنا** —— مختلف پس منظر کے لرنرز کے لیے یکساں معیارِ تعلیم فراہم کرنا
- **خواندگی کی پائیداری** —— ایسے پروگرام بنانا جو سیکھنے کے عمل کو جاری رکھ سکیں
- **شمولیت میں اضافہ** —— خواتین، معذور افراد، اور محروم طبقات کو تعلیم کے عمل میں شامل کرنا
- **مقامی مطابقت** —— نصاب کو ثقافتی اور سماجی ضروریات کے مطابق ڈھالنا

5۔ چیلنجز

- محدود مالی وسائل
- تربیت یافتہ عملے کی کمی
- دور دراز علاقوں میں نگرانی کا مشکل عمل
- ٹیکنالوجی تک محدود رسائی

6۔ بہتری کے لیے تجاویز

- نصاب انتظام کے لیے **ڈیجیٹل ٹولز اور آن لائن مانیٹرنگ** کا استعمال
- اساتذہ کی مسلسل پیشہ ورانہ تربیت (Continuous Professional Development)
- کمیونٹی کی شمولیت میں اضافہ
- مقامی ضروریات اور لرنرز کے حالات کے مطابق لچکدار نصاب

خواندگی اور غیر رسمی تعلیم میں نصاب کا مؤثر انتظام معیار، رسائی، اور تعلیمی نتائج کو بہتر بناتا ہے۔ یہ وسائل کے مؤثر استعمال، لرنرز کی ضروریات کے مطابق تبدیلی، اور تدریس کے معیار کو یقینی بناتا ہے۔ عمومی تناظر میں یہ نظام دنیا

بھر میں تعلیم کو زیادہ مؤثر، قابلِ رسائی اور پائیدار بنانے میں مدد دیتا ہے۔

7.3۔ نصاب کے نفاذ کے طریقہ کار

(Curriculum Implementation Approaches)

نصاب کی کامیابی کا انحصار صرف اس کے ڈیزائن پر نہیں بلکہ اس بات پر بھی ہے کہ اسے عملی طور پر کس طریقے سے نافذ کیا جاتا ہے۔ نصاب کے نفاذ کے مختلف طریقہ کار اساتذہ، طلبہ، تعلیمی اداروں اور کمیونٹی کے کردار کو واضح کرتے ہیں۔ صحیح طریقہ کار کا انتخاب تعلیمی مقاصد کے حصول، طلبہ کی ضروریات کو پورا کرنے اور تعلیمی معیار کو برقرار رکھنے میں اہم کردار ادا کرتا ہے۔

ذیل میں اہم طریقہ کار بیان کیے جا رہے ہیں۔ ماہرینِ تعلیم نے نصاب کے نفاذ کے کئی Approaches تجویز کیے ہیں۔

1۔ Teacher-Centered Approach(استاد پر مرکوز طریقہ کار)

اس طریقے میں نصاب کے نفاذ کا بنیادی اختیار اور کنٹرول استاد کے پاس ہوتا ہے۔

- **خصوصیات:**
  - استاد تدریسی مواد، اسلوب اور رفتار کا فیصلہ کرتا ہے۔
  - طلبہ زیادہ تر سننے اور یاد کرنے پر توجہ دیتے ہیں۔
- **فوائد:**
  - وقت کی بچت اور منظم تدریس۔
  - نصاب کے تمام حصے کور کرنے میں آسانی۔
- **حدود:**
  - طلبہ کی تخلیقی صلاحیت اور شمولیت کم ہو سکتی ہے۔

2۔ Learner-Centered Approach(طالب علم پر مرکوز طریقہ کار)

اس میں توجہ طلبہ کی دلچسپی، ضروریات اور رفتار پر دی جاتی ہے۔

- **خصوصیات:**
  - طلبہ سرگرمیوں میں فعال طور پر شامل ہوتے ہیں۔
  - گروپ ورک، پراجیکٹس، اور انکوائری پر زور۔
- **فوائد:**
  - طلبہ کی عملی مہارتوں اور خود اعتمادی میں اضافہ۔
  - سیکھنے کا عمل زیادہ پائیدار اور دلچسپ۔
- **حدود:**
  - وقت زیادہ لگ سکتا ہے۔
  - استاد کو زیادہ منصوبہ بندی کرنی پڑتی ہے۔

3۔ Resource-Based Approach (وسائل پر مبنی طریقہ کار)

اس طریقے میں مختلف تدریسی وسائل (کتابیں، ویڈیوز، ماڈلز، ڈیجیٹل مواد) کے ذریعے نصاب نافذ کیا جاتا ہے۔

- **خصوصیات:**
  - تدریس میں جدید ذرائع کا استعمال۔
  - طلبہ کو خود سیکھنے کے مواقع ملتے ہیں۔
- **فوائد:**
  - سیکھنے کا معیار بہتر ہوتا ہے۔
  - طلبہ میں تحقیق اور جستجو کا جذبہ پیدا ہوتا ہے۔
- **حدود:**
  - وسائل کی کمی والے علاقوں میں مشکل۔

4. Technology-Integrated Approach (ٹیکنالوجی سے مربوط طریقہ کار)

ڈیجیٹل ٹولز، آن لائن پلیٹ فارمز، اور ای-لرننگ کے ذریعے نصاب کا نفاذ۔

- **خصوصیات:**
  - انٹرنیٹ، سمارٹ بورڈ، اور ایپلیکیشنز کا استعمال۔
  - آن لائن اسائنمنٹس اور ٹیسٹنگ۔
- **فوائد:**
  - فاصلاتی تعلیم میں مؤثر۔
  - لرنرز کو 21ویں صدی کی مہارتیں ملتی ہیں۔
- **حدود:**
  - ٹیکنالوجی اور انٹرنیٹ کی دستیابی پر انحصار۔

5. Community-Based Approach (کمیونٹی پر مبنی طریقہ کار)

اس میں نصاب کا نفاذ مقامی کمیونٹی کی شمولیت سے کیا جاتا ہے۔

- **خصوصیات:**
  - مقامی مسائل اور ضروریات کو نصاب میں شامل کیا جاتا ہے۔
  - کمیونٹی ممبرز تدریس اور وسائل کی فراہمی میں کردار ادا کرتے ہیں۔
- **فوائد:**
  - تعلیم مقامی حالات سے ہم آہنگ ہو جاتی ہے۔
  - کمیونٹی کی ملکیت (Ownership) بڑھتی ہے۔
- **حدود:**
  - کمیونٹی کی عدم دلچسپی یا وسائل کی کمی مسائل پیدا کر سکتی ہے۔

نصاب کے نفاذ کے کئی طریقے موجود ہیں، جیسے استاد مرکوز، طالب علم مرکوز، وسائل پر مبنی، ٹیکنالوجی سے مربوط، اور کمیونٹی پر مبنی۔ ہر طریقے کے اپنے فوائد اور حدود ہیں، اس لیے حالات، وسائل اور طلبہ کی ضروریات کے

مطابق مناسب طریقہ اختیار کرنا ضروری ہے۔

7.4۔نصاب میں تبدیلی کا انتظام(Managing Curriculum Change)

تعلیم کا شعبہ ہمیشہ ترقی اور تبدیلی کے مراحل سے گزرتا ہے۔ جیسے جیسے دنیا میں سائنسی، ٹیکنالوجیکل، سماجی، اور معاشی تبدیلیاں رونما ہوتی ہیں، ویسے ہی نصاب کو بھی جدید تقاضوں کے مطابق ڈھالنا ضروری ہوتا ہے۔

نصاب میں تبدیلی کا مقصد طلبہ کو ایسی تعلیم دینا ہے جو نہ صرف موجودہ دور کے تقاضوں کو پورا کرے بلکہ آنے والے وقت کے چیلنجز کا بھی سامنا کرنے کے قابل بنائے۔

اس عمل کو کامیاب بنانے کے لیے منصوبہ بندی، تربیت، وسائل کی فراہمی اور مؤثر مانیٹرنگ ضروری ہے۔

1۔ نصاب میں تبدیلی کی ضرورت

- **ٹیکنالوجی کا اثر** : نئی مہارتوں، ڈیجیٹل لٹریسی اور آن لائن لرننگ کو نصاب میں شامل کرنا۔
- **سماجی و معاشی حالات** : ملازمت کے بازار کے نئے تقاضوں اور اسکل ڈویلپمنٹ کی ضروریات کے مطابق نصاب کو ڈھالنا۔
- **علم میں پیش رفت** : سائنسی تحقیق، نئی دریافتوں اور جدید مضامین کو شامل کرنا۔
- **تعلیمی پالیسی اور عالمی معیارات** : قومی اور بین الاقوامی اصلاحات اور معیارات کے مطابق نصاب کو اپ ڈیٹ کرنا۔

2۔ نصاب میں تبدیلی کے انتظام کے مراحل

- **تبدیلی کی ضرورت کا تعین**
  - موجودہ نصاب کا تجزیہ۔
  - اسٹیک ہولڈرز (اساتذہ، طلبہ، والدین) کی آراء لینا۔
- **منصوبہ بندی**
  - واضح اہداف اور مقاصد طے کرنا۔
  - وسائل، بجٹ اور وقت کا تعین۔

- **ڈیزائن اور تیاری**
  - نئے مواد، سرگرمیوں، اور تدریسی حکمت عملیوں کی تیاری۔
- **نفاذ(Implementation)**
  - اساتذہ کی تربیت۔
  - پائلٹ پروگرام اور مرحلہ وار نفاذ۔
- **مانیٹرنگ اور ایویلیوایشن**
  - فیڈبیک کا حصول۔
  - کارکردگی اور نتائج کا تجزیہ۔

3۔ نصاب میں تبدیلی کے چیلنجز

- اساتذہ کی مزاحمت یا تبدیلی کا خوف۔
- وسائل اور بجٹ کی کمی۔
- تربیت یافتہ عملے کی کمی۔
- سماجی و ثقافتی مزاحمت۔

4۔ کامیاب تبدیلی کے لیے حکمتِ عملی

- تمام اسٹیک ہولڈرز کو عمل میں شامل کرنا۔
- اساتذہ اور عملے کی تربیت۔
- واضح اور مؤثر کمیونیکیشن۔
- تدریجی (phased) نفاذ۔
- مسلسل مانیٹرنگ اور بہتری۔

نصاب میں تبدیلی ایک مسلسل عمل ہے جو تعلیمی معیار کو بہتر بنانے اور طلبہ کو موجودہ و مستقبل کے چیلنجز کے لیے تیار کرنے کے لیے ضروری ہے۔ اس عمل میں منصوبہ بندی، نفاذ، اور مانیٹرنگ کا مؤثر انتظام ہی کامیابی کی ضمانت ہے۔

7.5۔ نصاب کے نفاذ میں اسٹیک ہولڈرز (ضامنین) کی شمولیت

کسی بھی تعلیمی نصاب کا کامیاب نفاذ صرف کتابوں اور منصوبہ بندی پر منحصر نہیں ہوتا، بلکہ اس میں تمام متعلقہ فریقین (Stakeholders) کی بھرپور شمولیت ضروری ہوتی ہے۔ اسٹیک ہولڈرز میں اساتذہ، طلبہ، والدین، تعلیمی منتظمین، پالیسی ساز، کمیونٹی نمائندے، اور فنڈنگ ایجنسیاں شامل ہوتی ہیں۔ ان سب کا تعاون نصاب کو زمینی حقائق، مقامی ضروریات اور طلبہ کی دلچسپیوں کے مطابق ڈھالنے میں مدد دیتا ہے۔

1۔ اسٹیک ہولڈرز کی تعریف اور اقسام

- **اساتذہ** : نصاب پڑھانے اور عملی طور پر نافذ کرنے والے۔
- **طلبہ** : نصاب سے براہِ راست فائدہ اٹھانے والے۔
- **والدین** : بچوں کی تعلیمی پیش رفت میں معاون اور فیڈ بیک فراہم کرنے والے۔
- **تعلیمی منتظمین** : اسکول یا ادارے کی سطح پر منصوبہ بندی اور وسائل فراہم کرنے والے۔
- **پالیسی ساز** : نصابی پالیسی اور معیار طے کرنے والے۔
- **کمیونٹی نمائندے** : تعلیمی اداروں اور معاشرے کے درمیان رابطے کا ذریعہ۔
- **فنڈنگ ایجنسیاں** : مالی وسائل مہیا کرنے والے۔

2۔ اسٹیک ہولڈرز کی شمولیت کی اہمیت

- نصاب کو زمینی حقائق سے ہم آہنگ بنانا۔
- تعلیم کے معیار میں بہتری۔
- طلبہ کی دلچسپی اور شمولیت میں اضافہ۔
- وسائل کی مؤثر تقسیم۔
- پالیسی اور عملی نفاذ کے درمیان خلا کو کم کرنا۔

3۔ مؤثر اسٹیک ہولڈر انگیجمنٹ کی حکمتِ عملی

- **ابتدائی مرحلے میں شمولیت** : نصاب کی منصوبہ بندی کے وقت تمام اسٹیک ہولڈرز کو شامل کرنا۔

- **کمیونیکیشن چینلز** : باقاعدہ میٹنگز، ورکشاپس، اور فیڈبیک سیشنز۔
- **مشترکہ فیصلہ سازی** : مختلف نقطہ نظر کو شامل کر کے بہتر فیصلے کرنا۔
- **تربیت اور آگاہی** : اساتذہ اور والدین کو نصاب اور اس کے مقاصد سے واقف کرانا۔
- **مانیٹرنگ اور جائزہ** : اسٹیک ہولڈرز کے فیڈبیک سے نصاب کو بہتر بنانا۔

4۔ رکاوٹیں اور حل

- **رکاوٹ** : وقت اور وسائل کی کمی

حل : آن لائن میٹنگز، کمیونٹی رضاکاروں کا استعمال

- **رکاوٹ** : کمزور کمیونیکیشن

حل : واضح اور آسان معلومات فراہم کرنا

- **رکاوٹ** : مزاحمت برائے تبدیلی

حل : فوائد واضح کرنا اور اعتماد پیدا کرنا

اسٹیک ہولڈرز کی مؤثر شمولیت نصاب کے کامیاب نفاذ کے لیے بنیادی حیثیت رکھتی ہے۔ یہ عمل نصاب کو زیادہ عملی، دلچسپ، اور طلبہ کی ضروریات سے ہم آہنگ بناتا ہے۔

7.6۔ نصاب کے نفاذ میں درپیش چیلنجز کا حل

نصاب کا نفاذ ایک پیچیدہ اور کثیر الجہتی عمل ہے جس میں مختلف مسائل اور رکاوٹیں سامنے آتی ہیں۔ یہ رکاوٹیں تعلیمی، انتظامی، معاشرتی یا تکنیکی نوعیت کی ہو سکتی ہیں۔ اگر ان چیلنجز کو بروقت اور مؤثر طریقے سے حل نہ کیا جائے تو نصاب کے مقاصد حاصل نہیں ہو پاتے۔ اس یونٹ میں ہم نصاب کے نفاذ کے دوران پیش آنے والے اہم مسائل اور ان کے قابلِ عمل حل پر بات کریں گے۔

1۔ نصاب کے نفاذ میں عام چیلنجز

- **وسائل کی کمی**
  - اساتذہ کی کمی، فنڈز کا فقدان، یا تدریسی مواد کی غیر دستیابی۔

- **اساتذہ کی تربیت کا فقدان**
  - جدید تدریسی طریقوں اور نصابی تقاضوں سے ناواقفیت۔
- **وقت کا دباؤ**
  - محدود تدریسی وقت میں نصاب مکمل کرنے کی دشواری۔
- **مزاحمت برائے تبدیلی**
  - اساتذہ یا کمیونٹی کی جانب سے نئے نصاب کو قبول نہ کرنا۔
- **طلبہ کی متنوع ضروریات**
  - مختلف تعلیمی پس منظر، زبان، یا سیکھنے کی رفتار۔
- **مانیٹرنگ اور جائزہ کا فقدان**
  - نصاب کے نفاذ کی پیش رفت کا مؤثر ریکارڈ نہ رکھنا۔

2۔ چیلنجز کے اسباب

- ناکافی منصوبہ بندی
- غیر واضح نصابی مقاصد
- کمزور کمیونیکیشن چینلز
- انتظامی و مالی مسائل
- سماجی و ثقافتی مزاحمت

3۔ چیلنجز کے حل اور حکمتِ عملیاں

- **وسائل میں بہتری**
  - سرکاری و نجی شراکت داری، کمیونٹی سپورٹ، اور مقامی وسائل کا استعمال۔
- **اساتذہ کی پیشہ ورانہ ترقی**
  - تربیتی ورکشاپس، ریفریشر کورسز، اور آن لائن ٹریننگ۔

- **وقت کے بہتر انتظام کی حکمتِ عملی**
  - تدریسی شیڈول کی از سرِ نو ترتیب اور غیر ضروری سرگرمیوں میں کمی۔
- **تبدیلی کے عمل میں شراکت داری**
  - اسٹیک ہولڈرز کو منصوبہ بندی سے ہی شامل کرنا تاکہ مزاحمت کم ہو۔
- **طلبہ کے لیے تفریق شدہ تدریس(Differentiated Instruction)**
  - مختلف سیکھنے کی رفتار اور ضروریات کے مطابق تدریسی حکمتِ عملی اپنانا۔
- **مانیٹرنگ اور فیڈبیک کا مؤثر نظام**
  - باقاعدہ جائزہ، رپورٹنگ، اور اصلاحی اقدامات۔

نصاب کے نفاذ میں چیلنجز ایک فطری عمل ہیں، لیکن درست منصوبہ بندی، مؤثر انتظام اور اسٹیک ہولڈرز کی شمولیت کے ذریعے ان پر قابو پایا جا سکتا ہے۔ حل کے لیے لچکدار رویہ، مواصلاتی مہارت اور وسائل کے دانشمندانہ استعمال کی ضرورت ہوتی ہے۔

7.7۔ نصاب کے نفاذ کے لیے پیشہ ورانہ ترقی

نصاب کا کامیاب نفاذ اساتذہ اور تعلیمی عملے کی پیشہ ورانہ مہارتوں پر براہِ راست منحصر ہے۔ ایک نیا یا ترمیم شدہ نصاب محض کتابوں یا مواد کی تبدیلی نہیں بلکہ تدریسی انداز، طریقہ کار اور تدریسی فلسفے میں تبدیلی کا تقاضا کرتا ہے۔ پیشہ ورانہ ترقی اساتذہ کو نئے نصاب کو سمجھنے، اپنانے اور مؤثر طریقے سے نافذ کرنے کے قابل بناتی ہے۔

1۔ پیشہ ورانہ ترقی کا تصور

پیشہ ورانہ ترقی (Professional Development) سے مراد اساتذہ اور تعلیمی عملے کی وہ مسلسل تربیت اور سیکھنے کا عمل ہے جس کے ذریعے وہ اپنی مہارتوں، علم اور رویّوں کو بہتر بناتے ہیں تاکہ تعلیمی معیار میں اضافہ ہو سکے۔

2۔ نصاب کے نفاذ میں پیشہ ورانہ ترقی کی ضرورت

- نئے تدریسی طریقے سیکھنے کے لیے

- مضمون کی تازہ معلومات حاصل کرنے کے لیے
- طلبہ کی مختلف ضروریات کو پورا کرنے کے لیے
- ٹیکنالوجی کے بہتر استعمال کے لیے
- نصاب میں تبدیلیوں کے مطابق تدریسی حکمتِ عملی اپنانے کے لیے

3۔ پیشہ ورانہ ترقی کی اقسام

- **تربیتی ورکشاپس**
  - مختصر مدت کے پروگرام جو عملی مہارت پر زور دیتے ہیں۔
- **ریفریشر کورسز**
  - پرانے علم کو تازہ اور جدید رجحانات کے مطابق ڈھالنے کے لیے۔
- **مشاہداتی دورے(Observation Visits)**
  - دوسرے اسکولوں یا ماڈل کلاس رومز میں جا کر مشاہدہ کرنا۔
- **آن لائن تربیت**
  - ورچوئل کلاسز، ویبینارز، اور ای-لرننگ کورسز۔
- **پیشہ ورانہ لرننگ کمیونٹیز(PLC)**
  - اساتذہ کا باہمی تبادلۂ خیال اور مشترکہ منصوبہ بندی۔

4۔ مؤثر پیشہ ورانہ ترقی کی حکمتِ عملیاں

- ضرورت کے مطابق تربیت(Needs-Based Training)
- مسلسل تربیت کا نظام(Continuous Professional Development)
- عملی مظاہرے اور ماڈل لیسنز
- فیڈ بیک اور مانیٹرنگ کا نظام
- اساتذہ کی حوصلہ افزائی اور انعامی اسکیمیں

5۔ ممکنہ چیلنجز اور ان کے حل

- **فنڈز کی کمی** ⟵ نجی و سرکاری شراکت داری کا فروغ
- **وقت کی کمی** ⟵ تربیت کو تدریسی شیڈول میں شامل کرنا
- **مزاحمت برائے تبدیلی** ⟵ اساتذہ کو منصوبہ بندی کے آغاز سے شامل کرنا

پیشہ ورانہ ترقی نصاب کے نفاذ کا بنیادی ستون ہے۔ ایک تربیت یافتہ اور بااختیار استاد ہی نصاب کو اس کی اصل روح کے مطابق نافذ کر سکتا ہے۔ اس کے لیے مسلسل، مؤثر اور ضرورت کے مطابق تربیت ناگزیر ہے۔

لٹریسی اور نان فارمل ایجوکیشن میں نصاب کے نفاذ کی اہمیت اس لیے ہے کہ یہ تعلیمی منصوبوں کے مقاصد کو عملی شکل دیتا ہے۔ نصاب کی کامیابی اس وقت ممکن ہے جب اسے مؤثر طریقے سے نافذ کیا جائے اور طلبہ کی ضروریات کے مطابق ڈھالا جائے۔ اس کے ساتھ ساتھ نصاب کے بہتر نظم و نسق سے سیکھنے کا عمل زیادہ بامقصد اور منظم ہو جاتا ہے۔

نصاب کے نفاذ کے لیے مختلف طریقے استعمال ہوتے ہیں جن میں ڈائریکٹ، انٹرایکٹو اور لرنر سینٹرڈ اپروچ شامل ہیں۔ نصاب میں تبدیلی کا عمل ایک مسلسل اور حساس مرحلہ ہے جس میں اساتذہ، والدین، کمیونٹی اور پالیسی سازوں کی شمولیت ضروری ہے۔ شراکت داروں کی فعال شمولیت سے نصاب کو زیادہ مؤثر اور قابل قبول بنایا جا سکتا ہے۔

نصاب کے نفاذ میں کئی چیلنجز سامنے آتے ہیں جیسے وسائل کی کمی، اساتذہ کی تربیت کی کمی، یا انتظامی مسائل۔ ان چیلنجز پر قابو پانے کے لیے پیشہ ورانہ تربیت اور مسلسل پیشہ ورانہ ترقی نہایت اہم ہے۔ جب اساتذہ اور عملہ جدید طریقوں اور ہنر سے لیس ہوتے ہیں تو نصاب کو بہتر انداز میں نافذ کیا جا سکتا ہے۔

خود آزمائی

1. نصاب کے نفاذ کی اہمیت لٹریسی اور نان فارمل ایجوکیشن میں کیوں زیادہ ہے؟
2. نصاب کے نظم و نسق سے کیا مراد ہے؟
3. نصاب کے نفاذ کے دو طریقے بیان کریں۔
4. نصاب میں تبدیلی کے وقت کن عناصر کی شمولیت ضروری ہے؟
5. نصاب کے نفاذ میں پیش آنے والے دو بڑے چیلنجز لکھیں۔
6. پیشہ ورانہ ترقی نصاب کے نفاذ کو کس طرح بہتر بناتی ہے؟

یونٹ نمبر8

نصاب کی جانچ اور بہتری برائے خواندگی اور غیر رسمی تعلیم

تحریر: محترمہ میمونہ طارق
نظر ثانی: ڈاکٹر طاہرہ بی بی

یونٹ کا تعارف

نصاب کی جانچ (Curriculum Evaluation) ایک ایسا عمل ہے جس کے ذریعے نصاب کی مؤثریت، معیار، اور مقاصد کی تکمیل کا جائزہ لیا جاتا ہے۔ خواندگی اور غیر رسمی تعلیم میں اس کی اہمیت دوگنی ہے کیونکہ یہاں سیکھنے والوں کی ضروریات مختلف اور مخصوص ہوتی ہیں۔ نصاب میں بہتری (Curriculum Improvement) اس جانچ کے نتائج کو استعمال کرتے ہوئے کی جاتی ہے تاکہ تعلیمی معیار کو بلند کیا جا سکے۔ نصاب (Curriculum) تعلیمی عمل کا بنیادی ستون ہے۔ خواندگی اور غیر رسمی تعلیم میں نصاب صرف معلومات فراہم کرنے کا ذریعہ نہیں بلکہ یہ افراد کو عملی زندگی میں کامیاب بنانے کے لیے ضروری مہارتیں اور رویے سکھاتا ہے۔ نصاب کی جانچ (Evaluation) کا مقصد یہ ہے کہ ہم جان سکیں کہ یہ مواد، تدریسی طریقے، اور سیکھنے کے نتائج کس حد تک مطلوبہ اہداف کو پورا کر رہے ہیں۔ اس جانچ کے نتائج کی بنیاد پر نصاب میں بہتری (Improvement) لائی جاتی ہے تاکہ یہ بدلتے حالات، جدید تعلیمی رجحانات اور مقامی ضروریات کے مطابق ہو سکے۔

یونٹ کے مقاصد

اس یونٹ کا مقصد طلبہ کو درج ذیل صلاحیتیں / علم فراہم کرنا ہے۔

1- نصاب کی جانچ کے بنیادی تصورات اور اہمیت کو سمجھنا۔

2- نصاب کی جانچ کی مخلف جہتوں اور طریقہ کار سے آگاہی حاصل کرنا۔

3- جانچ کے نتائج کو نصاب کی تہری اور اصلاح کے لیے استعمال کرنا۔

4- نصاب کی تیاری اور تدریس میں عملی تبدیلیاں نافذ کرنے کو جان سکنا۔

8.1۔ نصاب کی جانچ کی ضرورت اور دائرہ کار(Need and Scope)

- نصاب کی جانچ کے تصور کو سمجھنا۔
- خواندگی اور غیر رسمی تعلیم میں جانچ کی ضرورت واضح کرنا۔
- دائرہ کار کی وضاحت کرنا۔

ضرورت:

- تعلیمی پروگرام کے اہداف کی تکمیل کا اندازہ لگانا۔
- تدریسی مواد، وسائل اور طریقوں کی مؤثریت کا جائزہ لینا۔
- سیکھنے والوں کی ضروریات اور دلچسپیوں کے مطابق نصاب کو ڈھالنا۔
- عالمی معیار اور ملکی پالیسی کے تقاضوں کے مطابق نصاب کو بہتر بنانا۔

- **دائرہ کار:**
  - نصابی مواد (Content) کا تجزیہ۔
  - تدریسی طریقہ کار (Teaching Methods) کا جائزہ۔
  - اساتذہ کی تربیت اور مہارت کا معائنہ۔
  - سیکھنے والوں کی پیش رفت (Learner Performance) اور نتائج (Learning Outcomes)کا تجزیہ۔
- وسائل کی دستیابی اور استعمال کا مطالعہ

ضرورت:

- تعلیمی مقاصد کی تکمیل کو یقینی بنانا۔
- نصاب کی خامیوں اور کمزوریوں کی نشاندہی۔
- تعلیمی معیار کو بہتر بنانا۔

- **دائرہ کار:**
  - مواد، تدریسی طریقے، سیکھنے والوں کی کارکردگی، اور نتائج کا جائزہ۔
  - مقامی ضروریات اور ثقافتی تناظر کا تجزیہ۔

8.2۔ نصاب کی جانچ کے طریقے(Approaches)

لرنر کے سیکھنے اور سمجھنے کا انداز مختلف ہو تا ہے اور اسی کے مطابق لرنرز کی جانچ پڑتال کی جانی چاہیے۔ ہر طالبعلم میں کوئی نہ کوئی خوبی ہوتی ہے جس کو نکھارنے کی ذمہ داری ٹیچر کی ہوتی ہے۔ جانچ پڑتال کی اقسام کے بارے میں جانتے ہیں۔

(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 لرنرز کی کامیابی کی تصدیق کرتا ہے۔ یہ عمل لرنرز میں کارکردگی کو برقرار رکھنے اور آگے بڑھنے کی حوصلہ افزائی کرنے میں مدد دیتا ہے اور ترقی کی بھی یقین دہانی کرتا ہے۔ اس میں لرنرز کی گریڈز میں ترقی اور کامیابی / کارکردگی شامل ہے

(iii). **تشخیصی جانچ پڑتال: Diagnostic Assessment** درس و تدریس 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 اورانہیں اس کے مطابق ڈھالنا تشخیصی جانچ پڑتال میں آتا ہے۔ مزید جانچ پڑتال کی مثالوں سے ان تینوں طریقہ کار کو سمجھتے ہیں۔

i). **ابتدائی مسلسل جانچ پڑتال**، کوئزز quiz اور کلاس میں شمولیت۔

ii). **مجموعی امتحانات**، سالانہ پیپرز، ششماہی ٹیسٹ۔

iii). **تشخیصی جانچ پڑتال**: صبح کی بات چیت، بحث ومباحثہ اور گروپ سرگرمیاں۔

سبق کے دوران بھی سوالات اور مشاہدے کی بنیاد پر لرنرز کی جانچ پڑتال کی جاسکتی ہے۔ یہ وہ بنیادی مہارتیں ہیں جنہیں ہر ٹیچر کو اپنے ذہن میں رکھنا چاہیے جب وہ کسی بھی طالب علم کی جانچ پڑتال کر رہے ہوں۔

جانچ پڑتال / جائزہ کے مختلف درجات

1۔ ہفتہ وار جائزہ Weekly Assessment

ہفتہ وار جائزہ کے کئی طریقے ہوسکتے ہیں جن میں گذشتہ ہفتے کے دوران سیکھی گئی مختلف صلاحیتوں کو جانچنے کے

کچھ طریقے درج ذیل ہیں۔

1۔ ٹیچر کا مشاہدہ

2۔ لرنرز کے تیار کردہ چارٹس، نوٹ بک اور دیگر مواد کا جائزہ

3۔ مختصر ٹیسٹ

1۔ ٹیچر کا مشاہدہ:۔ ہفتہ وار جائزے کے اس طریقے کے لیے ٹیچر کو سب سے پہلے ڈائری میں دیکھنا چاہیئے کہ گذشتہ ہفتہ کے دوران تمام مضامین کے کون کون سے اسباق پڑھائے گئے پھر اپنے مشاہدہ کی بناء پر نوٹ کرے کہ کون سے ایسے لرنرز تھے جو کہ ابھی تک سیکھنے کے حوالے سے کمزور ہیں۔ پھر اس تجزیے کی بنیاد پر خود یا دوسرے لرنرز کے گروپ کے ذریعہ انکی خامیوں کو دور کیا جائے۔ عموماً یہ مشق سوموار یا ہفتہ کے شروع کے دن ہونی چاہیئے۔

2۔ لرنرز کے تیار کردہ چارٹس، نوٹ بک و دیگر مواد کا جائزہ:۔ لرنرز کی درسی کتب کے اندر ہی لکھنے کی بھی کافی گنجائش ہے لہذا ٹیچر ہفتہ کے پہلے دن، پچھلے ہفتے کے دوران انکی لکھنے کی کارکردگی کا جائزہ لیں اس سے بھی انہیں لرنرز کی خوبیوں اور خامیوں کا اندازہ ہو سکتا ہے جنہیں خصوصی توجہ سے نئے سبق کے آغاز سے پہلے بہتر کیا جا سکتا ہے تاکہ اگلے اسباق میں انہیں کوئی دشواری نہ پیش آئے۔

3۔ مختصر ٹیسٹ:۔ لرنرز کی ہفتہ وار کارکردگی جانچنے کے لیے مختصر ٹیسٹ بھی کافی مؤثر طریقہ ہے۔ اختتام ہفتہ کے دن ٹیچر دورانِ ہفتہ سکھائے گئے مواد اور تھوڑا سا اس سے پچھلے ایام میں سکھائے گئے مواد کا مختصر سا ٹیسٹ بنا کر لرنرز سے کسی کاغذ پر لے سکتا ہے۔ مثلاً اگر اس ہفتہ کے دوران انہوں نے اُردو کا صفحہ نمبر۔۔۔ تا۔۔۔۔، حساب صفحہ نمبر۔۔۔۔ تا۔۔۔۔ پڑھایا ہے تو زیادہ تر سوالات ان صفحات کے حوالے سے اور کچھ اس سے پہلے پڑھائے گئے صفحات کے بارے میں شامل کیے جاسکتے ہیں تاکہ ٹیچر کو ہر طالب علم کی کارکردگی واضح ہو اور پھر اس بنیاد پر آنیوالے ہفتے میں بہتر پلاننگ سے پڑھا سکیں۔ یہی طریقہ انگریزی اور دیگر اسباق کے لیے بھی اپنایا جاسکتا ہے۔

4۔ ہفتہ وار ٹیسٹ کی بنیاد پر کارکردگی کا تجزیہ

ٹیچر مہینے کے اختتام پر گزشتہ مہینے کے ہفتہ وار ٹیسٹ میں لرنرز کی کارکردگی ریکارڈ کا تجزیہ کر کے لرنرز کی

مختلف مضامین اور صلاحیتوں میں مرحلہ وار کارکردگی دیکھ سکتے ہیں۔ مثلاً ہفتہ وار ٹیسٹ میں طالب علم کا گریڈ مرحلہ وار بہتری کی طرف گامزن ہے یا اس میں اُتار چڑھاؤ آتا ہے۔ اگر ایک طالب علم کا پہلے ہفتے میں گریڈ C ہے تو دوسرے اور چوتھے ہفتے میں اس کا گریڈ کیا ہے؟ اسی طرح تمام لرنرز کو دیکھنا چاہیئے کہ کتنے لرنرز ایسے تھے جنہوں نے مرحلہ وار بہتر گریڈ حاصل کیے اور کتنے ایسے تھے جو اپنی کارکردگی میں کوئی خاص بہتری نہ لا سکے۔ اس طرح سے ٹیچر کے سامنے ہر طالب علم کی کارکردگی بالکل واضح ہو جاتی ہے اور آنے والے ماہ کی منصوبہ بندی کے لیے بنیاد بنتی ہے۔

2۔ ماہانہ جائزہ Monthly Assessment

لرنرز کی ماہانہ کارکردگی جانچنے کی بھی بہت اہمیت ہے عموماً بنیادی خواندگی کے کورس مختصر دورانیے کے ہوتے ہیں اس لیے ماہانہ جائزہ سے نہ صرف گزشتہ مہینے کی کارکردگی سامنے آتی ہے بلکہ اس کی بنیاد پر آنیوالے مہینے کے اہداف مقرر کرنے اور انکے حصول میں آسانی رہتی ہے۔ ماہانہ ٹیسٹ بھی ہفتہ وار ٹیسٹ کی طرح ہو گا اور اس میں مہینے کے آخری ہفتے کا ٹیسٹ نہیں ہو گا۔ بلکہ ماہانہ ٹیسٹ میں ہی پورے مہینے میں پڑھائے گے اسباق کا ٹیسٹ لیا جائے گا اور اسی طرح گریڈ دے کر ریکارڈ رکھا جائے گا۔

3۔ وسط مدتی جائزہ Midterm Assessment

خواندگی مراکز میں لرنرز کی کارکردگی کو جانچنے کے لیے وسط مدتی جائزہ (Mid Term Assessment) کی اہمیت بہت زیادہ ہے۔ اس میں صرف ٹیچر ہی نہیں بلکہ لٹریسی موبلائزر اور ضلعی فیلڈ آفیسر کی شراکت بھی نہایت اہم ہے۔ اسکے مرحلہ وار طریقہ کار درج ذیل ہو سکتے ہیں۔

(i) ہفتہ وار اور ماہانہ جائزے کا تجزیہ

(ii) وسط مدتی ٹیسٹ اور اسکا پچھلے نتائج سے موازنہ

(iii) لرنرز کی خامیوں کی نشاندہی اور آئندہ کا منصوبہ

(i) **سُپروائزر اور ٹیچر** کو مل کر ہر طالب علم کے ہفتہ وار اور ماہانہ جائزہ کا تجزیہ کرنا چاہیئے کہ لرنرز کی مختلف صلاحیتوں میں سیکھنے کی رفتار کیا ہے مثلاً لرنرز پہلے ہفتے سے لے کر تین ماہ تک کس گریڈ سے کس گریڈ تک پہنچ سکے۔

(ii) **ٹیسٹ:** جس طرح ہفتہ وار اور ماہانہ ٹیسٹ لیا جاتا ہے اسی طرح موبلائزر کی موجودگی میں وسط مدت تک مکمل شدہ نصاب کا ٹیسٹ لیا جائے اور پھر نتائج کا موازنہ لرنرز کی ہفتہ وار اور ماہانہ جائزے کے نتائج کے ساتھ کیا جائے اور موازنے کے بعد انکی مضامین کے اعتبار سے الگ الگ گریڈنگ کر کے اسی طرح ایک نتائج شیٹ بنا کر لرنرز کو بھی بتایا جائے کہ اس مدت میں آپ نے یہ صلاحیت سیکھ لی اور ان صلاحیتوں میں کچھ کمی ہے۔ اس سلسلے میں آنیوالے دنوں میں ہم مل جُل کر اس کمی کو دور کریں گے۔اسی جائزے اور موازنے کی بنیاد پر سُپروائزر اور ٹیچر کو مل کر آئندہ کے نصاب اور لرنرز کو سکھانے کے حوالے سے پلاننگ کرنی چاہیئے تاکہ گذشتہ کمزوریوں کا ازالہ کرتے ہوئے باقی ماندہ وقت کو موثر ترین طریقے سے استعمال کرتے ہوئے بہتر نتائج حاصل ہو سکیں۔

4۔ حتمی جائزہ Final Term Assessment

غیر رسمی منصوبہ بندی کے تحت مکمل مدت کے بعد حتمی جائزہ لیا جائے گا تاکہ لرنرز کو اگلی جماعت میں ترقی دی جائے۔

جائزے کا ریکارڈ رکھنا

ٹیچر کو چاہیئے کہ ہفتہ وار ٹیسٹ کا ہر طالب علم کا مکمل ریکارڈ رکھے تاکہ خود بھی اور سپروائزر بھی لرنرز کی سیکھنے کی مرحلہ وار کارکردگی کا جائزہ لے کر مزید بہتری کے لئے کام کر سکیں۔ اسی طرح یہ ریکارڈ خود لرنرز کے لیے بھی حوصلہ افزا ہو سکتا ہے کہ وہ مختلف مراحل پر اپنی کارکردگی دیکھ سکیں اور اسے مزید بہتر بنا سکیں۔ اسکے علاوہ ٹیچر تمام لرنرز کا ہفتہ وار ریکارڈ کا پورٹ فولیو بنائے۔

گریڈ بنانے کا طریقہ

80% سے زیادہ	A+
80%	A
60% تا 79%	B
60% سے کم	C

اس طرح گریڈ سے بھی لرنرز کی صلاحیت سے آگاہی ہوتی ہے اور ٹیچر لرنرز کے گروپ بنا کر یا انفرادی طور پر

توجہ سے ان کی صلاحیت بہتر بنا سکتے ہیں۔

لرنرز کے پورٹ فولیو تیار کرنا: لرنرز کے پورٹ فولیو کا مطلب کسی بھی لرنر کی کارکردگی کا مکمل ریکارڈ رکھنا ہے جو کہ غیر رسمی ٹیچرز کی اہم ذمہ داریوں میں شامل ہوتا ہے ٹیچر نیچے دیے گئے ٹیبل کے مطابق دی گئی معلومات کا ریکارڈ رکھیں۔

ٹیچر بتائے کہ کسی بھی طالب علم کے پورٹ فولیو میں درج ذیل معلومات ہونا ضروری ہے۔ جس میں عنوانات کی فہرست، وقت تاریخ، سرگرمیوں کی فہرست تجزیاتی رپورٹس، فالو اپ شامل ہے۔ ٹیچر کے بعد تمام لرنرز کو کہیں وہ گروپس میں بیٹھیں اور ایک ایک پورٹ فولیو تیار کر کے دکھائے۔

دورانیہ	مہارتیں	ریکارڈ اور شیئر کرنا	ذمہ دار
لرنر کی جانچ پڑتال	انفرادی انٹرویو گروپ میں بات چیت (پورٹ فولیو کے لئے طالب علم پروفائل)	پورٹ فولیو	ٹیچر
روزانہ	مشاہدہ، زبانی ٹیسٹ، انفرادی ٹاسک، ہوم ورک	درسی کتب کے مخصوص صفحے	ٹیچر
ہفتہ وار	زبانی اور تحریری (اسائنمنٹ، ورک شیٹ، کوئز، ٹیسٹ، مشاہداتی سرگرمیاں، فلیش کارڈز کا طریقہ کار)	لرنرز کے کام کو کمرہ جماعت میں آویزاں کرنا اور بعد میں پورٹ فولیو میں شامل کرنا۔	ٹیچر
ماہانہ	ٹیسٹ۔ گروپ ڈسکیشن، رول پلے، مظاہراتی سرگرمیاں	ہر طالب علم کا اصل ٹیسٹ ریکارڈ	ٹیچر
مڈ ٹرم	زبانی اور تحریری ٹیسٹ، فلیش کارڈز، رول پلے، گروپ ڈسکیشن	مہارت یا مضمون کے حوالے سے لرنز کا ریکارڈ، گزشتہ پرفارمنس کے ساتھ جائزہ، مستقبل میں پڑھانے کی حکمتِ عملی بنانا	ٹیچر
فائنل ٹرم	زبانی اور تحریری ٹیسٹ، گروپ ورک	ہر لرنر کا اصل ٹیسٹ ریکارڈ	بورڈ یا گورنمنٹ کی طرف سے امتحان لینے والے

8.3۔نصاب کی جانچ کے معیارات(Criteria)

- **موزونیت** — (Relevance) سیکھنے والوں کی ضروریات سے ہم آہنگی۔
- **موثرپن** — (Effectiveness) مقاصد کی تکمیل کی سطح۔
- **قابلیتِ عمل** — (Feasibility) دستیاب وسائل اور وقت میں قابلِ نفاذ ہونا۔
- **استمراریّت** — (Sustainability) طویل مدت تک چلنے کی صلاحیت۔
- **موزونیت(Relevance)**
  - نصاب مقامی ضروریات، ثقافت اور سماجی تقاضوں سے ہم آہنگ ہو۔
- **موثرپن(Effectiveness)**
  - نصاب اپنے تعلیمی مقاصد کس حد تک حاصل کر رہا ہے۔
- **قابلیتِ عمل(Feasibility)**
  - نصاب دستیاب وسائل، وقت، اور ماہرین کے ساتھ قابلِ نفاذ ہو۔
- **استمراریّت(Sustainability)**
  - نصاب کو طویل مدت تک چلانے اور اپ ڈیٹ کرنے کی صلاحیت ہو۔
- **شمولیت(Inclusiveness)**
  - نصاب تمام طلبہ، بشمول معذور اور محروم طبقات کے لیے قابلِ رسائی ہو۔

1۔ مطابقت(Relevance)

- **مطلب** : نصاب موجودہ دور، طلبہ کی ضروریات، مقامی حالات، اور معاشرتی تقاضوں کے مطابق ہو۔
- **وضاحت** : نصاب میں شامل مواد اور مقاصد معاشرتی، معاشی، اور تعلیمی ضرورتوں سے ہم آہنگ ہوں۔
- **مثال** : اگر معاشرے کو ٹیکنالوجی ماہرین کی ضرورت ہے تو نصاب میں کمپیوٹر اور آئی ٹی کی تعلیم شامل ہو۔

2۔ جامعیت(Comprehensiveness)

- **مطلب** : نصاب ہر ضروری پہلو کو مکمل طور پر کور کرے۔

- **وضاحت**: علمی (Cognitive)، جذباتی (Affective)، اور عملی مہارتوں (Psychomotor) کا توازن موجود ہو۔
- **مثال**: سائنس کے مضمون میں صرف نظری معلومات نہیں بلکہ تجربات بھی شامل ہوں۔

3۔ تسلسل اور ربط (Continuity and Coherence)

- **مطلب**: نصاب میں درج موضوعات ایک منطقی ترتیب میں ہوں، اور پرانے علم سے نئے علم کا ربط قائم ہو۔
- **وضاحت**: سبق وار اور جماعت وار ترقی کا اصول اپنایا جائے۔
- **مثال**: ریاضی میں پہلے بنیادی ضرب اور تقسیم، پھر الجبرا کی تعلیم۔

4۔ قابلیتِ حصول (Attainability)

- **مطلب**: نصاب کے مقاصد اور مواد طلبہ کی ذہنی، جسمانی، اور عمر کے مطابق قابلِ حصول ہوں۔
- **وضاحت**: اتنا بوجھ نہ ہو کہ طلبہ کے لیے غیر ضروری دباؤ پیدا کرے۔
- **مثال**: جماعت پنجم کے بچوں کو یونیورسٹی سطح کا مواد نہ پڑھایا جائے۔

5۔ تشخیص پذیری (Evaluability)

- **مطلب**: نصاب کے مقاصد اور مواد ایسے ہوں جن کی کامیابی یا ناکامی کو ماپا جا سکے۔
- **وضاحت**: ہر مقصد کے لیے مناسب Assessment موجود ہو۔
- **مثال**: اگر مقصد "طلبہ میں گفتگو کی مہارت پیدا کرنا" ہے تو بولنے کا ٹیسٹ لیا جا سکے۔

6۔ لچک (Flexibility)

- **مطلب**: نصاب میں حالات، ماحول، اور نئی تحقیق کے مطابق تبدیلی کی گنجائش ہو۔
- **وضاحت**: علاقائی یا ثقافتی ضروریات کے مطابق مواد میں ردوبدل ممکن ہو۔
- **مثال**: دیہی علاقوں میں زرعی تعلیم اور شہری علاقوں میں صنعتی تعلیم پر زور دینا۔

7۔ وسائل سے مطابقت(Feasibility)

- **مطلب** : نصاب اس طرح تیار ہو کہ موجودہ وسائل (اساتذہ، سہولیات، بجٹ) کے ساتھ عملی طور پر نافذ کیا جا سکے۔
- **وضاحت** : اگر وسائل کم ہیں تو نصاب میں ایسے مواد شامل ہوں جو کم خرچ اور قابلِ عمل ہوں۔
- **مثال** : سادہ تجربات جو اسکول کی لیب میں دستیاب آلات سے کیے جا سکیں۔

8۔ ثقافتی و اخلاقی ہم آہنگی(Cultural and Moral Alignment)

- **مطلب** : نصاب میں ایسے مواد شامل ہوں جو طلبہ کی ثقافت اور اخلاقی اقدار سے ہم آہنگ ہوں۔
- **وضاحت** : غیر اخلاقی یا مقامی ثقافت سے متصادم مواد شامل نہ ہو۔
- **مثال** : اسلامی معاشرتی اقدار کے مطابق نصاب کی ترتیب۔

8.4۔ رسمی اور غیر رسمی تعلیم میں نصاب کی جانچ کا فرق

پہلو	رسمی تعلیم	غیر رسمی تعلیم
ساخت	منظم اور طے شدہ شیڈول	لچکدار اور ضرورت کے مطابق
تشخیص کے اوزار	امتحانات، ٹیسٹ	کارکردگی، عملی مظاہرے، انٹرویوز
نصاب کا مقصد	معیاری ڈگری یا سند	مہارت یا خواندگی میں اضافہ

8.5۔ نصاب کی جانچ کے لیے ڈیٹا اکٹھا کرنے کے طریقے

1۔ سروے اور سوالنامے(Surveys and Questionnaires)

- **مقصد** : زیادہ تعداد میں لوگوں کی رائے جلدی اور آسانی سے اکٹھی کرنا۔
- **وضاحت** : اس میں پہلے سے تیار شدہ سوالات دیے جاتے ہیں، جو کھلے (Open-ended) یا بند (Close-ended) دونوں قسم کے ہو سکتے ہیں۔
- **فوائد** : وقت اور لاگت کی بچت، بڑے پیمانے پر ڈیٹا جمع کرنا۔

- **مثال :** اساتذہ اور طلبہ سے نصاب کے معیار اور مواد کے بارے میں سوالنامہ بھروا کر رائے لینا۔

2۔ انٹرویوز (Interviews)

- **مقصد :** گہرائی میں جا کر کسی موضوع کے بارے میں تفصیلی معلومات حاصل کرنا۔
- **وضاحت :** یہ فرداً فرداً یا گروپ میں کیے جا سکتے ہیں۔ اس میں براہِ راست سوال جواب کے ذریعے رائے لی جاتی ہے۔
- **فوائد :** تفصیلی اور معیاری معلومات کا حصول، جذبات اور تاثرات کو سمجھنا۔
- **مثال :** کسی اسکول کے پرنسپل سے انٹرویو کر کے نصاب کی افادیت اور مسائل پر رائے لینا۔

3۔ مشاہدہ (Observation)

- **مقصد :** تدریسی عمل، تدریس کے طریقے، اور طلبہ کی شمولیت کو براہِ راست دیکھنا۔
- **وضاحت :** مشاہدہ دو طرح کا ہو سکتا ہے — ساختہ (Structured) یعنی پہلے سے طے شدہ پہلوؤں کو نوٹ کرنا، یا غیر ساختہ (Unstructured) یعنی آزادانہ مشاہدہ۔
- **فوائد :** عملی صورتحال کا حقیقی جائزہ، غیر لفظی رویوں کا مشاہدہ۔
- **مثال :** کلاس روم میں استاد کے تدریسی انداز اور طلبہ کی شمولیت کو نوٹ کرنا۔

4۔ کارکردگی کا ریکارڈ (Performance Records)

- **مقصد :** طلبہ کی تعلیمی کامیابی اور نصاب کے اثرات کا جائزہ لینا۔
- **وضاحت :** اس میں امتحانات کے نتائج، پراجیکٹس، اسائنمنٹس اور دیگر کارکردگی کے شواہد شامل کیے جاتے ہیں۔
- **فوائد :** نصاب کے عملی نتائج کا تجزیہ، ماضی کے اعداد و شمار سے موازنہ۔
- **مثال :** تین سال کے امتحانی نتائج کا تجزیہ کر کے نصاب کی کامیابی جانچنا۔

5۔ فوکس گروپ ڈسکشنز (Focus Group Discussions)

- **مقصد :** مختلف شرکاء سے ایک ہی وقت میں مسائل، تجاویز اور تجربات اکٹھا کرنا۔
- **وضاحت :** 6 سے 12 افراد کا گروپ بنایا جاتا ہے، اور ایک سہولت کار (Facilitator)

سوالات پوچھتا ہے۔

- **فوائد :** متنوع رائے اور مختلف نقطہ نظر کا حصول، مسائل کی جڑ تک پہنچنا۔
- **مثال :** اساتذہ، طلبہ، اور والدین کا مشترکہ اجلاس کر کے نصاب کی خامیاں اور خوبیاں معلوم کرنا۔

6۔ دستاویزات کا تجزیہ (Document Analysis)

- **مقصد :** نصاب کی تیاری، پالیسی دستاویزات، اور تدریسی مواد کا جائزہ لینا۔
- **وضاحت :** کتابوں، اساتذہ کے رہنما نوٹس، پالیسی پیپرز، اور رپورٹس کو پڑھ کر ان کا تجزیہ کرنا۔
- **فوائد :** نصاب کے مقاصد، مواد، اور تدریسی رہنمائی کو سمجھنا۔
- **مثال :** سائنس کی درسی کتاب اور استاد کی گائیڈ کا موازنہ کر کے دیکھنا کہ مواد مقاصد کے مطابق ہے یا نہیں۔

7۔ کلاس روم ایکٹیویٹی اینالیسس (Classroom Activity Analysis)

- **مقصد :** یہ جانچنا کہ نصاب کی عملی تدریس کس حد تک مقاصد کے مطابق ہے۔
- **وضاحت :** اس میں کمرہ جماعت کی سرگرمیوں کا ریکارڈ رکھا جاتا ہے، جیسے سبق کا وقت، طلبہ کی شمولیت، اور تدریسی وسائل کا استعمال۔
- **فوائد :** نصاب کے نفاذ کا حقیقی نقشہ سامنے آتا ہے۔
- **مثال :** ایک ہفتے کے دوران کلاس میں ہونے والی تمام سرگرمیوں کو ریکارڈ کر کے تجزیہ کرنا۔

8.6۔ جانچ کے نتائج کو نصاب میں بہتری کے لیے استعمال کرنا

- مقامی ضروریات کو نصاب میں شامل کرنا۔
- خامیوں اور کمزوریوں کو دور کرنے کے لیے مواد میں ترمیم۔
- تدریسی طریقوں میں تبدیلی۔
- اساتذہ کی تربیت اور پیشہ ورانہ ترقی۔
- طلبہ کی ضروریات کے مطابق مواد شامل کرنا۔

- وسائل کی دستیابی کو بہتر بنانا۔

8.7۔ نصاب میں بہتری کی جدید حکمتِ عملیاں(Innovative Strategies)

1۔ ٹیکنالوجی کا استعمال(Use of Technology)

- **وضاحت :** تدریس اور سیکھنے کے عمل میں ڈیجیٹل ٹولز اور پلیٹ فارمز کا استعمال۔
- **طریقے:**
  - ای لرننگ پلیٹ فارم (Learning Management Systems) جیسے Moodle، Google Classroom
  - موبائل ایپلی کیشنز برائے تعلیم Quizizz ، Duolingo وغیرہ
  - آن لائن لیکچرز، ویڈیوز، اور ورچوئل لیبز
- **فائدہ :** طلبہ کی دلچسپی میں اضافہ، سیکھنے کا لچکدار ماحول، اور وسائل تک آسان رسائی۔

2۔ مقامی ثقافت کا انضمام(Integration of Local Culture)

- **وضاحت :** نصاب میں ایسی مثالیں، کہانیاں، اور سرگرمیاں شامل کرنا جو طلبہ کے مقامی ماحول، زبان، اور روایات سے جڑی ہوں۔
- **طریقے:**
  - مقامی کہاوتوں اور کہانیوں کے ذریعے سبق کی وضاحت
  - علاقائی مسائل اور کامیابیوں کو مواد میں شامل کرنا
  - مقامی ماہرین یا کاریگروں کو کلاس میں مدعو کرنا
- **فائدہ : نصاب زیادہ قابلِ فہم، دلچسپ، اور طلبہ کی عملی زندگی سے مربوط ہو جاتا ہے۔**

3۔ مہارتوں پر مبنی نصاب(Competency-Based Curriculum)

- **وضاحت :** نصاب کو صرف علمی مواد پر نہیں بلکہ طلبہ کی مہارتوں (Skills) کی ترقی پر مرکوز کرنا۔

- طریقے:
  - سیکھنے کے واضح نتائج (Learning Outcomes) طے کرنا
  - عملی سرگرمیاں اور پراجیکٹس شامل کرنا
  - انفرادی سیکھنے کی رفتار کے مطابق تدریس
- فائدہ : طلبہ کے اندر عملی صلاحیتیں، مسئلہ حل کرنے کی مہارت، اور تخلیقی سوچ پیدا ہوتی ہے۔

4۔ مسلسل فیڈبیک کا نظام(Continuous Feedback Mechanism)

- **وضاحت : نصاب اور تدریس کے دوران اساتذہ، طلبہ، اور والدین سے باقاعدہ رائے لینا اور اسی بنیاد پر نصاب میں فوری تبدیلیاں کرنا۔**
- طریقے:
  - آن لائن فیڈبیک فارم
  - ہفتہ وار یا ماہانہ میٹنگز
  - تدریسی عمل کا مشاہدہ اور فوری اصلاح
- **فائدہ : نصاب ہمہ وقت تازہ، مؤثر، اور طلبہ کی ضروریات کے مطابق رہتا ہے۔**

اس یونٹ میں خواندگی (Literacy) اور غیر رسمی تعلیم (NFE) کے نصاب کی جانچ اور بہتری کے مختلف پہلوؤں کا مطالعہ کیا گیا ہے۔ اس میں نصاب کی جانچ کی ضرورت اور دائرہ کار، مختلف جانچ کے طریقے، معیارات، رسمی اور غیر رسمی تعلیم کے نصاب کے فرق، ڈیٹا جمع کرنے کے طریقہ کار، جانچ کے نتائج کو نصاب کی بہتری میں استعمال کرنے کے طریقے، اور جدید حکمتِ عملیاں شامل ہیں۔ یہ یونٹ اساتذہ اور پالیسی سازوں کو نصاب کی مؤثر منصوبہ بندی، جائزہ اور بہتری میں مدد دیتا ہے۔

یہ یونٹ واضح کرتا ہے کہ نصاب کی جانچ اور بہتری ایک جاری عمل ہے، جو تعلیمی معیار بلند کرنے، سیکھنے والوں کی ضروریات پوری کرنے اور تعلیمی نظام کو مؤثر بنانے کے لیے ناگزیر ہے۔ نصاب کی جانچ اور بہتری ایک مسلسل عمل ہے جو تعلیم کے معیار کو بلند کرنے اور سیکھنے والوں کی ضروریات کو پورا کرنے میں مدد دیتا ہے۔

خود آزمائی

1. نصاب کی جانچ کی دو بنیادی وجوہات بیان کریں۔
2. Summative اور Formative Evaluation میں کیا فرق ہے؟
3. نصاب کی جانچ کے تین معیارات لکھیں۔
4. رسمی اور غیر رسمی تعلیم میں نصاب کی جانچ کے فرق کی وضاحت کریں۔
5. نصاب کی بہتری کے لیے دو جدید حکمتِ عملیاں تجویز کریں۔

یونٹ نمبر 9

محروم طبقے کے لیے نصاب کی منصوبہ بندی اور تیاری

تحریر: ڈاکٹر میمونہ طارق
نظر ثانی: ڈاکٹر طاہرہ بی بی

یونٹ کا تعارف

تعلیم ہر شخص کا بنیادی حق ہے، لیکن دنیا کے کئی حصوں میں ایسے گروہ موجود ہیں جو سماجی، معاشی، جغرافیائی یا ثقافتی وجوہات کی بنا پر معیاری تعلیم سے محروم رہ جاتے ہیں۔ ان گروہوں کو **محروم طبقہ** کہا جاتا ہے۔ یہ طبقہ اکثر غربت، معذوری، صنفی امتیاز، لسانی رکاوٹ یا دور افتادہ علاقوں میں رہائش کی وجہ سے تعلیمی سہولیات تک رسائی سے محروم رہتا ہے۔

محروم طبقے کے لیے نصاب کی منصوبہ بندی اور تیاری کا مقصد یہ ہے کہ ایسا نصاب تشکیل دیا جائے جو نہ صرف ان کی ضروریات کے مطابق ہو بلکہ ان کے ثقافتی اور معاشرتی پس منظر سے بھی ہم آہنگ ہو۔ اس یونٹ میں ہم محروم طبقے کی تعریف، ان کی تعلیمی ضروریات، نصاب کی منصوبہ بندی کے اصول، شمولیتی اور ثقافتی لحاظ سے موزوں نصاب سازی، اور حالات کے مطابق نصاب میں تخصیص (Customization) کے طریقوں پر بات کریں گے۔

یونٹ کے مقاصد

اس یونٹ کا مطالعہ کرنے کے بعد آپ:

1. محروم طبقے کی تعریف اور اقسام بیان کر سکیں گے۔
2. محروم طبقے کی تعلیمی ضروریات کی نشاندہی کے طریقے سمجھ سکیں گے۔
3. محروم طبقے کے لیے نصاب کی منصوبہ بندی کے مختلف طریقہ کار وضاحت سے بیان کر سکیں گے۔
4. شمولیتی نصاب (Inclusive Curriculum) کی اہمیت اور خصوصیات جان سکیں گے۔
5. ثقافتی طور پر ہم آہنگ نصاب (Culturally Responsive Curriculum) تیار کرنے کی حکمت عملی بیان کر سکیں گے۔
6. نصاب میں تخصیص اور ڈھالنے (Adapting & Customizing) کے اصول و طریقے بیان کر سکیں گے۔

9.1۔ محروم طبقے کو سمجھنا(Understanding Marginalized Population)

محروم طبقہ وہ سماجی یا معاشرتی گروہ ہے جو مرکزی دھارے (Mainstream) کے سماجی، معاشی، اور تعلیمی نظام سے کسی وجہ سے الگ یا پیچھے رہ گیا ہو۔ یہ گروہ مختلف وجوہات، جیسے غربت، سماجی تعصب، جغرافیائی دوری، لسانی یا مذہبی اقلیت ہونے، اور جسمانی یا ذہنی معذوری کے باعث تعلیم اور ترقی کے مساوی مواقع سے محروم رہتا ہے۔

خصوصیات

- **تعلیم تک محدود رسائی** —— اسکولوں کی کمی، وسائل کی کمی، یا سماجی رکاوٹوں کی وجہ سے۔
- **سماجی و معاشی پسماندگی** —— کم آمدنی، بے روزگاری، یا غیر محفوظ روزگار۔
- **ثقافتی و لسانی فرق** —— زبان اور ثقافت کے فرق کی وجہ سے نصاب یا تدریسی طریقوں میں مشکلات۔
- **سماجی تعصب** —— ذات پات، صنفی امتیاز، یا مذہبی بنیاد پر تفریق۔

اقسام

1. **لسانی اور نسلی اقلیتیں** —— وہ گروہ جو اکثریتی زبان اور ثقافت سے مختلف ہوں۔
2. **غربت کا شکار خاندان** —— جن کے پاس تعلیم کے اخراجات پورے کرنے کی صلاحیت کم ہو۔
3. **جسمانی یا ذہنی معذوری والے افراد** —— خصوصی تعلیمی ضروریات رکھنے والے طلبہ۔
4. **دور دراز یا دیہی علاقوں کے رہائشی** —— جہاں تعلیمی ادارے اور سہولتیں محدود ہوں۔
5. **مہاجرین اور بے گھر افراد** —— جنگ، قدرتی آفات یا دیگر وجوہات سے بے گھر ہونے والے۔

وجوہاتِ محرومی

- معاشی ناہمواری
- تعلیمی اداروں کی کمی
- حکومتی پالیسیوں میں عدم ترجیح
- سماجی رویوں میں تعصب
- قدرتی آفات یا تنازعات

اہمیتِ فہم

محروم طبقے کو سمجھنے سے تعلیمی منصوبہ ساز اور اساتذہ ایسا نصاب اور تدریسی حکمتِ عملی تیار کر سکتے ہیں جو ان کی ضروریات، زبان، ثقافت، اور سیکھنے کے انداز سے ہم آہنگ ہو۔ یہ سمجھ بوجھ مساوی تعلیمی مواقع فراہم کرنے کا پہلا قدم ہے۔

9.2۔ محروم طبقے کی تعلیمی ضروریات کی نشاندہی (Identifying Educational Needs)

تعلیم ہر فرد کا بنیادی حق ہے، لیکن محروم طبقات عموماً مختلف رکاوٹوں کی وجہ سے اس حق سے محروم رہتے ہیں۔ ان کی مخصوص ضروریات کو سمجھے بغیر کوئی بھی نصاب یا تعلیمی منصوبہ کامیاب نہیں ہو سکتا۔ لہٰذا سب سے پہلا قدم یہ ہے کہ ان طبقات کی حقیقی تعلیمی ضروریات کی نشاندہی (Identification) کی جائے تاکہ ان کے لیے موزوں اور قابلِ عمل تعلیمی پروگرام تیار کیا جا سکے۔

تعلیمی ضروریات کی شناخت کے پہلو

1. **بنیادی خواندگی اور حساب**
   - الفاظ پڑھنے، لکھنے اور بنیادی ریاضی جاننے کی ضرورت۔
   - روزمرہ زندگی کے مسائل حل کرنے کے لیے سادہ حساب کتاب کی اہلیت۔
2. **لسانی ضروریات**
   - مادری زبان میں تعلیم یا دولسانی طریقہ کار۔
   - مقامی ثقافت اور زبان کے مطابق مواد تیار کرنا۔
3. **پیشہ ورانہ و فنی مہارتیں**
   - ہنر سیکھنے کے مواقع جیسے دستکاری، کمپیوٹر اسکلز، زراعت یا دیگر مقامی پیشے۔
   - روزگار کے مواقع بڑھانے کے لیے فنی تعلیم۔
4. **سماجی و شخصی ترقی**
   - خود اعتمادی، فیصلہ سازی اور مواصلاتی صلاحیتوں کی نشوونما۔

- صنفی مساوات اور سماجی شعور پیدا کرنا۔

5. **خصوصی ضروریات**

- جسمانی یا ذہنی معذوری رکھنے والے طلبہ کے لیے خصوصی تدریسی مواد اور سہولیات۔
- قابلِ رسائی عمارتیں، بریل کتب یا آڈیو لیکچرز۔

تعلیمی ضروریات جانچنے کے طریقے

- **سروے اور انٹرویوز** (طلبہ، والدین اور کمیونٹی کے ساتھ)
- **مشاہدہ** (سماجی اور تعلیمی حالات کا براہِ راست مطالعہ)
- **ڈیٹا تجزیہ** (حکومتی رپورٹس اور مقامی اعداد و شمار کا جائزہ)
- **کمیونٹی ورکشاپس** (مقامی لوگوں کی شمولیت سے مسائل اور ضروریات طے کرنا)

اہمیت

- محروم طبقوں کی حقیقی تعلیمی ضروریات سامنے آتی ہیں۔
- نصاب ان کے ماحول اور مسائل کے مطابق تیار کیا جا سکتا ہے۔
- تعلیمی منصوبہ زیادہ مؤثر اور دیرپا نتائج دینے والا ہوتا ہے۔
- معاشرے میں شمولیت (Inclusion) اور مساوات (Equity) کو فروغ ملتا ہے

9.3۔ محروم طبقات کے لیے نصاب سازی کے طریقہ کار (Approaches to Curriculum Planning)

محروم طبقات کے لیے نصاب بناتے وقت یہ خیال رکھنا ضروری ہے کہ ان کی معاشرتی، معاشی اور ثقافتی صورتحال عام طلبہ سے مختلف ہوتی ہے۔ اس لیے ایسا نصاب درکار ہوتا ہے جو آسان، بامقصد، عملی اور ان کی زندگی کے مسائل کو حل کرنے میں مددگار ہو۔ اس مقصد کے لیے مختلف طریقہ کار اختیار کیے جاتے ہیں۔

1۔ Curriculum Goals

Accelerated Learning Curriculum کے مقاصد یہ ہیں:

- طلبہ کو یہ بتانا کہ وہ کیا جاننے کے قابل ہوں گے، کیا کر سکیں گے اور کون سی سمجھ بوجھ پیدا کریں گے۔

- نصاب تدریس، سیکھنے اور جائزے کے عمل کو واضح سمت فراہم کرے۔
- طلبہ کو اپنی انفرادی صلاحیتوں کے اظہار، دوسروں کے ساتھ تعاون کے ذریعے معاشرتی زندگی میں حصہ لینے اور معاشرے کے لیے مثبت کردار ادا کرنے کے قابل بنائے۔
- مزید تعلیم اور عمر بھر سیکھنے کے لیے اچھی تیاری کرے۔

2۔ خصوصیاتِ نصاب

ایک کامیاب Accelerated Curriculum میں یہ پہلو شامل ہوتے ہیں:

- واضح اقدار جو قوم سازی اور عالمی شہریت کے اصولوں کو اجاگر کریں۔
- ایسے مقاصد جو ثقافتی ہم آہنگی اور اتحاد کو فروغ دیں۔
- ایسے اصول جو ذہنی، روحانی، جمالیاتی، جذباتی، سماجی اور جسمانی نشوونما کریں۔
- طلبہ کی پوشیدہ صلاحیتوں کو ابھارنے کا نظام تاکہ وہ معاشرے میں فعال کردار ادا کر سکیں۔
- اعلیٰ درجے کی سوچ (Higher Order Thinking) تاکہ نظریہ اور عمل میں ربط قائم ہو۔

3۔ Curriculum Components

Accelerated Learning Curriculum درج ذیل اجزاء پر مشتمل ہوتا ہے:

- مقاصد (Aims, Goals, Objectives)
- مواد (Subject Matter & Content)
- سرگرمیاں (Learning Activities)
- جائزہ وجانچ (Assessment & Evaluation Practices)

نصاب کا فریم ورک

یہ چار بنیادی حصّوں میں تقسیم کیا گیا ہے۔

i. قابلیت (Strand/Competency)

قابلیت (Strand/Competency) کسی بھی مضمون کو سیکھنے کی بنیادی اکائی ہے جو کسی مضمون

کے مخصوص عنوان کے متعلق سیکھنے کی توقعات کے بارے میں بتایا جاتا ہے۔

ii. معیارات (Standards)

معیارات(Standards) دوسرا اہم سیکھنے کا مرحلہ ہے۔ان معیارات میں طلباء کے سیکھنے کے واضح طور پر قابلیت کی وضاحت، علم، مہارت اور رویوں کے بارے میں بتایا جاتا ہے۔

iii. تدریجی حد(Benchmark)

یہ تیسرا اہم سیکھنے کا مرحلہ ہے جس میں طلباء کے ان مقاصد کی عکاسی کی جاتی ہے کہ پڑھائے جانے والے گریڈ /جماعت کو مکمل کرتے ہوئے ان مقاصد کے تحت علم حاصل کر سکے گے۔ یہ مرحلہ اوپر کے دیئے گئے دونوں مراحل کو مزید واضح کرتا ہے۔

iv. حاصلاتِ تعلّم(Students Learning Outcomes-SLOs)

یہ سیکھنے کا چوتھا مرحلہ ہے ہر مضمون میں موجود طلباء کے سیکھنے کے مقاصد کو واضح کر کے تدریجی حد کی وضاحت کرتے وقت بتاتا ہے کہ سیکھنے والے اس گریڈ کے آخر میں کس قابل ہو سکیں گے۔ حاصلاتِ تعلم کسی بھی مضمون کی مہارتوں پر نظر ثانی اور دہراتے ہوئے سیکھنے کے عمل کو تقویت دیتے ہیں۔

اہم طریقہ کار(Major Approaches)

1۔ لرنر-سینٹرڈ اپروچ(Learner-Centered Approach)

- نصاب طلبہ کی دلچسپی اور ان کی زندگی کی ضروریات پر مبنی ہو۔
- انفرادی فرق (individual differences) کا لحاظ رکھا جائے۔
- مثال: خواتین کے لیے گھریلو صنعت یا ہنر سکھانے والے مضامین۔

2۔ کمیونٹی-بیسڈ اپروچ(Community-Based Approach)

- نصاب مقامی کمیونٹی کے مسائل اور وسائل کو سامنے رکھ کر بنایا جائے۔
- مقامی زبان، ثقافت اور اقدار کو شامل کیا جائے۔
- اس میں کمیونٹی کے افراد کو شریک کیا جائے تا کہ وہ اپنی ضروریات کے مطابق نصاب تجویز کر سکیں۔

3۔ مسئلہ حل کرنے پر مبنی اپروچ(Problem-Solving Approach)

- طلبہ کو اپنے روزمرہ کے مسائل حل کرنے کی تربیت دی جائے۔
- مثال: پانی کی کمی، صحت، روزگار، یا مالی بچت کے مسائل پر مبنی سرگرمیاں نصاب کا حصہ ہوں۔

4۔ مہارت اور قابلیت پر مبنی اپروچ(Competency-Based Approach)

- نصاب میں واضح مہارتوں کو سیکھنے کے نتائج (Learning Outcomes) کی صورت میں طے کیا جائے۔
- پڑھنے، لکھنے اور حساب کے ساتھ ساتھ عملی ہنر (جیسے سلائی، دستکاری، کمپیوٹر، زرعی مہارت) شامل کیے جائیں۔

5۔ شمولیتی اپروچ(Inclusive Approach)

- معذور افراد، خواتین، اقلیتوں اور پسماندہ گروہوں کو تعلیم کے عمل میں شامل کرنے کے لیے خصوصی اقدامات کیے جائیں۔
- نصاب میں آسان زبان، تصویری مواد، اور آڈیو-ویژول ذرائع استعمال ہوں تاکہ ہر کوئی فائدہ اٹھا سکے۔

6۔ لچکدار اپروچ(Flexible Approach)

- نصاب سخت اور ایک جیسا نہ ہو بلکہ حالات اور ضروریات کے مطابق بدل سکے۔
- جزوقتی تعلیم، شام کے کلاسز یا موبائل اسکولز کے ذریعے نصاب نافذ کیا جا سکے۔

اہمیت

- ان طریقہ کار سے محروم طبقات کو تعلیم میں شامل ہونے کے یکساں مواقع ملتے ہیں۔
- نصاب ان کی روزمرہ زندگی کے ساتھ جڑ کر زیادہ مؤثر ہو جاتا ہے۔
- معاشرتی انصاف اور مساوات کو فروغ ملتا ہے۔

مثال

اگر کسی دیہی علاقے کے زیادہ تر لوگ زراعت سے وابستہ ہیں تو نصاب میں :

- جدید کھیتی کے طریقے،
- پانی بچانے کے طریقے،
- اور مالی بچت کی عادتیں شامل کی جائیں تاکہ تعلیم براہِ راست ان کی زندگی بہتر بنائے

9.4۔ شمولیتی نصاب کی تیاری (Inclusive Curriculum Development)

شمولیتی نصاب (Inclusive Curriculum) سے مراد ایسا نصاب ہے جو ہر قسم کے طلبہ کو تعلیمی عمل میں شامل کرے، خواہ وہ کسی بھی جنس، طبقے، زبان، نسل، یا معذوری سے تعلق رکھتے ہوں۔ اس نصاب کا مقصد یہ ہے کہ کوئی بھی فرد محروم نہ رہے اور سب کو یکساں تعلیمی مواقع فراہم ہوں۔

شمولیتی نصاب کے اہم اصول

1. مساوی مواقع

- تمام طلبہ کے لیے یکساں تعلیمی سہولیات اور مواد فراہم کیا جائے۔
- کسی بھی طرح کی تفریق (جیسے صنفی، معاشرتی، معاشی، یا جسمانی) نہ ہو۔

2. آسان اور قابلِ فہم مواد

- **نصاب** میں ایسی زبان اور مثالیں استعمال ہوں جو ہر سطح کے طلبہ آسانی سے سمجھ سکیں۔
- تصویری، آڈیو اور ویڈیو ذرائع کا استعمال کیا جائے تاکہ معذور یا کمزور طلبہ بھی فائدہ اٹھا سکیں۔

3. تنوع کا احترام

- مختلف ثقافتوں، زبانوں اور مذاہب کو مثبت انداز میں نصاب کا حصہ بنایا جائے۔
- یہ طلبہ کو ایک دوسرے کو قبول کرنے اور برداشت کرنے کی تربیت دیتا ہے۔

4. خصوصی ضروریات کا خیال

- معذور طلبہ کے لیے خصوصی تدریسی طریقے اور معاون مواد فراہم کیا جائے۔

- مثال: نابینا طلبہ کے لیے بریل کتب یا آڈیو لیکچرز، سماعت سے محروم طلبہ کے لیے اشاروں کی زبان۔

5. طلبہ کی شمولیت (Participation)

- طلبہ کو اپنی رائے دینے اور سرگرمیوں میں شامل ہونے کے زیادہ مواقع فراہم کیے جائیں۔
- گروپ ورک اور مشترکہ سرگرمیوں کے ذریعے سب کو برابر کا حصہ دیا جائے۔

طریقہ کار برائے شمولیتی نصاب کی تیاری

- کمیونٹی کی شمولیت : والدین، اساتذہ اور مقامی کمیونٹی کی رائے سے نصاب تیار کیا جائے۔
- لچکدار نصاب : ایسا نصاب ہو جو مختلف علاقوں اور حالات کے مطابق ڈھالا جا سکے۔
- سیکھنے کے مختلف انداز : بصری (Visual)، سمعی (Auditory) اور عملی (Kinesthetic) سرگرمیاں نصاب کا حصہ بنائی جائیں۔
- معاشرتی انصاف پر زور : نصاب میں حقوق، ذمہ داریاں اور مساوات جیسے موضوعات شامل ہوں۔

اہمیت

- تعلیم سب کے لیے یکساں مواقع فراہم کرتی ہے۔
- محروم طبقات کو معاشرے میں شامل ہونے اور آگے بڑھنے کے مواقع ملتے ہیں۔
- طلبہ میں برداشت، رواداری اور ایک دوسرے کو قبول کرنے کا جذبہ پیدا ہوتا ہے۔
- معاشرہ زیادہ مثبت، منصفانہ اور ترقی یافتہ بنتا ہے۔

مثال

اگر کسی سکول میں مختلف زبانیں بولنے والے طلبہ ہوں تو نصاب میں دونوں زبانوں کے الفاظ اور مثالیں شامل کی جائیں تاکہ سب کو سمجھنے میں آسانی ہو۔ اسی طرح اگر کسی کلاس میں معذور طلبہ موجود ہوں تو ان کے لیے نصاب میں بصری مواد یا عملی سرگرمیاں زیادہ رکھی جائیں۔

9.5۔ ثقافتی لحاظ سے موزوں نصاب (Culturally Responsive Curriculum)

ثقافتی لحاظ سے موزوں نصاب وہ نصاب ہے جو طلبہ کی زبان، روایات، اقدار اور مقامی ماحول کو مدِ نظر رکھتے

ہوئے تیار کیا جاتا ہے۔ اس نصاب کا مقصد یہ ہے کہ طلبہ کو ایسا تعلیمی مواد ملے جو ان کی زندگی، معاشرت اور ثقافت سے جڑا ہو تاکہ وہ زیادہ مؤثر طریقے سے سیکھ سکیں۔

اہم خصوصیات

1. مقامی زبان اور مثالوں کا استعمال

- نصاب میں وہ زبان اور الفاظ استعمال کیے جائیں جو طلبہ کی مادری زبان یا مقامی زبان سے قریب ہوں۔
- مثالیں اور کہانیاں مقامی پس منظر سے لی جائیں۔

2. ثقافتی اقدار اور روایات کی عکاسی

- نصاب میں مقامی رسوم، روایات اور اقدار کو مثبت انداز میں شامل کیا جائے۔
- اس سے طلبہ کو اپنی شناخت پر فخر اور اعتماد حاصل ہوتا ہے۔

3. مقامی مسائل اور حل

- نصاب میں وہ مسائل شامل ہوں جو طلبہ کے علاقے میں موجود ہیں (جیسے پانی کی کمی، صحت، زراعت وغیرہ)۔
- طلبہ کو ان مسائل کے حل کے لیے عملی سرگرمیوں میں شامل کیا جائے۔

4. تنوع کا احترام

- مختلف ثقافتوں، مذاہب اور زبانوں کا احترام سکھایا جائے۔
- طلبہ میں برداشت اور رواداری پیدا کی جائے۔

5. طلبہ اور کمیونٹی کی شمولیت

- نصاب کی تیاری میں والدین، اساتذہ اور مقامی ماہرین کو شامل کیا جائے۔
- طلبہ کو اپنی کہانیاں اور تجربات کلاس میں پیش کرنے کے مواقع دیے جائیں۔

فائدے

- طلبہ کے لیے سیکھنا زیادہ دلچسپ اور بامقصد بن جاتا ہے۔

- نصاب حقیقی زندگی سے جڑ جاتا ہے۔
- طلبہ اپنی شناخت اور ثقافت پر فخر محسوس کرتے ہیں۔
- معاشرے میں باہمی ہم آہنگی اور احترام فروغ پاتا ہے۔
- محروم اور پسماندہ طبقات کے لیے تعلیم زیادہ قابلِ رسائی بنتی ہے۔

مثالیں

- اگر نصاب دیہی علاقے کے لیے بنایا جا رہا ہے تو اس میں زراعت، مقامی صنعت اور دستکاری کی مثالیں شامل کی جائیں۔
- شہری علاقوں کے طلبہ کے لیے شہری زندگی، ٹریفک کے مسائل اور جدید ٹیکنالوجی سے متعلق موضوعات شامل کیے جائیں۔
- اگر کسی علاقے میں مختلف زبانیں بولی جاتی ہیں تو نصاب میں دو یا زیادہ زبانوں کا مواد رکھا جا سکتا ہے۔

9.6۔ نصاب میں تخصیص اور ڈھالنا (Adapting & Customizing Curriculum)

ہر تعلیمی ماحول ایک جیسا نہیں ہوتا۔ مختلف علاقوں، طبقات اور پس منظر کے طلبہ کی ضروریات بھی مختلف ہوتی ہیں۔ اس لیے نصاب کو ایک جیسے انداز میں سب پر لاگو کرنا مؤثر نہیں ہوتا۔ نصاب میں تخصیص (Customization) اور ڈھالنا (Adaptation) کا مطلب یہ ہے کہ نصاب کو طلبہ کے مقامی حالات، تعلیمی سطح، عمر، زبان، اور دستیاب وسائل کے مطابق تبدیل اور آسان بنایا جائے۔

اہم پہلو

1. **زبان اور فہم کے مطابق ڈھالنا**
   - مشکل الفاظ کو آسان بنایا جائے۔
   - طلبہ کی مادری زبان یا عام فہم زبان میں مثالیں شامل کی جائیں۔
2. **مواد میں کمی یا اضافہ**
   - طلبہ کی سطح کے مطابق کچھ حصے حذف یا مزید وضاحت کے ساتھ شامل کیے جا سکتے ہیں۔

- غیر ضروری یا غیر متعلقہ موضوعات نکالے جا سکتے ہیں۔

3. تصاویر اور عملی مثالوں کا اضافہ

- بصری مواد جیسے چارٹس، ڈایاگرام اور مقامی تصاویر شامل کی جائیں۔
- طلبہ کے روزمرہ تجربات کو شامل کیا جائے۔

4. تعلیمی ماحول کے مطابق تبدیلیاں

- دیہی طلبہ کے لیے زراعت، پانی اور صحت سے متعلق موضوعات پر زور دینا۔
- شہری طلبہ کے لیے ٹیکنالوجی، ٹریفک اور ماحولیاتی مسائل کو شامل کرنا۔

5. خصوصی ضروریات والے طلبہ کے لیے تخصیص

- نظر یا سماعت کی کمزوری رکھنے والے طلبہ کے لیے خصوصی تدابیر۔
- سادہ زبان اور بڑے فونٹ کا استعمال۔
- آڈیو اور بصری تدریسی مواد فراہم کرنا۔

6. وقت اور وسائل کے مطابق ڈھالنا

- اگر وسائل کم ہوں تو آسان اور سستے متبادل طریقے استعمال کیے جائیں۔
- نصاب میں کم وقت والے کورسز اور عملی سرگرمیاں شامل کی جائیں۔

فائدے

- طلبہ کے لیے سیکھنا زیادہ آسان اور مؤثر ہو جاتا ہے۔
- نصاب مقامی مسائل اور حالات سے مطابقت اختیار کر لیتا ہے۔
- طلبہ کی دلچسپی اور شمولیت بڑھتی ہے۔
- خصوصی ضروریات والے طلبہ کو برابر مواقع ملتے ہیں۔
- تعلیمی عمل زیادہ شمولیتی اور منصفانہ ہو جاتا ہے۔

مثالیں

- اگر ایک نصاب انگریزی میں لکھا گیا ہے لیکن طلبہ صرف اردو سمجھتے ہیں تو اس کا ترجمہ اور آسان زبان میں وضاحت ضروری ہے۔
- دور دراز دیہات کے لیے بجلی اور انٹرنیٹ کی کمی کی وجہ سے آن لائن سرگرمیوں کے بجائے کتابی مواد اور گروہی مباحثے شامل کیے جائیں۔
- ایک ہی ریاضی کے نصاب کو مختلف سطحوں کے طلبہ کے لیے مختلف مشکل درجوں میں ڈھالا جا سکتا ہے۔

محروم طبقے کے لیے نصاب کی منصوبہ بندی اور تیاری ایک حساس عمل ہے جو طلبہ کے سماجی، معاشی، اور ثقافتی پس منظر کو مد نظر رکھتا ہے۔ اس کے لیے ضرورت کی نشاندہی، شمولیتی اور ثقافتی لحاظ سے موزوں نصاب سازی، اور حالات کے مطابق نصاب میں تبدیلی کی صلاحیت ضروری ہے۔

اہم نکات

- محروم طبقہ سماجی اور تعلیمی لحاظ سے پسماندہ گروہ ہوتا ہے۔
- ان کی ضروریات جاننے کے لیے کمیونٹی سے رابطہ اور سروے اہم ہیں۔
- شمولیتی نصاب سب کے لیے برابر مواقع فراہم کرتا ہے۔
- ثقافتی ہم آہنگی نصاب کو زیادہ مؤثر اور دلچسپ بناتی ہے۔
- نصاب میں تخصیص طلبہ کی عملی صورتحال کے مطابق ضروری ہے۔
- پسماندہ آبادی کو تعلیم میں شامل کرنے کے لیے نصاب کو ان کی ضروریات، ثقافت اور حالات کے مطابق ڈھالنا ضروری ہے۔
- نصاب ایسا ہو جو سب کے لیے قابلِ فہم، لچکدار اور عملی زندگی سے جڑا ہو۔
- اس عمل میں شمولیت، ثقافتی ہم آہنگی، اور تخصیص بہت اہم ہیں۔

خود آزمائی

1. پسماندہ آبادی سے کیا مراد ہے؟ مثالیں دیں۔

2. پسماندہ آبادی کی تعلیمی ضروریات کیا ہیں؟
3. نصاب کی منصوبہ بندی کے دو اہم طریقے بیان کریں۔
4. نصاب کو کتنے حصوں میں تقسیم کیا گیا ہے۔
5. شمولیتی نصاب (Inclusive Curriculum) کی وضاحت کریں۔
6. ثقافتی لحاظ سے موزوں نصاب کے فوائد لکھیں۔
7. نصاب کو ڈھالنے اور تخصیص دینے کی اہمیت کیا ہے؟