

For Non-Formal Learners

English

Package-E (viii)

Teachers' Guide



Directorate of Literacy and Non-Formal Education,
Directorate of Curriculum Assessment and Research,
School Education & Literacy Department, Govt of Sindh



For Non-Formal Learners

ENGLISH

PACKAGE-E

Teachers' Guide

(Sindhi Version)



**Directorate of Literacy and Non-Formal Education,
Directorate of Curriculum Assessment and Research,
School Education & Literacy Department, Govt of Sindh**



Forward

After 18th constitutional amendments, provinces have the mandate to frame Curriculum. In this context, Directorate of Literacy & Non-Formal Education, School Education & Literacy Department, Govt. of Sindh in 2015 developed curricula of different subjects as Package A, B & C in collaboration with Japan International Cooperation Agency (JICA) & Directorate of Curriculum, Assessment and Research Sindh, Jamshoro. On the basis of developed curricula, textbooks and teacher's guides were developed and implemented.

The subject experts, educational scholars and team of teachers worked enthusiastically and made content effective, interesting and result-oriented.

Keeping in view, it was felt that the curriculum of middle level is also necessary for the Directorate of Literacy & Non-Formal Education, in collaboration with Japan International Cooperation Agency (JICA) & UNICEF has prepared middle level curricula, textbooks and teacher's guide.

For class VI & VII (Package-D) & class-VIII (Package-E) curricula has been developed as teamwork with DCAR. In preparing Package-D & E, it has maintained the language competencies, standards, benchmarks, Students' Learning Outcomes (SLOs), themes and sub-themes and these are fully kept considerations.

Simple to complex and known to unknown approach is implied in SLOs, texts and exercises. To achieve SLOs, various Selected Response Questions, Constructed Response Questions are given. In Teacher's Guide, overview of lesson, effective teaching methodology, teaching aids are identified for guidance of teachers. In activities/ exercises brain storming techniques, delivery of lesson and comprehension are valued more.

Hope that you will go through these textbooks critically and provide suggestions and recommendations for further improvement.

Regards

Abdul Jabbar Marri

Director

Literacy & Non-Formal Education, Govt of Sindh

MESSAGE

Nations' development and growth depends on the enlightenment and the educational strength of its people. The basic element to gain enlightenment, starts with attainment of education by every person. The Article 25 -A and 37 -B of Constitution of Islamic Republic of Pakistan and UN Declaration of Human Rights call for educational attainment of every citizen in the country. In Pakistan, a substantial number of populations is deprived of knowledge and skills of reading & writing. The literacy rate is hardly 60% in recent era. Government of Sindh, School Education & Literacy Department strives to boost basic literacy rate to 85% till 2030.

Government of Sindh, School Education & Literacy Department, DCAR, UNICEF, JICA and renowned experts of different subjects have developed Non-Formal Education Curricula of various subjects. In first phase, primary level curricula were developed during 2016 and middle level curricula have been developed recently.

In the light of this curricula, class-6 to 8 textbooks of different subjects and teachers' guide have been developed to assist both girls and boys, so that they complete the course of middle level education in 18 months under accelerated approach for literacy and non-formal education in Sindh. These classes are divided in Package "D" & "E". The students, who have not completed their education in formal way and have reached the upper age, they can complete their education through Accelerated Learning Pathways of 18 months and get equivalency certificate of middle level (Grade 8).

All the teachers and field staff are advised to perform their responsibilities with intense zeal and enthusiasm; and inform us any problems and challenges they face during the teaching and learning process, so that we can improve them harmoniously. We hope that according to the curriculum, the newly developed material shall cater the needs of non-formal education amicably.

Best wishes

Zahid Ali Abbasi

Secretary

School Education & Literacy Department

Government of Sindh

All rights reserved with Directorate of Literacy and Non-Formal Education, School Education and Literacy, Government of Sindh.

The teaching material of this book has been Prepared according to the curriculum approved by the Government of Sindh keeping in mind the educational needs of the students of non-formal schools/centres in the Province of Sindh. In this regard, the Directorate of Literacy and Non-Formal Education, School Education and Literacy, Government of Sindh will welcome suggestions for further improvement.

Notification No. SELD/HCW/8/2018

Patron-in -Chief	Dr. Fauzia Khan, Chief Executive Advisor, (Curriculum Wing), School Education and Literacy Department, Govt of Sindh.
Prime Head	Abdul Jabbar Mari, Director, Literacy and Non-Formal Education, Government of Sindh.
Supervision	Noor Ahmed Khoso, Director, DCAR Sindh, Jamshoro.
Team lead	Abid Hussain Gul, Deputy Chief Advisor JICA-AQAL Project. Asif Abrar, Education Specialist, UNICEF.
Development & Review	1. Prof. Fatima Shuhabuddin-SPELT Karachi. 2. Mr. Ajeeb Ahmed Noonari- DCAR Jamshoro. 3. Ms. Sonia Kazim- SPELT Karachi.
Technical Advisor	Muhammad Younis Choudry, JICA-AQAL Project
Administrator support	1. Manzoor Ahmed Aqeeli, Additional Director, Literacy and Non-Formal Education Sindh. 2. Prem Sagar Lohana Provincial Co-ordinator, JICA-AQAL Project.
Layout & Design	Farhan Javed, Mohammad Amal Sharar, Hasnain Panhwar
Technical & Financial Support	DCAR, UNICEF Sindh, JICA AQAL Project, JICA

Table of Content

Unit 1	Values & Responsibilities		Page No.
	Reading & Thinking Skills	The hare & tortoise	09
	Writing	Sequencing the story	
	Language Conventions	Prefixes & suffixes	
	Speaking & Listening	Express opinions by giving reasons	
Unit 2	Healthy Lifestyle		
	Reading & Thinking Skills	Health & hygiene	15
	Writing	Dialogue writing	
	Language Conventions	Degrees of adjectives	
	Speaking & Listening	Debate on social issues	
Unit 3	Environmental Education		
	Reading & Thinking Skills	Rare Species-Dolphin	20
	Writing	Expository paragraph	
	Language Conventions	Definite Article 'the'	
	Speaking & Listening	Identify problem & propose solutions	
Unit 4	Ethics		
	Reading & Thinking Skills	Little Things (Poem)	27
	Writing	Guided summary writing	
	Language Conventions	Types of sentences	
	Speaking & Listening	Making plans for class events	

Unit 5	Education and Careers / Occupations		
	Reading & Thinking Skills	Education fair	34
	Writing	Formal letter	
	Language Conventions	Relative pronouns	
	Speaking & Listening	Giving reasons of pursuing a particular career	
Unit 6	The role of women in the development of Pakistan		
	Reading & Thinking Skills	The inspiring women of Pakistan	40
	Writing	E-texts/messages	
	Language Conventions	Punctuation (colon and exclamatory mark)	
	Speaking & Listening	Expressing agreement and disagreement politely	

Unit 1: Values & Responsibilities.

SLOs
Reading & Thinking Skills <ul style="list-style-type: none">➤ Predict the content of a text from topic / pictures / headings / key words, by asking questions.➤ Skim text to have a general idea of the text.➤ Scan to answer short questions.➤ Deduce the meanings of simple / difficult words from the context.➤ Read silently with comprehension to make simple inferences.➤ Use critical thinking to respond to the text by expressing own feelings / opinions about in the text.
Writing <ul style="list-style-type: none">➤ Put a jumbled story in order, considering some basic elements of a story, that has beginning, middle and end
Language Conventions <ul style="list-style-type: none">➤ Modify the root word by using prefixes and suffix.
Speaking & Listening <ul style="list-style-type: none">➤ Use appropriate expressions in conversation to express opinions by giving reasons.

گهريل سامان: بورڊ، چاڪ، ڊسٽر، درسي ڪتاب، استادن جو رهنماءُ، نوٽ بڪ.
استادن لاءِ معلومات: استاد هيٺ ڏنل معلومات کي غور سان پڙهن ۽ پوءِ سبق شروع ڪن.
نوٽ: هن سبق ۾، استاد شاگردن کي قدر ۽ استحڪام جي موضوع بابت سيڪاريندو ۽ گرامر جي مختلف تصورن جي باري ۾ معلومات ڏيندو ۽ ان جي وضاحت پڻ ڪندو.

1.1 Reading & Thinking Skills

The hare and tortoise

Pre reading

* شاگردن کي ٻڌايو ته تصويرن کي ڏسو ۽ هيٺ ڏنل سوالن جا جواب ڏيو.
سوال 1: توهان تصويرن ۾ ڪهڙي قسم جا جانور ڏسي رهيا آهيو جيڪي توهان تصوير ۾ ڏسي رهيا آهيو.
سوال 2: توهان جي خيال ۾ ڪهڙو جانور تيز ڊوڙندو آهي؟ (سيهڙ يا ڪمي)
سوال 3: اندازو لڳايو ته توهان ڇا پڙهڻ وارا آهيو؟
نوٽ: هر هڪ شاگرد کان انفرادي جواب گڏ ڪريو ۽ انهن کي ٻڌايو ته اسان (سيهڙ ۽ ڪمي (Hare and Tortoise) جي ڪهاڻي پڙهڻ وارا آهيون.
* شاگردن کي ٻڌايو ته سيهڙ ۽ ڪمي جي ڪهاڻي عزم ۽ مستقل مزاجي جي قدر کي سمجهڻ ۾ مدد ڪري ٿي. هي زندگي جي آزمائشن سان منهن ڏيڻ لاءِ، ڪڏهن هار نه مڃڻ، لڇڪ ۽ مثبت سوچ کي وڌائڻ جي ترغيب ڏئي ٿي.
اهڙي طرح، ڪهاڻي ٻڌائيندي استاد اعتماد سان زندگي جا قيمتي سبق سيڪاري سگهي ٿو ۽ پنهنجي ٻارن ۾ تنقيدي سوچ جي مهارتن کي فروغ ڏئي سگهي ٿو.

* شاگردن کي چئو ته هو انفرادي طور تي ۽ جوڙن (Pairs) ۾ ڪهاڻي کي غور سان پڙهن ۽ ڏنل سوالن جي صحيح جوابن تي (✓) نشان لڳائين.

* شاگردن کي چئو ته هو ڪهاڻي کي هڪ دفعو ٻيهر غور سان پڙهن ۽ مشق 1، 2، 3، 4 ۽ 5 حل ڪن. مشق 1، 2، 3، 4 ۽ 5 ڪرڻ وقت شاگردن جي انفرادي ۽ اجتماعي مدد ڪريو.

مشق 6: شاگردن کي چئو ته هو سيهڙ ۽ ڪمي جي ڪنهن به ڪردار بابت انگريزي ۾ ڪجهه جملا لکن.

1.2 Writing

لکڻ

Sequencing the Story

* شاگردن کي ٻڌايو ته هڪ مختصر ڪهاڻي پڙهڻ کان پوءِ، توهان کي ياد هوندو ته پهريون ڇا ٿيو؟ ڪهاڻي جي وچ ۾ ڇا ٿيو؟ ڪهاڻي ڪٿي ختم ٿي؟

After reading a short story of Hare & Tortoise, can you remember what happened in the beginning? What happened in the middle of the story? How did the story end?

نوٽ: هي اهي سوال آهن جيڪي توهان ٻارن کان پڇي سگهو ٿا جيڪي انهن کي ڪهاڻي ترتيب ڏيڻ واري صلاحيتن کي استعمال ۽ مشق ڪرڻ ۾ مدد ڏي ٿي.

Essentially, story sequencing means putting a narrative in order from what happened first to what happened last.

* شاگردن کي ٻڌايو ته بنيادي طور تي، ڪهاڻي جي ترتيب جو مطلب آهي ڪهاڻي جي شروع ۾ ڇا ٿيو، اڳتي ڇا ٿيو، ۽ آخر ۾ ڇا ٿيو.

* شاگردن کي ٻڌايو ته ڪلاس روم ۾، ڪهاڻي جي ترتيب عام طور تي جملن يا تصويرن کي ترتيب ڏيڻ شامل آهي. اها هڪ اهم خواندگي جي مهارت آهي جنهن جي ذريعي ڪهاڻي جي متحرڪ، پلاٽ، ۽ ڪهاڻين جي ٻين عنصرن تي وڌيڪ ڌيان ڏنو وڃي ٿو. ڪلاس روم ۾، ڪهاڻي جي ترتيب ۾ عام طور تي ٽن ياتن کان وڌيڪ تصويرن کي ترتيب ۾ رکڻ شامل آهي. اها هڪ اهم خواندگي جي مهارت آهي جيڪا ڪهاڻي جي تسلسل، پلاٽ، ۽ ڪهاڻي جي ٻين عنصرن جي گهڻي حد تائين ڄاڻ حاصل ڪري سگهجي ٿي. ڪهاڻيءَ جو تسلسل (Sequencing of story)، ڪهاڻيءَ يا واقعي جي - شروعات (beginning)، وچ (middle) ۽

پڇاڙي (end) جي ٽڪرن جي سڃاڻپ آهي. اهو پڻ متن ۾ واقعن کي ٻيهر بيان ڪرڻ جي صلاحيت ڏانهن اشارو ڪري ٿو جنهن ۾ اهي واقعا آهن. ترتيب ڏيڻ ۽ سادي زبان ۾

سمجھائڻ (Paraphrasing) توهان جي شاگردن جي لکڻين ۽ انهن جي پڙهڻ جي فهر ڪي بهتر ڪرڻ لاءِ فائديمند طريقا آهن.

* شاگردن کي ٻڌايو ته ٻي ڪهاڻي جي نموني sample کي ڏسو ۽ ان جي شروعات، وچ ۽ آخر کي نوٽ ڪريو.

Exercise 1.

* شاگردن کي ٻڌايو ته هيٺ ڏنل ڪهاڻي کي غور سان پڙهن ۽ ڪهاڻي بي ترتيب يعني شروعات وچ ۽ اختتام کي سمجھڻ/ سڃاڻڻ.

Exercise 2.

* شاگردن کي جوڙڻ/ گروپن ۾ ورهايو ۽ کين چئو ته جملا (1-13) غور سان پڙهن. اها هڪ مڪمل ڪهاڻي آهي پر جملا ترتيب کان ٻاهر آهن. انهن کي ترتيب ڏيو جيئن توهان اڳ ۾ سڃاڻيو آهي ۽ هڪ مڪمل ڪهاڻي لکو.

Answers

1. Once there was a boy who looked after the sheep out of the village.
2. One day he thought to have some fun.
3. So, he shouted loudly, "Wolf Wolf!"
4. After hearing the noise of the boy, the villagers rushed towards him.
5. The boy only laughed and said, "There is no Wolf. I only shouted in fun."
6. The villagers said, "If you play that trick again, we will beat you."
7. After few days, the boy shouted again, "Wolf Wolf!"
8. On reaching there, the villagers found that the boy was laughing again.
9. They caught the boy and gave him good beating.
10. Next day he played the same trick.
11. But suddenly, the wolf appeared behind the bushes.
12. He kept crying 'the wolf, the wolf' in sorrow and grief.
13. But no one came for his help, and the Wolf killed him.

Exercise 3.

* شاگردن کي ٻڌايو ته مشق 2 ۾، هڪ نامڪمل ڪهاڻي آهي (Look before you leap) بابت آهي

شاگردن کي ٻڌايو ته ڪهاڻي مڪمل ڪن.

جڏهن شاگردن ڪهاڻي مڪمل ڪري رهيا هجن ته ڪلاس جو چڪر لڳايو جتي ضرورت هجي شاگردن جي مدد ڪريو.

Sample response

The thirsty goat immediately jumped in and began to drink. The fox just as quickly jumped on the goat's back and leaped from the tip of the goat's horns out of the well. The foolish goat now saw what a plight he had got into, and begged the fox to help him out. But the fox was already on his way to the woods. "If you had as much sense as you have beard, old fellow," he said as he ran, "you would have been more cautious about finding a way to get out again before you jumped in."

Language Conventions

Prefixes

* شاگردن کي ٻڌايو ته prefix هڪ اکر يا اکرن جو گروپ آهي (يا هڪ لفظ) جيڪو لفظ جي شروعات ۾ شامل ڪيو ويندو آهي. ڪنهن لفظ ۾ prefix شامل ڪرڻ سان هڪ نئون لفظ ٺهي ٿو، جنهن جي مختلف معنيٰ هجي ٿي. جيئن مثالن ۾ ڏيکاريل آهي.

Examples

- re + act = react
(prefix)+(word)= (new word)
- mis + spell = misspell
(prefix)+(word)= (new word)

* شاگردن کي ٻڌايو ته ڏنل چارٽ کي ڏسو. هتي ڪجهه لفظ ڏنل آهن. مشق 1 ۾ ڏنل لفظن سان prefixes (un, mis, re) شامل ڪريو ۽ نئون لفظ ٺاهيو. مشق 2 ۾ انهن نون لفظن سان جملا مڪمل ڪريو جيڪي مشق 1 ۾ ٺاهيا ويا آهن.

Suffixes

suffixes انگريزي ٻولي جو اهم عنصر آهن. اهي نوان لفظ ٺاهڻ ۽ بنيادي لفظن کي مختلف معنائون ڏيڻ لاءِ استعمال ٿيندا آهن جڏهن اسان ڪنهن لفظ جي آخر ۾ ٻيو لفظ يا اکر شامل ڪندا آهيون ته ان کي suffixes چئبو آهي.

نوٽ: suffixes ان جا ٻه قسم آهن.

تلفظ جي suffixes هڪ حرف (ness ly-s, -ful, -less) سان شروع ٿيندا آهن.

حرف جي suffixes هڪ حرف (-ing, -ed, -er, -est, -y) سان شروع ٿيندا آهن.

اصول Rules

Rule 1. When adding the suffixes *-ness* and *-ly* to a word, the spelling of the word does not change.

* شاگردن کي ٻڌايو ته جڏهن ڪنهن لفظ ۾ اسان هڪ (suffix) *-ness* ۽ *-ly* شامل ڪندا آهيون، ته لفظ جي Spelling تبديل نه ٿيندي آهي.

Examples: dark + ness = darkness scholar + ly = scholarly

Rule 2. When the suffix begins with a vowel, drop the silent e in the root word

suffixes هڪ حرف سان شروع ٿئي ته بنيادي لفظ ۾ خاموش (اي) شامل نه ڪريو.

Examples: care + ing = caring use + able = usable

Rule 3. When the suffix begins with a consonant, keep the silent e in the original word.

جڏهن suffixes هڪ حرف سان شروع ٿئي ته اصل لفظ ۾ خاموش (اي) 'e' شامل نه ڪريو.

Examples: care + ful = careful, care + less = careless

Rule 4 When the word ends in a consonant plus y, change the 'y' to 'i' before any suffix not beginning with 'i.'

* شاگردن کي ٻڌايو ته جڏهن لفظ حرف علت (consonant) y تي ختم ٿئي، ته 'y' کي 'i' ۾ تبديل ڪريو، ان کان اڳ جو ڪو suffix 'i' سان شروع نه ٿئي.

Examples: sunny + er = sunnier, hurry + ing = hurrying

Rule 5 When the suffix begins with a vowel, double the final consonant only if (1) the word has only one syllable or is accented on the last syllable and (2) the word ends in a single vowel followed by a single consonant.

* شاگردن کي ٻڌايو ته جڏهن suffix حرف علت سان شروع ٿئي، تڏهن آخري (Consonant Loud) اکر کي ٻيڻو ڪريو. جيڪڏهن (1) لفظ ۾ صرف هڪ اکر هجي يا آخري اکر تي تلفظ هجي ۽ (2) لفظ هڪ واحد حرف علت تي ختم ٿئي ۽ ان کان پوءِ هڪ واحد حرف صحيح (Consonant) هجي.

Examples: train + ing = training (one syllable word)

شاگردن کي ٻڌايو ته ڏنل چارٽ کي ڏسو جنهن ۾ ڪجهه لفظ ڏنل آهن.

مشق 3 ۾ suffix (er, ness, able, ment and less) شامل ڪريو ۽ نئون لفظ ٺاهيو.
مشق 4 ۾ جملن کي مڪمل ڪريو انهن نون لفظن سان جيڪي مشق 3 ۾ ٺاهيا آهن.
شاگردن کي ٻڌايو ته پڻج وڌيڪ prefixes ۽ پڻج وڌيڪ suffixes ڳولهي، نوان لفظ ٺاهيو ۽
انهن کي پنهنجي جملن ۾ استعمال ڪريو.

1.4 Speaking & Listening

Express opinion by giving reasons.

Exercise 1.

* شاگردن کي ٻڌايو ته نموني طور ڏنل ڳالهه ٻوله (Dialogue) کي پڙهن ۽ پنهنجي راءِ ڏيڻ لاءِ استعمال ٿيندڙ لفظن تي غور ڪن.

1. شاگردن کي جوڙن ۾ ورهائيو ۽ کانئن چئو ته ڏنل مڪالمن وارا جملا ورجائن. انهن مان پهريون شاگرد ۽ ٻيو استاد جا ڊائلاگ ڳالهائيندو. پوءِ ٻنهي ڪردارن کي ڦيرايو ويندو ۽ ٻئي شاگرد وري گفتگو کي ورجائيندا.

2. شاگردن کي ٻڌايو ته ته ساڳيا ڊائلاگ ٻين ڪردارن لاءِ ٻيا سبب استعمال ڪري استعمال ڪن. سڀني کي، يا ڪجهه جوڙن کي ڪردار ادا ڪرڻ لاءِ ڪلاس جي سامهون اچڻ لاءِ چئو. 3. ان ڳالهه جي پڪ ڪريو ته صرف ڪجهه مخصوص شاگردن کي هر ڀيري اڳيان اچڻ لاءِ چيو نه وڃي، ان جي بدران، ڪمزور ۽ گهٽ ڳالهائيندڙ شاگردن کي ڪلاس ۾ اڳتي اچڻ ۽ گفتگو ڪرڻ لاءِ حوصلا افزائي ڪريو.

Exercise 2

* شاگردن کي جوڙن ۾ ورهائيو انهن کي ٻڌايو ته پنهنجي ساٿي پاران ڪيل بيانن کي ٻڌڻ لاءِ هڪ يا وڌيڪ سببن سان موت ڏيو. دليل ڏيڻ وقت، شائسته آواز، ڍنگ ۽ لهجو مناسب هجڻ گهرجي.

Unit: 2 Healthy lifestyles

SLOs
Reading & Thinking Skills <ul style="list-style-type: none">➤ Predict the content of a text from topic / pictures / headings / key words, by asking questions.➤ Skim text to have a general idea of the text.➤ Scan to answer short questions.➤ Deduce the meanings of simple / difficult words from the context.➤ Read silently with comprehension to make simple inferences.➤ Use critical thinking to respond to the text by expressing own feelings / opinions about in the text.
Writing <ul style="list-style-type: none">➤ Write simple 3-5 dialogues between two people related to daily life situations, using appropriate vocabulary and style.
Language Conventions <ul style="list-style-type: none">➤ Change and use the degrees of regular and irregular adjectives.
Speaking & Listening <ul style="list-style-type: none">➤ Debate on a topic of interest related to the school by using the appropriate vocabulary, structures, tone and stress.

گهريل سامان: بورڊ، چاڪ، ڊسٽر، درسي ڪتاب، استادن جو رهنماءُ، نوٽ بڪ.
استادن لاءِ معلومات: استاد هيٺ ڏنل معلومات کي غور سان پڙهن ۽ پوءِ سبق شروع ڪن.
نوٽ: هن سبق ۾، استاد شاگردن کي "صحتمند طرز زندگي" جي موضوع بابت سيڪاريندو ۽ گرامر جي مختلف تصورن جي باري ۾ معلومات ڏيندو ۽ ان جي وضاحت پڻ ڪندو.

2.1 Reading & Thinking Skills

Health & hygiene

Pre reading

- ★ نوٽ: شاگردن کان ڄاڻ حاصل ڪرڻ لاءِ پهرين هيٺيان سوال پڇو.
- متن جي موضوع سان لاڳاپيل معلومات، تجربا، يا تصورن کي ياد ڪرڻ لاءِ شاگردن جي حوصلا افزائي ڪندي، هي شروعاتي مرحلو شاگردن کي رابطا ٺاهڻ، نتيجن جي اڳڪٿي ڪرڻ، ۽ مواد سان وڌيڪ گهري مشغوليت ۾ مدد ڪري ٿو.

Answer the following questions.

Q1. What we need to live a healthy life?

Q1- صحتمند زندگي گذارڻ لاءِ ڇا جي ضرورت آهي؟

Q2. What practices we should avoid to be healthy?

Q2. صحتمند رهڻ لاءِ اسان کي ڪهڙي عملن کان پاسو ڪرڻ گهرجي؟

Q3. Guess what are you going to read in the text?

Q3. اندازو لڳايو ته توهان سبق ۾ ڇا پڙهڻ وڃي رهيا آهيو؟

* شاگردن کي ٻڌايو ته اڄ اسان هڪ صحت مند زندگي A HEALTHY LIFE بابت لاڳاپيل معلومات پڙهنداسين.

• اهڙيءَ طرح استاد چونڌو ته هاڻي اسان کي سبق ۾ ڏنل معلومات جي ڄاڻ پوندي سبق پڙهائڻ کان اڳ شاگردن کان سوال پڇو (استاد اهي سوال اردوءَ ۾ به پڇي سگهن ٿا).

• استاد شاگردن کي جوڙڻ ۾ پڙهڻ لاءِ چونڌو ۽ شاگردن کي پڙهڻ دوران مشڪل لفظن کي گول دائرو لڳائڻ ۽ مشڪل لفظن کي بار بار ورجائڻ لاءِ چوي. استاد شاگردن کي (ڳالهائڻ جا قاعدا، آواز ياد رکڻ لاءِ چونڌو) ۽ سبق جو ورجاءُ ڪرائي.

استاد سبق کي پاڻ پڙهڻ کان پوءِ شاگردن کي چئي ته هو گڏجي پڻ پڙهن. جيئن شاگردن کي مشڪل لفظن کي پڙهڻ ۾ مدد ملي سگهي. استاد پهرين انگريزي ۾ سمورو سبق پڙهائي، پوءِ ٻيهر انگريزي سان گڏ اردو/سنڌي ۾ ترجمو ڪري پڙهائي. هتي استاد مٿي ذڪر ڪيل پڙهائڻ جي تن اهم قائنڊن کي پڻ استعمال ڪري. استاد شاگردن کي واري واري سان لفظن جي ورجائي ۽ ڏنل سرگرمي ڪرڻ لاءِ چوي ۽ (آواز جي لاهي چاڙهي جي مطابق لفظن جي ورجاءُ ڪرائي ۽ مشڪل لفظن جي صورتخطي پڻ ڪرائي. استاد سبق متعلق ڏنل مشقن جا جواب لکرائي.

استاد هي ڪم پهرين بورڊ تي شاگردن جي مدد سان پاڻ ڪري، پوءِ شاگردن کي انهن سوالن کي نوٽ بڪ تي لکڻ لاءِ چوي. اهڙي طرح استاد سبق جي سرگرمين کي پهرين پاڻ حل ڪري، پوءِ شاگردن کان حل ڪرائي. ڪلاس ۾ ڪم ڪرائيندي، استاد رهنمائي ڪري ۽ غلطي جي صورت ۾ اصلاح ڪري.

شاگردن کي هدايت ڏئي ته اهي انفرادي طور تي ۽ جوڙڻ ۾ سبق کي غور سان پڙهن ۽ ڏنل سوالن جي صحيح جوابن تي نشان (✓) لڳائين. شاگردن کي چئو ته سبق کي ٻيهر غور سان پڙهن ۽ مشق 1، 2، 3، 4 ۽ 5 حل ڪن.

2.2 Writing

Dialogue writing

* شاگردن کي ٻڌايو ته گفتگو (Dialogue) مان مراد ڪردارن جي وچ ۾ گفتگو ڪرڻ آهي. گفتگو ڪرڻ لاءِ، ٻه يا ٻن کان وڌيڪ ڪردارن کي هڪ ٻئي سان گفتگو ڪرايو. * شاگردن جا جوڙا ٺاهيو.

Exercise 1.

* شاگردن کي مشق 1 بابت ٻڌايو ته ڊاڪٽر ۽ مريض جي وچ ۾ گفتگو جو مڪمل طريقيڪار هيٺ ڏنل آهي. انهن مڪالمن جي مشق ڪريو ۽ مٿي ڏنل باڪس ۾ مناسب لفظن سان خالي جڳهه ڀريو.

هڪ ڀيرو جڏهن شاگرد ان کي مڪمل ڪن ته جوابن جي چڪاس ڪريو، جيڪڏهن ضرورت هجي ته درستگي ڪريو.

Exercise 2.

* شاگردن کي ٻڌايو ته اهي جوڙن ۾ ڪم ڪن ۽ ٻن دوستن روث ۽ ماريا جي وچ ۾ صحت جي مسئلن بابت مڪالمو لکن. نوٽ: (صورتحال ائين آهي ته: ماريا پوئين هفتي کان فلو ۽ بخار ۾ مبتلا آهي ۽ روث ڪجهه تجويزون پيش ڪيون آهن) صورتحال کي ڏنل پيراگراف (Paragraph) ۾ بيان ڪريو.

2.3 Language Conventions

Degrees of Adjectives

A word which describes a noun or a pronoun is called an adjective. Both regular and irregular adjectives have three degrees.

Example: Positive (tall), Comparative (taller) and Superlative (tallest).

Positive (Good), Comparative (better) and Superlative (best).

* شاگردن کي وضاحت ڪريو ته صفتون جون ٻه شڪليون آهن، يعني منظم ۽ غير منظم. پوءِ وضاحت ڪريو ته مثبت، تقابلي، ۽ اعليٰ درجي (Positive, Comparative & Superlative) مان ڇا مراد آهي. پوءِ باقاعده صفتن جي درجن ۽ تبديل ڪرڻ جي ضابطن تي بحث ڪريو، جيئن سبق جي شروعات ۾ ڏنو ويو آهي. اهو پڻ نوٽ ڪريو ته غير منظم صفتن جا درجا تبديل ڪرڻ لاءِ ڪي به مقرر ضابطا نه آهن.

* شاگردن کي ٻڌايو ته تقابلي صفت ٺاهڻ وقت er- جڏهن ته اعليٰ صفتن سان est آخر ۾ شامل ڪبو ته اعليٰ صفتون ٺهي وينديون آهن.

Rule of spelling

* شاگردن کي ٻڌايو ته جيڪڏهن er- suffix کي تقابلي صفتن comparative سان شامل ڪيو ويندو آهي اعليٰ صفتن superlative لاءِ est- کي شامل ڪيو ويندو.

جڏهن صفت ۾ ٻن اکرن جي وچ ۾ هڪجهڙو اکر هجي (اڪر + واحد اڪر consonant+) ته ٻئي حرف کي ٻيڻو ڪيو ويندو.

Example of a comparative adjective with a single vowel between two consonants

Adjective: hot h (consonant) + o (single vowel) + t (second consonant)

Comparative form: hotter superlative form hottest

sentence: The temperature is hotter today than yesterday.

Adjective	Comparative	Superlative
Big	bigger	biggest
Sad	sadder	saddest

- Occasionally, both forms are used, but one will be more common. When in doubt, use more or most instead of a suffix. For adjectives ending in y, the y will become an i, and the appropriate suffix will be added.

اکثر ٻئي فارم استعمال ڪيا ويندا آهن، پر پهريان وارو وڌيڪ عام آهي. جڏهن شڪ هجي ته (suffix) بدران more يا most استعمال ڪريو.

هڪ (suffix) y تي ختم ٿيندڙ صفتن لاءِ، y کي i ۾ تبديل ٿي ويندو، ۽ مناسب suffix استعمال ٿيندو.

Example: happy happier happiest

- Comparative adjectives will be preceded by more, and superlative adjectives will be preceded by most.

تقابلي صفتن کان اڳ more، صفتن کان اڳ most استعمال ٿيندو.

Important more important most important

*ياد رکڻ، جڏهن هڪ جملي ۾ ٻن شين جو ذڪر ڪيو وڃي ٿو، ته تقابلي Comparative استعمال ڪيو ويندو آهي ته ان سان than استعمال ڪيو ويندو. مثال طور: اهي بوت ٻين جوڙن کان بهتر آهن. انب، ڪيلي کان به مهانگو آهي. شاگردن کان مشق 2 ڪرڻ کان اڳ ڪين ٻڌايو ته Superlative کان پهرين the هميشه استعمال ڪيو ويندو آهي.

شاگردن کان تقابلي ۽ اعليٰ درجي جو چارٽ مڪمل ڪرايو. سڀني شاگردن کي چيڪ ڪريو ته اهي مشق 1، 2 ۽ 3 صحيح طريقي سان ڪري رهيا آهن جتي ضرورت هجي سندن رهنمائي ڪريو.

2.4 Speaking & Listening

Debate on social issues

Exercise 1.

* شاگردن کي جوڙڻ ۾ ورهايو ۽ انهن کي چئو ته ڏنل موضوع تي بحث ڪن.

Technology in the classroom

* شاگردن جي حوصلا افزائي ڪريو ته چونڊيل موضوع جي حق ۾ يا ان جي خلاف پنهنجا پنهنجا دليل تيار ڪن.

مٿا سٺا انهن جا دليل ۽ ترديدون پيش ڪندي انهن کي همٿائڻ ۾ مدد ڪريو. اهي جملا خيالن کي آساني سان ڳنڍڻ ۽ بحث ۾ دليلن کي واضح ڪرڻ ۾ مدد ڪري سگهن ٿا. شاگردن کي ٻڌايو ته اسپيڪر-1 موضوع جي حق ۾ بحث ڪندو ۽ اسپيڪر-2 موضوع جي خلاف بحث ڪندو.

اهڙيءَ طرح سڀني کي هڪ موقعو ڏيو ته جيئن سڀني شاگردن کي هن بحث ۾ حصو وٺڻ جو موقعو ملي.

گهٽ ڳالهائيندڙ ۽ ڪمزور شاگردن کي همٿايو ۽ باقي شاگردن کي به ائين ڪرڻ لاءِ چئو.

Exercise 2.

شاگردن کي جوڙڻ ۾ ورهايو ۽ کين چئو ته ڏنل موضوعن تي مڪالموتيار ڪري ڪلاس اڳيان پيش ڪن.

Unit 3 . Environmental Education

SLOs
Reading & Thinking Skills <ul style="list-style-type: none">➤ Predict the content of a text from topic / pictures / headings / key words, by asking questions.➤ Skim text to have a general idea of the text.➤ Scan to answer short questions.➤ Deduce the meanings of simple / difficult words from the context.➤ Read silently with comprehension to make simple inferences.➤ Use critical thinking to respond to the text by expressing own feelings / opinions about in the text.
Writing <ul style="list-style-type: none">➤ Write expository paragraph that has introductory, supporting and a concluding sentence.
Language Conventions <ul style="list-style-type: none">➤ Demonstrate the use of the definite article 'the' with the names of heavenly bodies, superlative degrees, and directions.
Speaking & Listening <ul style="list-style-type: none">➤ Identify a problem and propose a solution.

گهريل سامان: بورڊ، چاڪ، ڊسٽر، درسي ڪتاب، استادن جو رهنماءُ، نوٽ بڪ.
استادن لاءِ معلومات: استاد هيٺ ڏنل معلومات کي غور سان پڙهن ۽ پوءِ سبق شروع ڪن.
نوٽ: هن سبق ۾، استاد شاگردن کي "ماحولياتي تعليم" جي موضوع بابت سيڪاريندو ۽ گرامر جي مختلف تصورن جي باري ۾ معلومات ڏيندو ۽ ان جي وضاحت پڻ ڪندو.

3.1 Reading & Thinking Skills

Rare species Dolphin

Pre reading

سبق پڙهڻ کان اڳ هر شاگرد کان سوال پڇيو ۽، خاص ڪري گهٽ ڳالهائيندڙ ۽ ڪمزور شاگردن کي هن سوال ۽ جواب واري مرحلي ۾ حصو وٺڻ لاءِ همٿايو.

1. Name any three different kinds of fish
2. What do you know about dolphin?
3. Look at the picture and guess what you are going to read about.

1. مڇين جي 3 مختلف قسمن جا نالا ٻڌايو.

2. توهان ڊولفن بابت ڇا ڄاڻو ٿا؟

3. تصوير کي ڏسو ۽ اندازو لڳايو ته توهان ڇا پڙهڻ وارا آهيو؟

شاگردن کي هدايت ڏيو ته سبق ۾ ڏنل مواد پڙهو.



- * شاگردن کي ٻڌايو ته اڄ اسان هڪ ڊولفن بابت لاڳاپيل معلومات بابت پڙهنداسين.
- اهڙيءَ طرح استاد چونڊو ته هاڻي اسان کي سبق ۾ ڏنل معلومات جي ڄاڻ پوندي. سبق پڙهائڻ کان اڳ شاگردن کان سوال پڇو (استاد اهي سوال اردوءَ ۾ به پڇي سگهن ٿا)
- استاد شاگردن کي جوڙن ۾ پڙهڻ لاءِ چونڊو ۽ شاگردن کي پڙهڻ دوران مشڪل لفظن کي گول دائرو ڏيڻ ۽ مشڪل لفظن کي بار بار ورجائڻ لاءِ چوي. استاد شاگردن کي (ڳالهائڻ جا قاعدا، آواز ياد رکڻ لاءِ چونڊو) ۽ سبق جو ورجاءُ ڪرائي.
- استاد سبق کي پاڻ پڙهڻ کان پوءِ شاگردن کي چئي ته هو گڏجي پڙهن ته جيئن شاگردن کي مشڪل لفظن کي سمجهڻ ۾ مدد ملي سگهي.
- استاد پهرين انگريزي ۾ سمورو سبق پڙهائي، پوءِ ٻيهر انگريزي سان گڏ اردو/سنڌي ۾ ترجمو ڪري پڙهائي. هتي استاد مٿي ذڪر ڪيل پڙهائڻ جي تي اهم قائدن کي پڻ استعمال ڪري. استاد ٻارن کي بار بار لفظن جي ورجاءُ ڪرائي ۽ ڏنل سرگرمي ڪرڻ لاءِ چوي ۽ (آواز جي لاهي چاڙهي جي مطابق لفظن جي ورجاءُ ڪرائي ۽ مشڪل لفظن جي صورتخطي ڪرائي
- استاد صفحو نمبر (27-30) تي ڏنل سوالن جا جواب لکرائي.
- استاد هي ڪم پهرين بورڊ تي شاگردن جي مدد سان پاڻ ڪري، پوءِ شاگردن کي انهن سوالن کي نوٽ بڪن تي لکڻ لاءِ چوي. اهڙي طرح استاد سبق جي سرگرمين کي پهرين پاڻ حل ڪري، پوءِ شاگردن کان حل ڪرائي. ڪلاس ۾ ڪم ڪرائيندي، استاد شاگردن جي رهنمائي ڪري ۽ غلطي جي صورت ۾ اصلاح ڪري.
- شاگردن کي چئو ته اهي انفرادي طور تي ۽ جوڙن ۾ سبق کي غور سان پڙهن ۽ ڏنل سوالن جي صحيح جوابن تي نشان (√) لڳائين. شاگردن کي چئو ته سبق کي ٻيهر غور سان پڙهن ۽ مشق 1، 2، 3، 4 ۽ 5 حل ڪن.

- مشق 6 لاء شاگردن کي چئن گروپن ۾ ورهائيو. انهن شين جي باري ۾ ڳالهائڻ لاءِ چئو جيڪي امڪاني طور تي خطري ۾ آهن، يعني جيڪڏهن اسان انهن کي کڻي ڇڏيو، يا اهي شيون ختم ڪري ڇڏيو، جيڪي انهن جي بقا لاءِ اهم آهن.
- شاگردن کي چئو ته انهن سڀني شين جي فهرست ٺاهين پوءِ اهڙا اڀاءُ تجويز ڪن جيڪي عوام ۽ حڪومت انهن جي حفاظت لاءِ کڻي سگهي.
- لسٽون تيار ڪرڻ کان پوءِ، گروپن کان پڇو ته هو فهرست ۽ انهن جي تحفظ لاءِ پنهنجون تجويزون کڻي اچن. توهان هر گروپ کي چئو اهي فهرست سان گڏ پنهنجي هڪ تجويز پيش ڪن.

3.2 Writing

Expository paragraph

پيراگراف جملن جو هڪ منظم ۽ ڳنڍيل سلسلو آهي جيڪي هڪ ئي موضوع سان لاڳاپيل هجن ٿا.

هڪ پيراگراف کي ٽن حصن ۾ ورهائيو وڃي ٿو، جن مان هر هڪ مڪمل طور تي پيراگراف جي مقصد کي پورو ڪري ٿو.

Topic Sentence

موضوعي جملو - موضوعي جملو ٻڌائي ٿو ته پيراگراف ڇا جي بابت آهي. پيراگراف جي پيش نظر بابت سوچيو وڃي ٿو.

Supporting details

مددگار تفصيل - هي پيراگراف جو سڀ کان اهم حصو آهي ۽ موضوع جي جملي جي مدد گهرڻ لاءِ تفصيل فراهم ڪري ٿو. جيڪڏهن موضوع جو جملو ڪنهن جي باري ۾ آهي ته تفصيل پڻ ان بابت هجڻ گهرجي. هي مواد ۽ ليکڪ جي ترجيح جي لحاظ کان حصو (Section) ڊگهو يا ننڍو ٿي سگهي ٿو.

Concluding sentence

اختتامِي جملو - آخري جملو پيراگراف کي ختم ڪري ٿو ۽ موضوع کي جملي سان ڳنڍي ٿو.

توهان کي اڳ ۾ ئي سڃاڻيو ويو آهي ته پيراگراف ڪيئن لکجي، هڪ ڀيرو ٻيهر اهم نقطا بيان ڪجن ٿا. اهي هي آهن:

- سوچ وڃڻ جو عمل

- Brainstorming
- Write the paragraph

• پيراگراف لکو

- Remember to include the concluding sentence
- اختتامی جملو شامل ڪرڻ یاد رکو
- Put your ideas in a mind map by writing the topic in the centre
- پنهنجا خيال ذهن ۾ يڪجا ڪري موضوع کي مرڪز تي لکو
- Develop a topic sentence based on the area chosen
- منتخب ٿيل نقطي جي بنياد تي هڪ موضوع جو جملو ٺاهيو
- Select ideas from the mind map that are related to your topic sentence
- ذهن جي نقشي مان خيال چونڊيو جيڪي توهان جي موضوعي جملي سان لاڳاپيل آهن.
- پنهنجي ذهن مان، اهي نُڪتا چونڊيو جيڪي توهان پنهنجي پيراگراف ۾ ڏيڻ چاهيو ٿا.

An Expository Paragraph

شاگردن کي ٻڌايو ته هڪ (Expository paragraph) جو بنيادي مقصد هڪ موضوع جي اثرائتي وضاحت مهيا ڪرڻ آهي. جيڪو هڪ موضوع کي بيان ڪرڻ جي ڪوشش ڪري ٿو ۽ هڪ بيانوي پيراگراف ذاتي خيالن جي اوسر کي ترقي ڏيکارڻ جي ڪوشش ڪري ٿو، هڪ وضاحتي پيراگراف هڪ موضوع يا صورتحال کي بيان ڪرڻ جي ڪوشش ڪري ٿو. وضاحتي پيراگراف اهڙي طرح لکيا ويندا آهن جڏهن ته ليکڪ پڙهندڙ ڏانهن ڪنهن موضوع جي وضاحت ڪري رهيو آهي.

Exercise 1.

* شاگردن کي ٻڌايو ته ڏنل پيراگراف کي غور سان ڏسو ۽ سڃاڻپ ڪريو ته ڪهڙو جملو موضوعي (Topic sentence)، ڪهڙو تفصيلي (Supporting details) ۽ ڪهڙو اختتامِي (Concluding sentence) جملو آهي.

* شاگردن کي چئو ته هدايتن مطابق نشان لڳايو.

Exercise 2.

* شاگردن کي ٻڌايو ته گهر ۾ باغباني جي فائدين Benefits of home gardening تي پيراگراف لکن ۽ مهيا ڪيل جڳهه ۾ هڪ موضوعي جملو، معاون تفصيلات ۽ هڪ اختتامِي جملو لکو.

* شاگردن کي ٻڌايو ته مڪمل ڪرڻ کان پوءِ، پنهنجي ڪم کي پنهنجي ساٿي سان پيڻيو ۽ جتي ضروري هجي انهن جي اصلاح ڪريو.

3.3 Language Conventions

Definite article “the”

* شاگردن کي ٻڌايو، ته 'the' انگريزي ٻوليءَ ۾ اڪثر استعمال ٿيندو آهي. هي انگريزي ٻوليءَ ۾ سڀ کان وڌيڪ استعمال ٿيندڙ لفظ آهي. هي ڪنهن خاص شيءِ/شخص/جڳهه/طرف/وغيره بابت استعمال ڪيو ويندو آهي. هي سمنڊ، دريائن، جبلن وغيره ۽ فطرت جي ٻين شين جي نالن ۽ (Superlative degree) اعليٰ درجي جي صفت سان پڻ استعمال ٿيندو آهي، جيئن مثالن ۾ ڏنو ويو آهي.

شاگردن کي ٻڌايو ته هيٺ ڪجهه اصول مثالن سان ڏنا ويا آهن.

Some rules of use of the

No.	Rule	Example
1.	'The' can often be used when referring to directions	Our house is in the north of the city.
2.	With the superlative degree of adjectives (most, best, tallest, etc.)	This is the most beautiful scene. She is the tallest girl in our family.
3.	With the names of heavenly bodies (sun, moon, stars, etc.)	The sky is very clear today. We can see the stars shining brightly.
4.	When we refer to natural objects (rivers, lakes, mountains, seas, etc.)	The river Nile is in Egypt. People go to the Murree hills in summer.

* شاگردن کي ٻڌايو ته مشق 1 ۾ the يا ته غلط استعمال ٿيل آهي يا استعمال نه ڪيو ويو آهي. جملا پڙهو ۽ انهن کي درست ڪريو ۽ ٻيهر لکو، شاگردن کي هدايت ڪريو ته پنهنجي ڪم کي پنهنجي ساٿي سان پيٽ ڪريو ۽ جتي ضروري هجي اصلاح ڪريو.

Exercise 2.

* شاگردن کي ٻڌايو ته مشق 2 ۾ the جي استعمال متعلق آهي. جوزف جو لکيل هيٺيون خط ڏسو. خط لکڻ وقت هن ڪجهه هنڌن تي غلطيءَ سان the شامل نه ڪيو آهي. ڏنل خط ٻيهر لکو، جتي ضروري هجي the شامل ڪريو. پنهنجي ڪم کي پنهنجي ساٿي سان پيٽ ڪريو ۽ جتي ضروري هجي انهن جي اصلاح ڪريو.

ٻڌڻ ۽ ڳالهائڻ

3.4 Speaking & Listening

Identify problem & purpose solution

* شاگردن کي ٻڌايو ته هو جوڙن/گروپن ۾ ڪم ڪن. هر شاگرد کي هڪ موضوع مليو آهي. جيڪڏهن ڪلاس مخلوط سطح جو طبقو آهي ته شاگردن کي موضوع جي لحاظ کان، يا ذهني سطح مطابق هڪ منت ڏيو.

* شاگردن کي ٻڌايو ته هيٺ ڏنل ٻن حصن تي مشتمل هڪ منت جي تقرير کي ڏسن. نوت: استاد هر شاگرد کي قابليت/سطح جي بنياد تي موضوع تجويز ڪري.

One minute problem solutions speech

* شاگردن کي ٻڌايو ته هيٺ ڏنل ڪجهه عنوان آهن. انهن مان هر شاگرد هڪ موضوع چونڊي ۽ هڪ منت جي تقرير تيار ڪري. تقرير ۾ هڪ مسئلو ۽ حل هجڻ گهرجي. * شاگردن کي ٻڌايو ته هڪ هڪ ڪري اچي تقرير ڪريو. باقي شاگرد خاموشيءَ ۽ ڌيان سان ٻڌن.



Plantation
Importance of female education
Career choice
Tolerance
Positive attitude

Unit 4 Ethics

SLOs
4.1 Reading & Thinking Skill <ul style="list-style-type: none">➤ Predict the content of a text from topic / pictures / headings / key words, by asking questions.➤ Skim text to have a general idea of the text.➤ Scan to answer short questions.➤ Deduce the meanings of simple / difficult words from the context.➤ Read silently with comprehension to make simple inferences.➤ Read a poem and express orally or in writing its main idea.➤ Apply critical thinking to respond to the text by expressing own feelings / opinions about in the text.
4.2 Writing <ul style="list-style-type: none">➤ Use summary skills to write guided summary of poems.
4.3 Language Conventions <ul style="list-style-type: none">➤ Change declarative (affirmative, negative and interrogative) sentences.
4.4 Speaking and Listening <ul style="list-style-type: none">➤ Discuss & plan a class event by using appropriate vocabulary and structures

گھربل سامان: بورڊ، چاڪ، ڊسٽر، درسي ڪتاب، استادن جو رهنماءُ، نوٽ بڪ.
استادن لاءِ معلومات: استاد هيٺ ڏنل معلومات کي غور سان پڙهن ۽ پوءِ سبق شروع ڪن.
نوٽ: هن سبق ۾، استاد شاگردن کي "ننڍين شين" جي موضوع بابت سيڪاريندو ۽ گرامر جي مختلف تصورن جي باري ۾ معلومات ڏيندو ۽ ان جي وضاحت پڻ ڪندو.

4.1 Reading & Thinking Skills

Little Things (Poem)

Pre reading

شاگردن جي شروعاتي ڄاڻ حاصل ڪرڻ لاءِ پهرين هيٺيان سوال پڇو.

- Think of a time when your little good act brought a big change in someone's life.
- Share that act with your partner.
- Look at the title and guess, what are you going to read?

1. اهو وقت سوچيو جڏهن توهان جي ننڍڙي نيڪيءَ جي عمل ڪنهن جي زندگي ۾ وڏي تبديلي آندي.

2. اهو عمل پنهنجي ساٿي کي ٻڌايو.

3. عنوان کي غور سان ڏسو ۽ اندازو لڳايو ته توهان ڇا پڙهڻ وارا آهيو؟

نوٽ: هن قسم جي متن ۽ موضوع سان لاڳاپيل معلومات، تجربا، يا تصورات کي ياد ڪرڻ، حوصلا افزائي، شاگردن کي رابطا ٺاهڻ، نتيجن جي اڳڪٿي ڪرڻ، ۽ مواد سان وڌيڪ گهري مشغولي ۾ مدد ڪري ٿي.

سبق پڙهڻ کان اڳ ۾ خاص ڪري ڪمزور ۽ گهٽ ڳالهائيندڙ شاگردن جي سوال جواب واري مرحلي ۾ انهن جي رهنمائي ڪري.

- اهڙيءَ طرح استاد چونڊو ته هاڻي اسان کي سبق ۾ ڏنل معلومات جي ڄاڻ ملندي. سبق پڙهائڻ کان اڳ شاگردن کان سوال پڇو (استاد اهي سوال اردوءَ/ سنڌيءَ ۾ به پڇي سگهن ٿا)
- استاد شاگردن کي جوڙڻ ۾ پڙهڻ لاءِ چونڊو ۽ شاگردن کي پڙهڻ دوران مشڪل لفظن کي گول دائرو لڳائڻ ۽ مشڪل لفظن کي بار بار ورجائڻ لاءِ چوي. استاد شاگردن کي (ڳالهائڻ جا قاعدا، آواز ياد رکڻ لاءِ چونڊو) ۽ سبق جو ورجاءُ ڪرائي.
- استاد سبق کي پاڻ پڙهڻ کان پوءِ شاگردن کي چئي ته هو گڏجي پڙهن ته جيئن شاگردن کي مشڪل لفظن کي پڙهڻ ۾ مدد ملي سگهي.
- استاد پهرين انگريزي ۾ سمورو سبق پڙهائي، پوءِ ٻيهر انگريزي سان گڏ اردو/سنڌي ۾ ترجمو ڪري پڙهائي. هتي استاد مٿي ذڪر ڪيل پڙهائڻ جي ٽي اهم قاندين کي پڻ استعمال ڪري.
- استاد ٻارن کي واري واري سان لفظن جو ورجاءُ ڪرائي ۽ ڏنل سرگرمي ڪرڻ کي چوي ۽ (آواز جي لاهي ڇاڙهي (وڏي، آهستي) جي مطابق لفظن جي ورجاءُ ڪرائي ۽ مشڪل لفظن جي صورتخطي ڪرائي.
- مشق 4.1 نظر جي واضح معنيٰ واري پيغام کي مڪمل سمجهڻ لاءِ شاگردن کي وضاحت سان پڙهڻ لاءِ چئو.
- استاد صفحو نمبر (35-36) تي ڏنل سوالن جا جواب لکرائي.
- استاد هي ڪم پهرين بورڊ تي شاگردن جي مدد سان پاڻ ڪري، پوءِ شاگردن کي انهن سوالن کي نوٽ بڪ تي لکڻ لاءِ چوي. انهي طرح استاد سبق جي سرگرمين کي پهرين پاڻ حل ڪري، پوءِ شاگردن کان حل ڪرائي. ڪلاس ۾ ڪم ڪرائيندي، استاد شاگردن جي رهنمائي ڪري ۽ غلطي جي صورت ۾ اصلاح ڪري.
- شاگردن کي چئو ته اهي انفرادي طور تي ۽ جوڙڻ ۾ سبق کي غور سان پڙهن ۽ ڏنل سوالن جي صحيح جوابن تي نشان (✓) لڳائين. شاگردن کي چئو ته سبق کي ٻيهر غور سان پڙهن ۽ مشق 1، 2، 3، 4 ۽ 5 حل ڪن.

4.2 Writing

Guided Summary working

شاگردن کي ٻڌايو ته خلاصو (Summary) اصل متن جو هڪ مختصر حصو آهي. جيڪو ڪنهن خاص بناوت جي مکيه نقطن کي بيان ڪري ٿو. توهان جي خلاصي جي ڊيگهه عام طور تي اصل مواد جي ڊيگهه تي منحصر آهي. وڏن مضمونن يا تجويزون جي سڀني خيالن کي بيان ڪرڻ لاءِ ڊگهي خلاصي جي ضرورت ٿي سگهي ٿي، جڏهن ته ننڍن متن ۾ صرف هڪ پيراگراف هجي ٿو.

* شاگردن کي ٻڌايو ته جڏهن هڪ خلاصو ٺاهيو ته هيٺ ڏنل چار عام عنصر شامل ڪجن جيڪي هيٺ ڏنل آهن.

شاگردن ٻڌايو ته هر پيراگراف کي غور سان پڙهو ۽ ان کي سمجهو ۽ هر پيراگراف جي بنيادي خيال کي ذهن ۾ آڻيو ۽ بنيادي خيال سان مختصر خلاصو لکو جيئن مشق 2 ۾ بيان ڪيو ويو آهي.

تعارفي جملو (Introductory sentence): هر پيراگراف لاءِ هڪڙو تعارفي جملو هڪڙي خلاصي لاءِ اڪثر مواد جي عنوان کي بيان ڪري ٿو.

- مکيه (خيال Main idea): اهو ليکڪ طرفان ٺاهيل مکيه نقطي کي بيان ڪري ٿو.
- لاڳاپيل تفصيل (Supporting details): هتي، توهان انهن دليلن جي فهرست ڏيو ٿا جيڪي مصنف جي مقالي يا بنيادي خيال جي حمايت ڪن ٿا.
- نتيجو (Conclusion): ليکڪ جي آخري نقطي سان توهان پنهنجو خلاصو ختم ڪريو. جيئن نظر جو تفصيلي احوال ڏنل آهي.

* شاگردن کي ٻڌايو ته هر پيراگراف کي غور سان پڙهو، ان کي سمجهو ۽ هر پيراگراف جي بنيادي خيال سان گڏ هڪ مختصر خلاصو لکو جيئن مشق 2 ۾ بيان ڪيو ويو آهي.

Tips for summary writing

- Write down the text's main point in sentence form.
- The most important point the writer makes about the topic.
- In one or two sentences, sum up what each of the text's sections says.
- State the writer's main point (thesis) with the sentences.
- Make concise each of the text's major sections (Topic sentences). Now you have a first draft of a summary.
- Read the draft to see if it makes sense.
- Add, remove, or change parts as needed.

4.3 Language Conventions

Types of Sentences

شاگردن کي ٻڌايو ته لفظن جي انهي مجموعي، جيڪو مڪمل خيال ظاهر ڪري ان کي جملو چئبو آهي. جملي جا ٽي قسم آهن.

Affirmative, Negative & Interrogative Sentence

(بياني)، ناڪاري ۽ سواليه (سوال)

Affirmative sentence

مثبت/ بياني جملو

شاگردن کي ٻڌايو ته هڪ مثبت جملو هڪ مثبت بيان آهي. ڪو به جملو جيڪو فطرت ۾ مثبت هجي ان کي بياني جملو چئبو آهي. هڪ هاڪاري/ بياني جملو هڪ بيان، فيصلو، عمل، ڪمن ۽ خيالن وغيره جو بيان ڪري ٿو. جڏهن ته بيان ۾ سوال جو جواب 'ها' هجڻ گهرجي.

Examples

- I like to drink coffee.
- Rita is wearing a red chiffon saree.
- Seema likes to paint and sketch.
- You should drink lots of water daily.

Tense	Formula & Rules
Simple Present Tense	Subject + base form of the verb/verb+ s/es + object
Simple Past Tense	Subject + second form of the verb(V2) + object
Simple Future Tense	Subject + will + base form of the verb + object
Present Continuous Tense	Subject + am/is/are + ing form of the verb + the object
Past Continuous Tense	Subject + was/were + ing form of the verb + the object
Future Continuous Tense	Subject + will + be + base form of the verb + the object

Negative

Negative sentences are declarative statements. Negative sentences are typically formed by adding the word "not" after the helping verb.

* شاگردن کي ٻڌايو ته ناڪاري جملا اصل ۾ بيان ڪندڙ جملا آهن. ناڪاري جملا عام طور تي مددگار فعل کان پوءِ لفظ "نه" (not) شامل ڪرڻ سان ٺهندا آهن. جيئن مثالن ۾ ڏنل آهن.

1. They don't practice cricket.
2. I am not flying to England.
3. He wasn't eating white rice.
4. They will not join us for dinner tonight.

Negative sentences can also make use of the words "do" or "will" (including "do," "did," and "does") before "not." In any of these constructs, it's possible to substitute "does not" with the contraction "doesn't." Other examples include didn't, isn't, wasn't, weren't, and won't.

* شاگردن کي ٻڌايو ته توهان ڏٺو آهي ته جڏهن فعل سادو موجوده زمان هجي ته I, we, you, they ۽ جمع سان 'do' ۽ استعمال ٿيندو آهي جڏهن ته 'he', 'she', 'it' هڪ واحد سان 'does' ۽ استعمال ٿيندو آهي.

* شاگردن کي ٻڌايو ته توهان کي اهو معلوم پڻ آهي ته سڀني ذڪر کيل لفظن سان فعل ماضي ۾ 'did' ۽ استعمال ٿيندو آهي.

You have noticed that 'do not' is used with I, we, you, they and a plural subject while 'does not' is used with 'he', 'she', 'it' and a singular subject. These both are used when the verb is in the simple present tense.

You have further noticed that 'did not' is used with all the mentioned subjects. It is used when the verb is in the simple past tense.

Interrogative Sentence

Interrogative sentences ask a question and are punctuated with question marks. There is an inversion of subject and predicate in the interrogative sentence, which means that the helping verb comes before the subject.

* شاگردن کي ٻڌايو ته سوال پڇڻ وارن جملن کي سوالِي چئبو آهي انهن جي پڇاڙي ۾ سوال جي نشاني؟ استعمال ڪبي آهي.

* شاگردن کي ٻڌايو ته انگريزي جملن کي انهن جي ڪم جي لحاظ کان چئن ڀاڱن ۾ ورهايو ويو آهي. سوالِيه جملا انهن مان هڪ آهن، ۽ هتي اسان موضوع کي بهتر سمجهڻ لاءِ مختلف قسمن جي سوالِي جملن ۽ انهن جي مثالن بابت سکنداسين.

* شاگردن کي ٻڌايو ته عام اصطلاحن ۾، اسان اهو چئي سگهون ٿا ته هڪ سوالِيه جملو هڪ سڌو سوال پڇي ٿو ۽ هڪ وڏي اکر سان شروع ٿي ۽ سوال جي نشان تي ختم ٿئي ٿو.

* شاگردن کي ٻڌايو ته سوالِيه جملن ۾ فاعل ۽ باقي حصي جي ڦيرڦار هوندي آهي، جنهن جو مطلب آهي ته مددگار فعل (Helping Verb) فاعل کان (subject) اڳ اچي ٿو، جيئن مثالن ۾ ڏيکاريل آهي.

Examples

- Where are you coming from?
- Do you like some coffee?
- What are you wearing?
- Are you going there?

استاد سڀني هاڪاري، ناڪاري ۽ تعارفي مثالن کي بورڊ تي لکي ۽ شاگردن کي سمجھائي.
مشق 1: شاگردن کي ٻڌايو ته هو باڪس (A) ۾ ڏنل پيراگراف پڙهن ۽ قلم يا پينسل سان مثبت
جملن جي هيٺيان ليڪ لڳايو.

مشق 2: شاگردن کي ٻڌايو ته هو باڪس (B) ۾ ڏنل پيراگراف پڙهن ۽ قلم يا پينسل سان منفي
جملن کي ليڪ لڳايو.

جڏهن شاگردن ڪم ڪن ته استاد انهن جي نگراني ڪندو ۽ يقيني بڻائيندو ته اهي مشق 1
۽ مشق 2 ڏنل هدايتن مطابق غور سان ڪري رهيا آهن.

ان کان پوءِ شاگردن کان چئو ته مشق 3 جي باڪس (A) ۾ مثبت جملن کي منفي ۾ ۽ باڪس
(B) جي جملن کي منفي کان تعارفي ۾ تبديل ڪري. جڏهن شاگردن ڪم ڪري وڃن ته
انهن کي چيڪ ڪرڻ لاءِ چئو.

شاگردن کي چئو ته مشق 4 ۾ باڪس (A) ۽ (B) مان منفي جملن کي سوالي جملن ۾ تبديل
ڪريو.

ٻڌڻ ۽ ڳالهائڻ

4.4 Speaking & Listening

Making plans for class events

Exercise 1.

1. شاگردن کي ٻڌايو ته انهن ڪنهن موقعي يا واقعي بابت هڪ منصوبو تيار ڪيو آهي. انهن کي
ٻڌايو ته انهن مختلف قسمن جي واقعن جهڙوڪ انعام ورهائڻ واري تقريب يا ثقافتي
جشن لاءِ جيڪو سامان شامل ڪيو ويو آهي، اهو ڪيئن مناسب آهي؟
 2. شاگردن جي رهنمائي ڪري ٻڌايو ته هڪ واقعي جي ڪامياب ۽ سٺي رٿابندي ڪندڙ
جو مقصد سامعين جي ضرورتن ۽ خواهش کي ذهن ۾ رکڻ آهي.
 3. شاگردن کي ٻڌايو ته اهي اسڪول جي تقريب جي هڪ پروگرام جي منصوبابندي ڪندا.
اسڪول جي تقريب جي هڪ پروگرام جو منصوبو تيار ڪرڻ سان تيار ۽ ڪرسيون ڪرائي تي
وٺڻ جي ضرورت ختم ٿي ويندي آهي، جيڪا رقم ۽ تناسب تي ڌيان ڏيڻ جي عمل کي
آسان بڻائي ٿي.
- شاگردن کي ٻڌايو ته هن يونٽ ۾ اسان ايونٽ جي رٿابندي ڪرڻ لاءِ مڪالمن جي مشق
ڪنداسين.

Exercise 1

4. شاگردن کي جوڙن ۾ ورهائيو ۽ مٿي ڏنل مڪالمن جي ادائگي لاءِ چئو. انهن مان پهريون صابر ٻيو ارم ۽ ٽيو رينا جو ڊائلاگ ڳالهائيندو. پوءِ ڪردار تبديل ڪيا ويندا ۽ ٻيا شاگرد وري ڳالهه ٻولھ کي ورجائيندا.

5. جڏهن شاگردن اهو ڪري چڪا هجن ته، نون جوڙن کي ٻين ڪردارن لاءِ ساڳيا مڪالما استعمال ڪرڻ لاءِ چئو ۽ ڪجهه جوڙن کي ڪلاس جي سامهون اچڻ لاءِ چيو. ان ڳالهه جو يقين ڪريو ته ڪجهه مخصوص شاگردن کي هر ڀيري اڳيان اچڻ لاءِ چيو ويندو آهي، پر ڪمزور ۽ شرميلن شاگردن جي حوصلا افزائي ڪريو ته اهي ڪلاس جي سامهون اچن ۽ مڪالما ڳالهائين.

Exercise 2

* شاگردن کي جوڙن ۾ ورهائيو، انهن کان چئو ته اهي پنهنجي ساٿي جي مدد سان ڪنهن پوسٽر مقابلي جي تياري ڪن ۽ لاڳاپيل مڪالمن جي مشق ڪن ۽ هڪ يا وڌيڪ سببن سان پنهنجي راءِ ڏين.

دليل ڏيڻ وقت، هڪ سهڻي نموني، آواز ۽ مناسب لهجي جو استعمال ڪري سگهي ٿو.

Unit 5 Education & Careers/Occupations

SLOs
5.1 Reading & Thinking skill <ul style="list-style-type: none">➤ Predict the content of a text from topic / pictures / headings / key words, by asking questions.➤ Skim text to have a general idea of the text.➤ Scan to answer short questions.➤ Deduce the meanings of simple / difficult words from the context.➤ Read silently with comprehension to make simple inferences.➤ Apply critical thinking to respond to the text by expressing own feelings / opinions about in the text.
5.2 Writing <ul style="list-style-type: none">➤ Write short formal letters to people in the immediate social environment for various purposes, using the correct conventions and appropriate vocabulary
5.3 Language Conventions <ul style="list-style-type: none">➤ Make sentences by using relative pronouns.
5.4 Speaking and Listening <ul style="list-style-type: none">➤ Talk about what career/ occupation they want to pursue and why.

گهريل سامان: بورڊ، چاڪ، ڊسٽر، درسي ڪتاب، استادن جو رهنماءُ، نوٽ بڪ.
استادن لاءِ معلومات: استاد هيٺ ڏنل معلومات کي غور سان پڙهن ۽ پوءِ سبق شروع ڪن.
نوٽ: هن سبق ۾، استاد شاگردن کي "تعليمي ميلا" جي موضوع بابت
سيڪاريندو ۽ گرامر جي مختلف تصورن جي باري ۾ معلومات ڏيندو ۽
ان جي وضاحت پڻ ڪندو.

5.1 Reading & Thinking Skills.

Education Fair

Pre reading

* شاگردن کي ٻڌايو ته هيٺ ڏنل مختلف ڪمن جي جدول کي ڏسن ۽ وضاحت ڪن ته اهي
زندگي ۾ ڪهڙو پيشو چونڊڻ چاهيندا؟

- مشق 4.1 نظم جي واضح معنيٰ واري پيغام کي مڪمل سمجھڻ لاءِ شاگردن کي وضاحت سان پڙهڻ لاءِ چئو.
- استاد صفحو نمبر (42-44) تي ڏنل سوالن جا جواب لکرائي.
- استاد هي ڪم پهرين بورڊ تي شاگردن جي مدد سان پاڻ ڪري، پوءِ شاگردن کي انهن سوالن کي نوٽ بڪ تي لکڻ لاءِ چوي. انهي طرح استاد سبق جي سرگرمين کي پهرين پاڻ حل ڪري، پوءِ شاگردن کان حل ڪرائي. ڪلاس ۾ ڪم ڪرائيندي، استاد شاگردن جي رهنمائي ڪري ۽ غلطي جي صورت ۾ اصلاح ڪري.
- شاگردن کي چئو ته اهي انفرادي طور تي ۽ جوڙن ۾ سبق کي غور سان پڙهن ۽ ڏنل سوالن جي صحيح جوابن تي نشان (✓) لڳائين. شاگردن کي چئو ته سبق کي ٻيهر غور سان پڙهن ۽ مشق 1، 2، 3، 4 ۽ 5 حل ڪن.

5.2 Writing

Formal Letter

شاگردن کي ٻڌايو ته هڪ رسمي خط منظم ۽ روايتي ٻولي ۾ لکيو ويندو آهي جيڪو هڪ مخصوص مقرر ڪيل انداز (Format) جي پيروي ڪري ٿو. اهڙي قسم جا خط صرف سرڪاري مقصدن لاءِ لکيا ويا آهن.

شاگردن کي ٻڌايو ته رسمي خط لکڻ وقت هميشه ٻوليءَ جو استعمال احتياط سان ڪرڻ گهرجي، چاهي خط جو عنوان ڪهڙو به هجي. هڪ رسمي خط لکڻ لاءِ ڪجهه نقطا ياد رکڻ ضروري آهن. مثال طور:

1. موڪليندڙ جو پتو

2. تاريخ

3. وصول ڪندڙ جو پتو

4. خط جو موضوع

5. سلام

6. خط جو مواد

7. خط جو اختتام

8. نالو ۽ صحيح

1. Always start with the **sender's address**
2. This is followed by the **date**.
3. The **receiver's address** comes next. The receiver can be the name of the firm or the one who represents the firm.

4. The **subject of the letter** is very important. It is a statement of the purpose of the letter. It should be written in a single line.
5. The **salutation** can be *Dear Sir/Ma'am*. If it is a person you know well, you can address them by their name, '*Dear Shrinath*'.
6. The **body of the letter** can be written in 3 paragraphs.
 - The first paragraph should be aimed at introducing yourself and stating the purpose of your letter.
 - The second paragraph should furnish all the information about the matter.
 - The third paragraph can be a concluding paragraph where you lay out your expectations regarding the matter.
7. To **close the letter**, you can use a complimentary closing like '*Yours faithfully*', '*Yours sincerely*' etc.
8. Unlike informal letters, this should include your name (in block letters) and designation below your signature.

*شاگردن کي ٻڌايو ته مشق 1 ۾، سرڪاري مقصد لاءِ هڪ خط لکيو ويو آهي. هن خط کي پڙهڻ ۽ ان جا حصا ۽ انهن حصن ۾ استعمال ٿيل ٻولي جو استعمال نوٽ ڪن. جيڪڏهن انهن کي وڌيڪ وضاحت جي ضرورت آهي، اهي پڇي سگهن ٿا.

*شاگردن کي ٻڌايو ته مشق 2 ۾، ٻيو خط هڪ سرڪاري مقصد لاءِ لکيو ويو آهي. اهو بي ترتيب آهي. ان جي حصن جي سڃاڻپ ڪن ته ڪهڙو حصو پهرين ۽ ٻيا حصا ايندا ترتيب ته ايندا. شاگردن کي ٻڌايو ته ڏنل خط کي ترتيب ۾ لکن.

مشق 3 ۾ شاگردن کي ٻڌايو ته پنهنجي اسڪول جي پرنسيپل ڏانهن خط لکو جنهن ۾ سالياني ڪتابي ميلي جي انتظام لاءِ اجازت ڏني وڃي.

*شاگردن جي مدد ڪريو ۽ ان ڪم کي احتياط سان نگراني ڪريو ۽ ڏسو ته اهي هدايت موجب ڪم ڪري رهيا آهن. جڏهن شاگردن مڪمل ڪري وٺن ته، انهن کان گروپن ۾ جواب چيڪ ڪرايو.

*شاگردن کي ٻڌايو ته پنهنجي ڪم کي پنهنجي ساٿي سان پيٽ ڪن ۽ جتي ضروري هجي اصلاح ڪريو. پڇاڙيءَ ۾ صحيح جواب ڏيڻ لاءِ انهن کي همٿايو ۽ انهن کي هڪ رسمي خط لکڻ جي بحث کي ورجائي مدد ڪريو.

5.3 Language Conventions

Relative pronoun

*شاگردن کي ٻڌايو ته (Relative pronoun) ضمير جو هڪ قسم آهي جيڪو لاڳاپو متعارف ڪرائڻ لاءِ استعمال ڪيو ويندو آهي. انگريزيءَ ۾ ٻين حصن وانگر (Who, Which and That) اهم ضمير آهن جيڪي ڪنهن شيءِ يا ڪنهن ماڻهو جي لاڳاپي کي ظاهر ڪرڻ لاءِ استعمال ڪيا ويندا آهن.

*شاگردن کي ٻڌايو ته هتي ڪجهه مثال ڏنل آهن ته ڪئين (Relative pronoun) لاڳاپا ضمير جملن ۾ استعمال ٿي سگهن ٿا.

Examples:

- Sheela, **who** is a teacher, also works as a social worker.
- The car **that** was stolen last month was found in a river.
- The girl, **who** saved the little boy, was appreciated by everyone.

*شاگردن کي ٻڌايو ته گرامر جي مشق 1 ۽ 2 هدايت مطابق حل ڪن.

*شاگردن کي ٻڌايو ته مشق 1 ۾ ڏنل عبارت کي پڙهن ۽ (Relative pronoun) جي نشاندهي ڪن.

*شاگردن جي مدد ڪريو ۽ ان ڪم کي احتياط سان نگراني ڪريو ۽ ڏسو ته اهي هدايت موجب ڪم ڪري رهيا آهن. جڏهن شاگردن مڪمل ڪن، انهن کان جواب پڇو ۽ گروپن ۾ جواب چيڪ ڪريو.

*شاگردن کان چئو ته پنهنجي ڪم کي پنهنجي ساٿي سان پيٽ ڪن ۽ جتي ضروري هجي اصلاح ڪريو. پڇاڙيءَ ۾ صحيح جواب ڏيڻ لاءِ انهن کي همٿايو.

ٻڌڻ ۽ ڳالهائڻ

5.4 Speaking & Listening

Giving reasons of pursuing a particular career

*شاگردن کي ٻڌايو ته اهي خيالن جي ڏي وٺ ڪرڻ لاءِ هڪ شاگرد ساٿي سان ڪندا. هن سرگرمي ۾ انهن شاگردن جي حوصلا افزائي ڪريو جيڪي خاموش رهڻ کي ترجيح ڏين ٿا. هي سرگرمي هر شاگرد کي برابر حصو وٺڻ جي قابل بڻائي ٿي.

* شاگردن کي ٻڌايو ته انهن ڳالهين تي عمل ڪن جيڪي پهرين ڏنل ڪيريئر سان لاڳاپيل آهن ۽ توهان هن ڪيريئر کي ڇو چونڊي رهيا آهيو؟
* شاگردن جي ڪردار کي تبديل ڪندي ساڳين ڳالهين جي مشق کي ورجايو. هر شاگرد کي ڪلاس ۾ انهن ڳالهين تي عمل ڪرڻ جو موقعو ڏيو.

Exercise 2.

شاگردن کي ٽن گروهن ۾ ورهايو کين چئو ته ڪيريئر بابت ڳالهايو ۽ انهن متعلق سبب به بيان ڪريو. شاگردن جي حوصلا افزائي ڪريو ته سبب ٻڌائڻ وقت اهي جملا استعمال ڪن.

because....

- the main reason is that.....
- therefore...
- since...

Unit 6. The role of women in the development of Pakistan

SLOs
6.1 Reading & Thinking skills <ul style="list-style-type: none">➤ Predict the content of a text from topic / pictures / headings / key words, by asking questions.➤ Skim text to have a general idea of the text.➤ Scan to answer short questions.➤ Deduce the meanings of simple / difficult words from the context.➤ Read silently with comprehension to make simple inferences.➤ Use critical thinking to respond to the text by expressing own feelings / opinions about in the text.
6.2 Writing <ul style="list-style-type: none">➤ Write various short texts (e-text, messages etc.) for a variety of purposes.
6.3 Language Conventions <ul style="list-style-type: none">➤ Demonstrate the use colon in the sentences and short passages.➤ Use the exclamation mark to show strong feelings in the sentences/ paragraph.
6.4 Speaking and Listening <ul style="list-style-type: none">➤ Use appropriate expressions in conversation to express agreement / disagreement politely.

گھریل سامان: بورڊ، ڇاڪ، ڊسٽر، درسي ڪتاب، استادن جو رهنماءُ، نوٽ بڪ.
استادن لاءِ معلومات: استاد هيٺ ڏنل معلومات کي غور سان پڙهن ۽ پوءِ سبق شروع ڪن.
نوٽ: هن سبق ۾، استاد شاگردن کي "پاڪستان جون متاثر ڪندڙ عورتون" جي موضوع بابت سيڪاريندو ۽ گرامر جي مختلف تصورن جي باري ۾ معلومات ڏيندو ۽ ان جي وضاحت پڻ ڪندو.

6.1 Reading and Thinking Skills.

The Inspiring women of Pakistan.

Pre reading

شاگردن کي چئو ته هيٺ ڏنل عورتن جي نالن کي ڏسو. انهن عورتن بابت اوهان ٻڌڻ يا ڄاڻو ٿا. انهن بابت مختصر وضاحت ڪريو.

تصوير کي ڏسو ۽ اندازو لڳايو ته توهان ڇا پڙهڻ وارا آهيو؟
شاگردن کي ٻڌايو ته قسم جي مواد ۽ موضوع سان لاڳاپيل معلومات، تجربا، يا تصورات کي ياد ڪرڻ، حوصلا افزائي، شاگردن کي رابطا ٺاهڻ، نتيجن جي اڳڪٿي ڪرڻ، ۽ مواد سان وڌيڪ گهري مشغولي ۾ مدد ڪري ٿي.

سبق پڙهڻ کان اڳ شاگرد جي حوصلا افزائي ڪريو، خاص ڪري هن سوال ۽ جواب واري سرگرميءَ ۾ گهٽ ڳالهائيندڙ ۽ ڪمزور شاگردن جي حوصلا افزائي ڪريو.

اهڙيءَ طرح استاد چونڊو ته هاڻي اسان کي سبق ۾ ڏنل معلومات جي ڄاڻ ملندي. سبق پڙهائڻ کان اڳ شاگردن کان سوال پڇو (استاد اهي سوال اردوءَ ۾ پڇي سگهن ٿا)

استاد شاگردن کي جوڙن (Pairs) ۾ پڙهڻ لاءِ چونڊو ۽ شاگردن کي پڙهڻ دوران مشڪل لفظن کي گول ڪرڻ لاءِ چوي ۽ مشڪل لفظن کي بار بار ورجايو. استاد شاگردن کي (گالهائڻ جا قاعدا، آواز ياد رکڻ لاءِ چونڊو) ۽ سبق جو ورجاءُ ڪرائي.

استاد سبق کي پاڻ پڙهڻ کان پوءِ شاگردن کي هدايت ڏئي ته هو گڏجي پڙهن ته جيئن شاگردن کي مشڪل لفظن کي پڙهڻ ۾ مدد ملي سگهي..

استاد پهرين انگريزي ۾ سمورو سبق پڙهائي، پوءِ ٻيهر انگريزي سان گڏ اردو/سنڌي ۾ ترجمو ڪري پڙهائي. هتي استاد مٿي ذڪر ڪيل پڙهائڻ جي تن اهم قائن کي پڻ استعمال ڪري. استاد ٻارن کي واري واري سان لفظن جي ورجاءُ ڪرائي ۽ ڏنل سرگرمي ڪرڻ کي چوي ۽ (آواز جي لاهن چاڙهن (وڏي، آهستي) جي مطابق لفظن جي ورجاءُ ڪرائي ۽ استاد مشڪل لفظن جي صورتخطي ڪرائي.

مشق 4.1 نظم جي واضح معنيٰ واري پيغام کي مڪمل سمجهڻ لاءِ شاگردن کي وضاحت سان پڙهڻ لاءِ چئو.

استاد صفحو نمبر (52-53) تي ڏنل مشقن جو جواب لکرائي.

استاد هي ڪم پهرين بورڊ تي شاگردن جي مدد سان پاڻ ڪري، پوءِ شاگردن کي انهن سوالن کي نوٽ بڪ تي لکڻ لاءِ چوي. انهي طرح استاد سبق جي سرگرمين کي پهرين پاڻ حل ڪري، پوءِ شاگردن کان حل ڪرائي. ڪلاس ۾ ڪم ڪرائيندي، استاد شاگردن جي رهنمائي ڪري ۽ غلطي جي صورت ۾ اصلاح ڪري.

شاگردن کي چئو ته اهي انفرادي طور تي ۽ جوڙن ۾ سبق کي غور سان پڙهن ۽ ڏنل سوالن جي صحيح جوابن تي نشان (✓) لڳائين. شاگردن کي چئو ته سبق کي ٻيهر غور سان پڙهن ۽ مشق 1، 2، 3، 4 ۽ 5 حل ڪن..

شاگردن کي جوڙن ۾ ڪم ڪرڻ جي حوصلا افزائي ڪريو. انهن کي سکڻ ۾ مدد ڪريو ته اتفاق ۽ اختلاف جي اظهار کي ڪيئن شامل ڪجي.

6.2 Writing

لکڻ

E-text/ message

* شاگردن کي ٻڌايو ته سکيا لاءِ موبائل E-text اي - ٽيڪسٽ پيغامات رابطي جو هڪ ذريعو آهن ڊوائيسز ۽ سيل فون جو استعمال ملڪن ۾ عام آهي. انهن حالتن ۾ موبائيل ڊوائيس اسڪول ۽ گهر جي وچ ۾ رابطي جي ذريعي طور ڪم ڪري سگهي ٿو. "ڪنهن به وقت، ڪٿي به" سکيا واري پليٽ فارم جي طور تي ڪم ڪري سگهي ٿو. مختصر مواد لکڻ تمام مشهور آهي ڇاڪاڻ ته رسمي ۽ غير رسمي طريقن لاءِ لکي سگهجي ٿو. شاگردن کي ڏنل E-text جو نموني ڏيکاريندي اي - ٽيڪسٽ پيغام جي وضاحت ڪريو.

شاگردن کي حوصلا افزائي ڪريو ته اهي مشق 1 ۾ ڏنل عنوانن تي (e-text) مختصر طور تي لکن.

6.3 Language Conventions

Punctuation (colon & Exclamatory marks)

* شاگردن کي ٻڌايو ته colon اڪثر ڪري جملن ۾ لسٽ متعارف ڪرائڻ لاءِ استعمال ڪيو ويندو آهي جيئن مثالن ۾ ڏيکاريل آهي.

بورڊ تي مثال لکڻ لاءِ colon جي استعمال بابت تفصيل ڏيئي مختلف مثال پڻ ڏيکاريو.

شاگردن کي همٿايو ته مشق 1 ۽ 2 کي جوڙڻ ۾ ڪن.

عجب جي نشاني! (Exclamatory marks)

وضاحت ڪريو ته Exclamatory marks مضبوط جذبات جي اظهار لاءِ استعمال ڪيا ويندا آهن، جهڙوڪ جوش، تعجب، ڪاوڙ، ڏک يا خوشي.

* شاگردن کي مختلف مثال پڻ ڏيکاريو ۽ مشق 1 ۽ 2 کي جوڙڻ ۾ ڪم ڪرڻ لاءِ حوصلا افزائي ڪريو. جيئن مثالن ۾ ڏيکاريل آهي.

* بليڪ بورڊ تي مثال لکڻ لاءِ شاگردن کي عجب جي نشانين جي استعمال جي تفصيل سان وضاحت ڪريو.

* شاگردن کي ٻڌايو ته جوڙڻ ۾ بحث ڪريو. ڏنل مشقون احتياط سان حل ڪيو ۽ هڪ ٻئي جا جواب چيڪ ڪريو.

* شاگردن جي مدد ڪريو ۽ ان ڪم کي احتياط سان نگراني ڪريو ۽ ڏسو ته اهي هدايت موجب ڪم ڪري رهيا آهن. جڏهن شاگردن مڪمل ڪن، انهن کان جواب پڇو ۽ گروپن ۾ جواب چيڪ ڪريو. جڏهن شاگرد مڪمل ڪن ته انهن کان گروپن ۾ جواب پڇو.

* شاگردن کي چئو ته پنهنجي ڪم کي پنهنجي ساٿي سان پيٽ ڪريو ۽ جتي ضروري هجي اصلاح ڪريو. پڇاڙيءَ ۾ صحيح جواب ڏيڻ لاءِ انهن کي همٿايو.

6.4 Speaking & Listening

Expressing agreement and disagreement politely

*شاگردن کي ٻڌايو ته هتي ڪجهه اظهار آهڻ جيڪي توهان متفق ۽ اختلاف ڪرڻ وقت استعمال ڪري سگهو ٿا. جواز ڏيڻ لاءِ اها هميشه هڪ سٺي صلاحيت آهي توهان کي اهي بحث مباحثي جي سرگرمي ۾ استعمال ڪرڻ جي ضرورت پوندي.

*شاگردن کي ٻڌايو ته صرف ايترو نه چئو 'آئون متفق آهيان'، پر چئو 'مان متفق آهيان ڇاڪاڻ ته مان سمجهان ٿو... (پنهنجو سبب بيان ڪريو)'

Exercise 1.

*شاگردن کي جوڙڻ ۾ ڪم ڪرڻ جي حوصلا افزائي ڪريو. انهن کي سکڻ ۾ مدد ڪريو ته اتفاق ۽ اختلاف جي اظهار کي ڪيئن شامل ڪجي.

Exercise 2.

*شاگردن کي گروپن ۾ ورهايو. گروپ جي هر ميمبر کي پڻ هڪ ڪردار حوالي ڪريو 1) منتظم ۽ 5 پئبل جو ميمبر (Panelist). انهن کي همٿايو ته انهن جي گروپ ميمبرن مان هر هڪ پنهنجي خيالن کي ذهن ۾ آڻي ڪجهه نوٽس ٺاهيو.

جڏهن شاگرد تيار ٿي وڃن ته هر گروپ کي چئو ته ڪلاس جي سامهون اچن ۽ هڪ پينل جي صورت ۾ بحث مباحثو ڪن.

*شاگردن کي ياد ڏياريو ته موضوع تي بحث ڪرڻ وقت اتفاق ۽ اختلاف لاءِ مناسب جملا استعمال ڪن.



**Directorate of Literacy and Non-Formal Education,
Directorate of Curriculum Assessment and Research,
School Education & Literacy Department, Govt of Sindh**

