تعارف

انسان اپنے افکار وخیالات اور احساسات کو دوسروں پر ظاہر کرنے کے لیے دوسرے ذریعہ کا استعمال کرتے ہیں۔ پینٹنگ دوسروں کے ساتھ ترسیل کا ایک فن ہے۔ اپنے خیالات واحساسات کا رنگوں کے ذریعہ اظہار کرنا ایک انتہائی دلچسپ طریقہ ہے۔ یہ تناسب کا احساس پیدا کرتا ہے۔ خطوط کی اظہاری قدر، بناوٹ اور موزونیت کی احساس پیدا کرتا ہے۔ یہ دیکھا گیا ہے کہ پینٹنگ کی آموزن لوگوں میں بہتر طور پر مل بیٹھنے کا احساس، اعتماد کا احساس اور جمالیاتی حس پیدا کرتی ہے۔ یہ بھی محسوس کیا گیا ہے کہ فنون کی مختلف شکلیں مثلاً پینٹنگ افہام وتفہیم اور ترسیل کی مہارتوں، نفسیاتی، حرکی تال میل، صلاحیت اظہار، جدت پسندی اور تخلیقیت میں اضافہ کرتی ہے۔

موجودہ پینٹنگ کی ضرورت اور اہمیت کے پیش نظر طلباء کے ساتھ ساتھ عملی مہارتوں کو ثروت مند بنانے کے لیے اس نصاب میں ہندوستانی، مغربی اور عصری آرٹ کے ماڈیولوں کو شامل کیا گیا ہے۔ مہارتیں مثلاً چیزوں کا مشاہدہ فطرت کا مطالعہ، انسان اور جانوروں کی اشکال کی ڈرائنگ اور کمپوزیشن طالب علم کے لیے زندگی میں پیشہ ور پینٹر بننے میں معاون ہوگی۔

طالب علم گائیڈ کے مقاصد

1۔ مختصر وقت میں مطالعاتی مواد کو دہرانے میں آسانی پیدا کرنا

2۔ مشمولات کی آمیزش کو تقویت دینا

3۔ امتحان میں طلبا کی کارکردگی کو بہتر بنانے میں ان کی مدد کرنا

4۔ کورس میں دیے گئے اہم تصورات اور نکات پر روشنی ڈالنا

ٹیوٹر مارکڈ تفویضات (TMA) کی اہمیت

- **آپ کے لیے ٹیوٹر مارکڈ تفویضات (TMAs)**

اوپن لرننگ نظام میں بلاشبہ ٹیوٹر مارکڈ تفویضات (TMA) کی کافی اہمیت ہے۔ درحقیقت TMA اس نظام کا لازمی اور لاینفیک جزو ہے۔ آپ کو TMAs کے ذریعہ اپنے ٹیوٹر یا ٹیچر سے رابطے میں آنے کا موقع حاصل ہوگا۔ اس سے آپ کو اپنی کمیوں کو جاننے کا موقع حاصل ہوتا ہے اور اس بنا پر آپ اپنے جوابات کو بہتر بنا سکتے ہیں۔ ٹیوٹر کے ذریعہ دی گئی تجاویز یا ہدایات سے آپ کو داخل کی گئی تفویضات کی مطلوبہ بہتری کو انجام دینے میں مدد ملے گی۔ اس سے آپ کو اپنے امتحانات میں زیادہ بہتر کرنے میں مدد ملے گی۔

- **بہتر تفویضات کیسے تیار کریں**

تفویضات تیار کرتے وقت سوال پر توجہ مبذول رکھنی چاہیے۔ سوالات میں عموماً متعدد اسباق کے مواد کا احاطہ کیا جاتا ہے۔ سبھی اسباق کے مواد کو مطلوبہ وزن دیں۔ سرخی اور ذیلی سرخی کے ساتھ تفویضات تیار کریں۔ یہ یقینی بنالیں کہ سبھی اہم معلومات دے دی گئی ہیں۔ تفویضات، مجوزہ فارمیٹ کے لحاظ سے ہونا چاہیے۔ یہ نہ تو بہت زیادہ طویل ہو اور نہ ہی بہت زیادہ مختصر۔

- **اساتذہ کے تبصروں کے تئیں ردعمل**

اساتذہ کے تبصرے، مضمون کے بارے میں آپ کی معلومات کو بہتر اور تازہ ترین بنا سکیں گے۔ اس سے آپ کو اپنی غلطیوں یا بھول چوک کو درست کرنے میں مدد ملے گی۔ اساتذہ کے تبصروں سے آپ کو امتحانات میں عمدہ کارکردگی کے لیے بھی تیاری میں بھی مدد ملے گی۔ لہٰذا یہ آپ کے مفاد کے لیے ضروری ہے کہ اساتذہ کے تبصرے کے تئیں مثبت ردعمل کریں۔

امتحانوں کے لیے تیاری

- امتحانات کا مثبت پہلو یہ ہے کہ اس سے طالب علم کو یہ موقع حاصل ہوتا ہے کہ وہ متعلقہ مضمون کے بارے میں اپنی معلومات اور اہلیت کی سطح کا بھی جائزہ لیں۔

- **امتحانات کے بارے میں غلط تصور**

- امتحانات کے بارے میں ایک غلط تصور یہ ہے کہ یہی طالب علم کی اہلیت، لیاقت، استعداد کی سطح کی پیمائش، جائزہ لینے اور فیصلہ کرنے کا واحد معیار ہے۔ جب کہ حقیقت یہ ہے کہ متعدد دیگر تکنیکوں میں سے امتحان ایسی ہی ایک تکنیک ہے۔

- **کس سے بچنا ہے**

امتحان کے خوف سے بچنے کے لیے اپنے ذہن پر غیر ضروری دباؤ نہ ڈالیں۔ پوری تفصیلات کو رٹنے میں وقت نہ ضائع کریں۔ ہر سبق یا مطالعاتی مواد کے اہم نکات پر پوری توجہ دیں۔ ہم نے اس طالب علم گائیڈ کے ذریعہ آپ کے لیے ان نکات کو پیش کرنے کی کوشش کی ہے۔

- **امتحان کے لیے اعادہ**

آپ نے جو کچھ بھی مطالعہ کیا ہے امتحان کے لیے تیاری کے وقت ان کا دہرانا ضروری ہے۔ ان کو دہرائے جانے سے آپ نے اب تک وہ تمام مواد جن کا مطالعہ کیا ہے اسے اپنی یادداشت میں تازہ کرنے کا موقع ملتا ہے۔ اس سے کم از کم ہر سبق یا مطالعاتی مواد کے اہم نکات بھی یاد کیے جا سکتے ہیں۔

- **امتحان کی تیاری کے لیے اہم مشورے**

ہر طالب علم کے لیے امتحان سے پہلے کا وقت بہت نازک ہوتا ہے۔ امتحان کی بہتر تیاری کے لیے درج ذیل مشورے آپ کے لیے مددگار ثابت ہوں گے:

(i) اپنے سبق/مطالعاتی مواد کو دوہرائیں۔

(ii) خود اعتمادی کی مطلوبہ سطح کو برقرار رکھیں

(iii) امتحان کے خوف کو خود پر حاوی نہ ہونے دیں۔

(iv) اپنے امتحان کے مرکز پر وقت پر پہنچیں

(v) یہ بات اپنے ذہن میں رکھیں کہ آپ کو مقررہ وقت سے کافی پہلے تمام سوالات کے جواب پورے کرنے ہیں تاکہ جوابی شیٹ کو دوہرانے کے لیے کافی وقت مل جائے اور اس طرح یہ یقینی بنا لیں کہ تمام سوالات کے جواب دے دیے گئے ہیں۔

پینٹنگ کے عملی امتحان کی تیاری کے لیے مشورے:

- عملی امتحان کی تیاری اشیا کا مطالعہ قدرت کا مطالبہ، انسان اور جانوروں کی اشکال کی ڈرائنگ اور کمپوزیشن پر منحصر ہوتی ہے۔
- طالب علم کے لیے پہلے سے کافی تیاری جو اس کو عملی امتحان میں بہتر طور سے شریک ہونے میں مدد کرے گی۔
- عملی امتحان میں استعمال ہونے والے سامان لانا نہ بھولیں۔

■ ڈرائنگ بورڈ

■ ڈرائنگ پنیں

■ پنسلیں (HG,2B,4B,6B)

■ ربر (Eraser)

■ رنگ۔ پیسٹل، پنسل کلر، واٹر کلر، پوسٹر کلر، اسکیچ پین

■ برش، گول اور چپٹے مختلف نمبروں کے

■ رنگ ملانے کی پلیٹ

■ پانی کا ڈبہ

طالب کے علم کے ذریعہ ضروری دوسرے آئٹم مثلاً قینچی، پیمانہ، فیوی کول پنسل کٹر، پورٹ فولیو وغیرہ۔

امتحان سے قبل اور اس کے دوران وقت کا درست استعمال

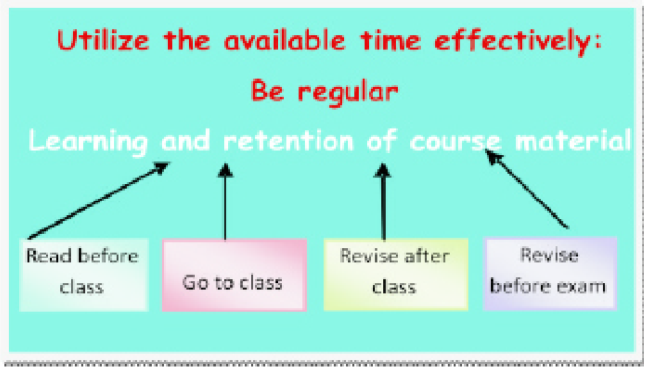
کیا یہ بات آپ کو سنی سنائی لگتی ہے کہ زیادہ تر طلباء اپنے کام کو آخری وقت تک ٹالنے کی کوشش کرتے ہیں۔اس طرح ان کا کام خراب بھی ہوتا ہے اوران پر تناؤ بھی بڑھتا ہے۔ کیا اس سے آپ کو مدد نہیں ملے گی کہ آپ اپنے کام اور وقت کی منصوبہ بندی میں ترتیب پیدا کریں۔

کیا آپ نے کبھی یہ کہاوت سنی ہے کہ اپنے وقت کا درست استعمال کرو، ورنہ وہ تمہارا استعمال کرے گا۔دوسری طرف آپ وقت کو روک نہیں سکتے، کیونکہ یہ کسی کے اختیار میں نہیں ہے۔ ہر ایک کے پاس ایک دن میں چوبیس گھنٹے اور ایک ہفتہ میں 168 گھنٹے ہی ہوتے ہیں۔آپ صرف اپنے آپ کو وقت کے ساتھ چلا سکتے ہیں۔

پارکنسن اصول: فراہم وقت کے استعمال کے لیے کام بڑھ جاتا ہے۔اگر آپ بہتر طور پر منصوبہ بندی کریں تو آپ بہت سارے کام کر سکتے ہیں۔

وقت مینجمنٹ کے فوائد

دباؤ کو گھٹاتا ہے	زندگی کو متوازن کرتا ہے
ایک مقررہ مدت کے دوران تیاری کرنا امتحان سے کچھ گھنٹے پہلے پورے کورس کو رٹنے کی کوشش کرنے کی نسبت زیادہ کم دباؤ والا ہوتا ہے۔	ہر وقت مطالعہ کرنے کا مطلب یہ نہیں کہ آپ اچھے طالب علم ہیں۔آپ کو دوسری چیزیں بھی کرنی ہیں۔آپ کو آرام کا وقت بھی نکالنا ہوگا جو سبھی طلبا کے لیے اہم ہے۔
اضافی حصول	**اہداف/ مقاصد کا حصول**
کافی وقت تک کام کرتے رہنے سے سستی اور تکان ہو جاتی ہے۔ اپنے وقت کا زیادہ موثر طور پر استعمال کریں۔ ایک مخصوص وقت کی مدت میں کاموں کو پورا کرنے کی منصوبہ بندی کریں۔	اپنے نشانے مقرر کرنا، خود کو کام کرنے کی تحریک دینے کا ایک مؤثر طریقہ ہے ۔ اس سے غیر تکمیل شدہ کام کو ملتوی کرنے اور دباؤ کو بھی کم کرنے میں مدد ملتی ہے۔



امتحان کے لیے مطالعہ کرنا : وقت کے بہترین استعمال کے لیے مفید مشورے:

چھوٹے چھوٹے حصوں میں منصوبہ بندی

مثال کے طور پر، ایک گھنٹے کی منصوبہ بندی میں آپ واقعتاً زیادہ سے زیادہ صرف 45 منٹ توجہ مبذول کر پاتے ہیں۔ لہٰذا اس کے بعد 15 منٹ کے وقفے کی منصوبہ بندی کریں۔

کامل درستگی کے ساتھ منصوبہ بندی

- درست طور پر یہ طے کریں کہ منصوبہ بند وقت میں آپ کو کیا کام انجام دینے ہیں۔
- بغیر درستگی کے منصوبہ بندی کی مثال:
  - پینٹنگ تھیوری 2-4 بجے شام
  - پینٹنگ پریکٹیکل 5-7 بجے شام
- **کامل درستگی کے ساتھ منصوبہ بندی کی مثال:**
  - پینٹنگ تھیوری، ماڈیول۔ (سبق: 1-4)
  - پینٹنگ پریکٹیکل کیجیے اشیا کا مطالعہ

مقصد کو ذہن میں رکھتے ہوئے منصوبہ بندی کیجیے

- اپنے نشانے سے شروع کریں۔اپنے امتحان کے ٹائم ٹیبل کی جانچ

اوراس سے قبل کی تیاری سے شروعات کریں۔

- امتحان کی تیاری کے لیے ہر ہفتے کام مکمل کرنے کے لیے مخصوص اہداف متعین کریں۔

ہفتہ وار منصوبہ بندی کی ضرورت؟

اپنی توانائی کو ذہن میں رکھتے ہوئے منصوبہ بندی کیجیے

- آپ کی صلاحیتیں کس وقت زیادہ بہتر ہوتی ہیں یا آپ کی ذہنی کیفیت کس وقت زیادہ مستعد ہوتی ہے۔ صبح، شام، یا رات میں؟ وہ وقت آپ کے زیادہ مشکل مضامین کے مطالعہ کے لیے استعمال کریں۔
- اپنے فارغ اوقات کا استعمال زیادہ میکانکی کاموں، جیسے کپڑے دھونے، کھانا پکانے یا شاپنگ میں کریں (لیکن اس کو اپنے آپ پر حاوی نہ ہونے دیں)

آپ کو اپنے تمام مضامین کے لیے اپنا وقت برابر برابر تقسیم کرنے کی ضرورت نہیں ہوگی۔ یہ فیصلہ کرنے کے لیے کہ ہر مضمون کے لیے آپ کتنا وقت متعین کرنا چاہتے ہیں، درج ذیل پر غور کریں:

- تعلیمی سال کی مدت کے دوران آپ کے ذریعہ کیے گئے مطالعہ کی مقدار؟
- آپ کس مضمون کو کتنا مشکل سمجھتے ہیں؟
- امتحان کے بوجھ یا تناؤ کی مقدار؟
- خالی یومیہ منصوبہ بندی کے ساتھ آغاز۔

لچک کے ساتھ منصوبہ بندی کیجیے

آپ کو اتنا زیادہ مصروف ٹائم ٹیبل نہیں بنانا چاہیے کہ آپ کو اپنی روزمرہ کی سرگرمیوں یعنی کھانا کھانے، آرام کرنے، اور نہانے کا بھی وقت نہ ملے اور اس کے علاوہ ناگہانی فوری ضروریات کے لیے بھی وقت درکار رہتا ہے۔

اپنے آپ کو وقت دیں

- ہر کام کو پورا کر لینے کے بعد آپ وقفہ دیں، ٹہلنے کے لیے جائیں کچھ دیر ٹی وی دیکھیں یا اپنے دوست سے ملیں۔

امتحان میں لکھنا؟ وقت کا درست استعمال

اپنا وقت مختص کریں

دیکھیں کہ مارکس (نمبر) کس طرح مختص کیے گئے ہیں۔ کس مخصوص سوال میں کتنے مارکس دیے گئے ہیں۔اس سے آپ کو پتہ چلے گا کہ کتنا وقت کس سوال پر لگانا ہے دیکھیں کہ:

- ✓ ہر سوال کے مارکس
- ✓ ان کی تقسیم کس طرح کی گئی ہے
- ✓ آپ کو کتنے سوالوں کے جواب لازمی طور پر دینے ہیں

اپنے وقت کو سوالوں کی اہمیت کے مطابق تقسیم کریں

''آسان'' اور مشکل سوالوں کا انتخاب کریں

جواب کے لیے سوالوں کی ترتیب کا فیصلہ

- یہ ایک انفرادی ترجیح ہے۔ کچھ طلبا پہلے مختصر جوابی سوالات کا جواب دینا پسند کرتے ہیں اور کچھ دیگر ایسے ہیں جو طویل جوابی سوالوں کے جواب پہلے دینا چاہتے ہیں۔
- اگر آپ طویل جوابی سوال سے شروع کرنا چاہتے ہیں تو اس کے لیے وقت مقرر کریں۔ زائد وقت لگانے کی فکر میں نہ پڑیں۔
- اپنے کمزور سوالوں کو آخری کچھ منٹوں کے لیے چھوڑ دیں لیکن یہ یقینی بنالیں کہ ان کے جواب کے لیے آپ نے اپنا کافی وقت چھوڑا ہے۔
- کوئی زائد وقت ہو تو اپنے بہترین سوالوں کے لیے وقف کریں۔

کیا آپ گھبراہٹ میں مبتلا یا تھکے ہوئے ہیں؟

امتحان میں خود کو ذرا سا آرام دیں۔ جسمانی طور پر خود کو ڈھیلا چھوڑ دیں اور ہاتھ پاؤں وغیرہ پھیلائیں۔ (آپ بغیر الجھن محسوس کیے ہوئے ایسا کر سکتے ہیں) کچھ گہری سانسیں لیں، اپنی آنکھیں بند کرلیں جب آپ سوچ رہے ہوں۔

- یہ نوٹ کرلیں کہ آپ کو ہر سوال کے لیے کتنا وقت دینا چاہیے۔
- ایک بار جب آپ فیصلہ کرلیں تو اس کا خاکہ بنالیں اور اسی کے مطابق چلیں۔ گھڑی پر نگاہ رکھیں اور ایک بار جب مختص یا مقررہ وقت ختم ہو جائے تو رکیں اور اگلے سوال کی طرف بڑھ جائیں
- اگر آپ نے مکمل نہیں کیا ہے اور امتحان کی کاپی اتنی جگہ چھوڑ دیں اور جب آخر میں آپ کے پاس فاضل وقت بچے (یاد ہرانے کے وقت) آپ اس پر واپس جا کر اسے زیادہ بھرپور طور پر پورا کر سکتے ہیں۔
- بالکل آخر میں اپنے جواب کو جانچنے اور اسے مزید نکھارنے کے لیے وقت چھوڑیں۔
- **پہلے سے ہی امتحان گاہ نہ چھوڑیں۔** فاضل وقت کو نظر ثانی یا کسی مشکل سوال کے بارے میں زیادہ گہرائی سے غور کرنے کے لیے استعمال کریں۔ پورے مقررہ یا مختص وقت کا استعمال کریں۔ یہ زیادہ اہم ہے۔

سوالوں کے جواب دینے کے لیے حکمت عملیاں

1۔ ہدایات کو بغور پڑھیں

2۔ پورے پرچہ سوالات کو پڑھیں

3۔ اپنے وقت کی منصوبہ بندی اسی لحاظ سے کریں

4۔ سوال کو پڑھتے وقت آپ کے ذہن میں اگر کچھ آتا ہے تو جلدی جلدی لکھ لیں

5۔ جواب دینے سے پہلے سوال کو پوری طرح پڑھ لیں اوراس کے حصوں کو ذہن نشین کرلیں اور جواب کا خاکہ بنائیں تاکہ کوئی نقطہ رہ نہ جائے

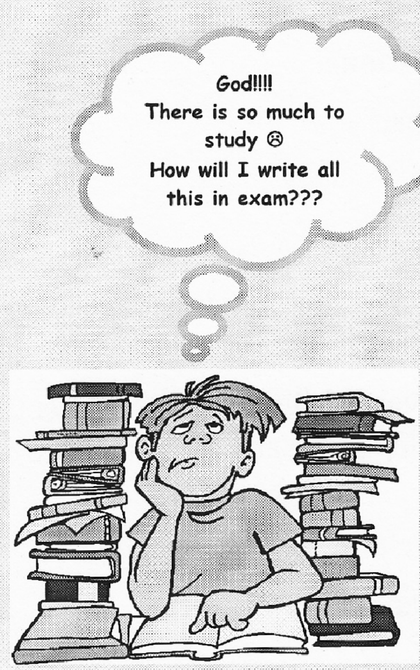
6۔ اپنے جواب کی پہلی لائن کے طور پر سوال کو دوبارہ لکھیں۔

7۔ غیر متعلق تفصیل میں نہ جائیں

8۔ اگر کسی سوال کے بارے میں غیر یقینی ہوں یا اٹک گئے ہوں تو آگے بڑھ جائیں۔ کسی سوال کے جواب کے لیے آپ کو وقت ضائع ہونے کا پتہ نہیں چلتا اور دباؤ بڑھ جاتا ہے۔ آپ جب باقی سوالات حل کرلیتے ہیں تو اس کے بعد واپس اس پر غور کر سکتے ہیں۔

9۔ بو بہو جملے لکھنے سے بچو۔

سوالوں کے جواب کیسے دیں



وہ سوالات جن میں طویل جوابات کی ضرورت ہوتی ہے خواہ یہ پیراگراف کی شکل میں ہوں یا مضمون کی شکل میں، ہدایتی الفاظ پر توجہ مبذول کریں۔ ممکنہ الفاظ کی ایک فہرست اور ان کا کیا مطلب ہے، درج ذیل ہے۔

1۔ سوال کے بارے میں آپ جو کچھ جانتے ہیں اس کو بیان کرنے کے لیے آپ سے پوچھے جانے والے الفاظ:

- **بیان کریں** (Describe): روئیداد کے بارے میں؛ لفظی تصویر دینا جیسے ان اشیا کے بارے میں بیان کیجیے جن کا ہم استعمال کرتے ہیں۔
- **بحث کریں** (Discuss): تفصیلی بات کرنا، مختلف نقطہ نظر سے غور کرنا، مختلف پہلو پیش کرنا مثال کیطور پر ایک مشیت کے مرکزی مسائل پر بحث کریں۔
- **جائزہ لیں** (Review): مضمون کا تنقیدی طور پر جائزہ، اس میں پیش کیے گئے اہم بیانات کا تجزیہ اور تبصرہ۔ مثال کے لیے طور پر آزادی سے قبل ہندوستان کے معاشی حالات کا جائزہ لیں۔
- **صراحت کریں** (State): مختصراً اہم نکات پیش کریں، ترتیب وار وضاحت، عام طور پر تفصیل سے بچنا، تصویر یا مثالوں کے ذریعہ وضاحت: مثال کیطور پر درست مقابلہ کی تین خصوصیات کی وضاحت کیجیے۔
- **وضاحت کریں** (Explain): واضح کرنا، تشریح کرنا، یہ بتانا کہ کس طرح کرنا ہے۔ مثال کے طور پر زر کے استعمال کی وضاحت کیجیے۔

2۔ وہ الفاظ جن کے ذریعہ اہم تصورات کے بارے میں معلوم کیا جاتا ہے:

- **شمار کیجیے** (Enumerate): ایک ایک کر کے جامع نکات فراہم کرنا ....
- **درج فہرست کیجیے** (List): جامع بیانات کے مدوار سلسلے تحریر کرنا۔

- **خاکہ پیش کیجیے**(Outline):اہم نکات اور ذیلی نکات کے تحت بیان کی ترتیب جس میں بڑی تفصیلات چھوڑ دی جاتی ہے۔
- **خلاصہ پیش کریں**(Summarise):تھوڑے لفظوں کی شکل میں یعنی ایک یا دو پیراگراف میں اہم عوامل یا حقائق فراہم کرنا۔
- **پتہ لگائیں**(Trace):ابتدا یا اصل کے کسی نقطے سے پیش رفت، ترقی یا ہونے والے واقعات کا بیان۔
- **تجزیہ کریں**(Analyze):اس کے ماضی کے مفہوم میں کلی طور پر بحث کرنا۔

3۔ وہ الفاظ جن کے ذریعہ امتیازی خصوصیات یا بعض محدود حقائق کو معلوم کیا جاتا ہے:

- **تقابل کریں**(Compare): یکسانیت یا اختلاف میں کلی طور پر بحث کرنا۔
- **فرق ظاہر کریں**(Contrast): اختلاف یا تفریق کے نقاط پیش کیے جاتے ہیں۔
- **تعریف کریں**(Define): لفظ یا دور کے معنی دیے جاتے ہیں، ان کے متعلقہ طبقے میں انہیں رکھا جاتا ہے اور اس طبقے میں دگر مدو سے اس کا تقابل کیا جاتا ہے۔
- **ڈائیگرام بنائیں**(Diagram):ڈرائنگ، چارٹ، پلان یا گرافی جواب دیں۔
- **تصویروں کے ذریعہ واضح کریں**(Illustrate):شکل، تصویر یا ڈائرگرام کا استعمال، مسئلے کی وضاحت کے لیے کیا جاتا ہے۔
- **تعلق یا نسبت**(Relate): جواب میں یہ دکھانا کہ چیزیں باہم کس طرح جڑی یا باہم مربوط ہوتی ہیں۔
- **تشریح کریں**(Interpret):کسی مضمون کا ترجمہ، مثال، تبصرہ

4۔ وہ الفاظ جن کے ذریعہ آپ کی تائیدی رائے طلب کی جاتی ہے:

- **تنقید کریں**(Criticize): کسی مد یا مسلے کی درستگی یا خوبیوں کے بارے میں اپنی رائے بیان کریں۔تنقید تائیدی یا غیر تائیدی ہوسکتی ہے۔مثال بیان کریں۔
- **قدر شناسی کریں**(Evaluate): اچھے اور خراب نکات فوائد اور نقصانات پر لائق بحث قدر سے متعلق اپنی رائے دیں۔