





# بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

قومی نصاب پاکستان ۲۰۲۵ء

## عملی (فنکشنل) اُردو

(نویں تا بارہویں جماعت)



قومی نصاب کونسل  
وفاقی وزارت تعلیم و پیشہ ورانہ ترقی  
حکومت پاکستان

## فہرست عنوانات

صفحہ نمبر	عنوانات	نمبر شمار
۰۳	دیباچہ	۱
۰۴	تعارف	۲
۰۴	بنیادی مقاصد	۳
۰۵	تدریجی ارتقا کا خاکہ	۴
۰۶	حاصلاتِ تعلم کی پیش رفت کا خاکہ	۵
۱۹	فہرست مصنفین، شعر اور موضوعات	۶
۲۴	مشقی سوالات اور سرگرمیوں کے لیے مجوزہ عنوانات	۷
۲۵	جائزے کی سرگرمیاں	۸
۲۸	مجوزہ تدریسی حکمت عملیاں	۹
۲۹	ہدایات برائے مصنفین	۱۰
۳۱	نصاب ساز / نظر ثانی کمیٹی	۱۱

## دیباچہ

تعلیم کسی بھی قوم کی ترقی اور خوشحالی کی بنیاد ہے۔ معیاری نصاب اس بنیاد کو مضبوط بنانے میں کلیدی کردار ادا کرتا ہے۔ نیشنل کریکولم کونسل ونگ، وفاقی وزارتِ تعلیم و پیشہ ورانہ تربیت، تعلیمی معیار کی بہتری کے لیے مسلسل کوشاں ہے۔ جدید دور کے تقاضوں کو مد نظر رکھتے ہوئے نصاب کی تشکیل اور نظر ثانی ایک ارتقائی عمل ہے، جس کا مقصد سیکھنے والوں کو عصر حاضر کی علمی اور عملی مہارتوں سے آراستہ کرنا ہے۔ ٹیکنیکل ایجوکیشن کی اہمیت کو پیش نظر رکھتے ہوئے اردو لازمی مضمون کے تحت نصاب کا جائزہ لیا گیا اور اسے جدید تقاضوں سے ہم آہنگ کرتے ہوئے "نیشنل اردو" کے طور پر متعارف کرایا گیا ہے۔ اس نظر ثانی شدہ نصاب کا بنیادی مقصد طلبہ کو ایسی عملی لسانی مہارتوں سے آراستہ کرنا ہے جو انھیں تعلیمی، پیشہ ورانہ اور سماجی ماحول میں موثر ابلاغ کے قابل بنا سکیں۔ مزید برآں، اس نصاب میں تنقیدی سوچ، مسئلہ حل کرنے کی صلاحیت اور تیزی سے بدلتی ہوئی دنیا میں خود کو ہم آہنگ کرنے اور ڈیجیٹل لٹرہی جیسی مہارتوں کو بھی شامل کیا گیا ہے تاکہ طلبہ معاشرے کے لیے ایک کامیاب، مفید اور ذمہ دار شہری کے طور پر خدمات سر انجام دے سکیں۔ یہ نصاب ایک مشاورتی عمل کے تحت تیار کیا گیا ہے، جس میں قومی نصاب اردو (نہم تا بارہویں جماعت) کو بنیاد بنایا گیا ہے اس نصاب کی تیاری میں متعلقہ اداروں، ماہرین نصاب، تعلیمی اداروں، اور دیگر شراکت داروں کی قیمتی آرا کو شامل کیا گیا ہے۔ اس نظر ثانی کے ذریعے نہ صرف نصاب کو جدید خطوط پر استوار کیا گیا ہے بلکہ اسے قومی تعلیمی امنگوں اور صنعتی و پیشہ ورانہ ضروریات کے مطابق بھی ڈھالا گیا ہے۔ ہم اس موقع پر تمام متعلقہ اداروں، تعلیمی ماہرین اور دیگر شراکت داروں کا شکریہ ادا کرتے ہیں، جنہوں نے اس نصاب کی تیاری اور بہتری میں اپنا بھرپور کردار ادا کیا۔

ڈاکٹر تبسم ناز

ڈائریکٹر

نیشنل کریکولم کونسل ونگ، وفاقی وزارتِ تعلیم و پیشہ ورانہ تربیت

## تعارف

زبان کسی بھی قوم کی شناخت اور ثقافتی ورثے کی آئینہ دار ہوتی ہے۔ اردو زبان جو برصغیر کی ایک اہم اور وسیع الاستعمال زبان ہے، نہ صرف ہماری قومی زبان ہے بلکہ تہذیب و تمدن کا بھی بنیادی جزو ہے۔ عصر حاضر میں زبان سیکھنے کا مقصد محض ادبی یا روایتی علم تک محدود نہیں بلکہ عملی و پیشہ ورانہ زندگی میں موثر ابلاغ اور مہارتوں کا حصول بھی ہے۔ اسی پس منظر میں "فنکشنل اردو نصاب" کو ترتیب دیا گیا ہے تاکہ سیکھنے والوں کو نہ صرف زبان کی بنیادی مہارتیں فراہم کی جائیں بلکہ انہیں عملی زندگی میں اردو زبان کے موثر استعمال کے قابل بھی بنایا جاسکے۔

نصاب عملی (فنکشنل) اردو ۲۰۲۵ء ایک جدید اور عملی نصاب ہے جو طلبہ کو حقیقی زندگی میں موثر ابلاغ، تنقیدی سوچ، اور پیشہ ورانہ مہارتیں فراہم کرنے کے لیے تیار کیا گیا ہے۔ اس نصاب کا مقصد زبان کے عملی استعمال کو فروغ دینا ہے تاکہ طلبہ تعلیمی، سماجی اور پیشہ ورانہ میدانوں میں کامیابی حاصل کر سکیں۔ یہ نصاب زبان کی بنیادی مہارتوں یعنی سننے، بولنے، پڑھنے، لکھنے اور قواعد شناسی پر توجہ مرکوز کرتا ہے اور طلبہ کو روزمرہ زندگی اور پیشہ ورانہ زندگی میں اعتماد کے ساتھ اردو زبان کے استعمال کے قابل بناتا ہے۔

یہ نصاب جدید تدریسی طریقوں، ڈیجیٹل ذرائع اور عملی سرگرمیوں کو شامل کر کے تدریس کو دلچسپ اور موثر بناتا ہے۔ اس میں ثقافتی، اخلاقی اور سماجی اقدار کو بھی مد نظر رکھا گیا ہے تاکہ طلبہ ایک بہترین شہری اور پیشہ ورانہ مہارت کے حامل افراد بن سکیں۔

## بنیادی مقاصد

عملی اور موثر ابلاغ کی مہارتوں کا فروغ: طلبہ کو پیشہ ورانہ اور سماجی زندگی میں موثر انداز میں گفت گو، تحریر، اور سننے کی مہارت فراہم کرنا تاکہ وہ واضح اور پُر اعتماد انداز میں بات چیت کر سکیں۔

پیشہ ورانہ تیاری: طلبہ کو وہ الفاظ، اصطلاحات اور کاروباری اردو کی مہارتیں فراہم کرنا جو دفتری، تکنیکی اور تجارتی شعبوں میں ان کی مدد کریں۔

سننے اور بولنے کی مہارتوں میں بہتری: طلبہ کو پیشہ ورانہ مکالموں، مباحثوں، پریزنٹیشنز اور گفت و شنید کی مشق کروانا تاکہ وہ اعتماد کے ساتھ زبانی ابلاغ کر سکیں۔

مطالعہ اور تنقیدی سوچ کی ترقی: طلبہ میں دفتری دستاویزات، ہدایات، اور تکنیکی مواد کو سمجھنے اور تجزیہ کرنے کی صلاحیت پیدا کرنا تاکہ وہ بہتر فیصلے کر سکیں۔

پیشہ ورانہ تحریری صلاحیتیں: طلبہ کو کاروباری اور دفتری خط و کتابت، رپورٹس، تجاویز، ای میلز اور دیگر رسمی اردو تحریروں میں مہارت دینا۔

ڈیجیٹل اور جدید مواصلاتی ذرائع کا استعمال: طلبہ کو اردو میں ڈیجیٹل اور اے آئی پر مبنی زبان کے ٹولز، ورچوئل میٹنگز اور آن لائن مکالمے کے لیے تیار کرنا۔

کثیر الثقافتی اور اخلاقی آگاہی: بین الاقوامی دفتری ماحول میں بین الثقافتی معاملات اور اخلاقی اقدار کی اہمیت سے روشناس کروانا۔

ممسلسل سیکھنے اور عملی اطلاق کا فروغ: نصاب کو اس طرح ترتیب دینا کہ یہ جماعت نہم سے لے کر بارہویں تک ایک مربوط ترقیاتی سفر طے کرے، جہاں بنیادی مہارتوں سے لے کر پیشہ ورانہ اردو مہارتوں تک سیکھنے کا تسلسل قائم رہے۔

تعاون اور ٹیم ورک کو فروغ دینا: عملی سرگرمیوں، مباحثوں اور گروہی منصوبوں کے ذریعے طلبہ میں باہمی تعاون، قیادت اور مسئلہ حل کرنے کی صلاحیتوں کو پروان چڑھانا۔

## تدریجی ارتقا کا خاکہ

### جماعت وار تقسیم

- جماعت نہم: بنیادی سطح (Foundational Level)
- جماعت دہم: ارتقائی سطح (Developmental / Progressive Level)
- جماعت گیارہویں: ماہرانہ سطح (Proficient Level)
- جماعت 12: ماہرین اعلیٰ سطح (Advanced Level)

### زبان سیکھنے کی بنیادی مہارتیں

سننا

بولنا

لکھنا

پڑھنا

یہ مہارتیں زبان سیکھنے کے بنیادی شعبے ہیں۔ ہر مہارت کو حدود تدریج (Benchmarks) میں تقسیم کیا گیا ہے۔ حدود تدریج وہ متوقع اہداف ہیں جو مخصوص سطح پر حاصل کیے جانے ضروری ہیں۔ حدود تدریج کے تحت حاصلاتِ تعلم میں وہ علم، مہارتیں اور رویے شامل ہیں جو حدود تدریج اور معیارات کے مطابق حاصل کیے جانے چاہئیں۔

## حاصلاتِ تعلم کی پیش رفت کا خاکہ۔ نویں تا بارہویں جماعت

مہارت (الف): سننا	
معیار (الف): مختلف سمعی ذرائع سے سنی جانے والی اُردو پر اپنی توجہ، فہم اور ادراک سے معانی کا اکتساب اور اظہار رائے	
حد تدریج	
گیارہویں اور بارہویں جماعت	نویں اور دسویں جماعت
<p>۱۔ نظم و نثر (واقعات، کہانی، تقریر، شاعری وغیرہ) کی حسن و قبح کے ساتھ سماعت کرنا اور رائے دینا</p> <p>۲۔ کلام سن کر ادبی، مجازی، تکنیکی اور اصطلاحی مفہیم تک رسائی حاصل کر کے بیان کرنا</p> <p>۳۔ ذرائع ابلاغ سے نشریات وغیرہ سن کر اخلاقی، معاشی، معاشرتی اور ثقافتی امور کا تجزیہ اور تنقید کرنا</p>	<p>۱۔ نظم و نثر کی رفتار اور معیار کے ساتھ سماعت کرنا</p> <p>۲۔ کلام سن کر ادبی، تکنیکی اور اصطلاحی مفہیم تک رسائی حاصل کرنا</p> <p>۳۔ ذرائع ابلاغ سے نشریات وغیرہ سن کر اخلاقی، معاشی اور ثقافتی امور پر تبصرہ کرنا</p>
حاصلاتِ تعلم	
<p>SLO:U-11-A-[02]</p> <p>SLO:U-12-A-[02]</p> <p>نظم و نثر سے متعلق اشارات اور اہم نکات سن کر ان پر اپنی رائے دے سکیں۔ (علمی / تہذیبی / اطلاقی)</p>	<p>SLO:U-09-A-[02]</p> <p>SLO:U-10-A-[02]</p> <p>نظم و نثر سن کر عمومی نکات کا تبصرہ کر سکیں۔ (تہذیبی / اطلاقی)</p>
<p>SLO:U-09-A-[03]</p> <p>SLO:U-10-A-[03]</p> <p>SLO:U-11-A-[03]</p> <p>SLO:U-12-A-[03]</p>	<p>کلام / نظم و نثر سن کر مرکزی خیال تک رسائی حاصل کر سکیں۔ (تہذیبی)</p>
SLO:U-11-A-[04]	SLO:U-09-A-[04]

ذرائع ابلاغ سے خبروں، ڈراموں اور فیچروں میں اٹھائے گئے اخلاقی، معاشی، معاشرتی اور ثقافتی نکات سن کر مدلل رائے دے سکیں۔ (علمی / تفسیری / اطلاقی)	ذرائع ابلاغ سے خبروں، ڈراموں اور فیچروں میں اٹھائے گئے اخلاقی، معاشی، معاشرتی اور ثقافتی نکات سن کر اہم نکات بیان کر سکیں۔ (علمی / تفسیری / اطلاقی)
SLO:U-12-A-[04] ذرائع ابلاغ سے خبروں، ڈراموں اور فیچروں میں اٹھائے گئے اخلاقی، معاشی، معاشرتی اور ثقافتی نکات سن کر استخوانی اور تنقیدی گفت گو کر سکیں۔ (علمی / تفسیری / اطلاقی)	SLO:U-10-A-[04] ذرائع ابلاغ سے خبروں، ڈراموں اور فیچروں میں اٹھائے گئے اخلاقی، معاشی، معاشرتی اور ثقافتی نکات سن کر تبصرہ کر سکیں۔ (علمی / تفسیری / اطلاقی)

<b>مہارت (ب): بولنا</b>	
معیار (ب): درست قواعد، تلفظ اور زبان کے اتار چڑھاؤ کے ساتھ مکمل جملوں میں مختلف صورت حال کے مطابق گفت گو، اپنے موقف، مدعا، رائے (مافی الضمیر) کا مدلل بیان، کسی موضوع پر چند جملے مر بوط اور منظم تقریر	
<b>حدِ تدریج</b>	
<b>گیارھویں اور بارھویں جماعت</b>	<b>نویں اور دسویں جماعت</b>
۱۔ نظم و نثر کو خوبیوں اور خامیوں کے ساتھ روزمرہ بول چال (اخلاقی، معاشی، معاشرتی اور ثقافتی امور) میں ربط و تسلسل سے مدلل انداز میں پیش کرنا ۲۔ کسی موضوع پر اپنے خیالات اور مافی الضمیر کو درست لب و لہجہ اور انداز کے ساتھ پیش کرنا ۳۔ منظوم و منثور کلام / ذرائع ابلاغ کی نشریات وغیرہ کا استخوان و تنقید کے ساتھ تجزیہ کرنا	۱۔ روزمرہ بول چال (اخلاقی، معاشی، معاشرتی اور ثقافتی امور) میں ربط و تسلسل کے ساتھ مدلل گفت گو کرنا ۲۔ کسی موضوع پر اپنے خیالات اور مافی الضمیر کو درست لب و لہجہ اور انداز کے ساتھ پیش کرنا ۳۔ کسی تحریر / تقریر پر تنقیدی تبصرہ کرنا
<b>حاصلاتِ تعلم</b>	
SLO:U-11-B-[01] SLO:U-12-B-[01] کسی بات، پیغام، کلام، کہانی اور مکالمے کو سن کر اپنے الفاظ میں بیان کر سکیں۔ (علمی / تفسیری / اطلاقی)	SLO:U-09-B-[01] SLO:U-10-B-[01] کسی بات، پیغام، کلام اور مکالمے وغیرہ کو سن کر بیان کر سکیں۔ (علمی / تفسیری / اطلاقی)
SLO:U-09-B-[02] SLO:U-10-B-[02]	

SLO:U-11-B-[02] SLO:U-12-B-[02]	اخلاقی، معاشی، معاشرتی اور ثقافتی امور سے متعلق درست طور پر گفت گو کر سکیں۔ (اطلاقی)	
SLO:U-09-B-[03] SLO:U-10-B-[03] SLO:U-11-B-[03] SLO:U-12-B-[03]	روزمرہ معاملات میں پیشہ ورانہ زبان کا استعمال کر سکیں۔ (اطلاقی)	
SLO:U-09-B-[04] SLO:U-10-B-[04] SLO:U-11-B-[04] SLO:U-12-B-[04]	کسی تحریر / تقریر پر استحصانی تنقیدی گفت گو کر سکیں۔ (تفہیمی / اطلاقی)	
SLO:U-11-B-[05] SLO:U-12-B-[05] مباحثوں، مذاکروں، سیمیناروں میں حصہ لیتے ہوئے کسی موضوع کے حق یا مخالفت میں دلائل اور آداب کے ساتھ اپنا نقطہ نظر پیش کر سکیں۔ (تفہیمی / اطلاقی)	SLO:U-09-B-[05] SLO:U-10-B-[05]	مباحثوں، مذاکروں میں موضوع کے حق یا مخالفت میں حصہ لے سکیں۔ (تفہیمی / اطلاقی)
SLO:U-09-B-[06] SLO:U-10-B-[06] SLO:U-11-B-[06] SLO:U-12-B-[06]	نظم و نثر کے مفہوم کو آسان الفاظ میں بیان کر سکیں۔ (علمی / تفہیمی / اطلاقی)	

مہارت (ج): پڑھنا

معیار (ج): الفاظ، جملوں اور تحریر کی پہچان، صحیح تلفظ اور روانی کے ساتھ پڑھائی اور سوالات کے مربوط جوابات

حدِ تدریج

گیارہویں اور بارہویں جماعت

نویں اور دسویں جماعت

۱۔ استثنائی اور تنقیدی نقطہ نظر سے عبارت (نظم و نثر) پڑھنا  
۲۔ عمومی مطالعے کی عادات میں تیز رفتاری کا عنصر پیدا کرنا

۱۔ ادبی، مجازی، تکنیکی اور اصطلاحی مفہوم کے پیش نظر عبارت (نظم و نثر) کو پڑھنا  
۲۔ عمومی مطالعے کی عادت اپنانا

حاصلاتِ تعلم

SLO: U-9-C-[01]  
SLO: U-10-C-[01]  
SLO: U-11-C-[01]  
SLO: U-12-C-[01]

عبارت کو درست تلفظ اور لب و لہجہ کے ساتھ پڑھ سکیں۔ (تنقیدی / اطلاقی)

SLO: U-11-C-[02]  
SLO: U-12-C-[02]

نظم و نثر کو پڑھ کر ان کے اسلوب اور بیان کے پیش نظر فہم کے ساتھ تجزیہ کر سکیں۔ (علمی / تنقیدی / اطلاقی)

SLO: U-9-C-[02]  
SLO: U-10-C-[02]

نظم و نثر کو پڑھ کر ان کے اسلوب اور بیان کے پیش نظر فہم کے ساتھ موازنہ کر سکیں۔ (علمی / تنقیدی / اطلاقی)

SLO: U-9-C-[03]  
SLO: U-10-C-[03]  
SLO: U-11-C-[03]  
SLO: U-12-C-[03]

فہم کے ساتھ نظم و نثر پڑھ کر متعلقہ سوالات کے جواب دے سکیں۔ (تنقیدی / اطلاقی)

SLO: U-9-C-[04]

<p>SLO: U-10-C-[04] SLO: U-11-C-[04] SLO: U-12-C-[04]</p> <p>نظم و نثر پڑھ کر ان میں موجود معلومات اخذ کرتے ہوئے انہیں عملی زندگی میں استعمال کر سکیں۔ (علمی / تفسیری / اطلاقی)</p>	
<p>SLO: U-11-C-[05] مختلف تجارتی (خبر، رپورٹ، اور اشتہار) پڑھ کر ان کے مقاصد کو سمجھ سکیں۔ (علمی / تفسیری)</p> <p>SLO: U-12-C-[05] مختلف تجارتی (مضمون، اشتہار، اداریہ، اور کالم) پڑھ کر ان کے مقاصد کو سمجھ سکیں۔ (علمی / تفسیری)</p>	<p>SLO: U-9-C-[05] مختلف تجارتی (روداد، سفر نامہ، اشتہار) پڑھ کر ان کے مقاصد کو سمجھ سکیں۔ (علمی / تفسیری)</p> <p>SLO: U-10-C-[05] مختلف تجارتی (مضمون، خط، ای۔ میل اور اشتہار) پڑھ کر ان کے مقاصد کو سمجھ سکیں۔ (علمی / تفسیری)</p>
<p>SLO: U-11-C-[06] مختلف مقاصد کے لیے مرتب کردہ دفتری اور عدالتی مواد (شناختی کارڈ فارم، تہنیت نامے، ب فارم) پر مبنی متن پڑھ سکیں اور اس کا عملی زندگی میں استعمال کر سکیں۔ (علمی / تفسیری / اطلاقی)</p> <p>SLO: U-12-C-[06] مختلف مقاصد کے لیے مرتب کردہ دفتری اور عدالتی مواد (نکاح فارم، اقرار نامہ، بینک اکاؤنٹ فارم) پر مبنی متن پڑھ سکیں اور اس کے مقصدِ تحریر کی اہمیت سے واقف ہو سکیں۔ (علمی / تفسیری / اطلاقی)</p>	<p>SLO: U-9-C-[06] مختلف مقاصد کے لیے مرتب کردہ دفتری اور عدالتی مواد (داخلہ فارم، دعوت نامہ، عرضی) پر مبنی متن پڑھ سکیں اور اس کا عملی زندگی میں استعمال کر سکیں۔ (علمی / تفسیری / اطلاقی)</p> <p>SLO: U-10-C-[06] مختلف مقاصد کے لیے مرتب کردہ دفتری اور عدالتی مواد (رجسٹریشن فارم، رسید، بل) پر مبنی متن پڑھ سکیں اور اس کا عملی زندگی میں استعمال کر سکیں۔ (علمی / تفسیری / اطلاقی)</p>
<p>SLO: U-9-C-[07] SLO: U-10-C-[07] SLO: U-11-C-[07] SLO: U-12-C-[07]</p> <p>متن میں شامل نامانوس الفاظ، محاورات، ضرب الامثال، مترادفات اور مرکبات پر مشتمل فقرات سمجھ کر پڑھ سکیں۔ (علمی / تفسیری)</p>	
SLO: U-11-C-[08]	SLO: U-9-C-[08]

SLO:U-12-C-[08] مختلف اصناف نظم و نثر پڑھ کر ان کے ادبی اسلوب میں امتیاز کر سکیں۔ (علمی / تفسیری)	SLO:U-10-C-[08] مختلف اصناف نظم و نثر پڑھ کر ان کے طرز تحریر سے آگاہ ہو سکیں۔ (علمی)
SLO:U-09-C-[09] SLO:U-10-C-[09] SLO:U-11-C-[09] SLO:U-12-C-[09]	تراجم کی صورت میں علاقائی ادب سے واقفیت حاصل کر سکیں۔ (علمی)
SLO:U-11-C-[10] SLO:U-12-C-[10] مختلف تحاریر پڑھ کر ان میں سے قومی و عالمی مسائل کی نشان دہی کرتے ہوئے ان کے حل کے لیے تجاویز پیش کر سکیں۔ (علمی / تفسیری / اطلاقی)	SLO:U-09-C-[10] SLO:U-10-C-[10] مختلف تحاریر پڑھ کر ان میں سے قومی و عالمی مسائل کی نشان دہی کر سکیں۔ (علمی / تفسیری)
SLO:U-11-C-[11] SLO:U-12-C-[11] کسی ڈرامے کو پڑھتے ہوئے اس میں موجود مکالمے کی ترتیب و پیش کش کا تجزیہ کر سکیں۔ (تفسیری / اطلاقی) داستانوی ادب کو پڑھ کر اس کے مکالماتی انداز کا تجزیہ کر سکیں۔ (تفسیری / اطلاقی)	SLO:U-09-C-[11] SLO:U-10-C-[11] کسی ڈرامے کو پڑھتے ہوئے اس میں موجود مکالمے کو کردار کے مطابق تاثر کے ساتھ ادا کر سکیں۔ (تفسیری / اطلاقی) داستانوی ادب کو پڑھ کر اس کے مکالماتی انداز کا تجزیہ کر سکیں۔ (تفسیری / اطلاقی)
SLO:U-09-C-[12] SLO:U-10-C-[12] SLO:U-11-C-[12] SLO:U-12-C-[12]	ڈیکٹیٹل لائبریری / لائبریری کی درجہ بندی اور فہرست کی ترتیب کو سمجھتے ہوئے اس کا استعمال کر سکیں۔ (علمی / تفسیری / اطلاقی)
SLO:U-09-C-[13] SLO:U-10-C-[13]	

SLO:U-11-C-[13] SLO:U-12-C-[13]	معلوماتی کتب، قاموس مترادفات، انٹرنیٹ، انسائیکلو پیڈیا، لغات وغیرہ سے حوالہ جاتی مواد تلاش کر کے بر محل استعمال کر سکیں۔ (علمی / اطلاقی)	
SLO:U-09-C-[14] SLO:U-10-C-[14] SLO:U-11-C-[14] SLO:U-12-C-[14]	اُردو میں رائج دوسری زبانوں خاص طور پر انگریزی کے الفاظ کا درست اور مؤثر استعمال کر سکیں۔ (علمی / اطلاقی)	
SLO:U-09-C-[15] SLO:U-10-C-[15] SLO:U-11-C-[15] SLO:U-12-C-[15]	عبارت پڑھتے ہوئے تمام علامات اور قاف کا لحاظ رکھ سکیں۔ (علمی / تفسیری / اطلاقی)	
<b>مہارت (د): لکھنا</b>		
معیار (د): الفاظ و تراکیب، جملوں اور عبارت کا درست قواعد اور ترتیب کے ساتھ نظم و نثر اور روزمرہ تحریر میں مہارت سے استعمال، مربوط، رواں اور موزوں انداز میں مختلف تحریروں کی ساخت اور اصناف کی مناسبت سے اپنے مشاہدات، خیالات، معلومات اور احساسات کی تحریری پیش کش		
<b>جدید ترین</b>		
<b>گیارہویں اور بارہویں جماعت</b>	<b>نویں اور دسویں جماعت</b>	
۱۔ سیکھی گئی مہارتوں کا استعمال کرتے ہوئے تحریری صلاحیت کا مظاہرہ کرنا ۲۔ تحریر میں معانی کی وضاحت کے لیے علامات اور قاف اور قواعد کی مہارتوں کو بر محل استعمال کرنا ۳۔ مصنفین / شعرا کے پس منظر میں افسانوی و غیر افسانوی تحریر پر تجزیاتی رائے قائم کرنا اور تنقید اور تبصرہ کرنا ۴۔ حوالوں کے ساتھ مدلل اور معیاری زبان و بیان میں مرکزی خیال / خلاصہ / تبصرہ / موازنہ وغیرہ تحریر کرنا ۵۔ کسی عنوان پر مربوط کہانی، مضمون، مکالمہ، رپورٹ، کالم، خبریں، اداریہ، آپ بیتی، روزنامچہ، تہنیت نامے، اقرار	۱۔ سیکھی گئی مہارتوں کا استعمال کرتے ہوئے تحریری صلاحیت کا مظاہرہ کرنا ۲۔ تحریر میں معانی کی وضاحت کے لیے علامات اور قاف اور قواعد کی مہارتوں کو بر محل استعمال کرنا ۳۔ مختلف النوع مقاصد کے لیے تحریر میں خیالات کو ترتیب اور تسلسل کے ساتھ تحریری طور پر پیش کرنا ۴۔ مرکزی خیال / خلاصہ / تبصرہ / تجزیہ / موازنہ وغیرہ تحریر کرنا ۵۔ کسی عنوان پر مربوط مکالمہ، کہانی، مضمون، خط، روداد، ای۔ میل، درخواست، دعوت نامے اور رسید وغیرہ لکھنا	

نامے، تقریر اور اشتہار وغیرہ لکھنا	
<b>حاصلاتِ تعلیم</b>	
SLO:U-11-D-[01] SLO:U-12-D-[01] مختلف تحریری سرگرمیوں میں جملوں کی ساخت اور املا کی درستگی کا خیال رکھتے ہوئے نظر ثانی/ادارت کر سکیں۔ (اطلاقی)	SLO:U-09-D-[01] SLO:U-10-D-[01] مختلف تحریری سرگرمیوں میں الفاظ کے درست املا کا خیال رکھتے ہوئے نظر ثانی/ادارت کر سکیں۔ (اطلاقی)
SLO:U-09-D-[02] SLO:U-10-D-[02] SLO:U-11-D-[02] SLO:U-12-D-[02]	نظم و نثر کے مفہوم کو آسان الفاظ میں تحریر کر سکیں۔ (تفہیمی/اطلاقی)
SLO:U-09-D-[03] SLO:U-10-D-[03] SLO:U-11-D-[03] SLO:U-12-D-[03]	نظم و نثر کو پڑھ کر ان کے اہم نکات کا خلاصہ لکھ سکیں۔ (علمی/تفہیمی/اطلاقی)
SLO:U-09-D-[04] SLO:U-10-D-[04] SLO:U-11-D-[04] SLO:U-12-D-[04]	نظم و نثر کو پڑھ کر اس کا مرکزی خیال تحریر کر سکیں۔ (تفہیمی/اطلاقی)
SLO:U-09-D-[05]	

SLO:U-10-D-[05] SLO:U-11-D-[05] SLO:U-12-D-[05]	اپنی جماعت کے معیار کے مطابق انگریزی متن کا اردو میں ترجمہ کر سکیں۔ (تفہیمی/اطلاقی)	
SLO:U-11-D-[06] SLO:U-12-D-[06]	کسی بھی موضوع پر مکالمہ تحریر کر سکیں۔ (علمی/تفہیمی/اطلاقی)	کسی بھی موضوعات پر کم از کم ۱۲۵۰ الفاظ پر مشتمل مضمون لکھ سکیں۔ (علمی/تفہیمی/اطلاقی)
SLO:U-11-D-[07] SLO:U-12-D-[07]	رپورٹ/خبریں تحریر کر سکیں۔ (علمی/تفہیمی/اطلاقی)	کسی بھی سفر یا تقریب کی روداد تحریر کر سکیں۔ (علمی/تفہیمی/اطلاقی)
SLO:U-11-D-[08] SLO:U-12-D-[08]	اداریہ یا کالم تحریر کر سکیں۔ (علمی/تفہیمی/اطلاقی)	رسمی، غیر رسمی خط/ای۔ میل تحریر کر سکیں۔ (علمی/تفہیمی/اطلاقی)
SLO:U-11-D-[09] SLO:U-12-D-[09]	متعلقہ معلومات کی فراہمی کے لیے مختلف دستاویزی فارمز مثلاً: شناختی کارڈ فارم اور ب فارم پُر کر سکیں۔ (اطلاقی)	متعلقہ معلومات کی فراہمی کے لیے مختلف دستاویزی فارمز مثلاً: دااخلہ فارم اور بینک اکاؤنٹ فارم پُر کر سکیں۔ (اطلاقی)
SLO:U-11-D-[10] SLO:U-12-D-[10]	متعلقہ معلومات کی فراہمی کے لیے مختلف دستاویزی فارمز مثلاً: نکاح فارم پُر کر سکیں۔ (اطلاقی)	متعلقہ معلومات کی فراہمی کے لیے مختلف دستاویزی فارمز مثلاً: رجسٹریشن فارم پُر کر سکیں۔ (اطلاقی)
SLO:U-11-D-[09] SLO:U-12-D-[09]	کوائف نامہ، (سی۔وی) تحریر کر سکیں۔ (تفہیمی/اطلاقی)	مختلف محکموں کے لیے درخواست تحریر کر سکیں۔ (تفہیمی/اطلاقی)
SLO:U-11-D-[10] SLO:U-12-D-[10]	آپ بیتی تحریر کر سکیں۔ (تفہیمی/اطلاقی)	روزنامچہ/ڈائری تحریر کر سکیں۔ (تفہیمی/اطلاقی)
SLO:U-11-D-[10] SLO:U-12-D-[10]	تہنیت نامے تحریر کر سکیں۔ (تفہیمی/اطلاقی)	دعوت نامے تحریر کر سکیں۔ (تفہیمی/اطلاقی)
SLO:U-11-D-[10] SLO:U-12-D-[10]		

اقرار نامے تحریر کر سکیں۔ (تفہیمی/اطلاقی)	رسید (بل، میمو) تحریر کر سکیں۔ (تفہیمی/اطلاقی)
SLO:U-09-D-[11] SLO:U-10-D-[11] SLO:U-11-D-[11] SLO:U-12-D-[11]	اقتباسات کی تلخیص کر سکیں۔ (تفہیمی/اطلاقی)
SLO:U-11-D-[12] SLO:U-12-D-[12] کسی بھی موضوع پر اشعار اور حوالوں کے ساتھ کم از کم ۱۳۵۰ الفاظ پر مشتمل تقریر لکھ سکیں۔ (علمی/تفہیمی/اطلاقی)	SLO:U-09-D-[12] SLO:U-10-D-[12] کسی بھی موضوع پر اشعار اور حوالوں کے ساتھ کم از کم ۲۵۰ الفاظ پر مشتمل تقریر لکھ سکیں۔ (علمی/تفہیمی/اطلاقی)

SLO:U-09-D-[13] SLO:U-10-D-[13] SLO:U-11-D-[13] SLO:U-12-D-[13]	پرنٹ اور الیکٹرانک میڈیا کی ضرورت کے تحت اشتہار تخلیق کر سکیں۔ (علمی/تفہیمی/اطلاقی)
--	---

<p>مہارت (ہ): قواعد/زبان شناسی  معیار (ہ): زبان کے تکنیکی پہلوؤں یعنی قواعد کا عملی زندگی (تحریر اور تقریر) میں درست اور بروقت استعمال</p>	
<p>حد درج</p>	
گیارہویں اور بارہویں جماعت	نویں اور دسویں جماعت
۱۔ تحریر کو صحت رفتار کے ساتھ پیش کرنا (اس درجے پر موجود وسیع ذخیرہ الفاظ اور قواعد کا تحریر و تقریر میں بر محل اور متوازن استعمال کرنا)	۱۔ تحریر کو صحت رفتار اور قواعد کے ساتھ پیش کرنا ۲۔ تحریر میں رموزاد قاف اور اعراب کا درست استعمال کرنا

۲۔ تحریر میں رموز اوقاف، اعراب اور حروف کا درست استعمال کرنا	
حاصلاتِ تعلم	
SLO:U-11-E-[01] SLO:U-12-E-[01] واحد جمع (جمع الجمع) بنا سکیں اور استعمال کر سکیں۔ (علمی / تقابلی / اطلاقی)	SLO:U-09-E-[01] SLO:U-10-E-[01] واحد جمع (جمع مکسر، جمع سالم) بنا سکیں اور استعمال کر سکیں۔ (علمی / تقابلی / اطلاقی)
SLO:U-11-E-[02] SLO:U-12-E-[02] متضاد الفاظ کی شناخت کرتے ہوئے تحریر میں برجستہ استعمال کر سکیں۔ (علمی / تقابلی / اطلاقی)	SLO:U-09-E-[02] SLO:U-10-E-[02] تذکیر و تانیث (اسما اور ضمائر) کی فہم رکھتے ہوئے تحریر و تخلیق میں استعمال کر سکیں۔ (علمی / تقابلی / اطلاقی)
SLO:U-11-E-[03] SLO:U-12-E-[03] ذومعانی الفاظ / جملوں / فقروں کا تحریر و تقریر میں استعمال کر سکیں۔ (علمی / تقابلی / اطلاقی)	SLO:U-09-E-[03] SLO:U-10-E-[03] متضاد الفاظ کی جوڑیاں شناخت کرتے ہوئے تحریر میں استعمال کر سکیں۔ (علمی / تقابلی / اطلاقی)
SLO:U-11-E-[04] SLO:U-12-E-[04] تثابہ الفاظ (بہ لحاظ املاء، اعراب، آواز) کا درست استعمال کر سکیں۔ (علمی / تقابلی / اطلاقی)	SLO:U-09-E-[04] SLO:U-10-E-[04] تثابہ الفاظ (بہ لحاظ املاء، اعراب، آواز) کی نشان دہی کر سکیں۔ (علمی / تقابلی / اطلاقی)
SLO:U-11-E-[05] SLO:U-12-E-[05] حرفِ نداء، حرفِ تحسین، حرفِ تاسف، حرفِ جار، حرفِ اضافت، حرفِ استفہام، حرفِ عطف اور حرفِ علت کی نشان دہی کرتے ہوئے تحریر و تقریر میں استعمال کر سکیں۔ (علمی / تقابلی / اطلاقی)	SLO:U-09-E-[05] SLO:U-10-E-[05] جملوں میں اسم، فعل اور حرف کی نشان دہی کر سکیں۔ (تقابلی / اطلاقی)
SLO:U-11-E-[06] SLO:U-12-E-[06]	SLO:U-09-E-[06] SLO:U-10-E-[06]

<p>علاماتِ اوقاف استعجابیہ، استفہامیہ، تفصیلیہ، رابطہ، ترجمہ، علامتِ شعر، علامتِ تخلص اور علامتِ مصرع کو پہچان کر درست استعمال کر سکیں۔ (علمی / تفہیمی / اطلاقی)</p>	<p>علاماتِ اوقاف سکتہ، وقفہ، واوین، قوسین، ندائیہ، اور ختمہ کی شناخت اور درست استعمال کر سکیں۔ (علمی / تفہیمی / اطلاقی)</p>
<p>SLO:U-09-E-[07] SLO:U-10-E-[07] SLO:U-11-E-[07] SLO:U-12-E-[07]</p>	<p>ساخت، بناوٹ، روزمرہ اور محاورے کے لحاظ سے غلط فقرات / جملوں کی درستی کر سکیں۔ (تفہیمی / اطلاقی)</p>
<p>SLO:U-11-E-[08] SLO:U-12-E-[08]</p> <p>محاورات اور ضرب الامثال کے استعمال سے تخلیقی تحریر میں معنویت اور معیار کو بڑھا سکیں۔ (تفہیمی / اطلاقی)</p>	<p>SLO:U-09-E-[08] SLO:U-10-E-[08]</p> <p>ضرب الامثال، روزمرہ اور محاورات میں امتیاز کرتے ہوئے تحریر و تقریر میں ان کا استعمال کر سکیں۔ (تفہیمی / اطلاقی)</p>

نوٹ : ہر حاصلِ تعلم کے سامنے اُس کی سطح / درجہ (علمی، تفہیمی، یا اطلاقی) لکھ دیا گیا ہے۔ یہ درجہ بندی تدریسی منصوبہ بندی، سرگرمیوں کے انتخاب، اور طلبہ کی جائزہ سازی میں رہنمائی فراہم کرے گی۔

## فہرست مصنفین، شعر اور موضوعات برائے عملی (فتکشئل) اُردو (لازمی)

نویں تا بارہویں جماعت

نویں جماعت		ذیلی تقسیم	افسانوی وغیر افسانوی ادب
انتخابی متن/اقتباسات			
سید سلیمان ندوی	اخلاقِ حسنہ (وعدے کی پابندی)	سیرت نگاری	نثر
غلام عباس	ادور کوٹ	افسانہ	
انتیاز علی تاج	آرام و سکون	ڈراما	
ڈپٹی نذیر احمد	توبہ انصوح (انتخاب: علیم اور باپ کی گفتگو)	ناول	
مولوی عبدالحق	نام دیومالی	خاکہ نگاری	
کرئل محمد خان	قدر ایاز	طنز و مزاح	
دو مضامین ٹیکنیکل موضوعات پر مبنی ہوں گے۔			
۱۔ ٹیکنیکل مضامین کی اسکیم آف سٹڈیز کے مطابق چار شعبہ جات (ایڈورٹائزنگ، ٹیلی کمیونٹی کیشن ٹیکنالوجی، سول کنسٹرکشن ٹیکنالوجی (سڑکیں اور پیل)، کمپیوٹر اپیلی کیشن) کا مختصر تعارف		مضمون	
۲۔ کام یابی کا سفر: دو کام یاب کاروباری شخصیات کی کہانی (شہری اور دیہاتی علاقوں سے ایک مرد اور ایک خاتون: ایک ملکی سطح کی اور ایک مقامی سطح کی) شامل کریں۔			

مظفر وارثی ظفر علی خان علامہ محمد اقبال مترجم شیخ ایاز	حمد (کوئی تو ہے جو نظام ہستی چلا رہا ہے) نعت (دل جس سے زندہ ہے وہ تمنا تم ہی تو ہو) جاوید کے نام (دیار عشق میں اپنا مقام پیدا کر) پیام لطیف (سندھی زبان سے ترجمہ۔ کوئی سے پانچ اشعار)	نظم	
میر تقی میر ناصر کاظمی	فقیرانہ آئے صدا کر چلے وہ ساحلوں پہ گانے والے کیا ہوئے	غزل	شاعری

دسویں جماعت		
افسانوی و غیر افسانوی ادب	ذیلی تقسیم	انتخابی متن / اقتباسات
نثر	سیرت نگاری	اخلاق نبوی ﷺ (دیانت داری)
	افسانہ	محسن محلہ
	داستان	چغل خور (پنجابی لوک داستان)
	ڈراما	دستک
	طنز و مزاح	کے
	سفر نامہ	دنیا میرے آگے
	مضمون	دو مضامین ٹیکنیکل موضوعات پر مبنی ہوں گے۔ ۱۔ ٹیکنیکل مضامین کی اسکیم آف سٹڈیز کے مطابق چار شعبہ جات (کمپیوٹر ہارڈ ویئر، مارکیٹنگ، ذاتی کاروبار (Entrepreneurship)، ایونٹ مینجمنٹ) کا مختصر تعارف ۲۔ کامیابی کا سفر: دو کامیاب کاروباری شخصیات کی کہانی (شہری اور دیہاتی علاقوں سے ایک مرد اور ایک خاتون: ایک ملکی سطح کی اور ایک مقامی سطح کی) شامل کریں۔
شاعری	نظم	حمد (دوسرا کون ہے) جہاں تو ہے نعت (رسول مجتبیٰ ﷺ کہیے محمد مصطفیٰ ﷺ کہیے) کلام اقبال (خطاب بہ جوانان اسلام) مرثیہ سے اقتباس (آمد صبح۔ کوئی سے پانچ بند) آدمی نامہ (کوئی سے پانچ بند)
	غزل	ابن مریم ہوا کرے کوئی
		امیر مینائی ماہر القادری علامہ اقبال میر انیس نظیر اکبر آبادی غالب

حسرت موہانی		ہے مشق سخن جاری پچی کی مشقت بھی	
گیارہویں جماعت			
انتخابی متن / اقتباسات		ذیلی تقسیم	
شبلی نعمانی	اخلاق نبوی ﷺ (عدل وانصاف)	سیرت نگاری	افسانوی وغیر افسانوی ادب
احمد ندیم قاسمی	گھر سے گھر تک	افسانہ	
خواجہ معین الدین	تعلیم بالغاں (اقتباس)	ڈراما	
اشفاق احمد	ایک استاذ عدالت کے کٹہرے میں	آپ بیتی	
دو مضامین ٹیکنیکل موضوعات پر مبنی ہوں گے۔ ۱۔ ٹیکنیکل مضامین کی اسکیم آف سٹڈیز کے مطابق چار شعبہ جات (فوڈ پر اسسنگ اینڈ پریزرویشن، ہیومن ریسورس منیجمنٹ، موٹر وائنڈنگ، انویشن اینڈ روبوٹکس ٹیکنالوجی) کا مختصر تعارف ۲۔ کامیابی کا سفر: دو کامیاب کاروباری شخصیات کی کہانی (شہری اور دیہاتی علاقوں سے ایک مرد اور ایک خاتون: ایک ملکی سطح کی اور ایک مقامی سطح کی) شامل کریں۔		مضمون	
خواجہ حسن نظامی	مچھر	انشائیہ	شاعری
حفیظ تائب سید نفیس شاہ احمد ندیم قاسمی علامہ اقبال ترجمہ: پروفیسر محمد طہ خان	حمد (کس کا نظام رہ نما ہے افق افق) نعت (اے رسول امیں خاتم المرسلین ﷺ) خدا کرے کہ مری ارض پاک پر اترے خدا تجھے کسی طوفان سے آشنا کر دے رحمان بابا (کلام کا انتخاب۔ کوئی سے پانچ اشعار)	نظم	
مومن خان مومن احمد فراز پروین شاکر	اثر اس کو ذرا نہیں ہوتا سلسلے توڑ گیا وہ سبھی جاتے جاتے باد بان کھلنے سے پہلے کا اشارہ دیکھنا	غزل	

بارھویں جماعت		
افسانوی و غیر افسانوی ادب	ذیلی تقسیم	انتخابی متن / اقتباسات
نثر	سیرت نگاری	الرحیق المختوم۔ مکالم اخلاق (اقتباس)
	افسانہ	محشر ماں جی
	داستان	باغ و بہار سے اقتباس
	سرگزشت / آپ بیتی	بہادر خان کی سرگزشت (براہوی کی لوک کہانیاں)
	مضمون	نظریہ پاکستان دو مضامین ٹیکنیکل موضوعات پر مبنی ہوں گے۔ ۱۔ ٹیکنیکل مضامین کی اسکیم آف سٹڈیز کے مطابق چار شعبہ جات (ویبلڈنگ اے آرڈی اینڈ گیس، ووڈورکنگ، جدید طریقہ کاشت کاری، ای کامرس، سٹاک ایکسچینج) کا مختصر تعارف ۲۔ کامیابی کا سفر: دو کامیاب کاروباری شخصیات کی کہانی (شہری اور دیہاتی علاقوں سے ایک مرد اور ایک خاتون: ایک ملکی سطح کی اور ایک مقامی سطح کی) شامل کریں۔
شاعری	نظم	حمہ اکبر) نعت (دلوں کے ساتھ جبینیں جو خم نہیں کرتے) نثار میں تیری گلیوں کے انسانِ کامل کی برکات (شاہ نامہ اسلام۔ دس اشعار)
	غزل	جگ میں آکر ادھر ادھر دیکھا ستاروں سے آگے جہاں اور بھی ہیں یہ فخر تو حاصل ہے برے ہیں کہ بھلے ہیں۔
		صفحہ الرحمن مبارک پوری غوث بہار (بلوچی ادب سے ترجمہ) مترجم غنی پرواز قدرت اللہ شہاب میر امن دہلوی مترجم پروفیسر انور رومان ڈاکٹر غلام مصطفیٰ خان سید صبیح رحمانی افتخار عارف فیض احمد فیض حفیظ جالندھری میر درد اقبال اداعجفری

## مشقی سوالات اور سرگرمیوں کے لیے مجوزہ موضوعات / عنوانات (نویں تا بارہویں جماعت)

جمہوری رویے	تعلیم امن	بین المذاہب ہم آہنگی	موسمیاتی/ماحولیاتی تبدیلیاں
حب الوطنی	غذا اور غذائیت	حقوق انسانی	برداشت اور رواداری
حضرت خدیجہ رضی اللہ تعالیٰ عنہا: ایک کامیاب تاجر	مسئلہ کشمیر	مقامی مشاہیر	پاکستانی اور قومی مشاہیر
سائنس اور ٹیکنالوجی	انسداد منشیات	جان وروں کا تحفظ	آئین پاکستان اور حقوق انسانی
انفارمیشن ٹیکنالوجی	حقوق نسواں	بچپن کا شعور	خواتین کا احترام
ٹریفک قوانین	قدرتی وسائل کا تحفظ	سوشل میڈیا کے آداب	میڈیا لٹریسی
سیر و تفریح	قومی و علاقائی تہوار	تخفیف غربت	صحت و صفائی
ذہنی دباؤ پر قابو پانا	انسداد بد عنوانی	بزرگوں کا احترام	قانون کا احترام اور پابندی
کامیاب کاروبار کے اصول	ایک سو سال کی مہارتیں	انفرادی نشوونما (پرسنل ڈویلپمنٹ)	معاشرتی خدمات (کمپونٹی سروسز)

## جائزے کی سرگرمیاں (مجوزہ)

### سننے کی مہارت

#### مقصد

طلبہ کی سننے اور سمجھنے کی مہارت کو بہتر بنانا تاکہ وہ پیشہ ورانہ اور تکنیکی معلومات موثر طریقے سے حاصل کر سکیں۔

#### جائزے کی سرگرمیاں

- کام کی جگہ کے مکالمے سن کر جوابات دینا (گاؤک اور ملازم، سپروائزر اور کارکن کے درمیان گفتگو سننا اور جوابات دینا)
- آڈیو کلپس اور ویڈیوز کی مدد سے تفہیم پر مبنی سوالات
- مشینوں اور آلات کے بارے میں آڈیو ہدایات سن کر ان پر عمل کرنا
- صنعتی حفاظتی تدابیر پر مبنی آڈیو مواد سن کر سوالات کے جوابات دینا
- گروہی مباحثے کے بعد بحث کا خلاصہ پیش کرنا۔
- رسمی اور غیر رسمی گفتگو میں فرق کی نشان دہی کرنا

### بولنے کی مہارت

#### مقصد

طلبہ میں اپنی بات موثر انداز میں اور پیشہ ورانہ ماحول میں اعتماد کے ساتھ بولنے کی مہارت پیدا کرنا۔

#### جائزے کی سرگرمیاں

- زبانی پیش کشوں، کاروباری منصوبے، ورکشاپ رپورٹس اور مشینوں کے استعمال کی وضاحت
- کام کی جگہ کے منظر ناموں پر مبنی رول پلے (ملاقاتیں، انٹرویوز، گاؤک سے گفتگو)
- مذاکراتی مہارتوں پر عملی مشقیں (قیمت طے کرنا، آرڈرز پر بات چیت)
- مختصر زبانی رپورٹس / اپڈیٹس دینا (پروجیکٹ کی پیش رفت، کاروباری تجاویز)
- فرائض اور ذمہ داریوں پر مبنی مکالمے تیار کرنا
- ہنگامی صورت حال میں مواصلات پر مبنی مشقیں (فائر الارم، طبی ایمرجنسی)

### پڑھنے کی مہارت

## مقصد

طلبہ کی تکنیکی اور کاروباری تحریروں کو سمجھنے، تجزیہ کرنے اور اس پر رد عمل دینے کی صلاحیت بڑھانا۔

## جائزے کی سرگرمیاں

- پڑھائی کی تفہیم
- مشین مینوسکل
- ای میلز، رپورٹس
- تکنیکی دستاویزات کا خلاصہ تیار کرنا
- کام کی جگہ کے نوٹس اور ہدایات پڑھ کر ان پر عمل کرنے کی سرگرمیاں
- اعداد و شمار، چارٹس، رپورٹس کا تجزیہ اور تشریح
- مرکزی خیال اور ضمنی تفصیلات کی (نشان دہی) کرنا

## لکھنے کی مہارت

### مقصد

طلبہ کو عملی اور پیشہ ورانہ تحریر میں مہارت دینا تاکہ وہ کام کی جگہ پر مؤثر طریقے سے تحریری اظہار کر سکیں۔

## جائزے کی سرگرمیاں

- رسمی خط اور ای میل لکھنے کی مشقیں (درخواستیں، شکایات، آفر لیٹرز)
- نوٹس اور میموس لکھنے کی سرگرمیاں
- رپورٹ لکھنے کی سرگرمیاں (واقعاتی رپورٹ، پیش رفت رپورٹ اور مختصر رسمی رپورٹیں / رپورٹس)
- کاروباری تجاویز لکھنے اور جمع کروانے کی مشق
- میننگ کا ایجنڈا اور اہم نکات لکھنے کی سرگرمیاں
- سی۔وی اور کوریئر لکھنے کی عملی مشقیں
- کام کی جگہ کے مسائل پر مبنی مضمون نویسی

- ہم جماعتوں کے ذریعے سے تحریری سرگرمیاں

### قواعد/زبان شناسی

#### مقصد

طلبہ کو درست زبان استعمال کرنے، جملوں کی ساخت بہتر بنانے اور قواعد کو عملی زندگی میں نافذ کرنے کی مہارت دینا۔

#### جائزہ سرگرمیاں

- الفاظ کے معانی اور اصطلاحات کے استعمال پر مبنی آزمائشیں
- سیاق و سباق پر مبنی الفاظ کے استعمال کی سرگرمیاں (رپورٹس، کاروباری تحریر)
- الفاظ بنانے کی سرگرمیاں (سابقہ، لاحقہ، محققات، متزادات، متضاد الفاظ وغیرہ)
- الفاظ اور معانی کی مماثلت کی سرگرمیاں
- قواعد و جملوں کی درستی کے ٹیسٹ
- جملے کی ساخت میں درستی کی مشقیں
- رموز اور قاف اور جملے کی بناوٹ پر مبنی آزمائشیں
- کام کی جگہ کی دستاویزات کی بہ لحاظ قواعد درست اور ترمیم
- ہم جماعتوں کے ذریعے قواعد پر مبنی جائزے کی سرگرمیاں
- تنقیدی مطالعہ کی مشقیں (پالیسی، کاروباری خط و کتابت کے موثر ہونے کا تجزیہ)
- استنباط اور نتائج اخذ کرنے کی سرگرمیاں (کام کی جگہ کی صورت حال پر مبنی)
- رپورٹس اور معاہدوں کے مختلف حصوں کا موازنہ اور تجزیہ

## مجوزہ تدریسی حکمت عملیاں برائے تدریس فنکشنل اردو

فنکشنل اردو کی تدریس میں جدید عملی اور متعامل طریقے اپنانا ضروری ہے تاکہ طلبہ زبان کو روزمرہ و پیشہ ورانہ زندگی میں موثر طور پر استعمال کر سکیں۔ اس مقصد کے لیے درج ذیل حکمت عملیاں تجویز کی جاتی ہیں

- ۱۔ عملی سرگرمیوں، کردار کاری اور ورک پلیس سیمولیشن کے ذریعے سیکھنے کے مواقع فراہم کریں۔
  - ۲۔ طلبہ کو عملی زندگی سے متعلق حقیقی مواد فراہم کرنے کے لیے ورکشاپس، سیمینارز اور صنعتی ماہرین کے لیچرز کا اہتمام کیا جائے تاکہ وہ پیشہ ورانہ اردو کے استعمال سے بخوبی واقف ہو سکیں۔
  - ۳۔ مذاکراتی مہارتوں کو فروغ دینے کے لیے رول پلے، مباحثے اور پیش کش (Presentation) جیسی سرگرمیاں منعقد کی جائیں تاکہ طلبہ مختلف پیشہ ورانہ سیاق و سباق میں اردو زبان کا موثر استعمال سیکھ سکیں۔
  - ۴۔ طلبہ کو عملی سرگرمیوں جیسے رپورٹ نویسی، دفتری مراسلت، کاروباری خطوط اور ای میل تحریر میں مشغول کیا جائے تاکہ وہ اردو زبان کے رسمی اور پیشہ ورانہ استعمال پر عبور حاصل کر سکیں۔
  - ۵۔ کیس سٹڈیز کے ذریعے طلبہ کو مختلف پیشہ ورانہ منظر نامے فراہم کیے جائیں جہاں وہ اردو میں موثر ابلاغ کے طریقے سیکھ سکیں۔
  - ۶۔ جدید ڈیجیٹل اور مصنوعی ذہانت پر مبنی ذرائع (جیسے AI تحریری معاونین، اسپیل چیکرز، گوگل ڈاکس، اور آڈیو انسکرپشن سافٹ ویئر) کے استعمال پر مبنی سرگرمیاں شامل کی جائیں تاکہ طلبہ کو ڈیجیٹل دور میں اردو ابلاغ کی مہارت حاصل ہو۔
  - ۷۔ مختلف متعامل سرگرمیوں جیسے اردو بلاگز، وی لاگز، اور سوشل میڈیا پوسٹس کی تخلیق کے ذریعے طلبہ کو جدید ابلاغی ذرائع کے ساتھ جوڑا جائے تاکہ وہ پیشہ ورانہ اردو کو تخلیقی اور عملی انداز میں سیکھ سکیں۔
  - ۸۔ عملی مشقوں اور اسائنمنٹس میں حقیقی کاروباری اور صنعتی مواد جیسے اشتہارات، سرکاری مراسلے، منصوبہ جاتی رپورٹس اور نیوز رپورٹس شامل کی جائیں تاکہ طلبہ کو پیشہ ورانہ اردو کا براہ راست تجربہ حاصل ہو۔
  - ۹۔ مسائل کے حل پر مبنی سرگرمیاں متعارف کروائی جائیں جہاں طلبہ کو کاروباری، دفتری یا صنعتی مسائل پر اردو میں تحریری حل پیش کرنے کے مواقع دیے جائیں تاکہ وہ منطقی اور پیشہ ورانہ انداز میں اظہار خیال کرنا سیکھ سکیں۔
  - ۱۰۔ متنوع صنعتی شعبوں جیسے انجینئرنگ، صحت، کاروبار، زراعت اور انفارمیشن ٹیکنالوجی سے متعلق مواد فراہم کیا جائے تاکہ طلبہ مختلف پیشہ ورانہ شعبوں میں اردو کے استعمال سے آشنا ہو سکیں۔
  - ۱۱۔ اردو تدریس میں پراجیکٹ بیسڈ لرننگ (PBL) کو فروغ دیا جائے، جہاں طلبہ عملی پروجیکٹس تیار کریں جیسے کاروباری منصوبے، مارکیٹنگ کی مہمات، یا سرکاری خط و کتابت پر مبنی مشقیں تاکہ وہ زبان کے عملی اطلاق میں مہارت حاصل کریں۔
- نوٹ: تجویز کردہ تدریسی حکمت عملیاں محض مثال کے طور پر دی گئی ہیں۔ اساتذہ کی حوصلہ افزائی کی جاتی ہے کہ وہ تدریسی عمل کو مزید موثر اور متحرک بنانے کے لیے اپنے تدریسی مقاصد اور طلبہ کی ضروریات کے مطابق ان میں ترمیم کریں یا اضافی متعامل طریقے شامل کریں۔

## ہدایات برائے مصنفین

درسی کتب کی تیاری میں مصنفین پر بہت بڑی ذمہ داری عائد ہوتی ہے۔ کتاب کا مواد نصاب میں درج حاصلاتِ تعلیم اور مقاصد کے حصول کے لیے لکھا جاتا ہے چنانچہ مصنفین کی اولین ذمہ داری یہ ہے کہ وہ متعلقہ جماعت کے نصاب میں درج البیوتوں یا مہارتوں اور ان کی ذیل میں دیے گئے معیارات، حدود تدریج اور حاصلاتِ تعلیم کا بہ غور مطالعہ کر کے اچھی طرح سمجھ لیں۔ ذیل میں چند سفارشات دی جا رہی ہیں جنہیں سامنے رکھ کر درسی کتاب کو بہتر بنایا جا سکتا ہے۔

۱- درسی کتاب میں متعلقہ جماعت کے نصاب کا مکمل احاطہ کیا جائے اور نصاب کے تمام تقاضے پورے کیے جائیں۔

۲- درسی متن کی زبان، روزمرہ کی بول چال اور عملی ضروریات کے قریب ہو۔ متروک الفاظ، مشکل تراکیب اور غیر مستعمل محاورات سے اجتناب کیا جائے جن کا نصابی ضروریات سے تعلق نہ ہو۔

۳- متن، سوالات، الفاظ اور تراکیب کے انتخاب، امثال، جدول، خاکوں، اعداد و شمار اور حقائق کو اس طرح پیش کیا جائے کہ طلبہ اکتاہٹ کا شکار نہ ہوں اور مطلوبہ مقاصد کی تحصیل ہو سکے۔

۴- حاصلاتِ تعلیم متن کے علاوہ تصاویر، عملی سرگرمیوں، مشقوں اور جائزے کی سرگرمیوں کے ذریعے بھی حاصل کیے جا سکتے ہیں۔

۵- فہرستِ عنوان میں ترتیب وار مہارتوں کی نشان دہی کے لیے سرگرمیوں کا حوالہ شامل کیا جائے۔

۶- متن کی مناسبت سے مناسب جگہوں پر واضح خاکے شامل کرتے ہوئے اس بات کا خیال رکھا جائے کہ وہ ہماری مذہبی، سماجی اور تہذیبی اقدار سے متصادم نہ ہوں۔

۷- مواد کے انتخاب، ترتیب اور پیش کش میں طلبہ کی ذہنی سطح کا خیال رکھا جائے

۸- تحریر میں ربط اور فکری روانی کا خیال رکھا جائے۔

۹- متن میں دی جانے والی معلومات باہم متضاد، متروک اور سطحی نہ ہوں بلکہ طلبہ کے ماحول سے مطابقت رکھتی ہوں۔ مثالیں ماحول اور ذہنی سطح کے مطابق ہوں۔ مزید معلومات کے حصول کے لیے مستند ذرائع بھی شامل کیے جائیں۔

۱۰- اسباق کی مشقوں میں اس طرح کی سرگرمیاں شامل کی جائیں جن سے طلبہ عملی طور پر زبان کی بنیادی مہارتوں سننے، بولنے، پڑھنے، لکھنے کی مشق کر سکیں۔ مہارتوں کے حصول کے لیے انفرادی اور گروہی نوعیت کی سرگرمیاں شامل کی جائیں۔

۱۱- مشکل الفاظ خاص طور پر جن کو پڑھنے میں طلبہ غلطی کر سکتے ہیں، ان پر اعراب لگائیں۔ اس ضمن میں تشدید، زیر اور پیش بہت ضروری ہیں۔ ان الفاظ کے معانی کے کتاب کے آخر میں فرہنگ کی صورت میں شامل کیے جائیں۔

۱۲- رموز اوقاف کا خصوصی اہتمام کیا جائے

۱۳- کتاب میں جہاں کہیں ہندسے/اعداد لکھنے مقصود ہوں انہیں اردو میں لکھا جائے۔

۱۴- نظم و نثر کے انتخاب میں ان کے زبان و بیان کو جماعت کے حساب سے جانچا جائے اور روزمرہ محاورے کے استعمال میں احتیاط برتی جائے۔

۱۵- زبان کی بنیادی مہارتوں سننا، بولنا، پڑھنا اور لکھنا کی ذیلی مہارتوں کو اسباق میں مناسب مواقع پر نمائندگی دیتے ہوئے موزوں انداز میں پیش کیا جائے۔

۱۶- مشقی سوالات اس طرح مرتب کیے جائیں کہ وہ محض متن سے متعلق معلومات کی جانچ کا ذریعہ نہ ہوں بلکہ مجموعی طور پر نصاب میں دیے گئے تصورات کی تفہیم، اطلاق، تجزیہ اور تخلیقی پہلوؤں کا احاطہ بھی کرتے ہوں تاکہ نصاب کے تمام اہداف اور حاصلات کی جانچ ہو سکے۔

۱۷- مشقوں، مثالوں اور سوالوں کا انتخاب کرتے ہوئے صنفی برابری کا خیال رکھا جائے تاہم اپنی اقدار اور علاقائی تناظر میں اس کی موزونیت پیش نظر رہنی چاہیے۔

۱۸- اسباق کی ابتدا میں حاصلات تعلم نمایاں طور پر درج کیے جائیں۔

۱۹- طلبہ کی تفہیمی صلاحیت میں بہتری لانے کے لیے متن کی عبارت میں مختلف جگہوں پر چوکھٹوں میں مختلف اقسام (براہ راست، بالواسطہ یا منحنی) کے مختصر سوالات شامل کیے جائیں۔

۲۰- ایسی سرگرمیاں شامل کی جائیں جن کے ذریعے طلبہ کو گروپ میں کام کرتے ہوئے سننے، بولنے، پڑھنے اور لکھنے کے زیادہ سے زیادہ مواقع حاصل ہوں۔ جوں جوں تدریسی عمل آگے بڑھے، پڑھنے اور لکھنے کی سرگرمیوں کو نسبتاً زیادہ شامل کیا جائے۔ طلبہ اپنے ساتھیوں سے زیادہ مانوس ہوتے ہیں ان کے لیے چھوٹے گروپوں میں سننے، بولنے، پڑھنے اور لکھنے کی سرگرمیاں شامل کی جائیں۔ ان سرگرمیوں کے لیے نصاب میں موجود مجوزہ حکمت عملیوں کو پیش نظر رکھا جائے۔

۲۱- حکومتی ہدایت کے مطابق کتاب میں جہاں بھی پیغمبر اسلام حضرت محمد صلی اللہ علیہ وسلم کا نام مبارک آئے، وہاں حضرت محمد رسول اللہ خاتم النبیین صلی اللہ علیہ وآلہ واصحابہ وسلم لکھا جائے۔

۲۲- انبیاء کرام علیہ السلام، صحابہ کرام رضوان اللہ تعالیٰ، مذہبی و قومی شخصیات کے اسمائے گرامی کے ساتھ مقررہ القابات (حکومتی ہدایات کے مطابق) استعمال کیے جائیں۔

۲۳- متن میں شامل اسلامی مواد کے ساتھ مستند حوالہ جات شامل کیے جائیں۔

۲۴- ایسی سرگرمیاں ترتیب دی جائیں جن میں طلبہ کو مرکزیت حاصل ہو۔

۲۵- متن ہر قسم کے تعصبات (مذہبی، لسانی، علاقائی، سیاسی، سماجی، ثقافتی، صنفی اور جنسی) سے پاک ہو۔ کتاب مجموعی طور پر انسانی مساوات، بھائی چارے، امن، رواداری، برداشت اور انصاف کو فروغ دے تاکہ پرامن بقائے باہمی کا فروغ اور معاشرتی ہم آہنگی کے مقاصد کو حاصل کیا جاسکے۔

۲۶- مشاہیر اور دیگر شخصیات سے متعلق مضامین شامل کرتے وقت صوبائی، علاقائی تناظر کو مد نظر رکھا جائے اور ان کی خدمات اس طرح سے پیش کی جائیں کہ قومی مقاصد کے حصول میں معاون ثابت ہو سکیں۔

۲۷- مشقی سوالات میں مختلف طرح کے سوالات کو مناسب نمائندگی دی جائے مثلاً معلوماتی، تقابلی، اطلاقی، جانچ، تجزیاتی اور تخلیقی وغیرہ۔ موضوعی سوالات کے ساتھ ساتھ معروضی سوالات بھی شامل ہوں جن میں کثیر الانتخابی سوالات، خالی جگہ، درست یا غلط کی نشان دہی، غلط جملوں یا بیانات کی درستی، جوڑ (مطابقت) کے سوالات، مختصر جوابی سوالات اور دیگر طرز کے مزید ایسے سوالات بھی شامل کیے جائیں جو بچوں کے لیے مؤثر تفہیم اور دلچسپی کا باعث ہوں۔ ایسے سوالات بھی شامل کیے جائیں جن سے طلبہ کی عملی مہارتوں اور اخلاق و کردار کا جائزہ ممکن ہو۔

۲۸- اضافی مطالعے کے لیے ویب سائٹس، لنکس اور کتب کے نام تجویز کیے جائیں۔

۲۹- متن میں دی گئی معلومات عہد حاضر سے ہم آہنگ اور حتمی ہوں۔ متن میں مثالیں دیتے وقت اس بات کا خیال رکھا جائے کہ مثالیں ارد گرد کے ماحول سے متعلق ہوں اور طلبہ کی دلچسپی برقرار رکھ سکیں۔

۳۰- ہر شعبہ زندگی (ادبی، عدالتی، صحافتی، سائنسی، تکنیکی، مذہبی وغیرہ) سے تعلق رکھنے والی عملی مہارتوں کی سرگرمیوں کو شامل کیا جائے۔

۳۱- اساتذہ کے لیے اسباق کے آغاز / اختتام پر طریقہ ہائے تدریس اور دیگر فعال سرگرمیوں کے لیے رہنمائی فراہم کیے جائیں۔

۳۲- ڈیجیٹل اور مصنوعی ذہانت کے وسائل (گوگل ڈاکس، گرامر چیکرز، ای میلز، آن لائن رپورٹنگ، ڈیجیٹل اردو لغات وغیرہ) کے موثر استعمال کو یقینی بنائیں۔

۳۳- زبان کو سادہ رواں اور عملی رکھا جائے تاکہ مختلف تکنیکی اور پیشہ ورانہ شعبوں میں اس کا اطلاق آسان ہو۔

۳۴- ٹیکنیکل اور کاروباری اصطلاحات کی وضاحت کی جائے۔

۳۵- جدید سماجی اور تکنیکی تبدیلیوں کو مد نظر رکھتے ہوئے مواد میں ڈیجیٹل اخلاقیات، تنقیدی سوچ اور تخلیقی تحریری مہارتوں کو فروغ دیا جائے۔

۳۶- حقیقی زندگی کے منظر نامے (مثلاً انٹرویوز، اجلاس، پیش کش اور مسئلہ حل کرنے کی صورت حال) پر مبنی سرگرمیاں شامل کی جائیں۔

## نصاب ساز / نظر ثانی کمیٹی عملی (فنکشنل) اردو

نمبر شمار	نام ممبر	عہدہ
۱	ڈاکٹر تبسم ناز، ڈائریکٹر این سی سی	سربراہ کمیٹی
۲	ڈاکٹر شفقت علی جنجوعہ، جوائنٹ ایجوکیشنل ایڈوائزرز (ریٹائرڈ)	ممبر
۳	ڈاکٹر شہزاد علی گل، ڈائریکٹر، آئی بی سی سی، اسلام آباد	ممبر
۴	احمد اقبال ایسوسی ایٹ پروفیسر، اسلام آباد ماڈل کالج فار بوائز، جی ٹین فور، اسلام آباد	ممبر
۵	ڈاکٹر حمیرا صادق قریشی، اسسٹنٹ پروفیسر، فیڈرل گورنمنٹ ایجوکیشنل انسٹی ٹیوشنز کینٹ اینڈ گریڈیشن، راولپنڈی	ممبر
۶	ڈاکٹر فرس کوشر، اسسٹنٹ پروفیسر، بحریہ کالج، E-8/4، نیول کمپلیکس، اسلام آباد	ممبر
۷	ڈاکٹر ارشد محمود، ایس۔ ایس۔ ٹی، شفیق الرحمن شہید ماڈل کالج فار بوائز، G-7/2، اسلام آباد	ممبر
۸	مس صائمہ عباس، ایجوکیشن آفیسر (سابق) این سی سی	ممبر
۹	ظہیر احمد وٹو، پنجاب کرکولم اینڈ ٹیکسٹ بک بورڈ، لاہور	ممبر
۱۰	ڈاکٹر محمد اکبر، سینئر ماہر مضمون اردو، QAED، بہاولپور	ممبر
۱۱	ڈاکٹر امتیاز احمد، ہیڈ ماسٹر، گورنمنٹ ہائی سکول مردان پور، ملتان	ممبر
۱۲	مشتاق احمد انصاری، ماہر مضمون، ڈائریکٹوریٹ آف کرکولم، اسسٹنٹ اینڈریس جی، جامشورو سندھ	ممبر
۱۳	تاج ولی خان، ماہر مضمون، ڈائریکٹوریٹ آف کرکولم اینڈ ٹیچر ایجوکیشن، ایبٹ آباد	ممبر

ممبر	ڈاکٹر عبدالحمید شاہ، ریسرچ آفیسر، سکول ایجوکیشن ڈیپارٹمنٹ، حکومت بلوچستان	۱۴
ممبر	گلینہ رحمن، ماہر مضمون، سکول ایجوکیشن ڈیپارٹمنٹ، حکومت بلوچستان	۱۵
ممبر	محمد عارف خان، ماہر مضمون اردو، ڈائریکٹوریٹ آف کریکولم، ریسرچ اینڈ ڈیولپمنٹ، گورنمنٹ آف آزاد جموں و کشمیر	۱۶
ممبر	محمد ذکریا، ٹی جی ٹی، بوائز ہائی سکول بلغار، گانچھے، گلگت بلتستان	۱۷
ممبر / سکریٹری	طاہر محمود، اسسٹنٹ ایجوکیشنل ایڈوائزر، این سی سی، اسلام آباد	۱۸

**TO BE PUBLISHED IN THE NEXT GAZETTE  
OF PAKISTAN PART-I**

Government of Pakistan  
National Curriculum Council Wing  
Ministry of Federal Education and Professional Training  
\*\*\*\*\*

Islamabad, 11<sup>th</sup> April, 2025

**NOTIFICATION**

F.No.2-10(2025)/Func/Urdu(9-12)NCC: In exercise of the powers conferred under the Federal Supervision of Curricula, Textbooks and Maintenance of Standards of Education Act, 1976 Section 3 (2) (a), the competent authority i.e. Director, NCC Wing, M/o FE&PT has approved the Curriculum for "**Functional Urdu**" for Grades IX-XII for technical stream of education. The curriculum will be implemented in all Public and Private Educational Institutions of Islamabad Capital Territory (ICT) and the educational institutions under Federal Government across the country w.e.f academic year 2025-26. This curriculum is available at [ncc.gov.pk](http://ncc.gov.pk)

  
(Imran Ahmad Khan)  
Assistant Educational Advisor  
051-9265570

**The Manager,**  
Printing Corporation of Pakistan Press,  
University Road, Karachi

**Distribution:**

1. The Chairperson, National Vocational and Technical Training Commission, Islamabad
2. The Chairman, Federal Board of Intermediate & Secondary Education, Islamabad
3. The Executive Director, Inter-Board Coordination Commission, Islamabad (with the request to circulation with IBCC members)
4. The Director General, Federal Directorate of Education, Islamabad
5. The Director General, Federal Government Educational Institutions, Cantt. & Garrisons, Rawalpindi
6. The Chairperson, Private Educational Institutions Regulatory Authority, Islamabad
7. The Managing Director, National Book Foundation, Islamabad
8. The Director General, Army Public Schools & Colleges System, Rawalpindi
9. The Director, Naval Education, Islamabad
10. The Director, Fazaia Teachers Training Institution, Islamabad

Copy for information and necessary action (may be taken for adoption in accordance with the respective laws of each province): -

1. Secretary, School Education Department, Government of Punjab, Lahore
2. Secretary, Education and Literacy Department, Govt of Sindh, Karachi
3. Secretary, Elementary & Secondary Education Department, Govt. of Khyber Pakhtunkhwa
4. Secretary, Education Department, Govt of Gilgit-Baltistan, Gilgit
5. Secretary, Secondary Education Department, Govt. of Balochistan, Quetta
6. Secretary, Elementary & Secondary Education Department, Govt. of AJ&K, Muzaffarabad
7. Secretary, Education Department, South Punjab, Multan

**Copy to:**

1. SPS to Secretary, Ministry of FE&PT, Islamabad
2. SPS to Additional Secretary, Ministry of FE&PT, Islamabad
3. APS to Joint Educational Advisor, FE&PT, Islamabad
4. APS to Director, NCC Wing, M/o FE&PT, Islamabad

  
(Assistant Educational Advisor)





قومی نصاب کونسل

وفاقی وزارت تعلیم و پیشہ ورانہ ترقی

حکومت پاکستان