

تمام کلاسز کی حل شدہ مشقیں MrPakistani ویب سائٹ سے فری ڈاؤن لوڈ کریں۔

Allama Iqbal Open University Solved Assignments Spring 2026

Course Code:	204 Code
Course Name:	روزمرہ اُردو
Class:	Matric
Total Credit Hours	6
Total Assignments	4

گھر بیٹھے حل شدہ مشقیں، گیس پیپرز، کتابیں اور خلاصے حاصل کرنے کے لیے رابطہ کریں واٹس ایپ نمبر: 03036940016

نوٹ: ہم طلبہ کے لیے جامع اور معیاری تعلیمی خدمات فراہم کرتے ہیں۔ ہماری خدمات میں علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی کے حل شدہ اسائنمنٹس، گیس پیپرز، سابقہ پرچے، تازہ ملازمتوں کی معلومات، آن لائن سی وی تیار کرنا، ملازمت کے لیے درخواست دینا، یونیورسٹی داخلوں میں رہنمائی اور درخواست جمع کروانا شامل ہیں۔ اس کے علاوہ یونیورسٹی سے متعلق طلبہ کے ہر قسم کے تعلیمی اور رہنمائی کے کام میں مکمل تعاون فراہم کیا جاتا ہے تاکہ طلبہ کو ایک ہی جگہ پر تمام ضروری سہولیات میسر آسکیں۔



واٹس ایپ گروپ جوائن کرنے کے لیے سامنے دیے گئے لنک پر کلک کریں۔



واٹس ایپ چینل جوائن کرنے کے لیے سامنے دیے گئے لنک پر کلک کریں۔



یونیورسٹی کی تمام معلومات حاصل کرنے کے لیے ہمارا واٹس ایپ گروپ جوائن کریں۔

تمام کلاسز کی حل شدہ مشقیں [MrPakistani](http://MrPakistani.com) ویب سائٹ سے فری ڈاؤن لوڈ کریں۔

Assignment 3

سوال 1: اپنے ماموں کے نام ایک خط تحریر کریں جس میں آپ انہیں گرمیوں کی تعطیلات اپنے ساتھ گزارنے کی دعوت دیں۔ (20)

جواب:

بسم اللہ الرحمن الرحیم

مورخہ 15: مئی 2025ء

باہی جان ماموں!

السلام علیکم ورحمۃ اللہ وبرکاتہ!

امید ہے کہ آپ بخیریت ہوں گے۔ میں اللہ کے فضل و کرم سے بالکل ٹھیک ہوں۔

ماموں جان! گرمیوں کی تعطیلات قریب آگئی ہیں۔ ہمارے اسکول 20 مئی سے بند ہو رہے ہیں تقریباً دو ماہ کی چھٹیاں ہیں۔

میری آپ سے گزارش ہے کہ آپ ان چھٹیوں میں ہمارے پاس کچھ دن گزارنے تشریف لائیں۔ شہر کی گرمی سے بچنے کے لیے ہمارے گاؤں کا ماحول بہت خوشگوار ہے۔ یہاں کھیت کھلیان، سرسبز درخت اور تازہ ہوا ہے۔ آپ کی آمد سے ہمارے گھر کی رونق بڑھ جائے گی۔

آپ یہاں آکر دادی جان سے بھی ملاقات کر لیں گے، جو بہت دنوں سے آپ کو دیکھنے کے لیے بے چین رہتی ہیں۔ کھیتوں میں مونگ پھلی اور مکئی بھی لگ چکی ہے، آپ کو بہت مزہ آئے گا۔

براہ کرم اس دعوت کو قبول فرمائیں اور جلد از جلد آنے کا پروگرام بنا کر مجھے اطلاع دیں۔ میں آپ کا انتظار کروں گا۔

آپ کا بھانجا

علی

سوال 2: دعوت نامے اور خط کے درمیان فرق بیان کریں، نیز اپنے اسکول میں منعقد ہونے والی قائد اعظم کی تقریب کے لیے ایک بامقصد دعوت نامہ تحریر کریں۔ (20)

جواب:

دعوت نامے اور خط میں فرق:



یونیورسٹی کی تمام معلومات حاصل کرنے کے لیے ہمارا واٹس ایپ گروپ جوائن کریں۔

تمام کلاسز کی حل شدہ مشقیں MrPakistani ویب سائٹ سے فری ڈاؤن لوڈ کریں۔

خط	دعوت نامہ
خط عام طور پر ایک شخص کو مخاطب کر کے لکھا جاتا ہے۔	دعوت نامہ ایک سے زائد افراد کے لیے ہوتا ہے۔
خط میں ذاتی معاملات، طویل بات چیت یا درخواست لکھی جاتی ہے۔	دعوت نامہ صرف تقریب میں شرکت کی دعوت پر مشتمل ہوتا ہے۔
خط میں تاریخ، پتہ، سلام، موضوع، متن، آخر میں دعا اور دستخط ہوتے ہیں۔	دعوت نامہ میں تقریب کا نام، تاریخ، وقت، مقام اور دعوت کرنے والے کا نام ہوتا ہے۔
خط کچھ بھی لمبا ہو سکتا ہے۔	دعوت نامہ مختصر اور جامع ہوتا ہے۔
خط کے آخر میں "آپ کا اپنا" یا "بہت دعا گو" لکھا جاتا ہے۔	دعوت نامے کے آخر میں "خوشی میں شریک ہوں" یا "مبارکباد دیں" لکھا جاتا ہے۔

قائد اعظم کی تقریب کے لیے دعوت نامہ:

بسم اللہ الرحمن الرحیم

دعوت نامہ

"یوم قائد اعظم"

تمام والدین اور طلبہ و طالبات کو مطلع کیا جاتا ہے کہ ہمارے اسکول میں قائد اعظم محمد علی جناح کے یوم پیدائش کے حوالے سے ایک عظیم الشان تقریب منعقد کی جا رہی ہے۔

تاریخ: 25 دسمبر 2025ء

وقت: صبح 9:00 بجے

مقام: اسکول آڈیٹوریم

تقریب کے اہم پروگرام:

- تلاوت قرآن پاک
- نعتیہ تقریر
- قائد اعظم کی زندگی پر مبنی ٹیبلو
- تقریری مقابلے
- انعامات کی تقسیم

آپ سب دل جمعی کے ساتھ تشریف لائیں اور اس تقریب میں شریک ہو کر ہمیں خوشی کا موقع دیں۔

بندوبست: مدیر اسکول



یونیورسٹی کی تمام معلومات حاصل کرنے کے لیے ہمارا واٹس ایپ گروپ جوائن کریں۔

سوال 3: خط نویسی میں القاب و آداب اور اختتامی کلمات کی اہمیت بیان کریں اور بتائیں کہ انہیں کس طرح تحریر کرنا چاہیے۔ (20)

جواب:

القاب و آداب کی اہمیت:

خط نویسی میں القاب اور آداب کا استعمال انتہائی ضروری ہے کیونکہ:

1. تعظیم و احترام کا اظہار: القاب جیسے "محترم"، "مکرمی"، "بابی جان"، "جناب" لکھنے والے کے احترام اور ادب کو ظاہر کرتے ہیں۔
2. تعلق کا تعین: القاب سے پتہ چلتا ہے کہ خط کس رشتے یا درجے کے شخص کو لکھا جا رہا ہے (مثلاً والد، استاد، افسر)۔
3. رسم و رواج کی پاسداری: معاشرتی روایات کے مطابق مناسب القاب کا استعمال ثقافتی اقدار کی عکاسی کرتا ہے۔
4. موثر مواصلت: مناسب آداب کے ساتھ خط لکھنے سے لکھنے والے اور پڑھنے والے کے درمیان فاصلہ کم ہوتا ہے اور اثر بڑھتا ہے۔

القاب تحریر کرنے کا طریقہ:

- خط کے شروع میں "بسم اللہ الرحمن الرحیم" کے بعد "مورخہ" لکھیں۔
- مخاطب کا مناسب لقب لکھیں جیسے "محترم والد صاحب" یا "بابی جان ماموں"۔
- اس کے بعد "السلام علیکم ورحمۃ اللہ وبرکاتہ" لکھیں۔
- جسمانی اور مالی حالت پوچھنے کے بعد اصل مضمون لکھیں۔

اختتامی کلمات کی اہمیت:

- اختتامی کلمات خط کے ختم ہونے پر ادب اور تعلق کو ظاہر کرتے ہیں۔
- یہ لکھنے والے اور پڑھنے والے کے درمیان تعلق کو مضبوط کرتے ہیں۔
- معاشرتی روایات کی پاسداری ہوتی ہے۔
- خط کے اختتام پر دعائیہ کلمات (اللہ حافظ، دعاؤں کا طلب گار) بھلائی اور نیک تمناؤں کا پیغام دیتے ہیں۔

اختتامی کلمات تحریر کرنے کا طریقہ:

- مضمون کے بعد مختصراً "آپ کا اپنا"، "دعا گو"، "بہت دعا گو" یا "والسلام" لکھیں۔
- اپنے نام سے دستخط کریں۔
- آخر میں "اللہ حافظ" یا "خدا حافظ" لکھیں۔
- اگر خط کسی افسر کو ہو تو "آپ کا مطیع فرمان" لکھنا چاہیے۔



سوال 4: اپنے محلے میں صفائی کی خراب صورت حال کے بارے میں افسر صحت کے نام ایک موثر درخواست تحریر کریں۔ (20)

جواب:

خدمتِ افسر صحت

بہ مطالب،

افسر صحت

[شہر کا نام]

مورخہ 15: مئی 2025ء

موضوع: محلے میں صفائی کی خراب صورت حال کے بارے میں درخواست

جناب!

السلام علیکم!

میں محلہ (.....) کا ایک رہائشی ہوں۔ افسر صاحب! مہذب طریقے سے گزارش ہے کہ ہمارے محلے میں صفائی کی بہت خراب صورت حال ہے جس کی وجہ سے ہمیں شدید مشکلات کا سامنا ہے۔ پچھلے کئی دنوں سے گلیوں اور نالیوں کی صفائی نہیں ہوئی ہے۔

درج ذیل مسائل پیش ہیں:

1. گلیوں میں گنداپانی کھڑا ہو گیا ہے جس سے بدبو پھیل رہی ہے۔
2. نالیاں بند ہونے کی وجہ سے پانی گھروں میں داخل ہو جاتا ہے۔
3. کوڑے کے ڈھیر لگ گئے ہیں جس سے کھیاں اور مچھر پیدا ہو رہے ہیں۔
4. بچوں کے کھیلنے کے لیے کوئی صاف جگہ نہیں ہے۔
5. مچھروں کی وجہ سے ملیریا اور ڈینگی جیسی بیماریاں پھیلنے کا خطرہ ہے۔

درخواست ہے کہ آپ اپنے عملے کو ہمارے محلے میں بھیج کر صفائی کروانے اور نالیوں کو صاف کروانے کا انتظام فرمائیں۔ ہم نے بلدیہ کے دفتر میں کئی بار درخواست دی لیکن کوئی کارروائی نہیں ہوئی۔

امید ہے کہ آپ اس اہم مسئلے کو سنجیدگی سے لیں گے اور جلد از جلد صفائی کا بندوبست کریں گے۔



تمام کلاسز کی حل شدہ مشقیں [MrPakistani](http://MrPakistani.com) ویب سائٹ سے فری ڈاؤن لوڈ کریں۔

شکریہ

آپ کا بے حد شکر گزار

[نام]

[پتہ، موبائل نمبر]

بشکریہ:

(دستخط و تاریخ)

سوال 5 (الف): درج ذیل الفاظ کو جملوں میں استعمال کریں تاکہ ان کے معنی واضح ہو جائیں:

اندیشہ، ارسال، منسلک، اسناد، تجدیدی، مکتب، استعداد، ممنون، کوائف، تلافی (10)

جواب:

اندیشہ: مجھے امتحان کے نتائج کا اندیشہ ہے۔

ارسال: براہ کرم اس خط کو فوری ارسال کر دیں۔

منسلک: اس درخواست کے ساتھ میری شناختی کارڈ کی کاپی منسلک ہے۔

اسناد: بغیر اسناد کے نوکری حاصل کرنا مشکل ہے۔

تجدیدی: اس کے ویزے کی تجدیدی کروانا ضروری ہے۔

مکتب: یہ خط میرے مکتب فکر کے مطابق ہے۔

استعداد: اس کے پاس کام کرنے کی بہترین استعداد ہے۔

ممنون: آپ کی مدد کے لیے میں آپ کا ممنون ہوں۔

کوائف: براہ کرم اپنے مکمل کوائف فراہم کریں۔

تلافی: اپنی غلطی کی تلافی کے لیے اس نے معافی مانگ لی۔

سوال 5 (ب): درج ذیل الفاظ کے واحد لکھیں:

جذبات، القاب، تقاریب، تقاصیل، حادثات، خطوط، آداب، خیالات، خطابات، علامات (10)

جواب:



یونیورسٹی کی تمام معلومات حاصل کرنے کے لیے ہمارا واٹس ایپ گروپ جوائن کریں۔

تمام کلاسز کی حل شدہ مشقیں [MrPakistani](http://MrPakistani.com) ویب سائٹ سے فری ڈاؤن لوڈ کریں۔

واحد	جمع
جذبہ	جذبات
لقب	القاب
تقریب	تقاریب
تفصیل	تفصیل
حادثہ	حادثات
خط	خطوط
ادب	آداب
خیال	خیالات
خطاب	خطابات
علامت	علامات



یونیورسٹی کی تمام معلومات حاصل کرنے کے لیے ہمارا واٹس ایپ گروپ جوائن کریں۔