

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

Allama Iqbal Open University Solved Assignments Spring 2026

Course Code:	431 Code
Course Name:	Reporting (خبر نگاری)
Class:	BA/AD
Total Credit Hours	3
Total Assignments	2

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 1

سوال نمبر 1: خبر اور غیر خبر میں فرق کی وضاحت مثالوں سے کریں نیز خبر کے ابتدائیہ اور خبری اقدار پر جامع نوٹ لکھیں۔

خبر اور غیر خبر میں فرق

خبر اور غیر خبر میں بنیادی فرق یہ ہے کہ خبر کا تعلق ایسے واقعات اور مشاہدات سے ہوتا ہے جو معمول سے ہٹ کر ہوں، جبکہ غیر خبر معمولی اور روزمرہ کے امور پر مشتمل ہوتی ہے جن میں عوام کی دلچسپی نہیں ہوتی۔

مختلف ماہرین نے خبر کی تعریف میں اس فرق کو واضح کیا ہے۔ امریکی صحافی ہیرالڈ جانسن کے مطابق "خبر ایسے واقعات کا بیان ہے جنہیں لکھنے اور شائع کرنے میں ایک اخبار کے ایڈیٹر کو اطمینان حاصل ہوتا ہے۔" ڈاکٹر مسکین علی جاسنی کے مطابق "خبر وہ واقعہ ہے جو درست ہو، لوگوں کے لیے دلچسپی کا باعث ہو، جس کے بارے میں لوگ جاننا چاہیں اور اخبار کے ذریعے بتایا جائے۔"

خبر اور غیر خبر کے فرق کو درج ذیل مثالوں سے سمجھا جاسکتا ہے:

مثال اول: عام آدمی + عام واقعات یا معمول کی زندگی = صفر (غیر خبر)

یعنی اگر کوئی عام شخص معمولی زندگی گزار رہا ہو اور اس میں کوئی اہم یا غیر معمولی واقعہ پیش نہ آئے تو اس کی زندگی سے متعلق معلومات لوگوں کے لیے دلچسپی کا باعث نہیں بنتیں۔

مثال دوم: عام آدمی + غیر معمولی واقعات = خبر

اگر کوئی عام شخص اپنی زندگی میں ایک یا ایک سے زیادہ غیر معمولی واقعات رکھتا ہو تو وہ دوسروں کے لیے دلچسپی کا باعث بنے گا۔ لوگ اپنی بات چیت میں اس کا تذکرہ کریں گے اور یہ زیادہ سے زیادہ افراد کی گفتگو کا موضوع بن جائے گا۔

مثال سوم: ایک شخص + ایک درجن بلیاں = صفر (غیر خبر)

چار سالہ بچی + ایک درجن بلیاں = خبر

یعنی جب کوئی غیر معمولی عنصر شامل ہو جائے تو وہ واقعہ خبر بن جاتا ہے۔

خبر کو غیر خبر سے ممتاز کرنے کے لیے چھ بنیادی سوالات کے جوابات ضروری ہیں: کیا؟ کون؟ کہاں؟ کب؟ کیوں؟ کیسے؟ ان سوالات کے جوابات کے بغیر کوئی واقعہ مکمل اور جامع خبر نہیں کہلا سکتا۔

خبر کا ابتدائیہ (Intro/Lead)

خبر کا ابتدائیہ خبر کا سب سے اہم حصہ ہوتا ہے۔ اسے "لیڈ" بھی کہا جاتا ہے۔ ابتدائیہ کا بنیادی مقصد قارئین کی توجہ مبذول کرانا اور خبر کے اہم ترین حقائق کو مختصر الفاظ میں بیان کرنا ہے۔ اچھے ابتدائیہ کی خصوصیات درج ذیل ہیں:



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

سوال نمبر 3: خبر کی مکانی، عمومی اور نفسیاتی تقسیم پر نوٹ لکھیں۔

خبر کی تقسیم

خبروں کو مختلف زاویوں سے تقسیم کیا جاسکتا ہے۔ ان میں مکانی، عمومی اور نفسیاتی تقسیم اہم ہیں۔

مکانی تقسیم (Spatial Division)

مکانی اعتبار سے خبروں کو درج ذیل اقسام میں تقسیم کیا جاسکتا ہے:

1. **مقامی خبریں: (Local News)** یہ وہ خبریں ہوتی ہیں جن کی دلچسپی کا دائرہ کسی خاص شہر یا علاقے تک محدود ہو۔ مثال کے طور پر کسی شہر میں ہونے والے بلدیاتی مسائل، مقامی تقریبات، چھوٹے حادثات وغیرہ۔
2. **صوبائی خبریں: (Provincial News)** یہ وہ خبریں ہوتی ہیں جن کی دلچسپی کا دائرہ پورے صوبے پر محیط ہو۔ مثال کے طور پر صوبائی حکومت کے فیصلے، صوبائی سطح کے اجلاس، صوبے میں ترقیاتی منصوبے وغیرہ۔
3. **قومی خبریں: (National News)** یہ وہ خبریں ہوتی ہیں جن میں پورے ملک کو دلچسپی ہو۔ مثال کے طور پر قومی اسمبلی کے اجلاس، وزیراعظم کے بیانات، ملکی معیشت پر کوئی اہم فیصلہ، قومی سلامتی کے مسائل وغیرہ۔
4. **بین الاقوامی خبریں: (International News)** یہ وہ خبریں ہوتی ہیں جن کی دلچسپی کا دائرہ پوری دنیا پر محیط ہو۔ مثال کے طور پر امریکہ میں صدارتی انتخابات، عراق میں جنگ، اقوام متحدہ کے فیصلے، عالمی اقتصادی سربراہی اجلاس وغیرہ۔

عمومی تقسیم (General Division)

عمومی اعتبار سے خبروں کو مندرجہ ذیل اقسام میں تقسیم کیا جاسکتا ہے:

1. **سیاسی خبریں: (Political News)** ان خبروں میں سیاسی جماعتوں کی سرگرمیاں، حکومتی فیصلے، الیکشن، قانون سازی، سفارتی امور اور سیاسی شخصیات کے بیانات شامل ہوتے ہیں۔ یہ خبریں اکثر اخبارات کی زینت ہوتی ہیں۔
2. **اقتصادی خبریں: (Economic News)** ان خبروں میں بجٹ، تجارت، صنعت و حرفت، زراعت، مالیاتی پالیسیاں، بیکاری، اسٹاک مارکیٹ اور تجارتی معاہدے شامل ہوتے ہیں۔
3. **سماجی خبریں: (Social News)** ان خبروں میں سماجی مسائل، فلاحی کام، انسانی مفاد، خیراتی سرگرمیاں، سماجی تقریبات اور عوامی خدمت کے منصوبے شامل ہوتے ہیں۔
4. **ثقافتی خبریں: (Cultural News)** ان خبروں میں فنون لطیفہ، موسیقی، فلم، تھیٹر، ادب، ثقافتی تقریبات اور ورثے کے تحفظ سے متعلق امور شامل ہوتے ہیں۔
5. **کھیلوں کی خبریں: (Sports News)** ان خبروں میں کرکٹ، ہاکی، فٹبال، ٹینس اور دیگر کھیلوں سے متعلق اطلاعات، کھلاڑیوں کی کارکردگی، ٹورنامنٹس اور مقابلوں کے نتائج شامل ہوتے ہیں۔
6. **تعلیمی خبریں: (Educational News)** ان خبروں میں تعلیمی پالیسیاں، امتحانات کے نتائج، تعلیمی اداروں کی سرگرمیاں، وظائف اور اسکالرشپ سے متعلق معلومات شامل ہوتی ہیں۔



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

نفسیاتی تقسیم (Psychological Division)

نفسیاتی اعتبار سے خبروں کو درج ذیل اقسام میں تقسیم کیا جاسکتا ہے:

1. **بریک یا فوری خبریں (Hard News/Breaking News)**: یہ وہ خبریں ہوتی ہیں جن کی نوعیت سنگین اور سنجیدہ ہوتی ہے۔ یہ خبریں بغیر کسی تاخیر کے شائع کی جاتی ہیں۔ ان میں جنگ، حادثات، آفات، جرائم، سیاست اور اہم سماجی مسائل شامل ہوتے ہیں۔ ان خبروں میں جذبات کو کم سے کم اہمیت دی جاتی ہے اور حقائق کو ترجیح دی جاتی ہے۔
2. **نرم خبریں یا فچر (Soft News/Feature)**: یہ وہ خبریں ہوتی ہیں جن میں تفریحی پہلو زیادہ ہوتا ہے۔ ان میں صحت، سائنس، سیاحت، فیشن، کھانے پکانے، آرٹ اور انسانی دلچسپی کے واقعات شامل ہوتے ہیں۔ ان خبروں میں جذبات کو زیادہ اہمیت دی جاتی ہے اور حقائق کو دلچسپ انداز میں پیش کیا جاتا ہے۔ نرم خبروں کی کوئی خاص وقت کی پابندی نہیں ہوتی۔

سوال نمبر 4: خبر کے اسلوب اور ڈھانچے پر جامع نوٹ لکھیں۔

خبر کا اسلوب (Style of News)

خبر کا اسلوب تقریباً 130 سال پرانا ہے اور دنیا کے بیشتر اخباروں میں یہی اسلوب رائج ہے۔ خبر کے اسلوب کی مندرجہ ذیل خصوصیات ہیں:

1. **سادگی اور اختصار**: خبر عام لوگوں کے لیے ہوتی ہے، اس لیے اس کی زبان نہایت آسان اور عام فہم ہونی چاہیے۔ تاکہ عام آدمی اسے آسانی سے پڑھ سکے۔ خبر کے اسلوب میں یہ خصوصیت ہونی چاہیے کہ کم سے کم الفاظ میں زیادہ سے زیادہ بات کو بیان کیا جاسکے۔
2. **وضاحت اور جامعیت**: خبر میں وضاحت ہونی چاہیے۔ قاری کو یہ سمجھنے میں دشواری نہ ہو کہ خبر میں کیا کہا گیا ہے۔ خبر کی زبان نہایت واضح اور بے غل ہونی چاہیے۔
3. **روانی**: خبر میں روانی ہونی چاہیے۔ جملے تسلسل کے ساتھ ہونے چاہئیں۔ جملوں میں رکاوٹ نہیں ہونی چاہیے۔
4. **توازن (Objectivity)**: خبر میں توازن قائم رکھنا ضروری ہے۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ خبر میں تمام حقائق کو یکساں اہمیت دی جائے۔ رپورٹر کو چاہیے کہ وہ غیر جانبدارانہ رویہ اختیار کرتے ہوئے حقائق کو پیش کرے۔
5. **غیر ضروری الفاظ سے اجتناب**: خبر کے اسلوب میں غیر ضروری الفاظ کے استعمال سے بالکل گریز کرنا چاہیے۔ جیسے "حکومت نے یہ کام کیا" کے بجائے "حکومت نے کام کیا" کہنا چاہیے۔
6. **طویل جملوں سے گریز**: خبر کی زبان ان جملوں کو ہرگز پسند نہیں کرتی جن میں طویل جملے استعمال ہوتے ہیں۔ خبر کی تحریر میں جملے چھوٹے اور سادہ ہونے چاہئیں۔
7. **امکانات اور قیاس آرائیوں سے گریز**: ایسے الفاظ جو دو معنی رکھتے ہوں اور دونوں ایک دوسرے کے متضاد ہوں، ان سے گریز کرنا چاہیے۔

خبر کا ڈھانچہ (Structure of News)



[یونیورسٹی کی تمام معلومات حاصل کرنے کے لیے ہمارا واٹس ایپ گروپ جوائن کریں۔](http://MrPakistani.com)

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

خبر کے ڈھانچے کی مختلف اقسام ہیں:

1. الٹا اہرام کا ڈھانچہ: (Inverted Pyramid Structure)

یہ سب سے عام اور زیادہ استعمال ہونے والا ڈھانچہ ہے۔ اس ڈھانچے میں خبر کے اہم ترین حقائق سے آغاز کیا جاتا ہے یعنی خبر کے ابتدا میں اہم ترین مواد پیش کیا جاتا ہے اور اس کے بعد آنے والے ہر پیرا گراف میں اہمیت کی ترتیب کم ہوتی جاتی ہے۔

اس ڈھانچے کی خصوصیات:

- خبر کا آغاز واضح اور اہم حقائق سے ہوتا ہے
- قاری کو فوراً معلوم ہو جاتا ہے کہ خبر میں کیا کہا گیا ہے
- اگر جگہ کی کمی ہو تو آخری پیرا گراف کو کاٹا جاسکتا ہے
- قاری اس ڈھانچے میں زیادہ دلچسپی لیتا ہے

2. دوہرے پہلوؤں والا ڈھانچہ: (Double Ended Form)

اس ڈھانچے میں خبر کے اہم حقائق سب سے پہلے اور سب سے آخر میں پیش کیے جاتے ہیں اور خبر کی تفصیل الٹا اہرام کے ڈھانچے میں بیان کی جاتی ہے۔ اس میں دو ابتدا یے دیے جاتے ہیں جو چھ سوالوں کے فارمولے پر مشتمل ہوتے ہیں۔

3. ترتیب وار ڈھانچہ: (Chronological/Suspense Structure)

اس ڈھانچے میں واقعات کو ترتیب وار پیش کیا جاتا ہے۔ اس کی خصوصیات:

- خبر کا آغاز بالکل واضح ہوتا ہے
- چھ سوالات واضح طور پر پیش کیے جاتے ہیں
- غیر ضروری تفصیلات پیش نہیں کی جاتیں
- قارئین اس ڈھانچے میں زیادہ دلچسپی لیتے ہیں

4. مکان کی ترتیب: (Place Order)

اس میں واقعات کو اس طرح ترتیب دیا جاتا ہے جس طرح وہ رونما ہوئے ہیں۔ یعنی خبر کے آغاز کے بعد متن کو اس طرح ترتیب دیا جاتا ہے کہ واقعات، آغاز سے انجام تک اسی ترتیب سے بیان کیے جائیں جس ترتیب سے وہ پیش آئے ہیں۔

5. صعودی ترتیب: (Climax Order)

اس میں قارئین کو ایک فلمی ڈرامے کی طرح اس انداز میں پیش کیا جاتا ہے کہ وہ واقعات کے انجام تک پہنچنے پہنچتے اہم ترین حصے کے قریب آتے ہیں۔ موجودہ دور میں اس ترتیب کا استعمال بہت کم ہے۔



[یونیورسٹی کی تمام معلومات حاصل کرنے کے لیے ہمارا واٹس ایپ گروپ جوائن کریں۔](http://MrPakistani.com)

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

4. شائستگی: (Decency)

صحافت انسانی زندگی کے ہر پہلو سے متعلق ہے۔ صحافی کے لیے ضروری ہے کہ وہ شائستگی کا دامن تھامے رکھے۔ بے ہودہ اور غیر شائستہ زبان سے پرہیز کرے۔

5. معاشرتی اقدار: (Social Values)

صحافت کا تقاضا ہے کہ صحافی معاشرے کے دوسرے افراد کی طرح اپنے فرائض کو انجام دیتے ہوئے معاشرتی اقدار کا احترام کرے۔

6. پرائیویسی کی حفاظت:

کسی شخص کی نجی زندگی میں دخل اندازی کرنا مناسب نہیں ہے۔ کسی کی اجازت کے بغیر اس کی تصویر شائع نہیں کرنی چاہیے۔

7. غلطیوں کی اصلاح:

اگر اخبار میں کوئی غلط خبر چھپ جائے تو اس کی نشاندہی ہوتے ہی غلطی کا اعتراف کرتے ہوئے فوراً اصلاح شائع کر دینی چاہیے۔

8. تشہیر اور اشتہارات:

تشہیر اور اشتہارات کے سلسلے میں بھی کچھ ضابطے ہیں۔ جھوٹے اشتہار نہیں چھاپنے چاہئیں۔ اشتہار کو خبر کی صورت میں پیش نہیں کرنا چاہیے۔

9. ذرائع کا تحفظ:

صحافی کو اپنے ذرائع کا تحفظ کرنا چاہیے۔ ان کے نام ظاہر نہیں کرنے چاہئیں۔

ہتک عزت اور دفاع (Defamation and Defense)

ہتک عزت: (Defamation/Libel)

ہتک عزت ایسا لفظ یا بات ہے جو کسی شخص کی ساکھ کو نقصان پہنچائے۔ جب تحریری شکل میں کسی کی ساکھ کو نقصان پہنچایا جائے تو اسے توہین یا ہتک عزت کہتے ہیں۔

ہتک عزت کی دو صورتیں ہیں:

1. تحریری توہین: (Libel) جب تحریری طور پر کسی کی توہین کی جائے۔

2. زبانی توہین: (Slander) جب زبانی طور پر کسی کی توہین کی جائے۔

ہتک عزت قانون کا تقاضا ہے کہ اگر کوئی شخص ہتک عزت کرتا ہے تو وہ قانون کے مطابق سزا کا مستحق ہے۔

ہتک عزت سے بچاؤ کے طریقے:

1. ہتک عزت سے بچنے کے لیے اخبار کے پاس دواہم صنعانہ طریقے ہیں۔ پریس کو یہ قانونی حق ہے کہ ان واقعات پر تبصرہ کیا جائے جو گواہوں کی دیدہ ریزی سے ثابت ہوں۔

2. اخبار کو قانونی تحفظ حاصل ہے جس کے تحت وہ عدالتی کارروائی کی خبر شائع کر سکتا ہے۔

3. ہتک عزت کا مقدمہ کسی بیان کی اشاعت پر ایک سال کے اندر دائر کیا جاسکتا ہے۔ ایک سال کی مدت گزرنے کے بعد مقدمہ خارج سمجھا جاتا ہے۔



[یونیورسٹی کی تمام معلومات حاصل کرنے کے لیے ہمارا واٹس ایپ گروپ جوائن کریں۔](https://www.facebook.com/MrPakistani)

تمام کلاسز کی حل شدہ مشقیں [MrPakistani](#) ویب سائٹ سے فری ڈاؤن لوڈ کریں۔

4. اگر غلطی سے اخبار میں کوئی ایسی بات چھپ جائے جس کے بارے میں امکان ہو کہ وہ ہتک عزت کے قانون کی زد میں آسکتی ہے تو مناسب ہے کہ جس وقت اس کا احساس ہو، فوراً اس کی تردید چھاپ دی جائے۔
5. ہتک عزت کے مقدمے میں اگر ثابت ہو جائے کہ واقعات کو صحیح طور پر پیش کیا گیا ہے تو یہ دفاع کے طور پر پیش کیا جاسکتا ہے۔

دفاع کے ذرائع:

اگر کسی صحافی یا اخبار کے خلاف ہتک عزت کا مقدمہ دائر ہو جائے تو مندرجہ ذیل دفاع پیش کیے جاسکتے ہیں:

- یہ کہ خبر بالکل درست اور صحیح ہے
- یہ کہ یہ خبر عوامی مفاد میں شائع کی گئی ہے
- یہ کہ خبر عدالتی کارروائی پر مبنی ہے
- یہ کہ یہ تنقید کا حق استعمال کرتے ہوئے لکھی گئی ہے



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