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

Allama Iqbal Open University
Solved Assignments Spring 2026

Course Code:	449/9255 Code
Course Name:	Magazine Journalism (میگزین جرنلزم)
Class:	BA/AD/BS
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۔

Whatsapp Group

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

Join Our WhatsApp Channel JOIN NOW

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۔

Assignment 1

سوال نمبر 1: میگزین جرنلزم کی تعریف کریں اور اخباری صحافت کے مقابلے میں اس کی نمایاں خصوصیات اور انفرادیت پر تفصیل سے روشنی ڈالیں۔

تعریف:

میگزین جرنلزم سے مراد صحافت کی وہ شاخ ہے جو متواتر شائع ہونے والے جرائد یا میگزینوں کے ذریعے معلومات، تجزیے، رائے اور تفریح فراہم کرتی ہے۔ میگزین صحافت کا آغاز ماہانہ، پندرہ روزہ، ہفتہ وار یا سہ ماہی وقفوں سے ہوتا ہے۔ یہ صحافت کی وہ صنف ہے جو موضوعات کی گہرائی، تفصیل اور تنوع پر زور دیتی ہے۔ میگزین عام طور پر ایک خاص تھیم، موضوع یا قارئین کے طبقے کو مدنظر رکھ کر ترتیب دیا جاتا ہے اور اس میں خبروں کے ساتھ ساتھ تجزیاتی تحریریں، فیچرز، انٹرویوز، مضامین اور تصاویر شامل ہوتی ہیں۔

میگزین جرنلزم کی بنیادی خصوصیت یہ ہے کہ یہ خبروں کے فوری اثر کو سمجھنے کے بجائے ان کے پس منظر، اسباب، اثرات اور مستقبل کے امکانات پر روشنی ڈالتی ہے۔ یہ صحافت کی ایک زیادہ پختہ، مستند اور فکری انداز کی نمائندگی کرتی ہے۔

اخباری صحافت کے مقابلے میں میگزین صحافت کی نمایاں خصوصیات اور انفرادیت:

اخبارات اور میگزینوں کے درمیان کئی بنیادی فرقات ہیں جو میگزین صحافت کو ایک منفرد حیثیت عطا کرتے ہیں:

1. **اشاعت کی مدت:**
   - **اخبار:** روزانہ شائع ہوتا ہے، اس لیے اس میں خبروں کی تازگی اور رفتار کو ترجیح دی جاتی ہے۔
   - **میگزین:** ہفتہ وار، پندرہ روزہ، ماہانہ یا سہ ماہی شائع ہوتا ہے۔ اس لیے میگزین کے پاس موضوعات پر گہرائی سے کام کرنے کا زیادہ وقت ہوتا ہے۔
2. **موضوعات کی نوعیت:**
   - **اخبار:** موجودہ اور بریکنگ نیوز، سیاسی واقعات، کھیل، معیشت اور روزمرہ کے مسائل پر مرکوز ہوتا ہے۔
   - **میگزین:** موضوعات کا دائرہ وسیع تر ہوتا ہے۔ یہ تعلیم، صحت، فنون لطیفہ، سائنس، ٹیکنالوجی، فیشن، طرز زندگی، ادب اور تفریح جیسے متنوع موضوعات کا احاطہ کرتا ہے۔
3. **گہرائی اور تجزیہ:**
   - **اخبار:** خبروں کو مختصر اور جامع انداز میں پیش کیا جاتا ہے۔ زیادہ تر تحریریں انورٹڈ پیرامڈ (الٹے اہرام) کے انداز میں لکھی جاتی ہیں۔
   - **میگزین:** موضوعات پر تفصیلی، گہرائی سے تجزیہ کیا جاتا ہے۔ فیچرز، طویل مضامین اور انویسٹی گیٹیو رپورٹس شائع کی جاتی ہیں۔ قارئین کو واقعات کے پس منظر اور وسیع تر سیاق و سباق سے آگاہ کیا جاتا ہے۔
4. **زبان اور اسلوب:**
   - **اخبار:** زبان سادہ، براہ راست، معروضی اور خبرناک ہوتی ہے۔ جملے چھوٹے اور سمجھنے میں آسان ہوتے ہیں۔
   - **میگزین:** زبان ادبی، دلکش، بیانیہ اور اکثر موضوعی ہوتی ہے۔ اس میں تشبیہات، استعارات اور تخلیاتی اظہار کو گنجائش حاصل ہوتی ہے۔ میگزین کی تحریر میں قاری کو جذباتی سطح پر متاثر کرنے کی صلاحیت ہوتی ہے۔
5. **قارئین کی نوعیت:**

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

- **اخبار:** عام قارئین کے لیے ہوتا ہے، جس کا تعلق مختلف سماجی، معاشی اور تعلیمی پس منظر سے ہو سکتا ہے۔
- **میگزین:** عموماً کسی خاص طبقے جیسے خواتین، بچوں، طلبہ، ماہرین، کاروباری افراد یا کسی شوق رکھنے والوں کو مدنظر رکھ کر تیار کیا جاتا ہے، جیسے سائنسی میگزین، ادبی میگزین، یا فیشن میگزین۔

6. **تصاویر اور گرافکس کا استعمال:**

- **اخبار:** تصاویر کا استعمال محدود اور خبر کے ساتھ معاون نوعیت کا ہوتا ہے۔ معیار بھی اوسط درجے کا ہوتا ہے۔
- **میگزین:** اعلیٰ معیار کی رنگین تصاویر، گرافکس، چارٹس اور ڈرائنگز کا بڑے پیمانے پر استعمال کیا جاتا ہے۔ سرورق پر دلکش تصاویر قارئین کو اپنی طرف کھینچنے کا اہم ذریعہ ہوتی ہیں۔

7. **استحکام اور ذخیرہ اندوزی:**

- **اخبار:** ایک دن کے بعد اس کی افادیت ختم ہو جاتی ہے۔ یہ عارضی نوعیت کا حامل ہوتا ہے۔
- **میگزین:** میگزین زیادہ عرصے تک کارآمد رہتا ہے۔ لوگ میگزین کو اپنے لائبریریوں یا گھروں میں بطور حوالہ محفوظ کر لیتے ہیں۔ معیاری میگزین برسوں بعد بھی اہمیت رکھتے ہیں۔

8. **اشتہارات:**

- **اخبار:** اشتہارات روزمرہ کی مصنوعات، نوکریوں، پراپرٹی اور سیلز پر مرکوز ہوتے ہیں۔
- **میگزین:** اشتہارات زیادہ نفاست پسندانہ، برانڈ فوکسڈ اور پرکشش ہوتے ہیں، خاص طور پر فیشن، گاڑیوں، الیکٹرانکس اور لگژری مصنوعات کے۔

خلاصہ یہ کہ جہاں اخباری صحافت رفتار اور تازگی پر زور دیتی ہے، وہیں میگزین صحافت گہرائی، تفصیل اور اسلوب کو اہمیت دیتی ہے۔ دونوں اپنی جگہ اہم ہیں لیکن ان کے مقاصد، اسالیب اور اثرات میں نمایاں فرق پایا جاتا ہے۔

سوال نمبر2: اداریہ کون تحریر کرتا ہے؟ اداریہ نویسی کے اہم اجزاء بیان کریں۔

اداریہ تحریر کرنے والے:

اداریہ عام طور پر میگزین یا اخبار کے ایڈیٹر یا چیف ایڈیٹر تحریر کرتا ہے۔ تاہم، بڑے اداروں میں اداریہ نویسی کی ذمہ داریاں ایک خاص ٹیم کو سونپی جاسکتی ہیں جسے "ادارہ بورڈ" یا "ایڈیٹوریل بورڈ" کہا جاتا ہے۔ اس بورڈ میں شامل افراد میں ایڈیٹر ان چیف، منیجنگ ایڈیٹر، اور مختلف شعبوں کے سینئر صحافی شامل ہوتے ہیں۔

اداریہ ادارے کی سرکاری رائے کی نمائندگی کرتا ہے، اس لیے اسے کسی ایک فرد کے بجائے پوری ادارتی ٹیم کی اجتماعی سوچ اور پالیسی کا عکاس سمجھا جاتا ہے۔ تاہم، بعض مواقع پر ایڈیٹر خود اداریہ لکھتا ہے، خاص طور پر جب کوئی انتہائی اہم یا حساس معاملہ ہو۔ کبھی کبھار کسی خاص موضوع کے ماہر کو بھی بطور مہمان اداریہ لکھنے کی دعوت دی جاتی ہے، لیکن ایسی صورت میں اسے "مہمان اداریہ" کہا جاتا ہے اور یہ واضح کر دیا جاتا ہے کہ یہ ادارے کی باضابطہ رائے نہیں ہے۔

اداریہ نویسی کے اہم اجزاء:

اداریہ نویسی ایک فن ہے جس میں کچھ بنیادی اجزاء شامل ہوتے ہیں جو اسے مؤثر اور قابل قدر بناتے ہیں:

1. **موضوع کا انتخاب:**

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

- اداریہ کے لیے ایسے موضوع کا انتخاب کیا جاتا ہے جو موجودہ دور سے متعلق ہو، قارئین کے لیے اہمیت رکھتا ہو، اور جس پر ادارے کی کوئی واضح رائے ہو۔ یہ موضوع سیاسی، معاشی، سماجی، ثقافتی یا بین الاقوامی نوعیت کا ہو سکتا ہے۔

2. **موضوع کا واضح اظہار:**

- اداریہ کے آغاز میں یہ واضح کر دیا جاتا ہے کہ کن معاملات یا واقعات پر بات کی جا رہی ہے۔ قاری کو فوراً اندازہ ہو جائے کہ یہ اداریہ کس بارے میں ہے۔

3. **حقیقت اور معلومات کی بنیاد:**

- اداریہ حقائق پر مبنی ہونا چاہیے۔ اس میں کوئی بھی دعویٰ یا دلیل پیش کرنے سے پہلے متعلقہ حقائق، اعداد و شمار اور واقعات کو واضح کیا جاتا ہے۔ اداریہ محض رائے نہیں بلکہ شواہد پر مبنی رائے ہوتی ہے۔

4. **مسئلے کا تجزیہ:**

- اداریہ کا مرکزی حصہ مسئلے کا گہرائی سے تجزیہ ہوتا ہے۔ اس میں بتایا جاتا ہے کہ مسئلہ کیسے پیدا ہوا، اس کے اسباب کیا ہیں، اس کے مختلف پہلو کیا ہیں، اور اس سے کون متاثر ہو رہا ہے۔ یہ تجزیہ منطقی اور منظم ہونا چاہیے۔

5. **ادارے کا موقف:**

- یہ اداریہ کا سب سے اہم جزو ہے۔ اس میں ادارہ واضح طور پر اپنا موقف پیش کرتا ہے کہ وہ اس مسئلے پر کیا سوچتا ہے۔ یہ موقف حمایت، مخالفت، تنقید یا تعریف کی صورت میں ہو سکتا ہے۔ ادارے کا موقف غیر جانبدار بھی ہو سکتا ہے اگر وہ مسئلے کے دونوں پہلوؤں کو بغیر کسی ترجیح کے پیش کرے۔

6. **دلائل اور ثبوت:**

- اپنے موقف کو مضبوط کرنے کے لیے اداریہ میں مضبوط اور معقول دلائل دیے جاتے ہیں۔ یہ دلائل تاریخی واقعات، قانونی دفعات، اخلاقی اصولوں، ماہرین کی آراء یا بین الاقوامی مثالات پر مبنی ہو سکتے ہیں۔

7. **مخالف نقطہ نظر کا احترام:**

- ایک اچھا اداریہ مخالف دلائل کا بھی جائزہ لیتا ہے اور پھر بتاتا ہے کہ وہ ادارے کے موقف کے مقابلے میں کمزور کیوں ہیں۔ اس سے اداریے کی معروضیت اور اعتبار میں اضافہ ہوتا ہے۔

8. **تجویز یا حل:**

- اداریہ صرف مسئلے کی نشاندہی اور تنقید تک محدود نہیں رہتا بلکہ وہ عملی اور قابل عمل تجاویز یا حل بھی پیش کرتا ہے۔ یہ تجاویز واضح، جامع اور حقیقت پسندانہ ہونی چاہئیں۔

9. **اثر انگیز زبان:**

- اداریہ کی زبان مضبوط، واضح اور مؤثر ہوتی ہے۔ اس میں جذبات کو اعتدال کے ساتھ استعمال کیا جاتا ہے تاکہ قاری متاثر ہو لیکن اشتعال میں نہ آئے۔ اداریہ کا لہجہ معروفانہ، تنقیدی یا پُرامید ہو سکتا ہے لیکن یہ کبھی بے عزتی آمیز نہیں ہونا چاہیے۔

10. **خلاصہ اور نتیجہ:**

- اداریہ کے آخر میں اہم نکات کا خلاصہ پیش کیا جاتا ہے اور اپنے موقف کو ایک بار پھر مختصر اُدہرایا جاتا ہے۔ نتیجہ طاقتور اور یادگار ہونا چاہیے جو قاری کے ذہن پر دیرپا اثر چھوڑے۔

اداریہ نویسی کے ان اجزاء کو مدِنظر رکھتے ہوئے لکھا گیا اداریہ نہ صرف قارئین کی رہنمائی کرتا ہے بلکہ معاشرے میں مثبت تبدیلی لانے کا ذریعہ بھی بن سکتا ہے۔

سوال نمبر 3: میگزین کی مختلف اقسام (خبری، ادبی، خواتین، بچوں، ڈائجسٹ وغیرہ) کی وضاحت کریں اور ہر قسم کی خصوصیات بیان کریں۔

میگزین کی مختلف اقسام ان کے مواد، قارئین کے طبقے اور مقاصد کی بنیاد پر کی جاسکتی ہیں۔ ذیل میں اہم اقسام اور ان کی خصوصیات درج ہیں:

1. خبری میگزین: (News Magazines)

یہ میگزین موجودہ قومی اور بین الاقوامی خبروں، واقعات اور مباحثوں پر تفصیلی تجزیہ اور تبصرہ فراہم کرتے ہیں۔

خصوصیات:

- موجودہ سیاسی، معاشی اور سماجی واقعات کا احاطہ کرتے ہیں۔
- خبروں کے پس منظر، تجزیے اور مضمرات پر زور دیتے ہیں۔
- معروف کالم نگاروں اور تجزیہ کاروں کی تحریریں شامل ہوتی ہیں۔
- ہفتہ وار یا پندرہ روزہ شائع ہوتے ہیں۔
- مثال: ٹائم، نیوز ویک، دی اکنامسٹ (بین الاقوامی)، ہفت روزہ کے لیے (پاکستانی)۔

2. ادبی میگزین: (Literary Magazines)

یہ میگزین تخلیقی ادب یعنی افسانے، نظموں، ڈراموں، خاکوں، انشائیوں، اور ادبی تنقید کے لیے مخصوص ہوتے ہیں۔

خصوصیات:

- معروف اور نئے لکھنے والوں کی تخلیقات شائع کرتے ہیں۔
- ادبی معیار کو سب سے زیادہ اہمیت دیتے ہیں۔
- کتابوں کے جائزے اور ادبی مباحثے شامل ہوتے ہیں۔
- زبان ادبی، بھرپور اور تخیلاتی ہوتی ہے۔
- شائع ہونے کی مدت ماہانہ، سہ ماہی یا سالانہ ہوسکتی ہے۔
- مثال: عصری ادب، فنون، ادبی دنیا (اردو میں)، پیرس ریویو، دی نیویارکر (انگریزی میں)۔

3. خواتین کے میگزین: (Women's Magazines)

یہ میگزین خاص طور پر خواتین قارئین کی دلچسپیوں، ضروریات اور مسائل کو مد نظر رکھ کر تیار کیے جاتے ہیں۔

خصوصیات:

- فیشن، بیوٹی، میک اپ، اور طرز زندگی سے متعلق مواد شامل ہوتا ہے۔
- گھریلو امور، کھانا پکانے کی ترکیبیں، اور بچوں کی دیکھ بھال پر مشورے دیتے ہیں۔

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

- خواتین کے صحت، تعلیم، کیریئر اور قانونی مسائل پر روشنی ڈالتے ہیں۔
- رومانوی افسانے، انٹرویوز، اور خود کو بہتر بنانے کے طریقے بتاتے ہیں۔
- جذباتی اور قائل کن زبان استعمال کرتے ہیں۔
- مثال: خواتین ڈائجسٹ، آپ کی خاطر، پھول (پاکستانی)، ووگ، کاسمی پولیٹن (بین الاقوامی)۔

4. بچوں کے میگزین: (Children's Magazines)

یہ میگزین بچوں کی ذہنی اور تعلیمی نشوونما کے لیے تفریحی اور تعلیمی مواد فراہم کرتے ہیں۔

خصوصیات:

- مختصر کہانیاں، نظمیں، پہیلیاں، اور مزاحیہ سٹرپس شامل ہوتی ہیں۔
- رنگین تصاویر، ڈرائنگز اور دلکش لے آؤٹ استعمال کیے جاتے ہیں۔
- تعلیمی مواد جیسے سائنس کے تجربات، عمومی معلومات اور پہیلیاں بھی دی جاتی ہیں۔
- بچوں کی عمر کے لحاظ سے زبان سادہ، آسان اور دلچسپ ہوتی ہے۔
- مقصد تفریح کے ساتھ ساتھ تعلیم اور اخلاقی تعمیر ہوتا ہے۔
- مثال: ماہنامہ تعلیم و تفریح، ماہنامہ بچوں کی دنیا، نیشنل جیوگرافک کڈز۔

5. ڈائجسٹ: (Digests)

ڈائجسٹ ایک خاص قسم کا میگزین ہے جو دیگر ذرائع سے منتخب کردہ مواد کو مختصر اور مرتب شکل میں پیش کرتا ہے۔

خصوصیات:

- مختلف میگزینوں، اخباروں اور کتابوں سے منتخب کردہ بہترین تحریریں شائع کرتا ہے۔
- مواد کو اصل شکل میں یا مختصر کر کے پیش کیا جاتا ہے۔
- اکثر ایک خاص تھیم جیسے رومانس، سنسنی خیز کہانیاں، یا عمومی معلومات پر مبنی ہوتا ہے۔
- قارئین کو ایک جگہ متنوع مواد فراہم کرتا ہے۔
- عام طور پر ماہانہ شائع ہوتا ہے اور جیب خرچ کے مطابق سستا ہوتا ہے۔
- اردو ڈائجسٹوں میں ایک خاص صنف "کرائم ڈائجسٹ" بہت مقبول ہے۔
- مثال: قومی ڈائجسٹ، سپر مین ڈائجسٹ، پاکستان ڈائجسٹ (اردو میں)، ریڈرز ڈائجسٹ (بین الاقوامی)۔

6. دیگر اقسام:

- **سائنسی میگزین :** سائنس اور ٹیکنالوجی کی جدید ترین پیش رفتوں پر مضامین۔ (مثال: پاپولر سائنس، سائنسی جریدہ)
- **کاروباری میگزین :** معیشت، کاروبار، سرمایہ کاری اور صنعت و حرفت سے متعلق تجزیے۔ (مثال: فوربس، بزنس ویک)

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

- **صحت اور فٹنس میگزین:** صحت، غذائیت، ورزش اور بیماریوں سے بچاؤ کے بارے میں معلومات۔ (مثال: مینز ہیلتھ، ویمنز ہیلتھ)
- **ہوبی اور خصوصی دلچسپی کے میگزین:** کسی خاص شوق جیسے باغبانی، فوٹو گرافی، مچھلی پالنا، یا کھیلوں پر مبنی۔
- **تعلیمی / تحقیقی جرائد (Journals):** یہ علمی اور تحقیقی مضامین شائع کرتے ہیں اور ماہرین کے لیے ہوتے ہیں۔

ہر قسم کا میگزین اپنے مخصوص قارئین کی ضروریات اور دلچسپیوں کو پورا کرنے کے لیے ایک منفرد کردار ادا کرتا ہے۔

سوال نمبر 4: سرورق کہانی سے کیا مراد ہے؟ نیز اس کے انتخاب کن بنیادوں پر کیا جاتا ہے؟ وضاحت کریں۔

سرورق کہانی سے کیا مراد ہے؟

سرورق کہانی (Cover Story) سے مراد میگزین کے سرورق پر نمایاں طور پر پیش کی جانے والی وہ خاص تحریر یا فیچر ہے جسے میگزین کے اس ایڈیشن کا اہم ترین اور مرکزی موضوع قرار دیا جاتا ہے۔ یہ وہ تحریر ہوتی ہے جسے اہمیت کے لحاظ سے پہلا درجہ دیا جاتا ہے اور اسے عام طور پر سرورق پر ایک پرکشش عنوان، تصویر یا گرافک کے ذریعے نمایاں کیا جاتا ہے۔

سرورق کہانی کی شناخت سرورق پر اس کے عنوان اور متعلقہ تصویر سے ہوتی ہے، اور میگزین کے اندر بھی اسے اولین صفحات پر شائع کیا جاتا ہے۔ یہ میگزین کی "شاہی تحریر" ہوتی ہے جس کی بنیاد پر قاری میگزین خریدنے یا نہ خریدنے کا فیصلہ کرتا ہے۔

سرورق کہانی کا تعلق کسی بھی موضوع سے ہو سکتا ہے جیسے:

- کوئی اہم سیاسی واقعہ یا شخصیت۔
- کوئی سماجی مسئلہ جیسے غربت، ماحولیاتی آلودگی یا تعلیم۔
- کوئی سائنسی انکشاف یا تکنیکی ایجاد۔
- کوئی مشہور شخصیت کا انٹرویو یا ان کی زندگی پر مبنی فیچر۔
- کوئی طویل تحقیقاتی رپورٹ۔
- کوئی دلچسپ اور منفرد کہانی۔

سرورق کہانی کے انتخاب کی بنیادیں:

سرورق کہانی کا انتخاب کسی بھی میگزین کے لیے انتہائی اہم اور حساس فیصلہ ہوتا ہے کیونکہ یہ براہ راست میگزین کی فروخت، مقبولیت اور ساکھ کو متاثر کرتا ہے۔ اس انتخاب کی چند اہم بنیادیں درج ذیل ہیں:

1. **موجودہ اور اہمیت:**
   - سرورق کہانی کا تعلق موجودہ دور کے کسی اہم اور تازہ موضوع سے ہونا چاہیے۔ قارئین اس وقت کے مسائل، واقعات اور مباحثوں میں دلچسپی رکھتے ہیں۔ ایک پرانی یا غیر متعلقہ کہانی قارئین کو متوجہ نہیں کر سکتی۔

2. **قارئین کی دلچسپی:**

- میگزین کی ادارتی ٹیم کو اپنے ہدف والے قارئین کی نفسیات، دلچسپیوں اور ضروریات کا گہرا علم ہوتا ہے۔ سرورق کہانی کا انتخاب اسی بنیاد پر کیا جاتا ہے کہ آج کے قارئین کس چیز کے بارے میں جاننا چاہتے ہیں، کن مسائل سے دوچار ہیں، یا کس قسم کی معلومات کی تلاش میں ہیں۔

3. **موضوع کی انفرادیت:**

- مارکیٹ میں بے شمار میگزین موجود ہیں۔ سرورق کہانی کو اتنا منفرد، نیا اور غیر معمولی ہونا چاہیے کہ وہ دوسرے میگزینوں سے الگ نظر آئے۔ اگر کسی واقعے پر ہر میگزین ایک جیسی کہانی چھاپ رہا ہے تو پھر اپنے میگزین کے لیے اس کا کوئی مختلف یا گہرا زاویہ تلاش کرنا ضروری ہے۔

4. **سرمایہ کاری پر واپسی (ROI):**

- اچھی خاصی سرورق کہانی تیار کرنے میں وقت، محنت اور وسائل لگتے ہیں۔ ادارہ یہ جانچتا ہے کہ اس کہانی پر خرچ کیے گئے وسائل کا تناسب اس سے متوقع فائدے (فروخت، اشتہارات، قارئین کی تعداد) کے برابر ہے یا نہیں۔

5. **ممکنہ اثر:**

- کیا یہ کہانی کسی سماجی تبدیلی کا سبب بن سکتی ہے؟ کیا یہ کسی اہم مسئلے کی طرف توجہ دلائے گی؟ کیا یہ کسی طاقتور شخصیت یا ادارے کے خلاف آواز اٹھائے گی؟ ایک بااثر سرورق کہانی میگزین کی ساکھ کو بلند کر سکتی ہے۔

6. **بصری کشش:**

- سرورق کہانی کے ساتھ ایک ایسی تصویر یا گرافک ہونا چاہیے جو انتہائی پرکشش، جذباتی اور یادگار ہو۔ اکثر اچھی کہانی سے زیادہ اس کی تصویر قاری کو متاثر کرتی ہے۔ تصویر کا معیار، رنگ، ساخت اور موضوع سب اہم ہوتے ہیں۔

7. **میگزین کی پالیسی اور شناخت:**

- ہر میگزین کی ایک خاص شناخت اور پالیسی ہوتی ہے۔ ایک سنجیدہ سیاسی میگزین کبھی کسی فلمی اداکارہ کی ذاتی زندگی کو سرورق کہانی نہیں بنائے گا، جیسا کہ ایک فیشن میگزین کر سکتا ہے۔ سرورق کہانی کا انتخاب میگزین کے مشن اور کردار کے مطابق ہونا چاہیے۔

8. **دستیابی اور قابلِ اعتماد معلومات:**

- کہانی کے لیے ضروری حقائق، اعداد و شمار، انٹرویوز اور دیگر معلومات کی دستیابی اور ان کی صداقت کو یقینی بنایا جاتا ہے۔ کسی غیر مصدقہ یا کمزور معلومات پر مبنی سرورق کہانی میگزین کے لیے باعثِ رسوائی بن سکتی ہے۔

ان تمام بنیادوں کو مدِ نظر رکھ کر ادارتی بورڈ مشاورت اور بحث کے بعد اس فیصلے پر پہنچتا ہے کہ کون سی کہانی اس ایڈیشن کی سرورق کہانی ہوگی۔

سوال نمبر 5: میگزین کی زبان عام صحافتی زبان سے کس طرح مختلف ہوتی ہے۔ مختلف اسالیب کی روشنی میں وضاحت کریں۔

میگزین کی زبان اور عام صحافتی زبان (جیسا کہ اخبارات میں استعمال ہوتی ہے) میں نمایاں فرق ہوتا ہے۔ یہ فرق دونوں ذرائع کے مقاصد، قارئین اور نوعیت میں بنیادی اختلافات کی وجہ سے پیدا ہوتا ہے۔ مختلف اسالیب کی روشنی میں یہ فرق درج ذیل ہے:

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

1. اسلوبِ بیان:(Narrative Style)

- **اخبار (خبرناک انداز):** خبروں میں "الٹا اہرام (Inverted Pyramid)" کا اسلوب استعمال ہوتا ہے جہاں سب سے اہم معلومات پہلے دی جاتی ہیں اور پھر تفصیلات۔ جملے مختصر، زبان بے لاگ اور براہ راست ہوتی ہے۔ مقصد معلومات کو تیزی سے پیش کرنا ہوتا ہے۔
- **میگزین (بیانیہ / قصہ گوئی):** میگزین میں بیانیہ یا قصہ گوئی کا اسلوب رائج ہے۔ تحریر کا آغاز کسی کہانی، واقعے، مثال یا اقتباس سے کیا جاتا ہے تاکہ قاری کا تجسس پیدا ہو۔ اس کے بعد آہستہ آہستہ موضوع کی طرف لے جایا جاتا ہے۔ یہ اسلوب زیادہ دلچسپ اور قاری کو تحریر سے باندھے رکھنے والا ہوتا ہے۔

2. جذبات اور احساسات:(Emotion and Sentiment)

- **اخبار (معروضی):** اخباری صحافت میں معروضیت (Objectivity) کو بنیادی اصول سمجھا جاتا ہے۔ خبر کو حقائق کے ساتھ بغیر کسی جذبات یا ذاتی رائے کے پیش کیا جاتا ہے۔
- **میگزین (موضوعی اور جذباتی):** میگزین کی تحریر میں موضوعیت (Subjectivity) اور جذبات کو گنجائش حاصل ہے۔ قاری کے جذبات کو ابھارنے، ہمدردی پیدا کرنے یا غصہ دلانے کے لیے جذباتی زبان استعمال کی جا سکتی ہے۔ یہ تحریر کو زیادہ اثرانگیز اور یادگار بناتی ہے۔

3. الفاظ کا انتخاب:(Vocabulary)

- **اخبار (سادہ اور عام فہم):** اخبارات عام قارئین کے لیے ہوتے ہیں، اس لیے ان میں آسان، سادہ اور روزمرہ کے الفاظ استعمال کیے جاتے ہیں۔ مشکل الفاظ یا اصطلاحات سے گریز کیا جاتا ہے۔
- **میگزین (ادبی اور متنوع):** میگزین کی زبان ادبی اور بھرپور ہوتی ہے۔ اس میں نادر، خوبصورت اور موثر الفاظ استعمال کیے جاتے ہیں۔ تشبیہات، استعارات، کنایات اور محاوروں کا استعمال عام ہے۔ یہ زبان قاری کے ذوق کو تسکین دیتی ہے۔

4. جملوں کی ساخت:(Sentence Structure)

- **اخبار (مختصر جملے):** اخبارات میں جملے زیادہ تر مختصر اور سادہ ہوتے ہیں تاکہ پڑھنے میں آسانی ہو۔ مرکب جملوں سے گریز کیا جاتا ہے۔ ایک پیراگراف میں اکثر ایک ہی جملہ ہوتا ہے۔
- **میگزین (متنوع اور طویل جملے):** میگزین میں جملوں کی ساخت متنوع ہوتی ہے۔ کبھی چھوٹے اور تیز، تو کبھی لمبے اور تفصیلی جملے استعمال کیے جاتے ہیں۔ مرکب جملے تحریر میں روانی اور خوبصورتی پیدا کرتے ہیں۔

5. اندازِ خطاب:(Tone and Voice)

- **اخبار (غیر ذاتی اور رسمی):** اخبار کا انداز رسمی، غیر ذاتی اور معلوماتی ہوتا ہے۔ خبر لکھنے والا خود کو پس پردہ رکھتا ہے اور 'میں' یا 'ہم' جیسے ضمائر استعمال نہیں کرتا۔
- **میگزین (ذاتی اور قریب):** میگزین کے مصنف اکثر قاری سے براہ راست خطاب کرتے ہیں۔ وہ 'آپ'، 'میں' اور 'ہم' کا استعمال کرتے ہیں جس سے قاری کو قربت کا احساس ہوتا ہے۔ یہ انداز دوستانہ، اعتمادی اور بعض اوقات مزاحیہ بھی ہو سکتا ہے۔

6. تفصیل اور سیاق و سباق:(Detail and Context)

- **اخبار (اختصار):** اخبار میں زیادہ تفصیل کی گنجائش نہیں ہوتی۔ خبر کو مختصر کرنے کے لیے بہت سی تفصیلات اور پس منظر کو حذف کر دیا جاتا ہے۔
- **میگزین (تفصیل اور تناظر):** میگزین میں موضوع کو پوری تفصیل کے ساتھ پیش کیا جاتا ہے۔ واقعات کے پس منظر، اسباب، اثرات اور مستقبل کے امکانات پر روشنی ڈالی جاتی ہے۔ قاری کو موضوع کا مکمل تناظر مل جاتا ہے۔

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

مثال کے ذریعے فرق سمجھیے:

اخباری انداز" : آج شہر میں زلزلے کے جھٹکے محسوس کیے گئے۔ شدت 5.4 ریکارڈ کی گئی۔ کوئی جانی نقصان نہیں ہوا۔"

میگزین انداز" : یہ محض چند سیکنڈ کا معاملہ تھا، لیکن ان سیکنڈوں میں سینکڑوں افراد کی زندگیاں ہمیشہ کے لیے بدل گئیں۔ جیسے ہی زمین لرز اٹھی، لوگ اپنے گھروں سے باہر نکل آئے۔ کچھ کے چہروں پر خوف تھا، تو کچھ کی آنکھوں میں آنسو۔ 5.4 کی شدت کا یہ زلزلہ..." (اس کے بعد متاثرین کے حالات، ماہرین کے تجزیے، اور ماضی کے زلزلوں کا ذکر)

خلاصہ یہ کہ جہاں اخباری زبان معلومات کی تیز رفتار اور معروضی ترسیل کے لیے بنائی گئی ہے، وہیں میگزین کی زبان تخلیقی، جذباتی، تفصیلی اور قاری کو مسحور کرنے والی ہوتی ہے۔ دونوں اپنے مقام پر اہم ہیں لیکن ان کے اسالیب میں بنیادی فرق ہے۔

MrPakistani

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