



बी.ए. (पत्रकारिता एवं जनसंचार) B.A. (J&MC) सत्रीय कार्य सत्रीय कार्य करने के दिशा निर्देश

प्रिय विद्यार्थी,

आपको प्रत्येक प्रश्न पत्र के लिए सत्रीय कार्य करना है। आपको प्रत्येक प्रश्न का उत्तर भेजी गई अध्ययन सामग्री के आधार पर ही देना है। कहीं-कहीं आपको अतिरिक्त पाठ्यसामग्री की सहायता लेनी पड़ सकती है। आप चाहें तो कार्यक्रम संयोजक की मदद पत्राचार, ई-मेल, दूरभाष माध्यम से ले सकते हैं।

सत्रीय कार्य शुरू करने से पूर्व आप निम्नलिखित बातों का ध्यान रखिए। यह आपके लिए उपयोगी होगा।

1. योजना : सत्रीय कार्यों को ध्यानपूर्वक पढ़िए। इनसे सम्बंधित इकाइयों का दोबारा अध्ययन कीजिए। प्रत्येक प्रश्न के लिए प्रमुख मुद्दों को एक कागज पर नोट कीजिए। उसके बाद उन्हें क्रम दीजिए।

2. संगठन : अपने उत्तर की मोटी रूपरेखा बनाने से पहले अपना ध्यान कुछ मुद्दों पर केंद्रित कीजिए। और उनका विश्लेषण कीजिए। प्रस्तावना और सारांश पर विशेष ध्यान दीजिए।

क. प्रत्येक प्रश्न का उत्तर तर्क संगत और प्रवाहपूर्ण हो।

ख. वाक्यों और अनुच्छेदों के बीच स्पष्ट संबंध हो।

ग. आपकी अभिव्यक्ति, शैली और प्रस्तुति सटीक हो।

3. प्रस्तुति : अपने उत्तर से संतुष्ट होने पर इसका अंतिम प्रारूप तैयार कीजिए। उत्तर साफ-साफ A-4 कागज पर लिखिए और जिन मुद्दों पर बल देना चाहते हैं उन्हें रेखांकित कीजिए। प्रत्येक प्रश्न पत्र के हल किए हुए सत्रीय कार्य की एक छायाप्रति अपने पास अनिवार्य रूप से रखें।

शुभकामनाओं के साथ

(डॉ. शैलेश मरजी कदम)

सत्रीय कार्य निर्धारित पता पर भेजने की अंतिम तिथि **12 अप्रैल 2016** है। इस अंतिम तिथि तक सत्रीय कार्य / परियोजना कार्य अवश्य भेज दें। अंतिम तिथि के बाद प्राप्त सत्रीय कार्य / परियोजना कार्य किसी भी स्थिति में स्वीकार नहीं किया जायेगा।

पता - निदेशक, दूर शिक्षा निदेशालय
पोस्ट : हिंदी विश्वविद्यालय, गांधी हिल्स, वर्धा -442005 (महाराष्ट्र), भारत
फोन/फैक्स : 07152247146 वेबसाइट - www.hindivishwa.org

निर्देश : प्रिय विद्यार्थी, सत्रीय कार्य आरंभ करने से पूर्व निम्नलिखित बातों को ध्यान से पढ़िए

1. अपनी सत्रीय कार्य उत्तर-पुस्तिका के पहले पृष्ठ के दाहिने सिरे पर नामांकन संख्या, नाम, पूरा पता और दिनांक लिखिए।
2. अपनी सत्रीय कार्य उत्तर-पुस्तिकाओं के प्रथम पृष्ठ के मध्य भाग में पाठ्यक्रम का शीर्षक, सत्रीय कार्य संख्या अवश्य दीजिए।

सत्रीय कार्य उत्तर-पुस्तिका का प्रथम पृष्ठ निम्न प्रकार से शुरू होगा।

नामांकन संख्या : -----

नाम : -----

पता : -----

पाठ्यक्रम का नाम/कोड : -----

सत्रीय कार्य कोड : -----

दिनांक : -----

1. उत्तर के लिए केवल A-4 साइज के आकार के कागज का इस्तेमाल करें और उन कागजों को अच्छी तरह से बांध लें।
2. प्रत्येक उत्तर के पहले प्रश्न संख्या अवश्य लिखें।
3. अपनी लिखावट / हस्तलिपि में उत्तर दें।
4. सत्रीय कार्य की उत्तर-पुस्तिका जाँच के लिए **निदेशक, दूर शिक्षा निदेशालय, पोस्ट : हिंदी विश्वविद्यालय, गांधी हिल्स, वर्धा - 442005 (महाराष्ट्र)** के पास दिनांक **12 अप्रैल 2016** तक अवश्य भेज दें।

इस सत्रीय कार्य के दो भाग हैं।

1. भाग 'अ' में तीन दीर्घउत्तरीय प्रश्न हैं, इन प्रश्नों का उत्तर 800 से 1000 शब्दों में देना है। कुल अंक 18 हैं।
2. भाग 'ब' में कुल छह लघुउत्तरीय प्रश्न हैं, इन सभी प्रश्नों का उत्तर 200 से 300 शब्दों में देना है। कुल अंक 12 हैं।
3. सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।
4. सभी उत्तरों को A-4 साइज के कागज पर अपनी हस्तलिपि में लिखना है।

दूर शिक्षा निदेशालय
महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय, वर्धा
सत्रीय कार्य (Assignment)

विषय - बी.ए.(पत्रकारिता एवं जनसंचार) B.A. (J&MC) , (सत्र 2015-16)
प्रश्न पत्र - 1 कम्प्यूटर एप्लीकेशन एवं साइबर मीडिया, विषय कोड-बीजे-01

कुल अंक : 30
Total Marks: 30

खंड - अ
Section-A

Note : Long Answer Questions. Write your answer in 800 to 1000 words each. All questions are compulsory.

नोट : दीर्घ उत्तरीय प्रश्न अपने प्रश्नों के उत्तर 800 से 1000 शब्दों में लिखें। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न के 6 अंक हैं।

अधिकतम अंक : 18
Maximum Marks: 18

- प्रश्न 1 कम्प्यूटर के प्रमुख गुणों का विस्तार से वर्णन कीजिए।
प्रश्न 2 निवेश-निर्गत उपकरणों (Input-Output Devices) के बारे में विस्तार से लिखिए।
प्रश्न 3 मल्टी मीडिया को परिभाषित करते हुए उसमें प्रयुक्त विभिन्न सॉफ्टवेयरों की जानकारी दें।

खंड - ब
Section-B

Note : Short Answer Questions. Write your answer in 200 to 300 words each. All questions are compulsory.

नोट : लघु उत्तरीय प्रश्न अपने प्रश्नों के उत्तर 200 से 300 शब्दों में लिखें। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न के 2 अंक हैं।

अधिकतम अंक : 12
Maximum Marks: 12

- प्रश्न 1 कम्प्यूटर के विभिन्न प्रकारों के नाम लिखिए।
प्रश्न 2 सॉफ्टवेयर की परीभाषा लिखिए।
प्रश्न 3 वेब पत्रकारिता की शुरूआत कब से हुई है ?
प्रश्न 4 इंटरनेट के चार लाभ बताइए।
प्रश्न 5 साइबर मीडिया किसे कहते हैं ?
प्रश्न 6 वेब कास्टिंग किसे कहते हैं ?

दूर शिक्षा निदेशालय
महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय, वर्धा
सत्रीय कार्य (Assignment)

विषय - बी.ए. (पत्रकारिता एवं जनसंचार) B.A. (J&MC) , (सत्र 2015-16)
प्रश्न पत्र - 2- संचार एवं विकासात्मक संचार , विषय कोड -बीजे-02

कुल अंक : 30
Total Marks: 30

खंड- अ
Section - A

Note : Long Answer Questions. Write your answer in 800 to 1000 words each. All questions are compulsory.

नोट : दीर्घ उत्तरीय प्रश्न अपने प्रश्नों के उत्तर 800 से 1000 शब्दों में लिखें। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न के 6 अंक हैं।

अधिकतम अंक : 18
Maximum Marks: 18

प्रश्न 1 संचार मानव जीवन का अतिआवश्यक तत्व है, स्पष्ट कीजिए।

प्रश्न 2 सूचना प्रौद्योगिकी के विस्तार ने संचार प्रक्रिया को किस प्रकार प्रभावित किया है ? स्पष्ट कीजिए।

प्रश्न 3 भारत में संचार शोध की स्थिति पर प्रकाश डालिए।

खंड- ब
Section-B

Note : Short Answer Questions. Write your answer in 200 to 300 words each. All questions are compulsory.

नोट : लघु उत्तरीय प्रश्न अपने प्रश्नों के उत्तर 200 से 300 शब्दों में लिखें। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न के 2 अंक हैं।

अधिकतम अंक : 12
Maximum Marks: 12

प्रश्न 1 प्रश्नावली की परिभाषा दीजिए।

प्रश्न 2 जनसंचार को परिभाषित कीजिए।

प्रश्न 3 एजेण्डा सेटिंग से आपका आशय क्या है ?

प्रश्न 4 विकास (Development) की परिभाषा दीजिए ?

प्रश्न 5 विकेन्द्रीकरण से आप क्या समझते हैं ?

प्रश्न 6 वैश्वीकरण की परिभाषा लिखिए।

दूर शिक्षानिदेशालय
महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय, वर्धा
सत्रीय कार्य (Assignment)

विषय - बी.ए. (पत्रकारिता एवं जनसंचार) B.A.(J&MC) , (सत्र 2015-16)
प्रश्न पत्र - 3 जनसंचार माध्यमों का इतिहास, विषय कोड-बीजे-03

कुल अंक : 30
Total Marks: 30

खंड- अ
Section - A

Note : Long Answer Questions. Write your answer in 800 to 1000 words each. All questions are compulsory.

नोट : दीर्घ उत्तरीय प्रश्न अपने प्रश्नों के उत्तर 800 से 1000 शब्दों में लिखें। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न के 6 अंक हैं।

अधिकतम अंक : 18
Maximum Marks: 18

- प्रश्न 1 स्वदेशी आंदोलन काल में हिंदी की प्रमुख पत्र पत्रिकाएँ कौन-कौन सी थी ? उनपर स्पष्ट प्रकाश डालिए।
प्रश्न 2 इंटरनेट के आने से पत्रकारिता पर किस प्रकार का प्रभाव पड़ा है ? स्पष्ट कीजिए।
प्रश्न 3 भारतीय प्रेस के विकास पर प्रकाश डालिए।

खंड- ब
Section-B

Note : Short Answer Questions. Write your answer in 200 to 300 words each. All questions are compulsory.

नोट : लघु उत्तरीय प्रश्न अपने प्रश्नों के उत्तर 200 से 300 शब्दों में लिखें। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न के 2 अंक हैं।

अधिकतम अंक : 12
Maximum Marks: 12

- प्रश्न 1 स्टिंग ऑपरेशन किसे कहते हैं।
प्रश्न 2 भारतीय पत्रकारिता के प्रमुख प्रकार लिखिए।
प्रश्न 3 पी.टी.आई. (P.T.I) पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें।
प्रश्न 4 भारत में रेडियो का नियमित प्रसारण कब हुआ ?
प्रश्न 5 आकाशवाणी की प्रमुख सेवाओं का नाम बताइए ?
प्रश्न 6 एफ.एम. रेडियो चैनलों की भाषा पर अपनी टिप्पणी लिखिए ?

दूर शिक्षा निदेशालय
महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय, वर्धा
सत्रीय कार्य (Assignment)

विषय - बी.ए. (पत्रकारिता एवं जनसंचार) B.A. (J&MC) , (सत्र 2015-16)
प्रश्न पत्र - 4 मीडिया लेखन, विषय कोड-बीजे-04

कुल अंक : 30
Total Marks: 30

खंड- अ
Section - A

Note : Long Answer Questions. Write your answer in 800 to 1000 words each. All questions are compulsory.

नोट : दीर्घ उत्तरीय प्रश्न अपने प्रश्नों के उत्तर 800 से 1000 शब्दों में लिखें। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न के 6 अंक हैं।

अधिकतम अंक : 18
Maximum Marks: 18

- प्रश्न 1 समाचार से आपका आशय समझाते हुए समाचार लेखन की तकनीक की जानकारी दीजिए।
प्रश्न 2 साक्षात्कार के विभिन्न प्रकारों पर विस्तार से टिप्पणी लिखिए।
प्रश्न 3 हार्ड न्यूज एवं सॉफ्ट न्यूज के अंतर को उदाहरणसह स्पष्ट करें।

खंड- ब
Section - B

Note : Short Answer Questions. Write your answer in 200 to 300 words each. All questions are compulsory.

नोट : लघु उत्तरीय प्रश्न अपने प्रश्नों के उत्तर 200 से 300 शब्दों में लिखें। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न के 2 अंक हैं।

अधिकतम अंक : 12
Maximum Marks: 12

- प्रश्न 1 समाचार की परिभाषा दीजिए।
प्रश्न 2 संवाददाता का अर्थ लिखिए।
प्रश्न 3 प्रेस नोट क्या होता है ?
प्रश्न 4 स्तंभ और समाचार में क्या अंतर है ?
प्रश्न 5 फीचर किसे कहते हैं ?
प्रश्न 6 समीक्षा का अर्थ क्या है ?

दूर शिक्षा निदेशालय
महात्मा गांधी अंतराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय, वर्धा
सत्रीय कार्य (Assignment)

विषय - बी.ए. (पत्रकारिता एवं जनसंचार) B.A. (J&MC) , (सत्र 2015-16)
प्रश्न पत्र - 5 जनसंपर्क एवं विज्ञापन

विषय कोड-बीजे-05

कुल अंक : 30
Total Marks: 30

खंड- अ
Section - A

Note : Long Answer Questions. Write your answer in 800 to 1000 words each. All questions are compulsory.

नोट : दीर्घ उत्तरीय प्रश्न अपने प्रश्नों के उत्तर 800 से 1000 शब्दों में लिखें। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न के 6 अंक हैं।

अधिकतम अंक : 18
Maximum Marks: 18

प्रश्न 1 'जनसंपर्क कला है अथवा विज्ञान' स्पष्ट कीजिए।

प्रश्न 2 जनसंपर्क के विभिन्न उपकरण एवं उनके उपयोग की तकनीक को विस्तार से समझाइए।

प्रश्न 3 'जनसंचार में करियर' विषय पर आलोचनात्मक लेख लिखिए।

खंड- ब
Section - B

Note : Short Answer Questions. Write your answer in 200 to 300 words each. All questions are compulsory.

नोट : लघु उत्तरीय प्रश्न अपने प्रश्नों के उत्तर 200 से 300 शब्दों में लिखें। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न के 2 अंक हैं।

अधिकतम अंक : 12
Maximum Marks: 12

प्रश्न 1 कॉर्पोरेट संचार क्या है ?

प्रश्न 2 विज्ञापन के विभिन्न प्रकारों पर प्रकाश डालिए।

प्रश्न 3 विज्ञापनों के लिए मुद्रित माध्यम कौन-कौन से हैं ?

प्रश्न 4 रेडियो विज्ञापन के स्वरूप को बताइए।

प्रश्न 5 विज्ञापन अभियान क्यों जरूरी होता है ?

प्रश्न 6 विज्ञापन की भाषा पर टिप्पणी लिखिए।

दूरशिक्षा निदेशालय
महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय, वर्धा
सत्रीय कार्य (Assignment)

विषय - बी.ए. (पत्रकारिता एवं जनसंचार) B.A. (J&MC) , (सत्र 2015-16)
प्रश्न पत्र - 6 संपादन, पृष्ठ सज्जा एवं मुद्रण, विषय कोड-बीजे-06

कुल अंक : 30
Total Marks: 30

खंड- अ
Section - A

Note : Long Answer Questions. Write your answer in 800 to 1000 words each. All questions are compulsory.

नोट : दीर्घ उत्तरीय प्रश्न अपने प्रश्नों के उत्तर 800 से 1000 शब्दों में लिखें। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न के 6 अंक हैं।

अधिकतम अंक : 18
Maximum Marks : 18

- प्रश्न 1 प्रेस कॉपी का संपादन करते समय ली जाने वाली आवश्यक सावधानियाँ स्पष्ट कीजिए।
प्रश्न 2 प्रमुख प्रूफ संशोधन चिन्हों की जानकारी दीजिए।
प्रश्न 3 संपादकीय पृष्ठ के महत्व और प्रभाव पर प्रकाश डालिए ?

खंड- ब
Section - A

Note : Short Answer Questions. Write your answer in 200 to 300 words each. All questions are compulsory.

नोट : लघु उत्तरीय प्रश्न अपने प्रश्नों के उत्तर 200 से 300 शब्दों में लिखें। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न के 2 अंक हैं।

अधिकतम अंक : 12
Maximum Marks: 12

- प्रश्न 1 अतिथि संपादक से आप क्या समझते हैं ?
प्रश्न 2 'संदर्भ सामग्री' किसे कहते हैं ?
प्रश्न 3 पृष्ठ सज्जा में डिजाइन का क्या महत्व है ?
प्रश्न 4 फोटोग्राफी और न्यूज फोटोग्राफी का अंतर स्पष्ट कीजिए।
प्रश्न 5 समतल मुद्रण (प्लेनोग्राफी) का अर्थ समझाइए ?
प्रश्न 6 डी.टी.पी. के प्रमुख सॉफ्टवेयरों का उल्लेख कीजिए।

दूर शिक्षा निदेशालय
महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय, वर्धा
सत्रीय कार्य (Assignment)

विषय - बी.ए. (पत्रकारिता एवं जनसंचार) B.A. (J&MC) , (सत्र 2015-16)
प्रश्न पत्र -7 मीडिया संस्थान प्रबंधन एवं मीडिया कानून, विषय कोड-बीजे-07

कुल अंक : 30
Total Marks: 30

खंड- अ
Section - A

Note : Long Answer Questions. Write your answer in 800 to 1000 words each. All questions are compulsory.

नोट : दीर्घ उत्तरीय प्रश्न अपने प्रश्नों के उत्तर 800 से 1000 शब्दों में लिखें। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न के 6 अंक हैं।

अधिकतम अंक : 18
Maximum Marks: 18

प्रश्न 1 आकाशवाणी के विभिन्न प्रभागों की संरचना पर एक लेख लिखिए।

प्रश्न 2 दूरदर्शन से प्रसारित होने वाले कार्यक्रम कैसे तैयार किये जाते हैं ? सविस्तार वर्णन कीजिए।

प्रश्न 3 भारतीय संविधान की विशेषताओं का सविस्तार वर्णन कीजिए।

खंड- ब
Section - B

Note : Short Answer Questions. Write your answer in 200 to 300 words each. All questions are compulsory.

नोट : लघु उत्तरीय प्रश्न अपने प्रश्नों के उत्तर 200 से 300 शब्दों में लिखें। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं। प्रत्येक प्रश्न के 2 अंक हैं।

अधिकतम अंक : 12
Maximum Marks: 12

प्रश्न 1 संविधान सभा के प्रमुख सदस्यों के नाम लिखिए।

प्रश्न 2 मानहानि क्या होती है ?

प्रश्न 3 भारत का प्राचीनतम प्रेस अधिनियम कौनसा है ?

प्रश्न 4 प्रसार भारती अधिनियम कब लागु हुआ ?

प्रश्न 5 लोकतंत्र में चुनाव का क्या महत्व है ?

प्रश्न 6 साइबर अपराध क्या हैं ?

दूर शिक्षा निदेशालय
महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय, वर्धा
शोध एवं परियोजना कार्य (Research and Project Work)
विषय - बी.ए. (पत्रकारिता एवं जनसंचार) B.A. (J&MC) , (सत्र 2015-16)
प्रश्न पत्र -8 शोध एवं परियोजना कार्य, विषय कोड-बीजे-08

कुल अंक: 100
Total Marks: 100

परियोजना कार्य

बी.ए.(पत्रकारिता एवं जनसंचार) पाठ्यक्रम का प्रश्न पत्र-08 एक परियोजना कार्य है। आप अपनी पसंद के एक विषय पर परियोजना कार्य कर सकते हैं। परियोजना कार्य, बी.ए.(पत्रकारिता एवं जनसंचार) कार्यक्रम में अत्यंत महत्वपूर्ण स्थान रखता है। यह अध्ययन एक ऐसा अप्रत्यक्ष तरीका है जिसके माध्यम से आपको मीडिया से संबंधित व्यवस्थित रूप से नई जानकारी मिलने में मदद मिलेगी। यह नए तथ्य एकत्र करने, उनकी तालिका बनाने, विश्लेषण करने और उपलब्धियों पर विचार-विमर्श करने की व्यवस्थित पद्धति है। परियोजना कार्य के द्वारा आपको मीडिया से संबंधित क्षेत्र की कुछ समस्याओं को अच्छी तरह से जानने में मदद मिलेगी। परियोजना कार्य के अन्त में आपको परियोजना रिपोर्ट लिखनी है।

परियोजना कार्य पूर्ण करने के विभिन्न चरण

परियोजना कार्य को पूरा करने में निम्नलिखित चरण शामिल हैं -

1.विषय का चयन :- किसी भी शोध कार्य के लिए पहला चरण, विषय का चयन होता है। हमारी सलाह है कि आप ऐसा विषय चुनिए जिसके अपेक्षित संसाधन आपको उपलब्ध हों। शीर्षक चुनने का एक तरीका यह होगा कि आप बी.ए.(पत्रकारिता एवं जनसंचार) कार्यक्रम की पाठ्यक्रम सामग्री में दी हुई विभिन्न इकाईयों का अध्ययन करें। ये इकाईयां आपको विस्तृत विकल्प प्रदान करेंगी, जिसके आधार पर आप ग्राम विकास से संबंधित किसी भी पहलू का अध्ययन कर सकते हैं। ऐसा विषय चुनिए जो आपकी रुचि का हो, अति महत्वाकांक्षी नहीं हों।

2.आंकड़ा संग्रहण के साधन तैयार करना :- बी.ए.(पत्रकारिता एवं जनसंचार) के विद्यार्थी अनुभवजन्य (आनुभाषिक) अध्ययन कर सकते हैं। अनुभवजन्य अध्ययनों में आप साक्षात्कार, अनुसूची, साक्षात्कार गाइड और प्रेक्षण जैसे साधनों का प्रयोग कर सकते हैं।

3.आंकड़ा संग्रहण :- बी.ए.(पत्रकारिता एवं जनसंचार) कार्यक्रम का एक उद्देश्य यह है कि मीडिया से संबंधित क्षेत्रों के व्यावहारिक ज्ञान से आप परिचित हो सकें, उनकी समस्याओं को जान सकें और अपनी जानकारीयों में नये ज्ञान का समावेश कर सकें। जब आपके पास आंकड़ा संग्रहण के साधन हो जाएं तो आप आंकड़ा संग्रहण का वास्तविक कार्य आरंभ कर सकते हैं। आपको अपने उत्तरदाताओं के साथ तालमेल स्थापित करना होगा और विस्तृत क्षेत्र नोट (Extensive Notes) तैयार करने होंगे। वांछित आंकड़ों को एकत्र करने के लिए आपको कई बार अपने अध्ययन क्षेत्र में जाना होगा। इससे आपको हतोत्साहित नहीं होना है। जितना अधिक परस्पर संपर्क होगा उतने अधिक अच्छे परिणाम होंगे।

4.आंकड़ा विश्लेषण :- परियोजना कार्य में आंकड़ा विश्लेषण बहुत ही महत्वपूर्ण चरण है। आपको अपनी अनुसूचियों और फील्ड नोट की संवीक्षा करनी चाहिए उन्हें ठीक करना चाहिए और प्रत्येक उत्तर के साथ उचित कोड देना चाहिए तथा संगणना एवं तालिका के लिए मुख्यचार्ट में इन्हें सावधानीपूर्वक अंकित करना चाहिए। तब तालिका कार्य पूरा हो जाए तो तालिकाबद्ध आंकड़ों का विश्लेषण करने के लिए विभिन्न सांख्यिकीय तकनीकों का प्रयोग करना चाहिए। प्रेक्षण, साक्षात्कार गाइड और केस अध्ययनों के माध्यम से एकत्र की गई सूचना को सहायक साक्ष्य के रूप में प्रयोग करें।

5.परियोजना कार्य लेखन :-आंकड़ा संग्रहण और तालिका पूरी करने के बाद आप परियोजना रिपोर्ट लिखें। परियोजना कार्य को निम्न शीर्षकों के अंतर्गत तैयार करना आवश्यक है।

1. प्रस्तावना :- इस शीर्षक के अंतर्गत अपनी परियोजना के बारे में संक्षिप्त में संपूर्ण जानकारी देनी है।

2. अवधारणा :- किसी भी परियोजना को करने से पूर्व शोधार्थी अपने विषय क्षेत्र से संबंधित एकधारणा निर्माण करता है, जो परियोजना कार्य की संपूर्णता के उपरांत सही या गलत दोनों तरह के निर्णय पर पहुँच सकती है। यहां उस क्षेत्र से संबंधित अवधारणा को रखना आवश्यक है।

3. अध्ययन क्षेत्र :- परियोजना कार्य किस क्षेत्र को ध्यान में रखकर केंद्रित किया गया है, उसकी जानकारी देना भी परियोजना कार्य के लिए महत्वपूर्ण होता है।

4. शोध-प्रविधि :- परियोजना कार्य के लिए उपयोग में लायी गयी शोध-प्रविधियों के बारे में इस शीर्षक के अंतर्गत जानकारी देना है।

5. अध्याय विभाजन :- शोध परियोजना को विभिन्न अध्यायों के माध्यम से पूरी तरह व्यक्त किया जाता है एवं शोध से संबंधित विभिन्नक्षेत्रों पर अलग-अलग अध्यायों में प्रकाश डाला जाता है।

6. विश्लेषण :- इस अध्याय में शोध से संबंधित आंकड़ों या तथ्यों का विश्लेषण दिया जाना शोध को बेहतर बनाता है।

7. उपसंहार :- इस अध्याय में शोध को लेकर बनायी गयी अवधारणा के संबंध में क्या-क्या तथ्य सामने आये, यह शोध क्या लक्ष्य को प्राप्त करने में सफल हो पाया या नहीं, इसका विश्लेषण करना आवश्यक है।

8. संदर्भ सूची :- इस शीर्षक के अंतर्गत शोध के दौरान किन पुस्तकों, साहित्य, पत्र-पत्रिकाओं, डायरी आदि से तथ्यों का एकत्रीकरण किया गया है, उनका विवरण दिया जाना आवश्यक है।

परियोजना कार्य भेजना :-

60-70 पृष्ठों में डबल स्पेस में टाइप हुई रिपोर्ट अच्छी प्रकार जिल्द में बांधकर भेजनी होगी। रिपोर्ट का प्रथम पृष्ठ (संलग्नपरिशिष्ट-1) के प्रारूप में होगा। आप रिपोर्ट में इस आशय का एक घोषणा-पत्र (संलग्नपरिशिष्ट-2) प्रस्तुत करें कि किया गया कार्य, मूल कार्य है और किसी भी अध्ययन पाठ्यक्रम की शर्त को पूरा करने के लिए किसी भी विश्वविद्यालय या अन्य संस्था को पहले प्रस्तुत नहीं किया गया है।

परियोजना कार्य में विद्यार्थी की नामांकन संख्या, कार्यक्रम, नाम और पता अवश्य होना चाहिए। आपको परियोजना रिपोर्ट और स्वीकृत परियोजना प्रस्ताव की एक प्रति रखनी चाहिए। विश्वविद्यालय को भेजी गई रिपोर्ट, विद्यार्थी को लौटाई नहीं जाएगी। **परियोजना कार्य भेजने की अंतिम तिथि-12 अप्रैल 2016**



महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय
के दूर शिक्षा निदेशालय के अंतर्गत
बी.ए. (पत्रकारिता एवं जनसंचार) B.A. (J&MC) में स्नातक'
हेतु प्रस्तावित लघु शोध परियोजना कार्य
लघु शोध परियोजना-विषय :-
“ ”

शोध निदेशक

प्रस्तुतकर्ता

डॉ. शैलेश मरजी कदम
सहायक प्रोफेसर, दूर शिक्षा निदेशालय
पाठ्यक्रम संयोजक
म.गां.अं.हिं.वि., वर्धा

शोधार्थी का नाम
सत्र
पाठ्यक्रम
नामांकन संख्या
अध्ययन केंद्र का नाम

निदेशक,
दूर शिक्षा निदेशालय
महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय
पोस्ट : हिंदी विश्वविद्यालय, गांधी हिल्स, वर्धा (महाराष्ट्र) 442005
फोन/फैक्स : 07152-247146 वेबसाइट :- www.hindividhwa.org

घोषणा

मैं एतद् द्वारा यह घोषणा करता हूँ कि मेरे द्वारा दूर शिक्षा निदेशालय महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय पोस्ट : हिंदी विश्वविद्यालय, गांधी हिल्स, वर्धा (महाराष्ट्र) 442001 वर्धा को भेजा गया

परियोजना कार्य जिसका

शीर्षक

.....
.....
है, बी.ए. (पत्रकारिता एवं जनसंचार) B.A. (J&MC) में स्नातक का परियोजना कार्य है और यह मेरा स्वयं का मूल कार्य है तथा किसी अन्य अध्ययन कार्यक्रम की शर्त को पूरा करने के लिए न तो दूर शिक्षा निदेशालय, वर्धा और न ही किसी अन्य संस्था को पहले भेजा गया है।

हस्ताक्षर

विद्यार्थी का नामांकन संख्या.....

नाम और पता.....
.....

स्थान.....

तारीख.....