

सत्रीय कार्य
जनसंचार में स्नातक
पाठ्यक्रम : बी. जे.
(जुलाई सत्र-2023)

›
महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिन्दी विश्वविद्यालय

निदेशक, दूर शिक्षा निदेशालय
पोस्ट:- महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिन्दी विश्वविद्यालय, गांधी हिल्स, वर्धा (महाराष्ट्र) 442001
फोन/फैक्स:- 07152-247146 वेबसाइट : www.hindivishwa.org

महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिन्दी विश्वविद्यालय
(संसद द्वारा पारित अधिनियम 1997] क्रमांक 3 क[अंतर्गत स्थापित)
Mahatma Gandhi Antarrashtriya Hindi Vishwavidyalaya
(Established by Parliament by Act No. 3 of 1997)

डॉ.अमित राय
एसोसिएट प्रोफेसर

बी. जे. सत्रीय कार्य
सत्रीय कार्य करने के दिशा निर्देश

दूरभाष/Phone: + 07152-247146
फैक्स/Fax: + 07152-247146
ई-मेल - raiamit14@gmail.com
पत्रांक: 023/09/स.का.फा./31/
दिनांक :

प्रिय विद्यार्थी,

आपको प्रत्येक पत्र के लिए सत्रीय कार्य करना है। आपको प्रत्येक प्रश्न का उत्तर भेजना ही अध्ययन सामग्री का आधार पर ही दस्तावेज 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 आप के लिए उपयोगी होगा।

1. योजना : सत्रीय कार्य को ध्यानपूर्वक पढ़िए। इन सभी बिंदुओं 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. 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 होकर इसका अंतिम प्रारूप तैयार कीजिए। उत्तर साफ-साफ A-4 कागज पर लिखिए और जिन मुद्दों पर बल देना चाहते हैं उन्हें रेखांकित कीजिए। सत्रीय कार्य की एक छायाप्रति अपने पास अनिवार्य रूप से रखें।

शुभकामनाओं के साथ,

(डॉ.अमित राय)

सत्रीय कार्य निर्धारित पता पर प्राप्ति की अंतिम तिथि – 30 अप्रैल, 2024 तक अवश्य भेजें। अंतिम तिथि के बाद प्राप्त सत्रीय कार्य किसी भी स्थिति में स्वीकार नहीं किया जायगा।

पता

निदेशक, दूर शिक्षा निदेशालय

पोस्ट:- महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिन्दी विश्वविद्यालय, गांधी हिल्स, वर्धा (महाराष्ट्र) 442001

फोन/फैक्स:- 07152247146 वेबसाइट : www.hindivishwa.org

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

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

उत्तर पुस्तिका का प्रथम पृष्ठ निम्न प्रकार सुरू 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 पहल पृष्ठ संख्या अवश्य लिखें।
3. अपनी लिखावट में उत्तर दें।
4. सत्रीय कार्य की उत्तर-पुस्तिका जाँच के लिए संबंधित अध्ययन केन्द्रों पर या निदेशक, दूर शिक्षा निदेशालय, पोस्ट- महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिन्दी विश्वविद्यालय, गांधी हिल्स, पिन- 442001 के पास दिनांक तक अवश्य भेज दें।

प्रश्न पत्र – एक
कम्प्यूटर एप्लीकेशन एवं सायबर मीडिया

विषय : जनसंचार में स्नातक

विषय कोड : बी. जे.

Subject: Bachelor in Journalism

Subject Code : BJ-01

कुल अंक : 30

Total Marks : 30

Note : Long Answer Questions. Write your answer in 800 to 1000 words each. Write Any Three Answer

नोट - दीर्घ उत्तरीय प्रश्न। अपने प्रश्नों के उत्तर 800 से 1000 शब्दों में लिखें। किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर लिखें।

प्रश्न 1 . 'कोई भी कृत्रिम प्रतिभा संपादक की बुद्धि एवं कार्यकुशलता का पर्याय नहीं हो सकती', आप इस कथन से कि

कितना सहमत हैं या असहमत हैं? इसकी कारण सहित व्याख्या कीजिए।

प्रश्न 2 . 'साइबर मीडिया ने पत्रकारिता को एक नया आयाम दिया है, इसका बिना अब दुनिया की कल्पना करना संभव नहीं है', इस कथन को विस्तारपूर्वक अपने शब्दों में समझाएं।

प्रश्न 3. पोस्टर बैनर होर्डिंग बनाने में कम्प्यूटर की भूमिका का वर्णन करें।

प्रश्न 4 . ई संपादन-क्या है? किसी मुद्रित अखबार के संपादन से यह किस तरह भिन्न है, वर्णन करें।

प्रश्न 5 . कम्प्यूटर इनपुट-आउटपुट उपकरणों को समझाते हुए इसका व्यापारिक महत्व को समझाएं।

प्रश्न पत्र – दो
संचार एवं विकासात्मक संचार (BJ-02)

कुल अंक : 30

Total Marks : 30

Note : Long Answer Questions. Write your answer in 800 to 1000 words each. Write Any Three Answer.

नोट - दीर्घ उत्तरीय प्रश्न। अपने प्रश्नों के उत्तर 800 से 1000 शब्दों में लिखें। किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर लिखें।

प्रश्न 1. मीडिया के किन्हीं चार नॉर्मेटिव सिद्धांतों की उदाहरण सहित व्याख्या कीजिए।

प्रश्न 2. विभिन्न प्रकार की शारीरिक भाषा को स्पष्ट करत हुए निर्भाषिक संप्रेषण के महत्वपूर्ण बिंदुओं का वर्णन कीजिए।

प्रश्न 3 . शिक्षा के क्षेत्र में मीडिया की भूमिका को विस्तार से समझाएं?

- प्रश्न 4 . भारत में सांस्कृतिक विकास में मीडिया का उपयोग की समीक्षा परक व्याख्या करें ।
प्रश्न 5. विकास के विभिन्न आयामों में मीडिया की भूमिका पर विस्तार से लिखें ।

प्रश्न पत्र - तीन
जनसंचार माध्यमों का इतिहास (BJ – 03)

अधिकतम अंक : 30
Maximum Marks : 30

Note : Long Answer Questions. Write your answer in 800 to 1000 words each. Write Any Three Answer

नोट - दीर्घ उत्तरीय प्रश्न। अपने प्रश्नों के उत्तर 800 से 1000 शब्दों में लिखें। किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर लिखें।

- प्रश्न 1. भारतीय भाषाई पत्रकारिता के महत्व को अपने शब्दों में व्याख्यायित कीजिए ।
प्रश्न 2. स्वाधीनता आंदोलन के प्रमुख पत्र पत्रिकाओं की चर्चा करते हुए मूकनायक के महत्व को बतलाते हुए लिखिए ।
प्रश्न 3. आजादी के पूर्व और पश्चात की पत्रकारिता का मूल्यांकन विस्तार से करें ।
प्रश्न 4. मल्टीप्लेक्स के दौर में भारतीय सिनेमा की उपयोगिता की विवेचना कीजिए ।
प्रश्न 5. भारतीय प्रसारण के क्षेत्र में आज विश्वसनीयता का संकट उपस्थित हो गया है, आप इस कथन से सहमत हैं या असहमत, कारण सहित वर्णन कीजिए ।

प्रश्न पत्र - चार
मीडिया लेखन (BJ – 04)

अधिकतम अंक : 30
Maximum Marks : 30

Note : Long Answer Questions. Write your answer in 800 to 1000 words each. Write Any Three Answer

नोट - दीर्घ उत्तरीय प्रश्न। अपने प्रश्नों के उत्तर 800 से 1000 शब्दों में लिखें। किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर लिखें।

- प्रश्न 1. साइबर मीडिया ने प्रत्येक व्यक्ति को रिपोर्टर बनने का अवसर प्रदान किया है। इस बात से आप कहाँ तक सहमत हैं? कारण सहित बताएं ।

- प्रश्न 2. जनसंचार में साक्षात्कार का क्या महत्व है? किसी राष्ट्रीय दल के साक्षात्कार की उपयोगिता बताएं।
- प्रश्न 3. अपनी पसंद के किसी विषय पर फीचर लिखिए।
- प्रश्न 4. फिल्म समीक्षा लिखने के लिए किन बातों का ध्यान रखना आवश्यक है? हाल ही में प्रदर्शित किसी फिल्म की समीक्षा लिखिए।
- प्रश्न 5. समाचार संकलन के विभिन्न स्रोतों का उदाहरण सहित वर्णन करें।

प्रश्न पत्र – पांच
जनसंपर्क एवं विज्ञापन (BJ – 05)

अधिकतम अंक : 30
Maximum Marks : 30

Note : Long Answer Questions. Write your answer in 800 to 1000 words each. Write Any Three Answer

नोट - दीर्घ उत्तरीय प्रश्न। अपने प्रश्नों के उत्तर 800 से 1000 शब्दों में लिखें। किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर लिखें।

- प्रश्न 1. किसी संस्थान की सफलता में जनसंपर्क की भूमिका का उल्लेख कीजिए।
- प्रश्न 2. 'सामाजिक जीवन में विज्ञापनों ने अभिव्यक्तिवाद को बढ़ावा दिया है' इस कथन से आप कितना इत्तफाक रखते हैं विस्तार से लिखें।
- प्रश्न 3. कारपोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व क्या हैं इनके महत्व को विस्तार से लिखें।
- प्रश्न 4. विज्ञापन कानून एवं आचार संहिता पर लिखिए।
- प्रश्न 5. विज्ञापन एजेंसी की परिभाषा दीजिए इसकी उपयोगिता और महत्व पर प्रकाश डालिए।

प्रश्न पत्र – छह
संपादन, पृष्ठ सज्जा एवं मुद्रण (BJ – 06)

अधिकतम अंक : 30
Maximum Marks : 30

Note : Long Answer Questions. Write your answer in 800 to 1000 words each. Write Any Three Answer

नोट- दीर्घ उत्तरीय प्रश्न। अपने प्रश्नों के उत्तर 800 से 1000 शब्दों में लिखें। किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर लिखें।

प्रश्न 1. संपादकीय लेखन के लिए जरूरी बिंदुओं का वर्णन विस्तार से कीजिए।

प्रश्न 2. “चित्र मस्तिष्क पर सीधा प्रभाव डालती है भाषा और राष्ट्रीयता उनकी गति में बाधक नहीं होती” क्या आप इस कथन से सहमत हैं? उदाहरण से समझाएं।

प्रश्न 3. संपादन के सिद्धांत क्या हैं? विस्तार से समझाएं।

प्रश्न 4. फोटोग्राफी और समाचार फोटोग्राफी में क्या अंतर है? समझाकर लिखिए।

प्रश्न 5. मीडिया लेखन में संदर्भ पत्रकारिता की आवश्यकता एवं महत्व को प्रतिपादित कीजिए।

प्रश्न पत्र – सात

मीडिया संस्थान प्रबंधन एवं मीडिया कानून (BJ – 07)

अधिकतम अंक : 30
Maximum Marks : 30

Note : Long Answer Questions. Write your answer in 800 to 1000 words each. Write Any Three Answer

नोट- दीर्घ उत्तरीय प्रश्न। अपने प्रश्नों के उत्तर 800 से 1000 शब्दों में लिखें। किन्हीं तीन प्रश्नों के उत्तर लिखें।

प्रश्न 1. भारत में साइबर कानून की आवश्यकता और महत्व पर समीक्षात्मक लेख लिखिए।

प्रश्न 2. चुनाव की आचार संहिता के समय मीडिया की भूमिका क्या होनी चाहिए विस्तार से वर्णन करें।

प्रश्न 3. मानहानि से आप क्या समझते हैं? पत्रकारिता में इसका क्या संदर्भ है? इससे संबंधित कानून की व्याख्या कीजिए।

प्रश्न 4. भारतीय संविधान की प्रमुख विशेषताओं का वर्णन कीजिए।

प्रश्न 5. बौद्धिक संपदा अधिकार क्या है? उदाहरण सहित वर्णन कीजिए।

प्रश्न पत्र – आठ
परियोजना कार्य (BJ – 08)

अधिकतम अंक . 100
Maximum Marks : 100

जनसंचार में स्नातक पाठ्यक्रम का प्रश्न पत्र -08 एक परियोजना कार्य है। आप अपनी पसंद के एक विषय पर परियोजना कार्य कर सकते हैं। परियोजना कार्य, जनसंचार में स्नातक कार्यक्रम में अत्यंत महत्वपूर्ण स्थान रखता है। यह एक ऐसा अप्रत्यक्ष तरीका है जिसके माध्यम से आपको मीडिया से संबंधित व्यवस्थित रूप से निई जानकारी मिलने में मदद मिलती है। 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 मिलती है। परियोजना कार्य के अंत में आपको परियोजना रिपोर्ट लिखनी होती है।

परियोजना कार्य के विभिन्न चरण

परियोजना कार्य को पूरा करने में कुछ 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 उपलब्ध संसाधन आपको उपलब्ध हों। शीर्षक चुनने का एक तरीका यह होगा कि आप बी.जे.ए.सी. कार्यक्रम की पाठ्यक्रम सामग्री में दी हुई विभिन्न इकाइयों का अध्ययन करें। यद्वा इकाइयां 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:-

जनसंचार में स्नातक के विद्यार्थी अनुभवजन्य (आनुभाषिक) अध्ययन कर सकते हैं। अनुभवजन्य अध्ययनों में आप साक्षात्कार, अनुसूची, साक्षात्कार गाइड और प्रश्न जैसे साधनों का प्रयोग कर सकते हैं।

3. आंकड़ा संग्रहण:-

‘जनसंचार में स्नातक’ कार्यक्रम का एक उद्देश्य यह है कि मीडिया संबंधित क्षेत्रों के व्यावहारिक ज्ञान से आप परिचित हो सकें, उनकी समस्याओं को जान सकें और अपनी जानकारी में नय ज्ञान का समावेश कर सकें। जब आपकी 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 में 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 उतना अधिक अच्छा परिणाम होगा।

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 दर्ज चाहिए तथा संगणना एवं तालिका के लिए मुख्य चार्ट 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। प्रक्षेप, साक्षात्कार गाइड और किसी 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।

a. प्रस्तावना:-

इस शीर्षक के अंतर्गत अपनी परियोजना के बारे में सक्षिप्त में संपूर्ण जानकारी दर्ज है।

b. अवधारणा:-

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

c. अध्ययन क्षेत्र:-

परियोजना कार्य किस क्षेत्र को ध्यान में रखकर केंद्रित किया गया है, उसकी जानकारी भी परियोजना कार्य के लिए महत्वपूर्ण होता है।

d. शोध-प्रविधि:-

परियोजना कार्य के लिए उपयोग में लायी गयी शोध-प्रविधियों के बारे में इस शीर्षक के अंतर्गत जानकारी दर्ज है।

e. अध्याय विभाजन:-

शोध परियोजना को विभिन्न अध्यायों के माध्यम से पूरी तरह व्यक्त किया जा सकता है एवं शोध से संबंधित विभिन्न क्षेत्रों पर अलग-अलग अध्यायों में प्रकाश डाला जाता है।

प्रस्तावना

- i) अध्याय - 1
- ii) अध्याय - 2
- iii) अध्याय - 3
- iv) अध्याय - 4

f. विश्लेषण:-

इस अध्याय में शोध संबंधित आंकड़ों या तथ्यों का विश्लेषण दिया जाना शोध को बेहतर बनाता है।

g. उपसंहार:-

इस अध्याय में शोध को लक्ष्य बनायी गयी अवधारणा का संबंध में क्या-क्या तथ्य सामने आए, वह शोध क्या लक्ष्य को प्राप्त करने में सफल हो पाया या नहीं, इसका विश्लेषण करना आवश्यक है।

h. संदर्भ सूची:-

इस शीर्षक के अंतर्गत शोध के दौरान किन पुस्तकों, साहित्य, पत्र-पत्रिकाओं, डायरी आदि सत्रिथ्यों 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 भेजी होगी। रिपोर्ट का प्रथम पृष्ठ (संलग्न परिशिष्ट -1) के प्रारूप में होगा।

आप रिपोर्ट के इस आशय का एक घोषणा-पत्र (संलग्न परिशिष्ट -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।

विश्वविद्यालय के दूर शिक्षा निदेशालय के अंतर्गत
'जनसंचार में स्नातक बी.जे.)'

हेतु प्रस्तावित लघु शोध परियोजना कार्य

लघु शोध परियोजना- विषय:-

नाम.....

निदेशक

प्रस्तुतकर्ता

डॉ. अमित राय
एसोसिएट प्रोफेसर, दूर शिक्षा निदेशालय
पाठ्यक्रम संयोजक
म.ग.अ.हि.वि., वर्धा

शोधार्थी का नाम.....
सत्र
पाठ्यक्रम
नामांकन संख्या
अध्ययन केंद्र का नाम.....

>

>

महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिन्दी विश्वविद्यालय

घोषणा

मैं एतद् द्वारा यह घोषणा करता हूँ कि मरिच द्वारा दूर शिक्षा निदेशालय, वर्धा को भेजा गया परियोजना कार्य जिसका शीर्षक है, जनसंचार में स्नातक का आंशिक भाग है और यह मरिच स्वयं का मूल कार्य है और किसी अन्य अध्ययन कार्यक्रम की शर्त को पूरा करने के लिए न तो दूर शिक्षा निदेशालय, वर्धा और न ही किसी अन्य संस्था को पहल भेजा गया है।

हस्ताक्षर

विद्यार्थी की नामांकन संख्या.....

नाम और पता

स्थान

तारीख
