

सत्रीय कार्य

पत्रकारिता एवं जनसंचार में स्नातकोत्तर डिप्लोमा

पाठ्यक्रम - पी.जी.डी.जे.एम.सी.

2011-2012



महात्मा गांधी अन्तरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय

: पता :

निदेशक, महात्मा गांधी दूरस्थ शिक्षा केन्द्र

गांधी हिल, वर्धा-442 005 (महाराष्ट्र)

फोन/ फैक्स नं. : 07152-247146 वेब साईट: www.hindivishwa.org



महात्मा गांधी अंतरराष्ट्रीय हिंदी विश्वविद्यालय, वर्धा
(संसद द्वारा पारित अधिनियम 1997, क्रमांक 3 के अन्तर्गत स्थापित)
Mahatma Gandhi Antarrashtriya Hindi Vishwavidyalaya
(Established by Parliament by Act No. 3 of 1997)

महात्मा गांधी दूरस्थ शिक्षा केन्द्र

अमित राय
सहायक प्रोफेसर

दूरभाष/Phone: + 07152-247146
फैक्स/Fax: + 07152-247146
ई-मेल - raiaimit14@gmail.com
पत्रांक : 023/09/स.का.फा./31/
दिनांक :

पी.जी.डी.जे.एम.सी. 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 सम्बद्ध 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) 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। सत्रीय कार्य की एक छायाप्रति अपने पास अनिवार्य रूप से रखें।

शुभकामनाओं के साथ,

(अमित राय)

सत्रीय कार्य निर्धारित पते पर प्राप्ति की अंतिम तिथि -30 अप्रैल, 2012 तक अवश्य भेज दें। 30 अप्रैल, 2012 के बाद प्राप्त सत्रीय कार्य किसी भी स्थिति में स्वीकार नहीं किया जायेगा।

पता : निदेशक, दूरस्थ शिक्षा केन्द्र
गांधी हिल, वर्धा-442 005 (महाराष्ट्र)
फोन/फैक्स नं : 07152-247146
वेब साईट: www.hindivishwa.org

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

- 1) अपनी उत्तर-पुस्तिका के पहले पृष्ठ के दाएँ सिरे 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 दिजिए।

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 फुलस्केप के आकार के कागज़ का इस्तेमाल करें और उन कागज़ों को अच्छी तरह से बाँध लें।
- 2) प्रत्येक उत्तर के पहले प्रश्न संख्या अवश्य लिखें।
- 3) अपनी लिखावट में उत्तर दें।

सत्रीय कार्य की उत्तर-पुस्तिका जाँच के लिए **निदेशक, - महात्मा गांधी दूरस्थ शिक्षा केन्द्र गांधी हिल, वर्धा-442 005 (महाराष्ट्र) के पास 30 अप्रैल, 2012 तक अवश्य भेज दें।**



महात्मा गांधी अन्तरराष्ट्रीय हिन्दी विश्वविद्यालय, वर्धा
सत्रीय कार्य (Assignment)

2011-2012

पत्रकारिता एवं जनसंचार में स्नातकोत्तर डिप्लोमा
Post Graduate Diploma in Journalism & Mass Communication

निर्देश

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 कागज़ पर अपनी हस्तलिपि में लिखना है।



महात्मा गांधी अन्तरराष्ट्रीय हिन्दी विश्वविद्यालय, वर्धा
सत्रीय कार्य (Assignment)

जनसंचार एवं पत्रकारिता : स्वरूप और सिद्धान्त

2011-2012

प्रश्न पत्र - एक

जनसंचार एवं पत्रकारिता : स्वरूप और सिद्धान्त

विषय कोड : पी.जी.डी.जे.एम.सी.
Subject Code : PGDJMC

अधिकतम अंक : 30
Maximum Marks : 30

खण्ड - अ

Section - A

अधिकतम अंक : 18
Maximum Marks : 18

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

नोट - दीर्घ उत्तरीय प्रश्न। प्रत्येक प्रश्नों के उत्तर 800 से 1000 शब्दों में लिखें। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

प्रश्न 1 . जनसंचार माध्यमों के सिद्धान्तों की व्याख्या करें।

प्रश्न 2 . विश्व के प्रमुख पत्रों के अनुकरणीय तथ्यों को विस्तार से समझाइये।

प्रश्न 3 . 'वर्तमान संचार क्रांति के युग में भी लोक माध्यमों की प्रासंगिकता बनी हुई है' इस कथन की समीक्षा करें।

खण्ड - ब

Section - B

अधिकतम अंक : 12
Maximum Marks : 12

नोट - लघु उत्तरीय प्रश्न। अपने प्रश्नों के उत्तर 200 से 300 शब्दों में लिखें। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

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

प्रश्न 1 . लोकमाध्यम और अंतरराष्ट्रीय जगत पर अपने विचार व्यक्त करें।

प्रश्न 2 . गुट निरपेक्ष राष्ट्रों का न्यूज पूल का क्या महत्व है।

प्रश्न 3 . सरकार की उदारवादी नीति का प्रेस व्यवसाय पर पड़े प्रभावों की व्याख्या करें।

प्रश्न 4 . द्वितीय प्रेस आयोग ने प्रेस के विकास के लिए किसकी स्थापना पर बल दिया।

प्रश्न 5 . 19 वीं सदी की पत्रकारिता पर प्रकाश डालिए।

प्रश्न 6 . हिंदी पत्रकारिता की वर्तमान स्थिति को संक्षेप में समझायें।

प्रश्न पत्र - दो
मीडिया और समाज

खण्ड - अ
Section – A

अधिकतम अंक : 18 Maximum Marks : 18

Note : Long Answer Question. 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।

प्रश्न 1 . वैश्वीकरण के कारण जनमाध्यमों पर पड़ने वाले प्रभावों की विवेचना करें।

प्रश्न 2 . असंतुलन से आप क्या समझते हैं? पश्चिमी राष्ट्रों एवं विकासशील देशों के बीच अंतरराष्ट्रीय संचार प्रवाह में किस तरह का असंतुलन है?

प्रश्न 3 . इलेक्ट्रॉनिक मीडिया किस प्रकार मुद्रित मीडिया से श्रेष्ठ तरीके से मानवाधिकारों का संरक्षण कर सकता है?

खण्ड - ब
Section – B

अधिकतम अंक : 12 Maximum Marks : 12

नोट - लघु उत्तरीय प्रश्न। अपने प्रश्नों के उत्तर 200 से 300 शब्दों में लिखें। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।
Note : Short Answer Question. Write your answer in 200 to 300 words each. All questions are compulsory.

प्रश्न 1 . भारत में आपातकाल के दौरान किन-किन मानवाधिकार संबंधी संगठनों की स्थापना हुई?

प्रश्न 2 . भारतीय समाचार पत्र (संकटकालीन शक्तियां) अधिनियम, 1931 की व्याख्या कीजिए।

प्रश्न 3 . प्रेस की स्वतंत्रता पर संक्षिप्त लेख लिखिए।

प्रश्न 4 . अंतरराष्ट्रीय दूरसंचार संघ का प्रमुख कार्य क्या है?

प्रश्न 5 . पर्यावरण की रक्षा में विकास संचार की भूमिका पर टिप्पणी करें।

प्रश्न 6 . महिलाओं के विकास में मीडिया की भूमिका पर संक्षिप्त लेख लिखें।

प्रश्न पत्र - तीन
समाचार-संकलन, लेखन एवं संपादन

खण्ड - अ
Section - A

अधिकतम अंक : 18 Maximum Marks : 18

Note : Long Answer Question. 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।

प्रश्न 1 . संसदीय रिपोर्टिंग क्या है? इसमें बरती जाने वाली सावधानियां क्या-क्या हैं?

प्रश्न 2 . आधुनिक जनसंचार माध्यमों में हिंदी की स्थिति स्पष्ट कीजिए।

प्रश्न 3 . संपादन की समग्र रणनीति क्या होनी चाहिए।

खण्ड - ब
Section - B

अधिकतम अंक : 12 Maximum Marks : 12

नोट - लघु उत्तरीय प्रश्न। अपने प्रश्नों के उत्तर 200 से 300 शब्दों में लिखें। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

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

प्रश्न 1 . टेलीविजन प्रोडक्शन से क्या आशय है।

प्रश्न 2 . इलेक्ट्रॉनिक संपादन प्रिन्ट संपादन से कैसे भिन्न है?

प्रश्न 3 . स्वतंत्र पत्रकारिता के विविध क्षेत्र बताइए।

प्रश्न 4 . विज्ञान पत्रकारिता क्या है?

प्रश्न 5 . आर्थिक-समाचारों के प्रकारों का उल्लेख करें।

प्रश्न 6 . संवाददाता सम्मेलन और साक्षात्कार में क्या अंतर है।

प्रश्न पत्र - चार
जनसम्पर्क एवं विज्ञापन

खण्ड - अ
Section - A

अधिकतम अंक : 18 Maximum Marks : 18

Note : Long Answer Question. 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।

प्रश्न 1 . विज्ञापन की आचार संहिता और कानूनों की व्याख्या करें।

प्रश्न 2 . गृह पत्रिका के प्रकाशन के लिए अभिप्रेरित करने वाले बिंदुओं का विवेचन कीजिए।

प्रश्न 3 . सार्वजनिक एवं निजी संस्थाओं में प्रभावी जनसंपर्क के लिए किए जाने वाले कार्यों को विस्तार से बताइये।

खण्ड - ब
Section - B

अधिकतम अंक : 12 Maximum Marks : 12

नोट - लघु उत्तरीय प्रश्न। अपने प्रश्नों के उत्तर 200 से 300 शब्दों में लिखें। सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।
Note : Short Answer Question. Write your answer in 200 to 300 words each. All question are compulsory.

प्रश्न 1 . जनसम्पर्क और प्रचार के बीच संबंधों की स्थापना करें।

प्रश्न 2 . जनसम्पर्क अधिकारी के दायित्वों एवं कार्यों का उल्लेख कीजिए।

प्रश्न 3 . संपादक के नाम पत्र का क्या महत्व है।

प्रश्न 4 . केंद्रीय सरकार के जनसंपर्क साधनों को बताइए।

प्रश्न 5 . स्वतंत्रता आंदोलन में जनसंपर्क की तकनीकों का वर्णन करें।

प्रश्न 6 . जनसंपर्क शिक्षा एवं प्रशिक्षण में क्या अंतर है?
