

SYLLABUS PAPER -1

पत्रकारिता और संचार

Journalism and Mass Communication

1. संचार की परिभाषा, संचार की प्रक्रिया, संचार के तत्व, संचार के कार्य, संचार के प्रकार, जन संचार की प्रकृति।
1. Definition, concept, elements and functions of communication, types of communication, nature of Mass Communication.
2. जन संचार के विभिन्न माध्यम जैसे: समाचार पत्र, पत्रिकाएं, रेडियो, टी. वी., चलचित्र, इन्टरनेट, ऑन लाइन मीडिया, सोशल मीडिया, विज्ञापन, जन-सम्पर्क व पारम्परिक मीडिया
2. Media of Mass Communication, e.g Newspapers, Magazines, Radio, T.V. Cinema, Internet, online Media, Social Media, Advertisements, Public Relation & Traditional Media.
3. पत्रकारिता - एक परिचय और पत्रकारिता की भूमिका व महत्त्व, पत्रकारिता का भारत में उद्भव व विकास । लोकतंत्र में प्रेस की भूमिका व ताकत।
3. An introduction to journalism, Role & importance of journalism, History- origin, development of journalism in India , Role & power of press in democracy.
4. पत्रकारिता के विविध आयाम
 - हिन्दी पत्रकारिता
 - संस्कृत पत्रकारिता
4. Different aspects of journalism
 - Hindi journalism
 - Sanskrit Journalism.
5. समाचार के प्रमुख स्रोत-संवाद समितियां
देसी और विदेशी संवाद समितियां
5. Main sources of News- News Agencies

Law

Indian & International News Agencies

6. विभिन्न मीडिया संगठनों के नाम व उनकी भूमिकाएं।

जैसे- PCI, ABC, RNI, INS , प्रेस परिषद

6. Name and role of different media organization, e.g. PCI, ABC, RNI, INS, Press council,

7. पत्रकारों के लिए प्रेस परिषद द्वारा जारी की गई आचार संहिता।

7. Press council's Guide to journalistic Ethics.

8. प्रेस की स्वतंत्रता तथा प्रेस सेंसरशिप

8. Freedom of Press & censorship.

9. मीडिया से जुड़े कानूनों की भूमिका

(i) The Indian Panel code, 1860

(ii) Official secrets Act, 1923

(iii) The drugs & Magic Remedies Act-1954

(iv) The criminal Procedure code, 1973

(v) Contempt of court Act, 1971 अदालत की अवमानना कानून, 1971.

(vi) The copyright Act, 1957

(vii) The Indecent representation of women (prohibition) Act-1986.

(viii) The national security Act, 1980

(ix) The unlawful Activities (prevention) Act 1967

(x) The press and Registration of book act-1867

(xi) Right to information Act

(xii) Law of defamation मानहानि का कानून

Law

SYLLABUS PAPER -2

मुद्राङ्कण माध्यम

(PRINT MEDIA)

1. मुद्रांकण माध्यम (प्रिन्ट मीडिया) के विभिन्न प्रकार, उपयोग और महत्व, समाचार पत्र व पत्रिकाओं के प्रकार
1. Various forms of Print Media: uses and significance, types of News-papers & magazines.
2. मुद्रण कला तथा प्रिन्ट मीडिया का उद्भव और विकास
2. Growth and development of print media in India.
3. पत्रकारिता में रोजगार के अवसर
3. Careers in Journalism.
4. समाचार की परिभाषा और समाचार के प्रकार
4. Definition of News & types of News.
5. मुद्रण का इतिहास
5. History of printing
6. समाचार पत्र व पत्रिका के संपादकीय विभाग की संगठन संरचना और उसकी कार्य प्रणाली
6. Organizational set up of Editorial department of News paper and magazine and their working style.
7. प्रिन्ट मीडिया प्रबन्धन के प्रकार और प्रबन्धन में विभिन्न विभागों की भूमिका और कार्य क्षेत्र
7. Types of print media management and role of different department in print media management.

1/ant

SYLLABUS PAPER- 3

पाठ्यक्रम प्रश्नपत्र - 3

इलैक्ट्रॉनिक मीडिया (रेडियो व टी.वी. पत्रकारिता)

Electronic Media (Radio & T.V Journalism)

1. इलैक्ट्रॉनिक मीडिया के विभिन्न रूप, उनका उपयोग और महत्त्व।
1. Various Types of Electronic media, uses & importance.
2. जनसंचार के सशक्त माध्यम के रूप में रेडियो और टी.वी. का उद्भव और विकास।
2. Growth & Development of Radio & T.V as Media of man communication.
3. रेडियो व टी.वी. पत्रकारिता में कैरियर के अवसर।
3. Carrers in Radio & T.V Journalism.
4. फ्रीक्वेंसी मोड्यूलेशन (एफ.एम) और एम्पलीट्यूड मोड्यूलेशन(ए.एम) तकनीक से ध्वनि प्रसारण की विधि और तकनीक।
4. Process & Technology of Sound Broadcasting by Frequency Modulation (F.M) & Amplitude Modulation (A.M).
5. रेडियो स्टूडियो का सेट अप कैसा हो? स्टूडियो में उपयोग होने वाले यंत्रों की उपयोगिता।
5. Radio studio Set Up. Uses of different Equipment used in Radio Studio.
6. रेडियो कार्यक्रम तैयार करने के जरूरी कदम और उसके प्रसारण के लिए क्या-क्या कदम उठाने जरूरी हैं?
6. Stage of Radio Programmes production & Steps taken for Broadcasting the Programme.
7. टी.वी. स्टूडियो का सेट अप और किसी कार्यक्रम के प्रसारण के लिए जरूरी तकनीक और उपकरणों का उपयोग।
7. T.V Studio Set Up & process & Technology used for Telecasting of a Programme.
8. टी.वी. कार्यक्रम तैयार करने के विभिन्न चरण और प्रसारण के लिए उठाए जाने वाले कदम।
8. Stages of T.V programme production & Steps to be taken for Telecasting it.
9. भारत के विभिन्न रेडियो व टी.वी. चैनलों का एक परिचय और उनका संगठनात्मक ढांचा।
9. Introduction to major Radio & T.V network in India & their organizational Set up.

10/11/20

10. केबल और सेटेलाइट नेटवर्क-

10. Cables & Satellite Communication.

- भारत में सामुदायिक रेडियो का विकास
- Development of community Radio in India.
- भारतीय सिनेमा का उद्भव व विकास
- Growth & Development of Indian Cinema.
- इन्टरनेट, ऑन लाइन मीडिया और सोशल मीडिया का बढ़ता प्रभाव
- Growth of Internet, Online media & Social Media.
- टी.वी. कार्यक्रमों की टी.आर.पी.
- TRPs of T.V Programmes.

11. प्रसार भारती कानून दूरदर्शन का संगठनात्मक ढांचा और उसकी कार्य प्रणाली।

Prasar Bharti Act organizational Structure of Doordarshan & its working style.

19/11/21

SYLLABUS PAPER- 4

पाठ्यक्रम प्रश्नपत्र -4

व्याकरण, शब्दावली व बेसिक कम्प्यूटर

Grammar, Terminology & Basic Computer

1.संस्कृत व्याकरण-Sanskrit Grammar

सन्धि,सुबन्त रूप, भू, गम्, जि, दृश्, नम्, परस्मैपदीय धातुरूप, लट्,लृट्, लङ्, लोट् लकारों में। सेव्- धातु रूप नी, पच्- उभयपदीय धातु का अभ्यास, वाच्य-परिवर्तन।

2.हिन्दी व्याकरण एवं हिन्दी का व्यावहारिक स्वरूप

2. Hindi Grammar, Functional Hindi.

3.वर्तनी और भाषान्तर का स्वरूप

4.नूतन शब्दावली- विविध प्रयोग-

- प्राविधिक शब्दावली
- आर्थिक विषयों से सम्बद्ध शब्दावली
- सामान्य विषयों से सम्बद्ध शब्दावली
- संक्षिप्त शब्दावली

5. सङ्केताक्षर और उनका अनुवाद।

5. Use of abbreviations & its translation.

Paper -4A

1. CERTIFICATE COURSE IN OFFICE AUTOMATION

Paper-1: Computer Fundamental & MS Office (100 Marks -06 Credits)

a. Fundamentals of Computers

b. MS- Windows/ Linux

c. MS-Office

Paper-2 : DTP & Internet (100 Marks 06 Credits)

1/2/2011

- a. Desktop Publishing
- b. Internet and Multimedia

Paper -1 (Course contents) -06 Credit:

Theory - 05 Credits (80 Marks)

Practical - 01 Credit (20 Marks)

- Fundamentals of Computers
- What is a Computer?
- Generations of Computers
- Types of Computer Systems
- Hardware- I/O devices, CPU, Storage Devices
- Software
- Memory

- MS-Windows/Linux
- Turning on the Computer
- Exploring the Desktop
- Working with Windows
- Using My Computer
- Shutting down Windows
- Working with Folders
- Working with files
- Using Notepad
- Using Shortcuts
- Using WordPad
- Creating a graphic using Paint

19/11/17

(MS-Office included packages)

• **Ms Word**

(01 Credit- 15 Marks)

- What is Word processing? , Introduction, Creating New Documents, Saving, Closing and Opening files
- Editing a Document, Formatting a Document, Working with graphics, Previewing and Printing a Document
- Moving and Copying Selections, Finding and Replacing text, Inserting the current Date
- Modifying Page Layout, Creating Lists, Using AutoShapes, Spelling and Grammar. Creating a Simple Table
- Creating Headers and Footers, Using Word Art, Inserting Symbols, Adding a Drop Cap
- Using Mail Merge, Printing Mailing Labels

• **Ms Excel**

(01 Credit- 15 Marks)

- Brief Introduction, Features of Spreadsheets Programme, Parts of a worksheet
- Creating a new workbook, Entering and editing data, Saving, closing and opening a worksheet
- Centering and merging cells, using Formulas, using functions , Formatting the worksheet.
- Previewing and printing, learning about charts, Creating a chart, Customizing print setting

• **Ms Powerpoint**

(01 Credit- 15 Marks)

- Introduction to presentation Graphics, Using the auto content Wizard
- View and edit presentation. Save and open a Presentation
- Delete. Move, and Insert Slides, Size and move placeholders
- Run a slide show, Modify graphics objects and create a text box
- Changing The Presentation Design and colour Scheme.
- Change slides and title masters, Adding animation, sound, transition

• **Ms Access**

(01 Credit- 15 Marks)

- Brief Introduction, Introduction to Database Management System
- Creating a new database, Creating a Table , Entering and editing data
- Preview and print a table, Close and open a table and database
- Customizing and inserting fields, Finding and replacing data

12/11/11

- Sorting records, Using form wizard, Form, Queries and Report
- PRACTICAL WORK : 20 MARKS (01 Credit)**

SYLLABUS PAPER- 5

पाठ्यक्रम प्रश्न पत्र-5

Reporting

रिपोर्टिंग- एक परिचय

Unit: Introduction to Reporting

1. रिपोर्टिंग की परिभाषा और उसकी अवधारणा।
1. Concept & Definition of Reporting.

2. समाचार के छह 'ककार'

2. 5W & I H of a News

(i) इंट्रो-घटनाक्रम की प्रस्तुति

Intro-Details of Incident

(ii) महत्वपूर्ण तथ्यों की प्रधानता

Importants facts first

3. खबरें एकत्रित करने के तरीके व साधन।

3. Methods & Sourse of gathering News.

(i) घटना स्थल पर जा कर आकलन व रिपोर्टिंग

On the shot observation & Reporting

(ii) साक्षात्कार

Kabani

Interview

(iii) सन्दर्भ सामग्री

Reference material

(iv) अनुसंधान व शोध

Research

4. समाचार का ढांचा और लीड स्टोरी का चयन (सबसे बड़ी खबर)

4. Structure of News & Selection of lead Story.

5. रिपोर्टिंग के विविध रूप/ आयाम

5. Types of Reporting

- अपराध/ Crime
- दुर्घटना / Accident
- शिक्षा / Education
- मानवीय रूचि / Human Interest
- विकास की खबरें / Development News
- संसद व विधान सभा रिपोर्टिंग / Parliament & Assembly Reporting
- प्रेस कांफ्रेंस/ Press Conference
- सेमिनार व वर्क शॉप / Seminars & Workshops
- सूचना प्रदान खबरें / Informative
- सामाजिक समारोह / Social Events
- अदालतें/ Courts
- स्वास्थ्य व अस्पताल/ Hospitals & Health
- चुनाव/ Election
- धार्मिक/ Religious
- राजनीतिक/ Political
- आर्थिक/ Financial

Handwritten signature

- सिनेमा व मनोरंजन/ Entertainment & Cinema
- खेल/ Sports
- खोजी/ Investigative
- कला व संस्कृति/ Arts & culture

6. अच्छे संवाददाता के गुण

6. Qualities of a good Reporter

7. अच्छे रिपोर्टर की जिम्मेदारियां

7. Responsibility of a good Reporter

8. रिपोर्ट भेजने वाले लोगों के पद, नाम उनकी भूमिका व जिम्मेदारियाँ

8. Designation of Reporter & their Role & Responsibilities

9. रेडियों और टी.वी. के लिए रिपोर्टिंग के तरीके

9. Steps to do Reporting for Radio & T.V

10. रेडियो व टी.वी. माध्यमों में दृश्य और श्रव्य की उपयोगिता

10. Importance of Audio & Visual in Radio & T.V Media.

Rahni

SYLLABUS PAPER- 6

पाठ्यक्रम प्रश्न पत्र-6

समाचार लेखन व सम्पादन कला

News Writing and Art of Editing

1. अच्छे समाचारों की विशेषताएं और अच्छे समाचारों की चयन प्रक्रिया।
1. Quality of good News & How to select good News.
2. अच्छे उप सम्पादक के कर्तव्य व जिम्मेदारियां
2. Duties & Responsibility of a good Sub-Editor.
3. अच्छे उप सम्पादक के गुण
3. Qualities of a good Sub- Editor.
4. संपादन के सिद्धान्त संपादन की कला/ तरीका संवाद समिति, रिपोर्टर, विज्ञप्ति, फीचर, लेख के संपादन का तरीका
4. Principles of editing, Editing practices, Editing reporters copies, Editing news agencies copies, Editing of Press Releases, Editing features and article.
5. अच्छे व उपयुक्त शीर्षक लगाने की कला और चयन
5. How to select & write catchy Headlines for News paper & Magazines.
 - 1) शीर्षक के प्रकार
 - 2)Types of Headings
 - 2)शीर्षकों का साइज
 - 2)Size of Heading
6. संपादकीय लेख, फीचर और पुस्तक समीक्षा लेखन कला

Handwritten signature

6. How to write Editorials, Articles, features & Books & films Reviews.

7. चित्र चयन प्रक्रिया और फोटो संपादन

7. Selection of Pictures & its Editing.

8. प्रति संशोधन और संशोधन के चिह्न

8. Proof Reading and Proof Reading Symbols.

9. रेडियो व टी.वी के लिए लेखन

9. Writing for Radio & Television

(i) रेडियो व टी वी के लिए पटकथा (स्क्रिप्ट) लेखन के मूलभूत सिद्धान्त

i. Basics of Script writing for Radio & T.V.

(ii) रेडियो के लिए समाचार, न्यज रील, रेडियो फीचर, रेडियो वार्ता और अन्य कार्यक्रमों के लिए पटकथा (स्क्रिप्ट) लेखन कला

(ii) How to write Radio News, News reel, Radio features, Radio talk & other Radio programmes.

10. (1). टीवी न्यूज, डाक्यूमेन्ट्री, धारावाहिकों व अन्य टीवी कार्यक्रमों की पटकथा लेखन कला।

10. (1). Writing of T.V. News, documentary serials & other T.V. programmes.

(2). टी.वी. विज्ञापन की पटकथा (स्क्रिप्ट) लेखन।

(2). Writing for T.V. advertisements

panni

SYLLABUS PAPER -7

पाठ्यक्रम पेपर-7

विज्ञापन की अवधारणा, परिभाषा (विज्ञापन और जन-सम्पर्क)

Advertising & Public, Relation

2. विज्ञापन की जरूरत, भूमिका और विज्ञापन का कार्यक्षेत्र
3. विज्ञापन के विभिन्न माध्यम
4. अच्छे विज्ञापन के तत्व
5. विज्ञापन में सृजनात्मकता: अपील, दृश्यांकन, विज्ञापन कापी लेखन और ले-आउट
1. Concept, Defination of advertising
2. Need, Role & Scope of Advertising
3. Various Media of Advertising
4. Ingredients of good advertising
5. Creativity in advertising: Appeals, Visualization, copy writing & Layout.
7. विज्ञापन एजेंसी के कार्य और एजेंसी का संगठनात्मक ढांचा.
7. Advertising Agency-organizational Structure & Function
8. क्या होता है विज्ञापन का अभियान व विज्ञापन बनाने की प्रक्रिया
- (i) प्रिन्ट मीडिया के लिए विज्ञापन बनाने की प्रक्रिया
- (ii) रेडियो के लिए जिंगल (Jingles) तैयार करने की प्रक्रिया
- (iii) टेलिविजन के लिए विज्ञापन तैयार करने की प्रक्रिया
- (iv) Web विज्ञान तैयार करने की प्रक्रिया
8. Introduction to Advertising campaigns & How to make an Advertisement



- (i) Process of preparing print advertisement
 - (ii) Process of preparing Radio Jingles
 - (iii) Process of making Television Commercials
 - (iv) Process of making web advertisements.
9. जन सम्पर्क की अवधारणा, परिभाषा और कार्य
9. Concept of Public Relations and its definition and Functions of Public Relation.
- (i) जन-सम्पर्क की भूमिका (Role) तथा कार्य (Functions)
Need & Scope of public Relations
 - (ii) जन सम्पर्क की आवश्यकता (Need) और उसका कार्यक्षेत्र (Scope), जन सम्पर्क की प्रक्रिया
 - (iii) जन-सम्पर्क-प्रचार (Publicity), विज्ञापन (Advertising), प्रोपगेंडा (Propaganda), कारपोरेट कम्युनिकेशन (Corporate Communication), समानता और भेद
Public Relation-Publicity, Advertising, Propaganda , Corporate communication similarities and differences.
 - (iv) जन सम्पर्क बढ़ाने के साधन (Sources)
Tools of Public Relations
10. सरकारी सार्वजनिक (Public) और प्राइवेट क्षेत्र में जन-सम्पर्क विभाग का ढांचा व उसके कार्य ।
Set up & Functions of P.R. Department in Government, Privates & Public Sector.



SYLLABUS PAPER -8

PART- I

पाठ्यक्रम पेपर-8

भाषानुवाद व कंप्यूटर

Translation & Computer

1. अंग्रजी से हिन्दी अनुवाद (प्रायोगिक अभ्यास)
Translation from English to Hindi.
2. हिन्दी से संस्कृत अनुवाद (प्रायोगिक अभ्यास)
Translation from Hindi to Sanskrit.
3. अंग्रजी से संस्कृत भाषा में अनुवाद (प्रायोगिक अभ्यास)
Translation from English to Sanskrit.
- 4(i) घटना आधारित समाचार लेखन (प्रायोगिक अभ्यास)
How to write incident based news.
- 4(ii) फीचर लेखन और सामयिक विषयों पर लेखन (प्रायोगिक अभ्यास)
Feature and Editorial article writing.
- 4(iii) शिक्षा, राजनीति, खेल, दुर्घटना और आर्थिक खबरों के अनुवाद का प्रायोगिक अभ्यास
How to translate Educational, political ,sports, accidental & financial news.

[Handwritten signature]