

बी.ए. ऑनर्स हिन्दी पत्रकारिता एवं जनसंचार

Category I

बी.ए. ऑनर्स हिन्दी पत्रकारिता एवं जनसंचार **for Undergraduate Honours**

(B.A. Honours in Hindi Journalism & Mass Communication)

माध्यम क़ानून और आचार संहिता DSC 7 (4)

CREDIT DISTRIBUTION, ELIGIBILITY AND PRE-REQUISITES OF THE COURSE

Course title & Code	Credits	Credit distribution of the course			Eligibility criteria	Pre-requisite of the course (if any)
		Lecture	Tutorial	Practical/ Practice		
DSC 7 माध्यम क़ानून और आचार संहिता	4	3	0	1	12 th Pass	Nil

Learning Objectives

The Learning Objectives of this course are as follows:

1. छात्रों को मीडिया संबंधी कानूनों से अवगत कराना।
2. छात्रों को संविधान में निहित सामाजिक उत्तरदायित्वों के प्रति संवेदनशील बनाना।
3. छात्रों को मीडिया नियमन और भविष्य की चुनौतियों का अवलोकन कराना।
4. छात्रों में मीडिया की आचार संहिता और आत्म नियमन की समझ विकसित करना।

Learning Outcomes

1. भारतीय मीडिया के संवैधानिक आयामों की समझ विकसित होगी।
2. मीडिया के कानूनों और नियमों से परिचित होंगे।
3. मीडिया की आचार संहिता और आत्म नियमन की समझ विकसित होगी।
4. सामाजिक उत्तरदायित्व के साथ स्वस्थ और ईमानदार पत्रकारिता हेतु दक्ष होंगे।

1. प्रेस की स्वतंत्रता और संवैधानिक प्रावधान 10 घंटे

- वाक एवं अभिव्यक्ति की स्वतंत्रता, अनुच्छेद 19(1) (a), (19) (2)
- विविध प्रेस आयोग
- श्रमजीवी पत्रकार कानून (पालेकर, बछावत, मजीठिया और मणिसाना)

2. अधिनियम और कानून 10 घंटे

- प्रेस एवं पुस्तक पंजीकरण अधिनियम 1867, बौद्धिक संपदा कानून - प्रतिलिप्याधिकार कानून 1957, पेटेंट कानून 1970
- शासकीय गोपनीयता अधिनियम 1923, सूचना का अधिकार 2005
- युवकों के लिए हानिप्रद प्रकाशन कानून 1956, महिलाओं के अशिष्ट रूपण प्रतिषेध अधिनियम 1986

3. मीडिया कानून और समाज 10 घंटे

- भारतीय दंड संहिता 1860: मानहानि, राजद्रोह
- न्यायालय अवमानना अधिनियम अनुच्छेद 1971 (अनुच्छेद 361)
- संसदीय एवं विधान मंडल विशेषाधिकार

4. इलेक्ट्रॉनिक और न्यू मीडिया कानून 15 घंटे

- सिनेमैटोग्राफी अधिनियम
- मीडिया के नए कानून 2021
- माध्यम आचार संहिता: अवधारणा और आवश्यकता, एडिटर्स गिल्ड ऑफ इंडिया की आचार संहिता, विज्ञापन संबंधी आचार संहिता

व्यावहारिक कार्य : 30 घंटे

- किसी एक न्यायिक प्रक्रिया का अवलोकन और उसकी रिपोर्ट तैयार करना।
- संसदीय प्रक्रिया का अवलोकन और उसकी रिपोर्ट तैयार करना।
- न्यायालय की तकनीकी शब्दावली तैयार करना।
- विभिन्न प्रेस कानूनों (उपरोक्त) से संबंधित केस स्टडी पर आधारित एक परियोजना कार्य।

संदर्भ पुस्तकें :

1. शासकीय गजट में प्रकाशित संबंधित अधिनियम
2. भारतीय दंड संहिता, प्रकाशन विभाग द्वारा प्रकाशित मूल अधिनियम
3. आपातकालीन पत्रकारिता की संघर्ष-गाथा, अरुण कुमार भगत, अनामिका पब्लिशर्स, नई दिल्ली
4. प्रेस विधि, नंदकिशोर त्रिखा, विश्वविद्यालय प्रकाशन, वाराणसी
5. प्रेस कानून और पत्रकारिता, संजीव भानावत, राजस्थान हिन्दी ग्रंथ अकादमी, जयपुर
6. प्रेस विधि एवं अभियुक्त स्वातंत्र्य, डॉ हरबंश दीक्षित, वाणी प्रकाशन, नई दिल्ली
7. हिंदी पत्रकारिता के विविध आयाम, वेद प्रताप वैदिक, हिन्दी बुक सेंटर, नई दिल्ली
8. जनमाध्यम कानून एवं उत्तरदायित्व, श्रीकांत सिंह, हिन्दी बुक सेंटर, नई दिल्ली
9. बौद्धिक संपदा विधियां, ज्ञानवती धाकड़, सेंट्रल लॉ प्रकाशन

संपादन DSC 8 (4)

CREDIT DISTRIBUTION, ELIGIBILITY AND PRE-REQUISITES OF THE COURSE

Course title & Code	Credits	Credit distribution of the course			Eligibility criteria	Pre-requisite of the course (if any)
		Lecture	Tutorial	Practical/ Practice		
DSC 8 संपादन	4	3	0	1	12 th Pass	Nil

Learning Objectives

The Learning Objectives of this course are as follows:

1. समाचार संपादन के महत्व, प्रक्रिया और प्रयोग से छात्रों को अवगत कराना।
2. समाचार संपादन में आवश्यक कारकों की जानकारी प्रदान करना।
3. विभिन्न माध्यमों के संपादन कार्य से परिचित कराना।
4. संपादकीय लेखन, प्रूफ संशोधन आदि का ज्ञान प्रदान करना।

Course Learning Outcomes

1. छात्र समाचार लेखन में संपादन कार्य के महत्व को समझ पायेंगे।
2. पेज मेकअप, ले आउट, डिजाइन आदि की जानकारी प्राप्त कर सकेंगे।
3. छात्र ऑनलाइन संपादन का परिचय प्राप्त कर सकेंगे।

1. संपादन 10 घंटे

- संपादन अर्थ, उद्देश्य, प्रक्रिया और प्रमुख सिद्धान्त
- समाचार पत्र एवं पत्रिका संपादन
- रेडियो टीवी एवं ऑनलाइन समाचार संपादन

2. समाचार संपादन 10 घंटे

- कॉपी संपादन, ऑनलाइन संपादन, पृष्ठ समाचार संपादन
- ग्राफिक्स कार्टून और फोटो चयन

- लेआउट, डिज़ाइन एवं पेज मेकअप

3. संपादन तकनीक 10 घंटे

- संपादकीय पृष्ठ की संरचना और संपादकीय लिखना
- संपादकीय नीति और स्टाइल पुस्तिका
- संपादकीय चिह्न और पांडुलिपि संशोधन, प्रूफ संशोधन

4. विशेष लेख और संपादन 15 घंटे

- संपादकीय विभाग का ढांचा
- संपादक एवं उपसंपादक के कार्य एवं योग्यताएं
- शीर्षक लेखन, टिप्पणी, विश्लेषण, समीक्षा, संपादन के नाम पत्र

5. व्यावहारिक कार्य : 30 घंटे

- संपादकीय पृष्ठ हेतु लेखन की प्रस्तुति
- संपादकीय पृष्ठ का डमी निर्माण
- संपादकीय पृष्ठ का तुलनात्मक अध्ययन और उसकी प्रस्तुति
- प्रकाशन हेतु कॉपी तैयार करना

सहायक पुस्तकें :

1. पत्रकारिता : सर्जनात्मक लेखन और रचना-प्रक्रिया, अरुण कुमार भगत, राष्ट्रीय पुस्तक न्यास, दिल्ली
2. ग्राफिक डिजाइन, नरेंद्र यादव, हरियाणा ग्रंथ अकादमी, पंचकुला
3. समाचार, फ़ीचर लेखन एवं संपादन कला, डॉ हरिमोहन, तक्षशिला प्रकाशन, नई दिल्ली
4. हिंदी की आधुनिक पत्रकारिता, अरुण कुमार भगत, राष्ट्रीय पुस्तक न्यास, दिल्ली
5. सोशल नेटवर्किंग: नए समय का संवाद, डॉ संजय द्विवेदी, यश पब्लिकेशन्स, दिल्ली
6. संपादन कला, के पी नारायणन, मध्यप्रदेश हिन्दी ग्रंथ अकादमी, भोपाल
7. समाचार-पत्र, मुद्रण और साज-सज्जा, श्यामसुंदर शर्मा, मध्यप्रदेश हिन्दी ग्रंथ अकादमी, भोपाल

रेडियो DSC 9 (4)

CREDIT DISTRIBUTION, ELIGIBILITY AND PRE-REQUISITES OF THE COURSE

Course title & Code	Credits	Credit distribution of the course			Eligibility criteria	Pre-requisite of the course (if any)
		Lecture	Tutorial	Practical/ Practice		
रेडियो DSC 9	4	3	0	1	12 th Pass	Nil

Learning Objectives

The Learning Objectives of this course are as follows:

Course Objective

1. रेडियो का व्यावहारिक परिचय कराना।
2. रेडियो कार्यक्रमों द्वारा सांस्कृतिक, सामाजिक और सांस्कृतिक मूल्यों से परिचित कराना।
3. बदलते दौर में नए वैश्विक संदर्भ और कार्यक्रम प्रविधि तकनीक से अवगत कराना।
4. रेडियो कार्यक्रम, उपकरण, लेखन, रिपोर्टिंग संबंधी पहलुओं से अवगत कराना।

Course Learning Outcomes

1. रेडियो कार्यक्रम की समझ विकसित होगी।
2. श्रव्य माध्यम का महत्व समझेंगे।
3. रेडियो का व्यावहारिक ज्ञान प्राप्त होगा।
4. वैश्विक परिदृश्य और नई तकनीक की जानकारी होगी।

1. जन श्रव्य माध्यम रेडियो - सामान्य परिचय 10 घंटे

- भारतीय परिप्रेक्ष्य में रेडियो के प्रमुख बदलाव: 90 के दशक के बाद से आज तक
- रेडियो की विशेषताएं और संभावनाएं
- रेडियो के विविध रूप : एएम, एफएम, सामुदायिक रेडियो, पॉडकास्ट

2. रेडियो कार्यक्रम लेखन 10 घंटे

- समाचार कार्यक्रमों के लिए लेखन: समाचार बुलेटिन, वार्ता, एंकरिंग
- मनोरंजन कार्यक्रम की विधाएँ : लघु नाटिका, फिल्म, नाटक, प्रहसन, डाक्यूमेंट्री

- विशिष्ट श्रोता वर्ग कार्यक्रम: स्त्री, बाल, युवा, बुजुर्ग, सैनिक, किसान, ग्रामीण, शहरी, आदिवासी और दिव्यांग

3. रेडियो कार्यक्रम तकनीक एवं संपादन 10 घंटे

- रेडियो केंद्र का ढांचा, संगठन और कार्यप्रणाली
- रेडियो स्टूडियो के विभिन्न उपकरण : रिकॉर्डर, हेडफोन, कंसोल, माइक्रोफोन, ऑन एयर लाइट, ऑटोमेशन सॉफ्टवेयर
- रेडियो जॉकी : भूमिका और दायित्व

4. रेडियो प्रबंधन 15 घंटे

- आकाशवाणी, एफ.एम. और सामुदायिक रेडियो का प्रबंधन
- रेडियो कार्यक्रम: विपणन और वितरण
- आकाशवाणी की रेडियो प्रसारण संबंधी आचार संहिता

व्यावहारिक कार्य 30 घंटे

- रेडियो पर प्रसारित सामाजिक, आर्थिक, राजनीतिक और सांस्कृतिक कार्यक्रमों की समीक्षा करना।
- रेडियो के लिए किसी समाचारपरक, वार्तापरक, और मनोरंजन परक कार्यक्रम की स्क्रिप्ट तैयार करना।
- रेडियो के लिए 5 मिनट का साक्षात्कार तैयार करना।
- रेडियो के लिए 5 मिनट का समाचार बुलेटिन और न्यूजरील तैयार करना।
- किसी समसामयिक मुद्दे पर 5 मिनट का पॉडकास्ट तैयार करना।

Essential/recommended readings

1. अंडरस्टैंडिंग रेडियो: एंड्रयू क्रिसेल, क्रिसेल टेलर एंड ग्रुप पब्लिकेशन
2. रेडियो और दूर-दर्शन पत्रकारिता, डॉ हरिमोहन, तक्षशिला, नई दिल्ली
3. ब्रॉडकास्टिंग इन इंडिया : जी.सी.अवस्थी, एलाइड पब्लिकेशन
4. रेडियो लेखन: मधुकर गंगाधर, बिहार हिंदी ग्रंथ अकादमी, पटना
5. रेडियो जॉकीईंग की कला, डॉ हरिमोहन, तक्षशिला, दिल्ली
6. इंडिया ब्रॉडकास्टिंग: एच.के लूथरा, प्रकाशन विभाग, भारत सरकार
7. ब्रॉडकास्टिंग एंड द पीपुल्स: मेहरा मसानी, नेशनल बुक ट्रस्ट, नई दिल्ली