Seat No. : _______________

ME-143

March-2019

B.A., Sem.-V

CC-304 : Hindi

पत्रकारिता (सैद्धांतिक)

Time : 2:30 Hours] **[Max. Marks : 70**

सूचना : (1) निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर निर्धारित क्रम के अनुसार ही लिखें ।

(2) निम्नलिखित प्रश्न 1 और 2 (ब) में से किन्हीं **चार** तथा 3 और 4(ब) में से किन्हीं **तीन** प्रश्नों के उत्तर सही विकल्प चुनकर या **एक–दो** वाक्य में दीजिए ।

1. (अ) पत्रकारिता की विविध परिभाषाएँ देते हुए उसके तत्त्वों पर प्रकाश डालिए । **14**

अथवा

विषय के आधार पर पत्रकारिता के प्रकारों की चर्चा करते हुए साहित्यिक एवं खेल पत्रकारिता का परिचय दीजिए ।

(ब) निम्नलिखित प्रश्नों में से किन्हीं **चार** प्रश्नों के उत्तर सही विकल्प चुनकर या **एक–दो** वाक्य में दीजिए : **4**

(1) पत्रकारिता को लोकतंत्र का कौन सा स्तंभ माना जाता है ?

(A) पहला (B) दूसरा

(C) तीसरा (D) चौथा

(2) निम्न में से कौन सी बाल पत्रिका है ?

(A) हंस (B) कविवचन सुधा

(C) चन्दामामा (D) सरस्वती

(3) किसने पत्रकारिता को 'रणभूमि से भी अधिक बडी चीज' माना है ?

(A) मैथ्यू आर्नल्ड (B) महांदेवी वर्मा

(C) जेम्स मैकडोनल्ड (D) इंदिरा गाँधी

(4) हिन्दी के प्रथम साहित्यिक पत्र का नाम बताइए ।

(5) किसने पत्रकारिता को 'पाँचवाँ वेद' कहा है ?

(6) गाँव के विकास और गाँव की समस्याओं की चर्चा कौन सी पत्रिका में होती है ?

2. (अ) समाचार के विभिन्न स्रोतों की विस्तार से चर्चा कीजिए । **14**

अथवा

समाचार की परिभाषा देते हुए उसकी भाषा के बारे में अपने विचार प्रस्तुत करें ।

(ब) निम्नलिखित प्रश्नों में से किन्हीं **चार** प्रश्नों के उत्तर सही विकल्प चुनकर या **एक–दो** वाक्य में दीजिए : **4**

(1) पुलिस एवं न्यायपालिका समाचार प्राप्ति के कौन से स्रोत हैं ?

(A) प्रत्याशित (B) प्रतिबंधित

(C) अप्रत्याशित (D) पूर्वानुमानित

(2) समाचार की भाषा कैसी होनी चाहिए ?

(A) कठिन (B) संस्कृतनिष्ठ

(C) सरल (D) सांकेतिक

(3) निम्न में से कौन से स्रोत के समाचार अचानक प्राप्त होते हैं ?

(A) प्रत्याशित (B) प्रतिबंधित

(C) अप्रत्याशित (D) पूर्वानुमानित

(4) सरलता, स्पष्ट्ता, सत्यता, नवीनता, रोचकता, निकटता इत्यादि समाचार के क्या हैं ?

(5) संस्कृत में समाचार के लिए कौन से शब्द का प्रयोग किया जाता है ?

(6) कौन से स्रोत संवाददाता की कार्य कुशलता, मेहनत, लगन एवम योग्यता पर निर्भर करते हैं ?

3\. (अ) संपादक के गुण एवं संवाददाता की योग्यताओं के विषय में चर्चा कीजिए । **14**

अथवा

समाचारपत्र की प्रशासनिक तथा बिक्री एवं वितरण व्यवस्था की जानकारी दीजिए ।

(ब) निम्नलिखित प्रश्नों में से किन्हीं **तीन** प्रश्नों के उत्तर सही विकल्प चुनकर या **एक–दो** वाक्य में दीजिए : **3**

(1) पी.टी.आई. कौन सी एजेंसी है ?

(A) समाचार (B) सुरक्षा

(C) समाज कल्याण (D) धार्मिक

(2) किसको प्रश्नोत्तर के रूप में प्रस्तुत किया जाता है ?

(A) विज्ञापन (B) साक्षात्कार

(C) स्तंभों (D) फीचर

(3) समाचार–पत्र में अग्रलेख कौन लिखता है ?

(4) पत्रकारिता में फिंचर किसके नाम से जाना जाता है ?

(5) समाचार–पत्र के लिए समाचारों के संकलन और लेखन का कार्य कौन करता है ?

4\. (अ) विज्ञापन की परिभाषा देकर उससे लाभ एवं हानियाँ को बताइए । **14**

अथवा

पृष्ठ–सज्जा से आप क्या समझते हैं ? इस पर अपने विचारों को व्यक्त करें ।

(ब) निम्नलिखित प्रश्नों में से किन्हीं **तीन** प्रश्नों के उत्तर सही विकल्प चुनकर या **एक–दो** वाक्य में दीजिए : **3**

(1) पत्र–पत्रिकाओं में किसका चयन बहुत सूझ–बूझ से किया जाना चाहिए ?

(A) विज्ञापन (B) अग्रलेख

(C) स्तंभों (D) फीचर

(2) विज्ञापन को अंग्रेजी में क्या कहा जाता है ?

(A) एड्वर्टाइजमेंट (B) जर्नल

(C) इंट्रो (D) न्यूज

(3) समाचार–पत्र या पत्रिका का मसौदा तैयार करने के पश्चात उसके व्याकरणिक, शाब्दिक, विराम चिन्ह विधान, वर्तनी आदी पर ध्यान देने के कार्य को क्या कहा जाता है ?

(4) किसको वस्तुओं और सेवाओं की बिक्री का महत्त्वपूर्ण साधन माना जाता है ?

(5) मुद्रण के आविष्कार और विकास का श्रेय कौन से देश को जाता है ?

Seat No. : _______________

ME-143

March-2019

B.A., Sem.-V

CC-304 : Hindi

(प्रयोजनमूलक हिन्दी)

Time : 2:30 Hours] **[Max. Marks : 70**

सूचना : निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर निर्धारित क्रम के अनुसार ही लिखें ।

1. (अ) प्रयोजनमूलक हिन्दी की परिभाषा देकर उसके स्वरूप को स्पष्ट कीजिए । **14**

अथवा

प्रयोजनमूलक हिन्दी की विशेषताएँ बताइए ।

(ब) निम्नलिखित विकल्प चुनकर और **एक** या **दो** वाक्य में (किन्हीं **चार**) उत्तर दीजिए : **4**

(1) हिन्दी की प्रयोजनमूलकता का मूल गुण कौन सा है ?

(A) सामाजिक (B) राजनीतिक

(C) साहित्यिक (D) कार्यालयी

(2) प्रयोजनमूलक हिन्दी के मुख्य कितने रूप सामने आते हैं ?

(A) दो (B) तीन

(C) चार (D) पाँच

(3) वैज्ञानिक और तकनीकी आयोग की स्थापना कब हुई ?

(A) 1960 (B) 1961

(C) 1962 (D) 1963

(4) प्रयोजनमूलक हिन्दी को अंग्रेजी में क्या कहते हैं ?

(5) भाषा का मूल रूप कौन सा है ?

(6) संघ की राजभाषा और लिपि कौन सी है ?

2. (अ) राजभाषा का स्वरूप स्पष्ट करते हुए उसका महत्त्व बताइए । **14**

अथवा

राजभाषा हिन्दी की संवैधानिक स्थिति पर प्रकाश डालिए ।

(ब) निम्नलिखित विकल्प चुनकर और **एक** या **दो** वाक्य में (किन्हीं **चार**) उत्तर दीजिए : **4**

(1) हिन्दी को भारतीय संविधान में राजभाषा के रूप में कब मान्यता मिली ?

(A) 14 सितम्बर, 1949 (B) 14 सितम्बर, 1950

(C) 26 जनवरी, 1949 (D) 26 जनवरी, 1950

(2) संविधान में किस परिच्छेद के अनुसार संघ की राजभाषा हिन्दी है ?

(A) 334 (B) 343

(C) 344 (D) 352

(3) राजभाषा अधिनियम कब पारित किया गया था ?

(A) 1960 (B) 1961

(C) 1962 (D) 1963

(4) सन् 1955 में राष्ट्रपति ने जिस राजभाषा आयोग की नियुक्ति की उसमें कितने सदस्य थे ?

(5) भाषा का वह रूप जिसके द्वारा सरकारी कार्य चलाया जाता है उसे कौन सी भाषा कहा जाता है ?

(6) संविधान के अनुच्छेद 342(2) के अनुसार सरकार के कार्यों में अंग्रेजी के प्रयोग का निर्देश कब तक के लिए किया गया ?

3. (अ) प्रशासनिक हिन्दी की प्रकृति और उसका मुहावरा बताइए। **14**

अथवा

प्रशासनिक पत्राचार के विभिन्न प्रकार सोदाहरण बताइए।

(ब) निम्नलिखित विकल्प चुनकर और **एक** या **दो** वाक्य में (किन्हीं **तीन**) उत्तर दीजिए : **3**

(1) कार्यालयी पत्राचार किस कोटि में आते हैं ?

(A) औपचारिक (B) अनौपचारिक

(C) शिकायतीपत्र (D) आवेदनपत्र

(2) जो शब्द सामान्य व्यवहार की भाषा में प्रयुक्त न होकर ज्ञान-विज्ञान के विभिन्न क्षेत्रों में विशिष्ट किन्तु निश्चित अर्थ में प्रयुक्त होते हैं उसे क्या कहते हैं ?

(A) साहित्यिक शब्द (B) पारिभाषिक शब्द

(C) सामाजिक शब्द (D) व्यवहारू शब्द

(3) अनुस्मारक किसे कहते हैं ?

(4) भाषिक व्यवहार प्रयुक्त किये जाने वाले शब्दों के प्रकार बताइए।

(5) पारिभाषिक शब्दावली क्या है ?

4. (अ) औपचारिक एवं अनौपचारिक पत्रों में अन्तर स्पष्ट कीजिए। **14**

अथवा

संक्षेपण की परिभाषा देते हुए उसका महत्त्व स्पष्ट कीजिए।

(ब) निम्नलिखित विकल्प चुनकर और **एक** या **दो** वाक्य में (किन्हीं **तीन**) उत्तर दीजिए : **3**

(1) टिप्पण का संबंध किस प्रकार के पत्रों से है ?

(A) अर्धसरकारी (B) सरकारी

(C) निजी कार्यालय (D) वैयक्तिक

(2) पत्रलेखन के कुल कितने प्रकार हैं ?

(A) दो (B) तीन

(C) चार (D) पाँच

(3) प्रारूपण के लिए अंग्रेजी शब्द कौन सा है ?

(4) प्रतिवेदन का सर्वसमन्वित गुण कौन सा है ?

(5) सरकार के विभिन्न कार्यालयों में फाइल पर जो सुझाव या अभ्युक्तियाँ लिखी जाती है उसे क्या कहते है ?