

**अभिव्यक्ति और माध्यम**  
**जनसंचार माध्यम और लेखन**  
**अभ्यास-प्रश्न - 1**

नाम :	अनुक्रमांक:
कक्षा :	दिनांक:

**विवरण को पढ़कर प्रश्नों के उत्तर दीजिए :**

**1. संचार:**

सूचनाओं, विचारों और भावनाओं का लिखित, मौखिक या दृश्य-श्रव्य माध्यमों के जरिये सफलता पूर्वक आदान-प्रदान करना या एक जगह से दूसरी जगह पहुँचना संचार है। इस प्रक्रिया को संपन्न करने में सहयोगी तरीके तथा उपकरण संचार के माध्यम कहलाते हैं।

**2. जनसंचार:**

प्रत्यक्ष संवाद के बजाय किसी तकनीकी या यान्त्रिक माध्यम के द्वारा समाज के एक विशाल वर्ग से संवाद कायम करना जनसंचार कहलाता है।

**3. जनसंचार के माध्यम:** अखबार, रेडियो, टीवी, इंटरनेट, सिनेमा आदि।

**4. जनसंचार की विशेषताएँ:**

- इसमें फीडबैक तुरंत प्राप्त नहीं होता।
- इसके संदेशों की प्रकृति सार्वजनिक होती है।
- संचारक और प्राप्तकर्ता के बीच कोई सीधा संबंध नहीं होता।
- जनसंचार के लिये एक औपचारिक संगठन की आवश्यकता होती है।
- इसमें ढेर सारे द्वारपाल काम करते हैं।

**5. जनसंचार के प्रमुख कार्य:**

- सूचना देना
- शिक्षित करना
- मनोरंजन करना
- निगरानी करना
- एजेंडा तय करना
- विचार-विमर्श के लिये मंच उपलब्ध कराना

## प्रश्न-अभ्यास

1. संचार किसे कहते हैं ?
2. संचार के भेद लिखिए ।
3. जनसंचार से क्या अभिप्राय है ?
4. संचार तथा जनसंचार में क्या अंतर है?
5. जनसंचार के प्रमुख माध्यमों के नाम लिखिए ।
6. जनसंचार की कौन-कौन सी विशेषताएँ हैं?
7. जनसंचार के प्रमुख कार्यो को लिखिए ।

## पत्रकारिता के विविध आयाम

### अभ्यास- प्रश्न - 2

नाम :	अनुक्रमांक:
कक्षा :	दिनांक:

#### विवरण को पढ़कर प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

1. **पत्रकारिता:** ऐसी सूचनाओं का संकलन एवं संपादन कर आम पाठकों तक पहुँचना , जिनमें अधिक से अधिक लोगों की रुचि हो तथा जो अधिक से अधिक लोगों को प्रभावित करती हों, पत्रकारिता कहलाता है।

2. **समाचार:** समाचार किसी भी ऐसी ताजा घटना , विचार या समस्या की रिपोर्ट है, जिसमें अधिक से अधिक लोगों की रुचि हो और जिसका अधिक से अधिक लोगों पर प्रभाव पड़ता हो ।

3. **समाचार के तत्त्व:** पत्रकारिता की दृष्टि से किसी भी घटना , समस्या व विचार को समाचार का रूप धारण करने के लिए उसमें निम्न तत्त्वों में से अधिकांश या सभी का होना आवश्यक होता है : नवीनता, निकटता, प्रभाव, जनरुचि, संघर्ष, महत्वपूर्ण लोग , उपयोगी जानकारियाँ, अनोखापन आदि ।

4. **डेडलाइन-** समाचार माध्यमों के लिए समाचारों को कवर करने के लिये निर्धारित समय-सीमा को डेडलाइन कहते हैं।

5. **संपादन :** प्रकाशन के लिए प्राप्त समाचार सामग्री से उसकी अशुद्धियों को दूर करके पठनीय तथा प्रकाशन योग्य बनाना संपादन कहलाता है।

6. **संपादकीय:** संपादक द्वारा किसी प्रमुख घटना या समस्या पर लिखे गए विचारत्मक लेख को , जिसे संबंधित समाचारपत्र की राय भी कहा जाता है , संपादकीय कहते हैं। संपादकीय किसी एक व्यक्ति का विचार या राय न होकर समग्र पत्र- समूह की राय होता है, इसलिए संपादकीय में संपादक अथवा लेखक का नाम नहीं लिखा जाता ।

## प्रश्न-अभ्यास

1. पत्रकारिता क्या है ?


2. पत्रकारिता के विकास में कौन-सा मूल भाव सक्रिय रहता है ? संकेत: जिज्ञासा का


3. समाचार किसे कहते हैं ?


4. कोई घटना समाचार कैसे बनती है ?


5. समाचार के तत्व लिखिए ।


6. डेड लाइन किसे कहते हैं?


7. संपादकीय क्या है?


8. संपादकीय पृष्ठ से आप क्या समझते हैं ?


9. संपादकीय में लेखक या संपादक का नाम क्यों नहीं लिखा जाता


10. संपादन से क्या अभिप्राय है

--

## पत्रकारिता के प्रमुख प्रकार

### अभ्यास-प्रश्न - 3

नाम :	अनुक्रमांक :
कक्षा :	दिनांक :

#### विवरण को पढ़कर प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

(I) **खोजी पत्रकारिता** - जिसमें आम तौर पर सार्वजनिक महत्व के मामलों जैसे, भ्रष्टाचार, अनियमितताओं और गड़बड़ियों की गहराई से छानबीन कर सामने लाने की कोशिश की जाती है। स्टिंग ऑपरेशन खोजी पत्रकारिता का ही एक नया रूप है।

(II) **वाचडाग पत्रकारिता** - लोकतंत्र में पत्रकारिता और समाचार मीडिया का मुख्य उत्तरदायित्व सरकार के कामकाज पर निगाह रखना है और कोई गड़बड़ी होने पर उसका परदाफ़ाश करना होता है, परंपरागत रूप से इसे वाचडाग पत्रकारिता कहते हैं।

(III) **एडवोकेसी पत्रकारिता** - इसे पक्षधर पत्रकारिता भी कहते हैं। किसी खास मुद्दे या विचारधारा के पक्ष में जनमत बनाने के लिए लगातार अभियान चलाने वाली पत्रकारिता को एडवोकेसी पत्रकारिता कहते हैं।

(IV) **पीतपत्रकारिता** - पाठकों को लुभाने के लिये झूठी अफ़वाहों, आरोपों-प्रत्यारोपों, प्रेमसंबंधों आदि से संबंधित सनसनीखेज समाचारों से संबंधित पत्रकारिता को पीतपत्रकारिता कहते हैं।

(V) **पेज थ्री पत्रकारिता** - ऐसी पत्रकारिता जिसमें फैशन, अमीरों की पार्टियों, महफ़िलों और जानेमाने लोगों के निजी जीवन के बारे में बताया जाता है ?

## अभ्यास - प्रश्न

1. पत्रकारिता के दो प्रकारों के नाम लिखिए ?
2. स्टिंग ऑपरेशन किस पत्रकारिता के अंतर्गत आता है ?
3. गहराई से छानबीन कर तथ्यों को सामने लाने की कोशिश किस पत्रकारिता के अंतर्गत की जाती है ?
4. वॉचडॉग पत्रकारिता क्या है ?
5. लोकतंत्र में मीडिया का क्या कर्तव्य बनता है
6. पीतपत्रकारिता से आप क्या समझते हैं ?
7. पेज-थ्री पत्रकारिता किसे कहते हैं ?
8. एडवोकेसी पत्रकारिता किसे कहते हैं

## विभिन्न माध्यमों के लिए लेखन

### अभ्यास-प्रश्न - 4

नाम :	अनुक्रमांक:
कक्षा :	दिनांक:

**विवरण को पढ़कर प्रश्नों के उत्तर दीजिए :**

1. प्रमुख जनसंचार माध्यम - प्रिंट, टी०वी०, रेडियो और इंटरनेट

**(1) प्रिंट माध्यम (मुद्रित माध्यम)-**

- जनसंचार के आधुनिक माध्यमों में सबसे पुराना माध्यम है ।
- आधुनिक छापाखाने का आविष्कार जर्मनी के गुटेनबर्ग ने किया।
- भारत में पहला छापाखाना सन १५५६ में गोवा में खुला, इसे ईसाई मिशनरियों ने धर्म-प्रचार की पुस्तकें छापने के लिए खोला था ।
- मुद्रित माध्यमों के अन्तर्गत अखबार, पत्रिकाएँ, पुस्तकें आदि आती हैं ।

**मुद्रित माध्यम की विशेषताएँ:**

- छपे हुए शब्दों में स्थायित्व होता है , इन्हें सुविधा अनुसार किसी भी प्रकार से पढ़ा जा सकता है।
- यह माध्यम लिखित भाषा का विस्तार है।
- यह चिंतन, विचार- विश्लेषण का माध्यम है।

**मुद्रित माध्यम की सीमाएँ**

- निरक्षरों के लिए मुद्रित माध्यम किसी काम के नहीं होते।
- ये तुरंत घटी घटनाओं को संचालित नहीं कर सकते।
- इसमें स्पेस तथा शब्द सीमा का ध्यान रखना पड़ता है।
- इसमें एक बार समाचार छप जाने के बाद अशुद्धि-सुधार नहीं किया जा सकता।

**मुद्रित माध्यमों में लेखन के लिए ध्यान रखने योग्य बातें:**

- भाषागत शुद्धता का ध्यान रखा जाना चाहिए।
- प्रचलित भाषा का प्रयोग किया जाए।
- समय, शब्द व स्थान की सीमा का ध्यान रखा जाना चाहिए।
- लेखन में तारतम्यता एवं सहज प्रवाह होना चाहिए।

## अभ्यास- प्रश्न

1. जनसंचार किसे कहते हैं?

2. जनसंचार के प्रमुख माध्यमों का उल्लेख कीजिए ।

3. जनसंचार का सबसे पुराना माध्यम कौन-सा है?

4. मुद्रण का प्रारंभ सबसे पहले किस देश में हुआ ?

5. आधुनिक छापाखाने का आविष्कार कहाँ, कब और किसने किया?

6. भारत में पहला छापाखाना कब , कहाँ, किसने और किस उद्देश्य से खोला था?

7. मुद्रित माध्यम की दो विशेषताएँ लिखिए ।

8. मुद्रित माध्यम की दो सीमाएँ( कमियाँ ) लिखिए ।

9. मुद्रित माध्यम के अंतर्गत लेखन में किन बातों का ध्यान रखना चाहिए



## रेडियो (आकाशवाणी)

### अभ्यास-प्रश्न - 5

नाम :	अनुक्रमांक:
कक्षा :	दिनांक:

#### विवरण को पढ़कर प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

रेडियो एक श्रव्य माध्यम है। इसमें शब्द एवं आवाज का महत्व होता है। रेडियो एक रेखीय माध्यम है। रेडियो समाचार की संरचना उल्टापिरामिड शैली पर आधारित होती है। उल्टापिरामिड शैली में समाचार को तीन भागों बाँटा जाता है - इंट्रो, बाँडी और समापन। इसमें तथ्यों को महत्व के क्रम से प्रस्तुत किया जाता है, सर्वप्रथम सबसे ज्यादा महत्वपूर्ण तथ्य को तथा उसके उपरांत महत्व की दृष्टि से घटते क्रम में तथ्यों को रखा जाता है।

#### रेडियो समाचार-लेखन के लिए बुनियादी बातें :

- समाचार वाचन के लिए तैयार की गई कापी साफ-सुथरी ओ टाइप्ड कॉपी हो।
- कापी को ट्रिपल स्पेस में टाइप किया जाना चाहिए।
- पर्याप्त हाशिया छोड़ा जाना चाहिए।
- अंकों को लिखने में सावधानी रखनी चाहिए।
- संक्षिप्ताक्षरों के प्रयोग से बचा जाना चाहिए।

1. रेडियो किस प्रकार का माध्यम है ?
2. रेडियो के समाचार किस शैली में लिखे जाते हैं ?
3. समाचार-लेखन की सर्वाधिक लोकप्रिय शैली कौन-सी है ?
4. रेडियोसमाचार लिखने के लिए कौन सी बातों का ध्यान रखना चाहिए?

**टी0 वी0 और इंटरनेट पत्रकारिता**  
**अभ्यास -प्रश्न - 6**

<b>नाम :</b>	<b>अनुक्रमांक:</b>
<b>कक्षा :</b>	<b>दिनांक:</b>

**विवरण को पढ़कर प्रश्नों के उत्तर दीजिए :**

**टेलीविजन(दूरदर्शन) :** जनसंचार का सबसे लोकप्रिय व सशक्त माध्यम है। इसमें ध्वनियों के साथ-साथ दृश्यों का भी समावेश होता है। इसके लिए समाचार लिखते समय इस बात का ध्यान रखा जाता है कि शब्द व पर्दे पर दिखने वाले दृश्य में समानता हो।

**टी०वी० खबरों के विभिन्न चरण :**

दूरदर्शन में कोई भी सूचना निम्न चरणों या सोपानों को पार कर दर्शकों तक पहुँचती है -

- (1) फ़्लैश या ब्रेकिंग न्यूज
- (2) ड्राई एंकर
- (3) फ़ोन इन
- (4) एंकर-विजुअल
- (5) एंकर-बाइट
- (6) लाइव
- (7) एंकर-पैकेज

**इंटरनेट :** संसार का सबसे नवीन व लोकप्रिय माध्यम है। इसमें जनसंचार के सभी माध्यमों के गुण समाहित हैं। यह जहाँ सूचना, मनोरंजन, ज्ञान और व्यक्तिगत एवं सार्वजनिक सवालों के आदान-प्रदान के लिए श्रेष्ठ माध्यम है, वहीं अश्लीलता, दुष्प्रचार व गंदगी फैलाने का भी जरिया है।

**इंटरनेट पत्रकारिता :** इंटरनेट पर समाचारों का प्रकाशन या आदान-प्रदान इंटरनेट पत्रकारिता कहलाता है। इंटरनेट पत्रकारिता दो रूपों में होती है। प्रथम - समाचार संप्रेषण के लिए नेट का प्रयोग करना। दूसरा - रिपोर्टर अपने समाचार को ई-मेल द्वारा अन्यत्र भेजने व समाचार को संकलित करने तथा उसकी सत्यता, विश्वसनीयता सिद्ध करने तथा उसकी सत्यता, विश्वसनीयता सिद्ध करने के लिए करता है।

**इंटरनेट पत्रकारिता का इतिहास:**

**विश्व-स्तर पर इंटरनेट पत्रकारिता का विकास निम्नलिखित चरणों में हुआ-**

- (१) प्रथम चरण----- १९८२ से १९९२
- (२) द्वितीय चरण----- १९९३ से २००१
- (३) तृतीय चरण----- २००२ से अब तक

**भारत में इंटरनेट पत्रकारिता** का पहला चरण १९९३ से तथा दूसरा चरण २००३ से शुरू माना जाता है। भारत में सच्चे अर्थों में वेब पत्रकारिता करने वाली साइटें 'रीडिफ़ डॉट कॉम', इंडिया इफ़ोलाइन' व 'सीफी' हैं। रीडिफ़ को भारत की पहली साइट कहा जाता है। वेब साइट पर विशुद्ध पत्रकारिता शुरू करने का श्रेय 'तहलका डॉटकॉम' को जाता है।

**हिंदी में नेट पत्रकारिता** 'वेब दुनिया' के साथ शुरू हुई। यह हिन्दी का संपूर्ण पोर्टल है। 'प्रभा साक्षी' नाम का अखबार प्रिंट रूप में न होकर सिर्फ़ नेट पर ही उपलब्ध है। आज पत्रकारिता के लिहाज से हिन्दी की सर्व श्रेष्ठ साइट बीबीसी की है, जो इंटरनेट के मानदंडों के अनुसार चल रही है। हिन्दी वेब जगत में 'अनुभूति', अभिव्यक्ति, हिन्दी नेस्ट, सराय आदि साहित्यिक पत्रिकाएँ भी अच्छा काम कर रही हैं। अभी हिन्दी वेब जगत की सबसे बड़ी समस्या मानक की बोर्ड तथा फ़ॉन्ट की है। डायनमिक फ़ॉन्ट के अभाव के कारण हिन्दी की ज्यादातर साइटें खुलती ही नहीं हैं।

#### प्रश्न-अभ्यास -7

1. टेलीविजन, प्रिंट तथा रेडियो से किस प्रकार भिन्न है ?
2. 'नेट साउण्ड' किसे कहते हैं?
3. इंटरनेट प्रयोक्ताओं की लगातार वृद्धि के क्या कारण हैं?
4. इंटरनेट पत्रकारिता से आप क्या समझते हैं?
5. इंटरनेट पत्रकारिता के विकास क्रम को लिखिए।
6. भारत में इंटरनेट पत्रकारिता का प्रारंभ कब से माना जाता है।

7. भारत में सच्चे अर्थों में वेब पत्रकारिता करने वाली साइटों के नाम लिखिए ।

8. इंटरनेट पर पत्रकारिता करने वाली भारत की पहली साइट कौ-सी है?

9. भारत में वेबसाइट पर विशुद्ध पत्रकारिता करने का श्रेय किस साइट को जाता है?

10. उस अखबार का नाम लिखिए जो केवल नेट पर ही उपलब्ध है?

11. हिन्दी की सर्वश्रेष्ठ साइट कौन-सी है?

12. नेट पर हिन्दी की कौन-कौन सी साहित्यिक पत्रिकाएँ उपलब्ध हैं?

13. हिन्दी वेब पत्रकारिता की समस्याओं को लिखिए ?

## पत्रकारीय लेखन के विभिन्न रूप और लेखन प्रक्रिया

### अभ्यास- प्रश्न - 8

नाम :	अनुक्रमांक:
कक्षा :	दिनांक:

#### विवरण को पढ़कर प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

**पत्रकारीय लेखन-** समाचार माध्यमों में काम करने वाले पत्रकार अपने पाठकों तथा श्रोताओं तक सूचनाएँ पहुँचाने के लिए लेखन के विभिन्न रूपों का इस्तेमाल करते हैं , इसे ही पत्रकारीय लेखन कहते हैं। पत्रकारिता या पत्रकारीय लेखन के अन्तर्गत सम्पादकीय , समाचार , आलेख, रिपोर्ट, फ़ीचर, स्तम्भ तथा कार्टून आदि आते हैं। पत्रकारीय लेखन का प्रमुख उद्देश्य है- सूचना देना, शिक्षित करना तथा मनोरंजन आदि करना। इसके कई प्रकार हैं यथा- खोज परक पत्रकारिता, वॉचडॉग पत्रकारिता और एडवोकेसी पत्रकारिता आदि। पत्रकारीय लेखन का संबंध समसामयिक विषयों, विचारों व घटनाओं से है। पत्रकार को लिखते समय यह ध्यान रखना चाहिए वह सामान्य जनता के लिए लिख रहा है , इसलिए उसकी भाषा सरल व रोचक होनी चाहिए। वाक्य छोटे व सहज हों। कठिन भाषा का प्रयोग नहीं किया जाना चाहिए। भाषा को प्रभावी बनाने के लिए अनावश्यक विशेषणों , जार्जन्स( विशिष्ट एवं अप्रचलित शब्दावली ) और क्लीशे (पिष्टोक्ति, दोहराव) का प्रयोग नहीं होना चाहिए।

**पत्रकार के प्रकार---** पत्रकार तीन प्रकार के होते हैं । १. पूर्ण कालिक २. अंशकालिक (स्ट्रिंगर) ३. फ़्रीलांसर या स्वतंत्र पत्रकार

**समाचार लेखन--** समाचार उलटा पिरामिड शैली में लिखे जाते हैं , यह समाचार लेखन की सबसे उपयोगी और लोकप्रिय शैली है। इस शैली का विकास अमेरिका में गृह युद्ध के दौरान हुआ। इसमें महत्वपूर्ण घटना का वर्णन पहले प्रस्तुत किया जाता है , उसके बाद महत्व की दृष्टि से घटते क्रम में घटनाओं को प्रस्तुत कर समाचार का अंत किया जाता है। समाचार में इंट्रो , बॉडी और समापन के क्रम में घटनाएँ प्रस्तुत की जाती हैं ।

**समाचार के छः ककार-** समाचार लिखते समय मुख्य रूप से छः प्रश्नों- **क्या, कौन, कहाँ, कब , क्यों और कैसे** का उत्तर देने की कोशिश की जाती है। इन्हें समाचार के छः ककार कहा जाता है। प्रथम चार प्रश्नों के उत्तर इंट्रो में तथा अन्य दो के उत्तर समापन से पूर्व बॉडी वाले भाग में दिए जाते हैं ।

**फ़ीचर:** फ़ीचर एक सुव्यवस्थित, सृजनात्मक और आत्मनिष्ठ लेखन है ।

**फ़ीचर लेखन का उद्देश्य :** फ़ीचर का उद्देश्य मुख्य रूप से पाठकों को सूचना देना ,

शिक्षित करना तथा उनका मनोरंजन करना होता है।

**फ़ीचर और समाचार में अंतर :** समाचार में रिपोर्टर को अपने विचारों को डालने की स्वतंत्रता नहीं होती, जबकि फ़ीचर में लेखक को अपनी राय , दृष्टिकोण और भवनाओं को जाहिर करने का अवसर होता है । समाचार उल्टा पिरामिड शैली में लिखे जाते हैं, जबकि फ़ीचर लेखन की कोई सुनिश्चित शैली नहीं होती । फ़ीचर में समाचारों की तरह शब्दों की सीमा नहीं होती। आमतौर पर फ़ीचर , समाचार रिपोर्ट से बड़े होते हैं । पत्र-पत्रिकाओं में प्रायः २५० से २००० शब्दों तक के फ़ीचर छपते हैं ।

1. पत्रकारीय लेखन किसे कहते हैं?
2. पत्रकारीय लेखन के उद्देश्य लिखिए।
3. पत्रकार कितने प्रकार के होते हैं?
4. उल्टा पिरामिड शैली का विकास कब और क्यों हुआ?
5. समाचार के छः ककार लिखिए ।
6. इंद्रो क्या है?
7. फ़ीचर किसे कहते हैं?
8. फ़ीचर किस शैली में लिखा जाता है?
9. फ़ीचर व समाचार में क्या अंतर है?

## विशेष रिपोर्ट:

नाम :	अनुक्रमांक:
कक्षा :	दिनांक:

**विवरण को पढ़कर प्रश्नों के उत्तर दीजिए :**

**विशेष रिपोर्ट:** सामान्य समाचारों से अलग वे विशेष समाचार जो गहरी छान-बीन, विश्लेषण और व्याख्या के आधार पर प्रकाशित किये जाते हैं , विशेष रिपोर्ट कहलाते हैं ।

**विशेष रिपोर्ट के प्रकार:**

- (1) **खोजी रिपोर्ट :** इसमें अनुपलब्ध तथ्यों को गहरी छान-बीन कर सार्वजनिक किया जाता है।
- (2) **इन्डेपथ रिपोर्ट:** सार्वजनिक रूप से प्राप्त तथ्यों की गहरी छान-बीन कर उसके महत्वपूर्ण पक्षों को पाठकों के सामने लाया जाता है ।
- (3) **विश्लेषणात्मक रिपोर्ट :** इसमें किसी घटना या समस्या का विवरण सूक्ष्मता के साथ विस्तार से दिया जाता है । रिपोर्ट अधिक विस्तृत होने पर कई दिनों तक किस्तों में प्रकाशित की जाती है ।
- (4) **विवरणात्मक रिपोर्ट :** इसमें किसी घटना या समस्या को विस्तार एवं बारीकी के साथ प्रस्तुत किया जाता है।

**विचारपरक लेखन :** समाचार-पत्रों में समाचार एवं फ़ीचर के अतिरिक्त संपादकीय लेख, पत्र, टिप्पणी, वरिष्ठ पत्रकारों व विशेषज्ञों के स्तम्भ छपते हैं । ये सभी विचारपरक लेखन के अन्तर्गत आते हैं ।

**संपादकीय :** संपादक द्वारा किसी प्रमुख घटना या समस्या पर लिखे गए विचारत्मक लेख को, जिसे संबंधित समाचारपत्र की राय भी कहा जाता है , संपादकीय कहते हैं । संपादकीय किसी एक व्यक्ति का विचार या राय न होकर समग्र पत्र-समूह की राय होता है, इसलिए संपादकीय में संपादक अथवा लेखक का नाम नहीं लिखा जाता ।

**स्तम्भ लेखन:** एक प्रकार का विचारत्मक लेखन है । कुछ महत्वपूर्ण लेखक अपने खास वैचारिक रुझान एवं लेखन शैली के लिए जाने जाते हैं । ऐसे लेखकों की लोकप्रियता को देखकर समाचारपत्र उन्हें अपने पत्र में नियमित स्तम्भ - लेखन की जिम्मेदारी प्रदान करते हैं । इस प्रकार किसी समाचार-पत्र में किसी ऐसे लेखक द्वारा किया गया विशिष्ट एवम नियमित लेखन जो अपनी विशिष्ट शैली एवम वैचारिक रुझान के कारण समाज में ख्याति प्राप्त हो, स्तम्भ लेखन कहा जाता है ।

**संपादक के नाम पत्र :** समाचार पत्रों में संपादकीय पृष्ठ पर तथा पत्रिकाओं की शुरुआत में संपादक के नाम आए पत्र प्रकाशित किए जाते हैं । यह प्रत्येक समाचारपत्र का नियमित स्तम्भ होता है । इसके माध्यम से समाचार-पत्र अपने पाठकों को जनसमस्याओं तथा मुद्दों पर अपने विचार एवम राय व्यक्त करने का अवसर प्रदान

करता है ।

**साक्षात्कार/इंटरव्यू:** किसी पत्रकार के द्वारा अपने समाचारपत्र में प्रकाशित करने के लिए, किसी व्यक्ति विशेष से उसके विषय में अथवा किसी विषय या मुद्दे पर किया गया प्रश्नोत्तरात्मक संवाद साक्षात्कार कहलाता है ।

**प्रश्न-अभ्यास:**

1. विशेष रिपोर्ट से आप क्या समझते हैं?


2. विशेष रिपोर्ट के भेद लिखिए।


3. इन्डेप्ट रिपोर्ट किसे कहते हैं?


4. विचारपरक लेखन क्या है ? तथा उसके अन्तर्गत किस प्रकार के लेख आते हैं?


5. संपादकीय में लेखक का नाम क्यों नहीं लिखा जाता ?


6. स्तम्भ लेखन क्या है ?


7. साक्षात्कार से क्या अभिप्राय है?




## विशेष लेखन: स्वरूप और प्रकार

नाम :	अनुक्रमांक:
कक्षा :	दिनांक:

### विवरण को पढ़कर प्रश्नों के उत्तर दीजिए :

**विशेष लेखन** किसी खास विषय पर सामान्य लेखन से हट कर किया गया लेखन है। जिसमें राजनीतिक, आर्थिक, अपराध, खेल, फ़िल्म, कृषि, कानून विज्ञान और अन्य किसी भी मत्वपूर्ण विषय से संबंधित विस्तृत सूचनाएँ प्रदान की जाती हैं।

**डेस्क** : समाचारपत्र, पत्रिकाओं, टीवी और रेडियो चैनलों में अलग-अलग विषयों पर विशेष लेखन के लिए निर्धारित स्थल को डेस्क कहते हैं। और उस विशेष डेस्क पर काम करने वाले पत्रकारों का भी अलग समूह होता है। यथा, व्यापार तथा कारोबार के लिए अलग तथा खेल की खबरों के लिए अलग डेस्क निर्धारित होता है।

**बीट** : विभिन्न विषयों से जुड़े समाचारों के लिए संवाददाताओं के बीच काम का विभाजन आम तौर पर उनकी दिलचस्पी और ज्ञान को ध्यान में रख कर किया जाता है। मीडिया की भाषा में इसे बीट कहते हैं।

**बीट रिपोर्टिंग तथा विशेषीकृत रिपोर्टिंग में अन्तर** : बीट रिपोर्टिंग के लिए संवाददाता में उस क्षेत्र के बारे में जानकारी व दिलचस्पी का होना पर्याप्त है, साथ ही उसे आम तौर पर अपनी बीट से जुड़ी सामान्य खबरें ही लिखनी होती हैं। किन्तु विशेषीकृत रिपोर्टिंग में सामान्य समाचारों से आगे बढ़कर संबंधित विशेष क्षेत्र या विषय से जुड़ी घटनाओं, समस्याओं और मुद्दों का बारीकी से विश्लेषण कर प्रस्तुतीकरण किया जाता है। बीट कवर करने वाले रिपोर्टर को संवाददाता तथा विशेषीकृत रिपोर्टिंग करने वाले रिपोर्टर को विशेष संवाददाता कहा जाता है।

**विशेष लेखन की भाषा- शैली**: विशेष लेखन की भाषा- शैली सामान्य लेखन से अलग होती है। इसमें संवाददाता को संबंधित विषय की तकनीकी शब्दावली का ज्ञान होना आवश्यक होता है, साथ ही यह भी आवश्यक होता है कि वह पाठकों को उस शब्दावली से परिचित कराए जिससे पाठक रिपोर्ट को समझ सकें। विशेष लेखन की कोई निश्चित शैली नहीं होती।

**विशेष लेखन के क्षेत्र** : विशेष लेखन के अनेक क्षेत्र होते हैं, यथा- अर्थ-व्यापार, खेल, विज्ञान-प्रौद्योगिकी, कृषि, विदेश, रक्षा, पर्यावरण शिक्षा, स्वास्थ्य, फ़िल्म-मनोरंजन, अपराध, कानून व सामाजिक मुद्दे आदि।

**प्रश्न-अभ्यास:**

1. विशेष लेखन क्या है?


2. विशेष लेखन के क्षेत्र लिखिए।


3. डेस्क किसे कहते हैं?


4. बीट से आप क्या समझते हैं?


5. बीट रिपोर्टिंग क्या है?


6. बीट रिपोर्टिंग तथा विशेषीकृत रिपोर्टिंग में क्या अंतर है?


7. विशेष संवाददाता किसे कहते हैं?


जन संचार माध्यम  
समग्र अभ्यास प्रश्न

नाम :	अनुक्रमांक:
कक्षा :	दिनांक:

1. विज्ञापन किसे कहते हैं ?


2. भारत में नियमित अपडेट साइटों के नाम बताइए।


3. दूरदर्शन पर प्रसारित समाचार किन-किन चरणों से होकर दर्शकों तक पहुँचते हैं?


4. मुद्रित माध्यम की सबसे बड़ी विशेषता क्या है?


5. कम्प्यूटर के लोकप्रिय होने का प्रमुख कारण बताइए।


6. इलेक्ट्रॉनिक मीडिया क्या है?


7. पत्रकारिता के विकास में कौन-सा मूलभाव सक्रिय रहता है?


8 . समाचारपत्र में संपादक की भूमिका क्या होती है?


9. फ़ीचर में न्यूनतम व अधिकतम शब्दों की सीमा कितनी होनी चाहिए?


10. फ़ीचर किस शैली में लिखा जाता है?


11. संपादन के किन्हीं दो सिद्धांतों को लिखिए।


12. आडिऐंस से आप क्या समझते हैं?


13. कार्टून कोना क्या है?


14. स्टिंग आपरेशन क्या है?


15. ड्राई एंकर से क्या अभिप्राय है?


16. ऑप-एंड पृष्ठ किसे कहते हैं


17. न्यूजपेग क्या है ?


18 . एफ०एम० क्या है?


19. अपडेटिंग से क्या अभिप्राय है?


20. सीधा प्रसारण किसे कहते हैं?


अभिव्यक्ति और माध्यम

प्रश्न-अभ्यास

प्रश्न 1- संचार शब्द की उत्पत्ति किस शब्द से हुई है?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 2- संचार से क्या अभिप्राय है?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 3- संचार और जनसंचार के विविध माध्यम कौन-कौन से हैं?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 4- विल्वर सैम के अनुसार संचार की क्या परिभाषा है?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 5- संचार के तत्व कौन-कौन से हैं?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 6- संचार के प्रकार कौन-कौन से हैं?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 7- संचार प्रक्रिया की शुरुआत कब होती है?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 8- सफल संचार के लिए क्या आवश्यक है?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 9- डीकोडिंग का क्या अर्थ है?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 10- फीडबैक से हमें क्या पता चलता है?

उत्तर.....

.....  
.....

प्रश्न 11- शोरसे क्या अभिप्राय है?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 12- सांकेतिक संचार किसे कहते हैं?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 13- अंतर-वैयक्तिक संचार से आप क्या समझते हैं?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 14- साक्षात्कार में कौन-से कौशल की परख होती है?

उत्तर:

.....

.....  
.....  
प्रश्न 15- जनसंचार की किसी एक विशेषता को लिखिए।

उत्तर:

.....  
.....  
प्रश्न 16- संचार के प्रमुख कार्य बताइए।

उत्तर:

.....  
.....  
प्रश्न 17- जनसंचार के प्रमुख प्रमुख कार्यों का उल्लेख कीजिए।

उत्तर:

.....  
.....  
प्रश्न 18- संपादकीय विभाग का क्या कार्य है?

उत्तर:

.....  
.....  
प्रश्न 19- उदंत मार्तण्ड का प्रकाशन कब और कहाँ हुआ?

उत्तर:

.....  
.....  
प्रश्न 20- भारत में पत्रकारिता की शुरुआत कब हुई?

उत्तर :



प्रश्न 21- आजादी-पूर्व के प्रमुख पत्रकारों के नाम बताइए।

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 22- आजादी पूर्व की कुछ प्रमुख पत्र-पत्रिकाओं के नाम बताइए।

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 23- रेडियो का आविष्कार कब और किसने किया?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 24- सिनेमा का आविष्कार कब और किसने किया?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 25- जनसंचार का नवीनतम लोकप्रिय साधन क्या है?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 26- प्रमुख स्टिंग ऑपरेशन कौन से हैं?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 27- पत्रकारिता का मूल तत्व क्या है?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 28- पत्रकारिता का सम्बन्ध किससे है?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 29- समाचार में कौन-से तत्व आवश्यक हैं?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 30- संपादन में मुख्य रूप से क्या आवश्यक है?

उत्तर :

.....  
.....  
.....

प्रश्न 31- समाचार की परिभाषा लिखिए।

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 32- संपादन का क्या अर्थ है?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 33- पत्रकार की बैसाखियाँ किसे कहा जाता है?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 34- संपादकीय किसे कहा जाता है?

उत्तर:

.....  
.....  
.....  
.....

प्रश्न 35- पहले पृष्ठ पर प्रकाशित होने वाले हस्ताक्षरित समाचार को क्या कहते हैं?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 36- पत्रकारिता के प्रमुख प्रकार बताइए।

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 37- खोजपरक पत्रकारिता से आप क्या समझते हैं?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 38- वॉचडॉग पत्रकारिता से क्या आशय है?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 39- एडवोकेसी पत्रकारिता क्या है?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 40- वैकल्पिक मीडिया से आप क्या समझते हैं?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 41- अखबार शब्द मूल रूप से किस भाषा का शब्द है?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 42- अग्रलेख से क्या आशय है?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 43- एंकर का क्या अर्थ है? तथा उद्घोषक को हम किस अर्थ में लेते हैं?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 44- कतरन (क्लिपिंग) किसे कहते हैं?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 44- कवरेज को हम किस अर्थ में लेते हैं?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 45- गजट को परिभाषित कीजिए।

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 46- पत्रकारिता में छः ककार क्या हैं?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 47- टाइप के कितने अंग हैं?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 48- टेलीप्रिंटर का कार्य क्या है?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 49- डमी शब्द की व्याख्या प्रस्तुत कीजिए।

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 50- डेडलाइन किसे कहते हैं?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 51- तड़ित समाचार (फ्लैश) से आप क्या समझते हैं?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 52- पीत पत्रकारिता (यलो जर्नलिज्म) किसे कहते हैं?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 53- प्रिंट लाइन को परिभाषित कीजिए।

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 54- फिलर पर टिप्पणी कीजिए।

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 55- फीचर किसे कहते हैं?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 56- फॉलोअप क्या होता है?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 57- वाइ-लाइन क्या है?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 58- रि-पंच के बारे में लिखिये।

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 59- लाइन ब्लॉक क्या है?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 60- लीड क्या है?

उत्तर:

.....  
.....

प्रश्न 61- लेड क्या है?

उत्तर:

.....  
.....

प्रश्न 62- विज्ञापन एजेंसी का क्या कार्य है?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 63- शेड्यूल क्या है?

उत्तर:

.....  
.....

प्रश्न 64- सर्वेक्षण (सर्बिंग) के विषय में बताइए।

उत्तर:

.....  
.....

प्रश्न 65- संपादन के विषय लिखिए।

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 66- समय सीमा के विषय में लिखिए।

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 67- स्टैंडिंग मैटर के विषय में आप क्या जानते हैं?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 68- स्तंभ को परिभाषित कीजिए।

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 69- फ्रीलांसर या स्वतंत्र पत्रकार किसे कहते हैं?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 70- हेड रूल से क्या आशय है?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 71- फीडबैक किसे कहते हैं?

उत्तर -

.....  
.....  
.....

प्रश्न 72- पत्रकारिता के पहलुओं का उल्लेख कीजिए।

उत्तर -

.....  
.....  
.....

प्रश्न 73- किन्हीं दो समाचार एजेंसियों के नाम लिखिए।

उत्तर:

.....  
.....  
.....



प्रश्न 74- संपादकीय के प्रमुख सिद्धांत लिखिए।

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 75- पूर्णकालिक पत्रकार कौन होता है?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 76- संवाददाता या रिपोर्टर किसे कहते हैं?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 77- अंशकालिक पत्रकार से आप क्या समझते हो?

उत्तर:

.....  
.....  
.....

प्रश्न 78- समाचार-लेखन की दो शैलियाँ कौन-कौन सी हैं?

उत्तर :

.....  
.....  
.....

प्रश्न 79- डेस्क से क्या आशय है?

.....  
.....  
.....

## **उपरोक्त प्रश्नों के उत्तर**

उत्तर 1: संचार शब्द की उत्पत्ति चर शब्द से हुई है। चर का अर्थ है – चलना या एक स्थान से दूसरे स्थान तक पहुँचना।

उत्तर 2: संचार दो या दो से अधिक व्यक्तियों के बीच सूचनाओं विचारों और भावनाओं का आदान-प्रदान है।

उत्तर 3: टेलीफोन इंटरनेट फैक्स समाचार-पत्र रेडियो टेलीविजन और सिनेमा आदि।

उत्तर 4: विल्वन सैम के अनुसार संचार अनुभवों की साझेदारी है।

उत्तर 5: स्रोत संदेश शोर डीकोडिंग फीडबैक आदि।

उत्तर 6: मौखिक और अमौखिक संचार अंतःवैयक्तिक संचार अंतर-वैयक्तिक संचार समूह समूह संचार जनसंचार आदि।

उत्तर 7: जब स्रोत या संचारक एक उद्देश्य के साथ अपने किसी विचार संदेश या भावना को किसी और तक पहुँचाना चाहता है तब संचार की शुरुआत होती है।

उत्तर 8: सफल संचार के लिए आवश्यक है कि संदेशग्रहीता भी भाषा यानी उस कोड से परिचित हो जिसमें अपना संदेश भेज रहे हैं।

उत्तर 9: डीकोडिंग का अर्थ है – प्राप्त संदेशों में निहित अर्थ को समझने की कोशिश।

उत्तर 10: फीडबैक से हमें पता चलता है कि संचारक ने जिस अर्थ के साथ संदेश भेजा था वह उसी अर्थ में प्राप्तकर्ता को मिला है।

उत्तर 11: संचार-प्रक्रिया में कई प्रकार की बाधाएँ आती हैं इन बाधाओं को शोर कहते हैं।

उत्तर 12: संकेतों द्वारा विचारों का आदान-प्रदान करना ही सांकेतिक संचार कहलाता है।

उत्तर 13: जब दो व्यक्ति आपस में आमने-सामने संचार करते हैं तो इसे अंतर-वैयक्तिक संचार कहते हैं।

उत्तर 14: साक्षात्कार में अंतर-वैयक्तिक कौशल की परख होती है।

उत्तर 15: जनसंचार माध्यमों के जरिए प्रकाशित या प्रसारित संदेशों की प्रकृति सार्वजनिक होती है

उत्तर 16: प्राप्ति नियंत्रण सूचना अभिव्यक्ति सामाजिक सम्पर्क तथा समस्या-समाधान प्रतिक्रिया आदि।

उत्तर 17: सूचना देना शिक्षित करना मनोरंजन करना, एजेंडा तय करना निगरानी करना तथा विचार-विमर्श के लिए मंच उपलब्ध कराना।

उत्तर 18: खबरों लेखों तथा फीचरों को व्यवस्थित ढंग से संपादकीय करने का कार्य संपादकीय विभाग का होता है

उत्तर 19: साप्ताहिक पत्र उदंत मार्तण्ड 1826 ई. में कोलकाता से जुगल किशोर के संपादकत्व में प्रकाशित हुआ।

उत्तर 20: भारत में पत्रकारिता की शुरुआत सन् 1780 ई में जेम्स ऑगस्ट हिक्की के बंगाल-गजट से हुई।

उत्तर 21: गणेश शंकर विद्यार्थी माखनलाल चतुर्वेदी महावीर प्रसाद द्विवेदी प्रतापनारायण मिश्र शिवपूजन सहाय रामवृक्ष बेनीपुरी बालमुकुन्द गुप्त आदि।

उत्तर 22: केसरी हिन्दुस्तान सरस्वती हंस कर्मवीर प्रताप आज विशाल भारत आदि।

उत्तर 23: सन् 1895 ई. में जी मार्कोनी ने।

उत्तर 24: सन् 1883 ई. में थामस अल्वा एडीसन ने।

उत्तर 25: इन्टरनेट

उत्तर 26: तहलका ऑपरेशन दुर्योधन या चक्रव्यूह

उत्तर 27: जिज्ञासा और समाचार व्यापक अर्थों में पत्रकारिता का मूल तत्व है।

उत्तर 28: सूचनाओं का संकलन एवं उनका संपादन कर पाठकों तक पहुँचाना है।

उत्तर 29: नवीनता जनरुचि निकटता प्रभाव

उत्तर 30: तथ्यपरकता वस्तुपरकता निष्पक्षता तथा संतुलन ।

उत्तर 31: समाचार किसी भी ऐसी ताजा घटना विचार या समस्या की रिपोर्ट है जिसमें अधिक से

अधिक लोगों की रुचि हो और जिसका अधिक से अधिक लोगों पर प्रभाव पड़ रहा हो।

उत्तर 32: किसी सामग्री की अशुद्धियों को दूर कर उसे पठनीय बनाना।

उत्तर 33: विश्वसनीयता संतुलन निष्पक्षता तथा स्पष्टता

उत्तर 34: संपादक जिस पृष्ठ पर विभिन्न घटनाओं और समाचारों पर अपनी राय प्रकट करता है

उसे संपादकीय कहते हैं।

उत्तर 35: कार्टून कोना

उत्तर 36: खोजपरक पत्रकारिता विशेषीकृत पत्रकारिता वॉचडॉग पत्रकारिता एडवोकेसी पत्रकारिता

वैकल्पिक मीडिया।

उत्तर 37: ऐसी पत्रकारिता जिसमें गहराई से छानबीन करके ऐसे तथ्यों और सूचनाओं को सामने लाने की कोशिश की जाती है जिन्हें दबाने या छिपाने का प्रयास किया जा रहा हो।

उत्तर 38: किसी के सरकार के कामकाज पर निगाह रखते हुए किसी गड़बड़ी का पर्दाफाश करना वॉचडॉग पत्रकारिता कहलाती है।

उत्तर 39: किसी खास मुद्दे को उछालकर उसे पक्ष में जनमत बनाने का लगातार अभियान चलाना एडवोकेसी पत्रकारिता कहलाती है।

उत्तर 40: जो मीडिया स्थापित व्यवस्था के विकल्प को सामने लाने और उसके अनुकूल वैकल्पिक सोच को अभिव्यक्त करता है उसे वैकल्पिक मीडिया कहते हैं।

उत्तर 41: समाचार-पत्र को अरबी में अखबार कहते हैं। इसलिए ऐसा पत्र जिसमें खबरें ही खबरें हो अखबार कहलाता है।

उत्तर 42: एक ही संपादकीय स्तम्भ में दो या तीन संपादकीय लेख हों तो पहले को अग्रलेख व अन्य को संपादकीय टिप्पणियाँ कहते हैं।

उत्तर 43: किसी टीवी कार्यक्रम को संचालित करने वाला अभिनेता या अभिनेत्री। रेडियो कार्यक्रम शुरू होने से पूर्व कार्यक्रम संबंधी या अन्य आवश्यक घोषणाएँ करने वाला उद्घोषक कहलाता है।

उत्तर 44: संपादकीय लेख, टिप्पणियाँ तैयार करने हेतु विभिन्न पत्र-पत्रिकाओं से काटकर रखी गई कतरनों को क्लिपिंग कहते हैं।

उत्तर 45: घटनास्थल पर पहुँचकर समाचारों का संकलन करना और उन्हें प्रकाशित करना कवरेज कहलाता है।

उत्तर 46: वह सामयिक-पत्र जिसमें सरकारी सूचनाएँ प्रकाशित होती हैं

उत्तर 47: पत्रकार कप्लिंग ने समाचार संकलन के लिए पाँच डब्ल्यू व एक एच का सिद्धांत दिया इसे ही हिन्दी में छः ककार का सिद्धांत कहते हैं। ये ककार हैं- कहाँ कब क्या किसने क्यों और कैसे।

उत्तर 48: टाइप के 10 अंग हैं- काउंटर बॉडी सेरिफ फेस बिअर्ड शोल्डर पिन निक ग्रूव फुट।

उत्तर 49: विद्युत-चालित मशीन जिसकी सहायता से संवाद समितियों के समाचार अखबार के कार्यालय तक मशीन पर चढ़े कागज पर स्वतः टाइप होकर पहुँचते हैं।

उत्तर 50: प्रत्येक समाचार के शीर्षक के बाद और इंट्रो से पहले उस समाचार का स्थान व तारीख दी जाती है उसे डेडलाइन कहते हैं।

उत्तर 51: किसी विशेष समाचार का पूरा विवरण देने में देर लगने की स्थिति में उस समाचार का संक्षिप्त रूप न्यूज एजेंसी पत्र या रेडिया को दिया जाता है इसे फ्लैश कहते हैं।

उत्तर 52: कतिपय समाचार-पत्र सनसनीखेज खबरों और व्यक्ति-परक चरित्र-हनन जैसे समाचारों को अधिक महत्व देते हैं, ऐसी प्रवृत्ति को पीत पत्रकारिता कहते हैं।

उत्तर 53: प्रत्येक समाचार-पत्र या पत्रिका में संपादक प्रकाशक और मुद्रक का नाम अनिवार्य रूप से प्रकाशित किया जाता है, इस विवरण को ही प्रिंट लाइन कहते हैं।

उत्तर 54: वह छोटा-छोटा मैटर जो मेक-अप में खाली स्थान बचने पर उसे भरने के काम आता है।

उत्तर 55: किसी रोचक विषय पर मनोरंजक शैली में लिखा गया लेख फीचर कहलाता है।

उत्तर 56: गत दिवस के अधूरे समाचार की अगली और नवीन जानकारी का प्रस्तुतीकरण ही फॉलोअप है।

उत्तर 57: संवाद के ऊपर दिया जाने वाला संवाददाता का नाम।

उत्तर 58: किसी समाचार का भेजने वाले केन्द्र से पुनःप्रेषण।

उत्तर 59: लाइनों से बने चित्र का ब्लॉक।

उत्तर 60: समाचार का मुख्य बिंदु जिसे पहले पैरा में दिया जाता है।

उत्तर 61: दो पंक्तियों के बीच जो स्पेस डाला जाता है वही लेड कहलाता है।

उत्तर 62: ऐसी संस्था जो विज्ञापनदाताओं से उचित रकम पर विज्ञापन लेकर उसे तैयार करवाकर उचित माध्यमों को भेजती है।

उत्तर 63: महत्वपूर्ण समाचारों की सूची ही शेड्यूल है।

उत्तर 64: किसी समाचार या लेख को इस प्रकार संक्षिप्त करना कि समाचार या लेख के सभी मुख्य अंश उसमें आ जाएँ।

उत्तर 65: संपादन फिल्म निर्माण की एक रचनात्मक प्रक्रिया है। इसमें किसी फिल्म के शूट किए गए दृश्यों को कहानी के अनुसार कलात्मक ढंग से जोड़ा जाता है। ध्वनि एवं संगीत भी संपादन के अंतर्गत डाली जाती हैं।

उत्तर 66: किसी संस्करण के लिए वह अंतिम समय-सीमा जब तक मुद्रण विभाग द्वारा कंपोजिंग हेतु मैटर स्वीकार किया जाता है।

उत्तर 67: भविष्य में पुनः छापने के लिए रोका गया कंपोज्ड मैटर।

उत्तर 68: पत्र-पत्रिका के पृष्ठ का वह भाग या किसी विशेष विषय के लिए निर्धारित स्थान को स्तंभ के रूप में जानते हैं।

उत्तर 69: फ्रीलांसर या स्वतंत्र पत्रकार उन्हें कहते हैं जिनका किसी विशेष एक समाचार पत्र से संबंध नहीं होता। ऐसे पत्रकार भुगतान के आधार पर कार्य करते हैं।

उत्तर 70: वह रेखा जो पृष्ठ के उपर क्षैतिज डाली जाती है ताकि नीचे का मैटर तारीख और संख्या आदि से समाचार पत्र का नाम अलग रहे।

उत्तर 71: संचार प्रक्रिया में संदेश को प्राप्त करने वाला जो सकारात्मक या नकारात्मक प्रतिक्रिया करता है उसे फीडबैक कहते हैं।

उत्तर 72: पत्रकारिता के तीन पहलु हैं -

1 समाचारों को संकलित करना।

2 उन्हें संपादित कर छपने लायक बनाना।

3 पत्र या पत्रिका के रूप में छापकर पाठकों तक पहुँचाना।

उत्तर 73: पी. टी. आई. भाषा

यू. एन. आई. यूनिवार्ता

उत्तर 74: 1 तथ्यों की शुद्धता

2 वस्तुपरकता

3 निष्पक्षता

4 संतुलन

5 स्रोत

उत्तर 75: ऐसा पत्रकार जो किसी समाचार संगठन में काम करता है और नियमित वेतन पाता है उसे पूर्णकालिक पत्रकार कहा जाता है।

उत्तर 76: अखबारों में समाचार लिखने वालों को संवाददाता या रिपोर्टर कहते हैं।

उत्तर 77: सीमित या कम समय के लिए काम करने वाले पत्रकार को अंशकालिक पत्रकार कहा जाता है। इन्हें प्रकाशित सामग्री के आधार पर पारिश्रमिक दिया जाता है।

उत्तर 78: 1 सीधा पिरामिड शैली – इसमें समाचारों के सबसे महत्वपूर्ण तथ्य को पहले पैराग्राफ में उससे कम महत्व की सूचना या तथ्य की जानकारी उसक बाद दी जाती है।

2 उल्टा पिरामिड शैली: यह शैली समाचारों का ऐसा ढाँचा है जिसमें आधार ऊपर और शीर्ष नीचे होता है उसमें समाचारों का क्रम होता है – समापन बॉडी और मुखड़ा। यह सबसे लोकप्रिय और बुनियादी शैली है।

उत्तर 79: समाचार माध्यमों में डेस्क का आशय संपादन से होता है। समाचार माध्यमों में मोटे तौर पर संपादकीय कक्ष डेस्क और रिपोर्टिंग में बँटा होता है। डेस्क पर समाचारों को संपादित कद अपने योग्य बनाया जाता है।

## **सीबीएसई परीक्षा सम्बन्धी अन्य महत्वपूर्ण प्रश्नोत्तर**

1. उल्टा पिरामिड शैली क्या होती है?

.....  
.....  
.....  
2. पत्रकारिता की भाषा में 'बीट' किसे कहते हैं?

.....  
.....  
.....  
3. पत्रकारिता का मूल तत्व क्या है?

.....  
.....  
.....  
4. फीचर लेखन और समाचार में क्या अन्तर है?

.....  
.....  
.....  
5. छह ककार कौन से हैं?

.....  
.....  
.....  
6. 'पेज थ्री' पत्रकारिता का तात्पर्य क्या है?

.....  
.....  
.....  
7. 'स्तम्भ लेखन' से क्या तात्पर्य है?

.....  
.....  
.....  
8. 'डेड लाइन' क्या है?



9. 'पत्रकारीय लेखन' और 'साहित्यिक सृजनात्मक लेखन' में क्या अन्तर है?

.....  
.....  
.....

10. फीचर लेखन की भाषा शैली कैसी होनी चाहिए? 11. संचार के प्रमुख तत्व कौन-कौन से हैं?

.....  
.....  
.....

12. भारत में प्रकाशित होने वाला पहला समाचार-पत्र कौन-सा है?

.....  
.....  
.....

13. समाचार के प्रमुख तत्वों का उल्लेख कीजिए।

.....  
.....  
.....

14. भारत में बेब-पत्रकारिता की प्रमुख बेबसाइटों के नाम बताइए।

.....  
.....  
.....

15. समाचार किस शैली में लिखा जाता है?

.....  
.....  
.....

16. रेडियो समाचार की संरचना किस शैली पर आधारित होती है।

.....  
.....  
.....

17. इंटरनेट पत्रकारिता के लोकप्रिय होने का सबसे प्रमुख कारण क्या है।

.....  
.....  
.....  
18.बीट किसे कहते हैं।

.....  
.....  
.....  
19.पत्रकारीय लेखन क्या है।

.....  
.....  
.....  
20.मुद्रित माध्यम में लेखक को किन-किन बातों का ध्यान रखना होता है।

.....  
.....  
.....  
21. बीट रिपोर्टिंग और विशेषीकृत रिपोर्टिंग में क्या अंतर है।

.....  
.....  
.....  
22. पत्रकारिता के संपादन में किन सिद्धांतों का पालन करना अनिवार्य है।

.....  
.....  
.....  
23.प्रिंट माध्यम से क्या तात्पर्य है।

.....  
.....  
.....  
24.टेलीविज़न समाचारों में एंकर बाइट क्यों जरूरी है।

.....  
.....  
.....  
25. इंटरनेट किसे कहते हैं।

.....  
.....  
.....  
26. फ्री लॉस पत्राकार किसे कहा जाता है।

.....  
.....  
.....  
27. रेडियो नाटक से आप क्या समझते हैं।