अभिव्यक्ति और माध्यम

(कुछ महत्त्वपूर्ण प्रश्नोत्तर)

1. संचार- दो या दो से अधिक व्यक्तियों के बीच सूचनाओं, विचारों और भावनाओं का आदान-प्रदान संचार कहलाता है।
2. संचार के तत्व- १. स्रोत या संचारक २. संदेश ३. माध्यम ४. प्राप्तकर्ता ५. शोर अथवा बाधा ६. फीडबैक
3. स्रोत- संचार की शुरुआत करने वाला।
4. संदेश- जिसका संचार करना है।
5. माध्यम- जिस माध्यम से संदेश प्राप्तकर्ता तह पहुंचाया जाता है। जैसे- भाषा, ध्वनि तरंगें, संकेत आदि
6. प्राप्तकर्ता- संदेश प्राप्त करने वाला
7. शोर- संचार में आने वाली बाधाएं
8. फीडबैक- संदेश प्राप्तकर्ता द्वारा की गई प्रतिक्रिया।
9. कूटीकरण अथवा एनकोडिंग- संदेश को प्राप्तकर्ता की समझ में आने लायक भाषा अथवा अन्य माध्यम में तैयार करना।
10. डीकोडिंग- एनकोड किए गए संदेश को प्राप्तकर्ता द्वारा समझना।
11. संचार के प्रकार- १. मौखिक संचार (बोलकर किया गया संचार) २. सांकेतिक संचार(संकेतों द्वारा किया गया संचार) ३. अंत:वैयक्तिक संचार (पूजा, इबादत आदि) . अंतरवैयक्तिक संचार (दो लोगों के बीच होने वाली बातचीत) ६. समूह संचार (समूह में होने वाला संचार, अध्यापक द्वारा कक्षा में पढ़ाना) ७. जनसंचार( बड़े जन समूह के बीच होने वाला संचार)
12. संचार और जनसंचार के कार्य- १. सूचना देना २. शिक्षित करना ३. मनोरंजन करना ४. निगरानी करना ५. एजेंडा तय करना ६. विचार-विमर्श करना
13. आज़ादी के समय की महत्त्वपूर्ण पत्र-पत्रिकाएं- केसरी, हिंदुस्तान, सरस्वती, हंस, कर्मवीर, आज, प्रताप, प्रदीप, विशाल भारत आदि।
14. रेडियो- इटली के जी मार्कोनी ने आविष्कार किया। सन-1921 में भारत मे रेडियो की शुरुआत हुई। सन-1936 में आल इंडिया रेडियो की विधिवत स्थापना हुई।
15. एफ़ एम- भारत में फ्रिक्वेंसी माड्यूलेशन की शुरुआत सन 1993 में हुई।
16. टेलीविजन- भारत मे टी वी की शुरुआत 15 सितंबर 1959 को हुई थी।
17. दूरदर्शन के मुख्य उद्देश्य- सामाजिक परिवर्तन करना, राष्ट्रीय एकता का विकास करना, वैज्ञानिक चेतना का विकास करना, परिवार कल्याण को प्रोत्साहन देना, कृषि विकास करना, पर्यावरण संरक्षण करना, सामाजिक विकास करना, खेल संस्कृति का विकास करना, सांस्कृतिक धरोहर को बचाना आदि।
18. समाचार- किसी भी ऐसी ताज़ा घटना, विचार या समस्या की रिपोर्ट जिसमें अधिक से अधिक लोगों की रुचि हो और जिसका अधिक लोगों पर प्रभाव पड़ता हो समाचार कहलाती है।
19. समाचार के तत्व- १. नवीनता(नया हो) २. निकटता(आस-पास की घटना हो) ३. प्रभाव(ज्यादा लोगों को प्रभावित करे) ४. जनरुचि(लोगों की रुचि हो) ५. अनोखापन आदि
20. संपादन- किसी सामग्री से उसकी अशुद्धियों को दूर करके उसे पठनीय बनाना संपादन कहलाता है।
21. संपादन के सिद्धांत- १. तथ्यों की शुद्धता का ध्यान रखना चाहिए २. वस्तुपरकता अर्थात निजी विचारों से बचना चाहिए ३. निष्पक्षता ४. संतुलन ५. स्रोत (स्रोत का पता होना चाहिए)
22. पत्रकार की बैसाखियां- जिनके सहारे पत्रकार अपनी पत्रकारिता करता है। १. सच्चाई २. संतुलन ३. निष्पक्षता ४. स्पष्टता
23. संपादकीय- इस पृष्ठ पर अखबार विभिन्न घटनाओं और समाचारों पर अपनी राय रखता है।
24. कार्टोग्राफी (रेखांकन)- ग्राफ आदि के माध्यम से समाचारों, विभिन्न आंकड़ों को प्रकट करना।
25. पत्रकारिता के विभिन्न प्रकार-
26. खोजपरक अथवा खोजी पत्रकारिता (स्टिंग आपरेशन)- गहराई से छानबीन करके ऐसी सूचनाओं अथवा तथ्यों को सामने लाना जिन्हें छुपाने अथवा दबाने की कोशिश की जा रही हो।
27. विशेषीकृत पत्रकारिता- विषय विशेष की पूर्ण जानकारी के साथ पत्रकारिता करना।
28. वाचडॅाग पत्रकारिता- विभिन्न सरकारी काम-काज पर निगरानी रखने वाली पत्रकारिता।
29. एडवोकेसी पत्रकारिता- किसी खास मुद्दे पर जनमत तैयार करने से संबंधित पत्रकारिता जैसे पोलीथीन का प्रयोग न करने संबंधी अभियान।
30. वैकल्पिक पत्रकारिता- किसी स्थापित व्यवस्था के स्थान पर नई व्यवस्था का विकल्प प्रस्तुत करना।
31. पेज-थ्री पत्रकारिता- रईस और पैसे वाले लोगों तथा फिल्म और उद्योग जगत की हस्तियों के निजी जीवन से जुडी पत्रकारिता। यह हल्की पत्रकारिता मानी जाती है।
32. पीत-पत्रकारिता- सनसनीखेज और अपराधजगत से जुड़ी पत्रकारिता।
33. डेडलाईन- समाचारों के प्रकाशन अथवा प्रसारण की निर्धारित समय सीमा डेडलाईन कहलाती है। इसके बाद समाचार का प्रकाशन आमतौर पर नहीं किया जाता।
34. प्रमुख जनसंचार माध्यम- प्रिंट माध्यम(अखबार, पत्र-पत्रिकाएं), इलैक्ट्रोनिक माध्यम(टी. वी. रेडियो और इंटरनेट)
35. छापेखाने का आविष्कार जर्मनी के गुटेनबर्ग ने किया। भारत में पहला छापाखाना सन 1556 में गोवा में खुला।
36. मुद्रित माध्यम की खूबियां- १. स्थायी होते हैं २. चिंतन और विचार कर सकते हैं ३. दोहरा सकते हैं
37. मुद्रित माध्यम की कमियां- १. निरक्षरों के लिए अनुपयोगी २. तात्कालिक खबरों का प्रसारण संभव नहीं है ३. सीमित स्थान ४. स्थान घेरता है
38. रेडियो की खूबियां- सस्ता, सुलभ और अनपढ़ के लिए उपयोगी
39. रेडियो की कमियां- पीछे लौटकर सुनने की सुविधा नहीं, समझ में न आने की दिक्कत
40. टेलीविजन की खूबियां- दृश्य एवं श्रव्य माध्यम, अनपढ़ के लिए उपयोगी, खबरों का तत्काल प्रसारण, समझने में आसान
41. उलटा पिरामिड शैली- रेडियो समाचारों के लेखन की शैली जिसमें किसी समाचार के सबसे महत्तवपूर्ण भाग को सबसे पहले लिखा जाता है और कम महत्तवपूर्ण भाग को बाद में लिखा जाता है।
42. टेलीविजन समाचारों के विभिन्न चरण- १.फ्लैश य ब्रैकिंग न्यूज २. ड्राई एंकर ३. फोन-इन ४.एंकर-विजुअल ५. एंकर-बाइट ६. लाइव ७. एंकर-पैकेज
43. ब्रेकिंग न्यूज- उस समय की सबसे ताज़ा और महत्त्वपूर्ण खबर जिसे दूसरी खबरों को रोककर दिखाया जाता है।
44. ड्राई एंकर- एंकर द्वारा सीधे-सीधे समाचारों को पढ़ना।
45. फोन-इन- एंकर द्वारा रिपोर्टर से फोन पर बात कर सूचनाएं दर्शकों तक पहुंचाना।
46. एंकर विजुअल- खबर के साथ उसके फोटो दिखाना
47. एंकर बाइट- बाइट यानी कथन, जब घटना के साथ उसकी पुष्टी के लिए किसी प्रत्यक्ष दर्शी अथवा अन्य संबंधित व्यक्ति का कथन सुनाया जाता है तो उसे एंकर बाइट कहते हैं।
48. लाइव- किसी घटना का घटना स्थल से सीधा प्रसारण।
49. एंकर पैकेज- किसी खबर को संपूर्णता में दिखाना।
50. नेट साउंड- रिकोर्डिंग के समय आ जाने वाली प्राकृतिक आवाजें।
51. पत्रकारों के प्रकार- १. पूर्णकालिक पत्रकार (किसी समाचार पत्र के स्थायी पत्रकार) २. अंशकालिक पत्रकार (किसी समाचार पत्र के अस्थायी पत्रकार) ३. फ्रीलांसर पत्रकार (स्वतंत्र पत्रकार जो किसी भी समाचार पत्र से बंधे नहीं होते)
52. पत्रकारिता के द्वारपाल- जनसंचार माध्यमों से प्रसारित एवं प्रकाशित होने वाली सामग्री को नियंत्रित एवं निर्धारित करने वाले लोग द्वारपाल कहलाते हैं। जैसे संपादक और सहायक संपादक
53. समाचार लेखन के छ: ककार- किसी समाचार से संबंधित छ: महत्तवपूर्ण बातें- क्या(क्या हुआ?), किसके या कौन(कौन प्रभावित हुआ?), कहां(कहां हुआ?), कब(कब हुआ?), क्यों(क्यों हुआ?) और कैसे(कैसे हुआ?)
54. फीचर- मनोरंजन प्रधान लेखन जिसका मुख्य उद्देश्य मनोरंजन के साथ-साथ पाठकों को सामान्य जानकारी देना होता है।
55. ऑप-एड- संपादकीय पृष्ठ के सामने वाला पृष्ठ जिस पर विचारपरक लेख, टिप्पणियां और सतंभ प्रकाशित होते हैं।
56. बीट- संवाददाताओं के मध्य उनकी दिलचस्पी और ज्ञान के आधार पर काम का विभाजन करना मीडिया की भाषा में बीट कहलाता है।
57. न्यूजपेग- किसी खबर को किसी दूसरी खबर से जोड़कर प्रस्तुत करना।
58. आज़ादी के पहले के प्रमुख पत्रकार- गणेश शंकर विद्यार्थी, माखनलाल चतुर्वेदी, महावीर प्रसाद द्विवेदी, प्रताप नारायण मिश्र, बालमुकुन्द गुप्त, मुंशी प्रेमचंद आदि
59. स्तंभ लेखन- अखबार में किसी एक विषय पर विषय विशेषज्ञों द्वारा लिखा जाने वाला नियमित स्तंभ। जैसे भास्कर का जयप्रकाश चौकसे का ’परदे के पीछे’ आदि।
60. एच टी एम एल- हाइपर टेक्स्ट मार्क्डअप लैंग्वेज
61. हिंदी का पहला समाचार पत्र- उदंत मार्तण्ड (1826), संपादक- पंडित जुगलकिशोर शर्मा
62. भारत का पहला अखबार- बंगाल गज़ट, अंग्रेजी भाषा में कोलकाता से प्रकाशित हुआ था.
63. वर्तमान में प्रकाशित हो रही समाचार केंद्रित पत्रिकाओं के उदाहरण- तहलका, इंडिया टुडे,

64. संपादक के कार्य- १. खबरों को छांटकर उनका प्रकाशन करना. २. वर्तनी की जांच करना. ३. संपादकीय लिखना

65. पत्रकार की परिभाषा- समाचारों का संकलन, लेखन और प्रकाशन अथवा प्रसारण करना पत्रकारिता कहलाता है तथा इस कार्य को करने वाला व्यक्ति पत्रकार कहलाता है.

66. इंटरनेट की लोकप्रियता के दो कारण- १. सर्वाधिक प्रभावी और सरल माध्यम. २. सस्ता

67. संपादन में वस्तुपरकता क्या है? - संपादक समाचारों में अपने विचारों को शामिल नहीं कर सकता.

68. संपादकीय का महत्व- महत्वपूर्ण मुद्दों पर अखबार की राय से लोगों को जानकारी मिलती है.

69. रिडियो माध्यम की भाषा की दो विशेषताएं- १. सरल होनी चाहिए. २. उल्टा पिरामिड शैली का प्रयोग करना चाहिए.

70. मीडिया को लोकतंत्र का चौथा स्तंभ क्यों कहा जाता है?- क्योंकि मीडिया लोकतंत्र के बाकी तीनों स्तंभों की निगरानी करता है तथा जनता को जागरुक करता है.

71. बीट रिपोर्टिंग क्या है? - संवाददाताओं का रुचि और योग्यता के अनुसार रिपोर्टिंग करना.

72. स्टिंग ओपरेशन के लाभ.- १. भ्रष्टाचार पर नियंत्रण. २. पक्के सबूतों का मिलना

73. पत्रकारीय लेखन क्या है? - अखबारों और एलेक्ट्रोनिक मीडिया के लिए किया जाने वाला विभिन्न प्रकार का लेखन.

74. इंटरनेट पर मौजूद हिंदी की किन्हीं दो साहित्यिक पत्रिकाओं के नाम लिखिए.- १. हंस २. कथादेश ३. तदभव

75. वायस ओवर किसे कहते हैं? - गतिमान अथवा चलायमान दश्य के पीछे से आने वाली ध्वनि अथवा आवाज़ वायस ओवर कहलाती है.

76. समेकित माध्यम किसे कहा जाता है? - इंटरनेट को समेकित माध्यम कहा जाता है क्योंकि इंटरनेट दश्य और श्रव्य माध्यम होने के साथ-साथ दर्शक को अंतर्क्रिया करने का विकल्प भी देता है.

77. विशेष लेखन के क्षेत्र- १. राजनीति २. सिनेमा ३. खेलकूद

78. सफल साक्षात्कार के लिए पत्रकार के गुण- १. विषय का पूर्व ज्ञान २. धैर्यपूर्वक सुनने का गुण ३. प्रश्नोत्तर क्षमता

**Prepared by- Rajiv Kumar Swami**

 **PGT Hindi**

**प्रश्न प्रारूप-**

1. समाचार की परिभाषा लिखिए।
2. प्रिंट माध्यम की दो कमियां लिखिए।
3. जन संचार के चार माध्यमों के नाम लिखिए।
4. संपादकीय के साथ संपादक का नाम क्यों नहीं छापा जाता है?
5. उल्टा पिरामिड शैली क्या है?
6. संचार के कोई चार तत्व लिखिए।
7. जनसंचार की भाषा में बीट किसे कहा जाता है?
8. बाईट क्या है?
9. संपादक के कोई दो कार्य लिखिए।
10. जनसंचार में द्वारपाल किसे कहा जाता है?
11. कार्टोग्राफी किसे कहते हैं?
12. आप-एड क्या है?
13. पत्रकार की बैसाखियां किसे कहा जाता है?
14. रेडियो समाचारों के लेखन की कोई दो विशेषताएं लिखिए।
15. एडवोकेसी पत्रकारिता क्या है?
16. समाचार किसे कहते हैं?
17. जन संचार क्या है?
18. संपादक के कोई दो कार्य लिखिए।
19. दूरदर्शन के दो प्रमुख उद्देश्य लिखिए।
20. पत्रकार की बैसाखियां किसे कहा जाता है?
21. दूर्दशन के कोई दो उद्देश्य लिखिए।
22. रेडियो समाचारों की कोई दो कमियां लिखिए।
23. आज़ादी के समय की किन्हीं दो पत्रिकाओं के नाम लिखिए।

**--------------------**