

३. ग्रामीण पत्रकारिता आणि जनसंवाद

१. उद्देश :

पत्रकारितेचे स्वरूप, व्याप्ती, महत्त्व याबाबतची माहिती देणे.
वृत्तपत्र व्यवसायाबाबतच्या तांत्रिक बाबीसंबंधीत प्रशिक्षणार्थींना अवगत करणे.
सर्व प्रकारच्या प्रसार माध्यमांची ओळख प्रशिक्षणार्थींना करून देणे.

२. कालावधी : - ६ महिने (घड्याळी १२० तास)

३. प्रवेश पात्रता : दहावी उत्तीर्ण अथवा तत्सम शैक्षणिक पात्रता.

४. प्रवेश संख्या : ६०

५. अभ्यासक्रम शुल्क :

१. प्रवेश शुल्क :- रू. २५/-

२. माजी विद्यार्थी संघटना :- रू. २५/-

३. परीक्षा शुल्क :- रू. २००/-

४. शैक्षणिक शुल्क :- रू. ७५०/-

५. साहित्य शुल्क :- हे शुल्क प्रत्यक्ष साहित्य पुरवले जाईल त्यावेळी ठरविले जाण.

६. विषयानुसार अभ्यासक्रम -

लेखी परीक्षा + प्रात्याक्षिक = एकूण गुण

१. मुद्रित पत्रकारिता $८०+२०=१००$

२. प्रसारण पत्रकारिता $८०+२०=१००$

३. ग्रामीण पत्रकारिता आणि जनसंवाद $८०+२०=१००$

४. अभ्याससहल आणि लघुप्रबंध $८०+२०=१००$

पेपर - १ :- मुद्रित पत्रकारिता (Print Media) -

१. इतिहास

३० गुण

अ) भारतीय मुद्रित पत्रकारितेची ठळक पार्श्वभूमी व वाटचाल स्वातंत्र्यपूर्व, स्वातंत्र्योत्तर, आधुनिक तंत्रज्ञानाने प्रभावित

ब) मराठी वृत्तपत्र / नियतकालिकांच्या संपादकांची समृद्ध परंपरा स्वातंत्र्यपूर्व, स्वातंत्र्योत्तर, १९७० नंतरची

क) कोल्हापूर, सांगली, सातारा जिल्ह्यातील मुद्रित पत्रकारितेचा ठळक मागोवा

२. बातमी -

३० गुण

अ) ओळख आणि वैशिष्ट्ये बातमीची

ब) बातमीचे विषय

क) बातमीची रचना आणि कॉपी बातमीचे हस्तलिखित

ड) बातमीचे सहा क कार

इ) वृत्तपत्रातील छायाचित्रांचे महत्त्व आणि कॅप्शन लेखनाच्या विविध शैली

प) बातमीदाराची कौशल्ये जनसंपर्क, गुणवत्ता, पत्रकारितेच्या कायद्यांची प्राथमिक ओळख

फ) बातमीचे संपादन आवश्यकतेनुसार मथळा - उपमथळा, डेटलाईन, इंट्रो/लीड, व्याकरण शुध्दता आणि आवश्यकतेनुसार मजकुराच्या पुनर्लेखनासह संपादन.

भ) बातमीदाराची वृत्तपत्र कार्यालयाशी असलेली कनेक्टिव्हिटी कार्यप्रणाली

डी.टी.पी., पेजीनेशन, मोबाईल आणि इंटरनेटच्या वापरासह

म) ग्रामीण आणि शहरी बातमीदाराची बातमी क्षेत्र विभागणी न्युज बीट

३. वृत्तपत्र व्यवस्थापनाची ओळख

२० गुण

अ) संपादकीय विभाग

ब) जाहिरात विभाग

क) वितरण विभाग

ड) निर्मिती विभाग

इ) प्रशासन विभाग

ई) इव्हेंट्स मॅनेजमेंट उपक्रम नियोजन/संयोजन

४. प्रात्यक्षिक

२० गुण

१) प्रत्येक अभ्यासक्रम केंद्रावरती त्यांचा टॅब्यूलॉईड/अर्धदैनिक अंक तयार करण्यात यावा. एक प्रत विभागास पाठवावी. संपादक मंडळाची नावे व प्रत्येक बातमीस बातमी लिहिणाऱ्याचे नाव देण्यात यावे.

२) वृत्तपत्र कार्यालयास भेट व वृत्तांत

३) जाहिरात संस्थेस अगर वृत्तपत्राच्या जाहिरात विभागास भेट देऊन त्याच्या सविस्तर वृत्तांत आणि एक जाहिरात नमुना तयार करणे. प्रत्येक विद्यार्थ्याचा जाहिरात विषय स्वतंत्र असावा.

पेपर - २ :- प्रसारण पत्रकारिता (Broadcast Media) रेडिओ (नभोवाणी, दूरचित्रवाणी, चित्रपट

३० गुण

१. ओळख प्रसारण माध्यमाची

अ) भारतातील रेडिओचा प्रारंभ आणि खाजगी व शासकीय रेडिओ केंद्रांची रचना

ब) रेडिओ प्रकार आणि विस्तार

१. आकाशवाणी केंद्रे

२. खाजगी एफ.एम. केंद्रे

३. समूह रेडिओ कम्युनिटी रेडिओ

क) रेडिओसाठी श्राव्य माध्यमासाठी संहिता लेखन

१. संहिता लेखन तंत्र

२. लेखन प्रकारांची केवळ नावे

ड) आकाशवाणी विशेष श्रोतृवर्गासाठी प्रसारित होणाऱ्या कार्यक्रमाची विशेषता आणि ओळख

१. युवावाणी कार्यक्रम

२. शेतकऱ्यांसाठी कार्यक्रम

इ) रेडिओ मुलाखत तंत्र

१. मुलाखत प्रकार

२. मुलाखतकाराने घ्यावयाची काळजी

२. दूरचित्रवाणीची स्थापना आणि दूरचित्रवाणी केंद्राची रचना

१. दूरचित्रवाणीचा इतिहास २. विविध वाहिन्या

ब) दूरचित्रवाणीसाठी लेखन संहिता लेखन

१. कार्यक्रम लेखन २. माहिती पट ३. लघु पट

३. आकाशवाणी वार्तापत्र

१५ गुण

१. वार्तापत्र प्रकार २. वार्तापत्राचे वैशिष्ट्ये व स्वरूप ३. वार्ता लेखन

४. आचार संहिता ५. जिल्हा वार्तापत्र ६. ध्वनी तरंग ध्वनी चित्र

४. अ) चित्रपट सृष्टीची वाटचाल

१५ गुण

१. मूकपट २. बोलपट ३. रंगीत चित्रपट

ब) समीक्षा/परीक्षण

१. चित्रपट २. नाटक ३. संगीताचे कार्यक्रम

प्रात्यक्षिक कार्य

२० गुण

१. एका रेडिओ कार्यक्रमाचे श्रवण करून, सविस्तर श्रवण वृत्तांत लिहून जमा करावा. ०५ गुण

टीप : वर्गातील प्रत्येक विद्यार्थ्यांनी स्वतंत्र कार्यक्रम ऐकून वृत्तांत लिहायचा आहे. कार्यक्रम कोणता ऐकणार त्याची यादी विद्यार्थ्यांचे नाव, ऐकणारा कार्यक्रम, दिनांक, वेळ विद्यापीठाकडे स्वतंत्रपणे पाठवावी.

२. रेडिओसाठी तीन बातम्यांचे लेखन

०५ गुण

१. राजकीय २. सांस्कृतिक ३. खेळ/मृत्यु

टीप : प्रत्येक विद्यार्थ्यांचा बातमीचा विषय वेगळा हवा.

३. समीक्षा/परीक्षण

१० गुण

१. मराठी चित्रपट नवा/जुना २. मराठी नाटक नवे/जुने ३. हिंदी चित्रपट नवा/जुना

टीप : कोणत्याही एकाचे परीक्षण सविस्तर करावे. प्रत्येक विद्यार्थ्यांचा चित्रपट/नाटक

वेगळेच हवे.

पेपर - ३ :- ग्रामीण पत्रकारिता आणि जनसंवाद माध्यमे

३० गुण

१. ग्रामीण पत्रकारिता

अ) पत्रकारितेची व्याख्या :

प्रमुख व्याख्या व त्यांचे स्पष्टीकरण

ब) ग्रामीण पत्रकारिता : वेगळेपण आणि व्याख्या

क) पत्रकारितेत येणारे ग्रामीण विषय

किंवा

ग्रामीण पत्रकारितेचे विषय आणि स्वरूप

ड) शहरी आणि ग्रामीण पत्रकारितेतील साम्य आणि भेद

इ) कृषि, कृषिपुरक उपक्रम आणि माध्यमे

ई) ग्रामीण समाज/अर्थकारण/राजकारण/स्थानिक स्वराज्य/महिलांचे व्यक्तिमत्व आणि

व्यक्तिमत्व विकास यांचे सामान्य ज्ञान

उ) स्थानिक स्वराज्य विषयक पत्रकारितेचा विशेष अभ्यास

ऊ) सहकारी क्षेत्र/शैक्षणिक क्षेत्र/क्रीडा क्षेत्राशी संबंधित ग्रामीण पत्रकारिता

ए) नैसर्गिक आपत्ती/वीज तुटवडा/रस्त्यांची समस्या/आरोग्याची आबाळ/अपुरी सुरक्षा व्यवस्था या ग्रामीण समस्यांचा पत्रकारितेच्या अनुषंगाने अभ्यास. संबंधित बातमीदारीचे स्वरूप, महत्त्व, व्यवस्थापन

२० गुण

२) संवाद - जनसंवाद

अ) संवाद : व्याख्या आणि स्वरूप

ब) जनसंवाद : व्याख्या, स्वरूप, विविधता आणि व्याप्ती

क) विविध टप्प्यांवरील जनसंवाद :

पहिला टप्पा : कलेच्या माध्यमातून संवाद, व्यक्तीसंवाद, हातवारे-मूक अभिनयातून संवाद, भाषा संवादाची सुरवात

दुसरा टप्पा : पुराण आणि त्यानंतरची प्रमुख, प्रभावी लोकमाध्यमे त्यांचा प्रभाव, महत्त्व, वैशिष्ट्य

तिसरा टप्पा : लेखन, पत्र, मुद्रण, ध्वनीवहन तंत्रज्ञान त्या आधारे टेलीफोन, छपाई, वृत्तपत्र, रेडिओ इत्यादीची सुरवात

चौथा टप्पा : नियतकालीकांचा उत्कर्ष, दूरदर्शनची सुरवात

22

पाचवा टप्पा : सॅटेलाईटचे जाळे, आधुनिक माहिती तंत्रज्ञानाच्या युगातील वृत्तपत्रांचे जाळे, एफ.एम. रेडिओचा आणि कम्युनिटी रेडिओचा प्रसार आणि प्रभाव, इलेक्ट्रॉनिक्स व्हिडीओ चॅनेल्स, इंटरनेट, फॅक्स, इंटरनेट टेलीफोनी, स्काईप, व्हिडीओ कॉन्फरन्सींग, इ-गव्हर्नन्स, एस.एम.एसचा स्पेशल इम्पॅक्ट/शेतकरी आणि ग्रामीण जनतेसाठी माहिती व मार्गदर्शनाची कॉल सेंटरस, फेसबुक-ट्विटर-ब्लॉगसह सोशल मिडीया माहितीसाठी-२०१३ च्या शेवटी/२०१४ च्या मार्च पूर्वी, लोकराज्यच्या एका अंकात इ-गव्हर्नन्स बद्दल लेख आहे.

ड) वृत्तपत्रांच्या ग्रामीण/तालुका आवृत्त्यांची कार्यपध्दती आणि महत्त्व

३) जनसंपर्क

३० गुण

अ) जनसंपर्क : प्रमुख व्याख्या, महत्त्व, उपयुक्तता

ब) जनसंपर्क अधिकारी आणि त्याची कार्यपध्दती

क) जनसंपर्क अधिकारी : गुणवैशिष्ट्ये, कौशल्ये, व्यक्तिमत्व, वर्तणुक आणि त्याची आचारसंहिता

ड) कार्पोरेट आणि इतर संस्थातील जनसंपर्क अधिकारी स्थानिक स्वराज्य आणि शासकीय जनसंपर्क अधिकारी कार्यपध्दती, त्यातील विविधता आणि महत्त्व

इ) प्रदर्शन, मेळावे, उत्सव, महोत्सव अशा विविध इव्हेंटसाठीचे प्रेस आणि पब्लीक रिलेशन. त्याचे महत्त्व

ई) जनसंपर्क अधिकारी आणि पत्रकार बैठक, संपादक भेटी, इलेक्ट्रॉनिक्स मिडीया रिलेशनशिप

उ) जनसंपर्क अधिकारी आणि जाहिरात माध्यम

ऊ) माहिती, शिक्षण आणि संवाद म्हणजेच इन्फरमेशन, एज्युकेशन, कम्युनिकेशन आयईसीचे PRO म्हणजे जनसंपर्कासाठीचे महत्त्व

प्रात्यक्षिक

२० गुण

१) शासकीय/स्थानिक स्वराज्य/सहकारी/कार्पोरेट/खाजगी यापैकी जनसंपर्क अधिकारी असलेल्या कोणत्याही एका संस्थेस भेट देऊन तेथील जनसंपर्क विभागाची कार्यपध्दती समजावून घेऊन त्याबाबतचा २/३ फुलरकेप अहवाल तयार करणे.

किंवा

१) एका सहकारी संस्थेच्या वार्षिक सभेस किंवा ग्रामपंचायत/तालुका पंचायत स्थानिक स्वराज्य बैठकीस/सभेस हजर राहून त्याबाबतचा वृत्तांत तयार करा.

टीप : १ किंवा १ मधील विषय वर्गातील प्रत्येक विद्यार्थ्याने वेगळा/स्वतंत्र करावयाचा आहे.

२) तुमच्या तालुक्यात/परिसरात कार्यरत असलेल्या ग्रामीण इम्पिटव्हास भेट द्या तेथे उपलब्ध आणि मुख्यत्वे नव्याने सुरु झालेल्या सेवा सुविधा आणि विस्तार याबद्दलची प्रेस-नोट तयार

करा. त्यास चार नागरिकांच्या प्रतिक्रियांची जोड द्या. टीका नसावी ती विधायक सूचना त्यात असाव्यात आणि प्रत्येक विद्यार्थ्याने वेगवेगळ्या नागरिकांच्या प्रतिक्रिया नोंदवाव्यात. काँपी आढळल्यास सर्वांचे गुण रद्द होतील.

३) तुमच्या परिसरातील यात्रा/माही/उत्सव/महोत्सव किंवा एखाद्या तत्सम इव्हेंटला भेट देऊन त्यांचा अहवाल तयार करा. त्यासोबत तुम्ही स्वतः मोबाईल/कॅमेऱ्यावर काढलेली छायाचित्रे जोडून त्याखालील मजकूर माहितीपूर्ण तरी शैलीदार असा लिहा.

प्रश्नपत्रिका स्वरूप :

प्रश्न - १ दिव्योत्तरी प्रश्न

२० गुण

किंवा

दिव्योत्तरी प्रश्न

प्रश्न - २ कोणत्याही तीन प्रश्नांची उत्तरे द्या. (५ पैकी)

३० गुण

प्रश्न - ३ लघुत्तरी प्रश्न

१० गुण

किंवा

लघुत्तरी प्रश्न

२० गुण

प्रश्न - ४ लघुत्तरी प्रश्न

किंवा

लघुत्तरी प्रश्न

संदर्भ ग्रंथ :

१) K. M. Shivastava - Radio and TV Journalism Sterling Publications Pvt. Limited, New Delhi

२) Maury Green Television News - Anatomy and Process Wedsworth Publishing Company Inc., Bel Mount, Cahitovnia

३) एन. सी. पंत मनिष द्विवेदी - पत्रकारिता एवं जनसंपर्क - कनिष्क पब्लिशर्स डिस्ट्रिब्युटर्स, नवी दिल्ली

४) Prabhakar Padhya - Principles of Journalism - The Western India trusty and Executers Company Ltd., Satara.

५) प्र. ना. परांजपे, वसुंधरा परांजपे - पत्रकारितेची मूलतत्वे, मेहता पब्लिशिंग हाऊस, पुणे,

६) प्रसन्न कुमार अकलुजकर - वृत्तपत्रविद्या

७) प्रसन्न कुमार अकलुजकर - मराठी वृत्तपत्र सृष्टीचे अंतरंग

८) अनंतराव पाटील - आलेख पत्रकारितेचा

९) विधी संशोधन केंद्र - पत्रकार, पत्रकारिता, कायदा

१०) दा. प. आपटे - पत्रकारितेची वाटचाल

११) पुरषोत्तम कोर्डे - मराठी नभोवाणीतील पत्रकारिता

१२) सुधीर राशिगकर - वृत्तपत्र लेखन तंत्र व मंत्र

१३) किरण गोखले - पत्रकारिता विद्या

१४) डॉ. विश्वास मेहेंदळे - मिडीया

१५) न. चि. केळकर - वृत्तपत्र मिमांसा

१६) रानडे रा. गो. - मराठी नियतकालिकांचा इतिहास १८३२ ते १९३७

कर्नाटक प्रकाशक संस्था, मुंबई १८८३ - १९३७

१७) रा. के. लेले - मराठी वृत्तपत्रांचा इतिहास, कॉन्टिनेंटल प्रकाशन, पुणे.

१८) निवडक परुळेकर - सकाळ प्रकाशन, १९७४

१९) पुढारीकार ग. गो. जाधव गौरवग्रंथ, अमृत महोत्सव प्रकाशन, १९८२

२०) History of Indian Press, Surjeet Publication, New Delhi, 1998

२१) श्री. एस. के. कुलकर्णी, डॉ. नानासाहेब परुळेकर - पावले पत्रकारितेची, सकाळ चॅरिटी ट्रस्ट, पुणे.

२२) डॉ. वि. ल. धारकर - संपादन कला आणि शास्त्र, चैतन्य प्रकाशन, औरंगाबाद.

२३) Mass Communication in India, Jaico Publication, 1994

२४) चंद्रकांत ताम्हणे - वार्ता संकलन

२५) बा. द. सातोस्कर - पत्रविद्या

२६) डॉ. सुधीर गव्हाणे - ग्रामिण पत्रकारिता, प्रचार प्रकाशन, कोल्हापूर

२७) डॉ. रविंद्र ठाकूर - लोककलेचे रूपरंग, दिलीपराज प्रकाशन, पुणे,

२८) प्रा. सुरेश पुरी - जनसंपर्क संकल्पना आणि सिंधुदांत, विमुक्तजन प्रकाशन, औरंगाबाद.

२९) शांताराम बोकिल - महाराष्ट्रातील शेती आणि शेतकरी, अभिनंदन प्रकाशन, कोल्हापूर.

३०) शांताराम बोकिल - मराठीचा विकास व शिक्षणाचा प्रश्न, अभिनंदन प्रकाशन, कोल्हापूर.

३१) Copy Editing

३२) Print Media and Broadcast Journalism

३३) Journalism in India

३४) Professional Journalism

३५) Writing Media

३६) Mass Communication in India

३७) Media and Communication - Volume - (1)

३८) Theory and Practicals of Journalism

३९) प्रमाणलेखनविषयक नियमावली, शाखा संचलनालय, महाराष्ट्र शासन, मुंबई

४०) वाळंबे मो. रा. : मराठी शुद्धलेखन, प्रदीप, नितिन प्रकाशन पुणे.

४१) सिंहायन - डॉ. प्रतापसिंह जाधव गौरव ग्रंथ, संपादक - प्रा. भैरव कुंभार, सुरेश पवार पुढारी पब्लिकेशन प्रा. लि. कोल्हापूर