

Kendriya Vidyalaya Sikar

Class 12 Com & Sc

English Holiday Homework

1 Do Q & Ans of following chapters

(i) Deep Water

(ii) Rattrap

(iii) Roadside stand

(iv) Aunt Jennifer's Tiger

(v) The Tiger King

2 Make a table of all the chapters of Syllabus:-

1 Name of chapter 2 Name of Writer 3 Theme

Q3 Write short summary /Gist of all the chapters

Including poems(100 words each).

Q4 Writing Section:-

1 Write Notice on following topics

(a) blood donation camp

(b) inter school football match

2 Write Report on the following topics:-

(a) Book fair organised in your school recently

(b) A road accident you witnessed while coming home

3. Write a job application with biodata for:

(a) the post of accountant in a reputed firm. Attach your biodata.

(b) for the post of mathematics teacher in St. Stephens public school Noida.

4 Write letter to the editor on:

(a) increasing number of road accidents due to stray animals.

(b) unannounced power cuts in your locality.

5 Write a formal invitation for:

- (a) the annual sports meet to be organised in your school.
- (b) inviting Chief Guest in the annual day celebration at your school.
- (c) write a reply sending your acceptance for attending the annual

function as Chief Guest

Note: Do HW in English Notebook.

ACCOUNTANCY & BUSINESS STUDIES

Subject	Home work	homework space
Accountancy	All additional questions of chapter no 1 and 2 have to be done.	You have to do your holiday homework in your regular homework notebook only.
Business studies	All previous year examination questions of chapter no 1 and 2 have to be done and learn also.	You have to do your holiday homework in your regular homework notebook only.

SUBJECT -ECONOMICS

1. Differentiate between microeconomics and macroeconomics

What do you mean by CIRCULAR FLOW OF INCOME? Explain its different phases in details.

2. Differentiate between stock and flow on the basis meaning, time dimension, nature of concepts and at least 6 examples.

3. Write about types of circular flow? As real flow and money flow.

4. Describe four sectors of an economy

5. Introduce the following terms:-

i) Domestic Territory

ii) Normal residents

iii) Factor income and transfer income

iv) Final goods and intermediate goods

v) Consumption goods and capital goods

vi) Net investment and gross investment

vii) NIT

viii) Subsidies

ix) Factor cost and market price

x) Tell about NFIA and its components

xi) Define various aggregates of national income?

7. Differentiate between National income and Domestic income?

8. Write the steps of value added method and its precautions.

9. What do you understand by problem of double counting? How can you avoid it.

10. What is income method to calculate national income? Write about components of factor income.

11. Explain the steps of income method and its precautions?

12. What do you mean by expenditure method? Explain the components of final expenditure.

13. Practice items about treatment of the different items in the national income.

14. Solve 10-10 Numerical Questions of value added method, Income method and Expenditure method?

15. Define the following:-

1) Nominal GDP and real GDP

2) National income at current price and constant price

16. Write about GDP Deflator (or price index)with formulae?

17. Write short notes on GDP and welfare ?

SUBJECT-HINDI

. पत्रकारीय लेखन के विभिन्न रूप और लेखन प्रक्रिया

पाठ के प्रमुख एवं ध्यातव्य बिंदु-

पत्रकारीय लेखन

- अखबार या अन्य समाचार माध्यमों में काम करने वाले पत्रकार अपने पाठकों, दर्शकों और 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 अंतर्गत संपादकीय, समाचार, आलेख, रिपोर्ट, फ्रीचर, स्तम्भ, कार्टून आदि आते हैं।
 - पत्रकारीय लेखन का प्रमुख उद्देश्य- सूचना देना, जागरूक और शिक्षित बनाना, मनोरंजन करना आदि।
 - पत्रकारीय लेखन का संबंध समसामयिक घटनाओं, समस्याओं और मुद्दों से है।
 - पत्रकारीय लेखन एवं साहित्यिक और सृजनात्मक लेखन में मुख्य अंतर यह है कि पत्रकारीय लेखन में तथ्यों की प्रधानता होती है। पत्रकार इसमें कल्पना का पुट नहीं दे सकता जबकि साहित्यिक एवं सृजनात्मक लेखन में कल्पना की प्रधानता होती है।
- पत्रकार को लिखते समय निम्नलिखित बातों का ध्यान रखना चाहिए-**

- उसकी लेखन शैली और भाषा सहज, सरल एवं रोचक होनी चाहिए ताकि आसानी से सबकी समझ में आ जाए।
- वाक्य छोटे एवं सहज होने चाहिए।
- भाषा को प्रभावी बनाने के लिए अनावश्यक विशेषणों, जार्जन्स (ऐसी शब्दावली जिससे बहुत कम पाठक परिचित होते हैं) और क्लीशे / पिथोक्ति (एक ऐसा वाक्य, विचार, या कला का तत्त्व जो बहुत अधिक प्रयोग होने की वजह से अपना मूल अर्थ खो चुका है) का प्रयोग नहीं करना चाहिए।

पत्रकार के प्रकार

पत्रकार तीन प्रकार के होते हैं-

- पूर्णकालिक पत्रकार- इस श्रेणी के पत्रकार किसी समाचार संगठन में काम करने वाले नियमितवेतनभोगी कर्मचारी होते हैं।
- अंशकालिक पत्रकार(स्ट्रिंगर)-इस श्रेणी के पत्रकार किसी समाचार संगठन के लिए एक निश्चित मानदेय पर काम करने वाले कर्मचारी होते हैं।
- फ्रीलांसर यानी स्वतंत्र पत्रकार-इस श्रेणी के पत्रकारों का संबंध किसी विशेष अखबार से नहीं होता है बल्कि वे भुगतान के आधार पर अलग-अलग अखबारों के लिए लिखते हैं।

समाचारलेखन

- पत्रकारीय लेखन का सबसे जाना-पहचाना रूप समाचार लेखन है।
- अखबारों में समाचार मुख्यतः पूर्णकालिक या अंशकालिक पत्रकार लिखते हैं, जिन्हें संवाददाता या रिपोर्टर कहते हैं।
- समाचार उलटा पिरामिड-शैली (इंवर्टेड पिरामिड शैली) में लिखे जाते हैं।
- यह समाचार लेखन की सबसे लोकप्रिय एवं उपयोगी शैली है।
- उलटा पिरामिड-शैली में किसी भी घटना के सबसे महत्वपूर्ण तथ्य या सूचना को सबसे ऊपर रखा जाता है उसके बाद घटते हुए महत्वक्रम में सूचनाएँ प्रस्तुत की जाती हैं।
- समाचार में इंट्रो (मुखड़ा), बाँडी और समापन के क्रम में तथ्य या सूचनाएँ प्रस्तुत की जाती हैं।
- उलटा पिरामिड-शैली कहानी या कथा लेखन शैली की उलटी है क्योंकि कहानी या कथा लेखन शैली में क्लाइमेक्स बिलकुल अंत में आता है जबकि उलटा पिरामिड-शैली में क्लाइमेक्स शुरू में ही आ जाता है।
- उलटा पिरामिड-शैली का प्रयोग 19वीं सदी के मध्य में शुरू हो गया था लेकिन इसका विकास अमेरिका में गृहयुद्ध के दौरान हुआ।

समाचार लेखन और छह ककार

किसी समाचार को लिखते हुए जिन छह सवालों का जवाब देने की कोशिश की जाती है, वे हैं-

1. क्या हुआ?
2. किसके साथ हुआ?/कौन था?
3. कब हुआ?
4. कहाँ हुआ?
5. कैसे हुआ?
6. क्यों हुआ?

- क्या, किसके साथ (या कौन), कब, कहाँ, कैसे और क्यों को ही छह ककारों के रूप में जाना जाता है।
- समाचार के मुखड़े (इंट्रो) यानी पहले पैराग्राफ़ या शुरुआती दो-तीन पंक्तियों में आमतौर पर तीन या चार ककारों को आधार बनाकर खबर लिखी जाती है। ये चार ककार हैं- क्या, कौन, कब और कहाँ? इसके बाद समाचार की बाँडी में और समापन के पहले बाकी दो ककारों- "कैसे और क्यों" का जवाब दिया जाता है। इस तरह छह ककारों के आधार पर समाचार तैयार होता है। इनमें से पहले चार ककार- क्या, कौन, कब और कहाँ- सूचनात्मक और तथ्यों पर आधारित होते हैं जबकि बाकी दो ककारों-कैसे और क्यों-में विवरणात्मक, व्याख्यात्मक और विश्लेषणात्मक पहलू पर जोर दिया जाता है।

फ्रीचर

- फ्रीचर एक सुव्यवस्थित, सृजनात्मक और आत्मनिष्ठ लेखन है।
- फ्रीचरलेखन का उद्देश्य पाठकों को सूचना देना, शिक्षित करना एवं उनका मनोरंजन करना है।

समाचार एवं फ्रीचर में अंतर

- समाचार लेखन में वस्तुनिष्ठता और तथ्यों की शुद्धता पर ज़ोर दिया जाता है यानी समाचार लिखते हुए रिपोर्टर उसमें अपने विचार नहीं डाल सकता जबकि फ्रीचर में लेखक के पास अपनी राय, दृष्टिकोण और भावनाओं को ज़ाहिर करने का अवसर होता है।
- समाचार उलटा पिरामिड शैली में लिखें जाते हैं जबकि फ्रीचर लेखन की कोई निश्चित शैली नहीं है।
- फ्रीचर लेखन की भाषा समाचारों के विपरीत सरल, रूपात्मक, आकर्षक और मन को छूने वाली होती है।
- फ्रीचर में समाचारों की तरह शब्दों की कोई अधिकतम सीमा नहीं होती। फ्रीचर आमतौर पर समाचार रिपोर्ट से बड़े होते हैं। अखबारों और पत्रिकाओं में 250 शब्दों से लेकर 2000 शब्दों तक के फ्रीचर छपते हैं।

फ्रीचर लेखन के समय ध्यान रखने योग्य बातें

- फ्रीचर को सजीव बनाने के लिए उसमें उस विषय से जुड़े पात्रों की मौजूदगी ज़रूरी है।
- कहानी को पात्रों के ज़रिये कहा जाए यानी पात्रों के माध्यम से उस विषय के विभिन्न पहलुओं को सामने लाया जाए।
- कहानी को बताने का अंदाज़ ऐसा हो कि पाठक ऐसा महसूस करें कि वे खुद देख और सुन रहे हैं।
- फ्रीचर को मनोरंजक होने के साथ-साथ सूचनात्मक होना चाहिए।
- फ्रीचर का प्रारम्भ आकर्षक और उत्सुकता पैदा करने वाला होना चाहिए।
- फ्रीचर लेखन का कोई निश्चित ढांचा या फार्मूला नहीं है |
- आप फ्रीचर कही से भी शुरू कर सकते हैं |
- हर फ्रीचर का प्रारम्भ, मध्य और अंत होता है | प्रारम्भ आकर्षक और जिज्ञासापूर्ण होना चाहिए |
- यदि आप व्यक्तिपरक फ्रीचर तैयार कर रहे हैं तो उसकी शुरुआत ऐसी घटनाओं से कर सकते हैं, जिसने उसके जीवन की दिशा ही बदल दी |

● इसके बाद कुछ करीबी लोगों के दिलचस्प, आकर्षक और खास वक्तव्यों को उद्धृत करते हुए उसके जीवन के विभिन्न पहलुओं को उजागर किया जा सकता है |

- फ्रीचर लेखन की प्रक्रिया में निम्नलिखित अपेक्षाएँ रहती हैं :-

1 विषय चयन : समसामयिक विषय का चयन, जनरुचि के अनुकूल |

2 सामग्री संकलन : विभिन्न स्थलों पर जाकर सामग्री एकत्रित करना |

3 निरीक्षण शक्ति : तर्कशक्ति, सूक्ष्म निरीक्षण शक्ति का प्रयोग |

फ्रीचर के प्रकार

- समाचार फ्रीचर, खोजपरक फ्रीचर, साक्षात्कार फ्रीचर, जीवनशैली फ्रीचर, रूपात्मक फ्रीचर, व्यक्तिचित्र फ्रीचर, यात्रा फ्रीचर और विशेषरुचि के फ्रीचर प्रमुख हैं।

विशेष रिपोर्ट

- अखबारों एवं पत्रिकाओं में सामान्य समाचारों के अलावा गहरी छानबीन, विश्लेषण और व्याख्या के आधार पर जो रिपोर्टें प्रकाशित होती हैं, उन्हें विशेष रिपोर्ट कहते हैं।

विशेष रिपोर्ट के प्रकार

- खोजी रिपोर्ट (इंवेस्टिगेटिव रिपोर्ट)- खोजी रिपोर्ट में रिपोर्टर मौलिक शोध और छानबीन के ज़रिये ऐसी सूचनाएँ या तथ्य सामने लाता है जो सार्वजनिक तौर पर पहले से अनुपलब्ध हैं। खोजी रिपोर्ट का प्रयोग आमतौर पर भ्रष्टाचार, अनियमितताओं और गड़बड़ियों को उजागर करने के लिए किया जाता है।

- इन-डेपथ रिपोर्ट- इन-डेपथ रिपोर्ट में सार्वजनिक तौर पर उपलब्ध तथ्यों, सूचनाओं, और आँकड़ों की गहरी छानबीन की जाती है और उसके आधार पर किसी घटना, समस्या या मुद्दे से जुड़े महत्वपूर्ण पहलुओं को सामने लाया जाता है।

- विश्लेषणात्मक रिपोर्ट- विश्लेषणात्मक रिपोर्ट में किसी घटना या समस्या से जुड़े तथ्यों के विश्लेषण और व्याख्या पर विशेष बल दिया जाता है।

- विवरणात्मक रिपोर्ट- विवरणात्मक रिपोर्ट में किसी घटना या समस्या के विस्तृत और बारीक विवरण को प्रस्तुत करने की कोशिश की जाती है।

विचारपरक लेखन

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

संपादकीय

- संपादक द्वारा किसी प्रमुख घटना या समस्या पर लिखे गए विचारात्मक लेख को, जिसे संबंधित समाचार पत्र की राय भी कहा जाता है, संपादकीय कहलाता है।
- संपादकीय किसी एक व्यक्ति का विचार या राय न होकर समग्र समाचार पत्र समूह की राय होता है, इसलिए संपादकीय में संपादक अथवा लेखक का नाम नहीं लिखा जाता है।
- संपादकीय पृष्ठ को समाचार पत्र का सबसे महत्वपूर्ण पृष्ठ माना जाता है। इसे संबंधित समाचारपत्र की आवाज़ भी कहा जाता है।
- संपादकीय लिखने का दायित्व संबंधित समाचारपत्र के संपादक एवं उसके सहयोगियों पर होता है। कोई बाहर का लेखक या पत्रकार संपादकीय नहीं लिख सकता।

स्तम्भ लेखन

- यह एक प्रकार का विचारात्मक लेखन है।
- कुछ महत्वपूर्ण लेखक अपने खास वैचारिक रुझान एवं लेखन शैली के लिए जाने जाते हैं। ऐसे लेखकों की लोकप्रियता को देखकर समाचार पत्र उन्हें अपने समाचार पत्र में नियमित स्तम्भ लेखन की जिम्मेदारी प्रदान करते हैं।
- किसी समाचार पत्र में किसी ऐसे लेखक द्वारा किया गया विशिष्ट व नियमित लेखन जो अपनी विशिष्ट शैली व वैचारिक रुझान के कारण समाज में ख्याति प्राप्त हो, स्तम्भ लेखन कहलाता 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 समाचार पत्र का नियमित स्तम्भ होता है।
- इसके माध्यम से समाचार पत्र अपने पाठकों को जनसमस्याओं तथा मुद्दों पर अपने विचार एवं राय व्यक्त करने का अवसर प्रदान करता है। यह स्तम्भ जनमत को प्रतिबिम्बित करता है।

लेख

- सभी अखबार संपादकीय पृष्ठ पर समसामयिक मुद्दों पर वरिष्ठ पत्रकारों और उन विषयों के विशेषज्ञों के लेख प्रकाशित करते हैं। इन लेखों में किसी मुद्दे या विषय पर विस्तार से चर्चा की जाती है।
- सभी अखबार संपादकीय पृष्ठ पर समसामयिक मुद्दों पर वरिष्ठ पत्रकारों और उन विषय के विशेषज्ञों के लेख प्रकाशित करते हैं। इन लेखों में किसी विषय या मुद्दे पर विस्तार से चर्चा की जाती है। लेख विशेष रिपोर्ट और फीचर से इस मामले में अलग है कि उसमें लेखक के विचारों को प्रमुखता दी जाती है लेकिन ये विचार तथ्यों और सूचनाओं पर आधारित होते हैं और लेखक उन तथ्यों और सूचनाओं के विश्लेषण अपने तर्कों के जरिए अपनी राय प्रस्तुत करता है।
- लेख लिखने के लिए पर्याप्त तैयारी की आवश्यकता पड़ती है। इसके लिए पर्याप्त सामग्री जुटानी पड़ती है।

आलेख

- आलेख एक प्रकार के लेख होते हैं, जो संपादकीय पृष्ठ पर संपादित होते हैं। ये संपादकीय से हटकर होते हैं। इन लेखों की अनिवार्य शर्त यह होती है कि वे किसी समाचार या घटनाक्रम पर आधारित होते हैं। इस प्रकार के लेख किसी भी क्षेत्र से संबंधित हो सकते हैं – राजनीति, विज्ञान, समाज, साहित्य, खेल फैशन, फिल्म, व्यापार पर्यटन आदि। इनमें सूचनाओं का होना अनिवार्य है। आजकल सभी अखबारों की यही कोशिश रहती है कि ऐसे लेख प्रकाशित किए जाएँ, जिसमें समाचारों और सूचनाओं का अधिक से अधिक समावेश हो।

साक्षात्कार/इंटरव्यू

- किसी पत्रकार द्वारा किसी व्यक्ति विशेष से उसके विषय में अथवा किसी विषय विशेष या मुद्दे पर उसकी राय और भावनाएँ जानने के लिए किया गया प्रश्नोत्तरात्मक संवाद साक्षात्कार कहलाता है।
- एक सफल साक्षात्कार के लिए पत्रकारको संबंधित व्यक्ति एवं विषय के संबंध में अच्छा ज्ञान होना चाहिए साथ ही संवेदनशीलता, कूटनीति, धैर्य, और साहस जैसे गुण भी होने चाहिए।

पाठ से बहुविकल्पात्मक प्रश्न

प्रश्न 1. पत्रकारीय लेखन में सर्वाधिक महत्व किस बात का है ?

- (1) ऐतिहासिक घटनाक्रम का (2) समसामयिक घटनाओं का (3) भविष्यवाणियों का (4) निजी मत का

प्रश्न 2. पत्रकार कितने प्रकार के होते हैं ?

- (1) तीन (2) चार (3) पाँच (4) छह

प्रश्न 3. इनमें से कौन-सा पत्रकार का प्रकार नहीं है ?

(क) फ्रीलांसर पत्रकार (ख) अंशकालिक (स्ट्रिंगर) पत्रकार (ग) पूर्णकालिक पत्रकार (घ) अस्वतंत्र पत्रकार

प्रश्न 4. किसी समाचार संगठन के लिए एक निश्चित मानदेय पर काम करने वाले पत्रकार को कहते हैं -

(1) स्वतंत्र पत्रकार (2) पूर्णकालिक पत्रकार (3) अंशकालिक पत्रकार (स्ट्रिंगर) (4) फ्रीलांसर पत्रकार

प्रश्न 5. समाचार लेखन की प्रचलित शैली को किस नाम से जाना जाता है ?

(1) उलटा पिरामिड शैली (2) सीधा पिरामिड शैली (3) कथात्मकशैली (4) विवेचनात्मक शैली

प्रश्न 6. समाचार लेखन का अवयव (अंग) है-

(1) इंट्रो (2) बॉडी (3) समापन (4) उपर्युक्त सभी

प्रश्न 7. समाचार लेखन के कितने ककार होते हैं ?

(1) दो (2) तीन (3) पाँच (4) छह

प्रश्न 8. समाचार पत्र का संपादन करने वाले को क्या कहते हैं ?

(1) संवाददाता (2) प्रकाशक (3) रिपोर्टर (4) संपादक

प्रश्न 9. समाचार की बॉडी और समापन में मुख्यतः किन ककारों को रखा जाता है ?

(1) क्या और कब (2) कौन और कहाँ (3) कैसे और क्यों (4) कब और कैसे

प्रश्न 10. ऐसी शब्दावली जिससे बहुत कम पाठक परिचित होते हैं, कहलाती है-

(1) क्लीशे (2) पिष्टोक्ति (3) जार्गन्स (4) दोहराव

प्रश्न 11. सबसे महत्वपूर्ण तथ्य या सूचना को सबसे ऊपर रखना और उसके बाद घटते हुए महत्व के क्रम में सूचनाएँ देना कहलाता है ?

(1) सीधा पिरामिड शैली (2) उलटा पिरामिड शैली (3) कथात्मक शैली (4) विश्लेषणात्मक शैली

प्रश्न 12. पत्रकारीय लेखन के अंतर्गत शामिल है-

(1) संपादकीय (2) समाचार (3) फ्रीचर (4) उपर्युक्त सभी

प्रश्न 13. निम्नलिखित में से फ्रीचर का प्रकार है -

(1) साक्षात्कारफ्रीचर (2) व्यक्तिचित्र फ्रीचर (3) खोजपरक फ्रीचर (4) उपर्युक्त सभी

प्रश्न 14. वह लेख, जिसमें किसी मुद्दे के प्रति समाचारपत्र की अपनी राय प्रकट होती है, कहलाता है

(1) संपादकीय (2) साक्षात्कार (3) फ्रीचर (4) स्तम्भ

प्रश्न 15. पत्रकारीय लेखन में किस प्रकार की भाषा का प्रयोग किया जाता है ?

(1) अलंकारिक भाषा (2) संस्कृतनिष्ठ भाषा (3) गूढ़ भाषा (4) आम बोलचाल की भाषा

प्रश्न 16. ऐसा सुव्यवस्थित, सृजनात्मक और आत्मनिष्ठ लेखन; जिसके माध्यम से सूचनाओं के साथ-साथ मनोरंजन पर भी ध्यान दिया जाता है, कहलाता है-

(1) संपादकीय (2) फ्रीचर (3) स्तम्भ लेखन (4) साक्षात्कार

प्रश्न 17. फ्रीचर-लेखन का प्रमुख उद्देश्य क्या है ?

(1) पाठकों को सूचना देना (2) पाठकों का मनोरंजन करना (3) पाठकों को शिक्षित करना (4) उपर्युक्त सभी विकल्प सही हैं

प्रश्न 18. अखबारों और पत्र-पत्रिकाओं में छपने वाले फ्रीचर की शब्द-सीमा लगभग कितनी होती है ?

(1) 200 से 500 शब्द (2) 250 से 2000 शब्द (3) 300 से 1000 शब्द (4) 500 से 2500 शब्द

प्रश्न 19. भ्रष्टाचार, अनियमितताओं और गड़बड़ियों को उजागर करने के लिए किस रिपोर्ट का इस्तेमाल किया जाता है ?

(1) खोजी रिपोर्ट (ख) इन-डेपथ रिपोर्ट (ग) विश्लेषणात्मक रिपोर्ट (घ) विवरणात्मक रिपोर्ट।

प्रश्न 20. किस रिपोर्ट में सार्वजनिक तौर पर उपलब्ध तथ्यों, सूचनाओं और आंकड़ों की गहरी छानबीन की जाती है ?

(1) खोजी रिपोर्ट (2) विश्लेषणात्मकरिपोर्ट (3) इन-डेपथरिपोर्ट (4) विवरणात्मकरिपोर्ट

प्रश्न 21. पत्रकारीय लेखन के लिए पत्रकार कच्चा माल किससे प्राप्त करते हैं ?

(1) संपादकीय से (2) साक्षात्कार से (3) संपादक के नाम पत्र से (4) फ्रीचर से

प्रश्न 22. संपादकीय लेखन में संपादक का नाम न लिखने का क्या कारण है ?

(1) संपादकीय व्यक्ति विशेष की आवाज़ होती है

(2) संपादकीय में व्यक्ति विशेष के विचार न होकर पूरे समाचार-पत्र समूह की आवाज़ होती है

(3) संपादकीय लिखने का कार्य केवल संपादक करते हैं (4) इनमें से कोई नहीं ।

प्रश्न 23. स्तंभ लेखन किस प्रकार का लेखन है ?

(1) विचारपरक लेखन (2) विश्लेषणात्मक लेखन (3) विवेचनात्मक लेखन (4) वस्तुपरक लेखन

प्रश्न 24. किसी समाचार संगठन में काम करने वाले नियमित वेतनभोगी पत्रकार किस नाम से जाने जाते हैं?

(1) अंशकालिक पत्रकार (2) पूर्णकालिक पत्रकार (3) फ्रीलांसर पत्रकार (4) स्ट्रिंगर

प्रश्न 25. एक सफल साक्षात्कार के लिए पत्रकारमेंकिस गुण का होना आवश्यक है ?

(1) संवेदनशीलता (2) धीरज (3) साहस (4) उपर्युक्त सभी

प्रश्न 26 देश-विदेश में घटने वाली घटनाओं को संकलित करके उन्हें समाचार के रूप में संपादित करना कहलाता है :-

(1) पत्रकारिता (2) संपादकीय (3) आलेख (4) इनमें से कोई नहीं

प्रश्न 27 पत्रकारीय लेखन का प्रमुख धर्म क्या है ?

(अ) विचार प्रकट करना (ब) मुद्रित करवाना (स) सूचना प्रदान करना (द) इनमें से कोई नहीं ।

प्रश्न 28 पत्रकारीय लेखन की भाषा कैसी होनी चाहिए ?

(अ) संस्कृतनिष्ठ (ब) मुहावरेदार और प्रभावी (स) सहज, सरल, रोचक और प्रभावी (द) तत्सम शब्दावली युक्त और प्रभावी ।

प्रश्न 29 क्या पत्रकारीय लेखन की भाषा में बातों का दोहराव होना चाहिए ?

(अ) हाँ (ब) कभी-कभी (स) नहीं (द) कोई नहीं

प्रश्न 30 उल्टा पिरामिड शैली की क्या विशेषता है ?

(अ) महत्वपूर्ण बात सबसे पहले लिखी जाती है (ब) व्याख्या पहले आती है
(स) विश्लेषण किया जाता है (द) इनमें से कोई नहीं ।

प्रश्न 31 उल्टा पिरामिड शैली का विकास कब हुआ ?

(अ) अमेरिका में गृहयुद्ध के समय (ब) रूस की क्रांति के समय (स) विश्व युद्ध के समय (द) इनमें से कोई नहीं

प्रश्न 32 समाचार लेखन के कितने अंग हैं ?

(अ) 3 (ब) 4 (स) 6 (द) 2

प्रश्न 33 क्या, कौन, कब, कहाँ का प्रयोग समाचार लेखन में कहाँ किया जाता है ?

(अ) मुखड़ा (इंट्रो) में (ब) बाँड़ी (स) समापन (द) इनमें से कोई नहीं

प्रश्न 34 समाचार लेखन में कैसे और क्यों का स्थान कहाँ होता है ?

(अ) बाँड़ी में (ब) समापन (स) मुखड़ा (द) इनमें से कोई नहीं

प्रश्न 35 फीचर का उद्देश्य क्या है ?

(अ) सूचना देना, शिक्षित करना, मनोरंजन करना (ब) आम जनता की राय (स) जन समस्याओं को उठाना (द) इनमें से कोई नहीं

प्रश्न 36 ऐसा लेखन जिसको पढ़कर पाठकों को महसूस हो कि वे उस घटना को देख रहे हैं, क्या कहलाता है?

(अ) संपादकीय (ब) आलेख (स) फीचर (द) लेख

प्रश्न 37 अखबारों और पत्रिकाओं में सामान्य समाचारों के अलावा गहरी छानबीन और व्याख्या के आधार पर एक रिपोर्ट लिखी जाती है, वह रिपोर्ट कहलाती है ?

(अ) फीचर (ब) विशेष रिपोर्ट (स) आलेख (द) इनमें से कोई नहीं

प्रश्न 38 अखबार की आवाज किसे माना जाता है ?

(अ) विशेष रिपोर्ट (ब) संपादकीय (स) लेख (द) इनमें से कोई नहीं

प्रश्न 39 अखबार किसी घटना, समस्या या मुद्दे पर अपनी राय किसके द्वारा प्रकट करते हैं ?

(अ) संपादकीय के द्वारा (ब) समाचार के द्वारा (स) रिपोर्ट के द्वारा (द) इनमें से कोई नहीं

प्रश्न 40 संपादक के नाम पाठकों के पत्र लिखे जाते हैं :-

(अ) संपादकीय पृष्ठ पर (ब) मुख्य पृष्ठ पर (स) अंतिम पृष्ठ पर (द) किसी भी पृष्ठ पर

प्रश्न 41 समसामयिक मुद्दों पर वरिष्ठ पत्रकारों और उन विषयों के विशेषज्ञों के प्रकाशित होते हैं :-

(अ) लेख (ब) समाचार (स) फीचर (द) इनमें से कोई नहीं

प्रश्न 42 विवरणात्मक रिपोर्ट में किसी घटना या समस्या का प्रस्तुत किया जाता है :-

(अ) विस्तृत और बारीक विवरण (ब) विश्लेषण और व्याख्या (स) आंकड़ों की गहरी छानबीन (द) इनमें से कोई नहीं
उत्तरमाला

1-ख 2-क 3-घ 4-ग 5-क 6-घ 7-घ 8-घ
9-ग 10-ग 11-ख 12-घ 13-घ 14-क 15-घ 16-ख
17-घ 18-ख 19-क 20-ग 21-ख 22-ख 23-क 24-ख
25-घ 26-अ 27-स 28-स 29-स 30-अ 31-अ 32-अ
33-अ 34-अ 35-अ 36-स 37-व 38-व 39-अ 40-अ
41-अ 42-अ