

# Subject- English Core Class XII Total marks- 100 - Time- 3 Hours

A guideline prepared for AISSCE 2017 by N R Jangir, PGT( English) K V, BSF, Jodhpur

## General points-

01. Presentation of your copy should be attractive. 02. Don't panic if there is any difficult question. 03. Left hand margin line is given in the copy, so no need to draw any other margin. 04. Keep some space towards the right side of the page. 05. Use full space of the copy for writing. 06. Give right serial number to each question. 07. Always follow the word limit. 08. Avoid over writing and cutting. 09. Blue and black pens can be used for writing. 10. Start the paper with the section you feel comfortable or appear to be easy for you. 11. Draw boxes wherever required very neatly using pencil and scale

## SECTION - A: READING- *READING COMPREHENSION 30 Marks Ideal time- 1 Hour*

Comprehension means understanding or perception. The following points are to be carefully noted while attempting questions on comprehension- Go through the passage carefully and arrive at the general idea of the subject the passage presents. Read a second time to get a better understanding of the passage. Arrive at the meaning of difficult words by relating them to the preceding and following sentences. Underline relevant words and phrases of the passages which can help you deduce the answers. Read the questions carefully. Answer precisely using simple language. Answers should reveal your understanding of the passage. If you are asked to provide a suitable title or heading to the passage remember the title is hidden either in the beginning or ending of the passage. Title should relate to the main idea of the passage and should be brief.

### Question wise- Points to remember

#### Q. 01- Reading passage- 12 marks

**Ideal time- 20 minutes**

Attempt all questions. Give proper numbering to questions. You must attempt the word meaning question anyhow. In MCQ type answers write the correct answer like- A, B, C or D along with the option. Give short and to the point answer. No answer should exceed 20-30 words (3 lines of your copy).

#### Q. 02- Reading passage- (prose or poetry extract) 10 marks

**Ideal time- 20 minutes**

Read the prose or poetry extract thoroughly and get the theme / general idea of it. Don't get scared or panicky. Understand the question and accordingly answer in short. Word meaning and MCQs should be attempted carefully.

#### Q. 03- Passage for note- making and summary - 08 marks

**Ideal time- 20 minutes**

Read the passage carefully and understand the gist of it. Underline/ identify key words and phrases paragraph wise in rough. Do not use complete sentences; use points only. Each idea must have one main point and required sub-titles. Answer in correct format. Follow proper indexing. Make short headings and sub-headings. Do not give examples and quotations in the notes or repeat ideas. Give key/glossary of the abbreviations used (5-7). Take clues for the title from the beginning or the end of the passage. Do not exceed the summary beyond 80 words and must be based on the notes made. Remember Note Making has 4 value points (title, notes, glossary, summary)

### Sample note making-

#### Temple of Somnathpur

##### **A. Temple: the beauty and vitality**

- A.1. Detailed sculpture – covering walls, pillars, ceilings
- A.2. Series of friezes on outer walls
- A.3. intricately carved elephants
- A.4. charging horsemen
- A.5. stylized flowers

##### **B. Representation of Hinduism**

- B.1. incarnations
- B.2. many deities
- B.3. Splendid art

##### **C. Temple in the History**

- C.1. comsnd. Soma Dandanayaka or Somnath
- C.2. the inner center of the temple – kalyana mandapa
- C.3. three corridors ending in a shrine

#### Key to Abbreviations

Sl. No.	Abbreviation used	Full form
1	*	star
2	Exq.	exquisite
3	Fig.	figures
4	comsnd.	Commissioned

*“Always do your best. What you plant now, you will harvest later.”*

*Page 01*

**SECTION - B: Advanced Writing Skills 30 Marks Ideal time- 1 Hour**

**Q.04 Notice/ Advt./ Invitation/ Poster 4 marks 50 words-**

**Time 10 min.**

**Example- Notice**

01. Your school (Amar Vidyalaya), Bangalore is organizing a cultural evening to collect funds for the slum children. The Vice-Chancellor, Bangalore University has consented to be the Chief Guest on the occasion. Draft a notice in this connection to be displayed on your school notice board. Imagine you are the Rakesh Tilak, Cultural Secretary of your school.

Amar Vidyalaya , Bangalore

**NOTICE**

2 March 2015

Subject- Cultural Evening for a Charity

All the students are hereby informed that the school is organizing a Cultural Evening to collect funds for the slum children in the neighborhood, on 10th March 2015 from 6 p.m. to 9 p.m. in the school playground. Dr. S.M.Rao Vice-Chancellor, Bangalore University has consented to be the Chief Guest on the occasion.

All are invited and requested to give wide publicity to the event. The students who want to work as volunteers may submit their names to the undersigned latest by 07 March, 2015.

*Rakesh Tilak*

(RAKESH TILAK)

Cultural Secretary

**B. Classified Advertisement** □ Clearly state the category at the top-e.g.-For Sale, To Let etc. Give all necessary details in points using full stops. □ □ Give contact address, name, telephone number. □ Put the matter in a box .

**Situation Vacant**

Required a PGT(Maths) in a reputed school in Jodhpur. The candidate should have M Sc ( Maths) with B Ed. I division holders will be preferred. Attractive personality. Age between 25-35. Should be fluent in English and Hindi. 2 years' experience is required. Attractive salary. Services are on contractual basis. Eligible candidates can apply within 7 days to- The Principal, Global International Academy, Jodhpur. (Rajasthan) Phone no. 0291-2570097 email- global21@gmail.com

**Situation Wanted**

A First class graduate in commerce seeks a suitable job in a reputed firm or a banking institution to work as an accountant in and around Delhi. Well travelled, Attractive personality. Having faith in synergy. Creative with practical experience in accountancy. Flare in English and computer operating. Salary expected; negotiable. Contact- Sriprakash 1-2A Ajitnagar, Ambala Cantt 130001. [email-ajit2@rediffmail.com](mailto:email-ajit2@rediffmail.com)

**To Let**

Available on rent a DDA 2 BHK flat. II floor. Modular kitchen with full interiors. Spacious lobby and balcony. Fully furnished and well ventilated. Car parking available. Walking distance from market. Large landscaped area, large playground, Multi Gym, Swimming Pool and Community Hall in the society. Rent: Negotiable/ Price negotiable. Contact- Sri Prakash A 21, Ashok Vihar, 27210012

**Lost and Found**

Lost a VIP briefcase in city bus no. 15 on 14 Nov 2014 somewhere between Mansarovar and Civil Lines. It is in brown colour. It contains some important document of my house and credit card. The size of suitcase is 18". One who returns will be suitably rewarded. Return it to- Rakesh Gupta- 47/2, Civil Lines, Jaipur. Ph. No. 1014-2244567 email- [guptar2@rediffmail.com](mailto:guptar2@rediffmail.com)

*“If you can dream it, you can do it.”*

C. INVITATION- A. Formal

Mrs. And Mr. Raj Kumar Gupta  
request  
the pleasure of your benign presence  
at the *Grand Celebration Party*  
of their son  
Rohit's successfully passing the  
IIT-JEE ENTRANCE EXAMINATION  
at 8.00 p.m. on 1 April, 2015  
at  
UTSAV BANQUET HALL  
84-Dr. Raj Kumar, Road, Rajaji Nagar  
Bangalore-55

RSVP

Mr. Raj Kumar Gupta  
55 Indira Nagar, Bangalore  
Mob. 9965481254

B. Acceptance

THE STUDENTS, STAFF AND PRINCIPAL,  
OF  
Laxmi Public School, Model Town, Delhi,  
request  
the pleasure of your  
company on  
ANNUAL DAY CELEBRATION  
on Saturday, the 28th April., 2015  
at 5:30 p.m.  
in the school auditorium  
Hon'ble Education Minister has very kindly consented to be the  
Chief Guest.

RSVP

Admn. Officer  
011 271111222

7, Park Avenue  
Aug. 9, 2013

Mrs. and Mr. Ramesh Kumar thank Mrs. and Mr. Satish Sharma for their kind invitation on the house warming party on 17th Aug. 2013 at 11.00am, which they are delighted to accept.

It's their great pleasure to attend the ceremony.

With best wishes,

Yours truly,

Mrs. and Mr. Ramesh Kumar

C. L REFUSAL

7, Park Avenue  
Aug. 9, 2013

Mrs. and Mr. Ramesh Kumar thank Mrs. and Mr. Satish Sharma for their kind invitation on the house warming party on 17th Aug. 2013 at 11.00 am, but regret their inability to accept the same due to some urgent and unavoidable assignment abroad.

Yours truly,

Mrs. and Mr. Ramesh Kumar

**Q. 05. Letter Writing- Formal 6 marks** Word limit- 100-125 words( 1.5 to 2 pages) Ideal time 15 min.

A. Placing Order  
ASN Public School,  
Shalimar Garden  
New Delhi.

10th August, 2014

The Manager  
SUV Laboratory Works  
Karol Bagh, Delhi.

Subject : Order for supply of laboratory apparatus.

Sir,

After going through your latest catalogue of laboratory equipments. I am placing an order for the following apparatus for our school laboratory.

S.No.	Name of the Apparatus	Specifications	Quantity
1.	Beaker	500 ml	45
2.	Test tubes	2" x 5"	200
3.	Tripod stand	4 x 10 cm	150
4.	Bunsen Burner	2 x 7 cm	50

The quality of the material should be plus one grade with other specifications as mentioned in the catalogue.

Substandard items will be returned. The items should be delivered in the school within one week before 12.30 p.m. on any working day.

Please send the bill after deducting maximum discount as is applicable for educational institutes.

Thank You

Yours Truly

Ramesh Chand

PGT- Chemistry

**B. Letter to the Editor**

C-9, Vasant Kunj

Delhi 2

10th Aug., 2014

The Editor

The Times of India

Delhi

Subject : Exploitation of children in Urban Society

Sir,

Through the columns of your esteemed newspaper, I would like to express my views to draw the attention of the general Public and the concerned authorities towards the above cited problem/ subject. In Urban societies parents are increasingly using their children as means of achieving their own unfulfilled dreams and aspirations, resulting in physical and mental exploitation of the children. Forcing children to participate in reality shows or cajoling them to play roles in TV serials by shunning games are some examples of child exploitation. Even parents among audience of such programmes openly compare their wards with child actors on TV. In school arena parents put pressure on their wards, excel in the field of academics, sports and other activities alike without considering their field of interest and abilities.

The implication of exploitation of children in the guise of making their future bright are evident now. The diseases like hypertension, obesity, diabetes which were known to be adult diseases a decade back are common among children. Psychotic problems among children are also rising with the cases of drug abuse, depression or even suicides are reported frequently. Authorities in the child's rights department and educational institutes should come out with bolder steps to curb the problem. There should be ban on all types of advertisements and programmes on TV with child actors below 14 years of age. There should be regular counseling for parents in schools to make them understand the consequences of stressing the children.

Thank You

Yours sincerely

Smita/Sumit

*“Har pal par tera hi naam hoga, Tere har kadam par duniya ka salam hoga  
Muski ka samna himmat se karna, e Dost, Ek din waqt bhi tera gulam hoga.”*

Page 04

### C. Job Application

A-7, Shanti Park  
Delhi  
10th Aug., 2014  
The Manager  
NCR Group of Hotels  
Delhi

Subject: Application for the post of receptionist

Sir,

In response to your advertisement in the Hindustan Times dated 7th August, 2014 for the post of receptionist, I hereby offer my candidature for the same. I possess requisite qualifications and experience. I am a young a dynamic person with positive and progressive mindset. I want to join your hotels to fully utilize my potential.

I am enclosing my detailed resume for your consideration.

Thank you

Yours sincerely

Sudha/Sudhir

Enclosure : Detailed resume.

#### Resume/Bio-data/Curriculum Vitae

Personal details :

1. Name
2. Fathers Name
3. Date of Birth/Age
4. Address
5. Hobbies
6. Languages Known
7. Nationality
8. Educational & Professional Qualifications –
  1. Passed class 12<sup>th</sup> from CBSE with 80%
  2. Passed B. Com. From Delhi University with 71%
  3. Passed A diploma on Hotel Management form Delhi University

Experience – 5 years' experience in Taj Hoet group.

9. References :

1. Dr. P.S.K. Marth

Sr. Consultant G..T.B. Hospital, Phone- 9891 ..... email add:

psk@gmail.com

2. Mrs. Aruna Dev

Director Spastic Society, Delhi

Contact No. 9818 .....

email add: [psk@gmail.com](mailto:psk@gmail.com)

**Q. 06. Article or Report Writing-** Word limit- 150-200 words( 1.5 to 2 pages) Ideal time 18 min.

A. Newspaper Report

A Report on .....

By-.....

Place. Date.....

B. School magazine Report

A Report on .....

By-.....

C. Article

Heading-.....

By.....

**Q. 07. Dabate/ Speech 10 Marks**

**Word limit 200 words-** Ideal time 17 min.

Content (Value points related to the topic) 3-4 Paragraph

Page 05

□ Para 1 : Brief Introduction of the status of the issue □ Para 2 : Analysis of the topic in terms of □ Types □ Consequences □ Causes □ Good/bad aspects □ related information □ Para 3- Implications - social / environmental/Psychological/health related. □ Para 4- Concluding Para-Suggestions / reminders.

**Expression-** □ Grammatical accuracy, spellings, coherence, relevance of ideas and style.

### **Points to remember- Debate**

1. Begin with - "Honourable Judges and my dear friends, I stand before you to express my views for/against the motion "Topic".
  2. Total agreement or disagreement with the topic should be expressed forcefully and clearly.
  3. Use argumentative style and logical reasoning.
  4. Bank up arguments with relevant information.
  5. At the end write 'Thank you' at extreme end on the left.
- Use powerful expressions like : - I'd like to argue, - In my opinion, - May I ask? Etc, - Refer to your opponent's view/views
7. Stick to your view point either in favour or against

### **Speech**

1. Give the title at the top 2. Begin with "Good morning to all of you, today I am here to express my views on the topic\_\_\_\_\_". 3. Define the topic; give its causes, effects, the present state and remedial measures.
4. Should be coherent piece clearly stating a particular point of view. Divide the speech into 3 to 4 paragraphs.
5. Conclude by giving suggestions for improvement. 6. At the end write 'Thank you' at extreme end on the left.

## **SECTION - B: Literature (Textbooks and Novel) 40 Marks Ideal Time- 1 Hour**

### **Q. 08. Poetry extract- One out of two--- 4 marks**

Read the stanza carefully. Find the poem. Then, read questions and answer in brief. Not more than 3 lines.

### **Q. 09. 4 out of six short answer type question from Flamingo and Vistas- 3 marks each- total 12 marks**

Read the questions and understand. Attempt 4 best questions from your side. Word limit- 30-40 words( 6-7 lines)

Q.10. 1 out of 2 long answer type questions from Flamingo - 6 marks h. Word limit- 100-125 words( 1 page)

Q.11. 1 out of 2 long answer type questions from Vistas - 6 marks. Word limit- 100-125 words( 1 page)

Q.12 and 13. Questions from Novel without internal choice- 6 marks each. Word limit- 100-125 words( 1 page)

### **Important questions of Novel- Character of Griffin**

Griffin is the chief character in the Novel, "The Invisible Man" by H G Wells. He is the protagonist in the story. He is a gifted young university medical student with albinism, who studies optical density. He believes he is on the verge of a great scientific discovery, but feels uncomfortable working under his professor. To ensure he gets sole credit for the discovery, he leaves university and moves to a dingy apartment to continue his experiments alone. He is also called a model of Science without Humanity.

To finance his experiments, Griffin robs his own father, which drives the father to commit suicide (since the money had not even been his own). Working reclusively in his flat, Griffin invents a formula to bend light and increase the refractive index of physical objects, making them invisible. He intends from the start to perform the process on himself, but is forced to rush his experiments due to persistent intrusion from his landlord, who is suspicious of his activities. He processes himself to hide from his landlord, and sets fire to the building to cover his tracks. He winds up alone, wandering invisible and naked through the streets of London, struggling to survive out in the open, unseen by those around him.

To make himself visible again, Griffin steals some clothes from a dingy backstreet theatre shop, including a trenchcoat and hat. He wraps his head in bandages to conceal his invisibility, covering his eyes with large dark goggles. He takes up residence in the Coach and Horses Inn in the village of Iping, so he can reverse his experiment in a quiet environment, but complications arise with locals unnerved by his appearance. As a result, his progress slows and he has insufficient money to satisfy the pub owners. To pay the bill, Griffin burgles the home of Reverend Bunting. The police pursue him, and in a fit of frustrated anger he reveals his invisibility by throwing off his clothes and escaping.

Now driven insane by his inability to reverse the experiment, Griffin seeks assistance from a tramp named Thomas Marvel. He has Marvel carry money for him, but Marvel runs away with the money. Griffin pursues him to the town of Port Burdock, where he runs into his old schoolmate Dr. Kemp. Still bitter and angry towards the rest of humanity, Griffin attempts to convince Kemp to be his visible partner and help him begin a "reign of terror". Kemp, rather than assisting the crazed Invisible Man, alerts Colonel Adye of the Port Burdock police. Furious, Griffin vows to kill Kemp, but is forced to flee. Kemp rallies the people of Port Burdock, who find and overcome Griffin when he attempts a one-man siege on Kemp's house. Griffin is surrounded and beaten to death by a mob of navies. The invisibility wears off in death, and Griffin's corpse becomes visible again.

### **Theme of isolation/ loneliness**

*The Invisible Man* is about a guy with no friends, no family, and, well, just no one at all. It seems like no matter where he finds himself, he's isolated from the larger community – he's as alone in Iping as he is in London. If the Invisible Man were just a hermit who lived alone by choice, that would be one thing. But our guy is a genius scientist who is surrounded by people; they just don't understand him. That might be the worst form of isolation: surrounded by people but always alone. And it's worth mentioning that some critics think that science becomes dangerous when it's isolated from the larger community; if we think of Griffin as a symbol for science-gone-wrong, this makes a lot of sense.

Similarly, Marvel is another character who is also a victim of isolation. He used to move here and there aimlessly due to loneliness.

"Whatever you can do, or dream you can do, begin it. Boldness has genius, power, and magic in it. Begin it now."

**A short message from your teacher-** *Dear Students, We all have been together for the whole year. Now it is the time to perform. So, all my dears, please put in all your best efforts. I know you are very capable and trustworthy. I have very high expectations from you. I am sure you will perform beyond my expectations. I wish all the very best to you. May you come up in your life with flying colours and make us proud. God bless you all.*

## अभिव्यक्ति और माध्यम

- अभिव्यक्ति और माध्यम से संबंधित प्रश्न विशेष रूप से तथ्यपरक होते हैं अतः उत्तर लिखते समय सही तथ्यों को ध्यान में रखें।
- शुद्ध वर्तनी का ध्यान रखें।
- उत्तर में अनावश्यक बातें न लिखें।

### संचार किसे कहते हैं ?

‘संचार’ शब्द चर् धातु के साथ सम् उपसर्ग जोड़ने से बना है- इसका अर्थ है चलना या एक स्थान से दूसरे स्थान तक पहुँचना |संचार संदेशों का आदान-प्रदान है।

सूचनाओं, विचारों और भावनाओं का लिखित मौखिक या दृश्य-श्रव्य माध्यमों के जरिये सफलता पूर्वक आदान-प्रदान करना या एक जगह से दूसरी जगह पहुँचाना संचार है।

### संचार माध्यम से आप क्या समझते हैं ?

संचार-प्रक्रिया को संपन्न करने में सहयोगी तरीके तथा उपकरण संचार के माध्यम कहलाते हैं।

#### 1 संचार के मूल तत्त्व लिखिए।

- संचारक या स्रोत
- एन्कोडिंग (कूटीकरण)
- संदेश ( जिसे संचारक प्राप्तकर्ता तक पहुँचाना चाहता है)
- माध्यम (संदेश को प्राप्तकर्ता तक पहुँचाने वाला माध्यम होता है जैसे- ध्वनि-तरंगें, वायु-तरंगें, टेलीफोन, समाचारपत्र, रेडियो, टी वी आदि)
- प्राप्तकर्ता (डीकोडिंग कर संदेश को प्राप्त करने वाला)
- फीडबैक (संचार प्रक्रिया में प्राप्तकर्ता की प्रतिक्रिया)
- शोर (संचार प्रक्रिया में आने वाली बाधा)

#### 2 संचारकेप्रमुखप्रकारोंकाउल्लेखकीजिए ?

- सांकेतिक संचार
- मौखिक संचार
- अमौखिक संचार
- अंतःवैयक्तिक संचार
- अंतरवैयक्तिक संचार
- समूह संचार
- जनसंचार

#### 3 जनसंचार से आप क्या समझते हैं ?

प्रत्यक्ष संवाद के बजाय किसी तकनीकी या यांत्रिक माध्यम के द्वारा समाज के एकविशाल वर्गसे संवाद कायम करना जनसंचार कहलाता है।

#### 4 जनसंचार के प्रमुख माध्यमों का उल्लेख कीजिए।

अखबार , रेडियो, टीवी, इंटरनेट, सिनेमा आदि.

**5 जनसंचार की प्रमुखविशेषताएँ लिखिए ।**

- 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 लिए एक औपचारिक संगठन की आवश्यकता होती है।
- इसमें ढेर सारे द्वारपाल काम करते हैं।

**6 जनसंचार के प्रमुख कार्य कौन-कौन से हैं ?**

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

**7 लाइव से क्या अभिप्राय है ?**

किसी घटना का घटना-स्थल से सीधा प्रसारण लाइव कहलाता है ।

**8 प्रिंट मीडिया के प्रमुख तीन पहलू कौन-कौनसे हैं ?**

- समाचारों को संकलित करना
- संपादन करना
- मुद्रण तथा प्रसारण

**9 समाचारों को संकलित करने का कार्य कौन करता है ?**

संवाददाता

**10 भारत में पत्रकारिता की शुरुआत कब और किससे हुई ?**

भारत में पत्रकारिता की शुरुआत सन 1780 में जेम्स आगस्ट हिकीके बंगाल गजट से हुई जो कलकत्ता से निकला था ।

**11 हिंदी का पहला साप्ताहिक पत्र किसे माना जाता है ?**

हिंदी का पहला साप्ताहिक पत्र 'उदंत मार्तंड' को माना जाता है जो कलकत्ता से पंडित जुगल किशोर शुक्ल के संपादन में निकला था ।

**12 आजादी से पूर्व कौन-कौन प्रमुख पत्रकार हुए?**

महात्मा गांधी , लोकमान्य तिलक, मदन मोहन मालवीय, गणेश शंकर विद्यार्थी , माखनलाल चतुर्वेदी, महावीर प्रसाद द्विवेदी , प्रताप नारायण मिश्र, बाल मुकुंद गुप्त आदि हुए ।

**13 आजादी से पूर्व के प्रमुख समाचार-पत्रों और पत्रिकाओं के नाम लिखिए ।**

केसरी, हिन्दुस्तान, सरस्वती, हंस, कर्मवीर, आज, प्रताप, प्रदीप, विशाल भारत आदि ।

**14 आजादी के बाद की प्रमुख पत्र-पत्रिकाओं तथा पत्रकारों के नाम लिखिए ।**

प्रमुख पत्र ---- नव भारत टाइम्स, जनसत्ता, नई दुनिया, हिन्दुस्तान, अमर उजाला, दैनिक भास्कर, दैनिक जागरण आदि ।



प्रमुख पत्रिकाएँ – धर्मयुग, साप्ताहिक हिन्दुस्तान, दिनमान , रविवार , इंडिया टुडे, आउट लुक आदि ।

प्रमुख पत्रकार- अज्ञेय, रघुवीर सहाय, धर्मवीर भारती, मनोहरश्याम जोशी, राजेन्द्र माथुर आदि ।

### 15 पत्रकारिता क्या है ?

ऐसी सूचनाओं का संकलन एवं संपादन कर आम पाठकों तक पहुँचाना, जिनमें अधिक से अधिक लोगों की रुचि हो तथा जो अधिक से अधिक लोगों को प्रभावित करती हों, पत्रकारिता कहलाता है।(देश-विदेश में घटने वाली घटनाओं की सूचनाओं को संकलित एवं संपादित कर समाचार के रूप में पाठकों तक पहुँचाने की क्रिया/विधा को पत्रकारिता कहते हैं)

### 16 समाचार किसे कहते हैं ?

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 ।

### 17 डेडलाइन से आप क्या समझते हैं ?

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

### 18 संपादन से क्या अभिप्राय है ?

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

### 19 संपादकीय क्या है ?

संपादक द्वारा किसी प्रमुख घटना या समस्या पर लिखे गए विचारात्मक 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 ।

### 20 पत्रकारिता के प्रमुख प्रकार लिखिए ।

- खोजी पत्रकारिता
- विशेषीकृत पत्रकारिता
- वॉचडॉग पत्रकारिता
- एडवोकेसी पत्रकारिता-
- पीत पत्रकारिता
- पेज श्री पत्रकारिता

### 21 खोजी पत्रकारिता क्या है ?

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।

### 22 वॉचडॉग पत्रकारिता से आप क्या समझते हैं ?

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 वाँचडॉंग पत्रकारिता कहते हैं।

**23 एडवोकेसी पत्रकारिता किसे कहते हैं ?**

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।

**24 पीत पत्रकारिता से आप क्या समझते हैं ?**

पाठकों को लुभाने के लिए झूठी अफ़वाहों, आरोपों-प्रत्यारोपों, प्रेमसंबंधों आदि से संबंधित सनसनीखेज समाचारों से संबंधित पत्रकारिता को पीत पत्रकारिता कहते हैं।

**25 पेज श्री पत्रकारिता किसे कहते हैं ?**

ऐसी पत्रकारिता जिसमें फ़ैशन, अमीरों की पार्टियों, महफ़िलों और जानेमाने लोगों के निजी जीवन के बारे में बताया जाता है।

**26 विशेषीकृत पत्रकारिता क्या है?**

किसी विशेष क्षेत्र की विशेष जानकारी देते हुए उसका विश्लेषण करना विशेषीकृत पत्रकारिता है।

**27 विशेषीकृत पत्रकारिताके प्रमुख क्षेत्रों का उल्लेख कीजिए**

- संसदीय पत्रकारिता
- न्यायालय पत्रकारिता
- आर्थिक पत्रकारिता
- खेल पत्रकारिता
- विज्ञान और विकास पत्रकारिता
- अपराध पत्रकारिता
- फ़ैशन और फिल्म पत्रकारिता

**28 प्रिंट मीडिया से क्या आशय है ?**

छपाई वाले संचार माध्यम को प्रिंट मीडिया कहते हैं। इसे मुद्रण-माध्यम भी कहा जाता है। समाचार-पत्र, पत्रिकाएँ, पुस्तकें आदि इसके प्रमुख रूप हैं।

**29 जनसंचार के मुद्रित माध्यम कौन-कौन से हैं ?**

मुद्रित माध्यमों के अन्तर्गत अखबार, पत्रिकाएँ, पुस्तकें आदि आती हैं।

**30 मुद्रित माध्यम की विशेषताएँ लिखिए।**

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

**31 मुद्रित माध्यम की सीमाएँ (दोष) लिखिए।**

- 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।

**32 मुद्रित माध्यमों के लेखन के लिए लिखते समय किन-किन बातों का ध्यान रखा जाना चाहिए।**

- 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।

### 33 इलैक्ट्रानिक माध्यम से क्या तात्पर्य है ?

जिस जन संचार में इलैक्ट्रानिक उपकरणों का सहारा लिया जाता है इलैक्ट्रानिक माध्यम कहते हैं। रेडियो, दूरदर्शन, इंटरनेट प्रमुख इलैक्ट्रानिक माध्यम हैं।

### 34 उल्टा पिरामिड शैली क्या है? यह कितने भागों में बँटी होती है ?

जिसमें तथ्यों को महत्त्व के क्रम से प्रस्तुत किया जाता है, सर्वप्रथम सबसे ज्यादा महत्त्वपूर्ण तथ्य को तथा उसके उपरांत महत्त्व की दृष्टि से घटते क्रम में तथ्यों को रखा जाता है उसे उल्टा पिरामिड शैली कहते हैं। उल्टापिरामिड शैली में समाचार को तीन भागों में बाँटा जाता है-- इंट्रो, बाँडी और समापन।

### 35 रेडियो समाचार-लेखन के लिए किन-किन बुनियादी बातों पर ध्यान दिया जाना चाहिए?

- समाचार वाचन के लिए तैयार की गई कापी साफ़-सुथरी ओ टाइप्ड काँपी हो।
- काँपी 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।

### 36 दूरदर्शन जन संचार का किस प्रकार का माध्यम है ?

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।

### 37 टी०वी० खबरों के विभिन्न चरणों को लिखिए ।

दूरदर्शन में कोई भी सूचना निम्न चरणों या सोपानों को पार कर दर्शकों तक पहुँचती है।  
प्रलैश या ब्रेकिंग न्यूज (समाचार को कम-से-कम शब्दों में दर्शकों तक तत्काल पहुँचाना)

ड्राई एंकर (एंकर द्वारा शब्दों में खबर के विषय में बताया जाता है)

फ़ोन इन (एंकर रिपोर्टर से फ़ोन पर बात कर दर्शकों तक सूचनाएँ पहुँचाता है)

एंकर-विजुअल (समाचार के साथ-साथ संबंधित दृश्यों को दिखाया जाना)

एंकर-बाइट (एंकर का प्रत्यक्षदर्शी या संबंधित व्यक्ति के कथन या बातचीत द्वारा प्रामाणिक खबर प्रस्तुत करना)

लाइव (घटनास्थल से खबर का सीधा प्रसारण)

### 38 इंटर नेट क्या है?

इंटरनेट विश्वव्यापी अंतर्जाल है, यह जनसंचार का सबसे नवीन व लोकप्रिय माध्यम है। इसमें जनसंचार के सभी माध्यमों के गुण समाहित हैं।

### 39 इंटरनेट पत्रकारिता क्या है ?

इंटरनेट (विश्वव्यापी अंतर्जाल) पर समाचारों का प्रकाशन या आदान-प्रदान इंटरनेट पत्रकारिता कहलाता है।

**40 भारत में इंटरनेट पत्रकारिता का प्रारम्भ कब से हुआ ?**

पहला चरण 1993 से तथा दूसरा चरण 2003 से शुरू माना जाता है। भारत में सच्चे अर्थों में वेब पत्रकारिता करने वाली साइटें 'रीडिफ़ डॉट कॉम', इंडियाइंफ़ोलाइन'व'सीफ़्री'हैं। रीडिफ़ को भारत की पहली साइट कहा जाता है।

**41 वेब साइट पर विशुद्ध पत्रकारिता शुरू करने का श्रेय किसको जाता है?**

तहलका डॉटकॉम'

**42 हिंदी वेब जगत में कौन-कौनसी साहित्यिक पत्रिकाएँ चल रही हैं ?**

हिंदी वेब जगत में 'अनुभूति', अभिव्यक्ति, हिंदी नेस्ट, सराय आदि साहित्यिक पत्रिकाएँ चल रही हैं।

**43 पत्रकारीय लेखन के अंतर्गत क्या-क्या आता है ?**

पत्रकारिता या पत्रकारीय लेखन के अन्तर्गत सम्पादकीय, समाचार, आलेख, रिपोर्ट, फ़ीचर, स्तम्भ तथा कार्टून आदि आते हैं

**44 समाचार किस शैली में लिखे जाते हैं ?**

समाचार उलटा पिरामिड शैली में लिखे जाते हैं, यह समाचार लेखन की सबसे उपयोगी और लोकप्रिय शैली है।

**45 समाचार के छह ककार कौन-कौन से हैं ?**

समाचार लिखते समय मुख्य रूप से छह प्रश्नों- क्या, कौन, कहाँ, कब, क्यों और कैसे का उत्तर देने की कोशिश की जाती है।

46 **फ़ीचर क्या है ?**

फ़ीचर एक प्रकार का सुव्यवस्थित, सृजनात्मक और आत्मनिष्ठ लेखन है।

**47 फ़ीचर और समाचार में क्या अंतर है ?**

समाचार में रिपोर्टर को अपने विचारों को डालने की स्वतंत्रता नहीं होती, जबकि फ़ीचर में लेखक को अपनी राय, दृष्टिकोण और भावनाओं को जाहिर करने का अवसर होता है। समाचार उलटा 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 250 से 2000 शब्दों तक के फ़ीचर छपते हैं।

**48 विशेष रिपोर्ट से आप क्या समझते हैं ?**

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

**49 फ़्रीलान्सर पत्रकार किसे कहते हैं?**

ऐसा पत्रकार जो किसी एक पत्र से संबद्ध नहीं होता | वह किसी भी पत्र के लिए समाचार एकत्रित करता और लिखता है और पारिश्रमिक प्राप्त करता है |

**50 पूर्णकालिक पत्रकार कौन होता है?**

ऐसा पत्रकार जो किसी समाचार संगठन में काम करता है और नियमित वेतन पाता है |

### 51 अंशकालिक पत्रकार से आप क्या समझते हैं

सीमित या कम समय के लिए काम करने वाले पत्रकार को अंशकालिक पत्रकार कहते हैं | इन्हें प्रकाशित सामाग्री की आधार पर पारिश्रमिक दिया जाता है |

### 52 साक्षात्कार/इंटरव्यू से क्या अभिप्राय है ?

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 संवाक्साक्षात्कार कहलाता है ।

### 53 स्तंभलेखन से क्या तात्पर्य है?

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 समाचारपत्र उन्हें अपने पत्र में नियमित स्तंभ-लेखन की जिम्मेदारी प्रदान करते हैं। इस प्रकार किसी समाचार-पत्र में किसी ऐसे लेखक द्वारा किया गया विशिष्ट एवं नियमित लेखन जो अपनी विशिष्ट शैली एवं वैचारिक रुझान के कारण समाज में ख्याति-प्राप्त होस्तंभ लेखन कहा जाता है ।

### 54 संपादक के नाम पत्र से आप क्या समझते हैं ?

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 स्तंभ होता है। इसके माध्यम से समाचार-पत्र अपने पाठकों को जनसमस्याओं तथा मुद्दों पर अपने विचार एवमराय व्यक्त करने का अवसर प्रदान करता है ।

## आलेख-

आलेख-लेखन हेतु महत्वपूर्ण बातें:

- समसामयिक घटनाओं पर आधारित पत्र-पत्रिकाओं में प्रकाशित लेख, आलेख कहलाते हैं ।
- विषय नवीनता एवं ताज़गी से परिपूर्ण हो ।
- इसमें विचारों और तथ्यों की स्पष्टता रहती है, ये विचार क्रमबद्ध रूप में होने चाहिए।
- विचार या तथ्य की पुनरावृत्ति न हो ।
- आलेख में लेखक के विचारों को प्रमुखता दी जाती है ।
- आलेख की शैली विवेचन ,विश्लेषण अथवा विचार-प्रधान हो सकती है ।
- ज्वलंत मुद्दों, समस्याओं , अवसरों, चरित्र पर आलेख लिखे जा सकते हैं ।
- आलेख गंभीर अध्ययन पर आधारित प्रामाणिक रचना होती है ।