

प्रबंधन में स्नातकोत्तर उपाधि (एम.बी.ए) शैक्षणिक एवं परीक्षा विधि (2011–2013)

सेमेस्टर – 1

क्र.	विषय	प्रायोगिक परीक्षा प्राप्तांक	आंतरिक मूल्यांकन प्राप्तांक	लिखित परीक्षा प्राप्तांक	कुल प्राप्तांक
एम-01	संचार का विज्ञान	—	20	80	100
एम-02	प्रबंधन के सिद्धांत एवं पद्धति	—	20	80	100
एम-03	मीडिया संगठन एवं प्रबंधन	—	20	80	100
एम-04	व्यवसाय एवं मीडिया संचार	—	20	80	100
एम-05	प्रबंधन : कम्प्यूटर के मूलभूत अनुप्रयोग	30	20	50	100
योग					500

सेमेस्टर – 2

क्र.	विषय	प्रायोगिक परीक्षा प्राप्तांक	आंतरिक मूल्यांकन प्राप्तांक	लिखित परीक्षा प्राप्तांक	कुल प्राप्तांक
एम-06	मीडिया प्रोडक्शन के आधारभूत सिद्धांत	—	20	80	100
एम-07	मीडिया वित्तीय प्रबंधन एवं लेखा-जोखा	—	20	80	100
एम-08	विपणन प्रबंधन का परिचय	—	20	80	100
एम-09	संचार प्रबंधन	—	20	80	100
एम-10	प्रबंधन : मल्टीमीडिया अनुप्रयोग	30	20	50	100
योग					500

प्रबंधन में स्नातकोत्तर उपाधि (एम.बी.ए) शैक्षणिक एवं परीक्षा विधि (2011–2013)

सेमेस्टर – 1

क्र.	विषय	प्रायोगिक परीक्षा प्राप्तांक	आंतरिक मूल्यांकन प्राप्तांक	लिखित परीक्षा प्राप्तांक	कुल प्राप्तांक
एम-01	संचार का विज्ञान	—	20	80	100
एम-02	प्रबंधन के सिद्धांत एवं पद्धति	—	20	80	100
एम-03	मीडिया संगठन एवं प्रबंधन	—	20	80	100
एम-04	व्यवसाय एवं मीडिया संचार	—	20	80	100
एम-05	प्रबंधन : कम्प्यूटर के मूलभूत अनुप्रयोग	30	20	50	100
योग					500

एम.बी.ए. / सेमेस्टर प्रथम

एम-01: संचार का विज्ञान

उद्देश्य:

विद्यार्थियों को संचार की प्रक्रिया एवं अवधारणा से परिचय करवाना एवं विभिन्न संचार प्रक्रियाओं की संभावना एवं सीमाओं के मूल्यांकन हेतु समर्थ बनाना। इसके साथ ही विद्यार्थियों को विभिन्न प्रकार के मीडिया (माध्यमों) एवं उनकी विशेषताओं से परिचय करवाना है।

इकाई -1: संचार की प्रकृति, लक्षण (विशेषताएँ) एवं प्रक्रिया

- 1.1 संचार: परिभाषा, प्रकृति एवं क्षेत्र, मनुष्य की संचार आवश्यकताएं, संचार के कार्य
- 1.2 संचार के प्रकार: अंतरावैयक्तिक, अंतरवैयक्तिक, समूह एवं जनसंचार, संवादात्मक (इंटरएक्टिव) संचार, भारतीय संचार की अवधारणा
- 1.3 संचार प्रक्रिया के अवयव, संचार प्रवाह: एक चरणीय, द्विचरणीय एवं बहुचरणीय, शाब्दिक एवं अशाब्दिक संचार (मौखिक-अमौखिक संचार), संचार के अवरोध

इकाई -2: जनसंचार की अवधारणा एवं प्रतिरूप

- 2.1 जनसंचार की अवधारणा, जनमाध्यमों की अवधारणा, जनसंचार की प्रकृति एवं प्रक्रिया, लक्षण (विशेषताएं), जनमाध्यमों के कार्य
- 2.2 जनसंचार के प्रतिरूप: मैकॉम्ब एण्ड शॉ का एजेंडा सेटिंग (मुद्दा निर्धारण) सिद्धांत एवं उपयोगिता परितुष्टि सिद्धांत
- 2.3 जनसंचार के सिद्धांत: मीडिया के नियामक सिद्धांत (फोर थ्योरीज़ ऑफ मीडिया), नवाचार का प्रसार इत्यादि
- 2.4 ग्रामीण भारत के लिए जनसंचार— बाधाएं, योजनाएं (रणनीति)

इकाई -3: माध्यमों (मीडिया) का परिचय एवं नवमाध्यम (न्यू-मीडिया) प्रौद्योगिकी

- 3.1 पारंपरिक माध्यम — मुद्रित माध्यम (प्रिंट मीडिया): परिचय, प्रकार एवं विशेषताएं, रेडियो: प्रकार एवं विशेषताएं, टेलीविजन: इसकी विशेषताएं,
- 3.2 लोक माध्यम : इसकी विशेषताएं
- 3.3 नवमाध्यम (न्यू मीडिया)— सेटेलाइट एवं केबल मीडिया, डिजिटल मीडिया, माध्यम और अभिसरण (मीडिया और कन्वर्जेंस), वेब आधारित मीडिया
- 3.4 मीडिया श्रोता: इसकी विशेषताएं एवं प्रकार, मीडिया का प्रभाव, मीडिया की विश्वसनीयता— श्रोता मूल्यांकन एवं मीडिया जागरूकता (मीडिया साक्षरता)

इकाई -4: मीडिया एवं समाज पर इसका प्रभाव

- 4.1 भारतीय समाज एवं संस्कृति— विशेषताएं, वर्तमान सामाजिक— आर्थिक समस्याएं, वैश्वीकरण एवं सूचना तकनीकी क्रांति का प्रभाव
- 4.2 लोकतंत्र एवं सामाजिक परिवर्तन में मीडिया की भूमिका: हिंसा से मीडिया का संबंध, उपभोक्तावाद, सांस्कृतिक साम्राज्यवाद, पश्चिमी वर्चस्व, पारिवारिक, लैंगिक, बाल एवं शैक्षणिक मुद्दे, ग्रामीण विकास एवं आर्थिक मुद्दे

इकाई -5: भारतीय एवं वैश्विक मीडिया: वर्तमान प्रवृत्ति (चलन) एवं समस्याएं

- 5.1 विविधता दृष्टिकोण का पतन मीडिया स्वामित्व का केंद्रीकरण, मीडिया का संक्षिप्तिकरण एवं सतहीकरण पारंपरिक समाचार माध्यमों से श्रोताओं का विचलन, सहभागी/नागरिक पत्रकारिता, मीडिया मूल्यों का पतन, पेड न्यूज़, स्टिंग ऑपरेशन, एडवोटोरियल, राष्ट्रीय विकास के मुद्दों की अनदेखी, मीडिया भ्रष्टाचार/पीत पत्रकारिता, मीडिया की धोंस, मीडिया कन्वर्जेंस, साहित्यिक चोरी इत्यादि मुद्दे

प्रायोगिक परियोजना

प्रस्तावित विषय:

- विभिन्न मीडिया (माध्यमों) का अध्ययन: उनकी शैली एवं कार्य
- कक्षा में अंतरवैयक्तिक एवं समूह संचार का अभ्यास

<http://www.mcu.ac.in/>

एम.बी.ए. / सेमेस्टर प्रथम

एम-02: प्रबंधन के सिद्धांत एवं पद्धति

उद्देश्य:

प्रबंधन का सामान्य ज्ञान एवं कौशल प्रदान करना ताकि प्रबंधन के विद्यार्थी आज की समस्याएँ जो कि प्रबंधन करते समय आती हैं, उनसे निपट सकें।

इकाई -1: परिचय

- 1.1 प्रबंधन की अवधारणा और उसका महत्व, प्रबंधन का दर्शन, प्रबंधन के सिद्धांत
- 1.2 प्रबंधन के कार्य: मानव संसाधन, विपणन, उत्पादन, वित्त, विक्रय, प्रबंध सूचना पद्धति
- 1.3 प्रबंध के विचारकों का योगदान, राष्ट्रीय और विश्वव्यापी प्रबंधन
- 1.4 समय प्रबंधन, तनाव प्रबंधन, संकट प्रबंधन

इकाई -2: प्रबंधन के कार्य

- 2.1 योजना: प्रकार और प्रक्रिया, पूर्वानुमान, प्रबंध उद्देश्यों के अनुसार (एम.बी.ओ.) इसकी तकनीक, निर्णय लेना और बातचीत द्वारा समझौता
- 2.2 संगठनात्मक प्रबंध विभागीय प्रक्रिया, प्रबंध का विस्तार, अधिकार देना, केन्द्रीयकरण और विकेन्द्रीयकरण
- 2.3 निर्देशन और उसकी तकनीक, अभिप्रेरणा: प्रकार और सिद्धांत, नेतृत्व: शैली और नमूने
- 2.4 नियंत्रण: नियंत्रण के चरण, प्रभावकारी नियंत्रण
- 2.5 समन्वय: सिद्धांत और शैली

इकाई -3: संगठन व्यवहार

- 3.1 समूह गतिविज्ञान, टोली निर्माण, संगठनात्मक मतभेद और उसका समाधान, संगठन में अधिकार और राजनीति
- 3.2 संगठनात्मक विकास
- 3.3 संगठनात्मक बदलाव, नियंत्रण और संचार
- 3.4 व्यक्तिगत विकास, भावनात्मक और विवेकीय व्यवहार

इकाई -4: मानव संसाधन प्रबंधन

- 4.1 मानव संसाधन विकास: आधुनिक संगठनों में मानव संसाधन, प्रशिक्षण और विकास कार्यक्रम, पुरस्कार एवं ईनाम
- 4.2 कार्य का मूल्य निर्धारण, प्रतिभा पहचान और भर्ती, नियोक्ता एवं कर्मचारियों में संबंध

इकाई -5: प्रबंधन में वर्तमान मुद्दे एवं प्रवृत्तियाँ

- 5.1 आउटसोर्सिंग, कॉल सेंटर, फ्लेक्सीकार्य और समान अवसर

प्रायोगिक परियोजना

प्रस्तावित विषय:

- घटनाओं का अध्ययन
- किसी संगठन के संबंध में प्रबंधन के तरीकों का अध्ययन
- किसी मीडिया संगठन में प्रबंध का अध्ययन और उसका प्रस्तुतीकरण
- प्रबंधन के खेलों का अध्ययन एवं प्रस्तुतिकरण
- विज्ञापन समितियों के कार्यों का अध्ययन

एम.बी.ए. / सेमेस्टर प्रथम

एम-03: मीडिया संगठन एवं प्रबंधन

उद्देश्य:

प्रिंट और इलेक्ट्रॉनिक मीडिया संगठनों में प्रबंधन एवं नीतियों के प्रति अंतर्दृष्टि विकसित करना। प्रबंधन कौशल को विकसित करना ताकि विद्यार्थी मीडिया प्रबंधन की जटिलताओं को सफलतापूर्वक समझ और संभाल सकें।

इकाई -1: मीडिया प्रबंधन एवं स्वामित्व का परिचय

- 1.1 मीडिया प्रबंधन के सिद्धांत एवं महत्व, उद्योग और पेशे के रूप में मीडिया, बेहतर प्रबंधन के सिद्धांत
- 1.2 भारत में प्रचलित स्वामित्व की पद्धतियाँ— प्राइवेट लिमिटेड, पब्लिक लिमिटेड कम्पनियाँ, निजी स्वामित्व, ट्रस्ट, सहकारी संस्थान एवं धार्मिक संस्थान (सोसायटी) एवं फ्रेंचायजी
- 1.3 भारत के प्रमुख पत्र, पत्रिकाएं, टेलिविजन, न्यूज चैनल, रेडियो न्यूज चैनल और न्यूज पोर्टल
- 1.4 वैश्विक मीडिया परिदृश्य: प्रमुख टीवी चैनल, रेडियो चैनल, अंतर्देशीय (ट्रांसनेशनल) मीडिया घराने और मीडिया का वैश्वीकरण

इकाई -2: प्रिंट मीडिया का प्रबंधन

- 2.1 अवधारणा, पदानुक्रम, विभिन्न विभागों की संरचनाएं एवं कार्य, संपादकीय विभाग एवं अन्य मीडिया कर्मियों की बदलती भूमिकाएँ। संपादकीय रेस्पांस सिस्टम, इवेंट मैनेजमेंट एवं रिपोर्टिंग
- 2.2 मीडिया एवं राजनीतिक व्यवस्थाएं
- 2.3 अखबारों का प्रसार एवं मार्केटिंग, प्रसार को प्रभावित करने वाले कारक, प्रसार के विभिन्न प्रकार
- 2.4 उच्च मीडिया संगठनों की संरचना एवं प्रबंधन – डी.ए.वी.पी., आई.एन.एस., ए.बी.सी.

इकाई -3: इलेक्ट्रॉनिक मीडिया का प्रबंधन

- 3.1 रेडियो और दूरदर्शन (प्रसार भारती) का संगठन एवं संरचना, भारत में सैटेलाइट और केबल टीवी, भारत में निजी प्रसारण तन्त्र, फिल्म उद्योग – विभिन्न विभाग, कार्य एवं सांगठनिक संरचना
- 3.2 नियोजन एवं सेवा शर्तें, कार्यक्रमों की योजना एवं कार्यान्वयन: प्रोडक्शन टीम: नियंत्रण, प्रक्रिया एवं व्यवहार
- 3.3 मीडिया संस्थानों में प्रशासन एवं कार्यक्रम प्रबंधन : अनुसूची (शेड्यूलिंग), ट्रांसपोर्टिंग, रिकार्ड कीपिंग, (बही खाता) क्वालिटी कंट्रोल एवं किफायती तकनीक, नए श्रोता और दर्शक बनाना और पुराने को बनाए रखने के लिए जनसम्पर्क एवं ब्रांड प्रमोशन

इकाई -4: न्यू मीडिया उपक्रम

- 4.1 न्यू मीडिया : योजना एवं नियंत्रण, समस्याएं, नये उद्यम को प्रारम्भ करने की प्रक्रिया और संभावनाएं (प्रिंट, इलेक्ट्रॉनिक और वेब मीडिया)
- 4.2 संगठन सिद्धांत, डेलीगेशन और डिसेंट्रलाइजेशन (विकेन्द्रीकरण) नियंत्रण और समन्वय

इकाई -5: मीडिया व्यवसाय प्रबंधन

- 5.1 विपणन के कार्य (उत्पाद, मूल्य, जगह और संवर्धन) रेडियो और टीवी चैनलों का वितरण, आंकड़ों (डाटाबेस) का प्रबंधन, ग्राहक संबंध प्रबंधन, ग्राहक संवाद प्रबंधन (सी आई एम), ग्राहक अनुभव प्रबंधन (सी ई एम) विज्ञापन से आय
- 5.2 वित्त प्रबंधन, बजट निर्माण, कोष प्रवाह योजना
- 5.3 उत्पादन योजना एवं कार्यान्वयन, नियंत्रण विधियाँ एवं प्रक्रिया
- 5.4 प्रशासन एवं कार्यक्रम प्रबंधन : शेड्यूलिंग (अनुसूचन), ट्रांसमिटिंग, भंडार प्रबंधन, वितरण एवं लॉजिस्टिक (संभार-तंत्र) प्रबंधन

प्रायोगिक परियोजना

प्रस्तावित विषय:

- किसी एक मीडिया संस्थान की संरचना का अध्ययन।
- भारत के मीडिया घरानों की विस्तृत सूची तैयार करना।
- किसी स्थानीय टीवी चैनल का भ्रमण एवं उसके कार्य तथा संगठनिक संरचना का अध्ययन।
- अखबार, रेडियो एवं टीवी चैनलों के विज्ञापन दरों का अध्ययन और तुलना।

<http://www.mcu.ac.in/>

एम.बी.ए. / सेमेस्टर प्रथम

एम-04: व्यवसाय एवं मीडिया संचार

उद्देश्य:

प्रभावशाली संचारक और प्रबंधक के लिए आवश्यक संचार कौशलों का विकास। इसका लक्ष्य यह है कि पत्र, मेमो, प्रस्तुतीकरण और रिपोर्ट लेखन जैसे कौशलों में लिखित और मौखिक संचार में विशेषज्ञता हासिल हो सके।

इकाई -1: व्यवसाय संचार का परिचय

- 1.1 व्यवसाय संचार: महत्व, उद्देश्य, अंतरा सांस्थानिक संचार, मेमोरेंडा (मेमो, पत्रक) नोटिस, सर्कुलर (परिपत्र), प्रभावशाली पत्राचार के आवश्यक तत्व, औपचारिक एवं अनौपचारिक पत्र, जनसंपर्क पत्र, रिपोर्ट, इंटरनेट के जरिए व्यावसायिक संचार(आंतरिक)
- 1.2 कार्यालय प्रबंधन: पत्राचार के प्रकार, भूमिका एवं कार्य, डाक, प्राप्ति एवं निर्गमन, फाइल की व्यवस्था, डाक का वर्गीकरण, एम.आई.एस.

इकाई -2: आत्मपरिचय(रीज्यूम) लेखन, साक्षात्कार की तैयारी

- 2.1 आत्मपरिचय तैयार करना, आत्मपरिचय: क्या करें क्या न करें
- 2.2 साक्षात्कार के प्रकार, तैयारी, साक्षात्कार की प्रक्रिया, सामान्य व्यवहार, तैयार होने की व्यवहारिकता व्यवहार/कौशल, हाव-भाव
- 2.3 मीडिया साक्षात्कार की आवश्यकताएं

इकाई -3: प्रस्तुतीकरण कौशल

- 3.1 महत्वपूर्ण आंकड़े इकट्ठा करना, प्रस्तुति में ध्वनि चित्र का संयोजन, प्रस्तुतीकरण को रोचक बनाने संबंधी दिशानिर्देश, बॉडी लैंग्वेज, स्वर नियमन (ध्वनि नियमन), दर्शक सजगता
- 3.2 प्रस्तुतीकरण योजना, विजुअल सहायक, ले आउट के प्रकार, प्रस्तुतीकरण शैली

इकाई -4: मीडिया लेखन की जरूरी बातें

- 4.1 समाचार पत्र और पत्रिकाओं के लिए लेखन की विशेषताएं— समाचार, फीचर और लेख लिखना
- 4.2 आधारभूत हिन्दी व अंग्रेजी व्याकरण, मुहावरों और शब्दों के प्रयोग
- 4.3 सहज लेखन, न्ये देना (एट्रीब्यूशन), उद्धरण डालना, अनुवाद
- 4.3 रेडियो के लिए लेखन की आधारभूत बातें
- 4.4 टी. वी. के लिए लेखन की आधारभूत बातें

इकाई -5: पत्रकारीय लेखन कौशल

- 5.1 पत्रकारीय लेखन के मायने और प्रारूप, समाचार, संपादकीय, फीचर, मीडिया लेखन के विभिन्न प्रारूपों में अंतर, मानव अभिरुचि की खबरें, एडवर्टोरियल
- 5.2 पत्रकारिता एवं समकालीन मुद्दे: कट्टरता एवं आतंकवाद, ग्लोबल वार्मिंग (वैश्विक तापमान वृद्धि) शासन और भ्रष्टाचार

प्रायोगिक परियोजना

प्रस्तावित विषय:

- एक कारपोरेट सेल्सलेटर तैयार करें
- वार्षिक प्रतिवेदन की रूप रेखा तैयार करें
- एक मीडिया घराने के लिए कवरींग लेटर सहित आत्मपरिचय तैयार करें
- प्रभावकारी संप्रेषण कौशल पर एक पावरप्वाइंट प्रस्तुतीकरण तैयार करें
- किसी समाचार या मनोरंजन चैनल के लिए अभ्यास साक्षात्कार (मॉक इंटरव्यू) संचालित करें
- मीडिया में प्रचलित किसी मुद्दे पर समूह संवाद आयोजित करें

<http://www.mcu.ac.in/>

एम.बी.ए. / सेमेस्टर प्रथम

एम-05: प्रबंधन : कम्प्यूटर के मूलभूत अनुप्रयोग

उद्देश्य:

विद्यार्थियों को कम्प्यूटर, उसके मुख्य भाग, बाह्य उपकरणों, ऑपरेटिंग सिस्टम और शब्द संसाधन (Word Processing) का परिचय करना। फाइलों एवं फोल्डरों को बनाने के साथ-साथ इंटरनेट और फोटो एडिटिंग में भी कौशल प्राप्त करने के लिए सक्षम बनाना। इसके अलावा पाठ संस्करण (Text Processing), डाटा विश्लेषण (Data Analysis), ग्राफ एवं चार्ट एवं प्रेजेंटेशन तैयार करवाना। इंटरनेट और इसकी शब्दावलियों (Terminologies) का उपयोग करने के लिए भी तैयारी करवाना है।

इकाई -1: कम्प्यूटर फंडामेंटल्स

- 1.1 मीडिया और प्रबंधन में कम्प्यूटर तथा सूचना प्रौद्योगिकी अनुप्रयोग।
- 1.2 परिभाषा, कम्प्यूटर की पीढ़ियाँ, मूल घटक (Basic Components) तथा इनपुट-आउटपुट उपकरण, मेमोरी एवं अन्य बाह्य उपकरण।
- 1.3 ऑपरेटिंग सिस्टम का परिचय (Windows 98/XP) ऑपरेटिंग सिस्टम का कार्य एवं विशेषताएँ।

इकाई -2: आफिस आटोमेशन टूल्स: माइक्रोसॉफ्ट वर्ड

- 2.1 माइक्रोसॉफ्ट आफिस का परिचय
- 2.2 वर्ड प्रोसेसिंग का परिचय, माइक्रोसॉफ्ट वर्ड का इंटरफेस उपयोग, मेन्यू एवं टूल्स, दस्तावेज संपादन एवं निर्माण, मेल मर्ज (Mail Merge) व अन्य टूल्स।

इकाई -3: आफिस आटोमेशन टूल्स: माइक्रोसॉफ्ट एक्सल एवं माइक्रोसॉफ्ट पॉवरपॉइंट

- 3.1 माइक्रोसॉफ्ट एक्सल इंटरफेस, टूल एवं मेन्यू, स्प्रेड शीट (Spread sheet) तैयार करना, फंक्शन एवं चार्ट एवं ग्राफ का प्रयोग
- 3.2 माइक्रोसॉफ्ट पॉवरपॉइंट इंटरफेस, टूल एवं मेन्यू, स्लाइड (Slide) तैयार करना। मल्टी मीडिया ऑब्जेक्ट को डालना, ट्रान्जिशन (Transitions) एवं कस्टम एनिमेशन (Custom Animation), प्रेजेंटेशन तैयार करना।

इकाई -4: मोबाइल/वायरलेस कम्प्यूटिंग एवं इंटरनेट का परिचय

- 4.1 इंटरनेट का संक्षिप्त इतिहास एवं सेवाएँ (ई-मेल, वीडियो कान्फेसिंग, इंटरनेट टेलीफोनी, चैटिंग, ब्लॉग्स, यूजरनेट), सोशल नेटवर्किंग/फेसबुक, प्रोफेशनल नेटवर्किंग/लिंकडइन।
- 4.2 इंटरनेट प्रोटोकॉल्स (Internet Protocols - FTP, HTTP, TCP/IP), वेबसाइट/पोर्टल, सर्च इंजन, ऑनलाइन समाचार पत्र/चैनल/पत्रिकाएं/यू ट्यूब (Youtube)। इंटरनेट संचार के लाभ एवं हानियाँ।

इकाई -5: एडॉब फोटोशॉप का प्रयोग

- 5.1 ग्राफिक्स का परिचय, कलर मोडल एवं मोड (Mode), विभिन्न ग्राफिक फाइल फारमेट एवं उसका उपयोग।
- 5.2 एडॉब फोटोशॉप का उपयोग, टूल एवं मेन्यू, लेयर की सहायता से कार्य करना, फिल्टर, मॉस्किंग एवं अन्य टूल्स।

प्रायोगिक परियोजना

प्रस्तावित विषय:

- फाइलिंग और फोल्डर को बनाना/नाम बदलना/कॉपी/मूव/डिलीट करना एवं खोज निकालना।
- शार्ट कट्स।
- डेस्कटॉप सेटिंग को बदलना, हिन्दी/अंग्रेजी में टाइपिंग का अभ्यास।
- असाइनमेंट एवं आर्टिकल को एम.एस. वर्ड में फॉर्मेट करना।

- फंक्शन एवं चार्ट को उपयोग करते हुए वर्कशीट्स को तैयार करना।
- ए.एस. पॉवरपाइन्ट प्रजेन्टेशन की प्रस्तुति।
- उपर्युक्त की-वर्ड्स के साथ जानकारी खोजना।
- प्रमुख ऑनलाइन समाचार पत्र/चैनल/पत्रिका/सिनेमा/विज्ञापन/विक्रय संवर्धन को ब्राउस (Browse) करना।
- पोस्टर/पत्रिका की कवर डिजाइन करना।
- विभिन्न फाइल फॉर्मेट को निर्यात (Export) करना।

<http://www.mcu.ac.in/>

प्रबंधन में स्नातकोत्तर उपाधि (एम.बी.ए) शैक्षणिक एवं परीक्षा विधि (2011–2013)

सेमेस्टर – 2

क्र.	विषय	प्रायोगिक परीक्षा प्राप्तांक	आंतरिक मूल्यांकन प्राप्तांक	लिखित परीक्षा प्राप्तांक	कुल प्राप्तांक
एम-06	मीडिया प्रोडक्शन के आधारभूत सिद्धांत	—	20	80	100
एम-07	मीडिया वित्तीय प्रबंधन एवं लेखा-जोखा	—	20	80	100
एम-08	विपणन प्रबंधन का परिचय	—	20	80	100
एम-09	संचार प्रबंधन	—	20	80	100
एम-10	प्रबंधन : मल्टीमीडिया अनुप्रयोग	30	20	50	100
योग					500

एमबीए / द्वितीय सेमेस्टर

एम-06: मीडिया प्रोडक्शन के आधारभूत सिद्धांत

उद्देश्य:

विभिन्न प्रकार के माध्यमों (मीडिया) के विकास, विशेषताएं एवं निर्माण प्रविधियों की एक समझ विकसित करना है।

इकाई -1: प्रिंट मीडिया प्रोडक्शन

- 1.1 भारत में मुद्रित माध्यमों (प्रिंट मीडिया) का विकास, स्वतंत्रता पूर्व भारतीय प्रेस, भारतीय भाषाई मुद्रित माध्यमों (प्रिंट मीडिया)
- 1.2 प्रिंट मीडिया प्रोडक्शन प्रक्रिया

इकाई -2: ब्रॉडकास्ट मीडिया प्रोडक्शन

- 2.1 भारत के निजी एवं सार्वजनिक रेडियो का विकास, सामुदायिक रेडियो, रेडियो प्रोडक्शन प्रविधि पोस्ट प्रोडक्शन, रेडियो आलेख, रेडियो वार्ता, चर्चा, रूपक, रेडियो समाचार कक्ष, फोन इन कार्यक्रम, रेडियो स्टूडियो प्रबंधन
- 2.2 भारतीय टेलीविजन का संक्षिप्त इतिहास, भारत में केबल टेलीविजन नेटवर्क, वीडियो प्रोडक्शन-टी वी स्टूडियो, वीडियो रिकार्डिंग एवं उपकरणों का रखरखाव, टीवी स्क्रिप्ट, टेलीविजन के लिए निर्देशन एवं निर्माण, संपादन तकनीक

इकाई -3: भारतीय पारंपरिक (लोक) माध्यम

- 3.1 भारतीय पारंपरिक (लोक) माध्यमों का परिचय, पारंपरिक माध्यमों के विभिन्न रूप, भारतीय लोक नृत्य, नुक्कड़ नाटक, तमाशा, पारंपरिक माध्यमों का प्रभाव
- 3.2 निर्माण प्रविधियाँ

इकाई -4: चलचित्र एवं सिनेमा निर्माण

- 4.1 भारतीय सिनेमा का संक्षिप्त इतिहास, विभिन्न प्रकार के चलचित्रों का विकास: वृत्तचित्र, फीचर फिल्म, भारत का सामान्तर एवं व्यवसायिक सिनेमा
- 4.2 वृत्तचित्र निर्माण का अर्थशास्त्र एवं तकनीक

इकाई -5: वेब आधारित प्रोडक्शन

- 5.1 नेटवर्क सोसाइटी, वेब आधारित मनोरंजन, ऑन लाइन म्यूजिक स्टोर, ऑन लाइन बुक हाउस एवं लाइब्रेरियाँ, पॉडकास्ट एवं वेबकास्ट

प्रायोगिक परियोजना

प्रस्तावित विषय:

- विभिन्न मीडिया का अध्ययन
- सेटेलाइट रेडियो एवं टीवी चैनलों का अध्ययन
- वृत्तचित्रों का समीक्षात्मक मूल्यांकन के साथ अध्ययन
- फिल्म, नेटवर्किंग साइट एवं समाचारपत्रों का विकास

एम.बी.ए./सेमेस्टर द्वितीय

एम-07: मीडिया वित्तीय प्रबंधन और लेखा-जोखा

उद्देश्य:

वित्तीय प्रबंधन का परिचय, वित्तीय प्रबंधन क्या है? वित्तीय प्रबंधन का लक्ष्य, मुख्य अवधारणाएँ।

इकाई -1: वित्तीय और लेखा-जोखा प्रबंधन की धारणा

- 1.1 मौलिक लेखा-जोखा, सम्पत्ति, देनदारियाँ, स्वामी की इक्विटी, लेखा समीकरण, जी.ए.ए.पी. (समान्य स्वीकृति लेखा सिद्धांत), लेखा परीक्षण, लेखा परीक्षण विफलताएँ
- 1.2 मौलिक लेखा प्रबंधन धारणा, वित्तीय लेखा एवं लागत लेखा में संबंध, आई.एफ. आर. एस. (अन्तरराष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग मानक) का परिचय
- 1.3 वित्तीय विवरण- बैलेंस शीट, आय विवरण, रोकड़ बहाव का विवरण, वित्तीय विवरण पर टिप्पणी

इकाई -2: वित्तीय सूचना का संकलन और रिपोर्टिंग

- 2.1 दोहरी प्रविष्टि और लेखा समीकरण, डेबिट और क्रेडिट: गोपनीय लेखा, वित्तीय घटनाओं का संकलन, टी-लेखा, लेखा खाता का मानचित्र, कार्यकारी कार्पोरेशन का वित्तीय विवरण

इकाई -3: स्ट्रेटेजिक योजना निर्माण और बजटिंग

- 3.1 स्ट्रेटेजिक योजना निर्माण, दूरगामी योजना
- 3.2 बजट की परिभाषा और भूमिका, मास्टर बजट, बजट निर्माण, रोकड़ बजट, जीरो- बेस्ड बजटिंग, वेरियन्स एनालिसिस: बजट नियन्त्रण को इस्तेमाल करते हुए

इकाई -4: निवेश और आय विश्लेषण

- 4.1 निवेश के अवसर, आंकड़ा एकत्रीकरण, प्लेबैक विधि, रुपये का समय मूल्य, शुद्ध वर्तमान मूल्य (एन.वी. पी.), विधियों, मॉडिफाइड एसीलरेटेड कॉस्ट रिकवरी सिस्टम (एम.ए.सी.आर.एस)
- 4.2 ह्रास और स्वीकार कर : लेखा जादू
- 4.3 व्यक्तिगत बनाम कार्पोरेट कर, कर सीमा और कर आधार, प्रगतिशील, अनुपातिक और पतन कर दर, मार्जिनल, औसत और प्रभावकारी कर दरें, आय कर की गणना (भारतीय पद्धति), कार्पोरेशन के अन्य सरोकार

इकाई -5: पूँजी प्रबंधन और बैंकिंग संबंध

- 5.1 क्रियाशील पूँजी प्रबंधन , छोटी अवधि की संपत्ति
- 5.2 बैंकिंग संबंध-क्रेडिट स्रोत और उसके प्रकार, बैंक विवरण

प्रयोगिक परियोजना:

प्रस्तावित विषय

- मीडिया ऑरगेनाइजेशन के वित्तीय पहलुओं के विशेष लक्षणों का वैयक्तिक अध्ययन (केस स्टडी) कीजिए।

एम.बी.ए./सेमेस्टर द्वितीय

एम-08: विपणन प्रबंधन का परिचय

उद्देश्य:

विपणन के हर पहलू का ज्ञान एवं विपणन योजना की तकनीक को समझना एवं विपणन योजना तैयार करने के लिए तकनीकी समझ विकसित करना है।

इकाई -1: विपणन की मूल धारणाएँ

- 1.1 परिभाषा, प्रक्रिया और कार्य, विक्रय और विपणन, ग्राहक बनाम उपभोक्ता, विपणन संगठन।
- 1.2 विपणन व्यवसाय को समझना: विपणन सेवा, प्रत्यक्ष विपणन, एन.जी.ओ. विपणन, ग्रामीण विपणन, क्षेत्रीय और राष्ट्रीय विपणन, सामाजिक विपणन, अंतर्राष्ट्रीय विपणन, इंटरनेट विपणन, टेली/बज विपणन, आंकड़े आधारित विपणन, बहुचरणीय विपणन, व्यक्तिगत विक्रय, विपणन की नई प्रवृत्तियाँ

इकाई -2: विपणन योजना

- 2.1 बाजार और प्रतिस्पर्धा का विश्लेषण, बाजार को विभाजित करना, लक्ष्य निर्धारित करना, पोजिशनिंग, सामरिक व्यवसाय इकाई का प्रतिपादन
- 2.2 विपणन योजना-उत्पाद और सेवा के लिए
- 2.3 विपणन सूचना प्रणाली, विपणन शोध

इकाई -3: विपणन मिश्रण को समझना

- 3.1 (7 पीस) उत्पाद, मूल्य, स्थान, संवर्धन, प्रक्रिया, जन और भौतिक प्रमाण, ब्राण्ड को समझना, यू.एस.पी., ई.वी.पी., उपभोक्ता व्यवहार और प्रतिस्पर्धा
- 3.2 विभिन्न बाजारों का ज्ञान: स्थानीय, क्षेत्रीय, राष्ट्रीय और अंतर्राष्ट्रीय, वातावरण और उसके विपणन पर प्रभाव को समझना
- 3.3 ग्रामीण विपणन के लिए विपणन मिश्रण

इकाई -4: उत्पाद, मूल्य, जगह और संवर्धन

- 4.1 उत्पाद: उत्पाद योजना, उत्पाद मिश्रण, उत्पाद जीवन रेखा, ब्रांड, यू.एस.पी., ई.वी.पी., नये उत्पाद का निर्माण और प्रबंधन
- 4.2 मूल्य: मूल्य नीतियाँ, मूल्य निर्धारण की विधियाँ और उससे जुड़े हुए कारक।
- 4.3 स्थान: वितरण, होलसेलिंग, फ्रेंचाइज, रिटेलिंग, माध्यम प्रबंधन, ई-माध्यम
- 4.4 संवर्धन: संवर्धन मिश्रण, विपणन में संचार, माध्यम और औजार, श्रोता बजट और परिणाम को नापना

इकाई -5: अंतर्राष्ट्रीय विपणन के सिद्धांत

- 5.1 कार्यक्षेत्र और महत्वता, भारतीय विदेश व्यापार, अंतर्राष्ट्रीय बाजार का मूल्य निर्धारण, योजना प्रविष्टि
- 5.2 अंतर्राष्ट्रीय विपणन नीति: उत्पाद, मूल्य निर्धारण वितरण और संवर्धन

प्रायोगिक परियोजना

प्रस्तावित विषय:

- सरकारी/सार्वजनिक/निजी कंपनियों के विपणन पहलू का वैयक्तिक अध्ययन
- भारतीय उपभोक्ता उत्पाद बाजार का अध्ययन: ब्रांड एवं संचार मिश्रण (Communication Mix)
- अस्पताल/स्कूल/शिक्षण संस्थाओं में सरकार की संवर्धन योजनाओं का अध्ययन
- मीडिया संगठनों का विपणन पहलू का अध्ययन
- अंतर्राष्ट्रीय विपणन का वैयक्तिक अध्ययन

एम.बी.ए./सेमेस्टर द्वितीय

एम-09: संचार प्रबंधन

उद्देश्य:

विद्यार्थियों को जनसंचार, कॉरपोरेट संचार, विज्ञापन एवं विपणन संचार, मनोरंजन संचार, विज्ञान, तकनीक एवं विकास संचार के विभिन्न क्षेत्रों और मूलभूत बातों से परिचित कराना तथा इससे संबंधित उनके संचार कौशल को सशक्त बनाना।

इकाई -1: जनसंपर्क

- 1.1 जनसंपर्क, महत्व एवं सार्थकता जनसंपर्क की प्रक्रियाएं, विज्ञापन एवं जनसंपर्क, एक संगठन के पब्लिक, भारत में जनसंपर्क का विकास, जनसंपर्क परामर्श सेवाएं (कंसल्टेंसीज) और विभाग
- 1.2 जनसंपर्क के टूल: गृह पत्रिका, वार्षिक प्रतिवेदन, न्यूज रिलीज, संभाषण, साक्षात्कार आदि
- 1.3 जनसंपर्क के प्रकार: सार्वजनिक क्षेत्र, निजी क्षेत्र, सरकारी जनसंपर्क, राजनीतिक जनसंपर्क, सेवा क्षेत्र, गैर सरकारी क्षेत्र
- 1.4 जनसंपर्क संगठन: जनसंपर्क संगठन एवं उनकी संरचना, समाचार एजेंसी, पी आई बी (पत्र सूचना कार्यालय) आई पी आर ए, पी आर एस ए, पी आर एस आई जैसे जनसंपर्क संगठन: वैश्विक जन संपर्क, जनसंपर्क कर्मियों के उत्तरदायित्व, कर्तव्य एवं योग्यताएं, जनसंपर्क में नैतिकता

इकाई -2: कारपोरेट संचार

- 2.1 परिभाषा, महत्व एवं लक्ष्य, पहचान और छवि की अवधारणा, छवि निर्माण एवं प्रबंधन, छवि संचार के कारक एवं प्रवृत्तियां
- 2.2 कॉरपोरेट का सामाजिक उत्तरदायित्व, कॉरपोरेट नागरिकता, जन सेवा संचार, सामाजिक संचार
- 2.3 क्राइसिस (आपात) प्रबंधन एवं संचार, क्राइसिस के विभिन्न प्रकार, आकस्मिक स्थितियों के लिए योजना, क्राइसिस संचार एवं मूल्यांकन

इकाई -3: विज्ञापन एवं विपणन संचार

- 3.1 विज्ञापन: परिभाषा, उद्देश्य, उपयोगिता, विज्ञापन का समाज में प्रभाव, अवधारणा एवं विशेषताएं
- 3.2 विज्ञापन के माध्यम: समाचार पत्र, पत्रिकाएं, रेडियो टेलीविजन, इंटरनेट, आउटडोर और अन्य छोटे माध्यम
- 3.3 विज्ञापन के प्रकार— व्यावसायिक, सामाजिक, संस्थागत और वित्तीय.
- 3.4 विभिन्न माध्यमों के लिए लिखी जाने वाली कॉपी और उनमें अंतर.
- 3.5 विज्ञापन अभियान: माध्यम का चयन, बजट, विज्ञापन एजेंसी, विज्ञापन की आचार संहिता

इकाई -4: मनोरंजन संचार

- 4.1 मनोरंजन: परिभाषा, अर्थ, मीडिया के सूचना, शिक्षा और मनोरंजन की भूमिकाओं में अंतर्संबंध, इन्फोटेनमेंट, संचार के रूप में मनोरंजन.
- 4.2 प्रिंट इलोकट्रॉनिक, फिल्म, परंपरागत और न्यू मीडिया में मनोरंजन संचार.
- 4.3 व्यवसाय के रूप में मनोरंजन.

इकाई -5: विज्ञान, तकनीक और विकास संचार

- 5.1 विज्ञान एवं तकनीकी संचार: अवधारणा प्रक्रिया, नजरिया, संस्थागत संरचना
- 5.2 विकास समर्थक संचार— अवधारणा, प्रक्रिया और क्षेत्र
- 5.3 विशेषीकृत क्षेत्र— ज्ञान प्रबंधन, कृषि एवं ग्रामीण विकास, स्वास्थ्य एवं पर्यावरण पत्रकारिता.

प्रस्तावित विषय:

- किसी प्रमुख जनसंपर्क एजेंसी के कार्यों का अध्ययन
- न्यूज लेटर तैयार करना
- किसी बड़े संगठन के जनसंपर्क विभाग की संरचना का अध्ययन
- टाटा/ रिलाएंस/ गोदरेज के सीएसआर गतिविधियों का अध्ययन
- मनोरंजन संचार पर केस स्टडी तैयार करना
- विकास समर्थित संचार के केस का अध्ययन

<http://www.mcu.ac.in/>

एम.बी.ए./सेमेस्टर द्वितीय

एम-10: प्रबंधन : मल्टीमीडिया अनुप्रयोग

उद्देश्य:

यह युग सूचना प्रौद्योगिकी और संचार का है। कम्प्यूटर ज्ञान और मल्टी मीडिया ऑपरेशन के कौशल के बिना वर्तमान समय में मीडिया के क्षेत्र में भविष्य निर्माण नहीं कर सकते। अतः इस पाठ्यक्रम का उद्देश्य विद्यार्थियों को समकालीन मीडिया के क्षेत्र में कार्य करने के लिए सक्षम बनाना है।

इकाई -1: मल्टीमीडिया का परिचय

- 1.1 मल्टीमीडिया की परिभाषा एवं अवयव, मल्टी मीडिया के हार्डवेयर एवं साफ्टवेयर उपकरण
- 1.2 मल्टीमीडिया का अनुप्रयोग
- 1.3 इमेज, ऑडियो, वीडियो तथा एनीमेशन फाइलों का फॉरमेट

इकाई -2: डिजिटल ग्राफिक – कोरलड्रा के द्वारा

- 2.1 कोरलड्रा के टूल्स, वेक्टर ग्राफिक का निर्माण, इमेज रास्टरिशन (Rasterisation), एक्सपोर्टिंग इमेज एवं फाइल फॉरमेट, ट्रान्सफार्मेशन (Transformation) मेन्यू का उपयोग करते हुए डॉकर्स एवं लोगो निर्माण।
- 2.2 विभिन्न पेज ले आउट, होर्डिंग एवं पृष्ठ विज्ञापन, ब्रॉशर एवं किताब निर्माण का कार्य करना।

इकाई -3: डी.टी.पी. का परिचय – क्वार्कएक्प्रेस

- 3.1 क्वार्क एक्प्रेस का कार्य क्षेत्र एवं टूल्स
- 3.2 क्वार्क एक्प्रेस का मेन्यू तथा इंटरफेस (Interface)
- 3.3 समाचार पत्र और पत्रिकाओं के लिए सामान्य पृष्ठ तैयार करना।

इकाई -4: वीडियो एवं ऑडियो एडिटिंग – एडॉब प्रीमियर के उपयोग के साथ – 1

- 4.1 वर्कस्पेस – वर्कस्पेस को कस्टमाइज करना, टूल्स, क्लिप विवरण एवं मेन्यू।
- 4.2 प्रोजेक्ट – एस्पेक्ट रेशो (Aspect Ratio), स्पेशल प्रोजेक्ट, वर्कफ्लो (Workflow) कैप्चरिंग एवं डिजिटिजिंग।
- 4.3 एसेट्स (Assets) – प्राक्सी फाइल के साथ कार्य करना, सोर्स एवं प्रोग्राम मॉनीटर, प्लेइंग एसेट्स, रीफरेंस मॉनीटर

इकाई-5 दृश्य-श्रव्य संपादन – एडॉब प्रीमियर के उपयोग के साथ – 2

- 5.1 एडिटिंग – अनुक्रम संपादन, ट्रिमिंग क्लिप्स, अनुक्रम का कोडांतरण (Assembling a Sequence)
- 5.2 ट्रांशिशन – ट्रांशिशन विवरण, ट्रांशिशन लगाना, ट्रांशिशन का उचित संयोजन, ट्रांशिशन को अनुकूल बनाना। (Customizable Transition)
- 5.3 ऑडियो – ऑडियो के साथ कार्य, क्लिप्स, चैनल एवं ट्रैक के साथ कार्य करना, ऑडियो रिकार्डिंग टाइटल बनाना, टेक्स्ट जोड़ना, इमेज एवं शेप जोड़ना। इफेक्ट्स (Effects) के साथ कार्य। इफेक्ट्स – उपयोग, दूर करना, एवं व्यवस्थित करना।
- 5.4 एनिमेशन – की फ्रेम (Key Frame) की चयन, सक्रिय एवं प्रभाव। कम्पोजिटिंग – वीडियो, ट्रान्सपेरेंसी (Transparency) (मास्क एवं अल्फा चैनल)।