

अनेकांत एज्युकेशन | कलकत्ता, पश्चिम बंगाल
नैतिकता प्रशिक्षण एग्रीगेशन; कौशल;] कौशल
ऑनलाइन फोर्क ऑनलाइन; कौशल;]
(स्वायत्त)

ऑनलाइन फोर्क

(Offline Course)

ऑनलाइन कौशल प्रशिक्षण; कौशल;]

(A Certificate Course in Anchoring Skill)

ऑनलाइन कौशल प्रशिक्षण, ऑनलाइन कौशल प्रशिक्षण; कौशल;] ऑनलाइन कौशल प्रशिक्षण; कौशल;]

Course Objectives उद्देश्य;]

- 1) निवेदन कौशल का सामान्य परिचय कराना।
- 2) निवेदन कौशल की प्रक्रिया, सैद्धांतिक पक्ष, समस्या आदि से शिक्षार्थी को मार्गदर्शन कराना।
- 3) छात्रों को निवेदन कौशल का महत्व बताना।
- 4) विभिन्न क्षेत्रों में निवेदन कौशल की आवश्यकता की जानकारी देना।
- 5) हिंदी भाषा में निवेदन कौशल संबंधी मार्गदर्शन करना।
- 6) छात्रों को निवेदन करने योग्य बनाना।
- 7) निवेदन के माध्यम से छात्रों को रोजगार की संधियों से परिचित कराना।

Course Outcomes विद्यार्थी;]

- 1) निवेदन कौशल का सामान्य परिचय होगा।
- 2) निवेदन कौशल की प्रक्रिया, सैद्धांतिक पक्ष, समस्या आदि से शिक्षार्थी को मार्गदर्शन मिलेगा।
- 3) छात्रों को निवेदन कौशल का महत्व समझेगा।
- 4) विभिन्न क्षेत्रों में निवेदन कौशल की आवश्यकता की जानकारी होगी।
- 5) हिंदी भाषा में निवेदन कौशल संबंधी मार्गदर्शन होगा।
- 6) छात्र निवेदन करने योग्य बनेंगे।
- 7) निवेदन के माध्यम से छात्र रोजगार की संधियों से परिचित होंगे।



v/; ki u in/kfr %

- 1) व्याख्यान तथा वि"लेषण।
- 2) स्वाध्याय तथा गुटचर्चा।
- 3) अतिथि विषयों के व्याख्यान।
- 4) दृक-श्राव्य माध्यमों/साधनों का प्रयोग।
- 5) प्रात्यक्षिक कार्य

v/; ; ukfk/ fo" k; %

1) निवेदन कौशल : स्वरूप, आवश्यकता।

- स्वरूप, व्याप्ति
- निवेदन की तैयारी
- आवाज का महत्व
- कोटेशन, टिप्पणी का उपयोग
- ध्वनि क्षेपक का सही उपयोग
- समय सूचकता का महत्व

2) मंचीय समारोह और निवेदन

- स्थानीय छोटे समारोह
- इव्हेंट शो
- राजनीतिक अधिवेशन एवं सभाएँ

3) सांस्कृतिक एवं साहित्यिक समारोह और निवेदन

- शादी
- जलसे
- काव्यसम्मेलन
- संगोष्ठी
- कार्यशाला
- अधिवेशन

(तासिकाएँ 15 घंटे =

श्रेयांक/कर्मांक/क्रेडिट- 01)

(तासिकाएँ 15 घंटे =



4) रेडिओ और निवेदन

श्रेयांक / कर्मांक / क्रेडिट- 01)

❖ आकाशवाणी

❖ रेडिओ

❖ एफ. एम.

5) टी. व्ही और निवेदन

i kR; f{k d **(Practical)**

l nHkZ xFk-

- 1) रिपोर्टिंग से एंकरिंग तक -कुमार भावेशचंद्र
 - 2) सूत्रसंचालन आणि निवेदन-पद्माकर पाठकजी
 - 3) उत्कृष्ट सूत्रसंचालन-सारंग टाकळकर
 - 4) प्रभावी बोलण्याची 40 सूत्रे -मानवती आर्या, कृष्णचंद्र आर्या
 - 5) असेकरावे सूत्रसंचालन- ऋचा थत्ते
 - 6) कार्यक्रमांचे प्रभावी संयोजन आणि सूत्रसंचालन-आचार्य जयप्रकाश बागडे
 - 7) सूत्रसंचालन कसे करावे-श्री. के. आर. पाटील
 - 8) सूत्रसंचालन कसे करावे-डॉ. बापू घोलप, डॉ. मधुकर आघाव
-



Anekant Education Society's
**Tuljaram Chaturchand College of Arts, Science and Commerce,
Baramati (Autonomous)**

Department of Hindi
Certificate Course in Anchoring Skill
Course Syllabus

Credit: 02

| Content | No. of Period |
|---|--------------------|
| 1. Nivedan Koushal : Swarup, Aavshakta | 15 hours -1 credit |
| 2. Manchiy Samaroh aur Nivedan | |
| 3. Sanskrutik ava Sahitik Samaroh aur Nivedan | |
| 4. Radio aur Nivedan | |
| 5. TV aur Nivedan | |
| Practicals | 15 hours -1 credit |

