

BA522JOU-E

B.A.
THIRD YEAR SEMESTER – V
JOURNALISM

Public Relations



“We may forgo material benefits of civilization, but we cannot forgo our right and opportunity to reap the benefits of the highest education to the fullest extent as the education is the greatest material benefit”.

-Dr. B. R. Ambedkar

DR. B. R. AMBEDKAR OPEN UNIVERSITY
HYDERABAD
2020

CONTENTS

Block/ Unit	Title	Page
BLOCK - I: BASICS OF PUBLIC RELATIONS		1
Unit - 1: What is Public Relations?		2
Unit - 2: Elements of Public Relations		14
Unit - 3: Public Relations Publics - Public Opinion		21
BLOCK - II: MODELS, STAGES AND TOOLS OF PUBLIC RELATIONS		30
Unit - 4: Public Relations Models		31
Unit - 5: Stages of PR Process		39
Unit - 6: Tools and Media of Public Relations		47
BLOCK - III: PUBLIC RELATIONS MANAGEMENT		60
Unit - 7: Public Relations as Strategic Management Function		61
Unit - 8: How to be a Good PR Manager?		72
BLOCK - IV: PUBLIC RELATIONS PRACTICE		83
Unit - 9: In-House and PR Agencies		84
Unit - 10: Digital Public Relations		94
BLOCK - V: PUBLIC RELATIONS IN INDIA		104
Unit - 11: History of Indian Public Relations		105
Unit - 12: Public Relations Practice in Government		116

బి.ఎ.

మూడవ సంవత్సరం సెమిస్టర్ - 5
జర్నలిజం

ప్రజా సంబంధాలు



“మనం నాగరికత సమకూర్చిన వస్తుగత ప్రయోజనాలను వదులుకోవొచ్చునేమోగాని, సర్వోత్కృష్టమైన విద్య అందించే ఫలాలను సంపూర్ణంగా అనుభవించే అవకాశాలను, హక్కులను మాత్రం కోల్పోకూడదు”

- డా॥ బి. ఆర్. అంబేద్కర్

డా॥ బి. ఆర్. అంబేద్కర్ సార్వత్రిక విశ్వవిద్యాలయం

హైదరాబాద్

2020

విషయసూచిక

ముందుమాట

ఖండం - 1: ప్రజా సంబంధాల ప్రాథమికాలు	1
భాగం - 1 : ప్రజా సంబంధాలు అంటే ఏమిటి?	2
భాగం - 2 : ప్రజా సంబంధాల్లోని వివిధ అంశాలు	14
భాగం - 3 : ప్రజా సంబంధాలు - ప్రజాభిప్రాయం	22
ఖండం - 2 : ప్రజా సంబంధాలు - నమూనాలు, దశలు, పరికరాలు	31
భాగం - 4 : ప్రజా సంబంధాల నమూనాలు	32
భాగం - 5 : నాలుగు దశల ఆర్.పి.సి.ఇ. నమూనా	41
భాగం - 6 : ప్రజా సంబంధాల పరికరాలు, మాధ్యమాలు	51
ఖండం - 3 : ప్రజా సంబంధాల యాజమాన్యం	66
భాగం - 7 : యాజమాన్య విధిగా ప్రజాసంబంధాలు	67
భాగం - 8 : మంచి పి.ఆర్.మేనేజర్ కావడం ఎలా?	79
ఖండం - 4 : ప్రజా సంబంధాల నిర్వహణ	91
భాగం - 9 : ఇన్‌ఫోస్ ప్రజాసంబంధాల విభాగం, పిఆర్ ఏజెన్సీలు	92
భాగం - 10 : డిజిటల్ ప్రజా సంబంధాలు	102
ఖండం - 5 : భారతదేశంలో ప్రజా సంబంధాలు	114
భాగం - 11 : భారతీయ ప్రజా సంబంధాల చరిత్ర	115
భాగం - 12 : ప్రభుత్వంలో ప్రజా సంబంధాల నిర్వహణ	127

U.G. JOURNALISM SYLLABUS (Under CBCS)
B.A. III YEAR SEMESTER – V
Discipline Specific Elective Course (Credits - 5)

COURSE – VI (A): CORPORATE PUBLICATIONS

BLOCK – I: INTRODUCTION TO CORPORATE PUBLICATIONS

UNIT – 1: CONCEPT OF CORPORATE PUBLIC RELATIONS

Theory of Organization/ Corporation – Corporate Public – Corporate Mission – Products – Services – Corporate Face – Corporate Governance – Corporate Social Responsibility – The Need for Publications – Corporate Publications – Functions – Role and Scope of Corporate Publications

UNIT – 2: TYPES OF PUBLICATIONS

Concept of Corporate Publications – Nature and Scope in Corporate Communications - Types of Publications – Manuals, Handbooks, Annual Reports, The Chairman's Speech, House Journals, Employee Newsletters and Corporate Profiles - Corporate Profiles: Folders, Brochures, Calendars and Diaries - Government Publications - Product Catalogues – Posters - Direct Mailer – Pictorial Albums

UNIT – 3: WRITING FOR CORPORATE PUBLICATIONS

Writing to Inform - Structural Composition of the Text - Opening and Concluding Sentences - Use of Statistical Data - Distribution of Facts – Language- Different Styles - Composition of the Text - Tonal Composition of the Text - How to Write a Good Pamphlet?

BLOCK – II: GRAPHICS

UNIT – 4: ILLUSTRATIONS IN PUBLICATIONS

Reflection and Transmission Illustrations – Images - Sketches and Line Drawings - Editing of Illustrations and Photographs – Use of Graphic Arts Software like Photoshop – Illustrator - Corel Draw etc. - Page Make Up - Placement of Illustrations in a Page - Photo Montage - Sourcing Illustrations through Emerging Media - Dos and Don'ts in the Reproduction of Illustrations

UNIT – 5: DIAGRAMMATIC REPRESENTATION

Importance of Diagrammatic Representation - Limitations of Diagrammatic Representation – Rules - Important Methods - Categories – Bars - Rectangle Diagram - Square Diagram - Picture Diagram

BLOCK – III: PRODUCTION AND PRINTING PROCESSES

UNIT – 6: LAYOUT/ DESIGN

4

What is Layout? - Essentials of Good Layout - Layout of Corporate Publications - Text Component - Pictures Display - Typography - Selection of Type Face and Size - Preparation of Dummy

UNIT – 7: PRODUCTION TECHNIQUES

Production Techniques - Production of Folder – Brochure - Annual Report - Manuals and Handbook – Calendars - Diaries and Mailers

UNIT – 8: PRINTING PROCESSES

Principles and Suitability of Letterpress – Offset - Gravure and Screen Printing processes - Digital Printing – Advantages - Budgeting and Costing

BLOCK – IV: PRE-PRESS PROCESS

UNIT – 9: TYPOGRAPHY AND COMPOSING

Brief History of Printing - Role of Typography – Font: Its Definition and Classification - Use of Fonts for Different Kinds of Works - Composing and Typesetting

UNIT – 10: PROOF READING

Copy Holder and Proof Reader - Proof Reader's Marks - House Style - Work Style - Soft-Copy Corrections - Importance of Proof Reading in Good Publications

BLOCK – V: HOUSE JOURNALS

UNIT – 11: PRODUCTION OF HOUSE JOURNALS

Scope and Functions of an Internal House Journal - Content Analysis of Some Internal and External House Journals - Inference of the Study - Typical Contents of Internal House Journal - Editorial Policy - Editorial Team - Content Writers - Production Norms and Techniques of a House Journal - Illustrations and Photographs - Cover Designs – Mast-head

UNIT – 12: LAUNCHING A HOUSE JOURNAL

Registration of Books and Newspapers Act - Registration of a House Journal - Postal Concession - Compilation of Mailing List - Identification of Authors - How to Bring out a Good House Journal

బి.ఎ.

మూడవ సంవత్సరం సెమిస్టర్ - 5
జర్నలిజం

ప్రజా సంబంధాలు



“మనం నాగరికత సమకూర్చిన వస్తుగత ప్రయోజనాలను వదులుకోవొచ్చునేమోగాని, సర్వోత్కృష్టమైన విద్య అందించే ఫలాలను సంపూర్ణంగా అనుభవించే అవకాశాలను, హక్కులను మాత్రం కోల్పోకూడదు”

- డా॥ బి. ఆర్. అంబేద్కర్

డా॥ బి. ఆర్. అంబేద్కర్ సార్వత్రిక విశ్వవిద్యాలయం

హైదరాబాద్

2020

విషయసూచిక

ముందుమాట

ఖండం - 1: ప్రజా సంబంధాల ప్రాథమికాలు	1
భాగం - 1 : ప్రజా సంబంధాలు అంటే ఏమిటి?	2
భాగం - 2 : ప్రజా సంబంధాల్లోని వివిధ అంశాలు	14
భాగం - 3 : ప్రజా సంబంధాలు - ప్రజాభిప్రాయం	22
ఖండం - 2 : ప్రజా సంబంధాలు - నమూనాలు, దశలు, పరికరాలు	31
భాగం - 4 : ప్రజా సంబంధాల నమూనాలు	32
భాగం - 5 : నాలుగు దశల ఆర్.పి.సి.ఇ. నమూనా	41
భాగం - 6 : ప్రజా సంబంధాల పరికరాలు, మాధ్యమాలు	51
ఖండం - 3 : ప్రజా సంబంధాల యాజమాన్యం	66
భాగం - 7 : యాజమాన్య విధిగా ప్రజాసంబంధాలు	67
భాగం - 8 : మంచి పి.ఆర్.మేనేజర్ కావడం ఎలా?	79
ఖండం - 4 : ప్రజా సంబంధాల నిర్వహణ	91
భాగం - 9 : ఇన్‌హౌస్ ప్రజాసంబంధాల విభాగం, పిఆర్ ఏజెన్సీలు	92
భాగం - 10 : డిజిటల్ ప్రజా సంబంధాలు	102
ఖండం - 5 : భారతదేశంలో ప్రజా సంబంధాలు	114
భాగం - 11 : భారతీయ ప్రజా సంబంధాల చరిత్ర	115
భాగం - 12 : ప్రభుత్వంలో ప్రజా సంబంధాల నిర్వహణ	127

బి.ఎ.

మూడవ సంవత్సరం సెమిస్టర్ - V
జర్నలిజం

తెలుగు జర్నలిజం



“మనం నాగరికత సమకూర్చిన వస్తుగత ప్రయోజనాలను వదులుకోవొచ్చునేమోగాని, సర్వోత్కృష్టమైన విద్య అందించే ఫలాలను సంపూర్ణంగా అనుభవించే అవకాశాలను, హక్కులను మాత్రం కోల్పోకూడదు”

- డా॥ బి. ఆర్. అంబేద్కర్

డా॥ బి. ఆర్. అంబేద్కర్ సార్వత్రిక విశ్వవిద్యాలయం

హైదరాబాద్

2021

విషయసూచిక

ఖండం - 1: తెలుగు జర్నలిజం చరిత్ర	1
భాగం - 1: తెలుగు జర్నలిజం అవతరణ - వికాసం	2
భాగం - 2: తెలంగాణలో పత్రికా రంగ అవతరణ	20
భాగం - 3: తెలంగాణా ఉద్యమంలో పత్రికలు	38
ఖండం - 2: తెలుగు పత్రికల తులనాత్మక అధ్యయనం	51
భాగం - 4: తెలుగు వార్తాపత్రికల అధ్యయనం	52
భాగం - 5: గ్రామీణ ప్రాంత వార్తారచన - గ్రామీణ పత్రికలు	60
ఖండం - 3: తెలుగు పత్రికలు రిపోర్టింగ్ ధోరణులు	68
భాగం - 6: వార్తా సేకరణ, రచన	69
భాగం - 7: ప్రసార మాధ్యమాలకు వార్తారచన	77
ఖండం - 4: భాష ప్రాధాన్యత	89
భాగం - 8: తెలుగు పత్రికలలో భాష	90
భాగం - 9: తెలుగు మాధ్యమాలలో ధోరణులు	106
ఖండం - 5: తెలుగు పత్రికల్లో, ఎలక్ట్రానిక్ మీడియాలో ప్రత్యేక అంశాల రచన	117
భాగం - 10: తెలుగులో క్రీడా రచన	118
భాగం - 11: తెలుగులో సినీ విశేషాల రచన	125
భాగం - 12: తెలుగులో వ్యాపార రంగ విశేషాల రచన	133