

സമൂഹപരിണാമവും സംസ്കാര ചരിത്രവും: ആധുനിക കേരളം

മൊഡ്യൂൾ ഒന്ന് : ആധിനിവേശവും ആധുനികീകരണവും - ആധുനികീകരണത്തിലെ ആന്തരവൈരുദ്ധ്യങ്ങൾ - ബ്രിട്ടീഷ് ഭരണപരിഷ്കാരങ്ങളും നാടുവാഴിത്തവും - ജാതിബന്ധങ്ങളുടെ ദൃഢീകരണം - ചാനാർ കലാപം - ജാതിവിരുദ്ധതയും മിഷനറി പ്രവർത്തനങ്ങളും - മലബാർ കലാപങ്ങൾ - 1921 - തിരുവിതാംകൂറിലെയും കൊച്ചിയിലെയും പരിഷ്കരണങ്ങൾ - സ്വാതിതിരുന്നാൾ - മധ്യവർഗ്ഗത്തിന്റെ രംഗപ്രവേശം - തോട്ടം കൃഷി.

മൊഡ്യൂൾ രണ്ട് : നവോത്ഥാനം - നവോത്ഥാനത്തിന്റെ സാമൂഹ്യാടിത്തറ - ഇംഗ്ലീഷ് വിദ്യാഭ്യാസം - അച്ചടി - പൊതുമണ്ഡലത്തിന്റെ രൂപീകരണം - പുതിയ സാഹിത്യജനൂസ്സുകളുടെ ആവിർഭാവം - ഭാഷാ പോഷിണി സഭ - ഭാഷാ പരിഷ്കരണം- സമുദായ പരിഷ്കരണ പ്രസ്ഥാനങ്ങൾ - എസ്. എൻ. ഡി. പി. എൻ. എസ്.എസ്., യോഗക്ഷേമ സഭ, പി.ആർ.ഡി. എസ്., സാധുജന പരിപാലനസംഘം - കീഴാള നവോത്ഥാനവും അതിന്റെ പരിമിതികളും - വൈക്കം, ഗുരുവായൂർ, പാലിയം സത്യാഗ്രഹങ്ങൾ, ക്ഷേത്രപ്രവേശനം, കലകളിലെ പരിണാമങ്ങൾ - രാജാരവിവർമ്മ.

മൊഡ്യൂൾ മൂന്ന് : നവോത്ഥാനത്തിന്റെ തുടർച്ചകൾ - നിവർത്തനപ്രയോജനം - കർഷക പ്രസ്ഥാനങ്ങൾ / സമരങ്ങൾ - ജന്മിവിരുദ്ധ - സാമ്രാജ്യവിരുദ്ധ മുന്നേറ്റങ്ങൾ - ദേശീയ പ്രസ്ഥാനം - സിവിൽ നിയമലഘനം - ഉത്തരവാദിപ്രക്ഷോഭം - കിറ്റിന്ത്യാ, സമരം - പുനപ്രവയലാർ- കയ്യൂർ - കരിവെള്ളൂർ - ഐക്യകേരള പ്രസ്ഥാനം കേരള സംസ്ഥാന രൂപീകരണം - നവോത്ഥാന സാഹിത്യം - മാനവവാദം.

മൊഡ്യൂൾ നാല് : 1957- ഒന്നാംമന്ത്രിസഭ - കർഷക ബന്ധബില്ലും വിദ്യാഭ്യാസ ബില്ലും - വിമോചനസമരം - പുതിയ രാഷ്ട്രീയ ബന്ധങ്ങളുടെ രൂപീകരണം - ഗൾഫ് കുടിയേറ്റം - കേരള മോഡൽ: മികവുകളും പരാധീനതകളും - കാർഷിക മേഖലയുടെ തകർച്ചയും സർവ്വീസ് മേഖലയുടെ വളർച്ചയും - ഇടത് തീവ്രവാദ പ്രസ്ഥാനം - കലയിലെ പരിവർത്തനങ്ങൾ - ആധുനികതാപ്രസ്ഥാനം - മാധ്യമങ്ങളുടെ വ്യാപനം - നവമാധ്യമങ്ങളും സംസ്കാരസ്വരൂപവും - ആഗോളവത്കരണം - ഉത്തരാധുനിക സമൂഹവും ഉത്തരാധുനിക സംസ്കാരവും - വിവിധ വീക്ഷണങ്ങൾ - നവസാമൂഹിക പ്രസ്ഥാനങ്ങൾ.

സഹായക ഗ്രന്ഥങ്ങൾ

ഗണേശ്, കെ. എൻ. 1991, കേരളത്തിന്റെ ഇന്നലെകൾ, സാംസ്കാരിക പ്രസിദ്ധീകരണ വകുപ്പ്, തിരുവനന്തപുരം.

ഗോപാലകൃഷ്ണൻ, പി. കെ., 1991, കേരളത്തിന്റെ സാംസ്കാരിക ചരിത്രം, കേരള ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്, തിരുവനന്തപുരം.

ഗംഗാധരൻ ടി. കെ., 2007, കേരളം സംസ്കാരവും ചരിത്രവും, കാലിക്കറ്റ് സർവ്വകലാശാല, കോഴിക്കോട്.

നമ്പൂതിരിപ്പാട്, ഇ. എം. എസ്., 1992, കേരളം സമൂഹവും രാഷ്ട്രീയവും, ചിന്ത പബ്ലിഷേഴ്സ്, തിരുവനന്തപുരം.

ഗോവിന്ദപ്പിള്ള, പി. 2004, കേരള നവോത്ഥാനം മാർക്സിസ്റ്റ് വീക്ഷണത്തിൽ, ചിന്ത പബ്ലിഷേഴ്സ്, തിരുവനന്തപുരം.

ശ്രീധരമേനോൻ, എ, 2008, കേരള സംസ്കാരം, ഡി.സി. ബുക്സ്, കോട്ടയം.

ശ്രീധരമേനോൻ, എ., 2008, കേരള ചരിത്രം, ഡി.സി. ബുക്സ്, കോട്ടയം.

പിള്ള, ഏ. കെ., 1988, കോൺഗ്രസ്സും കേരളവും, പ്രഭാത് ബുക്സ്, തിരുവനന്തപുരം.

നമ്പൂതിരിപ്പാട്, ഇ. എം. എസ്., 1987, കമ്മ്യൂണിസ്റ്റ് പാർടി കേരളത്തിൽ ചിന്ത പബ്ലിഷേഴ്സ്, തിരുവനന്തപുരം.

വസന്തൻ, എസ്. കെ., 2005, കേരള ചരിത്ര സംസ്കാര നിഘണ്ടു, കേരള ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്, തിരുവനന്തപുരം.

പണിക്കർ, കെ. എൻ. 2004, മലബാർ കലാപം: പ്രഭുത്വത്തിനും രാജ്യത്തിനും എതിരെ, ഡി.സി. ബുക്സ്, കോട്ടയം.

വിജയൻ എം. എൻ (എഡി), 2001, നമ്മുടെ സാഹിത്യം നമ്മുടെ സമൂഹം, കേരള സാഹിത്യ അക്കാദമി, തൃശ്ശൂർ.

ഭാസ്കരനൂണി, പി., , പത്തൊമ്പതാം നൂറ്റാണ്ടിലെ കേരളം, കേരള സാഹിത്യ അക്കാദമി, തൃശ്ശൂർ.

പോക്കർ, പി. കെ., 2002, ആധുനികോത്തരതയുടെ കേരള പരിസരം, നാഷണൽ ബുക്സ്റ്റാൾ, കോട്ടയം.

ശ്രീകുമാർ ടി. ടി., എസ്. സന്ദീപ് (എഡി). 2006, കഥ ഇതുവരെ: കേരള വികസന സംഭാവനകൾ, ഡി.സി. ബുക്സ്, കോട്ടയം.

വിജയകുമാർ മേനോൻ, 2004, രവിവർമ്മ, കേരള ലളിതകലാ അക്കാദമി, തൃശ്ശൂർ.

ഗണേശ്, കെ. എൻ. 2008, കേരളം ഇന്ന് നാളെ, കേരള ശാസ്ത്രസാഹിത്യ പരിഷത്ത്, കോഴിക്കോട്.

B.A Degree Programme Model IV
IV Complimentary Course 4
ML4 CO1U ഒരു സാഹിത്യകാരൻ / സാഹിത്യകാരി
ലളിതാംബിക അന്തർജ്ജനം

ലക്ഷ്യം

1. സാഹിത്യലോകത്ത് കനപ്പെട്ട സംഭാവനകൾ നൽകിയ വ്യക്തിപ്രതിഭകളെ തിരിച്ചറിയുക.
2. ലളിതാംബിക അന്തർജ്ജനത്തിന്റെ കൃതികളുടെ സൂക്ഷ്മ പഠനം സാധ്യമാക്കുക.
3. അന്തർജ്ജനത്തിന്റെ ചരിത്രപ്രസക്തി തിരിച്ചറിയുക.
4. അക്കാലത്തെ സാമൂഹിക സാംസ്കാരിക പ്രവണതകൾ മനസ്സിലാക്കുക.
5. സർഗ്ഗാത്മക രചനകളിലെ സ്ത്രീ സ്വത്വാവിഷ്കാരത്തിന്റെ സ്വഭാവം അറിയുക.
6. ആസ്വാദനം, അപഗ്രഥനം, വിമർശനം ഇവയ്ക്ക് പഠിതാക്കളെ പ്രേരിതരാക്കുക.
7. നവോത്ഥാന പ്രവണതകളുടെ പശ്ചാത്തലത്തിൽ കൃതികൾ ഉയർത്തുന്ന മാനവ വിമോചന മൂല്യങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുക.
8. ഗവേഷണബുദ്ധി വളർത്തുക.

മൊഡ്യൂൾ ഒന്ന്

ലളിതാംബിക അന്തർജ്ജനത്തിന്റെ കഥകൾ - പ്രമേയം - ആഖ്യാനത്തിന്റെ സ്വഭാവം - ദർശനം. ജീവിതാവസ്ഥകളുടെ വൈവിധ്യം, കാലത്തോടുള്ള പ്രതികരണം - സാമൂഹിക ചരിത്രം - ധർമ്മോൽക്കണ്ഠകൾ - രാഷ്ട്രീയോദ്ദേശം - പെണ്മയുടെ ആവിഷ്കാരം - റിയലിസ്റ്റിക് സങ്കേതങ്ങൾ - സാമുദായിക വിമർശനം - സാമൂഹ്യജീവിത വിമർശനം - കാവ്യാത്മകത ഇവയെ മുൻനിർത്തി പഠിക്കുക.

വിശദപഠനം

1. മുട്ടുപടത്തിൽ (2) ധീരേന്ദു മജ്ജംഭാരുടെ അമ്മ (3) ഗാന്ധിജിക്കുശേഷം (4) അഗ്നിപുഷ്പങ്ങൾ (5) രാധയുടെ കത്ത് (6) ഓർമ്മകൾക്കപ്പുറത്ത് (7) പാതയുടെ അവസാനം (8) മാറാലകൾ

മൊഡ്യൂൾ രണ്ട്

വിശദപഠനം - നോവൽ - അഗ്നിസാക്ഷി

കഥയിൽ നിന്ന് നോവലിലേയ്ക്ക് - രചനയുടെ പശ്ചാത്തലം - പ്രമേയം - കഥാപാത്രഭൂമിക - ആവിഷ്കാരരീതി - ദർശനം സ്ത്രീസ്വത്വാവിഷ്കാരത്തിന്റെ വലിയ മാതൃക - സാമുദായിക നവോത്ഥാന ചരിത്രം - സാംസ്കാരിക രാഷ്ട്രീയ ചരിത്രം - ദേശീയ പ്രസ്ഥാനം, അകം - പുറം സംഘർഷങ്ങൾ - വിമോചന പ്രത്യയ ശാസ്ത്ര മൂല്യങ്ങൾ ഇവയുടെ വെളിച്ചത്തിൽ പഠിക്കുക.

മൊഡ്യൂൾ മൂന്ന്

കവിതകൾ - പ്രമേയം - ആവിഷ്കാരരീതി - ദർശനം ഇവയ്ക്കു പ്രാമുഖ്യം നൽകി പഠിക്കുക.

വിശദപഠനം

1. കുപ്പുകൈ (2) മാതൃദർശനം (3) കവനകാമിനി (4) ആയിരത്തിരി (5) തെച്ചിപ്പുവിന്റെ കൃതാർത്ഥത (6) ഒരു പൊട്ടിച്ചിരി (7) ഭ്രഷ്ട് (8) മീരപാടുന്നു (9) സ്വാതന്ത്ര്യക്കൊടി (10) വസന്തദേവത

മൊഡ്യൂൾ നാല്

സ്ത്രീത്വ വിഭാവനത്തിൽ ഇതിഹാസ നായികമാർക്കുള്ള പ്രാധാന്യം - മാനുഷികാംശം - ആദർശ വ്യക്തിത്വം - മാതൃസങ്കല്പനത്തിലെ വ്യതിരിക്തത - വ്യക്തിസത്തയുടെ പ്രകാശനം ഈ തലങ്ങളിലൂന്നി പഠിക്കുക.

വിശദപഠനം

സീത മുതൽ ,സത്യവതിവരെ എന്ന കൃതിയിലെ നാലുലേഖനങ്ങൾ

- 1. മൂന്നു രാജാക്കൻമാർ
- 2. അനുജന്റെ ഭാര്യ
- 3. 'കുന്തി' എന്ന വീരാമ്മാവ്
- 4. ഒരേ ഒരു പെങ്ങൾ

മൊഡ്യൂൾ അഞ്ച്

അന്തർജ്ജനത്തിന്റെ സാഹിത്യലോകം - മറ്റുസംഭാവനകൾ സാമാന്യപഠനം മതിയാകും നാടകം, തിരക്കഥ, ബാലസാഹിത്യകൃതികൾ, ആത്മകഥയ്ക്കൊരാമുഖം ഇവ വായിച്ച് ചർച്ചകൾ സംഘടിപ്പിക്കണം.

നാടകം - സാവിത്രി അഥവാ ഒരു വിധവാവിവാഹം

തിരക്കഥ - ശകുന്തള

റഫറൻസ്

- 1. അന്തർജ്ജനം ഒരു പഠനം - വി. സി. ഹാരിസ്
- 2. കിളിവാതിലുകൾ സാക്ഷി - കേരളഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്
- 3. തിരഞ്ഞെടുത്ത പ്രബന്ധങ്ങൾ - എൻ. കൃഷ്ണപിള്ള
- 4. ചെറുകഥ ഇന്നലെ ഇന്ന് - എം. അച്യുതൻ
- 5. നിന്ദിതർക്കും പീഡിതർക്കും വേണ്ടി എസ്) - കുര്യാസ് കുന്ദളക്കുഴി (എസ്. പി. സി.
- 6. കഥയുടെ പിന്നിലെ കഥ - ടി. എൻ. ജയചന്ദ്രൻ
- 7. നവരംഗം - ഡോ. എം. ലീലാവതി
- 8. അക്ഷരകലയുടെ ചൈതന്യം - കെ. പി. ശരച്ചന്ദ്രൻ
- 9. കൗമുദി (പ്രത്യേകപതിപ്പ്) (ലളിതാംബിക അന്തർജ്ജനം, ജൂലായ് - സെപ്തംബർ 2006)
- 10. അന്ധനായ ദൈവം മലയാള നോവലിനോവലിന്റെ 100 വർഷങ്ങൾ - പി. കെ. രാജശേഖരൻ ഡി. സി. ബുക്ക്സ്, പുറം 210-219
- സ്ത്രീയുടെ അനുഭവലോകം - പുറം 21019

Model II BA (Malayalam) Copy Editing

Sem.III

(ML 3 VE O5 U)

Photoshop, Corel Draw & DTP

Module 1

1. Getting Started with Photoshop

Opening an Existing File

The Photoshop program window, title bar, menu bar, the options bar, image window, image title bar, the navigator palette, color palette, layers palette, screen modes, the toolbox, Guidelines for working with toolbox, Creating a new file, Saving files, Reverting files, Closing files.

2. Working with images & colors

Bitmap & vector images, File types for various purposes (RGB,CYMK), Opening recently used files

Image size

Changing the image size, Image resolution, Changing the resolution.

Editing photographs from our own albums & images

Scanning images, Rotating images, Cropping, hiding instead of cropping, canvas size, color modes, file formats, setting the current foreground & background colors, Color picker palette, Eye-dropper tool, Swatches palette.

3. Making selections

Selection tools

Marquee selection tools, Lasso tools (polygonal lasso tool, Magnetic lasso tool, Magic wand tool, Grow & similar commands, moving a selection, Editing selections, Filling a selection, Transforming selections, Inverting a selection.

(15 hours)

Module 2

4. Painting & editing tools

Painting tools Painting tool options, Paintbrush tool, Brushes palette, Creating a new brush, Undo, History brush tool, Art history brush tool, Gradient tool, Paint bucket tool.

Drawing tools

Drawing basic geometric shapes, Custom shape tool.

Editing tools

Blur tool, Sharpen tool, Smudge tool, Clone stamp tool, Pattern stamp tool.

Toning tools

Dodge tool, Burn tool.

Eraser tools

Eraser tools, Background eraser tool, Magic eraser tool, Slice tool.

5. Layers

Layer palette

Working with layers, Creating a new layer, Selecting, hiding/showing, deleting, sorting, repositioning, merging, linking and transforming layers, Layer effects, rotating, skewing, flipping & distorting layers

6. Type

Creating Type, Changing the Type Settings, Converting Point Type to Paragraph Type, Warping Type, Styles, Converting Type Layers to Standard Layers, The Type Selection

7. Filters

The filter menu, Artistic filters, Pixelate filters, Render filters, Sketch filters, Stylize filters & Custom filters

(20 hours)

Module 3

8. CorelDRAW Basics

Getting Started with CorelDRAW

Creating a New File

The CorelDRAW Screen

Title bar, Menu bar, Standard tool bar, Work area and printable page, Property bar, Page counter bar, Color palette, Toolbox, Status bar

Drawing Basic Geometric Figures

Drawing lines, Drawing ellipses and circles, Drawing rectangles and squares, Drawing polygons

Saving, and closing a file, Opening an existing Corel Drawing Views

Normal view, Full screen preview, Simple wireframe view, Draft view and Zoom

The View Manager --Creating a view

9. Drawing and Selecting

Getting familiar with the Toolbox

Getting started with the Project

Selecting an object, resizing an object, moving changing the shape of an object, combining two objects, skewing an object, drawing a polygon, welding the objects, blending two objects, drawing a curved line, drawing straight lines, continuing a line, changing the view mode, the artistic media tool, rotating an object, grouping objects, the fill tool flyout, filling an object with a single colour, artistic media tool in spray mode

(15 hours)

Module 4

10. Working with Text

The Text Tool

Artistic text, paragraph text

Converting from One Text Type to Another

Formatting Text

Changing the font size of the Text, arranging objects, ordering the objects, changing the Font, applying bullets, decorating the text, webdings

The Text Editor

Opening the editor, Changing the alignment, Changing the type style, Spell & grammar checking of the text, replacing the text, editing characters, kerning text, formatting individual characters

11. Working with images

Bitmap and Vector Images, Resizing, rotating, skewing & cropping an image, importing and exporting images Resizing, moving, rotating and skewing an image

12. Page Layout and Background

Changing the page size (paper type & dimensions) , changing the page layout, changing the page background, page frame (5 hours)

Module 5

13 DTP

Familiarising different types of outputs (laser printer output, flexography, photographic print etc

10 DTP work incorporating PageMaker, Corel DRAW and Photoshop (25 hours)

10 hours for Seminar/Tests

A record of a minimum of DTP work must be done by a Student

Practical Examinations to be conducted by the University

References:-

1. Jennifer Ackerman Kettell, Guy Hart- Davis and Curt Simmons,2003, Microsoft Office2003: The Complete Reference, Tata McGraw-Hill Publishing Company Limited-New Delhi
2. Office 2003 , 2005, dreamtech Press- New Delhi
3. Scott Basham,2009, PageMaker in Easy Steps, dreamtech Press- New Delhi
4. Dawn Erdos, 1995, Teach yourself CorelDRAW , BPB Publications -New Delhi
5. Stephen Copestake,1998, CorelDRAW, Comdex Computer Publishing
6. Adrienne Thommy,2004, Photoshop, Firewall media-New Delhi
7. Deke McClelland,2005, Photoshop, Wiley eastern-dreamtech India Pvt. Ltd

Notes

1. The course 'MS Word & Page Maker' is a practical course.
2. Practical Examinations to be conducted by the University
3. A record of a minimum 10 Page maker and MS Word work must be done by a student.
4. Ten hours for seminar/tests.
5. Student strength for practical batch shall be 8. Each practical batch must be supervised by a course teacher.

Model II BA (Malayalam) Copy Editing

Sem. IV

(ML 4 VE 09 U)

ON THE JOB TRAINING, PROJECT AND REPORT

Model II BA Malayalam Vocational students should submit a project report pertaining to the conduct of on the job training (as it is a part of Vocational Course VII) containing a detailed account of the various stages of the project work. The basic facts/ documents used for the project work must be attached along with the report. The basic facts/documents are to be determined in accordance with the vocation content. For copy editing these documents are the body of the matter before editing and the ideas and models etc. that influenced in different stages of editing. And for copy writing they are the models, books, proverbs etc. used for copy writing. The teacher concerned will decide on the topic of the project and will evaluate the project. The grade for this course must be submitted to the University along with the internal assessment of the Fourth semester.

Model II BA (Malayalam) Copy Editing

(ML 4 VE 10 U)

സംഘാടനം, വിപണനം, വിതരണം

മൊഡ്യൂൾ 1 സംഘാടനം

പ്രസാധനശാലകൾ എങ്ങനെ സംഘടിപ്പിക്കാം (മാനേജ്മെന്റ് സ്റ്റഡീസ്) വിവിധ വകുപ്പുകൾ - പ്രവർത്തന രീതികൾ- പ്ലാനിംഗ്, കരാർ, ബജറ്റ്, എസ്റ്റിമേറ്റ്, സബ്സിഡി, പകർപ്പവകാശങ്ങൾ, നിയമങ്ങൾ, അന്താരാഷ്ട്ര നിയമങ്ങൾ, ഇന്ത്യൻ നിയമങ്ങൾ, റോയൽറ്റി.

സഹപ്രസാധനം (കോ- പബ്ലിഷിങ്)- ഇംപ്രിന്റുകൾ - പകർപ്പവകാശം - വിവിധതരം പ്രസാധനശാലകൾ

മൊഡ്യൂൾ 2 വിപണനം

നേരിട്ടുള്ള വിപണന തന്ത്രങ്ങൾ, മെയിൽ ഓർഡർ, വരിക്കാരെ ചേർക്കുക, നേരിട്ടു തപാൽ ചെയ്യുക, ലൈബ്രറികളുടെ പുസ്തകം വാങ്ങൽ, തവണവ്യവസ്ഥകൾ, പ്രീ- പബ്ലിക്കേഷൻ പ്രചാരണ പരിപാടികൾ, ഗ്രന്ഥ നിരൂപണങ്ങൾ, ബുക്ക് ക്ലബുകൾ, ഗൃഹലൈബ്രറി, സ്കൂൾ, കോളേജ് സർവകലാശാലാ ലൈബ്രറികൾ, സെമിനാറുകൾ, പുസ്തകോത്സവങ്ങൾ, പരസ്യരീതികൾ - പരസ്യമാധ്യമങ്ങൾ- പുസ്തക പ്രകാശനം.

മൊഡ്യൂൾ 3 വിതരണം

കമ്പോള ഗവേഷണം - വില്പനയും വിതരണവും-പുസ്തകങ്ങളുടെ വമ്പിച്ച ഉല്പാദനം - ഗ്രാമീണ കമ്പോളം-സ്കൂൾ, കോളേജ്, സർവകലാശാല പുസ്തക കടകൾ -മൊത്തക്കച്ചവടം- പേപ്പർ ബാക്ക് - പുസ്തകത്തിന്റെ സാമ്പത്തിക ശാസ്ത്രം, പുസ്തകങ്ങളുടെ കയറ്റുമതി, ഇറക്കുമതി.

പാഠ്യവസ്തു

- 1 പുസ്തകവിശപ്പ് - ഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് (വിതരണം, പകർപ്പവകാശം എന്നീ അധ്യായങ്ങൾ)
- 2 അറിവിന്റെ അവകാശികൾ - എ. സുഹൃത്കുമാർ (പകർപ്പവകാശ നിയമം)
- 3 പുസ്തകവും വായനയും - കെ.എം. ഗോവി (പുസ്തകമേളകൾ, ഇന്ത്യയിലെ ലൈബ്രറി സംവിധാനം, ഗ്രാമങ്ങളും പുസ്തകവും, ഗ്രന്ഥാലയ വ്യാപനം, റഫറൻസ്, സേവനം എന്നീ അധ്യായങ്ങൾ).

Model II BA (Malayalam) Copy Writing

Sem.III

(ML 3 VW 05 U)

Photoshop, Corel Draw & DTP

Module 1

1. Getting Started with Photoshop

Opening an Existing File

The Photoshop program window, title bar, menu bar, the options bar, image window, image title bar, the navigator palette, color palette, layers palette, screen modes, the toolbox, Guidelines for working with toolbox, Creating a new file, Saving files, Reverting files, Closing files.

2. Working with images & colors

Bitmap & vector images, File types for various purposes (RGB,CYMK), Opening recently used files

Image size

Changing the image size, Image resolution, Changing the resolution.

Editing photographs from our own albums & images

Scanning images, Rotating images, Cropping, hiding instead of cropping, canvas size, color modes, file formats, setting the current foreground & background colors, Color picker palette, Eye-dropper tool, Swatches palette.

3. Making selections

Selection tools

Marquee selection tools, Lasso tools (polygonal lasso tool, Magnetic lasso tool, Magic wand tool, Grow & similar commands, moving a selection, Editing selections, Filling a selection, Transforming selections, Inverting a selection.

(15 hours)

Module 2

4. Painting & editing tools

Painting tools Painting tool options, Paintbrush tool, Brushes palette, Creating a new brush, Undo, History brush tool, Art history brush tool, Gradient tool, Paint bucket tool.

Drawing tools

Drawing basic geometric shapes, Custom shape tool.

Editing tools

Blur tool, Sharpen tool, Smudge tool, Clone stamp tool, Pattern stamp tool.

Toning tools

Dodge tool, Burn tool.

Eraser tools

Eraser tools, Background eraser tool, Magic eraser tool, Slice tool.

5. Layers

Layer palette

Working with layers, Creating a new layer, Selecting, hiding/showing, deleting, sorting, repositioning, merging, linking and transforming layers, Layer effects, rotating, skewing, flipping & distorting layers

6. Type

Creating Type, Changing the Type Settings, Converting Point Type to Paragraph Type, Warping Type, Styles, Converting Type Layers to Standard Layers, The Type Selection

7. Filters

The filter menu, Artistic filters, Pixelate filters, Render filters, Sketch filters, Stylize filters & Custom filters

(20 hours)

Module 3

8. CorelDRAW Basics

Getting Started with CorelDRAW

Creating a New File

The CorelDRAW Screen

Title bar, Menu bar, Standard tool bar, Work area and printable page, Property bar, Page counter bar, Color palette, Toolbox, Status bar

Drawing Basic Geometric Figures

Drawing lines, Drawing ellipses and circles, Drawing rectangles and squares, Drawing polygons

Saving, and closing a file, Opening an existing Corel Drawing Views

Normal view, Full screen preview, Simple wireframe view, Draft view and Zoom

The View Manager --Creating a view

9. Drawing and Selecting

Getting familiar with the Toolbox

Getting started with the Project

Selecting an object, resizing an object, moving changing the shape of an object, combining two objects, skewing an object, drawing a polygon, welding the objects, blending two objects, drawing a curved line, drawing straight lines, continuing a line, changing the view mode, the artistic media tool, rotating an object, grouping objects, the fill tool flyout, filling an object with a single colour, artistic media tool in spray mode

(15 hours)

Module 4

10. Working with Text

The Text Tool

Artistic text, paragraph text

Converting from One Text Type to Another

Formatting Text

Changing the font size of the Text, arranging objects, ordering the objects, changing the Font, applying bullets, decorating the text, webdings

The Text Editor

Opening the editor, Changing the alignment, Changing the type style, Spell & grammar checking of the text, replacing the text, editing characters, kerning text, formatting individual characters

11. Working with images

Bitmap and Vector Images, Resizing, rotating, skewing & cropping an image, importing and exporting images Resizing, moving, rotating and skewing an image

12. Page Layout and Background

Changing the page size (paper type & dimensions) , changing the page layout, changing the page background, page frame (5 hours)

Module 5

13 DTP

Familiarising different types of outputs (laser printer output, flexography, photographic print etc

10 DTP work incorporating PageMaker, Corel DRAW and Photoshop (25 hours)

10 hours for Seminar/Tests

A record of a minimum of DTP work must be done by a Student

Practical Examinations to be conducted by the University

References:-

1. Jennifer Ackerman Kettell, Guy Hart- Davis and Curt Simmons, 2003, Microsoft Office 2003: The Complete Reference, Tata McGraw-Hill Publishing Company Limited-New Delhi
2. Office 2003 , 2005, dreamtech Press- New Delhi
3. Scott Basham, 2009, PageMaker in Easy Steps, dreamtech Press- New Delhi
4. Dawn Erdos, 1995, Teach yourself CorelDRAW , BPB Publications -New Delhi
5. Stephen Copestake, 1998, CorelDRAW, Comdex Computer Publishing
6. Adrienne Thommy, 2004, Photoshop, Firewall media-New Delhi
7. Deke McClelland, 2005, Photoshop, Wiley eastern-dreamtech India Pvt. Ltd
8. McShanna, 1997, DTP ,BPB Publication - New Delhi
9. Gupta Vikas , 2008, Comdex Desktop Publishing Course Kit ,dreamtech publishers-New Delhi
10. ഡോ. അച്യുൽ ശങ്കർ എസ്., കമ്പ്യൂട്ടർ പ്രയോഗവും പരിചയവും -കേരളഭാഷാ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട്
11. വർക്കി പട്ടിമറ്റം കംപ്യൂട്ടർ കമ്പ്യൂട്ടർ കമ്പാനിയൻ- പെൻബുക്സ്
12. Mangalath Radhakrishnan, CorelDRAW, Poorna Publications

Notes

1. The course 'MS Word & Page Maker' is a practical course.
2. Practical Examinations to be conducted by the University
3. A record of a minimum 10 Page maker and MS Word work must be done by a student.
4. Ten hours for seminar/tests.
5. Student strength for practical batch shall be 8. Each practical batch must be supervised by a course teacher.

Model II BA (Malayalam) Copy Writing

Sem. IV

(ML 4 VW 09 U)

ON THE JOB TRAINING, PROJECT AND REPORT

Model II BA Malayalam Vocational students should submit a project report pertaining to the conduct of on the job training (as it is a part of Vocational Course VII) containing a detailed account of the various stages of the project work. The basic facts/ documents used for the project work must be attached along with the report. The basic facts/documents are to be determined in accordance with the vocation content. For copy editing these documents are the body of the matter before editing and the ideas and models etc. that influenced in different stages of editing. And for copy writing they are the models, books, proverbs etc. used for copy writing. The teacher concerned will decide on the topic of the project and will evaluate the project. The grade for this course must be submitted to the University along with the internal assessment of the Fourth semester.

**Model II BA (Malayalam) Copy Writing
(ML 4 VW 10 U)**

റിപ്പോർട്ടിംഗ്

മൊഡ്യൂൾ 1 - വാർത്ത എന്നാൽ എന്ത്?, വാർത്തയുടെ പ്രാധാന്യം, വാർത്താപ്രകൃതി, വാർത്താസ്വഭാവം

മൊഡ്യൂൾ 2 - വാർത്തയുടെ ഉറവിടങ്ങൾ, വാർത്താമൂല്യങ്ങൾ, വാർത്താമൂലകങ്ങൾ, വാർത്താശരീരം

മൊഡ്യൂൾ 3 - റിപ്പോർട്ടർ, റിപ്പോർട്ടിംഗ്, പാർലമെന്റ്, കോടതി, ക്രൈം, പത്രസമ്മേളനം, ദുരന്തം, മുതലായവ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ട രീതി

മൊഡ്യൂൾ 4 - ഇൻവെസ്റ്റിഗേറ്റീവ് റിപ്പോർട്ടിംഗ്, ഇന്റർപ്രട്ടേറ്റീവ് റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഡെവലപ്പമെന്റ് റിപ്പോർട്ടിംഗ്, ഡെപ്ത് റിപ്പോർട്ടിംഗ്

മൊഡ്യൂൾ 5 - പത്രസംവിധാനം, പത്രത്തിന്റെ ഫോർമാറ്റ്, സ്ഥിരാങ്കങ്ങൾ, വിനിമയതത്വങ്ങളും വിനിമയപ്രശ്നങ്ങളും, ഫോട്ടോജേർണലിസം, പത്രഭാഷ, തലക്കെട്ടുകൾ

Text Book

വാർത്ത (1,2,3 വാല്യങ്ങൾ)- ജോയി തിരുമൂലപുരം

The Journalist's Handbook - M.V. Kamath

News Writing - George A. Hough