

M.A. (Journalism and Mass Communication) Semester—I Examination

EDITING

Paper—III

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 80

Note :—(1) **ALL** questions are compulsory.

(2) All questions carry equal marks.

1. Describe the Editorial Setup in any Newspaper organisation.

OR

‘News Editor is a key person in Newsroom’. Explain with proper examples.

2. What is the purpose of giving a headline ? What are the techniques and styles of giving headlines ? Explain.

OR

Explain how copy editing adds value and accuracy to what the news reporter has written.

3. Write in detail the essential qualities of an editorial writer.

OR

‘Every editor has his own style’—Discuss with examples.

4. Discuss the basic elements and structure of the layout of a newspaper page.

OR

‘Computer has changed the entire process of page-making of Newspaper’—Explain.

5. Write short notes (any **two**) :—

- (a) Small Newspaper
- (b) Style sheet
- (c) Advertorial
- (d) Letters to the Editor.

M.A. (Journalism and Mass Communication) Semester—I Examination

EDITING

Paper—III

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 80

(मराठी माध्यम)

नोट :—(1) सर्व प्रश्न आवश्यक आहे

(2) सर्व प्रश्नांना समान गुण आहेत

1. कोणत्याही वृत्तपत्राच्या संपादकीय विभागाच्या रचनेचे वर्णन करा.

किंवा

‘वृत्तसंपादन हा वृत्तविभागातील प्रमुख व्यक्ती असतो’—योग्य उदाहरणांसह स्पष्ट करा.

2. बातम्यांना शिर्षक देण्याचा उद्देश काय असतो ? शिर्षके देण्याची तंत्रे व शैली याविषयी लिहा.

किंवा

‘एकाद्या बातमीदाराने लिहिलेल्या बातमीने संपादन करणे म्हणजे त्या बातमीचे मूल्य आणि अचुकता अधिक वाढविणे होय’—चर्चा करा.

3. संपादकीय लेखनासाठी आवश्यक असलेल्या गुणवत्ते संबंधी सविस्तर लिहा.

किंवा

‘प्रत्येक संपादकाची स्वतःची विशिष्ट शैली असते’—सोदाहरण चर्चा करा.

4. एखाद्या वर्तमान पत्राच्या पानाच्या लेआउटची (Layout) रचना करतांना कोणत्या मूलभूत बाबी लक्षात घेणे आवश्यक असते ? चर्चा करा.

किंवा

‘संगणकाने वृत्तपत्राच्या पृष्ठरचना (पेजीनेशन) प्रक्रियेचे संपूर्ण स्वरूप बदलले आहे’—कसे ? ते स्पष्ट करा.

5. टिपा लिहा (कोणत्याही दोनवर) :-

(अ) छोटे वृत्तपत्र (Small Newspaper)

(ब) शैली पत्रक (Style Sheet)

(क) अॅडव्हर्टोरियल (Advertorial)

(ड) संपादकास पत्र (Letters to Editor).

M.A. (Journalism and Mass Communication) Semester—I Examination

EDITING

Paper—III

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 80

(हिन्दी माध्यम)

नोट :—(1) सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

(2) सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

1. किसी भी समाचारपत्र के सम्पादक विभाग की रचना स्पष्ट कीजिए।

अथवा

‘समाचार सम्पादक’ समाचार विभाग का प्रमुख व्यक्ति होता है।’ -उचित उदाहरणों के साथ स्पष्ट कीजिए।

2. समाचारों को शीर्षक देने का क्या हेतु है ? शीर्षक के तंत्र और शैली के बारे में लिखिए।

अथवा

‘संवाददाता द्वारा लिखे गये समाचार का सम्पादन करना उस समाचार का मूल्य और योग्यता अधिक बढ़ाना है।’ -चर्चा कीजिए।

3. सम्पादकीय लिखने के लिए आवश्यक गुणवत्ता के संदर्भ में सविस्तार लिखिए।

अथवा

‘हर सम्पादक की खुदकी एक विशेष शैली होती है।’ -सोदाहरण चर्चा कीजिए।

4. समाचार पृष्ठ के ले-आउट की रचना एवं अन्य मूलभूत बातों की चर्चा कीजिए।

अथवा

‘कम्प्यूटर ने समाचारपत्र की पृष्ठ रचना प्रक्रिया (पेजीनेशन) का पूर्ण स्वरूप बदल दिया है।’ -कैसे ? स्पष्ट कीजिए।

5. टिप्पणियाँ लिखिए (किसी दो पर) :-

(अ) छोटे समाचारपत्र (Small Newspaper)

(ब) शैली पत्रक (Style Sheet)

(क) अडवर्टोरियल (Advertorial)

(ड) संपादक को पत्र (Letters to Editor)।