



NAQ-1601410101010500

Seat No. \_\_\_\_\_

**B. J. M. C. (Sem. I) (CBCS) Examination**

**March / April – 2017**

**Journalism**

*(Principles of Edditing)*

*(Core) (New Course)*

Time : 2½ Hours]

[Total Marks : 70

સૂચના : જમણી બાજુના અંક પ્રશ્નના કુલ ગુણ દર્શાવે છે.

- ૧ નીચેનામાંથી કોઈ પણ એકનો જવાબ આપો : ૧૪
- (૧) અખબારોનાં વિવિધ વિભાગોનું સંપાદન કઈ રીતે થાય છે ? વિસ્તૃત ઇણાવટ કરો.
- (૨) મેનેજરની લાયકાતો અને ફરજોનું વિશ્લેષણ કરો.
- ૨ નીચેનામાંથી કોઈ પણ એકનો જવાબ આપો : ૧૪
- (૧) પ્રકાશન માટેની વિવિધ સામગ્રીનું સંપાદન કઈ રીતે થાય છે ? વિસ્તારથી સમજાવો.
- (૨) અખબારની કચેરીનાં વિવિધ વિભાગો અને તેની કામગીરી સમજાવો.
- ૩ નીચેનામાંથી કોઈ એકનો જવાબ આપો : ૧૪
- (૧) સબ એડિટરની લાયકાત અને ફરજો ચર્ચો.
- (૨) સંપાદન એટલે શું ? સંપાદનનાં વિવિધ સિદ્ધાંતો સમજાવો.
- ૪ (અ) ટૂંકમાં જવાબ આપો : (ગમે તે એક) ૭
- (૧) અખબારમાં સંપાદકની ભૂમિકા સ્પષ્ટ કરો.
- અથવા**
- (૨) કમ્પોઝ માટેની વિવિધ (પારિભાષિક શબ્દો) અર્થ સ્પષ્ટ કરો.

- (બ) ટૂંકમાં જવાબ આપો : (ગમે તે એક) ૭  
(૧) ડમી કોપી એટલે શું ? તેનું મહત્ત્વ વર્ણવો.  
અથવા  
(૨) મોડેથી આવતા સમાચાર અખબારમાં કઈ રીતે સમાવાય છે ?

- ૫ ટૂંક નોંધ લખો : (ગમે તે બે) ૧૪  
(૧) સંપાદન અને મેનેજમેન્ટની નીતિ  
(૨) ડેડ લાઈન  
(૩) તંત્રી-મેનેજરનાં સંબંધો  
(૪) સંપાદનનું મહત્ત્વ.

## ENGLISH VERSION

**Instruction :** Figures to the right indicate marks.

- 1 Answer any one of the following : 14  
(1) How different segments of Newspaper are being edited?  
Analyze in detail.  
(2) Analyze the quality and duty of manager.
- 2 Answer any one of the following : 14  
(1) How editing is being carried out for the various materials  
to be published ? Explain in detail.  
(2) Explain the newspaper office organisation and its  
importance.
- 3 Answer any one of the following : 14  
(1) Discuss qualities and duties of sub editor.  
(2) What is editing ? Explain various principles of editing.
- 4 (a) Answer in brief : (any two) 7  
(1) Clarify the role of editor in newspaper.  
OR  
(2) Clarify the meaning of various terminology for compose.

- (b) Answer in brief : (any two) 7  
(1) What is dummy copy ? Narrates its importance.

**OR**

- (2) How late news are accomodate in newspaper ?

- 5** Write short note : (any two) **14**

- (1) Editing and management policy
  - (2) Dead line
  - (3) Editor - Manager relation
  - (4) Importance of Editing.
-