

B.A. Journalism and Mass Communication (Semester—III) Examination

EDITING

Paper—V

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 50

Note :— (1) All questions are compulsory.

(2) All questions carry equal marks.

1. Identify the main aims of editing.

OR

Explain the principles and functions of editing.

2. Explain the Role and Responsibilities of Chief Sub Editor.

OR

Explain in brief the qualities of Editorial Staff.

3. Write importance of editing in Newspaper.

OR

Write a brief note on the aspects of copy editing.

4. Explain the Proof Reading symbols and their significance.

OR

Elucidate how to make corrections in copy.

5. Write short answers (any **two**) :—

- (1) Editorial Desk
- (2) Copy
- (3) Editing Symbols
- (4) Headlines.

B.A. Journalism and Mass Communication (Semester—III) Examination

EDITING

Paper—V

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 50

(मराठी माध्यम)

सूचना :—(1) सर्व प्रश्न अनिवार्य.

(2) सर्व प्रश्नांना समान गुण.

1. संपादनाचे मुख्य उद्देश कोणते ते सांगा.

किंवा

संपादनाची कार्ये आणि तत्व स्पष्ट करा.

2. मुख्य संपादकाची भूमिका आणि जबाबदारी स्पष्ट करा.

किंवा

संपादकीय वगांचे गुणविशेष थोडक्यात स्पष्ट करा.

3. संपादनचे वृत्तपत्रातील महत्व लिहा.

किंवा

“कापी एडिटिंग” च्या पैलूंवर थोडक्यात लिहा.

4. मुद्रित शोधनांची चिन्हे आणि त्याचे महत्व स्पष्ट करा.

किंवा

काँपी मध्ये दुरुस्ती कशी करावी ते लिहा.

5. थोडक्यात उत्तरे लिहा (कोणत्याही दोन) :-

(1) डेस्क (Desk)

(2) काँपी

(3) एडिटिंग सिम्बॉल्स (संपादनाची चिन्हे)

(4) मधळे.

B.A. Journalism and Mass Communication (Semester—III) Examination

EDITING

Paper—V

Time : Three Hours]

[Maximum Marks : 50

(हिन्दी माध्यम)

सूचना :—(1) सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

(2) सभी प्रश्नों के समान अंक हैं।

1. एडिटिंग के मुख्य उद्देश बताईए।

अथवा

एडिटिंग के कार्य तथा तत्त्व स्पष्ट कीजिए।

2. चीफ सब एडिटर की भूमिका तथा जिम्मेदारियां स्पष्ट कीजिए।

अथवा

संपादकीय कर्मचारियों की गुणविशेषताएं संक्षेप में स्पष्ट कीजिए।

3. समाचारपत्र में एडिटिंग की महत्त्व स्पष्ट कीजिए।

अथवा

“कॉपी एडिटिंग” के प्रमुख पहलुओं पर संक्षेप में लिखिए।

4. “प्रुफ रीडिंग” के चिन्ह तथा उनका महत्त्व स्पष्ट कीजिए।

अथवा

कॉपी कैसे एडिट की जाती है, यह लिखिए।

5. संक्षेप में लिखिए (किन्हीं दो पर) :-

(1) डेस्क (Desk)

(2) कॉपी

(3) एडिटिंग चिन्ह

(4) हेडलाईन्स।

