

दिनांक: १९/०५/२०२६	गुण : ६०	वेळ : स. १०.०० ते दु. १२.३०
सुचना: १) कोणतेही चार प्रश्न आवश्यक २) प्रत्येक प्रश्नासाठी १५ गुण		
प्र. १. संपादकीय विभागात वृत्तसंपादकाचे महत्त्व आणि त्याच्या जबाबदाऱ्या स्पष्ट करा.	(१५)	
किंवा		
आधुनिक वृत्तदालनाचे स्वरूप कसे असते ते सांगून संपादकीय विभागाची रचना स्पष्ट करा.		
प्र. २. कोणत्या परिस्थितीत बातमी नाकारली जाते हे बातम्या नाकारण्याचे निकष सांगून स्पष्ट करा.	(१५)	
प्र. ३. अग्रलेख म्हणजे काय हे सांगून अग्रलेखाचे विविध प्रकार स्पष्ट करा.	(१५)	
किंवा		
अग्रलेख लेखनाचे विविध टप्पे स्पष्ट करा.		
प्र. ४. वृत्तलेखाचे वृत्तपत्रातील महत्त्व स्पष्ट करा.	(१५)	
किंवा		
वृत्तलेख आणि अग्रलेख यातील फरक स्पष्ट करा.		
प्र. ५. टिपा लिहा (कोणत्याही तीन)	(१५)	
१) वाचकपत्राचे महत्त्व		
२) बातमीचे संपादन		
३) उपसंपादकाची गुणसंपदा		
४) पेड न्यूज		
५) प्रादेशिक बातम्यांचे संपादन		

English Translation

Instructions: 1) Attempt any 4 Questions
2) Each question carries 15 Marks

- Q. 1.** Explain the importance of the News Editor within the editorial department and outline their responsibilities. (15)
OR
Describe the nature of a modern newsroom and explain the organizational structure of the editorial department.
- Q. 2.** Explain the circumstances under which a news item is rejected by outlining the specific criteria for news rejection. (15)
- Q. 3.** Define what an 'Editorial' is and explain its various types (15)
OR
Explain the various stages involved in writing an editorial.
- Q. 4.** Explain the significance of a 'Feature Article' (Vrutalekh) within a newspaper. (15)
OR
Explain the key differences between a feature article and an editorial..
- Q. 5.** Write Short notes on (Any Three) (15)
1) The importance of 'Letters to the Editor'
2) The process of 'News Editing'
3) The essential qualities of subeditor
4) Paid News
5) Editing of Regional News