

(i) Printed Pages : 4

Roll No.

(ii) Questions : 9

Sub. Code :

1	7	2	3	2
---	---	---	---	---

Exam. Code :

0	0	0	3
---	---	---	---

B.A./B.Sc. (General) 3rd Semester
(2124)

JOURNALISM & MASS COMMUNICATION (In all Mediums)

Paper : Print Journalism

Time Allowed : Three Hours]

[Maximum Marks : 70

Note :— Attempt **FIVE** questions in all, including Q. No. 1, which is compulsory and selecting **ONE** question from each Unit.

1. Attempt any **SEVEN** in **50-75** words each :

- (i) Hard News and Soft News
- (ii) News Features
- (iii) Photo Features
- (iv) Hourglass Style of Writing
- (v) Five Box Approach to Writing
- (vi) News Headline
- (vii) Sub Editor
- (viii) Roman Type Group
- (ix) Point & Line in Design
- (x) Principle of Unity.

2×7=14

UNIT-I

- 2. Define News. Explain the nature of news and features. 14
- 3. Explain types of Features with examples. 14

UNIT-II

4. Explain various Idea Generation Techniques for writing features. 14
5. What are the various sources of News ? Explain with examples. 14

UNIT-III

6. Enlist the role and responsibilities of a sub editor. 14
7. Write a note on basics of copy editing and writing headlines. 14

UNIT-IV

8. Write a detailed note on Classification of Type. 14
9. Enlist and explain the principles of Design. 14

(हिन्दी माध्यम)

नोट :- कुल पांच प्रश्न करें, जिसमें प्रश्न संख्या 1 शामिल है, जो कि अनिवार्य है और प्रत्येक यूनिट में से एक प्रश्न का चयन करें।

1. कोई भी सात प्रश्नों को 50-75 शब्दों में हल करें :

- (i) हार्ड न्यूज़ और सॉफ्ट न्यूज़
- (ii) न्यूज़ फ़ीचर
- (iii) फोटो फ़ीचर
- (iv) लेखन का Hourglass Style
- (v) लेखन के लिए पाँच बॉक्स दृष्टिकोण
- (vi) न्यूज़ हेडलाइन
- (vii) उप संपादक
- (viii) रोमन टाइप ग्रुप
- (ix) डिज़ाइन में पॉइंट और लाइन
- (x) एकता का सिद्धांत।

2×7=14

यूनिट-I

2. समाचार को परिभाषित करें। समाचार और फ़ीचर के स्वरूप की व्याख्या करें। 14
3. फ़ीचर के प्रकारों को उदाहरणों के साथ समझाएँ। 14

ਯੂਨਿਟ-II

4. ਫੀਚਰ ਲੇਖਨ ਦੇ ਲਿਏ ਵਿਗਿਨਿਨ ਵਿਚਾਰ ਨਿਗਣਿਨ ਤਕਨੀਕੀਓਂ ਕੀ ਕ੍ਯਾਕ੍ਯਾ ਕਰੋ। 14
5. ਸਮਾਚਾਰ ਕੇ ਵਿਗਿਨਿਨ ਸੋਤ ਕ੍ਯਾ ਹੈ ? ਤਦਾਹਰਣੀਓਂ ਕੇ ਸਾਥ ਸਮਝਾਓ। 14

ਯੂਨਿਟ-III

6. ਤਪ ਸੰਪਾਦਕ ਕੀ ਭੂਮਿਕਾ ਔਰ ਡਿਮੇਦਾਰੀਓਂ ਕੋ ਸੂਚੀਬਢ ਕਰੋ। 14
7. ਕੌਪੀ ਸੰਪਾਦਨ ਔਰ ਏਡਲਾਈਨ ਲੇਖਨ ਕੀ ਮੂਲ ਕਾਤੀਓਂ ਪਰ ਏਕ ਨੋਟ ਲਿਖੋ। 14

ਯੂਨਿਟ-IV

8. ਪ੍ਰਕਾਰ ਕੇ ਕਰੀਕਰਣ ਪਰ ਏਕ ਵਿਸ਼੍ਰੁਤ ਨੋਟ ਲਿਖੋ। 14
9. ਡਿਯਾਈਨ ਕੇ ਸਿਢਾਂਤੀਓਂ ਕੋ ਸੂਚੀਬਢ ਕਰੋ ਔਰ ਸਮਝਾਓ। 14

(ਪੰਜਾਬੀ ਅਨੁਵਾਦ)

ਨੋਟ :- ਕੁੱਲ ਪੰਜ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਕਰੋ, ਨਾਲ ਹੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਨੰ. 1 ਜੋ ਕਿ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚੋਂ ਇੱਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ।

1. ਕੋਈ ਸੱਤ ਨੂੰ 50-75 ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਕਰੋ :

- (i) ਹਾਰਡ ਨਿਊਜ਼ ਅਤੇ ਸਾਫਟ ਨਿਊਜ਼
- (ii) ਨਿਊਜ਼ ਫੀਚਰਸ
- (iii) ਫੋਟੋ ਫੀਚਰਸ
- (iv) ਲੇਖਣ ਦਾ Hourglass Style
- (v) ਲਿਖਣ ਲਈ ਪੰਜ ਬਾਕਸ ਪਹੁੰਚ
- (vi) ਨਿਊਜ਼ ਹੈੱਡਲਾਈਨ
- (vii) ਉਪ ਸੰਪਾਦਕ
- (viii) ਰੋਮਨ ਕਿਸਮ ਸਮੂਹ
- (ix) ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਵਿੱਚ ਬਿੰਦੂ ਅਤੇ ਲਾਈਨ
- (x) ਏਕਤਾ ਦਾ ਸਿਧਾਂਤ।

2×7=14

ਯੂਨਿਟ-I

2. ਸ਼ਬਦਾਂ ਨੂੰ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕਰੋ। ਸ਼ਬਦਾਂ ਅਤੇ ਫੀਚਰਸ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ। 14
3. ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਫੀਚਰਸ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ। 14

ਯੂਨਿਟ-II

4. ਫੀਚਰਸ ਲਿਖਣ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਚਾਰ ਨਿਰਮਾਣ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ। 14
5. ਖ਼ਬਰਾਂ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਰੋਤ ਕੀ ਹਨ ? ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਨਾਲ ਸਮਝਾਓ। 14

ਯੂਨਿਟ-III

6. ਉਪ ਸੰਪਾਦਕ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚੀਬੱਧ ਕਰੋ। 14
7. ਕਾਪੀ ਸੰਪਾਦਨ ਅਤੇ ਸਿਰਲੇਖ ਲਿਖਣ ਦੀਆਂ ਮੂਲ ਗੱਲਾਂ 'ਤੇ ਇੱਕ ਨੋਟ ਲਿਖੋ। 14

ਯੂਨਿਟ-IV

8. ਕਿਸਮ ਦੇ ਵਰਗੀਕਰਨ 'ਤੇ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਨੋਟ ਲਿਖੋ। 14
9. ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚੀਬੱਧ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸਮਝਾਓ। 14