

નોંધ : જમણી બાજુનાં આંકડા ગુણ દર્શાવે છે

પ્ર.૧ દૈનિક વર્તમાન પત્રના આંતરિક વિભાગોની વિગતે ચર્ચા કરો (૧૮)

અથવા

પ્ર.૧ આદર્શ વૃતાન્ત નિવેદકની વિશિષ્ટ લાયકાતો અને ફરજો જણાવો

પ્ર.૨ સમાચાર પત્રની માલિકી-સ્વરૂપનો સામાન્ય પરિચય આપો. (૧૮)

અથવા

પ્ર.૨ ટૂંક નોંધ લખો.

(૧) દૈનિક પત્રકારત્વના સંપાદનમાં પ્રયોજાતા નીચેના શબ્દોની સમજૂતી આપો

૧. બેનરલાઈન ૨. બુકમાર્ક ૩. કલીપ ૪. ન્યુઝપ્રિન્ટ ૫. માસ્ટ હેડ

(૨) વૃત્તાંત નિવેદનના પ્રકાર જણાવો.

પ્ર.૩ ટૂંક નોંધ લખો (ગમે તે બે) (૧૮)

૧. વર્તમાનપત્રનું માળખું

૨. અખબારમાં વ્યક્તિગત મુલાકાતની ઉપયોગિતા

૩. અહેવાલ લેખનની કલા

૪. વૃત્તાંત નિવેદન માટેના સમાચાર મેળવવાના સાધનો

પ્ર.૪ નીચેના ગમે તે ચાર પ્રશ્નોના ટૂંકા મુદ્દાસર જવાબ આપો. (૧૬)

૧. પત્રકારને લોકશાહીનો જાગૃત સંત્રી શા માટે કહેવામાં આવે છે ?

૨. પત્રકાર એ સમાજનો સાચો સેવક છે કંઈ રીતે ?

૩. તમને ગમતું દૈનિકપત્ર કયું છે ? શા માટે ?

૪. વર્તમાન પત્રોમાં મુખ્યત્વે કયાં-કયાં વિષયો જોવા મળે છે ?

૫. વર્તમાન સમયમાં પ્રકાશિત થતાં ગુજરાતી સાહિત્યના પાંચ સામાયિકોના નામ જણાવો

૬. પ્રથમ ગુજરાતી વર્તમાન પત્ર અને તેના તંત્રીનું નામ જણાવો

૭. પત્રકારનું સાચું કર્તવ્ય શું છે ?

૮. 'ગુજરાતમિત્ર' 'ન્યાયડકાર' અને 'સંદેશ' દૈનિકના તંત્રીઓના નામ જણાવો