

वीर नमॅद दक्षिण गुजरात विश्वविद्यालय, सुरत

द्वितीय वर्ष बी.कॉम.

(2006-2007,2007-2008 तथा 2008-2009 के शैक्षिक वर्षों के लिए)

परिशिष्ट-३

हिंदी अनिवार्य

१. वाणिज्य वीथि - संपा. चंदूलाल दुबे (३५ अंक)
प्रकाशक-हंस प्रकाशन, इलाहाबाद
२. वाणिज्यिक पत्र-व्यवहार- (३५ अंक)
 १. संप्रेषण- अ.परिभाषाएँ,
ब.प्रमुख प्रकार-भाषिक, मौखिक और लिखित,
क.बैंकिंग और संप्रेषण
 २. बीमा कंपनियों के पत्र
 ३. बैंकर के पत्र
 ४. आलेखन- १.तत्त्व,
२.सरकारी कार्यालयों में आलेखन
 ५. टिप्पण- १.प्रकार,
२.प्रमुख विशेषताएँ,
३.पत्राचार के रूप में टिप्पणी-लेखन
 ६. प्रारूपण- मुख्य अंग तथा विशेषताएँ
 ७. कम्प्यूटर: सामान्य परिचय।

संदर्भ-पुस्तकें-

१. प्रामाणिक आलेखन और टिप्पण-विराज
२. प्रयोजनपरक हिंदी-सूर्यप्रसाद दीक्षित एवम् योगेन्द्र प्रताप सिंह
३. प्रयोजनमूलक हिंदी: पारिभाषिक शब्दावली तथा टिप्पण-प्रारूपण-डॉ.मधु धवन
४. व्यावसायिक संप्रेषण- डॉ. अनूपचंद्र भायाणी
५. बैंकिंग-पत्र-व्यवहार-भारतीय रिजर्व बैंक
६. कम्प्यूटर-डॉ. सी.एल. गर्ग।
