

સેમેસ્ટર -૨

વર્ષ ૨૦૨૩-૨૦૨૪ , ૨૦૨૪-૨૦૨૫ , ૨૦૨૫-૨૦૨૬

SKILL ENHANCEMENT COURSE IN GUJARATI - 001

ગુજરાતી પ્રત્યાય ન કૌશલ્ય - ૦૧

હેતુ અને પ્રયોજન : આ પ્રશ્નપત્રનાં અભ્યાસથી વિદ્યાર્થીઓ પ્રત્યાયનનું મહત્વ સમજે અને સાચી રીતે પ્રત્યાયન કરી શકે.

એકમ - ૧. પ્રત્યાયનનો અર્થ , પત્રોના પ્રકાર (વ્યક્તિગત , જાહેર , સંસ્થાકીય) , ભાષા વિવેક અને દરેક પ્રકારના પત્રોનું માળખું.

એકમ - ૨. વિવિધ પ્રકારની અરજીઓ અને ફરિયાદો

એકમ - ૩. કોઈપણ પ્રકારના નિમંત્રણ પત્ર અને પ્રમાણપત્ર (સંસ્થાગત, વ્યક્તિગત)

એકમ - ૪. સંવાદ લેખન : - ભારતીય સંસ્કૃતિ અને પાશ્ચાત્ય સંસ્કૃતિ , ગુજરાતની અસ્મિતા , આજનું ભારત આવતીકાલનું ભારત , સ્ત્રી પુરુષ સમભાવ, રેડિયો કે ટી.વી પર વાત કરવી જાહેર સભાને સંબોધવી , અંગત મિટિંગને સંબોધવી. (નમૂના રૂપ)

સંદર્ભ ગ્રંથ :-

૧. વાણિજ્ય પત્રવ્યવહાર - દક્ષિણ ગુજરાત પ્રાધ્યાપક પુસ્તક પ્રકાશન.
૨. સાહિત્યાયન- બાબુ દાવલપુરા , પાર્શ્વ પબ્લિકેશન, અમદાવાદ
૩. પત્ર, અરજી અને અહેવાલ લેખન : રતિલાલ સાં. નાયક
૪. ગુજરાતી નિબંધો - જયંત પાઠક , પોપ્પુલર પ્રકાશન.
૫. પ્રત્યાયન કૌશલ્ય - પોપ્પુલર પ્રકાશન.
૬. વાણિજ્ય અને ભાષા વિવેક - શ્રી ગજાનન પુસ્તકાલય.

સાચી