

इकाई 2: आलेखन - आलेख विधि, विशेषताएं एवं रूपरेखा की प्रस्तुति

इकाई 3: सरकारी पत्राचार- शासकीय पत्र, ज्ञापन, कार्यालय ज्ञापन, अर्द्धशासकीय पत्र, कार्यालयी आदेश पृष्ठांकन, मितव्यय पत्र

इकाई 4: सरकारी पत्राचार - अधिसूचना, संकल्प, अनुस्मारक, परिपत्र, सूचना, निविदा सूचना, प्रेस नोट, टैलेक्स संदेश, अनौपचारिक टिप्पणी, हिंदी तार

### सहायक ग्रंथ-

- (1) सकलानी, मुनिराम प्रशासन में हिंदी (आशा पब्लिकेशन, देहरादून, 1997)
- (2) झाल्टे, दंगल प्रयोजनमूलक हिंदी: सिद्धांत एवं प्रयोग (वाणी प्रकाशन, नई दिल्ली, 2002)
- (3) गोदरे, विनोद प्रयोजनमूलक हिंदी (वाणी प्रकाशन, नई दिल्ली, 2009)
- (4) शर्मा, रघुनंदन प्रसाद प्रयोजनमूलक हिंदी (विश्वविद्यालय प्रकाशन, वाराणसी, 2008)
- (5) जैन, रमेश प्रयोजनमूलक हिंदी (नेशनल पब्लिकेशन हाउस, दिल्ली, 2004)
- (6) विराज प्रामाणिक आलेखन और टिप्पण (राजपाल एंड संस, दिल्ली, 2006)
- (7) भयाणी, अनूपचंद पु० व्यवसायिक संप्रेषण (राजपाल प्रकाशन, दिल्ली, 1995)
- (8) सिंह, विजयपाल कार्यालयी हिंदी (विश्वविद्यालय प्रकाशन, वाराणसी, 2007)

## प्रयोजनमूलक हिंदी का स्नातकोत्तर डिप्लोमा पाठ्यक्रम द्वितीय सत्र

सप्तम प्रश्न पत्र -

### अनुवाद का व्यावहारिक पक्ष (हिंदी -अंग्रेजी -हिंदी)

इकाई 1: कार्यालयी साहित्य का अनुवाद

(टिप्पण, परिपत्र, प्रेस विज्ञप्ति, विज्ञापन, ज्ञापन, अनुस्मारक, सरकारी पत्र आदि)

इकाई 2: जनसंचार माध्यमों का अनुवाद

(जनसंचार माध्यमों में प्रयुक्त शब्दावली, समाचार, विज्ञापन, रेडियो नाटक, फीचर लेखन आदि का अनुवाद)

इकाई 3: वाणिज्य, बैंक, वित्त एवं बीमा साहित्य का अनुवाद

इकाई 4: मशीनी अनुवाद

### सहायक ग्रंथ-

- (1) सकलानी, मुनिराम प्रशासन में हिंदी (आशा पब्लिकेशन, देहरादून, 1997)
- (2) झाल्टे, दंगल प्रयोजनमूलक हिंदी: सिद्धांत एवं प्रयोग (वाणी प्रकाशन, नई दिल्ली, 2002)
- (3) गोदरे, विनोद प्रयोजनमूलक हिंदी (वाणी प्रकाशन, नई दिल्ली, 2009)
- (4) शर्मा, रघुनंदन प्रसाद प्रयोजनमूलक हिंदी (विश्वविद्यालय प्रकाशन, वाराणसी, 2008)
- (5) जैन, रमेश प्रयोजनमूलक हिंदी (नेशनल पब्लिकेशन हाउस, दिल्ली, 2004)
- (6) विराज प्रामाणिक आलेखन और टिप्पण (राजपाल एंड संस, दिल्ली, 2006)