



कार्यालय प्राचार्य, शासकीय लाहिड़ी स्नातकोत्तर महाविद्यालय
चिरमिरी जिला-कोरिया (छ.ग.)
नैक द्वारा "C" ग्रेड प्रदत्त

Affiliated to Sant Gahira Guru University, Ambikapur
Email-govtlahiricollege@gmail.com

Phone No. 07771-265026

AISHE: C-9736 Website- www.govtlahiripgcollege.com

AQAR: 2021-22

1.2.3 Number of students enrolled in Certificate/ Add-on programs as against the total number of students

Sl. No.	Contents	Page (From-to)
1	Report of Add on /Certificate/Value added programs offered	02
2	Scan Copy of Curriculum, Student's Attendance Sheet, Assessment Documents, Photographs and Model Certificate Issued to the Students.	03-98

प्राचार्य

PRINCIPAL
Govt. Lahiri P.G. College
Chirmiri, Distt.-Korea (C.G.)



कार्यालय प्राचार्य, शासकीय लाहिड़ी स्नातकोत्तर महाविद्यालय चिरमिरी जिला-कोरिया (छ.ग.)

नैक द्वारा "C" ग्रेड प्रदत्त

Affiliated to Sant Gahira Guru University, Ambikapur
Email-govtlahiricollege@gmail.com

AISHE:C-9736

Phone No. 07771-265026
Website- www.govtlahiripgcollege.com

Report of Value Added Programs Session: 2021-22

Sl. No.	Name of Add on /Certificate programs offered	No. of times offered during the same year	Duration of course	Number of students enrolled in the year	Number of Students completing the course in the year	Purpose	Outcomes
1	Tally With GST	1	30 Hrs.	192	130	To aware uniform taxation system	Students are well acquainted with importance of GST and Taxation.
2	Computer Fundamental	1	30 Hrs.	105	55	To gain basic knowledge about computer	Students are familiar with the use of Computer applications that would be helpful for their Assignment and Project work.
3	English Communication Skill	1	30 Hrs.	71	28	To improve communication in English	Students can demonstrate through face-to-face conversation of simple words and phrases used in common everyday contexts.
4	Karate Self Defense	1	40 Hrs.	40	23	To aware about importance of self protection	Students can protect themselves in dangerous situations and improve self discipline.


IQAC Coordinator
Govt. Lahiri P.G. College, Chirimiri
Distt. - Korfya (C.G.)


Principal
Govt. Lahiri P.G. College
Chirimiri, Distt.- Korea (C.G.)

GOVT. LAHIRI PG COLLEGE CHIRIMIRI, DIST. – KORIYA

Department of Commerce

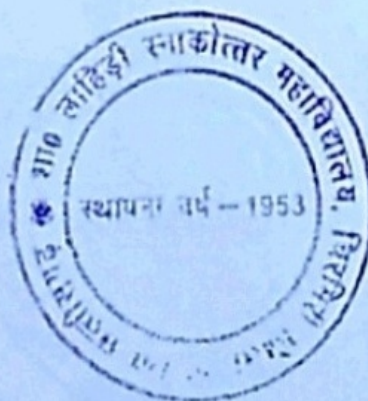
Session 2021 -22

Value Added Course – “Tally with GST”

SYLLABUS

VAC – Tally with GST

A. Theory	Time
• Basic of accounting	2 hours
• Tally - fundamentals	5 hours
• Working with Tally inventory	3 hours
• Introduction and computation of GST	2 hours
• Input Tax Credit	1 hours
• Return under GST	2 hours
<hr/>	
	15 hours
B. Practical	15 hours
<hr/>	
Total	30 hours



PRINCIPAL
Govt. Lahiri P.G. College
Chirmiri, Dist. Korwa (C.G.)

Rathod.
Mohini Rathod
(Guest Lecturer)

GOVT.LAHIRI PG COLLEGE CHIRIMIRI, DIST. – KORIYA

Department of Commerce

Session 2021 -22

Value Added Course – "Tally with GST"

- **Name of the program – Tally with GST (Value added course)**
- Time and duration – 30 hours course
- List of students enrolled – 192
- **Learning outcomes –** This course has been designed for those students who want to learn and performed accounting, inventory and taxation work in tally. Tally integration can help a student with accounting solutions, inventory management, sales and purchase management, invoicing and reporting. This course will be useful for the students in maintaining accounts in tally software in their daily business activities.
- **Course objective –**
 1. To learn and perform accounting, inventory and GST in Tally.ERP9.
 2. To provide practical knowledge about Tally is given to students.
 3. Course centric practical sessions will be conducted in computer lab.
- **Course-Outcomes –**
 1. Enlightening participants with skill of computer based practical of accounting, inventory and GST through Tally ERP9.
 2. Understand the concept of Tally as well as GST.
 3. Learnt to prepare accounts in Tally software.
 4. Develop skills in maintaining the accounts and inventory with GST.

Name of Department – Commerce

UG/PG program – For all students

Name of value added course – Tally with GST

Type of value added course – Theory and Practical

Name of the program coordinator –

- Mohini Rathod
- Fayazu Mustafa
- Manjeet Kumar Singh

Mohini Rathod
Mohini Rathod
(Guest Lecturer)




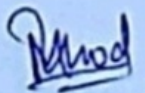
Principal
PRINCIPAL
Govt. Lahiri P.G. College
Chirimiri, Dist. Kororia (C.G.)

Details of faculties handling the Course –

1. Name - Mohini Rathod
Contact details -
E – mail Id – mohinirathod82@gmail.com
Phone No. – 8770120654
2. Name – Fayazul Mustafa
Contact details –
E- mail Id – fayazulmustafa6@gmail.com
Phone No. – 9098944997
3. Name – Manjeet Kumar Singh
Contact details –
Phone No. - 6261486616

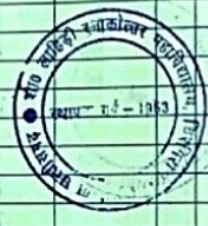



PRINCIPAL
Govt. Lahiri P.G. College
Chirimiri, Distt. Korea (C.G.)


Mohini Rathod
(Guest Lecturer)

विद्यार्थियों की दैनिक उपस्थिति पंजी

1	2	3	4	5	6	7	8	9
कक्षा	वर्ग	विद्यार्थी का नाम	अक्षर के	पिता/अभिभावक का नाम	भासा का नाम	वर्ग	कक्षा में आने वाले की तारीख	विद्यार्थी की उपस्थिति
1	2	3	4	5	6	7	8	9
31		Uma						
32		Pratibha Swain						
33		Sumita Maharana						
34		Sumit Maharana						
35		Shyam Sekwani						
36		Sameer ku-Nirmalka						
37		Rakina						
38		Aman Vishwakarma						
39		Chandsahal						
40		Ritesh Kumar						
41		Narayan Gupta						
42		Zaigam Hussain						
43		Kajal Singh						
44		Karunma Swain						
45		Apurva Pandey						
46		Harish ku. Gupta						
47		Durgesh Chaturvedi						
48		Nehraj ku. Gupta						
49		Ahtriham						
50		Vishesh Kumar						
51		Mahendra Yadav						
52		Sachin Tujari						
53		Vijay kumar						
54		Vikas ku. Chaudhary						
55		K. Anjali Reddy						
56		Kanchan Sandhiya						
57		Dimple						
58		Prabha						
59		Nandni						
60		Vishal ku. Chauhan						



पाठशाला Gaudy Lahiri P.G. College, ग्राम Chirimiri, जिला Korur
 माह - MARCH सन 2022 ई.सी.

वर्तमान माह में प्रतिदिन हाजिरी

6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	17	18	19	20
																			PP	P				PP					
																			P	P				P	P				
																			P	P				P	P				
																			P	P				P	P				
																			P	P				P	P				
																			P	P				P	P				
																			P	P				P	P				
																			P	P				P	P				
																			P	P				P	P				
																			P	P				P	P				
																			P	P				P	P				
																			P	P				P	P				
																			P	P				P	P				
																			P	P				P	P				
																			P	P				P	P				
																			P	P				P	P				
																			P	P				P	P				
																			P	P				P	P				
																			P	P				P	P				
																			P	P				P	P				
																			P	P				P	P				



सूचना -
 माह के अंत में प्रत्येक दिन...
 यह माह का अंत है...
 1. इस माह के अंत में बालकों की संख्या -
 2. वर्तमान माह में नए हुए बालकों की संख्या -
 3. इस माह का अंत में बालकों की संख्या -
 4. इस माह के अंत में बालकों की संख्या -

सूचना -
 प्रातः काल आने वाले बालकों की हाजिरी का विन्ड (1) होगा और संध्याकाल आने वाले का विन्ड (-) होगा दोनों समय आने जाने का विन्ड (+) लगाया जाएगा।
 ह. प्रधान एवं सील
 अतिरिक्त प्राचार्य
 Gaudy Lahiri P.G. College
 Chirimiri, Dist. Korur (C.G.)
 Mohini Rathod

विद्यार्थियों की दैनिक उपस्थिति पंजी

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
वर्ग	विद्यार्थी का नाम	आधार क्र.	पिता/अभिभावक का नाम	भासा का नाम	वर्ग	कक्षा में नहीं होने की तारीख	विद्यार्थी की उपस्थिति			संगणक
							1	2	3	4
61	Taushib Hussain									
62	Pooja Gupta									
63	Anamika Yadav									
64	Divya Yadav									
65	Shruti Vuhjakarma									
66	Shadiya Afroz									
67	Afreen Beg									
68	Sushmita Sharma									
69	Vaisha Tomaskar									
70	Deepthi Dalai									
71	Angali Nahak									
72	Pankhuri Jain									
73	Vidyaagar Raut									
74	Nasir Selhiya									
75	Shafiq Naz									
76	Saunay Kumbhari									
77	Mantasha Begum									
78	Aditi Selhiya									
79	Bhavana Yadav									
80	Shabana Ahmad									
81	Babita Singh									
82	Yash Kumar									
83	Pooja Singh									
84	Santoshi Yadav									
85	Saraj Tiwari									
86	Rajat Paswan									
87	Anita Swain									
88	Akansha Yadav									
89	Rivangi									
90	Aashu Tiwari									



पाठशाला Govt. Lahiri P.G. College ग्राम Chiricora जिला Keriyā
 माह MARCH सन् 2022 ईस्वी

वर्गवार माह व प्रतिदिन हाजिरी																				
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P
														P	P				P	P



सूचना - प्रत्येक दिन के अंत में बालकों की संख्या -
 वर्गवार माह में भली बुर बालकों की संख्या -
 इस माह का कुल बुर बालकों की संख्या -
 इस माह के अंत में बालकों की संख्या -

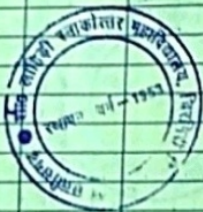
4. औसत हाजिरी -
 5. हाजिरी का प्रतिशत -
 6. वर्गवार माह में हाजरा लगाने के दिन -
 7. वर्ष के आरंभ में हाजरा लगाने के दिन -

सूचना - प्रत्येक दिन के अंत में बालकों की संख्या (1) होगा और संख्याकाल जाने वाला का घिन्टा (-) होगा दोनों समय जाने जाने का घिन्टा (+) लगाया जायेगा।
 H. Pradhan एवं सीतल
 अध्यापक
 Govt. Lahiri P.G. College
 Chiricora, Dist. Koraput (O.O.)

० इस घिन्टा वाले खाने में यह तारीख बतावाई जायेगी जिस तारीख से नई कक्षा बंद हो लया बालक भली किया जायेगा।

विद्यार्थियों की दैनिक उपस्थिति पंजी

क्र.सं.	विद्यार्थी का नाम	अवधि क्र.	पिता/अभिभावक का नाम	भासा का नाम	श्रेणी	कक्षा में नहीं हूँ के कारण	हजेरत की उपस्थिति
1	2	3	4	5	6	7	8
91	Sharda						
92	Pooja						
93	Gauri						
94	Susuchi Kirgi						
95	Shahin Begum						
96	Tanveer Naz						
97	Nikki Singh						
98	Alka Gaseval						
99	Muskan Ksharsani						
100	Graushiya Anjum						
101	Pragya Gupta						
102	Satyapriya Sahy						
103	Mukesh Bhasad						
104	Vansita Varman						
105	Nisha Pradhan						
106	Manshi						
107	Nainshi Khali						
108	Nidhi Rai						
109	Aasthi Sahu						
110	Sargana						
111	Rukmani						
112	Payal Chauhan						
113	Md. Farhan						
114	Devan Chauhan						
115	Rameshwar Maharana						
116	Nehana Impalhy						
117	Jyoti Bhasadway						
118	Sonalika Sharma						
119	Preeti						
120	Sunit						



पाठशाला Gurd. Lakh P.G. College ग्राम Chinnai जिला Kaheya
 माह - MARCH वर्ष 2022 ई.स.वी.

कामिना माह में प्रतिदिन हजिरी														11	12	13	14							
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
																	P	P	P			P	P	
																	P	P				P	P	
																	P					P	P	
																	P	P				P	P	
																	P	P				P	P	
																	P	P				P	P	
																	P	P				P	P	
																	P	P				P	P	
																	P	P				P	P	
																	P	P				P	P	
																	P	P				P	P	
																	P	P				P	P	
																	P	P				P	P	
																	P	P				P	P	
																	P	P				P	P	
																	P	P				P	P	
																	P	P				P	P	
																	P	P				P	P	
																	P	P				P	P	
																	P	P				P	P	



ध्यान- 1. माह माह के अंत में बालकों की संख्या - 2. कामिना माह में भली हूँ बालकों की संख्या - 3. इस माह का रिजल्ट हूँ बालकों की संख्या - 4. इस माह के अंत में बालकों की संख्या -

5. औसत हजिरी - 6. हजिरी का प्रतिशत - 7. कामिना माह में हाता लगने के दिन - 8. वर्ष के अंत में हाता लगने के दिन -

0 इस विन्ड वाले खाने में यह तारीख बतलाई जायेगी जिस तारीख से नई कक्षा बंद हो तथा बालक भर्ती किया जायेगा।

ध्यान- घात: काल आने वाले शिक्षकों की हाजरी का विन्ड (1) होगा और संघ्याकाल जाने वाला का विन्ड (-) होगा दोनों समय आने जाने का विन्ड (+) लगाया जायेगा।

ह. प्रधान एवं सौल
 H. प्रधान एवं सौल
 H. प्रधान एवं सौल

Principal
 Gurd. Lakh P.G. College
 Chinnai, Dist. Karnal (P.G.)

विद्यार्थियों की दैनिक उपस्थिति पंजी

कक्षा _____ वर्ग _____

विद्यार्थी का नाम	आवृत्त क्र.	दिना/अभिप्रेतक का नाम	भाषा का नाम	वर्ग	कक्षा में नहीं होने की तारीख	अनुपस्थिति की संख्या	1	2	3	4
121. Sudha Tixey										
122. Shubham ku Mandal										
123. Taha										
124. Anju Sethi										
125. Rubina Dalai										
126. Asha Bano										
127. Savita										
128. Palak Sahu										
129. Nasti Mousya										
130. Akansha Kaibhatt										
131. Sawabh ku Pandey										
132. Kages Kuraishi										
133. Sheetal Ekka										
134. Shesya										
135. Ritika Hanasay										
136. Asha Singh										
137. Divyansha										
138. Anjana										
139. Raj kumar										
140. Tyati										
141. Shivangi										
142. Nanda Haldal										
143. Nasti Sethi										
144. Abdul Hamid										
145. Faheen Ekka										
146. Shreuti Singh Bhardar										
147. Ameen Nyaab										
148. Phoja										
149. Taya Tani										
150. Pragati Chauhan										



पाठशाला Govt. Lakshmi P.G. College, ग्राम Chimiri, जिला Kariya
 मास - MARCH - सन् 2022 ई.पी.

वर्तमान मास में प्रतिदिन उपस्थिति											11	12	13	14										
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
																	P	P			P	P		
																	P	P			P	P		
																	P	P			P	P		
																	P	P			P	P		
																	P	P			P	P		
																	P	P			P	P		
																	P	P			P	P		
																	P	P			P	P		
																	P	P			P	P		
																	P	P			P	P		
																	P	P			P	P		
																	P	P			P	P		
																	P	P			P	P		
																	P	P			P	P		
																	P	P			P	P		
																	P	P			P	P		
																	P	P			P	P		
																	P	P			P	P		
																	P	P			P	P		
																	P	P			P	P		
																	P	P			P	P		



- सूचना-
 मास के अंतिम दिन-
 मास के अंतिम दिन-
 मास के अंतिम दिन-
 मास के अंतिम दिन-
1. मास के अंत में बालकों की संख्या -
 2. वर्तमान मास में भर्ती हुए बालकों की संख्या -
 3. इस मास खरीद हुए बालकों की संख्या -
 4. इस मास के अंत में बालकों की संख्या -
- औपचारिक-
 1. हाजिरी का प्रतिवेदन -
 2. वर्तमान मास में हाजिर लपने के दिन-
 3. वर्ष के अंत में हाजिर लपने के दिन-
- इस किताब वाले खाने में यह तारीख बतलाई जायेगी जिस तारीख से यह कक्षा बंद हो तथा बालक भर्ती किया जायेगा।

सूचना-
 प्राप्त- कक्षा जाने वाले बालकों की हाजिरी का किताब (+) होगा और संध्याकाल जाने वाले का किताब (-) होगा दोनों सन्ध्या जाने वाले का किताब (+) लगाया जायेगा।
 ग. प्रधान एवं सीनियर
 H. प्रधान एवं सिनियर
 Panchanabhai
 Chitkara, Dist. N. Coran, J.C.G.

QUESTION PAPER
(Each question carries 1 mark)

1. _____ टैली में अकाउंटिंग वाउचर से जर्नल को उलटने का शॉर्टकट कुंजी है।
1. _____ the shortcut key to reverse the journal from accounting voucher in tally is
- F10 ○ F10
- Ctrl+F10 ○ Ctrl+F10
- Alt+I ○ Alt+I
- Alt+V ○ Alt+V
2. कंपनी की जानकारी में जाने के लिए कौन सी शॉर्टकट कुंजी दबाई जाती है। नेटवे ऑफ टैली से मैनु ?
2. which shortcut key is pressed to access company information menu from gateway of tally?
- Alt+F1 ○ Alt+F1
- Alt+F2 ○ Alt+F2
- Alt+F3 ○ Alt+F3
- Alt+F4 ○ Alt+F4
3. टैली में inventory सुविधाओं का उपयोग करने के लिए कंपनी Features screen में कौन सी शॉर्टकट कुंजी का उपयोग किया जाता है ?
3. which shortcut key is used in company features screen to access inventory features in tally?
- F1 ○ F1
- F2 ○ F2
- F3 ○ F3
- F4 ○ F4



de
Principal
Govt. Lahiri PG College
Chirimiri, Dist. Korea (C.G.)

4. टैली से बाहर निकलने की शॉर्टकट कुंजी है

- Ctrl + Q
- Ctrl + M
- Ctrl + P
- Ctrl + L

5. TCS का फुल फॉर्म क्या है?

- Tax Collected at Source
- Tax collected from Sales
- Tax Consumption at Source
- Tax Collected by Staff

6. डिस्काउंट कॉलम में उपलब्ध है

- अकाउंटिंग वाउचर
- बिक्री वालान
- खरीद वालान
- दोनों बिक्री वालान और खरीद वालान

7. टैली में नई कंपनी बनाने के लिए कंपनी info.menu में से कौन सा विकल्प चुना गया है ?

- Create Company
- Create
- New Company
- Company Create

4. The Shortcut Key To Exit Tally Is.

- Ctrl + Q
- Ctrl + M
- Ctrl + P
- Ctrl + L

5. what is the full form of TCS?

- Tax Collected at Source
- Tax collected from Sales
- Tax Consumption at Source
- Tax Collected by Staff

6. Discount Column Available In?

- Account Voucher
- Sales Voucher
- Purchase Voucher
- Both (Sales And Purchase Voucher)

7. Which option from Company Info.menu is selected to create a new Company in Tally?

- Create Company
- Create
- New Company
- Company Create



8. _____ टैली में inventory voucher से delivery note का shortcut है.

- Alt+F6
- Alt+F8
- Alt+F9
- Ctrl+F7

9. ऑनलाइन voucher से बुक report निर्माण के लिए दबाए

- Alt + A
- Ctrl + A
- Shift + A
- Ctrl + F5

10. टैली वाउचर में किस प्रकार की बिक्री दर्ज की जाती है?

- F5:Payment
- F6:Receipt
- F7:Journal
- F8:Sales

8. _____ is the shortcut to delivery note from Inventory Vouchers in Tally.

- Alt+F6
- Alt+F8
- Alt+F9
- Ctrl+F7

9. Online voucher creation from Day Book report by pressing

- Alt + A
- Ctrl + A
- Shift + A
- Ctrl + F5

10. In which voucher type credit sales is recorded in Tally?

- F5:Payment
- F6:Receipt
- F7:Journal
- F8:Sales



11. वाउचर प्रविष्टि या लेजर को हटाने के लिए कौन सी shortcut key दवाई जाती है ?

- Alt + D
- Alt + A
- Alt + C
- Alt + X

11. Which shortcut key is pressed for voucher entry or deleting a ledger?

- Alt + D
- Alt + A
- Alt + C
- Alt + X

12. कटौती को सज्जम करने के लिए किस shortcut key का उपयोग किया जाता है [TDS]?

- F9
- F11
- F12
- Alt + F12

12. Which shortcut key is used to enable Tax Deducted at Source [TDS]?

- F9
- F11
- F12
- Alt + F12

13. टैली में मासिक रूप से कौन सी रिपोर्ट तैयार की जाती है?

- Profit & Loss A/C
- Balance Sheet
- Cash Flow of Funds Flow
- Trial Balance

13. Which reports are prepared monthly in Tally?

- Profit & Loss A/C
- Balance Sheet
- Cash Flow of Funds Flow
- Trial Balance



14. _____ टैली में प्राप्त वाउचर वजाले का shortcut है.

- F2
- F3
- F4
- F6

15. टैली जैसे नए लेजर समूह और वाउचर वजाले के लिए किस सब मेनु का उपयोग किया जाता है ?

- Accounting Vouchers
- Account Info.
- Inventory Vouchers
- Inventory Info.

16. GST किस तरह का कर है

- मूल्य वर्धित कर
- अप्रत्यक्ष कर
- प्रत्यक्ष कर
- आयकर

17. भारत में GST परिषद के अध्यक्ष कौन हैं

- गृहमंत्री
- राष्ट्रपति
- प्रधानमंत्री
- वित्तमंत्री

14. _____ is the shortcut to create receipt voucher in Tally.

- F2
- F3
- F4
- F6

15. Which submenu is used to create new ledgers, groups and voucher types in Tally?

- Accounting Vouchers
- Account Info.
- Inventory Vouchers
- Inventory Info.

16. what kind of tax is gst?

- Value added tax
- indirect tax
- direct tax
- income

17. who is the president of the council of state in india?

- homeminister
- president
- prime minister
- finance minister



18. वित्त वर्ष 2018-2019 के दौरान वस्तु और सेवा कर (GST) कितना संग्रहित किया गया

- RS.11.77 लाख करोड़
- RS.12.27 लाख करोड़
- RS.11.27 लाख करोड़
- RS. 12.77 लाख करोड़

19. GST परिषद कि 23 वीं बैठक में खादय सेवाओं और रेस्तरां (स्टार होटलों को छोडकर) के लिए GST रूंड को — में संशोधित किया गया है

- 18%
- 12%
- 5%
- 21%

20. भारत में वस्तु एवं सेवा कर — से लागु किया गया था।

- 1 जुन 2016
- 1 जुलाई 2017
- 1 अगस्त 2017
- 1 सितम्बर 2017

18. how much goods and services tax(gst) was collected during the financial year 2018-2019

- RS.11.77 lakh millions
- RS.12.27 lakh millions
- RS.11.27 lakh millions
- RS. 12.77 lakh millions

19. in the 23rd meeting of the GST council, the GST clause for food services and restaurants (except star hotels) has been amended to.

- 18%
- 12%
- 5%
- 21%

20. goods and services tax was implemented in india.

- 1 June 2016
- 1 July 2017
- 1 August 2017
- 1 September 2017



13

NAME → SAROJ TIKEY
CLASS → B.S.C 1ST YEAR (MATHS)
SUBJECT → TALLY AND GIST (ASSIGNMENT)
GOVERNMENT LAHIRI P.G. COLLEGE CHIRMIRI
CHHATTISGARH
ACEDMIC YEAR → 2021-2022

20
20

Prem
12/04/22



PRINCIPAL
Govt. Lahiri P.G. College
Chirmiri, Distt-Korea (C.G.)

Roll No.

Date _____

(1) The shortcut key to reverse the journal from Accounting voucher in tally is.

- (a) F10 (b) Ctrl+F10 (c) Alt+F1 (d) Alt+V

Ans → ~~F10~~ Ctrl+F10

(2) Which shortcut key is pressed to access company information menu from gateway of tally.

- (a) Alt+F1 (b) Alt+F2 (c) Alt+F3 (d) Alt+F4

Ans → Alt+F3

(3) Which shortcut key is used in company feature screen to access inventory feature in tally.

- (a) F1 (b) F2 (c) F3 (d) F4

Ans → F2

(4) The shortcut key to exit tally is.

- (a) Ctrl+Q (b) Ctrl+M (c) Ctrl+P (d) Ctrl+L

Ans → CH + Q

(5) What is the full form of TCS?

- (a) Tax collected at source.
- (b) Tax collected from sales.
- (c) Tax consumption at source.
- (d) Tax collected by staff.

Ans → Tax collected at source.

(6) Discount column available in?

- (a) Account voucher.
- (b) Sales voucher.
- (c) purchase voucher.
- (d) Both (sales and purchase voucher).

Ans → Sales and purchase voucher.

(7) Which option from company info. menu is selected to create a new company in tally?

- (a) create company.
- (b) create.
- (c) New company.
- (d) company create.

Ans → create company.

Roll No.

Date _____

(8) _____ is the HKEY shortcut to delivary note from inventory vouchers in tally.

(a) ALT + F6

(b) ALT + F8

(c) ALT + F9

(d) ALT + F7.

Ans → ALT + F8

(9) online voucher creation from pay book черкит by pressing.

(a) ALT + A

(b) CTRL + A

(c) Shift + A

(d) CTRL + F5

Ans → Shift + A

(10) In which voucher type credit sales is recorded in tally?

(a) F5 payment.

(b) F6 Receipt.

(c) F7

(d) F8 Sales.

Ans → F8 sales

(11) which shortcut key is pressed for vouchers entry or deleting a ledger.

- (a) Alt + D
- (b) Alt + A
- (c) Alt + C
- (d) Alt + X.

Ans → Alt + D

(12) which shortcut key is used to enable tax deducted at source (TDS)?

- (a) F9
- (b) F11
- (c) F12
- (d) Alt + F12

Ans → F12

(13) which reports are prepared monthly in tally?

- (a) Profit and Loss A/c
- (b) Balance sheet.
- (c) Cash flow of fund flow.
- (d) Trial Balance.

Ans → Trial Balance.

(14) — is the shortcut to create receipt voucher in tally.

- (a) F2
- (b) F3
- (c) F4
- (d) F6

Ans → F6

Roll No.

Date _____

(15) Which submenu is used to create new ledgers group and voucher types in tally?

- (a) Accounting voucher.
- (b) Account info.
- (c) Treasury voucher.
- (d) Inventory info.

Ans → Account info. ✓

(16) What kind of tax is gst?

- (a) Value added tax.
- (b) Indirect tax.
- (c) Direct tax.
- (d) Income.

Ans → Indirect tax ✓

(17) Who is the president of the council of state in india?

- (a) Home minister.
- (b) president.
- (c) prime minister.
- (d) finance minister.

Ans → finance minister.

(18) How much goods and services tax (gst) was collected during the financial year 2018-19

- (a) RS. 11.77 lakh millions.
- (b) RS. 12.27 lakh millions.
- (c) RS. 11.27 lakh millions.
- (d) RS. 12.77 lakh millions.

Ans → RS. 11.77 lakh millions.

(19) In the 23rd meeting of the GST Council the GST clause for food services and restaurants has been amended to.

- (a) 18%.
- (b) 12%.
- (c) 5%.
- (d) 21%.

Ans → 5%.

(20) Goods and services tax was implemented in India.

- (a) 1 June 2016.
- (b) 1 July 2017.
- (c) 1 August 2017.
- (d) 1 September 2017.

Ans → 1 July 2017.

Name - Tanya Agrawal
class - B.COM IInd year
subject - Tally & GST

2

18
20

Prema
12/05/22



PRINCIPAL
Govt. Lahiri P.G. College
Chirmiri, Distt. Koppal (C.G.)

GST & Tally
MCQ Questions

1. the shortcut key to reverse the journal from accounting voucher in Tally is

Ans - (a) F10

2. which shortcut key is pressed to access company information menu from gateway of Tally?

Ans - (c) ALT + F3

3. which shortcut key is used in company feature screen to access inventory feature in Tally?

Ans - (b) F2

4. The shortcut key to exit Tally is

Ans - (a) Ctrl + Q

5. what is the full form of TCS?

Ans - (a) Tax collected at source

6. Discount column Available in?

Ans - (d) Both (sales & purchase voucher)

7. Which option from company info. Menu is selected to create a New Company in Tally?

Ans - (a) Create Company

8. — is the shortcut to delivery Note from inventory voucher in Tally?

Ans - (b) Alt + F8

9. Online voucher creation from Day Book report by pressing

Ans - (c) Shift + A

10. In which voucher type credit sales is recorded in Tally?

Ans - (d) F8 : Sales

11. Which short cut key is pressed for Voucher Entry or deleting a ledger?

Ans - (a) Alt + D.

12. which shortcut key is used to enable tax deducted at source (TDS)?

Ans - (c) F12 ✓

13. which reports are prepared monthly in tally?

Ans - (d) Trial Balance ✓

14. _____ is the shortcut to create receipt voucher in tally?

Ans - (d) F6 ✓

15. which sub menu is used to create new ledger, groups & voucher types in tally?

Ans - (b) Account info. ✓

16. what kind of tax is GST?

Ans - (b) Indirect tax ✓

17. who is the president of the council of state in India?

Ans - president ✓

18. How much good & services tax (GST) was collected during the financial year 2018-19?

Ans (a) 11.77 lakh millions ✓

19. In the 23rd meeting of the GST Council, the GST clause for food services & restaurants (except stay hotels) has been amended to:

Ans. (a) 18%

20. Goods & Services Tax was implemented in India?

Ans. (b) 1 July 2017

GOVT. LAHIRI PG COLLEGE CHIRIMIRI, DIST. - KORIYA

Department of Commerce

Session 2021 -22

Value Added Course - "Tally with GST"

SUMMARY REPORT

The Department of Commerce, Govt. Lahiri P.G. College, Chirimiri had organized a 30 hours value added certificate program on Tally.ERP9 for all the students of various departments for the academic year 2021 -22. Tally is a software package which is being used widely in organizations to keep their accounting records and this value added program was delivered to students with the aim of sensitizing them in the software package completely which would make them industry ready.

For practical knowledge "Gulam Hussain" computer trainer has been appointed.

This program was very helpful for the students as Tally with GST is most demanding course now a days.



PRINCIPAL
Govt. Lahiri P.G. College
Chirimiri, Dist. - Koriya (C.G.)

Mahesh
Mahesh Rathod
(Guest lecturer)

Glimpses of Value Added Program

“TALLY WITH GST”



VALUE ADDED CERTIFICATE COURSE ON "COMPUTER FUNDAMENTAL"

Academic-Year - 2021-22

LEARNING OUTCOMES : Computer fundamental knowledge is beneficial to all the students in present and future time.

The main Learning Outcomes of computer fundamental are :

- 1- Describe the computer and its general features.
- 2- Converse in basic computer terminology.
- 3- Distinguish computer types and basic concept.

OBJECTIVES: The main objectives of this value Added Course are:

- 1- To understand basic of computer and working with OS.
- 2- To develop working skills with productivity tools, graphics designing and internet.
- 3- Explain basic computer networking concept.

COURSE OUTCOME:

- 1- Converse in basic computer terminology.
- 2- Formulate opinions about the impact of computers on society.
- 3- Possess the knowledge of basic hardware and peripherals and software.

NAME OF THE DEPARTMENT: COMPUTER APPLICATION

UG/ PG PROGRAM : FOR ALL STUDENTS

Name of the Value Added Course: CERTIFICATE COURSE ON "COMPUTER FUNDAMENTAL"

TYPE OF VALUE ADDED COURSE: (Theory/Practical)

Name of the program coordinators:

Mrs..Megha Suryavanshi

Mr Arvind Kumar



Handwritten signature

Details of Faculties handling the course:

Name: Mrs Megha suryavanshi

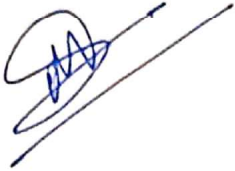
Contact details: Email: mthakur101@gmail.com

Mobile no.8349368630

Name : Mr Arvind kumar

Contact details:Email:avikumar8612@gmail.com

Mobile no. 7354978958



Govt. Lahiri P.G. College, Chirimiri (C.G.)

Computer Fundamental (VALUE ADDED COURSE)

Unit-1 Introduction of Computer

Computer System: Features, Basic Applications of Computer, Generations of Computer.

Parts of Computer System: Block Diagram of Computer System, Central Processing Unit (CPU), Concepts and types of Hardware and Software;

Input Devices - Mouse, Keyboard, Scanner, Barcode Reader, Trackball;

Output Devices - Monitor, Printer, Plotter Speaker;

Computer Memory - Primary and Secondary memory, Magnetic and Optical Storage Devices.

Operating System: MS Window- Basics of windows OS, component of windows- Icons, Taskbar, Activating Window, using desktop, title bar, running applications, exploring computer, managing files and folders, copying and moving files and folders.

Control Panel : Display properties, adding and removing software and hardware, setting date and time, screensaver and appearance.

Windows Accessories: Calculator, Notepad, WordPad, Paint Brush, Command Prompt, Windows Explorer.



Unit-2

Office Software Package

Word Processing - MS Word: Creating, saving, opening, editing Formatting, Page Setup and printing Documents; Using Tables, Pictures, and Charts in Documents; Using Mail Merge sending a documents to a group of people and Creating Form, Letters and Label.

Spreadsheet- MS Excel : Opening a blank or new Workbook, Entering Data/Function/Formula into Worksheet Cell, Saving, Editing, Formatting, Page Setup and Printing Workbooks.

Presentation Software- MS Power Point: Creating and enhancing a Presentation, Modifying a Presentation, Working with Visual Elements, Adding Animations & Transitions and delivering a Presentation.

2473

2477

विद्यार्थियों की दैनिक उपस्थिति पंजी

कक्षा BA वर्ग

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
									1	2
1.		Nisha Badha							P	P
2.		Manshi							P	P
3.		Vishesh							P	A
4.		Aryali								P
5.		shivani								P
6.		Tarisha							P	P
7.		darli							P	P
8.		sonali								P
9.		Sekh Muskan								P
10.		Gulfass								P
11.		Mikhi							P	P
12.		Nancy							P	P
13.		Pitika								P
14.		Simsan								P
15.		Shashmita								P
16.		Lily								P

पाठशाला Apsil
माह

ग्राम _____
सन् 2022 ईस्वी

जिला _____

वर्तमान माह में प्रतिदिन हाजिरी										11	12	13	14													
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	



विद्यार्थियों की दैनिक उपस्थिति पंजी

1	2	3	4	5	6	7	8	9
दाखिल खातिर नं.	पंजी	विद्यार्थी का नाम	आधार क्र.	पिता/अभिभावक का नाम	मता का नाम	दि.	कक्षा	वर्ग
		Aidhi						
61		Prachi						
62		Manish						
63		Shakiba						
64		Rishi						

पाठशाला

नाम

विपुल

ग्राम

सम 2022

ईसा

जिला

वर्तमान माह में प्रतिदिन उपस्थिति																															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	



VALUE ADDED CERTIFICATE COURSE ON "COMPUTER FUNDAMENTAL"

Academic-Year - 2021-22

LEARNING OUTCOMES : Computer fundamental knowledge is beneficial to all the students in present and future time.

The main Learning Outcomes of computer fundamental are :

- 1- Describe the computer and its general features.
- 2- Converse in basic computer terminology.
- 3- Distinguish computer types and basic concept.

OBJECTIVES: The main objectives of this value Added Course are:

- 1- To understand basic of computer and working with OS.
- 2- To develop working skills with productivity tools, graphics designing and internet.
- 3- Explain basic computer networking concept.

COURSE OUTCOME:

- 1- Converse in basic computer terminology.
- 2- Formulate opinions about the impact of computers on society.
- 3- Possess the knowledge of basic hardware and peripherals and software.

NAME OF THE DEPARTMENT: COMPUTER APPLICATION

UG/ PG PROGRAM : FOR ALL STUDENTS

Name of the Value Added Course: CERTIFICATE COURSE ON "COMPUTER FUNDAMENTAL"

TYPE OF VALUE ADDED COURSE: (Theory/Practical)

Name of the program coordinators:

Mrs..Megha Suryavanshi

Mr Arvind Kumar



Handwritten signature

Details of Faculties handling the course:

Name: Mrs Megha suryavanshi

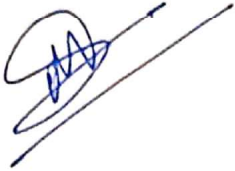
Contact details: Email: mthakur101@gmail.com

Mobile no.8349368630

Name : Mr Arvind kumar

Contact details:Email:avikumar8612@gmail.com

Mobile no. 7354978958



Govt. Lahiri P.G. College, Chirimiri (C.G.)

Computer Fundamental (VALUE ADDED COURSE)

Unit-1 Introduction of Computer

Computer System: Features, Basic Applications of Computer, Generations of Computer.

Parts of Computer System: Block Diagram of Computer System, Central Processing Unit (CPU), Concepts and types of Hardware and Software;

Input Devices - Mouse, Keyboard, Scanner, Barcode Reader, Trackball;

Output Devices - Monitor, Printer, Plotter Speaker;

Computer Memory - Primary and Secondary memory, Magnetic and Optical Storage Devices.

Operating System: MS Window- Basics of windows OS, component of windows- Icons, Taskbar, Activating Window, using desktop, title bar, running applications, exploring computer, managing files and folders, copying and moving files and folders.

Control Panel : Display properties, adding and removing software and hardware, setting date and time, screensaver and appearance.

Windows Accessories: Calculator, Notepad, WordPad, Paint Brush, Command Prompt, Windows Explorer.



Unit-2

Office Software Package

Word Processing - MS Word: Creating, saving, opening, editing Formatting, Page Setup and printing Documents; Using Tables, Pictures, and Charts in Documents; Using Mail Merge sending a documents to a group of people and Creating Form, Letters and Label.

Spreadsheet- MS Excel : Opening a blank or new Workbook, Entering Data/Function/Formula into Worksheet Cell, Saving, Editing, Formatting, Page Setup and Printing Workbooks.

Presentation Software- MS Power Point: Creating and enhancing a Presentation, Modifying a Presentation, Working with Visual Elements, Adding Animations & Transitions and delivering a Presentation.

2473

2477

VALUE ADDED COURSE CERTIFICATE EXAM
SESSION (2021-22)
SUBJECT : COMPUTER FUNDAMENTAL
TEST-I
QUESTION PAPER

MM-60

- 1) WHAT IS COMPUTER? WRITE THE CHARACTERISTICS OF COMPUTER.
- 2) DEFINE FOLLOWING :
 - A. INPUT DEVICES (ANY -3)
 - B. OUTPUT DEVICES (ANY -3)
- 3) STATE THE GENERATION OF COMPUTER?
- 4) WHAT IS MS OFFICE TOOLS? DESCRIBE IN BRIEF?
- 5) WRITE THE DIFFERENCE BETWEEN SYSTEM SOFTWARE AND APPLICATION SOFTWARE ?

MULTIPLE CHOICE QUESTIONS:

1. "CTRL+S " :- USE FOR
 - A. TO SAVE B. TO CUT C. TO COPY D. TO PASTE
2. WHICH KEY IS USED TO PRINT THE DOCUMENTS?
 - A. CTRL+C B. CTRL+P C. CTRL+V D. CTRL+S
3. THE COMBINATION OF WORKSHEET IS CALLED :
 - A. WORKBOOK B. WORKSHEET C. EXCEL SHEET D. SLIDE
4. EXTENSION NAME OF THE WORD DOCUMENTS :
 - A. .EXC B. .BAT C. .DOC D. .PPT
5. NAME THE FATHER OF COMPUTER SYSTEM :
 - A. TIM BERNER LEE B. DENIS RITCHI C. GREW HILL D. CHARLS BABBAGE



Handwritten signature

Topic Date..... Page.....

Name :- Sourabh Kumar Panday

Class :- B.Com. IIIrd Year

Subject :- Computer fundamental

Address :- Kamea colony Chirimiri

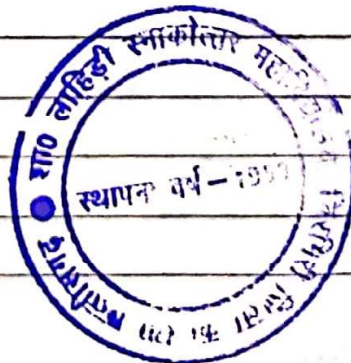
Pin code :- 497449

Mobile No. :- 7647020985

Father :- बालमुकुन्द पांडेय

~~10~~
30/4/22

50
60



Q. Number - 01 Answer

What is Computer :-

साधारण तौर पर परिभाषा यह है कि कम्प्यूटर एक ऐसी इलेक्ट्रॉनिक यंत्र है जो अंक गणितीय और लॉजिक क्रिया - कलापों को सम सम्पन्न करता है।

दूसरे शब्दों में

कम्प्यूटर को एक ऐसे यंत्र के रूप में परिभाषित किया जा सकता है जिसका प्रयोग निर्देशों की एक सूची के अनुरूप डाटा को व्यवस्थित करने में होता है। आज कम्प्यूटर केवल कुछ कार्यों तक ही सीमित नहीं है जैसा कि यह अपने शुरुआत - काल में था पहले के कम्प्यूटर एक बड़े कमरे के आकार के होते थे जो आजकल के सैकड़ों पर्सनल कम्प्यूटरों के बराबर ऊर्जा का उपयोग करते थे। आजकल कम्प्यूटरों के नाना प्रकार के रूप और आकार प्रचलन कर लिए हैं, अब कम्प्यूटरों को इच्छा इतना छोटा बनाया जा सकता है, कि उन्हें एक कलाई घड़ी में फिट किया जा सकता है, तथा घड़ी की बैटरी में ही चलाया जा सकता है। आजकल पर्सनल तथा पोर्टेबल कम्प्यूटरों का बाहुल्य है।

Embedded Computer भी प्रचलित है ये कम्प्यूटर होते तथा साधारण यंत्र (मशीन) होते हैं जो प्रायः अन्य यंत्रों के नियंत्रित करने के लिए प्रयुक्त होते हैं।

Example :- के निर उन्हे एम लड़ाकू विमान मे लेकर इंस्ट्रियन गैबोट डिजिटल कैमरा और बच्चों के खिलौने तक में देख सकते हैं।

C	- Calculated	गणना करना
O	- Operate	चलाना
M	- Memorize	समरण
P	- Paint	प्रचारित करना
U	- Up data	तैयार करना
T	- Tabulate	सारणी बंद
E	- Edit	सुधार करना
R	- Response	प्रतिक्रिया

कम्प्यूटर में किसी Program को Store या Execute करने की क्षमता होती है जो Computer को अलग स्तरीय बनाते हैं तथा उन्हे Calculator में मिल बनाते हैं कई ही कम्प्यूटर एक निश्चित एवं नखनवम क्षमता के साथ सिद्धान्त. हम उन सभी कार्यो को सम्पन्न कर सकते हैं, जो किसी अन्य कम्प्यूटर द्वारा सम्पन्न किये जा सकते हैं।

Characteristics of Computer :-

i) Speed :- एक सेकंड में लाखों गणनाएं कर सकता है। Computer किसी मनुष्य द्वारा घरे बान में किए जाने वाले कार्य को कम्प्यूटर कुछ ही सेकंड में कर सकता है। कम्प्यूटर प्रोसेसर के स्पीड को हर्ट्ज हर्ट्ज (HZ) में मापते हैं। वर्तमान समय में कम्प्यूटर में सेकंड (10⁻⁹Sec) में गणनाएं कर सकता है कम्प्यूटर की गति को एक सेकंड में प्रोसेस किए गए निर्देशों की संख्या के आधार पर मापा जाय है। वर्तमान में कम्प्यूटर एक सेकंड में दस लाख (Million) से भी अधिक निर्देशों को प्रोसेस कर सकता है। अनु: कम्प्यूटर की गति को MIPS (Million Instructions Per Sec-ond) में मापा जाय है।

ii) Automatic :- कम्प्यूटर एक स्वचालित मशीन है जिसमे गणना के दौरान मानविय हस्तक्षेप की संभावना नगण्य रहती है। हालांकि कम्प्यूटर को चाली करने के निर निर्देश मनुष्य द्वारा ही दिए जाते हैं, पर एक बार उद्देश्य दिए जाने के बाद वह बिना उन्के कसि कर सकता है।

iii) Accuracy :- कम्प्यूटर की गणनाएं लगभग सुदृशित होती हैं। गणना के दौरान अगर कोई त्रुटि पामी भी जाती है तो वह प्रोग्राम या डाटा में मानवीय गलतियों के कारण होती है अगर डाटा और प्रोग्राम सही है तो कम्प्यूटर हमेशा सही परिणाम ही देगा है। उष्ण - कणी वायुस के कारण भी कम्प्यूटर में त्रुटियां आ जाती हैं।

iv) Permanent Storage :- कम्प्यूटर में प्रयुक्त मेमोरी को डाटा, सूचना और निर्देशों के स्थायी भण्डार के लिए प्रयोग किया जाता है। चुनि कम्प्यूटर में सूचानारं डबेकरानिक तरीके से संग्रहित की जाती हैं, अनु: सूचना के समाप्त या नष्ट होने की संभावना कम रहती है।

v) Large Storage Capacity :- कम्प्यूटर में प्रयुक्त Internal और External दोनों प्रकार के डिस्क, मैग्नेटिक टेप, सीडी रॉम में असीमित डाटा और सूचनाओं का संग्रहण किया जा सकता है। कम्प्यूटर में सूचनाओं को सुरक्षित रूप से रखा जा सकता है। अनु: इसकी प्रसारण क्षमता विनात और असीमित है।

vi) Fast retrieval :- कम्प्यूटर प्रयोग द्वारा उच्च ही गति से

Q. Number - 02 - Answer

A) Input Device :- इनपुट डिवाइस वे डिवाइस हैं जो हमारे निर्देशों या आदेशों को Input Device को Computer तथा CPU तक पहुंचाते हैं।

इनपुट डिवाइस के द्वारा या निर्देशों को Computer में Input Device के माध्यम से Input Device को Computer को सूचना प्रदान करने हैं। Computer में कई Input Devices को निर्देशित Devices Computer करती है कि वह क्या करेंगे Input Device उद्देश्य है। तथा सभी नामीन Key-Board होते हैं जो हमारे Typing निर्देशों को टाइप करने हैं।

कोई भी पेरीफेरल डिवाइस जो कम्प्यूटर में डाटा और Control Signal प्रदान करने हैं। इनके Input Devices हैं।

डाटा और आदेश	कम्प्यूट	डाटा और आदेश	सीपीयू
मानवीय रूप में	डिवाइस	बाइनरी रूप में	

में पंजीरि सुचना में से आवश्यक सुचना को प्राप्त किया जा सकता है जैसे Ram - Random Access Memory और भी सरल हो गया है।

viii) Versatility :- कंप्यूटर की सहायता से विभिन्न प्रकार के कार्य सम्पन्न किए जा सकते हैं आधुनिक कंप्यूटरों में अलग-अलग तरह के कार्य एक साथ करने की क्षमता है।

viii) Repetition :- कंप्यूटर को आदेश देकर एक ही तरह के कार्य बार-बार समान विरगसगीयता और तीव्रता से करायें जा सकते हैं।

ix) Agility :- कंप्यूटर एक मशीन होने के कारण मानवीय दोषों से रहित है उसे मशीन त्रुटि वरिष्ठ मशीन नहीं होती है और हर बार समान क्षमता से कार्य करती है।

x) Reliability :- कंप्यूटर प्रोसेस के पश्चात् ब्यथी व अरोमेयंद परिणाम देता है तथा गलती की संभावना नगण्य होती है।

Types of Input Devices :- ये 4 प्रकार के होते हैं:-

- 1) Typing Input Device
- 2) Scanning Input Device
- 3) Audio Input Device
- 4) Pointing Input Device

1) Typing Input Device :-

कंप्यूटर के ये Typing Input Device प्रयोग डेटा को इनपुट करने के लिए किया जाता है।

Keyboard :-

जो आंशिक रूप Keyboard Computer में एक पेरिफेरल है जो आंशिक रूप से टाइपराइटर की तरह कार्य करती है। Keyboard को टेस्ट तथा Character Input के लिए Design किया गया है साथ ही यह Computer के Operation को Control करने में भी कामकाज या लगभग आमतौर पर Computer बताने या Keyboard की एक व्यवस्था होती है। Keyboard में सामान्यतः Keys आंकित होती हैं अतः आमतौर पर Keyboard की Keys होती हैं आधुनिक Keyboard एक लिखित मिन्ह होता है।

(3) MS Powerpoint :- ये अभिलेखी रसायन को प्रेजेंटेशन प्रोग्राम है। इसका उपयोग डेटा और सूचना विद्युतमालाकरण के लिए किया जाता है। पावर पॉइंट को आगे बढ़ा दिया गया है, Powerpoint लिपिकी बढ़ा देने आप एक बेहतरीन प्रेजेंटेशन तैयार कर सकते हैं।

(4) MS Access :- इस tool को पहली बार 1992 में लॉन्च किया गया था। यह एक डेटाबेस मैनेजमेंट सिस्टम है, जो डेटा को टेबल, फॉर्म और रिपोर्ट, इत्यादि तैयार करने में आता है।

(5) MS Outlook :- ये ऐपलिसेशन है, जिसका मुख्य कार्य ईमेल भेजना और Application प्राप्त करना है। इसमें कैलेंडर, टास्क मैनेजर, कॉन्टैक्ट मैनेजर, नोट मैकिंग और वेब ब्राउजिंग जैसी सुविधाएं उपलब्ध हैं। Outlook को अक्टूबर 1997 में लॉन्च किया गया था।

(6) MS OneNote :- एक प्रकार का डिजिटल नोटबुक सॉफ्टवेयर है। जिसमें आप अपने विचार और योजनाओं को कार्यों को लिखकर स्टोर कर सकते हैं।

Uses of MS Office :-

रिपोर्ट बनाने, सूचना प्रसारण, बनाना, नोट्स, कोलेक्ट, इत्यादि बनाने के लिए इसका उपयोग कर सकते हैं।

इस tool का उपयोग करके हम रिपोर्ट तैयार कर सकते हैं, रिजल्ट और लेटर जैसे डॉक्यूमेंट क्रिएट और एडिट कर सकते हैं।

कॉन्फ्रेंस या किसी ऑफिस मीटिंग के लिए प्रेजेंटेशन तैयार कर सकते हैं।

फाइलें और एकाइंटिंग के कार्यों में इसका उपयोग सबसे अधिक होता है। ऐसा करने में आप इस फाइल को भी डोर करी भी रख सकते हैं।

Microsoft office के दूसरे ही मदद को एक कंपनी * अपने कार्यों और प्रोसेस के लिए डेटाबेस क्रिएट कर सकते हैं।

ईमेल भेजने और प्राप्त करने के लिए इसका उपयोग होता है। इसके साथ ही रोल के कार्यों को ट्रेज कर सकते हैं और अपने कॉन्टैक्ट को मैनेज करने के लिए भी इसका उपयोग कर सकते हैं।

Feature of MS office :-

ऑफिस ड्रॉय का इस्तेमाल आप कम्यूटर के अलावा
* अपने मोबाइल फोन से भी कर सकते हैं।

आफ और सरल इंटरफेस के कारण इसके ड्रॉय
* का उपयोग करना काफी आसान है।

* Microsoft office का उपयोग अब माहमम में
की जाया जा रहा है।

अगर आप के सभी ड्रॉय का
* उपयोग करना Microsoft office सीख जाते हैं। तो यह
आपके जॉब पाने के काम में बड़ा है।

* Microsoft office का प्रयोग हम एक विशेष कार्य के
लिए डिजाइन किया गया है। एक लेटर
टाइप करने में लेटर में ही हीट पैपर करने तक ऑफिस
के द्वारा काम आप इनके मदद से कर सकते हैं।

[Handwritten signature]

Glimpses of Value Added Program “Computer Fundamental



CERTIFICATE COURSE ON “ENGLISH COMMUNICATION SKILLS”

Learning Outcomes: Effective English communication skill is beneficial to all the students in present and future time during career. Students might need to participate in various exams and interviews in different institutions and this skill will help them to become effective speaker.

OBJECTIVES: The main objectives of the Value Added Course are:

- 1- To provide training and guidance to the students on the various aspects of building a career and to assist them in exploring new opportunities.
- 2- To make them realize the communication potential of English language.
- 3- To train them to use language effectively to face interviews, group discussion and public speaking.

COURSE OUTCOME:

- 1- Improved English grammar, tenses and vocabulary and fluency in English.
- 2- Increase confidence in public speaking.
- 3- To develop the students' abilities in Grammar, oral skills, reading, writing and study skills.

NAME OF THE DEPARTMENT:

ENGLISH

UG PROGRAM:

Under Graduate

Name of the Value Added Course:

CERTIFICATE COURSE ON
COMMUNICATION SKILLS”



TYPE OF VALUE ADDED COURSE: (Theory/Practical)

Name of the program coordinator: Dr Aradhana Goswami

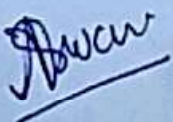
Details of Faculty handling the course:

Name: Dr Aradhana Goswami

Contact details: Email: agoswami1203@gmail.com

Phone no.: 6266987911


PRINCIPAL
Govt. Lahiri P.G. College
Chirimiri, Distt.-Korea (C.G.)



Govt. Lahiri P.G. College Chirmiri

District- Korea

Value Added Course: English Communication Skill

Syllabus

1.Theoretical:

20 Hours.

2. Practical.

10 hours



Unit: 1- Parts of Speech - 05.

Sentence.

Meeting and greeting

Self introduction

Unit: 2- Subject verb agreement 05.

Tense.

Group discussion

Annual function

Modals.

At hospital

Unit: 3- Question tag 05.

Active Passive.

At the bank

News paper

Conditional Sentences.

Writing

Unit: 4- Narration - 03

Unit: 5- Idioms. 02

Proverbs

Phrasal verbs



Department of English

Principal

Govt. Lahiri P.G. College Chirmiri

Value Added Course

Subject:- Spoken English & Communication Skill

Paper:- Test - 1.

Maximum Marks: 40

Time Allowed : 1 hour

Note:- All questions are compulsory.

THEORY

- Q.1 What are English language skills ? 05
- Q.2 What are the benefits of learning English as language? 05
- Q.3 What do you understand by Syllable ? 05
- Q.4 What is intonation in english ? 05

PRACTICAL

- Q.5 Dialogue writing between: (any one). 20
- (a) Two friends
- (b) Doctor and patient
- (c) Mother and daughter
- (d) Conductor and passenger
- (e) Customer and shopkeeper



Govt. Lahiri P.G. College Chirmiri

Value Added Course

Subject:- Spoken English & Communication Skill

Paper:- Test - 1.

Maximum Marks: 40

Time Allowed : 1 hour

Note:- All questions are compulsory.

THEORY

- Q.1 What are English language skills ? 05
- Q.2 What are the benefits of learning English as language? 05
- Q.3 What do you understand by Syllable ? 05
- Q.4 What is intonation in english ? 05

PRACTICAL

- Q.5 Dialogue writing between: (any one). 20
- (a) Two friends
- (b) Doctor and patient
- (c) Mother and daughter
- (d) Conductor and passenger
- (e) Customer and shopkeeper



Govt. Lahiri P.G. College Chirimiri, Korea(C.G.) Registration Form

Value Added Course :- English communication course

1. Email *

Bharna vishwakarma 707@gmail.com

2. Name *

Name of Student

Bharna vishwakarma

3. Date of Birth *

Enter Your Date of Birth

16/9/2002

Example: 7 January 2019

4. Father Name *

Enter Your Father Name

Ramesh vishwakarma

5. Gender

Mark only one oval.

Male

Female

6. Department *

Enter Your Department

B.C.A

7. Class *

Enter Your Class

B.C.A Ist

8. Year/ Semester *

Enter the Year

19

9. Contact Number *

Enter Your Contact No

6265217862



[Signature]
PRINCIPAL
Govt. Lahiri P.G. College
Chirimiri, Distt.-Korea (C.G.)

Bharna vishwakarma



सरगुजा विश्वविद्यालय, अम्बिकापुर (छ.ग.)

पूरक उत्तर पुस्तिका

S

No.

330953

Name: — Piyali Chatterjee
D/o → Mr. Kartik Chatterjee

नोट- परीक्षार्थी द्वारा पूर्ति की जाये ।

परीक्षा का नाम.....
English spoken and Communi-
विषय..... cation
SKILL

प्रश्नपत्र क्रमांक एवं शीर्षक.....

परीक्षा का दिनांक..... 12.4.2022

दिन..... Tuesday

नोट- परीक्षार्थी द्वारा पूर्ति की जाये ।

अनुक्रमांक-

(अंको में)

(शब्दों में).....

नामांकन क्रमांक

As
19-4-22

[Signature]
वीक्षक के हस्ताक्षर

दिनांक.....

$\frac{23}{40}$



Ans E-4

Intonation:-

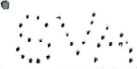
The rise and fall of your voice while you are speaking.

Pitch is rising and lowering your voice while speaking the use of pitch is called Intonation.

The way we use to change the pitch to convey the meaning and mood.

"You're coming"

"You're coming?"



Ans E-1:-

The English language skill is LSWR. It is a four skill language learning. A set of four skill that allow an individual to comprehend and spoken language by proper and interpersonal communication. In LSWR

- L stand for - Listening
- S stand for - Speaking
- W stand for - Writing
- R stand for - Reading

All are very necessary to the development of a good skill and each one is related to each other. So for a better skill development we must follow this skill pattern.

Ans:-2 There are the following benefits of learning English as a language are as follows:-

★ In today's generation English is a most demanding language and there are so many places where English language is compulsory.

★ In Business field many times we contact with foreigners or other countries as per need if we are able to say our ideas in a proper way then anyone understand properly so, without language we can't understand them and mostly people are knowing English today.

★ In Conversation if we can go any such places where those people are knowing English only, so if we want to say anything to them so we say in English then those people understand our thoughts.

★ If we know the English language very well so we are able to translate any sentence & paragraph etc what ever we want.

★ English is very important language at many fields because most of the field fully governed by English today and it is very necessary for us to know the value of English language at the modern age.

Glimpses of Value Added Program “English Communication Skill”





प्राचार्य, शासकीय लाहिड़ी स्नातकोत्तर महाविद्यालय
चिरमिरी जिला-कोरिया (छ.ग.)

बैंक द्वारा "C" ग्रेड पदव्य

Affiliated to Sarguja University, Ambikapur
Email-govtlahiricollege@gmail.com

Phone No. 07771-265026
Website- www.govtlahiripgcollege.com

क्रमांक /

/स्था./2021

चिरमिरी, दिनांक 28-2-22

// सूचना //

महाविद्यालय के समस्त छात्राओं को सूचित किया जाता है कि महाविद्यालय में वैल्यू ऐडेड कोर्स के लिए महिला प्रकोष्ठ के तत्वाधान में महिला आत्मरक्षा कौशल विकास के लिए निशुल्क प्रशिक्षण (कक्षा) पाठ्यक्रम का आयोजन किया जा रहा है। प्रशिक्षण पूर्ण करने वाली छात्राओं को निशुल्क प्रमाणपत्र प्रदान किया जाएगा।

इच्छुक छात्राएँ अंग्रेजी विभाग में अपना पंजीयन कराएँ।

प्रमारी
डॉ० आराधना गोस्वामी
सह० प्रमारी
श्री दिव्याद्वित्य सिन्हा
कु० प्रियवंदा शुक्ला

Answer



Pr प्राचार्य
शासकीय लाहिड़ी महाविद्यालय
चिरमिरी जिला - कोरिया छ०ग०

PRINCIPAL
Govt. Lahiri P.G. College
Chirimiri, Distt.-Korea (C.G.)

कुलकर्णी

Prasad

M. P. Singh

Amrita

28/2/22

TS/hs
28/2/2022

Prasad
28-02-2022

Prasad

28/2/22

Pr

CERTIFICATE COURSE ON KARATE SELF DEFENSE

Course Objectives: Instances of harassment against girls and women are prevalent in our society, many of which go unreported eventually leading to heinous crimes against girl and women. There is a pressing need to tackle such complicated situations for girls to be able to save themselves from any deleterious outcome. By making them learn self defense; we can ensure a society brimming with powerful and strong women who can protect themselves.

The main goal of women's self-defense training is to strengthen women's capacity to defend themselves against potential attacks. Yet, the effects of women's self-defense training extend considerably beyond this objective, including physical, psychological, and behavioral impacts.

The main objective of this training program is to decrease dropout rates and make girls more confident by empowering them to defend themselves in times of danger.

Course Outcomes:

Good numbers of girls have participated in the self defense training. One of the major impacts of this activity has been instilling a sense of fearlessness and enhancing mental strength among the girls. Children are beginning to feel more confident and secured having learnt techniques to defend themselves in times of crisis. While this activity has enhanced the physical strength of girls on one hand, there has been an increase in the girls' attendance in college on the other.

Name of the department: English

Name of program coordinator: Dr. Aradhana Goswami

UG/PG program: UG & PG both

Type of Value ADDED Course: Theory/ Practical

Name of trainer : Sensai Dēepak Chuhatha



dh
PRINCIPAL
Govt. Lahiri P.G. College
Chirimiri, Distt.-Korea (C.G.)

Aswar

GOVERNMENT LAHIRI PG COLLEGE CHIRIMIRI KORIYA CG

VALUE ADDED COURSE: KARATE SELF DEFENSE

SYLLABUS

KARATE SKILLS:

THEORY: 10 Hours

- 1- Straight punch
- 2- Front lunge punch
- 3- Front kick
- 4- Roundhouse kick
- 5- Side stance
- 6- Back stance
- 7- Front stance
- 8- Down block
- 9- Upper punch
- 10- Knee round
- 11- Head round
- 12- Middle punch
- 13- Elbow round



PRACTICAL/ DEMONSTRATION CLASSES: 20 Hours


PRINCIPAL
Govt. Lahiri P.G. College
Chirimiri, Dist.-Korea (C.G.)

कराते ट्रेनिंग टेस्ट

M.M. 20

- प्रश्न 01 – कराते शब्द का अर्थ क्या है ? स्पष्ट कीजिए ।
प्रश्न 02 – मार्शल आर्ट के कुल कितने स्टाइल होते हैं ?
प्रश्न 03 – कराते के कुल कितने मुख्य स्टाइल होते हैं ?
प्रश्न 04 – **W.K.F** का फुल फॉर्म क्या हैं ?
प्रश्न 05 – **I.O.A** का फुल फॉर्म क्या हैं ?
प्रश्न 06 – **W.K.F** से मान्यता प्राप्त कितने स्टाइल हैं ?
प्रश्न 07 – कराते मे बेल्ट की कितनी संख्या होती हैं ?
प्रश्न 08 – ब्लैक बेल्ट डिग्री प्रमोशन के लिए निर्धारित समय कितना हैं ?
प्रश्न 09 – निम्नलिखित संख्याओं के उचित शब्द लिखिए –

01 –

02 –

03 –

04 –

05 –

06 –

07 –


08 –

09 –

10 –



09 – कराते प्रशिक्षण के उद्देश्य क्या हैं ?


PRINCIPAL
Govt. Lahiri P.G. College
Chirimiri, Distt.-Korea (C.G.)

कराते ट्रेनिंग टेस्ट

m.m. 30

प्रश्न 10 – निम्नलिखित हिन्दी शब्दावलीयों के अंग्रेजी एवं जापानी शब्द लिखिए –

- 01 – स्कूल
- 02 – प्रशिक्षक
- 03 – मुख्य प्रशिक्षक
- 04 – वरिष्ठ छात्र
- 05 – कराते यूनिफार्म




PRINCIPAL
Govt. Lahiri P.G. College
Chirimiri, Dist. Korea (C.G.)

. Dca
9-04-22

कराते ट्रेनिंग टेस्ट

Test-I

m.m.

- प्रश्न 01 - कराते शब्द का अर्थ क्या है ? स्पष्ट कीजिए ।
प्रश्न 02 - मार्शल आर्ट के कुल कितने स्टाइल होते हैं ?
प्रश्न 03 - कराते के कुल कितने मुख्य स्टाइल होते हैं ?
प्रश्न 04 - **W.K.F** का फुल फॉर्म क्या है ?
प्रश्न 05 - **I.O.A** का फुल फॉर्म क्या है ?
प्रश्न 06 - **W.K.F** से मान्यता प्राप्त कितने स्टाइल हैं ?
प्रश्न 07 - कराते में बेल्ट की कितनी संख्या होती है ?
प्रश्न 08 - ब्लैक बेल्ट डिग्री प्रमोशन के लिए निर्धारित समय कितना है ?
प्रश्न 09 - निम्नलिखित संख्याओं के उचित शब्द लिखिए -

- 01 -
02 -
03 -
04 -
05 -
06 -
07 -
08 -
09 -
10 -




PRINCIPAL
Govt. Lahiri P.G. College
Chirimiri, Distt.-Korea (C.G.)

कराते ट्रेनिंग टेस्ट

प्रश्न 10 – निम्नलिखित हिन्दी शब्दावलीयों के अंग्रेजी एवं जापानी शब्द लिखिए –

- 01 – स्कूल
- 02 – प्रशिक्षक
- 03 – मुख्य प्रशिक्षक
- 04 – वरिष्ठ छात्र
- 05 – कराते यूनिफार्म





PRINCIPAL
Govt. Lahiri P.G. College
Chirimiri, Distt.-Korea (C.G.)

28. Sanjana.

01. Bhawana Yadav
02. Tanisha
03. Mantsha Begum
04. Shabana Ahmed
05. ^uSwati Dolly
06. Aditi Sahu
07. Jainab
08. Amrita
09. Mansi
10. Shrutti Tiwari
11. Anjali
12. D Lily Reddy
13. Shital
14. Shru Sushmita
15. Pooja
16. Kanchan Sondhiya
17. Tanisha Mahant
18. Tanveer Naz
19. Shahin
20. K. Anjali Reddy
21. Nikki Singh
22. Sarita
23. Nazbun
24. Shrutti Pradhan
25. Hasratun Nisha
26. Rukhmani
27. Aniti Sahu




PRINCIPAL
Govt. Lahiri P.G. College
Chirimiri, Distt.-Korea (C.G.)

Govt. Lahiri P.G. College Chirimiri, Korea(C.G.) Registration Form

Value Added Course :-Karate Training.....

1. Email *

shabraahmad659@gmail.com

2. Name *

Name of Student

Shabira Ahmad

3. Date of Birth *

Enter Your Date of Birth

12/01/2004

Example: 7 January 2019

4. Father Name *

Enter Your Father Name

Mr. Ahmad Husain

5. Gender

Mark only one oval.

Male

Female

6. Department *

Enter Your Department

Science

7. Class *

Enter Your Class

B.Sc

8. Year/ Semester *

Enter the Year

1st Year

9. Contact Number *

Enter Your Contact No

7773061240



Sh
PRINCIPAL
Govt. Lahiri P.G. College
Chirimiri, Distt.-Korea (C.G.)

Shabira Ahmad
04/04/22



प्राचार्य, शासकीय लाहिडी स्नातकोत्तर महाविद्यालय
चिरमिरी जिला-कोरिया (छ.ग.)

नैक द्वारा "C" ग्रेड पदवत्

Affiliated to Sarguja University, Ambikapur
Email-govtlahiricollege@gmail.com

Phone No. 07771-265026
Website- www.govtlahiripgcollege.com

क्रमांक / १-1 /स्था./2022

चिरमिरी, दिनांक 31/03/2022

// सूचना //

महाविद्यालय के समस्त छात्राओं को सूचित किया जाता है कि महाविद्यालय में **"Value Added/Add On Certificate course"** के लिए महिला प्रकोष्ठ के तत्वाधान में महिला आत्मरक्षा कौशल विकास के लिए निशुल्क प्रशिक्षण पाठ्यक्रम का आयोजन 04/04/2022 से सुबह 10:00 बजे से नवीन भवन (विज्ञान एवं वाणिज्य संकाय) में किया जा रहा है। प्रशिक्षण पूर्ण करने वाली छात्राओं को निशुल्क प्रमाणपत्र प्रदान किया जाएगा।

इच्छुक छात्राएँ अंग्रेजी विभाग में अपना पंजीयन कराएँ।

प्रभारी
डॉ० आराधना गोस्वामी
सह० प्रभारी
श्री दिव्याद्वित्य सिन्हा
कृ० प्रियवंदा शुक्ला



प्राचार्य
शासकीय लाहिडी महाविद्यालय
चिरमिरी जिला - कोरिया छ०ग०
PRINCIPAL
Govt. Lahiri P.G. College
Chirmiri, Distt.-Korea (C.G.)

31/3/2022

31/03/2022

31/03/2022

31/03/22

31/3/22

31/3/2022

31/03/2022

31/03/2022

31/03/2022

31/3/22

31-03-2022

31/03/22

31/3/22

31/03/22

31/03/22

31/03/22

31/3/22

9/4



सरगुजा विश्वविद्यालय, अम्बिकापुर (छ.ग.)

पूरक उत्तर पुस्तिका

S N° 097981

नोट- परीक्षार्थी द्वारा पूर्ति की जाये।

परीक्षा का नाम कक्षा के विज्ञान टेस्ट

विषय आत्मवश का प्रश्नपत्र

प्रश्नपत्र क्रमांक एवं शीर्षक

परीक्षा का दिनांक 9-4-2022

दिन शनिवार

नोट- परीक्षार्थी द्वारा पूर्ति की जाये।

अनुक्रमांक

(अंको में)

(शब्दों में)

नामांकन क्रमांक

19/20

वीक्षक के हस्ताक्षर

दिनांक 9-4-2022

Q.1 कर्नाट दो शब्दों के मिलने से बना है पदना 'करा' (अर्थात् लिखना) (काली) + हस्ता = अर्थात् हाथ।

करा + ने = कराने
(काली) लिखना + हाथ = अर्थात् हाथ।

Q.2 भारतीय आई के कुल 67 स्टाइल होने हैं।

Q.3 कराने के कुल 13 मुख्य स्टाइल होने हैं।

Q.4 W.K.F का फुल फॉर्म - world krate federation.

Q.5 I.O.A का फुल फॉर्म - Indian olympic Association.

Q.6 W.K.F से मान्यता प्राप्त 4 स्टाइल हैं -

- 1) गोल्ड - रियू
- 2) सिल्वर - रियू
- 3) ब्रॉन्ज - रियू
- 4) वाइत - रियू

Q.7 कर्नाट में कुल की 10 सेरिया हैं।

Q.8 कुल कुल डिफरेंस प्रोफेशन के लिए 4 वर्ष नियमित प्रशिक्षण के बाद नियमित समय हैं।

Q.9 कर्नाट प्रशिक्षण के 3 उद्देश्य हैं -

- 1) आत्मनिर्भर कर्नाल
- 2) आत्मवर्षा कर्नाल
- 3) स्वस्थ रहना

क्र०	अंग्रेजी	हिन्दी
1)	class	डाटा
2)	instructor	सेना
3)	chief instructor	शिवा
4)	senior	सेना
5)	Kanada mess	गे

Glimpses of Value Added Program “Karate Self Defense”





GOVERNMENT LAHIRI P.G. COLLEGE

CHIRIMIRI, DIST. - KORIYA (C.G.)

NAAC ACCREDITED

Affiliated to Sant Gahira Guru University, Sarguja, C.G.

VALUE ADDED COURSE CERTIFICATE

Session - 2021..... - 20 22.....

This is to certify that Mr./Ms. Akanksha Kaiwart Class B. Com IIIrd Year

has successfully completed *Value Added Course* of 30 hours from 24.03.2022 to 13.04.2022

in Tally with GST - Tally.ERP 9 during his / her Degree Programme at
Government Lahiri P.G. College, Chirimiri, Koriya, Chhattisgarh.

Course Co-ordinator

Principal



GOVERNMENT LAHIRI P.G. COLLEGE



CHIRIMIRI, DIST. - KORIYA (C.G.)

NAAC ACCREDITED

Affiliated to Sant Gahira Guru University, Sarguja, C.G.

VALUE ADDED COURSE CERTIFICATE

Session - 20 21 - 20 22

This is to certify that Mr./Ms. Mahendra Yadav Class B.Com Ist Year

has successfully completed **Value Added Course** of 30 hours from 24.03.2022 to 13.04.2022
in Tally with GST - Tally.ERP 9 during his / her Degree Programme at
Government Lahiri P.G. College, Chirimiri, Koriya, Chhattisgarh.

Renuod
Course Co-ordinator

Dr
Principal

 **GOVERNMENT LAHIRI P.G. COLLEGE** 

CHIRIMIRI, DIST. - KORIYA (C.G.)

NAAC ACCREDITED

Affiliated to Sant Gahira Guru University, Sarguja, C.G.

VALUE ADDED COURSE CERTIFICATE

Session - 20.21 - 20.22

This is to certify that Mr./Ms. Ankit Kumar Class B.Com IIIrd Year

has successfully completed **Value Added Course** of 30 hours from 24.03.2022 to 13.04.2022

in Tally with GST - Tally.ERP 9 during his / her Degree Programme at
Government Lahiri P.G. College, Chirimiri, Koriya, Chhattisgarh.


Course Co-ordinator


Principal

Glimpses-Distribution of Add on/Value added program's certificate



Glimpses-Distribution of Add on/Value added program's certificate





GOVERNMENT LAHIRI P.G. COLLEGE

CHIRIMIRI, DIST. - KORIYA (C.G.)

NAAC ACCREDITED

Affiliated to Sant Gahira Guru University, Sarguja, C.G.

VALUE ADDED COURSE CERTIFICATE

Session - 2021..... - 2022.....

This is to certify that Mr./Ms. Akanksha Kaiwart Class B. Com IIIrd Year

has successfully completed **Value Added Course** of 30 hours from 24.03.2022 to 13.04.2022

in Tally with GST - Tally.ERP 9 during his / her Degree Programme at

Government Lahiri P.G. College, Chirimiri, Koriya, Chhattisgarh.

Course Co-ordinator

Principal



GOVERNMENT LAHIRI P.G. COLLEGE



CHIRIMIRI, DIST. - KORIYA (C.G.)

NAAC ACCREDITED

Affiliated to Sant Gahira Guru University, Sarguja, C.G.

VALUE ADDED COURSE CERTIFICATE

Session - 20 21 - 20 22

This is to certify that Mr./Ms. Mahendra Yadav Class B.Com Ist Year

has successfully completed **Value Added Course** of 30 hours from 24.03.2022 to 13.04.2022
in Tally with GST - Tally.ERP 9 during his / her Degree Programme at
Government Lahiri P.G. College, Chirimiri, Koriya, Chhattisgarh.

R. N. Yadav
Course Co-ordinator

M. N. Singh
Principal



GOVERNMENT LAHIRI P.G. COLLEGE



CHIRIMIRI, DIST. - KORIYA (C.G.)

NAAC ACCREDITED

Affiliated to Sant Gahira Guru University, Sarguja, C.G.

VALUE ADDED COURSE CERTIFICATE

Session - 20 21 - 20 22

This is to certify that Mr./Ms. Ankit Kumar Class B.Com IInd Year

has successfully completed **Value Added Course** of 30 hours from 24.03.2022 to 13.04.2022
in Tally with GST - Tally.ERP 9 during his / her Degree Programme at
Government Lahiri P.G. College, Chirimiri, Koriya, Chhattisgarh.

Neha
Course Co-ordinator

do
Principal



GOVERNMENT LAHIRI P.G. COLLEGE

CHIRIMIRI, DIST. - KORIYA (C.G.)

NAAC ACCREDITED

Affiliated to Sant Gahira Guru University, Sarguja, C.G.

VALUE ADDED COURSE CERTIFICATE

Session - 20 21 - 20 22

This is to certify that Mr./Ms. Shiwani Mazumdar Class B.Sc Ist Year

has successfully completed **Value Added Course** of 30 hours from 01.04.2022 to 15.04.2022

in Computer Fundamental during his / her Degree Programme at

Government Lahiri P.G. College, Chirimiri, Koriya, Chhattisgarh.


Course Co-ordinator


Principal



GOVERNMENT LAHIRI P.G. COLLEGE



CHIRIMIRI, DIST. - KORIYA (C.G.)

NAAC ACCREDITED

Affiliated to Sant Gahira Guru University, Sarguja, C.G.

VALUE ADDED COURSE CERTIFICATE

Session - 20 21..... - 20 22.....

This is to certify that Mr./Ms. Saumya Kesharwani Class B.Sc Ist Year

has successfully completed **Value Added Course** of 30 hours from 01.04.2022 to 15.04.2022

in Computer Fundamental during his / her Degree Programme at

Government Lahiri P.G. College, Chirimiri, Koriya, Chhattisgarh.


Course Co-ordinator


Principal



GOVERNMENT LAHIRI P.G. COLLEGE

CHIRIMIRI, DIST. - KORIYA (C.G.)

NAAC ACCREDITED

Affiliated to Sant Gahira Guru University, Sarguja, C.G.

VALUE ADDED COURSE CERTIFICATE

Session - 20.21 - 20.22

This is to certify that Mr./Ms. Aavishkar Class B.Sc Ist Year

has successfully completed **Value Added Course** of 30 hours from 01.04.2022 to 15.04.2022
in Computer Fundamental during his / her Degree Programme at
Government Lahiri P.G. College, Chirimiri, Koriya, Chhattisgarh.


Course Co-ordinator


Principal