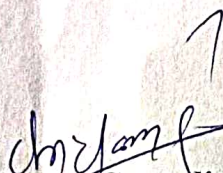
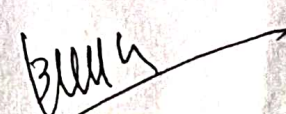


**KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE MAHAVIDYALAYA,
WASHI DIST. OSMANABAD (2023 – 2024)
TIME TABLE**

Activity : Certificate Course (30 hours)
Title of the Course: Web Designing

Date	Timing
14/08/2023 to 19/08/2023	4.00 pm to 5.00 pm
20/08/2023	10.30 am to 12.30 pm
21/08/2023 and 22/08/2023	4.00 pm to 5.00 pm
24/08/2023 to 26/08/2023	4.00 pm to 5.00 pm
27/08/2023	10.30 am to 12.30 pm
28/08/2023 to 02/09/2023	4.00 pm to 5.00 pm
03/09/2023	10.30 am to 12.30 pm
04/09/2023 to 09/09/2023	4.00 pm to 5.00 pm
10/09/2023	10.30 am to 11.30 pm

7

Course Co-ordinator


Head Department of Computer Science
Dr. Ravindra V. Kathare
Professor & Head,
Department of Physics, K.M.J.M.
Washi Dist. Osmanabad


PRINCIPAL
KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE
MAHAVIDYALAYA WASHI

Karmaveer Mamasahab Jagdale Mahavidyalaya,
Washi Dist. Osmanabad.

Department Of Computer Science

Certificate Course

(2023 – 2024)

Course Name: - Web Designing
(Course Duration : - Thirty Hours)

Overview of Programme

➤ Course Objectives:

- To understand the concepts & architecture of the www.
- To understand markup language.
- To understand embedded dynamic scripting on client side internet programming.
- To understand web development techniques on client side.

➤ Learning Outcomes:

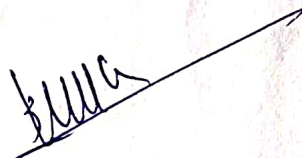
- To create basic websites using HTML
- To design and implement dynamic web page.
- To apply different event handling mechanism.
- To design front end web page and concept to back end databases.

➤ **Course Syllabus:**

- ❖ Introduction to www
- ❖ Markup language (HTML 5)
- ❖ CSS3
- ❖ Overview of java script.
- ❖ Advanced features of java scripts.

REFERENCE

- HTML & CSS - THOMAS POWELL


Dr. Ravindra V. Kathare
Professor & Head,
Department of Physics, K.M.J.M.
Washi, Dist. Osmanabad


PRINCIPAL
KARTAVEER MAMASAHEB JAGDAI
MAHAVIDYALAYA WASHI

Date : 11/07/2023.

To,
The Principal,
Karmaveer Mamasahab Jagdale Mahavidyalaya,
Washi Dist. Osmanabad.

Subject: Permission to start certificate course in "WEB DISINGING"

Sir,

With reference to above subject our Computer Science Department wants to conduct certificate course on "WEB DISINGING" for computer department students in the academic year 2023-2024. Please give permission to conduct the said course and oblige.

Thanking you


Dr. Ravindra V. Kathare
Professor & Head,
Department of Physics, K.M.J.M.
Washi Dist. Osmanabad

Copy to:

1. Co-ordinator IQAC, K. M. J. M. Washi Dist. Osmanabad.
2. Academic council, K. M. J. M. Washi Dist. Osmanabad.

Encls: Details of certificate course


PRINCIPAL
KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE
MAHAVIDYALAYA
WASHI DIST. OSMANABAD

Estd.: 1972

// एकमेका साह्य करू , अयचे धरू सुपंथ //
ShriShivajiShikshanPrasarakMandal, Barshi's
KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE MAHAVIDYALAYA, WASHI
TQ. WASHI, DIST. DHARASHIV, MAHARASHTRA - 413503
(ARTS, SCIENCE & COMMERCE)
NAAC Accreditation Cycle III B++
Grade(CGPA2.76)
I/C PRINCIPAL Dr. R. V. Kathare (M. Sc., Ph.D.)

Ph: (02478) 276036



website: kmjmwashi.org

email: osd_kmjmw@rediffmail.com

KMJM/WASH/ Sr/ 2022-2023/ DATE :- 12-07-2023

To,
The Department of Computer Science,
Karmaveer Mamasahab Jagdale Mahavidyalaya,
Washi Dist. Osmanabad.

Subject: Permission to start certificate course in "WEB DISINGING"

Sir,

With reference to your application dated 11/07/23 regarding conducting certificate course on "WEB DISINGING" for computer department students in the academic year 2023-2024. You are permitted to conduct the said course.

Best wishes for course.

Thanking you

Copy to:

3. Co-ordinator IQAC, K. M. J. M. Washi Dist. Osmanabad.
4. Academic council, K. M. J. M. Washi Dist. Osmanabad.


PRINCIPAL
KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE MAHAVIDYALAYA
WASHI, DIST. DHARASHIV, MAHARASHTRA - 413503

d.: 1972

// एकमेका साह्य करू , अवघे धरू सुपंथ //
ShriShivajiShikshanPrasarakMandal, Barshi's
KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE MAHAVIDYALAYA, WASHI
TQ. WASHI, DIST. DHARASHIV, MAHARASHTRA - 413503
(ARTS, SCIENCE & COMMERCE)
NAAC Accreditation Cycle III B++
Grade(CGPA2.76)
I/C PRINCIPAL Dr. R. V. Kathare (M. Sc., Ph.D.)

Ph: (02478) 276036



website: kmjmwashi.org

email: osd_kmjmw@rediffmail.com

IJM/WASH/Sr/ 2022-2023/ DATE :- 15-07-2023

To,
The Department of Computer Science,
Karmaveer Mamasahab Jagdale Mahavidyalaya,
Washi Dist. Osmanabad.

Subject: Ad-hoc B.O.S. for the certificate course on "WEB DISINGING"

Sir,

The names of Ad-hoc B. O. S. for the certificate course on "WEB DISINGING" is confirmed. The names of Ad-hoc B. O. S. for certificate course are

Sr. No.	Name of Member	Designation
1	Pri. Dr. Kathare R.V.	Chairman
2	Prof. Halkare B.T.	Member
3	Prof. Kamble A.S.	Member

Best wishes for course.

Thanking you

Copy to:

1. Co-ordinator IQAC, K. M. J. M. Washi Dist. Osmanabad.
2. Academic council, K. M. J. M. Washi Dist. Osmanabad.


PRINCIPAL

KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE
MAHAVIDYALAYA WASHI

**Karmaveer Mamasahb Jagdale Mahavidyalaya,
Washi Dist. Osmanabad.**

Department Of Computer Science

NOTICE

Date: 18/07/2023.

students are informed that department of computer science conducting certificate course (30 hours) on “ Web Desinging ” in the month of August 2023. The interested students give their name in the department of computer science up to 25/07/2023.

Co-ordinator

Head of the Dept.

Dr. Ravindra V. Kathare
Professor & Head,
Department of Physics, K.M.J.M.
Washi. Dist. Osmanabad


PRINCIPAL
KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE
MAHAVIDYALAYA WASHI

**Karmaveer Mamasahb Jagdale Mahavidyalaya,
Washi Dist. Osmanabad.**

Department Of Computer Science

NOTICE

Date: 18/07/2023.

students are informed that department of computer science conducting certificate course (30 hours) on“ **Web Desining**” in the month of **August 2023**. The interested students give their name in the department of computer science up to 25/07/2023.

Co-ordinator

Head of the Dept.

Dr. Ravindra V. Kathare
Professor & Head,
Department of Physics, K.M.J.M.
Washi. Dist. Osmanabad


PRINCIPAL
KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE
MAHAVIDYALAYA WASHI

**Karmaveer Mamasahb Jagdale Mahavidyalaya,
Washi Dist. Osmanabad.**

Department Of Computer Science

NOTICE

Date: 29 /07/ 2023.

The students of certificate course (30 hours) are informed that course time table displayed on notice board. The attendance is mandatory for the course.

Co-ordinator

Head of the Dept.

Dr. Ravindra V. Kathare
Professor & Head,
Department of Physics, K.M.J.
Washi, Dist. Osmanabad.

PRINCIPAL
KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE
MAHAVIDYALAYA WASHI

KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE MAHAVIDYALAYA,
WASHI DIST. OSMANABAD (2023 - 2024)

ATTENDANCE

Activity : Certificate Course (30 hours)

He of the Course: Web Designing

Name of the Students	Class	Sign.	14/08/2023	15/08/2023	16/08/2023	17/08/2023	18/08/2023	19/08/2023	20/08/2023	21/08/2023
Humbe T. P.	T. Y.	<i>Humbe</i>	P	P	P	P	A	P	P	P
Kawade R.R	T. Y.	<i>Kawade</i>	P	P	A	P	P	A	P	P
Khandagale P. S	T. Y.	<i>Khandagale</i>	P	P	P	P	A	A	P	P
Mohite V.G	T. Y.	<i>Mohite</i>	P	P	P	P	P	P	P	P
Mule A.R	T. Y.	<i>Mule</i>	A	P	P	P	P	P	P	A
Shaikh A.A	T. Y.	<i>Shaikh</i>	P	P	P	A	P	P	P	P
Jogdand P.L	T. Y.	<i>Jogdand</i>	P	P	P	A	P	P	P	P
Deshmukh S.I	T. Y.	<i>Deshmukh</i>	P	P	A	P	A	P	P	P
Gaikawad S.A	T. Y.	<i>Gaikawad</i>	P	P	P	P	A	P	P	P
Gholap S.S	T. Y.	<i>Gholap</i>	P	P	P	P	P	P	P	P

Sr. No.	Name of the Students	Class	Sign.	14/08/2023	15/08/2023	16/08/2023	17/08/2023	18/08/2023	19/08/2023	20/08/2023	21/08/2023
11	Ingale R.V	T. Y.	<i>[Signature]</i>	P	P	P	P	P	P	P	P
12	Ghule Y.S	S. Y.	<i>[Signature]</i>	P	P	P	P	P	P	A	P
13	Jagtap R.A	S. Y.	<i>[Signature]</i>	P	P	P	P	P	P	A	P
14	Jagtap S.V	S. Y.	<i>[Signature]</i>	P	P	P	A	P	A	P	A
15	Kadam O.P	S. Y.	<i>[Signature]</i>	P	A	P	A	P	P	A	P
16	Kawade S.D	S. Y.	<i>[Signature]</i>	P	P	P	P	A	P	P	P
17	Kukade S.S	S. Y.	<i>[Signature]</i>	A	P	P	P	A	P	P	A
18	Khumbar P.R	S. Y.	<i>[Signature]</i>	P	A	P	P	P	P	P	P
19	More S.A	S. Y.	<i>[Signature]</i>	P	A	P	P	P	P	P	P
20	Patil R.D	S. Y.	<i>[Signature]</i>	P	P	P	P	P	P	P	P
21	Randive V.V	S. Y.	<i>[Signature]</i>	P	P	P	P	P	P	P	P
22	Satpute G.P	S. Y.	<i>[Signature]</i>	P	P	P	P	P	P	P	P
23	Shinde A.S	S. Y.	<i>[Signature]</i>	P	P	A	P	P	P	P	P
24	Vidhate R.S	S. Y.	<i>[Signature]</i>	P	P	P	P	P	A	P	A

Sr. No.	Name of the Students	Class	Sign.	14/08/2023	15/08/2023	16/08/2023	17/08/2023	18/08/2023	19/08/2023	20/08/2023	21/08/2023
25	Adagale N.S	T. Y.		P	A	P	P	A	P	P	P
26	Barate T.S	T. Y.		P	A	P	P	P	P	P	P
27	Bhosale C.P	T. Y.		P	P	P	P	P	P	P	P
28	Chede A.A	T. Y.		P	A	P	P	P	P	P	P
29	Korde D.B	T. Y.		P	P	P	P	P	P	P	P


Dr. Ravindra V. Kathare
 Professor & Head,
 Department of Physics, K.M.J.M.
 Washi, Dist. Osmanabad


KARIMVEER KAMASAHEB JAGDALE
 PRINCIPAL
 MAHANIDYALAYA WASHI

Sr. No.	Name of the Students	22/08/2023	24/08/2023	25/08/2023	26/08/2023	27/08/2023	28/08/2023	29/08/2023	30/08/2023	31/08/2023
1	Humbe T. P.	P	P	P	P	P	P	P	P	P
2	Kawade R.R	A	P	P	P	P	P	P	P	P
3	Khandagale P. S	P	P	P	P	P	A	P	P	P
4	Mohite V.G	A	P	A	P	P	P	P	P	P
5	Mule A.R	P	P	P	P	P	P	P	P	P
6	Shaikh A.A	A	P	P	P	P	P	P	P	P
7	Jogdand P.L	P	P	P	P	P	P	P	P	P
8	Deshmukh S.I	A	P	P	P	P	P	P	P	P
9	Gaikawad S.A	P	P	P	P	P	P	P	A	P
10	Gholap S.S	P	P	P	P	P	P	P	P	A
11	Ingale R.V	P	P	P	P	P	P	P	A	P
12	Ghule Y.S	P	P	P	P	A	P	A	P	P
13	Jagtap R.A	P	P	P	P	A	P	P	P	P
14	Jagtap S.V	P	P	P	P	A	A	P	P	P

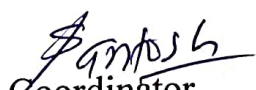
[illegible]

**KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE MAHAVIDYALAYA,
WASHI
DEPARTMENT OF PHYSICS
2023-2024**

**Summary Report of Certificate Course in Maintenance of Electrical
Home Appliances**

The Department of Physics conducted the certificate course in "Maintenance of Electrical Home Appliances" during the academic year 2023 – 2024. The admission process for the course was carried out by displaying note to all students and interested students registered their names for the course. The syllabus and Ad-hoc BOS approved by principal of the college. The course was designed for 30 hours.

Total 18 students were registered their names for the course. The course timetable displayed on notice board. The lectures were conducted after regular classes time table and during holidays in morning session . The examination conducted after completion of course. The question paper patten is MCQ having 30 marks. The result displayed on notice board. The certificate distributed to successful students. The course coordinator was Dr.Wadgane S. R. Assistant Professor, Department of Physics of college.


Coordinator


PRINCIPAL
KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE
MAHAVIDYALAYA WASHI


Head of the Department

Dr. Ravindra V. Kathare
Professor & Head,
Department of Physics, K.M.J.M.
Washi, Dist. Osmanabad

Date : 21/07/2023.

To,
The Principal,
Karmaveer Mamasahab Jagdale Mahavidyalaya,
Washi Dist. Osmanabad.

Subject: Permission to start certificate course in "Maintenance of Electrical Home Appliances"

Sir,

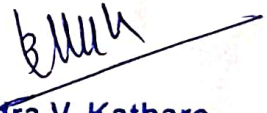
With reference to above subject our Physics Department of Physics wants to conduct certificate course on "Maintenance of Electrical Appliances" for B. Sc physics students in the academic year 2023-2024. Please give permission to conduct the said course and oblige.

Thanking you

Copy to:

1. Co-ordinator IQAC, K. M. J. M. Washi Dist. Osmanabad.

Encls: Details of certificate course


Dr. Ravindra V. Kathare
Professor & Head,
Department of Physics, K.M.J.M.
Washi, Dist. Osmanabad


PRINCIPAL
KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE
MAHAVIDYALAYA WASHI

**Karmaveer Mamasahab Jagdale Mahavidyalaya,
Washi Dist. Osmanabad.**

Department Of Physics

Certificate Course

(2023 – 2024)

Course Name: - Maintenance of Electrical Home Appliances

(Course Duration : - Thirty Hours)

Overview of Programme

➤ Course Objectives:

- Understand key elements of electrical appliances.
- Understand key elements of home appliances.
- Understand the working of home appliances.
- Basic safety practices of home appliances.

➤ Learning Outcomes:

After completion of this course students will learn different types, use, working and operation of home appliances. After completion of this course students will handle easily home appliances.



PRINCIPAL

**KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE
MAHAVIDYALAYA WASHI**

➤ Course Syllabus:

Module 1: Basic safety practices (5 hrs.)

Protective clothing: leather or asbestos gloves, flame proof aprons, flame proof overalls buttoned to neck, cuffless (without folds), trousers, reinforced footwear, helmets/hard hats, cap and shoulder covers, ear defenders/plugs, safety boots, knee pads,

Safe working practices: Using protective clothing and equipment; putting up and reading safety signs; handle tools in the correct manner and store and maintain them properly; keep work area clear of clutter, spillage and unsafe object lying casually; while working with electricity take all electrical precautions like insulated clothing, adequate equipment insulation, use of control equipment, dry work area, switch off the power supply when not required, etc.; safe lifting and carrying **practices**; use equipment that is working properly and is well

Maintained; take due measures for safety while working at heights, etc.

Module 2: Maintenance of house hold gadgets. (15 hrs)

Understand the electrical equipment and gadgets. Understand the capacity in kW, load in Amperes and power consumption in kWH of appliance.

fan, cooler, refrigerator, AC, motors, iron, toaster, induction-plate & cooker. etc.

Module 3: Demonstration using YouTube videos. (10 hrs.)

Session 1

Understand the capacity in kW, load in Amperes and power consumption in kWH for each appliance.

Web links –

https://www.youtube.com/watch?v=VUth_fV-1DQ


PRINCIPAL
KARMAVEER MAMASAHAB JAGDE
MAHAVIDYALAYA WASHI

Session 2

Demonstration on preventive maintenance, regular cleaning, oiling, greasing of household gadgets like fans, cooler, water pump motors.

Web links –

https://www.youtube.com/watch?v=hNzsJk_bQKY

Session 3

Maintenance of electrical equipment's like- iron, toaster, induction-plate & cooker.

Web links –

<https://www.youtube.com/watch?v=c-mbW-IiG6Q>

Session 4

Demo – Demonstration repair of UPS.

Practice –practice in ups.

Web links –

<https://www.youtube.com/watch?v=MIVT1ISDkCs>

Session 5

Demo – Demonstration repair of Inverter.

Web links –

<https://www.youtube.com/watch?v=hkBGiSJ74zA>

Session 6

Demo – Demonstration repair of Gyser.

Web links –

https://www.youtube.com/watch?v=_XRPovTbNxs


PRINCIPAL
KARIMAVEER MAMASAHEB JAGTAP
MAHAVIDYALAYA WASHI

Session 7

Demo – Demonstration repair of Toster.

Web links –

<https://www.youtube.com/watch?v=BbgWz3WS6vA>

Session 8

Demo – Demonstration repair of Exhaust Fan.

Web links –

<https://www.youtube.com/watch?v=NDED262BeSw>

Session 09

Demo – Demonstration of Induction-plate & Cooker

Web links –

<https://www.youtube.com/watch?v=GpxW9qIcXZM>

Session 10

Demo – Basic maintenance of Refrigerator.

Web links –

https://www.youtube.com/watch?v=1G0weiv04_E



PRINCIPAL

KARTHAVEER MAMASAHEB JAGTAP

MAHAVISYALAYA WASHI



Dr. Ravindra V. Kathare
Professor & Head,
Department of Physics, K.M.J.M.
Washi, Dist. Osmanabad

Estd.: 1972

// एकमेका साह्य करू , अवघे धरू सुपंथ //

Ph: (02478) 276036

Shri Shivaji Shikshan Prasarak Mandal, Barshi's
KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE MAHAVIDYALAYA, WASHI
TQ. WASHI, DIST. DHARASHIV, MAHARASHTRA - 413503
(ARTS, SCIENCE & COMMERCE)
NAAC Accreditation Cycle III B++ Grade(CGPA2.76)
I/C PRINCIPAL Dr. R. V. Kathare (M. Sc., Ph.D.)



website: kmjmwashi.org

email: osd_kmjmw@rediffmail.com

KMJM/WASH/ Sr/ 2023-2024/

DATE :- 22-07-2023

To,
The Department of Physics,
Karmaveer Mamasaheb Jagdale Mahavidyalaya,
Washi Dist. Osmanabad.

Subject: Permission to start certificate course in "Maintenance of Electrical Home Appliances.

Sir,

With reference to your application dated 11/07/23 regarding conducting certificate course on "Maintenance of Electrical Home Appliances" for B. Sc physics students in the academic year 2023-2024. You are permitted to conduct the said course.

Best wishes for course.

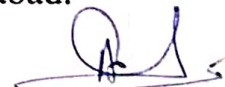
Thanking you


PRINCIPAL

KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE
MAHAVIDYALAYA WASHI

Copy to:

1. Co-ordinator IQAC, K. M. J. M. Washi Dist. Osmanabad.


PRINCIPAL

KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE
MAHAVIDYALAYA WASHI

Estd.: 1972

// एकमेका साह्य करू , अवघे धरू सुपंथ //

Ph: (02478) 276036

Shri Shivaji Shikshan Prasarak Mandal, Barshi's
KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE MAHAVIDYALAYA, WASHI
TQ. WASHI, DIST. DHARASHIV, MAHARASHTRA - 413503
(ARTS, SCIENCE & COMMERCE)
NAAC Accreditation Cycle III B++ Grade(CGPA 2.76)
I/C PRINCIPAL Dr. R. V. Kathare (M. Sc., Ph.D.)



website: kmjmwashi.org

email: osd_kmjmw@rediffmail.com

KMJM/WASH/ Sr/ 2023-2024/

DATE :- 24-07-2023

To,
The Department of Physics,
Karmaveer Mamasahab Jagdale Mahavidyalaya,
Washi Dist. Osmanabad.

Subject: Ad-hoc B.O.S. for the certificate course on "Maintenance of Electrical
Home Appliances"

Sir,

The names of Ad-hoc B. O. S. for the certificate course on
"Maintenance of Electrical Home Appliances" is confirmed. The names
of Ad-hoc B. O. S. for certificate course are

Sr. No.	Name of Member	Designation
1	Dr. Wadgane S. R.	Chairman
2	Mr. Damare D. D.	Member
3	Smt. Doke S. R.	Member

Best wishes for course.

Thanking you


PRINCIPAL

KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE
MAHAVIDYALAYA WASHI

Copy to:

1. Co-ordinator IQAC, K. M. J. M. Washi Dist. Osmanabad.



PRINCIPAL
KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE
MAHAVIDYALAYA WASHI

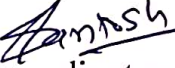
**Karmaveer Mamasahab Jagdale Mahavidyalaya,
Washi Dist. Osmanabad.**

Department Of Physics

NOTICE

Date: 24/07/2023.

B. Sc. Second and Third year Physics students are informed that department of Physics conducting certificate course (30 hours) on "Maintenance of Electrical Home Appliances" in the month of August 2023. The interested students give their name in the department of physics up to 30/07/2023.


Co-ordinator


Head of the Dept.
Dr. Ravindra V. Kathare
Professor & Head,
Department of Physics, K.M.J.M
Washi, Dist. Osmanabad


PRINCIPAL
KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE
MAHAVIDYALAYA WASHI

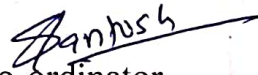
**Karmaveer Mamasahab Jagdale Mahavidyalaya,
Washi Dist. Osmanabad.**

Department Of Physics

NOTICE

Date: 31 /07/ 2023.

The students of certificate course (30 hours) are informed that course time table displayed on notice board. The attendance is mandatory for the course.


Co-ordinator


PRINCIPAL
KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE
MAHAVIDYALAYA WASHI

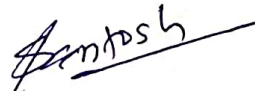

Head of the Dept.
Dr. Ravindra V. Kathare
Professor & Head,
Department of Physics, K.M.J.M.
Washi, Dist. Osmanabad

**KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE MAHAVIDYALAYA,
WASHI DIST. OSMANABAD (2023 – 2024)
TIME TABLE**

Activity : Certificate Course (30 hours)

Title of the Course: Maintenance of Electrical Home Appliances

Date	Timing
14/08/2023 to 19/08/2023	4.00 pm to 5.00 pm
20/08/2023	10.30 am to 12.30 pm
21/08/2023 and 22/08/2023	4.00 pm to 5.00 pm
24/08/2023 to 26/08/2023	4.00 pm to 5.00 pm
27/08/2023	10.30 am to 12.30 pm
28/08/2023 to 02/09/2023	4.00 pm to 5.00 pm
03/09/2023	10.30 am to 12.30 pm
04/09/2023 to 09/09/2023	4.00 pm to 5.00 pm
10/09/2023	10.30 am to 11.30 pm


Co-ordinator


Head of Department
Dr. Ravindra V. Kathare
Professor & Head,
Department of Physics, K.M.J.M.
Washi, Dist. Osmanabad


PRINCIPAL
KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE
MAHAVIDYALAYA WASHI

**KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE MAHAVIDYALAYA,
WASHI DIST. OSMANABAD (2023 – 2024)**

ATTENDANCE

Activity : Certificate Course (30 hours)

Title of the Course: Maintenance of Electrical Home Appliances

Sr. No.	Name of the Students	Class	Sign.	14/08/2023	15/08/2023	16/08/2023	17/08/2023	18/08/2023	19/08/2023	20/08/2023	21/08/2023
1	Bhumkar Nikita N	T. Y.		P	P	P	P	P	A	P	A
2	Dhabekar Vishwanath L	T. Y.		A	P	P	P	P	P	A	P
3	Gadasing Pragati B	T. Y.		P	A	P	P	P	P	A	A
4	Giram Puja P	T. Y.		P	P	A	A	A	P	P	P
5	Kale Shital R	T. Y.		P	P	P	P	P	P	P	P
6	Khoshe Nikita A	T. Y.		P	P	P	P	P	P	P	P
7	Pawar Rajwardhan R	T. Y.		P	A	P	P	A	A	P	P
8	Raut Ashwini D	T. Y.		P	P	P	P	P	P	P	P
9	Tamboli Jishan F	T. Y.		P	A	A	P	P	P	P	P
10	Undre Om S	T. Y.		P	P	P	P	P	P	P	P
11	Undre Manali B	T. Y.		P	P	P	P	P	P	P	P

**KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE
MAHAVIDYALAYA WASHI**

Sl. No.	Name of the Candidate	Category	Roll No.	Grade	Subject	Score	Remarks
12	Yende Aniket D	T. Y.	100	P	P	A	P
13	Mule Aditi R	S. Y.	101	P	P	P	P
14	Khandagale Pritee S	S. Y.	102	P	P	P	P
15	Kawade Rajkanya R	S. Y.	103	P	P	P	A
16	Kawade Bhagyashree B	S. Y.	104	A	P	P	A
17	Jadhvar Dhanashri R	S. Y.	105	P	P	A	P
18	Kachre Sakshi N	S. Y.	106	P	P	P	P


PRINCIPAL
KARIMAVEER MAMASAHEB JAGDAI
MAHAVIDYALAYA WASHI

Dr. Ravindra V. Kathare
Professor & Head,
Department of Physics, K.J.S.O.
Washi, Dist. Osmanabad

Sr. No.	Name of the Students	22/08/2023	24/08/2023	25/08/2023	26/08/2023	27/08/2023	28/08/2023	29/08/2023	30/08/2023	31/08/2023
1	Bhumkar Nikita N	P	P	P	P	P	P	P	P	P
2	Dhabekar Vishwanath L	P	P	A	A	A	P	P	P	P
3	Gadasing Pragati B	P	P	P	P	P	P	P	P	A
4	Giram Puja P	A	A	P	P	P	A	P	P	A
5	Kale Shital R	P	P	P	P	P	P	P	P	P
6	Khoshe Nikita A	P	P	P	P	P	P	P	P	P
7	Pawar Rajwardhan R	P	A	A	P	P	P	P	A	A
8	Raut Ashwini D	P	P	P	P	P	P	P	P	P
9	Tamboli Jishan F	P	P	A	P	P	P	A	A	P
10	Undre Om S	P	P	P	P	P	P	P	P	P
11	Undre Manali B	P	P	P	P	P	P	P	P	P
12	Yende Aniket D	A	A	P	P	P	P	P	P	A
13	Mule Aditi R	P	P	P	P	P	P	P	P	P
14	Khandagale Pritee S	P	P	A	A	A	A	P	P	P

ARJAVEER BHAMASAGHEB JAGC

MAHAVIDYALAYA WASHI

15	Kawade Rajkanya R	P	P	P	P	P	P	P	P	P
16	Kawade Bhagyashree B	P	P	P	P	P	P	P	P	P
17	Jadhvar Dhanashri R	P	A	A	P	A	P	P	P	P
18	Kachre Sakshi N	P	P	P	P	P	P	P	P	P



PRINCIPAL
KARMAVEER MANASAHEB JAGDEKAR
MAHAVIDYALAYA WASHI


Dr. Ravindra V. Kathare
Professor & Head,
Department of Physics, K.M.J.M.
Washi, Dist. Osmanabad

Sr. No	Name of the Students	01/09/2023	02/09/2023	03/09/2023	04/09/2023	05/09/2023	06/09/2023	07/09/2023	08/09/2023	09/09/2023	10/09/2023
1	Bhumkar Nikita N	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
2	Dhabekar Vishwanath L	A	A	P	P	P	P	P	P	P	P
3	Gadasing Pragati B	A	A	A	P	P	P	A	A	A	A
4	Giram Puja P	P	P	P	P	P	A	P	P	P	P
5	Kale Shital R	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
6	Khoshe Nikita A	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
7	Pawar Rajwardhan R	A	A	P	P	A	P	P	P	P	A
8	Raut Ashwini D	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
9	Tamboli Jishan F	P	A	A	A	P	P	P	P	P	P
10	Undre Om S	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
11	Undre Manali B	P	P	P	P	P	P	A	A	P	P
12	Yende Aniket D	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
13	Mule Aditi R	A	A	A	P	P	P	P	P	P	P

PRINCIPAL

14	Khandagale Pritee S	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
15	Kawade Rajkanya R	P	P	P	P	P	A	P	P	P	P	P
16	Kawade Bhagyashree B	P	A	A	P	P	A	A	A	A	P	P
17	Jadhav Dhanashri R	P	P	P	P	A	P	A	P	P	P	P
18	Kachare Sakshi N	P	P	A	A	A	P	P	P	P	P	P



PRINCIPAL
KARMAVEER NAMASAHEB JAGDAN
MAHAVIDYALAYA WASHI

Dr. Ravindra V. Kathare
Professor & Head,
Department of Physics, K.M.J.M.
Washi, Dist. Osmanabad

Karmaveer Mamasahab Jagdale Mahavidyalaya,

Washi Dist. Osmanabad.

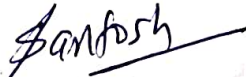
Department Of Physics

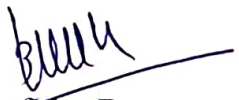
NOTICE

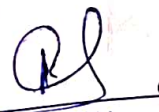
Date: 14 /09/ 2023.

The students of certificate course (30 hours) are informed that examination organized on 17/09/2023 in room no 48 at 10:30 am. The examination pattern is MCQ'S based having 15 questions and each question have 02 marks.

The attendance is mandatory for the Examination .


Co-ordinator


Head of the Dept.
Dr. Ravindra V. Kathare
Professor & Head,
Department of Physics, K.M.J.M.
Washi, Dist. Osmanabad


PRINCIPAL
KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE
MAHAVIDYALAYA WASHI

KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE MAHAVIDYALAYA, WASHI

DEPARTMENT OF PHYSICS

CERTIFICATE COURSE QUESTION PAPER (2023-2024)

COURSE NAME :- Maintenance of Electrical Home Appliances

Time :- 20 Minutes

Total Marks :- 30

Date :- 17/09/2023

Note :- Each question have 02 marks.

1. Which of the following should be done before working on electrical equipment?
 - a) Wear insulated gloves
 - b) Use a metal ladder
 - c) Keep the equipment plugged in
 - d) Stand on a wet surface
2. Which of the following refers to the term C.O.P. of refrigeration?
 - a) Cooling for Performance
 - b) Coefficient of Performance
 - c) Capacity of Performance
 - d) Co-efficient of Plant
3. How is the refrigerant used in the Air refrigeration cycle?
 - a) In the compressor
 - b) In the condenser
 - c) Directly in contact
 - d) Not used at all
4. Which of the following is the S.I. unit to measure pressure in refrigeration?
 - a) Bar
 - b) Newton
 - c) Joule
 - d) Pascal
5. What is the primary raw material used in the blast furnace for iron making?
 - a) Iron ore
 - b) Coal
 - c) Limestone
 - d) Coke

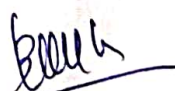


PRINCIPAL

**KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE
MAHAVIDYALAYA WASHI**

6. An oven that cooks using tiny energy waves is called a _____ oven.
- broiler
 - convectional
 - microwave
 - tabletop
7. What is the use of heat limiter in water dispenser ?
- To maintain cold water temperature
 - To maintain normal temperature
 - To mix hot and cold water in the vessel
 - To disconnect electric power from heater in case of overheating
8. According to standard colour code, _____ colour is used for live wire.
- Black
 - Brown
 - Red
 - Any of the above
9. The tool used to tighten and loosen the screws is known as
- Hammer
 - Screwdriver
 - Phase tester
 - Combination plier
10. Fuse is a piece of wire of a material with
- High melting point
 - Low melting point
 - Moderate melting point
 - None of the above
11. According to house wiring rules as per ISI specification, the switchboard should be fitted at a height of
- 1.5 m
 - 0.5 m
 - 2.5 m
 - 3.5 m
12. Ohm's Law states that
- $I=VR$
 - $V=IR$
 - $R=VI$
 - All of the above
13. The SI unit of Current is
- Ampere
 - Volts
 - Ohm
 - Farad
14. Standard color code for neutral wire is
- Red
 - Black
 - blue
 - Yellow
15. Determining causes of operating errors and deciding what should be done to rectify the errors is called
- Repairing
 - Installation
 - Troubleshooting
 - Equipment selection


PRINCIPAL
KARIMAVEER MAMASAHEB JAGTAP
MAHAVIDYALAYA WASHI


Dr. Ravindra V. Kathare
Professor & Head,
Department of Physics, K.M.J.M.
Washi Dist. Osmanabad

KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE MAHAVIDYALAYA, WASHI
DEPARTMENT OF PHYSICS

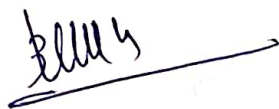
CERTIFICATE COURSE ANSWER KEY (2023-2024)

COURSE NAME :- Maintenance of Electrical Home Appliances

- 1.a) Wear insulated gloves
- 2.b) Coefficient of Performance
- 3.a) In the compressor
- 4.d) Pascal
- 5.d) Coke
6. c) microwave
7. d) To disconnect electric power from heater in case of overheating
- 8.b) Brown
- 9.b) Screwdriver
10. b) Low melting point
- 11.a) 1.5 m
- 12.b) $V=IR$
- 13.a) Ampere
- 14.c) blue
15. a) Repairing


PRINCIPAL

KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE
MAHAVIDYALAYA WASHI


Dr. Ravindra V. Kathare
Professor & Head,
Department of Physics, K.M.J.M.
Washi, Dist. Osmanabad

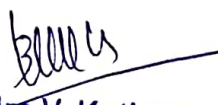
KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE MAHAVIDYALAYA, WASHI
DEPARTMENT OF PHYSICS
CERTIFICATE COURSE Marksheet (2023-2024)

COURSE NAME :- Maintenance of Electrical Home Appliances

Sr.No.	NAME OF THE STUDENT	Marks Obtained
1	Bhumkar Nikita N	24
2	Dhabekar Vishwanath L	14
3	Gadasing Pragati B	16
4	Giram Puja P	10
5	Kale Shital R	30
6	Khoshe Nikita A	18
7	Pawar Rajwardhan R	20
8	Raut Ashwini D	26
9	Tamboli Jishan F	08
10	Undre Om S	30
11	Undre Manali B	14
12	Yende Aniket D	22
13	Mule Aditi R	28
14	KhandagalePritee S	30
15	Kawade Rajkanya R	20
16	Kawade Bhagyashree B	16
17	Jadhvar Dhanashri R	22
18	Kachare Sakshi N	08


PRINCIPAL

KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE
MAHAVIDYALAYA WASHI


Dr. Ravindra V. Kathare
Professor & Head,
Department of Physics, K.M.J.M.
Washi, Dist. Osmanabad



Sri Shivaji Shikshan Prasarak Mandali Barshi's

**Karmaveer Mamasahab Jagdale Mahavidyalaya,
Washi Dist. Osmanabad. (MS)**

Affiliated to

Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Aurangabad.



Certificate

This is to certify that Mr. / Miss _____

has successfully completed thirty hours certificate course in *Maintenance of Electrical Home Appliances* during the academic year 2023 – 2024 and obtained _____ grade.

Hence certified.

Date : / /

PRINCIPAL

KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE

MAMASAHAB JAGDALE

Principal

Coordinator
Certificate Course

Head Of the Department

B. Sc. Second Year Physics
(Semester-IV)
(Semiconductor and digital Electronics)
Course code PHY-411 * Theory Paper-VII

Periods 45

Credit 02

Marks 50 (CA=10, ESE 40)

Course Outcome: On successful completion of this course students will be able to:

- Basic semiconductor devices
- Various transistor biasing techniques and detailed study of Single stage amplifier
- How amplifier can be converted into oscillator
- Importance of Op-amp and its various circuits
- Number systems, Logic gates and Boolean Algebra

Unit – I: Semiconductor devices:

[10 L]

Semiconductor diode, Construction, Working and Characteristics of semiconductor diode, Construction, Working and Characteristics of Bipolar Junction Transistor, Transistors IV characteristics (CE, CB and CC configuration). Construction, Working and IV Characteristics of FET.

Unit – II: Transistor biasing and Amplifiers:

[12 L]

Faithful amplification, Essentials of Transistor biasing. Selection of operating point, bias stability, transistor biasing circuits [only circuit diagram, advantages and disadvantages for fixed bias (base bias), collector feedback bias, emitter feedback bias (self-bias)]. Voltage divider bias (circuit diagram, Circuit analysis, stability factor), Single stage transistor amplifier, How transistor amplifies–Graphical demonstration of transistor amplifier.

Unit – III: Oscillators and Op-Amp:

[12L]

Introduction, Oscillatory tank circuit, Positive feedback Amplifier -Oscillator. Essentials of Transistor Oscillator, Explanation of Barkhausen Criterion, Hartley Oscillator (LC), Phase Shift Oscillator (RC).

Differential Amplifier, CMRR, Parameters of OP–amp, Schematic Symbol and Block Diagram of OP-Amp, Applications of Op-Amp- inverting & non-inverting amplifier. Op-Amp as an adder and subtractor.

Unit - IV: Digital Electronics:

[11L]

Number systems: (Binary, Decimal, Hexadecimal), Decimal to Binary conversion, Binary to Decimal conversion, Binary to Hexadecimal conversion, Hexadecimal to Binary conversion. Binary-Coded Decimal Code (BCD Code), Logic Gates: OR, AND, NOT, NAND, NOR, XOR (logic symbol, Truth table, Boolean expression), Combination of Basic Logic Gates, NAND as universal building block

Boolean algebra: Boolean theorems (Single variable and multivariable theorems), De-Morgan's first and second theorem

Reference Books:

1. Basic principle of electronics- V. K. Mehta.
2. Basic Electronics & Linear circuits- N.N. Bhargawa
3. An introduction to Electronics edition-II or III - A.P. Malvino
4. Radio engineering- M.L. Gupta.
5. An introduction of Electronics - K.J.M. Rao


PRINCIPAL

RAJAVEER MAMASAHEB JAGDAI
MAHAVIDYALAYA WASHI

**B. Sc. Second Year Physics
(Semester-IV)**

(Condensed Matter Physics)

Course code PHY-412 * Theory Paper-VIII

Periods 45

Credit 02

Marks 50 (CA=10, ESE 40)

Course Outcome: On successful completion of this course students will be able to:

- Expose students to the basic concepts in condensed matter physics
- Recognize common crystal structures.
- Explain the physics of different types of bonds and Bonding in solids
- Describe electrical conduction in crystals.
- Thermal properties of solids
- The details study of Hall effect.

Unit I. Crystal Physics

[12L]

Introduction, lattice point and space lattice, the basis and the crystal structure, Unit cell, (primitive, non-primitive Wigner-Sietz primitive cell), symmetry operations, point groups and space groups, Bravais lattices-Bravais lattice in two dimensions (Plane lattice), and Bravais lattice in three dimensions (Space lattice), representation of plane-Miller indices, different crystal structures-1. Simple cubic structure, 2. Face centered cubic structure, 3. Body centered cubic structure, 4. Hexagonal closed packed structure, 5. Other cubic structure-Diamond structure, Zinc Blande structure, NaCl structure.

Unit II. Bonding in solids

[11L]

Introduction, concept of inters-atomic forces, cohesive energy and types of bonding, primary bonding- (ionic bonding, covalent bonding and metallic bonding), secondary bonding- (Vander Waals bonding and hydrogen bonding).

Unit III. Thermal properties of solids

[11L]

Introduction, Classical theory of lattice heat capacity (Concept and comparison with experimental values), Einstein's theory of lattice heat capacity, Debye's model of lattice heat capacity, density of modes, limitations of Debye's model.

Unit IV. Free electron in crystals

[11L]

Introduction, the outstanding properties of metals, Drude-Lorentz's theory, electrical conductivity, thermal conductivity, Wiedemann Franz relation, significance of Fermi energy level, Hall effect, Hall voltage and Hall coefficient, experimental determination of Hall coefficient, Importance of Hall effect.

Reference Books:

1. Physics for degree student- C. L. Arora & Dr. P. S. Hemne- S. Chand publication
2. Solid state Physics-Structure and properties of materials, - M A Wahab - Narosa Publishing House
3. Principles of the Solid State-H. V. Keer- New Age International Publishers.
4. Applied Solid State- Physics-Rajnikant-Wiley India Pvt. Ltd.
5. Solid State Physics- S. O. Pillai (VIIth Edition)- New Age International Publishers.


PRINCIPAL

MAVEER MAMASAHEB JAGDA
MAHAVIDYALAYA WASHI

6. Solid State Physics and Electronics – R. K. Puri & V.K. Babbar- S. Chand publication
7. Solid State Physics- A. J. Dekker- The Macmillan Press Ltd.
8. Fundamentals of Solid-State Physics-C.M. Kale, K. M. Jadhav, N. N. Waghule-Rushi Publication.
9. Introduction to Solid State Physics, VIIth Edition - C. Kittel.
10. Fundamentals of Solid-State Physics-Saxena, Gupta, Saxena- Pragati prakashan, Meerat.


PRINCIPAL
MAVEER MANASAHEB JAGDA
MAHAVIDYALAYA WASHI

**B. Sc. Second Year Physics
(Semester-IV)**

Title of the course: SEC-2(C) Renewable energy

Course code: SEC-413

Periods 45

Credit 02

Marks 50 (CA=10, ESE 40)

Learning Objectives: At the completion of this course, the student should be –

- Know the need of renewable energy resources, historical and latest developments
- Discuss wind energy conversion systems and explain sources of geothermal energy
- Describe different biogas plants and working of different gasifiers
- Explain the working principle of different fuel cells and ocean thermal energy conversion systems
- Compare Solar, Wind and bio energy systems, their prospects, advantages and limitations

Unit I- Introduction to Energy sources

[13 L]

Energy sources and their availability, non-conventional sources, advantages of renewable energy sources, prospects of renewable energy sources.

Sun as a source of energy: Solar energy collectors – flat plate collectors and concentrating collectors, solar energy, storage systems – mechanical, electrical, chemical and electro-magnetic, solar pond, applications of solar energy – solar water heating, solar distillation, solar cooking.

Unit II- Wind and Geothermal Energy

[12 L]

Wind Energy: Introduction, Principle of wind energy conversion, Advantages and disadvantages of wind mills, Applications of wind energy

Geothermal energy: Introduction - Estimates of Geothermal Power - Nature of geothermal fields - Geothermal resources - Hydrothermal (convective) Resources Geo pressured resources

Unit III- Bio-Energy

[10 L]

Energy from biomass - Sources of biomass - Different species - Conversion of biomass into fuels - Energy through fermentation - Pyrolysis, gasification and combustion Biogas plants - Properties and characteristics of biogas.

Unit IV- Ocean -Energy

[10 L]

Introduction, Principle of ocean thermal energy conversion (OTEC), Tidal power generation, Tidal energy technologies, Energy from waves, Wave energy conversion, Wave energy technologies, advantages and disadvantages.

Reference Books:

1. Non-Conventional Energy Resources by B.H. Khan, Tata McGraw Hill Pub., 2009
2. Solar Energy, Fundamentals and Applications, Garg, Prakash, Tata McGraw Hill
3. Solar energy - M P Agarwal - S Chand and Co. Ltd
4. Solar energy - Suhas P Sukhative Tata McGraw - Hill Publishing Company Ltd
5. Non-conventional energy sources - G.D Rai - Khanna Publishers, New Delhi


PRINCIPAL

RMAVEER MANASAHEB JAGDA
MAHAVIDYALAYA WASHI

B. Sc. Second Year Physics

(Semester-IV)

Title of the course: SEC-2(D) Physics Workshop Skill

Course code: SEC- 413

Periods 45

Credit 02

Marks 50 (CA=10, ESE 40)

Learning Objectives:

At the completion of this course, the student should be –

- The students to familiar and experience with various mechanical and electrical tools through hands-on mode

Unit I: Introduction:

[12 L]

Measuring units, conversion to SI and CGS. Familiarization with meter scale, Vernier caliper, Screw gauge and their utility. Measure the dimension of a solid block, volume of cylindrical beaker/glass, diameter of a thin wire, thickness of metal sheet, etc. Use of Sextant to measure height of buildings, mountains, etc.

Unit II: Mechanical Skill:

[13 L]

Concept of workshop practice. Overview of manufacturing methods: casting, foundry, machining, forming and welding. Types of welding joints and welding defects. Common materials used for manufacturing like steel, copper, iron, metal sheets, composites and alloy, wood. Concept of machine processing, introduction to common machine tools like lathe, shaper, drilling, milling and surface machines. Cutting tools, lubricating oils. Cutting of a metal sheet using blade. Smoothing of cutting edge of sheet using file. Drilling of holes of different diameter in metal sheet and wooden block. Use of bench vice and tools for fitting. Make funnel using metal sheet.

Unit III: Electrical and Electronic Skill:

[10 L]

Use of Multimeter. Soldering of electrical circuits having discrete components (R, L, C, diode) and ICs on PCB. Operation of oscilloscope. Making regulated power supply. Timer circuit, electronic switch using transistor and relay.

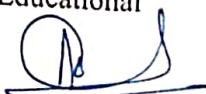
Unit IV: Introduction to prime movers:

[10 L]

Mechanism, gear system, wheel, Fixing of gears with motor axel. Lever mechanism, lifting of heavy weight using lever. braking systems, pulleys, working principle of power generation systems. Demonstration of pulley experiment.

Reference Books:

1. A text book in Electrical Technology - B L Theraja – S. Chand and Company.
2. Performance and design of AC machines – M.G. Say, ELBS Edn.
3. Mechanical workshop practice, K.C. John, 2010, PHI Learning Pvt. Ltd.
4. Workshop Processes, Practices and Materials, Bruce J Black 2005, 3rd Edn., Editor Newnes [ISBN: 0750660732]
5. New Engineering Technology, Lawrence Smyth / Liamennessy, The Educational Company of Ireland [ISBN: 0861674480]


PRINCIPAL

RMAYEER MAMASAHEB JAGDA
MAHAVIDYALAYA WASHU



श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, बाशी संचलित
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी
ता. वाशी जि. उस्मानाबाद (महाराष्ट्र) - ४१३ ५०३
(संलग्नित - डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, औरंगाबाद)



शैक्षणिक वर्ष २०२३-२४

राज्यशास्त्र विभाग व IQAC
यांच्या संयुक्त विद्यमाने आयोजित
अल्पकालीन अभ्यास प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम



अक्षर सुधारणा कौशल्य
(Handwriting Improvement Skill)

या अल्पकालीन 'अभ्यास प्रमाणपत्र' अभ्यासक्रमाची कागदपत्रे
(०८ जानेवारी २०२४ ते २५ जानेवारी २०२४)



श्री शिवाजी शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, वार्शो संचालित,
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी
ता वाशी जि. धाराशिव (महाराष्ट्र) ४१३ ५०३



राज्यशास्त्र विभाग व IQAC
यांच्या संयुक्त विद्यमाने आयोजित

‘अक्षर सुधारणा कौशल्य’
(Handwriting Improvement Skill)

अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम
(दि. ०८ जानेवारी २०२४ ते २५ जानेवारी २०२४)

कागदपत्रांची सुची

अ.नं.	कागदपत्राचे नाव	पृष्ठ क्रमांक
१	अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम सुरू करण्यासंदर्भातील बैठक क्रमांक - ०१	०१ ते ०२
२	अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम सुरू करण्यासंदर्भातील विनंती अर्ज.	०३
३	अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाचा संपूर्ण माहितीचा प्रस्ताव व रूपरेखा.	०४ ते ०८
४	अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाच्या मान्यतेसंदर्भातील मा. प्राचार्य यांचे पत्र.	०९
५	अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाच्या कामकाज संदर्भातील बैठक क्रमांक - ०२	१० ते ११
६	अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाचे अध्यापन घटक	१२ ते १३
७	अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम नोंदणी केलेल्या विद्यार्थ्यांची यादी	१३ ते १४
८	अल्पकालीन प्रमाणपत्र तज्ञ मार्गदर्शक नियुक्तीच्या संदर्भातील बैठक क्रमांक - ०३	१५ ते १६
१०	अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमासाठी तज्ञ मार्गदर्शकांची नियुक्तीची पत्रे व आभार पत्रे.	१७ ते २०
११	अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाचे वेळापत्रक.	२१
१२	अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाचा प्रमाणपत्र वाटपाची यादी.	२२ ते २३
१३	अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाचा प्रमाणपत्र नमुना प्रत.	२४ ते २५
१४	अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम कार्यपुर्ती अहवाल.	२६
१५	अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम पूर्ण झालेले मा. प्राचार्य यांचे पत्र. (Completion Letter)	२७

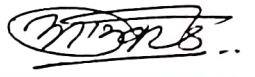
श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, बाशी संचलित
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी
ता. वाशी जि. धाराशिव (महाराष्ट्र) ४१३ ५०३

राज्यशास्त्र विभाग

बैठक क्र. ०१

४ बैठकीचे विषय

शैक्षणिक वर्ष २०२३-२४ मध्ये राज्यशास्त्र विभाग व IQAC यांच्यावतीने 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill) हा अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम सुरू करण्यात येणार आहे. त्यासाठी राज्यशास्त्र विभागप्रमुख डॉ. ए. एस. करडे यांच्या प्रमुख उपस्थितीत बैठक पार पडली. या बैठकीसाठी पुढील सदस्य हजर होते.

अ.नं.	उपस्थित सदस्याचे नाव	पदनाम	स्वाक्षरी
१	डॉ. ए. एस. करडे	राज्यशास्त्र विभागप्रमुख	
२	प्रा. आर. एस. वासकर	सहाय्यक शिक्षक (ज्युनिअर विभाग)	

या बैठकीमध्ये शैक्षणिक वर्ष २०२३-२४ मध्ये राज्यशास्त्र विभागाच्यावतीने 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill) हा अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम सुरू करण्यासाठी सविस्तर चर्चा करण्यात आली. तसेच पुढील विषय चर्चेला घेण्यात आले व त्यास सर्वानुमते मान्यता देण्यात आली.

- विषय क्रमांक १ - शैक्षणिक वर्ष २०२३-२४ मध्ये राज्यशास्त्र विभागाच्यावतीने 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill) हा अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम शिकविण्यासाठी प्रस्ताव तयार करणे. तसेच त्यासाठी मा. प्राचार्य यांची परवानगी घेणे.
- विषय क्रमांक २ - शैक्षणिक वर्ष २०२३-२४ मध्ये राज्यशास्त्र विभागाच्यावतीने 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill) या अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाच्या रचनेसाठी महाविद्यालय स्तरावर राज्यशास्त्र अभ्यास मंडळ तयार करणे.
- विषय क्रमांक ३ - शैक्षणिक वर्ष २०२३-२४ मध्ये राज्यशास्त्र विभागाच्यावतीने 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill) हा अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम तयार करणे.



- विषय क्रमांक ४ - शैक्षणिक वर्ष २०२३-२४ मध्ये राज्यशास्त्र विभागाच्यावतीने 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill)' हा अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाचे ३० तासांचे वेळापत्रक निश्चीत करणे.
- विषय क्रमांक ५ - शैक्षणिक वर्ष २०२३-२४ मध्ये राज्यशास्त्र विभागाच्यावतीने 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill)' हा अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाच्या संदर्भ ग्रंथ व पुस्तकांच्या उपलब्धतेची चर्चा करणे.
- विषय क्रमांक ६ - विषय क्र. ०१ ते ०६ च्या कार्यवाही संदर्भात डॉ. ए. एस. करडे (राज्यशास्त्र विभागप्रमुख) यांना 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill)' हा अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाचे समन्वयक म्हणून नियुक्ती करण्यात आली.
- वरील सर्व विषयास चर्चेअंती सर्वानुमते मान्यता देण्यात आली. तसेच मंजूर विषयांवर तात्काळ कार्यवाही करण्याचे निश्चीत केले.

- ❖ बैठकीचा वार व दिनांक - मंगळवार, ०२ जानेवारी, २०२४
- ❖ बैठकीची वेळ - सकाळी ११ : ३० वा.
- ❖ बैठकीचे स्थळ - राज्यशास्त्र विभाग

डॉ. ए. एस. करडे

राज्यशास्त्र विभाग प्रमुख
कर्मवीर भाग्यलाल जगदाळे
महाविद्यालय, दाशी.



श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, वाशी संचलित
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी
 ता. वाशी जि. धाराशिव (महाराष्ट्र) - ४१३ ५०३
 नॅक बी ++ (CGPA-२.७६)
 (संलग्नित डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजीनगर)



राज्यशास्त्र विभाग (पदवी व पदव्युत्तर विभाग)

Email id - polscikmjmw@gmail.com
 Whatsapp - 9423713624

Facebook - polscikmjmw
 Whatsapp Channel - Political Science, KMJM, Washi

दि. ०२/०१/२०२४

विनंती अर्ज

प्रति,

गा. प्राचार्य

कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय,
 वाशी ता. वाशी जि. उस्मानाबाद.

विषय :- अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम सुरू करणेबाबत.

महोदय,

आपणास वरील विषयी विनंती की, सन २०२३-२४ या शैक्षणिक वर्षामध्ये **राज्यशास्त्र विभाग व IQAC** यांच्या संयुक्त निवेदनाने 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill) या अभ्यास घटकावर दि. ०८ जानेवारी २०२४ ते २५ जानेवारी २०२४ या कालखंडा दरम्यान अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम आयोजित करावयाचा आहे. या अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाची रूपरेषा व स्वरूप तसेच निश्चीत असलेला प्रस्ताव या अर्जासोबत जोडलेला आहे. आपणास विनंती की, आपण या प्रस्तावाचा विद्यार्थी हिताच्या दृष्टिकोनातून विचार करावा. तसेच सदरील प्रस्तावास मान्यता देणे विषयी विनंती आहे. धन्यवाद.

कळावे,

आपला विश्वासू

डॉ. ए. एम्. खरडे
 राज्यशास्त्र विभाग प्रमुख
 कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे
 महाविद्यालय, वाशी.

सोबत जोडलेली कागदपत्रे :-

- १) 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill)
 अभ्यास घटकावर आधारित अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाची रूपरेषा.



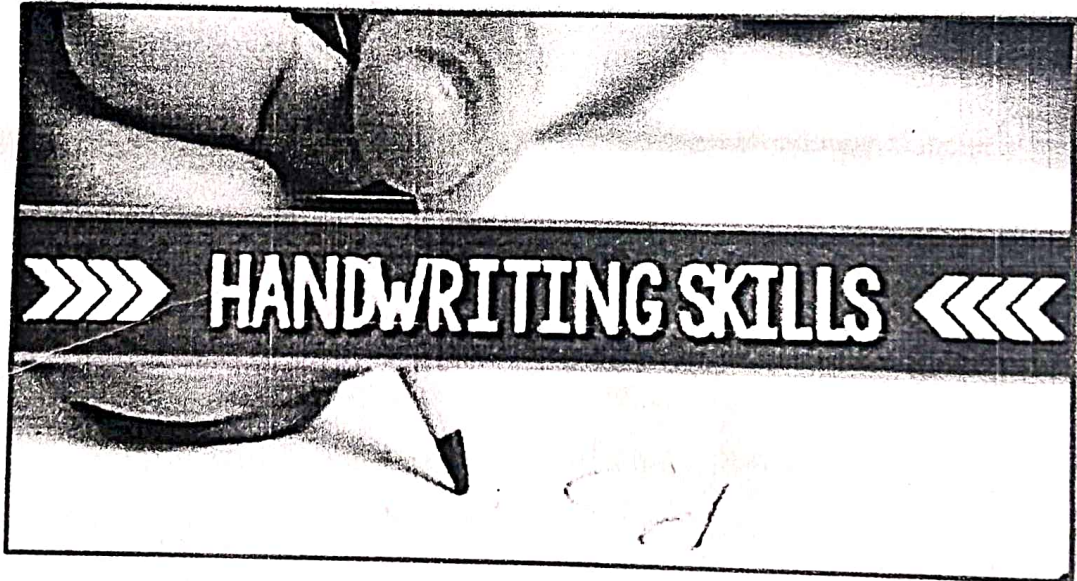
श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, बाशी संचलित
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी
ता. वाशी जि. धाराशिव (महाराष्ट्र) - ४१३ ५०३

(संलग्नित - डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजी नगर)



शैक्षणिक वर्ष २०२३-२४

राज्यशास्त्र विभाग व IQAC
यांच्या संयुक्त विद्यमाने आयोजित
अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम वर्ग प्रस्ताव



अक्षर सुधारणा कौशल्य
(Handwriting Improvement Skill)

या अल्पकालीन 'अभ्यास प्रमाणपत्र' अभ्यासक्रमाची कागदपत्रे
(०८ जानेवारी २०२४ ते २५ जानेवारी २०२४)



श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, बार्शी संचलित
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी
ता. वाशी जि. उस्मानाबाद (महाराष्ट्र)



राज्यशास्त्र विभाग व IQAC
यांच्या संयुक्त विद्यमाने

दि. ०८ जानेवारी २०२४ ते २५ जानेवारी २०२४
या कालखंडा दरम्यान आयोजित करण्यात येणाऱ्या

अक्षर सुधारणा कौशल्य
(Handwriting Improvement Skill)

या 'अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाची रूपरेषा'
(Short Term Study Certificate Course)

शैक्षणिक वर्ष
सन २०२३-२४



❖ अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाची उद्दिष्टे: -

- १) विद्यार्थ्यांना / सहभागींना अक्षरांचे व अक्षर सुधारणा कौशल्याचे महत्व व उपयुक्तता समजावून देणे.
- २) विद्यार्थ्यांना / सहभागींना अक्षर सुधारणेचे कौशल्य व तंत्राचा परिचय करून देणे.
- ३) विद्यार्थ्यांना/सहभागींना अक्षर सुधारणा व कौशल्याची शैक्षणिक प्रगतीसाठीची उपयुक्तता समजावून देणे
- ४) विद्यार्थ्यांना / सहभागींना अक्षर सुधारणा कौशल्याद्वारे होणाऱ्या प्रगतीचे महत्व समजावून देणे.
- ५) विद्यार्थ्यांना / सहभागींना अक्षर सुधारणा कौशल्याद्वारे एकजीनशीपणाची ओळख करून देणे.
- ६) विद्यार्थ्यांना / सहभागींना अक्षर सुधारणा कौशल्याद्वारे शैक्षणिक जिज्ञासा निर्माण करणे.

❖ अभ्यासक्रम पूर्ण झाल्यावर विद्यार्थी / सहभागी काय शिकेल :-

- १) विद्यार्थी / सहभागी अक्षर सुधारणेचे महत्व व उपयुक्तता समजावून घेईल.
- २) विद्यार्थी / सहभागींना अक्षर सुधारणेच्या कौशल्याचा व तंत्राचा परिचय होईल.
- ३) विद्यार्थी / सहभागींना अक्षर सुधारणेद्वारे होणाऱ्या प्रगतीचे महत्व समजेल.
- ४) विद्यार्थी / सहभागींना शैक्षणिक एकजीनशीपणाची ओळख होईल.
- ५) विद्यार्थी / सहभागींमध्ये अक्षर सुधारणेद्वारे सहकारी प्रवृत्ती व धारणा निर्माण होईल.

❖ अभ्यासक्रमास प्रवेशासाठीची पात्रता :-

- १) अक्षर सुधारणा करू इच्छिणारे विद्यार्थी व जिज्ञासू नागरिक.
- २) अक्षर सुधारणा करू इच्छिणारे सामाजिक संस्था व सेवाभावी संस्थांमध्ये काम करणारे घटक.
- ३) अक्षर सुधारणा करू इच्छिणारे सामाजिक उपक्रमामध्ये कार्य करू इच्छिणारे घटक.
- ४) अक्षर सुधारणा करू इच्छिणारे शाळा, विद्यालय व महाविद्यालयातील विद्यार्थी.
- ५) शाळा व महाविद्यालयातील अध्यापक व व्याख्याते.

❖ सहभागींचे मुल्यमापन: -

अभ्यासक्रम पूर्ण झाल्यावर मुल्यमापन पुढीलप्रमाणे होईल.

- १) अभ्यासक्रमावर आधारित मौखिक परीक्षा (Oral Viva Test) - २५ गुण.
- २) अभ्यासक्रमावर आधारित २५ गुणांची चाचणी.
- ३) एकूण मुल्यमापन ५० गुणांचे असेल.
- ४) मुल्यमापनामध्ये सर्वांना समान महत्व दिले जाईल. त्यामुळे क्रमांक पध्दती नसेल.
- ५) अभ्यासक्रमाच्या मुल्यमापनानंतर प्रमाणपत्राचे वाटप करण्यात येईल.



❖ अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाचे समन्वयक याविषयी :-

अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाचे समन्वयक म्हणून राज्यशास्त्र विभागप्रमुख डॉ. ए. एस. करडे काम पाहतो.

❖ अभ्यासक्रमाचा कालावधी :-

१) अभ्यासक्रम महाविद्यालयीन वेळापत्रक नियोजनाप्रमाणे ३० तासात पूर्ण करण्यात येईल.

❖ अभ्यासक्रमात अध्यापनासाठी निश्चीत केलेले घटक :-

अ.नं.	अभ्यासक्रम घटक	एकूण तासिका
१	अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाची गरज, महत्व व उपयुक्तता.	०१
२	अक्षर मांडणी व अक्षरांच्या निर्मितीचा इतिहास.	०१
३	अक्षर सुधारणा व शैक्षणिक क्षेत्राशी निगडित सद्यःकालीन महत्व.	०१
४	अक्षर निर्मितीसाठी आवश्यक घटक व उपयुक्त साधने.	०१
५	अक्षरांची मांडणी, परिचय व अक्षरांची सुबकता.	०२
६	अक्षर सुबकतेची तंत्रे व कौशल्ये.	०२
७	अक्षरांची वैशिष्ट्ये व महत्व.	०२
८	अक्षरांचा दैनंदिन व्यवहारातील उपयोग.	०२
९	अक्षरातील क्रियाविशेषणे.	०२
१०	अक्षरांचा वापर आणि शब्दसंग्रह	०२
११	अक्षरांचे स्वरूप	०२
१२	अक्षरांची वैशिष्ट्ये	०२
१३	अक्षरांची मांडणी	०२
१४	अक्षरांची दिशा व आकार	०२
१५	अक्षरांचा प्रभाव व माहिती	०१
१६	अक्षरांची उपयुक्तता	०१
१७	मातृभाषेतील अक्षरे व विविध भाषा, लिपीतील अक्षरांचे साम्य	०१
१८	मातृभाषा व विविध लिपीतील अक्षरे	०१
१९	अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश घेतलेल्या सहभागींची मौखिक चाचणी	०१
२०	अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश घेतलेल्या सहभागींची लेखी चाचणी	०१



❖ अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाच्या अध्ययनाविषयी :-

अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश घेतल्यावर सहभागीना विविध प्रकारचे संदर्भ ग्रंथ, पुस्तके, Digital स्वरूपातील साहित्य विनामुल्य पुरविले जाईल.

❖ अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाच्या मार्गदर्शनाविषयी :-

अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाचे अध्यापनाचे कामकाज डॉ. ए. एस. करडे हे पाहतील. तसेच तज्ञ मार्गदर्शक म्हणून श्री विरेंद्र भंडे (संचालक, अक्षरमुद्रा क्लासेस, बार्शी) आणि प्रा. डॉ. आय. व्ही. शेख (सहाय्यक प्राध्यापक, हिंदी विभाग, कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी) हे मार्गदर्शन करतील.

❖ अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाच्या आर्थिक तरतुदीविषयी :-

अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाच्या शैक्षणिक, प्रशासकीय, अभ्यागत व्याख्यान व इतर साहित्यासाठी आवश्यक असलेली आर्थिक तरतूद राज्यशास्त्र विभागाच्यावतीने (Self-Funded) खर्च करण्यात येईल. यासाठी महाविद्यालयाकडे कोणत्याही स्वरूपाची इतरची मागणी करण्यात येणार नाही.

❖ अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाच्या वेळापत्रकाविषयी :-

अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाचे वेळापत्रक महाविद्यालयाच्या वेळापत्रकातील तरतुदी व नियोजनाचा विचार करूनच निश्चित करण्यात येईल.

डॉ. ए. एस. करडे
राज्यशास्त्र विभाग प्रमुख
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे
महाविद्यालय, वाशी.

स्थापना वर्ष: १९७२

फोन: (०२४७८) २७६०३६



॥ एकमेका साहा करू, अवघे धरू सुपंथ ॥
श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, बाशीचे
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय

वाशी ता. वाशी, जि. धाराशिव (महाराष्ट्र) - ४१३ ५०३
(कला, विज्ञान व वाणिज्य)

नेक पुर्नमुल्यांकन व मानांकन बी ++ (CGPA-२.७६)
(संलग्नित डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजी नगर)



प्र. प्राचार्य : डॉ. ए. के. गंभीरे (एम.ए, पीएच. डी.)

website: kmjmwashi.org

email: osd_kmjmw@rediffmail.com

जा.क्र.कमाजम/ ७४७

दिनांक:- ०६/०१/२०२४

प्रति,
डॉ. ए. एस. करडे
राज्यशास्त्र विभागप्रमुख,
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय वाशी

विषय :- अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम सुरू करण्यासाठी परवानगीबाबत.
संदर्भ :- आपले दि. ०२/०१/२०२४ रोजीचे पत्र.

महोदय,

आपणास कळविण्यात येते की, आपल्या दि. ०२/०१/२०२४ रोजीच्या पत्रानुसार राज्यशास्त्र विभागाच्यावतीने 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill) या अभ्यास घटकावर दि. ०८ जानेवारी २०२४ ते २५ जानेवारी २०२४ या कालखंडा दरम्यान अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम आयोजित करावयाचा निश्चीत करण्यात आले आहे. सदरचा अभ्यासक्रम सुरू करण्यासाठी आपण प्रस्ताव सादर केला आहे.

आपण सादर केलेला प्रस्ताव व त्यातील सर्व घटकाना अनुसरून राज्यशास्त्र विभागास 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill) या अभ्यास घटकावर अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम सुरू करण्याची परवानगी देण्यात येत आहे. धन्यवाद.

कळावे,

डॉ. ए. के. गंभीरे

प्राचार्य
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे
महाविद्यालय, वाशी (महाराष्ट्र)

स्थापना वर्ष: १९७२

फोन: (०२४७८) २७६०३६



॥ एकमेका साहा करू, अवघे धरू सुपंथ ॥
श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, बाशीचे
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय
वाशी ता. वाशी, जि. धाराशिव (महाराष्ट्र) - ४१३ ५०३
(कला, विज्ञान व वाणिज्य)

नेक पुर्नमुल्यांकन व मानांकन बी ++ (CGPA-२.७६)
(संलग्नित डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजी नगर)



प्र. प्राचार्य : डॉ. ए. के. गंधीरे (एम.ए, पीएच. डी.)

website: kmjmwashi.org

email: osd_kmjmw@rediffmail.com

जा.क्र.कमाजम/ ७४७

दिनांक:- ०६/०१/२०२४

प्रति,

डॉ. ए. एस. करडे

राज्यशास्त्र विभागप्रमुख,

कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय वाशी

विषय :- अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम सुरू करण्यासाठी परवानगीबाबत.

संदर्भ :- आपले दि. ०२/०१/२०२४ रोजीचे पत्र.

महोदय,

आपणास कळविण्यात येते की, आपल्या दि. ०२/०१/२०२४ रोजीच्या पत्रानुसार राज्यशास्त्र विभागाच्यावतीने 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill) या अभ्यास घटकावर दि. ०८ जानेवारी २०२४ ते २५ जानेवारी २०२४ या कालखंडा दरम्यान अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम आयोजित करावयाचा निश्चीत करण्यात आले आहे. सदरचा अभ्यासक्रम सुरू करण्यासाठी आपण प्रस्ताव सादर केला आहे.

आपण सादर केलेला प्रस्ताव व त्यातील सर्व घटकांना अनुसरून राज्यशास्त्र विभागास 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill) या अभ्यास घटकावर अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम सुरू करण्याची परवानगी देण्यात येत आहे. धन्यवाद.

कळावे,


डॉ. ए. के. गंधीरे

प्र. प्राचार्य
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे
महाविद्यालय, वाशी (धाराशिव)

स्थापना वर्ष: १९७२

फोन: (०२४७८) २७६०३६



॥ एकमेका साह्य करू, अवघे धरू सुपंथ ॥
श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, बाशोचे
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय
वाशी ता. वाशी, जि. धाराशिव (महाराष्ट्र) - ४१३ ५०३
(कला, विज्ञान व वाणिज्य)

नॅक पुर्नमुल्यांकन व मानांकन बी ++ (CGPA-२.७६)
(संलग्नित डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजी नगर)



प्र. प्राचार्य : डॉ. ए. के. गंभीरे (एम.ए, पीएच. डी.)

website: kmjmwashi.org

email: osd_kmjmw@rediffmail.com

जा.क्र.कमाजम/ ७४८०

दिनांक:- ०२/०१/२०२४

प्रति,
डॉ. ए. एस. करडे
राज्यशास्त्र विभागप्रमुख,
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय वाशी.

विषय :- अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम सुरू करण्यासाठी परवानगीबाबत.
संदर्भ :- आपले दि. ०२/०१/२०२४ रोजीचे पत्र.

महोदय,

आपणास कळविण्यात येते की, आपल्या दि. ०२/०१/२०२४ रोजीच्या पत्रानुसार राज्यशास्त्र विभागाच्यावतीने 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill) या अभ्यास घटकावर दि. ०८ जानेवारी २०२४ ते २५ जानेवारी २०२४ या कालखंडा दरम्यान अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम आयोजित करावयाचा निश्चीत करण्यात आले आहे. सदरचा अभ्यासक्रम सुरू करण्यासाठी आपण प्रस्ताव सादर केला आहे.

आपण सादर केलला प्रस्ताव व त्यातील सर्व घटकांना अनुसरून राज्यशास्त्र विभागास 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill) या अभ्यास घटकावर अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम सुरू करण्याची परवानगी देण्यात येत आहे. धन्यवाद.

कळावे,



डॉ. ए. के. गंभीरे

प्राचार्य
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे
महाविद्यालय, वाशी (महाराष्ट्र)

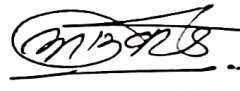
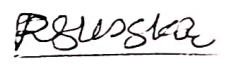
श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, बाशी संचलित
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी
ता. वाशी जि. धाराशिव (महाराष्ट्र) ४१३ ५०३

राज्यशास्त्र विभाग

बैठक क्र. ०२

४. बैठकीचे विषय

शैक्षणिक वर्ष २०२३-२४ मध्ये राज्यशास्त्र विभागाच्यावतीने 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill)' हा अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम सुरू करण्यात येणार आहे. त्यासाठी राज्यशास्त्र विभागप्रमुख डॉ. ए. एस. करडे यांच्या प्रमुख उपस्थितीत बैठक पार पडली. या बैठकीसाठी पुढील सदस्य हजर होते.

अ.नं.	उपस्थित असणाऱ्याचे नाव	पदनाम	स्वाक्षरी
१	डॉ. ए. एस. करडे	राज्यशास्त्र विभागप्रमुख व अभ्यासक्रम समन्वयक	
२	प्रा. आर. एस. वासकर	सहाय्यक शिक्षक (ज्युनियर विभाग)	

या बैठकीमध्ये शैक्षणिक वर्ष २०२३-२४ मध्ये राज्यशास्त्र विभागाच्यावतीने 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill)' हा अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम सुरू करण्यासाठी पुढील विषयांवर सविस्तर चर्चा करण्यात आली व त्यास सर्वानुमते मान्यता देण्यात आली.

- विषय क्रमांक १ - 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill)' हा अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम सुरू करण्यासाठी सादर केलेल्या प्रस्तावास मा. प्राचार्य यांनी पत्र क्र. KMJM/Sr./२०२३-२४/ , दि. ००३/०१/२०२४ नुसार परवानगी दिली आहे. त्या संदर्भात कार्यवाही करणे.
- विषय क्रमांक २ - 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill)' या अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाच्या रचनेसाठी महाराष्ट्रातील विविध विद्यापीठातील तसेच सार्वजनिक क्षेत्रात कार्य करणाऱ्या तज्ञ, अभ्यासू व व्यावसायिक क्षेत्रातील व्यक्तींना निमंत्रित सदस्य म्हणून बोलविण्याचे निश्चित करण्यात आले.
- विषय क्रमांक ३ - 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill)' हा अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम शिकविण्यासाठी गरजेच्या असलेला अभ्यासक्रम तयार करण्याची जबाबदारी 'राज्यशास्त्र अभ्यास मंडळ' यांचेवर सोपविण्यात आली.



➤ वरीलप्रमाणे विषयास मान्यता देण्यात आली. तसेच पुढील बैठकीमध्ये मंजूर विषयांची सविस्तर माहिती मांडण्यात यावी असे सर्वांगुणते ठरले.

- ❖ बैठकीचा वार व दिनांक: गुरुवार, ०४ जानेवारी, २०२४
- ❖ बैठकीची वेळ - सकाळी ११ : ३० वा.
- ❖ बैठकीचे स्थळ - राज्यशास्त्र विभाग

डॉ. ए. एस. खरडे

राज्यशास्त्र विभाग प्रमुख
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे
महाविद्यालय, वाशी.



श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, वाशी संचलित
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी

ता. वाशी जि. धाराशिव (महाराष्ट्र) - ४१३ ५०३

नॅक बी ++ (CGPA-२.७६)

(संलग्नित डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजीनगर)



राज्यशास्त्र विभाग (पदवी व पदव्युत्तर विभाग)

Email id - polseikmjmw@gmail.com

Whatsapp - 9423713624

Facebook - polseikmjmw

Whatsapp Channel - Political Science, KMJM, Washi

‘राज्यशास्त्र विभाग व IQAC’यांच्या संयुक्त विद्यमाने आयोजित

‘अक्षर सुधारणा कौशल्य’

(Handwriting Improvement Skill)

(०८ जानेवारी ते २५ जानेवारी २०२४)

या अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमामध्ये अध्यापनासाठी निश्चीत केलेले घटक

अ.नं.	अभ्यासक्रम घटक	एकूण तासिका
१	अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाची गरज, महत्व व उपयुक्तता.	०१
२	अक्षर मांडणी व अक्षरांच्या निर्मितीचा इतिहास.	०१
३	अक्षर सुधारणा व शैक्षणिक क्षेत्राशी निगडित सद्यःकालीन महत्व.	०१
४	अक्षर निर्मितीसाठी आवश्यक घटक व उपयुक्त साधने.	०१
५	अक्षरांची मांडणी, परिचय व अक्षरांची सुबकता.	०२
६	अक्षर सुबकतेची तंत्रे व कौशल्ये.	०२
७	अक्षरांची वैशिष्ट्ये व महत्व.	०२
८	अक्षरांचा दैनंदिन व्यवहारातील उपयोग.	०२
९	अक्षरातील क्रियाविशेषणे.	०२
१०	अक्षरांचा वापर आणि शब्दसंग्रह	०२
११	अक्षरांचे स्वरूप	०२
१२	अक्षरांची वैशिष्ट्ये	०२
१३	अक्षरांची मांडणी	०२
१४	अक्षरांची दिशा व आकार	०२

१५	अक्षरांचा प्रभाव व माहिती	०१
१६	अक्षरांची उपयुक्ताता	०१
१७	मातृभाषेतील अक्षरे व विविध भाषा, लिपीतील अक्षरांचे साम्य	०१
१८	मातृभाषा व विविध लिपींतील अक्षरे	०१
१९	अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश घेतलेल्या सहभागींची मौखिक चाचणी	०१
२०	अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश घेतलेल्या सहभागींची लेखी चाचणी	०१

❖ **Online** अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमासाठी ग्रंथालयात उपलब्ध असणारे संदर्भ साहित्य :-

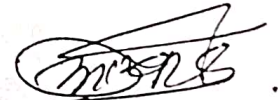
A) website:-

- १) www.handwritingskill.org/topic/html
- २) www.graficskill.nic.in
- ३) www.devnagriskill.gov.in
- ४) www.marathifont.exchange.org

❖ **Online** अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमासाठी ग्रंथालयात उपलब्ध असणारे संदर्भ साहित्य :-

B) मराठी संदर्भ साहित्य सुची :-

- १) हस्ताक्षर कौशल्य, वा. गा. पंत ओमेगा प्रकाशन दिल्ली.
- २) राजभाषा व भाषा सौंदर्य डॉ. अरविंद कुलकर्णी, स्वयंदीप प्रकाशन, पुणे.



डॉ. ए. एस. करडे
राज्यशास्त्र विभाग प्रमुख
कार्यविभाग, मा. मा. सा. हे. व. म. ग. दा. अ.
महाराष्ट्र शासन, वाराणसी.



श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, बार्शी संचलित
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी

ता. वाशी जि. धाराशिव (महाराष्ट्र) - ४१३ ५०३

नॅक ग्री ++ (CGPA-२.७६)

(संलग्नित डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजीनगर)



राज्यशास्त्र विभाग (पदवी व पदव्युत्तर विभाग)

Email id - polscikmjmw@gmail.com

Whatsapp - 9423713624

Facebook - polscikmjmw

Whatsapp Channel - Political Science. KMJM. Washi

‘राज्यशास्त्र विभाग व IQAC’ यांच्या संयुक्त विद्यमाने आयोजित

‘अक्षर सुधारणा कौशल्य’

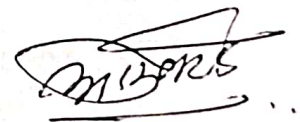
(Handwriting Improvement Skill)

(०८ जानेवारी ते २५ जानेवारी २०२४)

या अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमामध्ये सहभागी विद्यार्थ्यांची यादी

अ.क्र.	विद्यार्थ्यांचे नाव	वर्ग	संपर्क क्रमांक	ई मेल
१	आडगळे सोमनाथ सतीश	बी. ए. भाग ३	९३०७७८५१३३	adagaiesomnath@gmail.com
२	बाराते विशाल नामदेव	बी. ए. भाग ३	७०६६१२००२७	vishalbarate522@gmail.com
३	चवरे स्वरूप श्रीराम	बी. ए. भाग ३	७४४७२०१८०८	osd-kmjm@rediffmail.com
४	गाडे दत्ता प्रकाश	बी. ए. भाग ३	८६६६९०६४०९०	gadedatt@gmail.com
५	गिराम शिवानंद अर्जुन	बी. ए. भाग ३	९३०७९१५९६५	giramshivanad3@gmail.com
६	कवडे लक्ष्मी पांडुरंग	बी. ए. भाग ३	८०८०८१७३८६	kawadelaxmi@gmail.com
७	काझी झेबा मुईसोदीन	बी. ए. भाग ३	९८२३२४५६४४	kazizeba06@gmail.com
८	लवटे उत्तेश्वर भास्कर	बी. ए. भाग ३	७६२०६९०९३८	utreshwarlavate555@gmail.com
९	महामुनी रोहित सतीश	बी. ए. भाग ३	७७७००३७२४३	osd-kmjm@rediffmail.com
१०	शेख अमीन यासीन	बी. ए. भाग ३	८०१०२८१७७२	aminpimpalgaon@gmail.com
११	गायकवाड शुभांगी बाळू	एम.ए. भाग १	९११२८३५५७१	gaikwadshubhangib2324@gmail.com
१२	गपाट कविता अंकुश	एम.ए. भाग १	९६८९५२२१७८	kavitagapat826@gmail.com
१३	गटकुळ महेश शंकर	एम.ए. भाग १	८७६७४२४६६८	maheshgatkul248179india@gmail.com
१४	कुरुंद शुभम सुर्यभान	एम.ए. भाग १	९४२२९६२३२०	shubhamsurys2625@gmail.com
१५	लावंड मनोज दत्ता	एम.ए. भाग १	७६२०९९७५५४	manojlawand31@gmail.com
१६	लिमकर पुनम बापुसाहेब	एम.ए. भाग १	९८३४६७५५७४	imkarpoonam254@gmail.com

१७	मुल्ला नवाज मिराज	एम.ए. भाग १	८२०८९११४२८	nawajmirajmulla@gmail.com
१८	नलवडे भैरवनाथ गोकुळ	एम.ए. भाग १	९७६७०३०६९४	bhairavanathnalwade20@gmail.com
१९	ओव्हाळ विशाल अर्जुन	एम.ए. भाग १	८८८८३९५३६५	ovhalvishal2016@gmail.com
२०	फले काजल लकुल	एम.ए. भाग १	८८०५४४७१९२	kajalphale34@gmail.com
२१	रसाळ ज्ञानेश्वर गोकुळ	एम.ए. भाग १	८७६७४८५०७८	gocooldnyan1872@gmai.com
२२	सोनवणे विजय संभाजी	एम.ए. भाग १	९९६०६४६०३९	vijayshambhu68@gmail.com
२३	सुतार निशा रमेश	एम.ए. भाग १	९७६६०२६६१७	nisharamesh0962@gmail.com
२४	थोरबोले बालिका रमेश	एम.ए. भाग १	९४०४६२६८७४	balikachede728@gmai.com
२५	उंदरे साक्षी तात्यासाहेब	एम.ए. भाग १	८७६७०७६१२८	undresatyashila@gmail.com
२६	चेडे निकिता नितीन	एम.ए. भाग २	९४२२६१५१६१	osd_kmjmw@rediffmail.com
२७	गपाट अविनाश बिभीषण	एम.ए. भाग २	८३०८३००५४२	bhushan.ks1996@gmail.com
२८	गुरव वैभव चंद्रकांत	एम.ए. भाग २	९५७९१७४५८१	vaibhavgurav2090@gmail.com
२९	काझी सानिया मझारोद्दीन	एम.ए. भाग २	९४२०४७७३८७	kazi@gmail.com
३०	क्षिरसागर मानसी अशोक	एम.ए. भाग २	८५५२९३१५७०	profrcu@gmail.com
३१	लगास आकांक्षा अंबाळी	एम.ए. भाग २	७९७२२०१०९५	lagas2001@gmail.com
३२	मोळवणे समीक्षा संतोष	एम.ए. भाग २	९६७३३७३२००	profrcu@gmail.com
३३	मुढे प्रिती विठ्ठल	एम.ए. भाग २	९२८४२५३०३५	pritim0990@gmail.com
३४	ओव्हाळ राहुल खंडू	एम.ए. भाग २	९५४५७८५२९९	polscikmjmwashi@gmail.com
३५	पारडे निकिता भारत	एम.ए. भाग २	९६२३६२४९२७	pardenikita@gmail.com



डॉ. ए. एस. करडे
राज्यशास्त्र विभाग प्रमुख
कर्मवीर भाग्यलाल शर्मा
महाराष्ट्र शासन, नागपूर



श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, बारशी संचलित
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी
ता. वाशी जि. धाराशिव (महाराष्ट्र) ४१३ ५०३

राज्यशास्त्र विभाग

बैठक क्र. ०३

४ बैठकीचे विषय

शैक्षणिक वर्ष २०२३-२४ मध्ये 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill) हा अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम शिकविण्यासाठी अभ्यासक्रम निश्चीत करणे, तज्ञ मार्गदर्शक नियुक्त करण्यासंदर्भात बैठक आयोजित करण्यात आली. या बैठकीला पुढील सदस्य हजर होते.

अ. नं.	उपस्थित असणाऱ्याचे नाव	पदनाम	स्नातकरी
१	डॉ. ए. एस. करडे	राज्यशास्त्र विभागप्रमुख व अभ्यासक्रम समन्वयक	
२	प्रा. आर. एस. वासकर	सहशिक्षक (ज्युनियर विभाग)	

तसेच या बैठकीत पुढील विषय चर्चेला घेण्यात आले व योग्य ती कार्यवाही निश्चीत करण्यात आले.

- विषय क्रमांक १ - 'राज्यशास्त्र अभ्यास मंडळासाठी निमंत्रित तज्ञ सदस्य' म्हणून सदस्याची नियुक्ती करण्यासाठी मान्यता देण्यात आली.

अ.नं.	निमंत्रित तज्ञ सदस्याचे नाव	पदनाम	संस्थेचे नाव
१	श्री विरेंद्र भंडे	संचालक	अक्षरमुद्रा क्लासेस. बारशी
२	प्रा. डॉ. आय. व्ही. शेख	सहाय्यक प्राध्यापक, हिंदी विभाग	कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी

- विषय क्रमांक २ - 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill) हा अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम शिकविण्यासाठी आवश्यक असलेला अभ्यासक्रम तयार करण्यात आला.
- विषय क्रमांक ३ - 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill) हा online अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाचे ३० तासाचे वेळापत्रक निश्चीत करण्यात आले.

अ.नं.	अध्यापनाचे दिनांक	अध्यापनाची वेळ
१	०८ जानेवारी २०२४ त २५ जानेवारी २०२४	दुपारी ०३ : ०० ते ०५ : ०० वा.



- विषय क्रमांक ४ - 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill)' हा अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाच्या संदर्भ ग्रंथ व पुस्तकांच्या उपलब्धतेची प्रचालनात प्रत्यक्ष पाहणी केली.
- वरील विषयास मान्यता देण्यात आली. तसेच मंजूर विषयांवर कार्यवाहीचे सर्वानुमते निश्चीत केले गेले.

❖ बैठकीचा वार व दिनांक - शनिवार, ०६ जानेवारी, २०२४

❖ बैठकीची वेळ - सकाळी ११ : ३० वा.

❖ बैठकीचे स्थळ - राज्यशास्त्र विभाग

डॉ. ए. एस. करडे

राज्यशास्त्र विभाग प्रमुख
कर्मवीर मातारसाहेब जगदाळे
महाविद्यालय, वाशी.

स्थापना वर्ष: १९७२

फोन: (०२४७८) २७६०३६

॥ एकमेका साह्य करू, अवघे धरू सुपथ ॥

श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, वाशीचे

कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय

वाशी ता. वाशी, जि. धाराशिव (महाराष्ट्र) - ४१३ ५०३

(कला, विज्ञान व वाणिज्य)

नॅक पुर्नमुल्यांकन व मानांकन बी ++ (CGPA-२.७६)

(संलग्नित डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजी नगर)



प्र. प्राचार्य : डॉ. ए. के. गंभीरे (एम.ए, पीएच. डी.)

website: kmjmwashi.org

email: osd_kmjmw@rediffmail.com

जा.क्र.कमाजम/ ७४८

दिनांक:- ०८/०९/२०२४

तज्ञ मार्गदर्शक नियुक्ती पत्र

प्रति,

प्रा. डॉ. आय. व्ही. शेख (सहाय्यक प्राध्यापक, हिंदी विभाग)

कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी

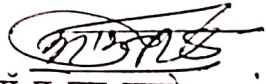
ता. वाशी जि. धाराशिव

विषय - तज्ञ मार्गदर्शक म्हणून नियुक्तीबाबत.

महोदय,

जरील विषयी आपणास विनंती की, 'राज्यशास्त्र विभाग' व 'Internal Quality Assurance Cell' (IQAC) यांच्या संयुक्त विद्यमाने 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill) या अभ्यास घटकावर दि. ०८ जानेवारी २०२४ ते २५ जानेवारी २०२४ या कालखंडा दरम्यान अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम आयोजित करण्याचे निश्चित केले आहे. या अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमासाठी आपली तज्ञ मार्गदर्शक म्हणून नियुक्ती करण्यात आली आहे. आपण आमच्या विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करून सहकार्य करावे ही नम्र विनंती. आपले मनःपूर्वक आभार. धन्यवाद.

कळावे,


डॉ. ए. एस. करडे
राज्यशास्त्र विभाग
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे
महाविद्यालय, वाशी.


डॉ. ए. के. गंभीरे
प्राचार्य
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे
महाविद्यालय, वाशी (धाराशिव)

प्रत माहितीस्तव -

ना. विभाग प्रमुख, हिंदी विभाग,

कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी

ता. वाशी जि. धाराशिव

स्थापना वर्ष: १९७२

फोन: (०२४७८) २७६०३६

॥ एकमेका साह्य करू, अवघे धरू सुपंथ ॥

श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, बाश्चीचे

कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय

वाशी ता. वाशी, जि. धाराशिव (महाराष्ट्र) - ४१३ ५०३

(कला, विज्ञान व वाणिज्य)

नॅक पुर्नमुल्यांकन व मानांकन बी ++ (CGPA-२.७६)

(संलग्नित डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजी नगर)



प्र. प्राचार्य : डॉ. ए. के. गंभीरे (एम.ए, पीएच. डी.)

website: kmjmwashi.org

email: osd_kmjmw@rediffmail.com

जा.क्र.कमाजम/

दिनांक:- २४/०१/२०२४

तज्ञ मार्गदर्शक आभार पत्र

प्रति,

प्रा. डॉ. आय. व्ही. शेख (सहाय्यक प्राध्यापक, हिंदी विभाग)

कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी

ता. वाशी जि. धाराशिव

विषय - तज्ञ मार्गदर्शक म्हणून मार्गदर्शन केलेबाबत.

महोदय,

जरील पियसी, 'राज्यशास्त्र विभाग' व 'Internal Quality Assurance Cell' (IQAC) यांच्या संयुक्त विद्यमाने 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill) या अभ्यास घटकावर दि. ०८ जानेवारी २०२४ ते २५ जानेवारी २०२४ या कालखंडा दरम्यान अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम आयोजित करण्यात आला होता. या अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमासाठी आपण तज्ञ मार्गदर्शक म्हणून अत्यंत उत्कृष्ट कार्य केले. आपण आमच्या विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करून सहकार्य केले. आपले मनःपूर्वक आभार. धन्यवाद.

कळावे,

डॉ. ए. एस. करडे

राज्यशास्त्र विभाग प्रमुख

कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे

महाविद्यालय, वाशी.

डॉ. ए. के. गंभीरे

प्राचार्य

कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे
महाविद्यालय, वाशी (धाराशिव)



प्रत माहितीस्तव -

मा. विभाग प्रमुख, हिंदी विभाग,

कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी

ता. वाशी जि. धाराशिव

स्थापना वर्ष: १९७२

फोन: (०२४७८) २७६०३६



॥ एकमेका साह्य करू, अवघे घरू सुपंथ ॥
श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, वाशीचे
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय

वाशी ता. वाशी, जि. धाराशिव (महाराष्ट्र) - ४१३ ५०३
(कला, विज्ञान व वाणिज्य)

नॅक पुर्नमुल्यांकन व मानांकन बी ++ (CGPA-२.७६)
(संलग्नित डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजी नगर)



प्र. प्राचार्य : डॉ. ए. के. गंभीरे (एम.ए, पीएच. डी.)

website: kmjmwashi.org

email: osd_kmjmw@rediffmail.com

जा.क्र.कमाजम/ ७४८

दिनांक:- ०८/०९/२०२४

तज्ञ मार्गदर्शक नियुक्ती पत्र

प्रति,

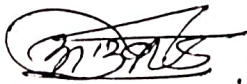
प्रा. डॉ. आय. व्ही. शेख (सहाय्यक प्राध्यापक, हिंदी विभाग)
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी
ता. वाशी जि. धाराशिव

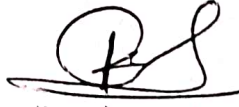
विषय - तज्ञ मार्गदर्शक म्हणून नियुक्तीबाबत.

महोदय,

जरील विनंती आपणाला विनंती जी, 'राज्यशास्त्र विभाग' च 'Internal Quality Assurance Cell' (IQAC) यांच्या संयुक्त विद्यमाने 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill) या अभ्यास घटकावर दि. ०८ जानेवारी २०२४ ते २५ जानेवारी २०२४ या कालखंडा दरम्यान अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम आयोजित करण्याचे निश्चित केले आहे. या अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमासाठी आपला तज्ञ मार्गदर्शक म्हणून नियुक्ती करण्यात आली आहे. आपण आमच्या विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करून सहकार्य करावे ही नम्र विनंती. आपले मनःपूर्वक आभार. धन्यवाद.

कळावे.


डॉ. ए. एस. करडे
राज्यशास्त्र विभाग प्रमुख
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे
महाविद्यालय, वाशी.


डॉ. ए. के. गंभीरे
प्राचार्य


जगदाळे
महाविद्यालय, वाशी (धाराशिव)

प्रत माहितीस्तव -

मा. विभाग प्रमुख, हिंदी विभाग,
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी
ता. वाशी जि. धाराशिव

स्थापना वर्ष: १९७२

फोन: (०२४७८) २७६०३६

॥ एकमेका साहा करू, अवघे धरू सुपंथ ॥

श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, बाशीचे

कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय

वाशी ता. वाशी, जि. धाराशिव (महाराष्ट्र) - ४१३ ५०३

(कला, विज्ञान व वाणिज्य)

नॅक पुर्नमुल्यांकन व मानांकन बी ++ (CGPA-२.७६)

(संलग्नित डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजी नगर)



प्र. प्राचार्य : डॉ. ए. के. गंभीरे (एम.ए, पीएच. डी.)

website: kmjmwashi.org

email: osd_kmjmw@rediffmail.com

जा.क्र.कमाजम/ ८

दिनांक:- ०४/०९/२०२४

तज्ञ मार्गदर्शक आभार पत्र

प्रति,

प्रा. डॉ. आय. व्ही. शेख (सहाय्यक प्राध्यापक, हिंदी विभाग)

कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी

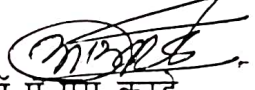
ता. वाशी जि. धाराशिव

विषय - तज्ञ मार्गदर्शक म्हणून मार्गदर्शन केलेबाबत.

महोदय,

जरील विषयी, 'राज्यशास्त्र विभाग' व 'Internal Quality Assurance Cell' (IQAC) चांच्या संयुक्त विद्यमाने 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill) या अभ्यास घटकावर दि. ०८ जानेवारी २०२४ ते २५ जानेवारी २०२४ या कालखंडा दरम्यान अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम आयोजित करण्यात आला होता. या अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमासाठी आपण तज्ञ मार्गदर्शक म्हणून अत्यंत उत्कृष्ट कार्य केले. आपण आमच्या विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करून सहकार्य केले. आपले मनःपूर्वक आभार. धन्यवाद.

कळावे,


डॉ. ए. एस. करडे
राज्यशास्त्र विभाग प्रमुख
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे
महाविद्यालय, वाशी.


डॉ. ए. के. गंभीरे
प्राचार्य
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे
महाविद्यालय, वाशी (धाराशिव)



प्रत माहितीस्तव -

मा. विभाग प्रमुख, हिंदी विभाग,

कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी

ता. वाशी जि. धाराशिव

स्थापना वर्ष: १९७२

फोन: (०२४७८) २७६०३६

॥ एकमेका साह्य करू, अवघे धरू सुपंथ ॥

श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, वार्शीचे

कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय

वार्शी ता. वार्शी, जि. धाराशिव (महाराष्ट्र) - ४१३ ५०३

(कला, विज्ञान व वाणिज्य)

नॅक पुर्नमुल्यांकन व मानांकन बी ++ (CGPA-२.७६)

(संलग्नित डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजी नगर)



प्र. प्राचार्य : डॉ. ए. के. गंभीरे (एम.ए, पीएच. डी.)

website: kmjmwashi.org

email: osd_kmjmw@rediffmail.com

जा.क्र.कमाजम/ ७४८(१)

दिनांक:- ०६/०१/२०२४

तज्ञ मार्गदर्शक नियुक्ती पत्र

प्रति,
श्री विरेंद्र भंडे
संचालक, अक्षरमुद्रा क्लासेस,
वार्शी ता. वार्शी जि. सोलापूर

विषय - तज्ञ मार्गदर्शक म्हणून नियुक्तीबाबत.

महोदय,

वरील विषयी आपणास विनंती की, 'राज्यशास्त्र विभाग' व 'Internal Quality Assurance Cell' (IQAC) यांच्या संयुक्त विद्यमाने 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill) या अभ्यास घटकावर दि. ०८ जानेवारी २०२४ ते २५ जानेवारी २०२४ या कालखंडा दरम्यान अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम आयोजित करण्याचे निश्चीत केले आहे. या अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमासाठी आपली तज्ञ मार्गदर्शक म्हणून नियुक्ती करण्यात आली आहे. आपण आमच्या विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करून सहकार्य करावे ही नम्र विनंती. आपले मनःपूर्वक आभार. धन्यवाद.

कळाने,

डॉ. ए. एस. करडे
राज्यशास्त्र विभाग प्रमुख
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे
महाविद्यालय, वार्शी.



डॉ. ए. के. गंभीरे
प्राचार्य
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे
महाविद्यालय, वार्शी (धाराशिव)

स्थापना वर्ष: १९७२

फोन: (०२४७८) २७६०३६

॥ एकमेका साह्य करु, अवघे धरु सुपंथ ॥

श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, बाशीचे

कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय

वाशी ता. वाशी, जि. धाराशिव (महाराष्ट्र) - ४१३ ५०३

(कला, विज्ञान व वाणिज्य)

नेक पुर्नमुल्यांकन व मानांकन बी ++ (CGPA-२.७६)

(संलग्नित डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजी नगर)



प्र. प्राचार्य : डॉ. ए. के. गंभीरे (एम.ए, पीएच. डी.)

website: kmjmwashi.org

email: osd_kmjmw@rediffmail.com

जा.क्र.कमाजम/

दिनांक:- २४/०१/२०२४

तज्ञ मार्गदर्शक आभार पत्र

प्रति,
श्री विरेंद्र भंडे
संचालक, अक्षरमुद्रा क्लासेस,
बाशी ता. बाशी जि. सोलापूर

विषय - तज्ञ मार्गदर्शक म्हणून मार्गदर्शन केलेबाबत.

महोदय,

वरील विषयी, 'राज्यशास्त्र विभाग' व 'Internal Quality Assurance Cell' (IQAC) यांच्या संयुक्त विद्यमाने 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill) या अभ्यास घटकावर दि. ०८ जानेवारी २०२४ ते २५ जानेवारी २०२४ या कालखंडा दरम्यान अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम आयोजित करण्यात आला होता. या अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमासाठी आपण तज्ञ मार्गदर्शक म्हणून अत्यंत उत्कृष्ट कार्य केले. आपण आमच्या विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करून सहकार्य केले. आपले मनःपूर्वक आभार. धन्यवाद.

कळावे,

डॉ. ए. एस. करडे
राज्यशास्त्र विभाग प्रमुख
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे
महाविद्यालय, वाशी.



डॉ. ए. के. गंभीरे
प्राचार्य

कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे
महाविद्यालय, वाशी

स्थापना वर्ष: १९७२

फोन: (०२४७८) २७६०३६



॥ एकमेका सात करू, अवघे धरू सुपंथ ॥
श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, बाशीचे
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय

वाशी ता. वाशी, जि. धाराशिव (महाराष्ट्र) - ४१३ ५०३

(कला, विज्ञान व वाणिज्य)

नेक पुर्नमुल्यांकन व मानांकन बी ++ (CGPA-२.७६)
(संलग्नित डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजी नगर)



प्र. प्राचार्य : डॉ. ए. के. गंभीरे (एम.ए, पीएच. डी.)

website: kmjmwashi.org

email: osd_kmjmw@rediffmail.com

जा.क्र.कमाजम/ ७४८(१)

दिनांक:- ०६/०१/२०२४

तज्ञ मार्गदर्शक नियुक्ती पत्र

प्रति,
श्री विरेंद्र भंडे
संचालक, अक्षरमुद्रा क्लासेस,
बाशी ता. बाशी जि. सोलापूर

विषय - तज्ञ मार्गदर्शक म्हणून नियुक्तीबाबत.

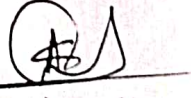
महोदय,

वरील विषयी आपणास विनंती की, 'राज्यशास्त्र विभाग' व 'Internal Quality Assurance Cell' (IQAC) यांच्या संयुक्त विद्यमाने 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill) या अभ्यास घटकावर दि. ०८ जानेवारी २०२४ ते २५ जानेवारी २०२४ या कालखंडा दरम्यान अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम आयोजित करण्याचे निश्चित केले आहे. या अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमासाठी आपली तज्ञ मार्गदर्शक म्हणून नियुक्ती करण्यात आली आहे. आपण आमच्या विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करून सहकार्य करावे ही नम्र विनंती. आपले मनःपूर्वक आभार. धन्यवाद.

कलाने,


डॉ. ए. एस. करडे
राज्यशास्त्र विभाग प्रमुख
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे
महाविद्यालय, धाराशिव




डॉ. ए. के. गंभीरे
प्राचार्य
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे
महाविद्यालय, धाराशिव

स्थापना वर्ष: १९७२

फोन: (०२४७८) २७६०३६



॥ एकमेका साहा करू, अवघे घरू सुपंय ॥
श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, ग्राणीचे
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय
वाशी ता. वाशी, जि. धाराशिव (महाराष्ट्र) - ४१३ ५०३
(कला, विज्ञान व वाणिज्य)

नॅक पुर्नमुल्यांकन व मानांकन बी ++ (CGPA-२.७६)
(संलग्नित डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजी नगर)



प्र. प्राचार्य : डॉ. ए. के. गंभीरे (एम.ए. पीएच. डी.)

website: kmjmwashi.org

email: osd_kmjmw@rediffmail.com

जा.क्र.कमाजम/

दिनांक:- २४/०१/२०२४

तज्ञ मार्गदर्शक आभार पत्र

प्रति,
श्री विरेंद्र भंडे
संचालक, अक्षरमुद्रा क्लासेस,
बाशी ता. बाशी जि. सोलापूर

विषय - तज्ञ मार्गदर्शक म्हणून मार्गदर्शन केलेबाबत.

महोदय,

वरील विषयी, 'राज्यशास्त्र विभाग' व 'Internal Quality Assurance Cell' (IQAC) यांच्या संयुक्त विद्यमाने 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill) या अभ्यास घटकावर दि. ०८ जानेवारी २०२४ ते २५ जानेवारी २०२४ या कालखंडा दरम्यान अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम आयोजित करण्यात आला होता. या अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमासाठी आपण तज्ञ मार्गदर्शक म्हणून अत्यंत उत्कृष्ट कार्य केले. आपण आमच्या विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करून सहकार्य केले. आपले मनःपूर्वक आभार. धन्यवाद.

कळावे,

डॉ. ए. के. गंभीरे

राज्य
कर्म



डॉ. ए. के. गंभीरे

प्राचार्य

कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे
महाविद्यालय, वाशी (धाराशिव)



श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, वाशी संचलित
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी

ता. वाशी जि. धाराशिव (महाराष्ट्र) - ४१३ ५०३

नॅक बी ++ (CGPA-२.७६)

(संलग्नित डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजीनगर)



राज्यशास्त्र विभाग (पदवी व पदव्युत्तर विभाग)

Email id - polscikmjmw@gmail.com

Whatsapp - 9423713624

Facebook - polscikmjmw

Whatsapp Channel - Political Science, KMJM, Washi

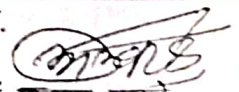
‘राज्यशास्त्र विभाग व IQAC’ यांच्या संयुक्त विद्यमाने आयोजित
‘अक्षर सुधारणा कौशल्य’ (Handwriting Improvement Skill)

(०८ जानेवारी ते २५ जानेवारी २०२४)

अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम वेळापत्रक

अ.क्र.	तारीख	अध्यापनाचा घटक	अध्यापकाचे नाव
१	०८/०१/२०२४	अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमाची गरज, महत्व व उपयुक्तता.	डॉ. ए. एस. करडे
२	०९/०१/२०२४	अक्षर मांडणी व अक्षरांच्या निर्मितीचा इतिहास.	डॉ. आय. व्ही. शेख
३	१०/०१/२०२४	अक्षर सुधारणा व शैक्षणिक क्षेत्राशी निगडित सद्यःकालीन महत्व.	डॉ. आय. व्ही. शेख
४	११/०१/२०२४	अक्षर निर्मितीसाठी आवश्यक घटक व उपयुक्त साधने.	डॉ. आय. व्ही. शेख
५	१२/०१/२०२४	अक्षरांची मांडणी, परिचय व अक्षरांची सुबकता.	मा. विरेंद्र भंडे
६	१३/०१/२०२४	अक्षर सुबकतेची तंत्रे व कौशल्ये. अक्षरांची वैशिष्ट्ये व महत्व.	मा. विरेंद्र भंडे
७	१६/०१/२०२४	अक्षरांचा दैनंदिन व्यवहारातील उपयोग. अक्षरातील क्रियाविशेषणे.	मा. विरेंद्र भंडे
८	१७/०१/२०२४	अक्षरांचा वापर आणि शब्दसंग्रह, अक्षरांचे स्वरूप, मांडणी, वैशिष्ट्ये.	मा. विरेंद्र भंडे
९	१८/०१/२०२४	अक्षरांची दिशा व आकार,	मा. विरेंद्र भंडे
१०	१९/०१/२०२४	अक्षरांचा प्रभाव व माहिती	मा. विरेंद्र भंडे
११	२०/०१/२०२४	अक्षरांची उपयुक्तता	डॉ. आय. व्ही. शेख
१२	२२/०१/२०२४	मातृभाषेतील अक्षरे व विविध भाषा, लिपीतील अक्षरांचे साम्य	डॉ. आय. व्ही. शेख
१३	२३/०१/२०२४	मातृभाषा व विविध लिपीतील अक्षरे	डॉ. आय. व्ही. शेख
१४	२४/०१/२०२४	अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश घेतलेल्या सहभागींची मौखिक चाचणी	डॉ. ए. एस. करडे
१५	२५/०१/२०२४	अभ्यासक्रमासाठी प्रवेश घेतलेल्या सहभागींची लेखी चाचणी	डॉ. ए. एस. करडे

वरील सर्व तासिका सकाळी ११ ते दुपारी १२ वाजता या वेळेत हॉल नं. ३० मध्ये होतील.


डॉ. ए. एस. करडे
राज्यशास्त्र विभाग प्रमुख
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी



श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, बार्शी संचलित
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी

ता. वाशी जि. धार्याशिव (महाराष्ट्र) - ४१३ ५०३

नॅक बी ++ (C.G.P.A.-२.७६)

(संलग्नित डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजीनगर)



राज्यशास्त्र विभाग (पदवी व पदव्युत्तर विभाग)

Email id - polseikmjmw@gmail.com

Whatsapp - 9423713624

Facebook - polseikmjmw

Whatsapp Channel - Political Science, KMJM. Washi

‘राज्यशास्त्र विभाग व IQAC’ यांच्या संयुक्त विद्यमाने आयोजित

‘अक्षर सुधारणा कौशल्य’

(Handwriting Improvement Skill)

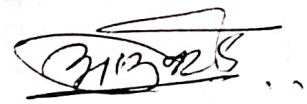
(०८ जानेवारी ते २५ जानेवारी २०२४)

या अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमामध्ये सहभागी विद्यार्थ्यांची यादी

अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमामध्ये सहभागी विद्यार्थ्यांची प्रमाणपत्र वाटपाची यादी

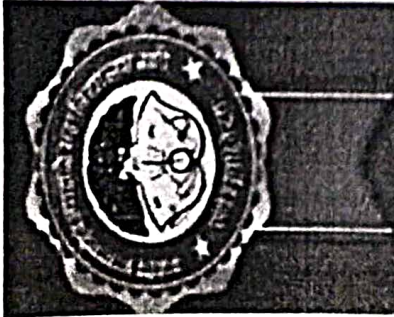
अ.क्र	विद्यार्थ्याचे नाव	वर्ग	संपर्क क्रमांक	ई मेल id	प्रमाणपत्र क्रमांक
१	आडगळे सोमनाथ सतीश	बी.ए.भाग ३	९३०७७८५१३३	adagalesomnath@gmail.com	VCBXI-SE001
२	बाराते विशाल नामदेव	बी.ए.भाग ३	७०६६१२००२७	vishalbarate522@gmail.com	VCBXI-SE002
३	चवरे स्वरूप श्रीराम	बी.ए.भाग ३	७४४७२०१८०८	osd-kmjm@rediffmail.com	VCBXI-SE003
४	गाडे दत्ता प्रकाश	बी.ए.भाग ३	८६६६९०६४०९	gadedatt@gmail.com	VCBXI-SE004
५	गिराम शिवानंद अर्जुन	बी.ए.भाग ३	९३०७९१५९६५	giramshivanad3@gmail.com	VCBXI-SE005
६	कवडे लक्ष्मी पांडुरंग	बी.ए.भाग ३	८०८०८१७३८६	kawadelaxmi@gmail.com	VCBXI-SE006
७	काझी झेबा मुईसोद्दीन	बी.ए.भाग ३	९८२३२४५६४४	kazizeba06@gmail.com	VCBXI-SE007
८	लवटे उत्तेश्वर भास्कर	बी.ए.भाग ३	७६२०६९०९३८	utreshwarlavate555@gmail.com	VCBXI-SE008
९	महामुनी रोहित सतीश	बी.ए.भाग ३	७७७००३७२४३	osd-kmjm@rediffmail.com	VCBXI-SE009
१०	शेख अमीन यासीन	बी.ए.भाग ३	८०१०२८१७७२	aminpimpalgaon@gmail.com	VCBXI-SE0010
११	गायकवाड शुभांगी बाळू	एम.ए.भाग १	९११२८३५५७१	gaikwadshubhangib2324@gmail.com	VCBXI-SE0011
१२	गपाट कविता अंकुश	एम.ए.भाग १	९६८९५२२१७८	kavitagapat826@gmail.com	VCBXI-SE0012
१३	गटकुळ महेश शंकर	एम.ए.भाग १	८७६९४२४६६८	maheshgatkul248179india@gmail.com	VCBXI-SE0013
१४	कुरुंद शुभम सुर्यभान	एम.ए.भाग १	९४२२९६२३२०	shubhamsurys2625@gmail.com	VCBXI-SE0014
१५	लावंड मनोज दत्ता	एम.ए.भाग १	७६२०९९७५५४	manojlawand31@gmail.com	VCBXI-SE0015
१६	लिमकर पुनम बापुसाहेब	एम.ए.भाग १	९८२४६७५५७४	imkarpoonam254@gmail.com	VCBXI-SE0016
१७	मुल्ला नवाज गिराज	एम.ए.भाग १	८२०८९११४२८	nawajmirajmulla@gmail.com	VCBXI SE0017

१८	नलवडे भैरवनाथ गोकुळ	एम.ए.भाग १	९७६७०३०६९४	bhairavanathnalwade20@gmail.com	VCBXI-SE0018
१९	ओव्हाळ विशाल अर्जुन	एम.ए.भाग १	८८८८३९५३६५	ovhalvishal2016@gmail.com	VCBXI-SE0019
२०	फले काजल लकुल	एम.ए.भाग १	८८०५४४७१९२	kajalphale34@gmail.com	VCBXI-SE0020
२१	रसाळ ज्ञानेश्वर गोकुळ	एम.ए.भाग १	८७६७४८५०७८	gocooldnyan1872@gmai.com	VCBXI-SE0021
२२	सोनवणे विजय संभाजी	एम.ए.भाग १	९९६०६४६०३९	vijayshambhu68@gmail.com	VCBXI-SE0022
२३	सुतार निशा रमेश	एम.ए.भाग १	९७६६०२६६१७	nisharamesh0962@gmail.com	VCBXI-SE0023
२४	थोरबोले बालिका रमेश	एम.ए.भाग १	९४०४६२६८१४	balikachede728@gmai.com	VCBXI-SE0024
२५	उंदरे साक्षी तात्यासाहेब	एम.ए.भाग १	८७६७०७६१२८	undresatyashila@gmail.com	VCBXI-SE0025
२६	चेडे निकिता नितीन	एम.ए.भाग २	९४२२६१५१६१	osd_kmjmw@rediffmail.com	VCBXI-SE0026
२७	गपाट अविनाश बिभीषण	एम.ए.भाग २	८३०८३००५४२	bhushan.ks1996@gmail.com	VCBXI-SE0027
२८	गुरव वैभव चंद्रकांत	एम.ए.भाग २	९५७९१७४५८९	vaibhavgurav2090@gmail.com	VCBXI-SE0028
२९	काझी सानिया मझारोदीन	एम.ए.भाग २	९४२०४७७३८७	kazi@gmail.com	VCBXI-SE0029
३०	क्षिरसागर मानसी अशोक	एम.ए.भाग २	८५५२९३१५७०	profrcu@gmail.com	VCBXI-SE0030
३१	लगास आकांक्षा अंबक्रुषी	एम.ए.भाग २	७९७२२०१०९५	lagas2001@gmail.com	VCBXI-SE0031
३२	मोळवणे समीक्षा संतोष	एम.ए.भाग २	९६७३३७३२००	profrcu@gmail.com	VCBXI-SE0032
३३	मुढे प्रिती विठ्ठल	एम.ए.भाग २	९२८४२५३०३५	pritim0990@gmail.com	VCBXI-SE0033
३४	ओव्हाळ राहुल खंडू	एम.ए.भाग २	९५४५७८५२९९	polscikmjmwashi@gmail.com	VCBXI-SE0034
३५	पारडे निकीता भारत	एम.ए.भाग २	९६२३६२४९२७	pardenikita@gmail.com	VCBXI-SE0035



डॉ. ए. एस. करडे

राज्यशास्त्र विभाग प्रमुख
कर्मवीर साभारसाहेब जयवाळ
महाविद्यालय, पार्श्व



Shri Shriyaji Shikshan Prasarak Mandal, Barshi's
Karmaveer Mamasahab Jagdale Mahavidyalaya, Washi
Tal - Washi Dist - Dharamshiv (Maharashtra) 413503
(Affiliated Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Chhatrapati Sambhaji Nagar)
Department of Political Science (UG & PG) & IQAC jointly organized



A Short Term Study Certificate Course
HANDWRITING IMPROVEMENT SKILL
(08 January 2024 to 25 January 2024)

Certificate of Appreciation

This is to certify that Mr./Miss.-----

Class -----

has successfully completed A Short Term Course on "Handwriting Improvement Skill"
It has conducted by the Department of Political Science & IQAC, Karmaveer Mamasahab
Jagdale Mahavidyalaya, Washi. His/ Her participation in the course was satisfactory.
We wish him/her bright future ahead.

Certificate No. -----

27/1/24

Dr. A. S. Karade
Head & Course Coordinator

Dr. B. N. Devkate
IQAC Coordinator

Dr. A. K. Gambhire
Principal



Shri Shivaji Shikshan Prasarak Mandal, Barshi's
Karmaveer Mamasahab Jagdale Mahavidyalaya, Washi
Tal - Washi Dist - Dhareashiv (Maharashtra) 413303
(Affiliated Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Chhatrapati Sambhaji Nagar)
Department of Political Science (UG & PG) & IQAC Jointly organized



A Short Term Study Certificate Course
HANDWRITING IMPROVEMENT SKILL
(08 January 2024 to 25 January 2024)

Certificate of Appreciation

This is to certify that Mr./Miss. _____ Class _____

has successfully completed A Short Term Course on "Handwriting Improvement Skill"
It has conducted by the Department of Political Science & IQAC, Karmaveer Mamasahab
Jagdale Mahavidyalaya, Washi. His/ Her participation in the course was satisfactory.
We wish him/her bright future ahead.

Certificate No. _____

21/1/24

Dr. A. S. Karade
Head & Course Coordinator

Dr. B. N. Devkate
IQAC Coordinator

Dr. A. K. Gambhire
Principal



श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, बार्शी संचलित
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी
 ता. वाशी जि. धाराशिव (महाराष्ट्र) - ४१३ ५०३
 नॅक बी ++ (CGPA-२.७६)
 (संलग्नित डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजीनगर)



राज्यशास्त्र विभाग (पदवी व पदव्युत्तर विभाग)

Email id - polseikmjmw@gmail.com

Facebook - polseikmjmw

Whatsapp - 9423713624

Whatsapp Channel - Political Science. KMJM.Washi

दि. ०६/०२/२०२४

‘अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम’ कार्यपुर्ती अहवाल

प्रति.

मा. प्राचार्य,

कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय,
 वाशी ता. वाशी जि. उस्मानाबाद.

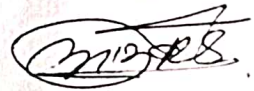
विषय :- अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम पूर्ण झाल्याबाबत.

महोदय,

वरील विषयी आपणाकडे, शैक्षणिक वर्ष सन २०२३-२४ मध्ये राज्यशास्त्र विभाग व IQAC यांच्यावतीने ‘विद्यार्थी गुणवत्ता वाढ व कौशल्य विकास वाढीसाठी ‘अक्षर सुधारणा कौशल्य’ (Handwriting Improvement Skill)’या अभ्यास घटकावर ‘अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम’ (Short Term Certificate Course) दि. ०८ जानेवारी २०२४ ते ३२५ जानेवारी २०२४ या कालखंडा दरम्यान आयोजित करण्यात आला होता. या अभ्यासक्रमासाठी महाविद्यालयातील एकूण ३५ सहभागींनी उपस्थिती नोंदविली. ‘अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम’ (Short Term Certificate Course) मध्ये सहभागींना प्रमाणपत्राचे वाटप करण्यात आले.

हा अभ्यासक्रम यशस्वीपणे पार पाडण्यासाठी श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, बार्शीचे अध्यक्ष मा. डॉ. बी. वाय. यादव, उपाध्यक्ष मा. नंदनजी जगदाळे, जनरल सेक्रेटरी मा. पी. टी. पाटील, जॉइंट सेक्रेटरी मा. अरूण देबडवार, खजिनदार मा. जयकुमार शितोळे, महाविद्यालय विकास समितीचे अध्यक्ष व सर्व सन्माननीय सदस्य, मा. प्राचार्य डॉ. ए. के. गंभीरे यांचे मोलाचे मार्गदर्शन लाभले. तसेच अभ्यासक्रमाचे निमंत्रित तज्ञ मार्गदर्शक म्हणून प्रा. डॉ. आय. व्ही. शेख (सहाय्यक प्राध्यापक, हिंदी विभाग, कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय, वाशी) आणि श्री विरेंद्र भंडे (संचालक, अक्षरमुद्रा क्लासेस, बार्शी ता. बार्शी जि. सोलापूर), IQAC समन्वयक डॉ. बी. एन. देवकते, सहकारी प्रा. आर. एस. वासकर. डॉ. ए. एम. माने यांचे मोलाचे सहकार्य लाभले. ग्रंथपाल प्रा. एम. डी. टिपरसे. प्राध्यापक बंधू-भगिनी आणि कार्यालयीन कर्मचारी, सेवक यांचे सहकार्य लाभले. सर्वांचे पुनःश्च आभार. धन्यवाद.

कळावे,



डॉ. ए. एस. करडे

स्थापना वर्ष: १९७२

फोन: (०२४७८) २७६०३६

॥ एकमेका साह्य करू, अवघे धरू सुपंथ ॥
श्री शिवाजी शिक्षण प्रसारक मंडळ, वाशीचे

कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय

वाशी ता. वाशी, जि. धाराशिव (महाराष्ट्र) - ४१३ ५०३

(कला, विज्ञान व वाणिज्य)

नॅक पुर्नमुल्यांकन व मानांकन बी ++ (CGPA-२.७६)
(संलग्नित डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठ, छत्रपती संभाजी नगर)



प्राचार्य डॉ. ए. के. गंभीरे (एम.ए, एम. फील., पीएच. डी.)

website: kmjmwashi.org

email: osd_kmjmw@rediffmail.com

जा.क्र.कमाजम/

दिनांक:- ०३/०१/२०२४

प्रति,
प्रा. डॉ. ए. एस. करडे
राज्यशास्त्र विभाग प्रमुख,
कर्मवीर मामासाहेब जगदाळे महाविद्यालय,
वाशी ता. वाशी जि. धाराशिव

विषय - अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम पूर्ण झाल्याबाबत.

महोदय,

वरील विषयी, 'राज्यशास्त्र विभाग' व 'Internal Quality Assurance Cell' (IQAC) यांच्या संयुक्त विद्यमाने दि. ०८ जानेवारी २०२४ ते २५ जानेवारी २०२४ या कालखंडा दरम्यान 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill) या अभ्यास पट्यावर 'अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम' (Short Term Certificate Course) आयोजित केला होता. या अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रमामध्ये (Short Term Certificate Course) महाविद्यालयातील ३५ विद्यार्थ्यांनी सहभाग नोंदविला होता. या अभ्यासक्रमधील सहभागींना 'अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम' (Short Term Certificate Course) च्या सहभाग प्रमाणपत्राचे वाटप करण्यात आले.

सबब आपणास 'अक्षर सुधारणा कौशल्य' (Handwriting Improvement Skill) या अभ्यास घटकावर अल्पकालीन प्रमाणपत्र अभ्यासक्रम' (Short Term Certificate Course) यशस्वीपणे पूर्ण झाल्याचे पत्र देण्यात येत आहे. आपले हार्दिक अभिनंदन व शुभेच्छा.




डॉ. ए. के. गंभीरे

Karmaveer Mamasaheb Jagdale Mahavidyalaya, Washi

Add on Course Run by Dept. of Commerce

“Certificate Course in Tally ERP-9”

Syllabus

Duration of course: 2 Months

Eligibility: Minimum H.S.C. Pass

Objectives:

1. To make students aware of practical accounting in industry and business.
2. To make students technologically strong.
3. To equip the students with the ability to do accounting electronically.
4. To gain confidence in accounting packages of software.
5. To provide better carrier opportunities.

Name of Skill Course	Duration	Name of Paper	Paper	Hours Per Paper
Certificate Course in TallyERP9	2 Months	Introduction and basic implementation in Tally ERP 9	I	45
		Inventory Management in Tally ERP 9	II	45

Head

Department of Commerce
K.M.J. Mahavidyalaya
Washi Dist. Osmanabad

Paper I: Introduction and basic implementation in Tally ERP9

Topic 1: Introduction and Installation of Software

- Tally ERP 9 Introduction and Features
- Meaning of ERP
- Features of Tally ERP9

Topic 2: Working With Tally ERP9

- Tally ERP9 Start-Up
- Tally Screen Component
- Switching Between Screen Areas
- Quitting Tally ERP9
- Company Creation-Select Company, Shut Company, Alter Company Details and Delete Company

Topic 3: Creating Accounting Masters in Tally ERP 9

- Company Features
- Configuration
- Payroll Configuration

Topic 4: Accounting by Using Tally (Accounts Only)

- Accounts Groups
- Accounts Classification
- Accounts Master Creations



Head

Department of Commerce
K.M.J. Mahavidyalaya
Washi Dist. Osmanabad

Paper II: Inventory Management in Tally ERP 9

Topic 1: Accounting by Using Tally - I (Inventory)

- Introduction to Inventory
- Inventory Information
- Configuration of Inventory
- Features of Inventory
- Functions in inventory info. Menu

Topic 2: Accounting by Using Tally - II (Inventory)

- Stock Group
- Stock Category
- Locations/ Godown
- Units of Measurement
- Stock Items

Topic 3: Voucher Entry in Tally ERP 9

- Voucher Types and Class
- Accounting Vouchers
- Inventory Vouchers
- Purchase and Sales Order

Topic 4: Documents Printing

- Printing
- Data Maintenance
- Import and Export of Data
- Security
- Software Maintenance and Upgrades



Head

Department of Commerce
K.M.J. Mahavidyalaya
Washi Dist. Osmanabad

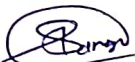
**KARMAVEER MAMASAHEB JAGDALE MAHAVIDYALAYA,
WASHI DIST. Dharashiv**

**Department of Commerce
Add on Course**

“Certificate Course in Tally ERP-9”

Sr. No.	Time	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
1	12:00 am to 01:00 pm	Paper I	Paper I	Paper I	Paper I	Paper I	Paper I
2	01:00 pm to 02:00 pm	Paper II	Paper II	Paper II	Paper II	Paper II	Paper II

Sr. No.	Paper	Name of Teacher
1	Introduction and basic implementation in Tally ERP9	Dr. B. N. Devkate
2	Inventory Management in Tally ERP 9	Dr. S. D. Jamge


Course Co-ordinator


Head of Department
Head
Department of Commerce
K. M. J. Mahavidyalaya
Washi, Dist. Dharashiv

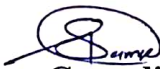
Brief report of Certificate course in Tally ERP.9

Duration: 24/07/2023 to 30/09/2023

Numbers of students: 28

Objectives: The core objective of the course is to provide a complete customized solution of computerized accounting for its participants. Enhance employment opportunities of an accounting professional or a ready to work student.

The Tally ERP 9 certificate course was undertaken by a certified instructor who will be mainly conducting the course for the college students. The course had both theory and practical classes. This course is mainly for the benefit of the college students and village youth. The students will be undergoing both theory and practical classes. Where the students were taught course aspects on managing security in Tally, Company features and Company configuration , price levels , price list voucher , voucher entry GST, purchase sale order, Sale order processing, Interest calculation Payroll, etc. Outcome of the course: On completion of the course these students will be further empowered for their future job prospects.


Course Co-ordinator


Head of Department
Head
Department of Commerce
K.M.J.Mahavidyalaya
Washi Dist.Osmanabad

Washi Dist. Dharashiv

Add on Course

Student Enrollment List 2023-24

Sr. No.	Name of Student
1	ADSUL BHAGYASHRI PRATAP
2	AUTADE SUPRIYA LAHU
3	BAGWAN SAHIL NABILAL
4	BORADE MAHESH PRAKASH
5	CHAUDHARI DIVYA VISHNU
6	CHEDE VISHAKHA ABASAHEB
7	CHOTHAVE ASHWINI VISHWAMBHAR
8	CHOUDHARI SANJANA SUNIL
9	DHENGALE SIDDHI PRAKASH
10	DOKE RAJKANYA SANTOSH
11	DORLE SANIKA RAMESH
12	GAIKWAD NISHA SANJAY
13	GAIKWAD RANI DASHRATH
14	GAPAT POOJA DADA
15	GAWARE VILAS ARUN
16	GHARAT OM BALBHIM
17	GHULE RUTUJA PINTU
18	GIRE ROHINI RAMESHWAR
19	GODAGE DNYANESHWAI SUNDAR
20	GORE MADHURI SUKHADEV
21	GUNJAL KIRAN LAXMAN

Shri Shivaaji Shikshan Prasarak Mandal, Barshi's

Karmaveer Mamasahab Jagdale Mahavidyalaya, Washi

Tal - Washi Dist - Dharashiv (Maharashtra) 413503

(Affiliated Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Chhatrapati Sambhaji Nagar)



Department of Commerce

Certificate Course in Tally ERP-9

Certificate of Appreciation

This is to certify that Mr./Miss. _____ Class _____

has successfully completed A Short Term Course on Certificate Course in Tally ERP-9

It has conducted by the Department of Commerce Karmaveer Mamasahab

Jagdale Mahavidyalaya, Washi. His/ Her participation in the course was satisfactory.

We wish him/her bright future ahead.

Certificate No. _____

Dr. B. N. Devkate
Head

Dr. S. D. Jamge
Coordinator

Dr. A. K. Gambhire
Principal

Shri Shriyaji Shikshan Prasarak Mandal, Barshi's
Karmaveer Mamasahab Jagdale Mahavidyalaya, Washi
Tal - Washi Dist - Dharashiv (Maharashtra) 413503
(Affiliated Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Chhatrapati Sambhajinagar)



Department of Commerce

Certificate Course in Tally ERP-9

Certificate of Appreciation

This is to certify that Mr./Miss. _____ Class _____

has successfully completed A Short Term Course on Certificate Course in Tally ERP-9

It has conducted by the Department of Commerce Karmaveer Mamasahab

Jagdale Mahavidyalaya, Washi. His/ Her participation in the course was satisfactory.

We wish him/her bright future ahead.

Certificate No. _____

Dr. B. N. Devkate
Head

Dr. S. D. Jange
Coordinator

Dr. A. K. Gambhire
Principal

2023-24

Shri Shivaji Shikshan Prasarak Mandal Barshi's
Karmveer Mamasahab Jagdale Mahavidyalaya, Washi
Department of English



Add-on Course

Course Title

***Business English: Communication Skills for
Corporate Success***

Course Duration: 12 Weeks (3 Months)

**Mode: Weekly classes (2 sessions per week, 1.5 hours
each)**

Total hours: 36 hours

Shri Shivaji Shikshan Prasarak Mandal Barshi's
Karmveer Mamasahab Jagdale Mahavidyalaya, Washi
Department of English

Notice

Date: 06/08/2023

Members of the faculty are informed that the meeting regarding **Additional-Course titled *Business English: Communication Skills for Corporate Success***, to be run by the department will be held on **17th August 2023** in the principal's office at **12.30 pm**. All are requested to attend the above said meeting in time.


Coordinator


H/C Principal
Principal
Karmaveer Mamasahab Jagdale
Mahavidyalaya, Washi.

Shri Shivaji Shikshan Prasarak Mandal Barshi's
Karmveer Mamasahab Jagdale Mahavidyalaya, Washi
Department of English

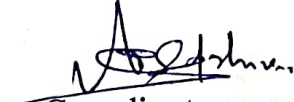
Meeting

Date: 06/08/2023

Meeting of the faculty regarding **Additional-Course** titled ***Business English: Communication Skills for Corporate Success***, to be run by the department was held on **17th August 2023** in the principal's office at **12.30 pm**.

The following subjects were discussed in the meeting.

- 1) Preparing Timetable for the course
- 2) Framing the syllabus
- 3) Assigning responsibilities and setting timelines for implementation
- 4) Discussion on faculty, infrastructure, and study materials needed


Coordinator


Principal
I/C Principal
Karmaveer Mamasahab Jagdale
Mahavidyalaya, Washi.

Shri Shivaji Shikshan Prasarak Mandal Barshi's
Karmveer Mamasahab Jagdale Mahavidyalaya, Washi
Department of English

Business English: Communication Skills for Corporate Success

(A Certificate Course)
2023-24

Time-Table

Sr. No	Name of the Teacher	Syllabus	Day	Month
1.	Soham Gaikwad	Foundation Skills	Friday- Saturday	August-September
2.	Dr. S C Mane	Writing and Presentation Skills	Friday- Saturday	September-October
3.	K D Gund	Advanced Application and Assessment	Friday- Saturday	October-November


Coordinator




I/C Principal
Karmaveer Mamasahab Jagdale
Mahavidyalaya, Washi.

2023-24



Syllabus

Month 1: Foundation Skills

Week 1: Basics of Business Communication

- Introduction to business communication
- Understanding formal and informal communication
- Vocabulary for corporate settings

Week 2: Grammar in Business Contexts

- Grammar essentials for business writing
- Sentence structure, tone, and style
- Avoiding common errors

Week 3: Email Writing Skills

- Structure of professional emails
- Writing inquiries, replies, and follow-ups
- Practice exercises

Week 4: Business Etiquette and Networking

- Importance of professional etiquette
- Introducing yourself formally
- Networking dos and don'ts

Month 2: Writing and Presentation Skills

Week 5: Report and Proposal Writing

- Types of business reports
- Formatting and writing effective reports

- Crafting persuasive business proposals

Week 6: Presentation Skills – Part 1

- Planning presentations: Purpose, audience, and structure
- Designing impactful slides

Week 7: Presentation Skills – Part 2

- Delivering presentations: Voice modulation, body language, and clarity
- Handling Q&A sessions

Week 8: Meeting Communication

- Preparing agendas and minutes
- Participating in and moderating meetings
- Virtual meeting etiquette

Month 3: Advanced Applications and Career Development

Week 9: Negotiation and Persuasion Skills

- Techniques for persuasive communication
- Handling objections tactfully

Week 10: Professional Writing

- Drafting memos, circulars, and notices
- Writing newsletters and press releases

Week 11: Career-Oriented Communication

- Crafting résumés and cover letters
- Interview communication tips

Week 12: Mock Sessions and Assessments

- Mock presentations and role-play scenarios
- Final assessment: Written and verbal tasks

3-Month Syllabus Division

Month	Focus Area	Topics Covered
Month 1	Foundation Skills	Basics of communication, grammar, emails, etiquette
Month 2	Writing and Presentation Skills	Reports, proposals, and presentations
Month 3	Advanced Applications and Assessment	Negotiation, résumés, mock sessions

A comprehensive set of **detailed materials for classroom studies** for a **3-Month Add-On Course in Business English**.

MONTH 1: FOUNDATION SKILLS

Week 1: Basics of Business Communication

Key Topics:

- **What is Business Communication?**
 - Definition, types (verbal, non-verbal, written), importance
 - Differences between personal and professional communication

Classroom Activities:

1. Discussion: Importance of communication in corporate settings.
2. Case Study: Analyze a scenario of poor communication in a company.

Handouts:

1. Types and Examples of Communication (Charts and definitions).
 2. Common phrases for business contexts.
-

Week 2: Grammar in Business Contexts

Key Topics:

- Formal vs. Informal Grammar Usage
- Common Grammar Mistakes (e.g., tense, subject-verb agreement)

Practice Exercises:

1. Correcting errors in business emails.
2. Sentence formation tasks for corporate scenarios.

Handouts:

1. List of 100 essential business vocabulary words.
 2. Sample sentences for tense and grammar correction.
-

Week 3: Email Writing Skills

Key Topics:

- Structure of Professional Emails (subject line, salutation, body, closing)
- Tips for Conciseness and Clarity

Classroom Activities:

1. Write an email to a potential client introducing your company.
2. Peer review and provide feedback on emails.

Handouts:

1. "Dos and Don'ts of Email Writing" (Checklist).
 2. Examples of good and bad emails.
-

Week 4: Business Etiquette and Networking

Key Topics:

- Professional Greetings and Introductions
- Networking Conversation Starters

Role-Playing Activity:

- Introduce yourself at a business networking event.

Handouts:

1. Sample introduction scripts.
 2. Business etiquette rules (list format).
-

MONTH 2: WRITING AND PRESENTATION SKILLS**Week 5: Report and Proposal Writing****Key Topics:**

- Types of Business Reports
- Structuring a Report: Executive Summary, Findings, Conclusion

Practice Exercises:

1. Write a 1-page proposal for a new product launch.
2. Analyze a sample report and suggest improvements.

Handouts:

1. Report Writing Templates.
 2. Common phrases used in proposals.
-

Week 6: Presentation Skills – Part 1**Key Topics:**

- Crafting an Outline: Introduction, Body, Conclusion
- Tips for Effective Slide Design

Classroom Activity:

- Create a 3-slide presentation for a fictional product.

Handouts:

1. Sample slides with dos and don'ts.
 2. Outline checklist for presentations.
-

Week 7: Presentation Skills – Part 2**Key Topics:**

- Voice Modulation and Body Language
- Dealing with Audience Questions

Practice:

1. Deliver a short presentation on a given topic.
2. Receive feedback from peers and instructor.

Handouts:

1. Tips for confident body language.
 2. Checklist for delivering impactful presentations.
-

Week 8: Meeting Communication**Key Topics:**

- Drafting Agendas and Minutes
- Participating Effectively in Meetings

Role-Playing Activity:

- Simulate a team meeting on a new project proposal.

Handouts:

1. Sample agenda and minutes.
 2. Meeting phrases and vocabulary.
-

MONTH 3: ADVANCED APPLICATIONS AND CAREER DEVELOPMENT

Week 9: Negotiation and Persuasion Skills

Key Topics:

- Understanding the negotiation process.
- Techniques for persuasion.

Practice Activity:

- Role-play a salary negotiation.

Handouts:

1. Tips for negotiation success.
 2. Common phrases for persuading and negotiating.
-

Week 10: Professional Writing

Key Topics:

- Writing Memos and Circulars
- Crafting Newsletters

Practice Activity:

- Write a memo announcing a new company policy.

Handouts:

1. Templates for memos and newsletters.
 2. Sample professional documents.
-

Week 11: Career-Oriented Communication

Key Topics:

- Writing Résumés and Cover Letters
- Interview Communication

Practice:

1. Mock interview session.
2. Write a résumé tailored for a specific job posting.

Handouts:

1. Résumé and cover letter templates.
 2. Common interview questions and model answers.
-

Week 12: Mock Sessions and Assessments**Final Week Activities:**

1. Present a business pitch.
 2. Write a business proposal for a fictional company.
 3. Participate in a group meeting and prepare minutes.
-

Additional Resources:**Recommended Books:**

- *Business Communication Today* by Courtland Bovee
- *How to Win Friends and Influence People* by Dale Carnegie

Online Tools:

- Grammarly for grammar corrections.
 - Canva for presentation designs.
-

1. Presentation Slides (Weekly Topics)**Slides Overview:**

Each week will have a detailed slide deck covering:

1. **Title Slide:** Week name and key topic.
2. **Objectives Slide:** Learning outcomes for the session.

3. **Content Slides:** Core content broken into visually appealing sections (with diagrams and examples).
4. **Activity Slide:** Instructions for in-class exercises or role-plays.
5. **Recap Slide:** Key takeaways and assignments.

Sample Topics with Slide Titles

Week 1: Basics of Business Communication

- Slide 1: "What is Business Communication?"
- Slide 2: "Types and Their Examples"
- Slide 3: "Importance in Corporate World"

Week 3: Email Writing Skills

- Slide 1: "The Perfect Professional Email Structure"
- Slide 2: "Common Mistakes in Emails"
- Slide 3: "Sample Email Review Exercise"

2. Templates and Handouts

Handouts

Email Writing:

- Template for professional emails.
- Sample correct and incorrect emails.

Report Writing:

- Template for business reports with executive summary, findings, and conclusions.
- Checklist for proofreading.

Presentation Skills:

- Slide design checklist.
- "Body Language Tips" chart.

Meeting Minutes:

- Agenda and minutes of meeting templates.

Résumé and Cover Letter:

- Customizable résumé templates.
 - Cover letter examples for corporate roles.
-

Activity Sheets

1. Email Correction Activity:

- Provide poorly written emails for students to edit.

2. Role-Play Scenarios:

- Case studies for negotiation and meetings.

3. Presentation Feedback Sheet:

- Peer and instructor evaluation sheet.
-

3. Promotional Materials

Course Brochure/Poster

Title: *Enhance Your Corporate Success with Business English!*

Key Highlights:

- 3-months course, interactive sessions.
- Focus on communication, presentations, and business writing.
- Ideal for aspiring professionals, consultants, and entrepreneurs.

Design Elements:

- Clean, corporate aesthetic with a professional font.
 - Include images of people in formal settings (e.g., meetings or presentations).
 - Highlight start and end dates, contact details, and registration links.
-

Promotional Email Template

Subject: *Join Our 3-Month Business English Course for Career Growth!*

Body:

"Looking to refine your professional communication skills?

Our 3-month *Business English: Communication Skills for Corporate Success* course is designed to help you excel in business writing, presentations, and networking.

Key Features:

- 36 hours of interactive training
 - Practical exercises and mock sessions
 - Learn from industry experts
-

4. Additional Class Resources

Interactive Tools:

- *Padlet*: Collaborative platform for brainstorming activities.
- *Google Docs*: For shared writing exercises like email drafts and proposals.
- *Kahoot*: Fun quizzes on grammar and vocabulary.

Video Resources:

- TED Talks on communication (e.g., "The Power of Body Language").
- YouTube tutorials on résumé building and business writing.

Reference books for students pursuing a course in Business English:

1. Business Communication

Title:*Business Communication: Process and Product*

- **Author:** Mary Ellen Guffey & Dana Loewy
- **Why It's Useful:** Comprehensive guide with Indian case studies and practical exercises.

Title:*Business Communication*

- **Author:** Meenakshi Raman & Prakash Singh
 - **Why It's Useful:** Tailored for Indian students with local business scenarios and examples.
-

2. Writing and Grammar

Title:*English Grammar in Use*

- **Author:** Raymond Murphy
- **Why It's Useful:** Practical grammar reference with exercises for intermediate learners.

Title:*A Communicative Grammar of English*

- **Author:** Geoffrey Leech, Jan Svartvik
 - **Why It's Useful:** Focus on functional grammar and its application in business contexts.
-

3. Presentation and Public Speaking

Title:*Talk Like TED: The 9 Public-Speaking Secrets of the World's Top Minds*

- **Author:** Carmine Gallo
- **Why It's Useful:** Techniques for effective and impactful presentations.

Title:*The Quick and Easy Way to Effective Speaking*

- **Author:** Dale Carnegie
 - **Why It's Useful:** Covers foundational public speaking skills with practical tips.
-

4. Résumé and Interview Skills

Title:*Cracking the Code to a Successful Interview*

- **Author:** Evan Pellett
- **Why It's Useful:** Step-by-step guide to ace interviews, including behavioral questions.

Title:*How to Write a CV That Really Works*

- **Author:** Paul McGee
 - **Why It's Useful:** Tips for writing professional résumés.
-

5. Indian Context-Specific Books

Title:*Effective Business Communication*

- **Author:** Asha Kaul
- **Why It's Useful:** Focuses on Indian business scenarios and communication challenges.

Title:*Technical Communication: Principles and Practice*

- **Author:** Meenakshi Raman & Sangeeta Sharma
 - **Why It's Useful:** Integrates communication theory with technical and business writing.
-

6. Linguistics and Phonetics for Business English

Title:*A Textbook of English Phonetics for Indian Students*

- **Author:** T. Balasubramanian

- **Why It's Useful:** Explains pronunciation challenges for Indian speakers.

Title: *Speaking Effectively: Developing Speaking Skills for Business English*

- **Author:** Jeremy Comfort, Pamela Rogerson
 - **Why It's Useful:** Focuses on pronunciation and fluency for non-native speakers.
-

7. Vocabulary and Idioms

Title: *Word Power Made Easy*

- **Author:** Norman Lewis
- **Why It's Useful:** Enhances vocabulary with contextual learning.\

Title: *Business Idioms in America*

- **Author:** Bruce Stirling
 - **Why It's Useful:** Covers idiomatic expressions for corporate environments.
-

Reading Schedule for Business English Course

Month 1: Foundation Skills

Week 1: Basics of Business Communication

Books:

- *Business Communication* by Meenakshi Raman & Prakash Singh
 - Chapter 1: Introduction to Business Communication
 - Chapter 2: Essentials of Effective Communication

Additional Activity:

- Refer to *Word Power Made Easy* by Norman Lewis (Daily vocabulary exercises from Part 1).

Week 2: Grammar in Business Contexts

Books:

- *English Grammar in Use* by Raymond Murphy
 - Unit 1-5: Tenses and Subject-Verb Agreement
 - Unit 16-20: Articles and Prepositions
-

Week 3: Email Writing Skills

Books:

- *Effective Business Communication* by Asha Kaul
 - Chapter 5: Writing Emails and Memos
 - Chapter 6: Structuring Professional Documents

Additional Reading:

- *Word Power Made Easy* (Daily practice of synonyms and antonyms).
-

Week 4: Business Etiquette and Networking

Books:

- *Business Communication: Process and Product* by Mary Ellen Guffey
 - Chapter 7: Networking and Professional Etiquette
-

Month 2: Writing and Presentation Skills

Week 5: Report and Proposal Writing

Books:

- *Technical Communication: Principles and Practice* by Meenakshi Raman
 - Chapter 4: Writing Business Reports
 - Chapter 5: Crafting Proposals
-

Week 6 & 7: Presentation Skills

Books:

- *Talk Like TED* by Carmine Gallo
 - Part 1: The 3 Key Elements of a Great Talk (Read Sections 1-3).
 - *The Quick and Easy Way to Effective Speaking* by Dale Carnegie
 - Chapter 2: Confidence in Public Speaking
-

Week 8: Meeting Communication

Books:

- *Effective Business Communication* by Asha Kaul
 - Chapter 9: Managing Meetings and Writing Minutes
-

Month 3: Advanced Applications and Career Development

Week 9: Negotiation and Persuasion Skills

Books:

- *Cracking the Code to a Successful Interview* by Evan Pellett
 - Chapter 1: Building Rapport
 - Chapter 3: Negotiating Salaries
-

Week 10: Professional Writing

Books:

- *Technical Communication: Principles and Practice* by Meenakshi Raman
 - Chapter 7: Writing Circulars and Notices
 - *Business Idioms in America* by Bruce Stirling
 - Chapters on Idioms for Written Communication
-

Week 11 & 12: Résumés and Career Skills

Books:

- *How to Write a CV That Really Works* by Paul McGee
 - Chapter 1: Crafting Impactful Résumés
 - Chapter 4: Customizing Cover Letters

Phonetics Reference:

- *A Textbook of English Phonetics for Indian Students* by T. Balasubramanian
 - Practice pronunciation exercises for better verbal communication.
-

Daily Reading Plan (Optional)

- Spend 20–30 minutes each day reading vocabulary sections in *Word Power Made Easy*.
 - Dedicate 1 hour weekly to chapters focused on the ongoing course topic.
-

Detailed Chapter Alignment and Classroom Exercises

1. Week 1: Basics of Business Communication

Book: *Business Communication* by Meenakshi Raman & Prakash Singh

- **Chapter Focus:**
 - Chapter 1: Definition and Process of Communication
 - Chapter 2: Barriers to Effective Communication

Classroom Exercises:

1. Role Play:

- Simulate scenarios where communication barriers occur (e.g., cultural differences or unclear messages).

2. Case Study:

- Analyze a real-world example of a business communication failure.

Template:

- **Communication Flow Chart:** A visual chart to map sender, message, medium, receiver, and feedback.
-

2. Week 2: Grammar in Business Contexts

Book: *English Grammar in Use* by Raymond Murphy

• Chapter Focus:

- Units 1-5: Present and Past Tenses
- Units 16-20: Prepositions in Business Writing

Classroom Exercises:

1. Sentence Correction:

- Provide sentences with grammar errors commonly found in emails or reports.

2. Grammar Relay:

- Team activity to identify and correct grammar mistakes quickly.

Template:

- **Grammar Error Checklist:** A table listing common grammar mistakes with examples and corrections.
-

3. Week 3: Email Writing Skills

Book: *Effective Business Communication* by Asha Kaul

- **Chapter Focus:**

- Chapter 5: Email Writing Best Practices
- Chapter 6: Structuring Professional Emails

Classroom Exercises:

1. Email Drafting:

- Write an email to a manager requesting leave or suggesting a new project.

2. Peer Review:

- Exchange emails for feedback using the provided template.

Template:

- **Professional Email Template:**

-

mathematica

-

-

Copy code

-

-

Subject:[SpecificandConciseSubjectLine]Dear[RecipientName],[Opening Line:Statepurposeclearly][Body:Providedetailswithbulletpointsifneeded][ClosingLine:Indicateactionrequiredorappreciation]Regards,[YourNameandContactInformation]

-

-

4. Week 5: Report and Proposal Writing

Book: *Technical Communication: Principles and Practice* by Meenakshi Raman

- **Chapter Focus:**

- Chapter 4: Types of Business Reports
- Chapter 5: Writing Proposals

Classroom Exercises:

1. Report Writing:

- Write a short report on company performance based on hypothetical data.

2. Proposal Drafting:

- Create a proposal for launching a new business idea.

Template:

- **Report Structure Template:**

- Title Page
- Executive Summary
- Introduction
- Findings
- Recommendations
- Conclusion
- Appendix

5. Week 6 & 7: Presentation Skills

Book: *Talk Like TED* by Carmine Gallo

- **Chapter Focus:**

- Part 1: Mastering Public Speaking with Passion
- Part 2: Designing Visual Slides

Classroom Exercises:

1. Slide Creation:

- Create a 3-slide presentation on a trending business topic (e.g., AI in business).

2. Delivery Practice:

- Present to the class and receive peer feedback on delivery and visuals.

Template:

- **Slide Design Checklist:**

- Use 5-7 words per slide line.
 - Include visuals over text.
 - Maintain consistent fonts and colors.
-

6. Week 9: Negotiation and Persuasion Skills

Book: *Cracking the Code to a Successful Interview* by Evan Pellett

- **Chapter Focus:**

- Chapter 3: Strategies for Persuasion
- Chapter 5: Overcoming Objections

Classroom Exercises:

1. Role Play:

- Practice negotiating a salary hike or project terms.

2. Mock Interviews:

- Practice answering tricky interview questions with persuasive language.

Template:

- **Negotiation Planner Template:**

- Objective: [State the goal]

- Key Points to Emphasize: [List supporting arguments]
- Possible Objections: [Anticipate counterarguments]
- Strategy: [Plan for handling objections]

7. Week 11: Résumés and Career Skills

Book: *How to Write a CV That Really Works* by Paul McGee

- **Chapter Focus:**

- Chapter 1: Basics of CV Writing
- Chapter 4: Crafting Tailored Cover Letters

) **Classroom Exercises:**

1. **Résumé Writing:**

- Create a résumé for a job posting in a specific field.

2. **Peer Review:**

- Exchange résumés and suggest improvements.

Template:

- **Résumé Template:**

-

) makefile

-

-

Copy code

-

-

Name: [Full Name] Contact: [Phone and Email] Objective: [Brief statement of career goals] Education: [Degrees and certifications] Experience: [Job roles, responsibilities, and achievements] Skills: [Relevant technical and soft skills] References: [Available upon request]

Shri Shivaji Shikshan Prasarak Mandal Barshi's
Karmveer Mamasahab Jagdale Mahavidyalaya, Washi
Department of English

Date 06/08/2023

To,
The Principal,
K M J Mahavidyalaya, Washi
Dist, Osmanabad.

Subject: Request for Permission to Run an Additional Course in the English Department

Respected Sir,

We, the faculty members of the English Department, are writing to seek your kind permission to introduce a new course within our department. This initiative aims to enhance the academic and professional opportunities available to our students, keeping in mind the evolving demands of higher education and the job market.

The proposed course, titled *Business English: Communication Skills for Corporate Success*, is designed to provide students with proficiency in professional communication equipping them with the skills necessary for effective interactions and success in corporate environment. It aligns with the objectives of our department to foster holistic development and equip students with relevant competencies.

We assure you that the course curriculum has been thoughtfully planned, and the department is well-prepared with the necessary resources, including faculty, infrastructure, and study materials, to successfully implement and manage this course.

We kindly request your approval for this proposal and are happy to provide further details or address any queries you might have. Your support will greatly contribute to the academic growth of our institution and its students.

Looking forward to your positive response.

Thanking you,

Yours sincerely,



I/C Principal

Karmaveer Mamasahab Jagdale
Mahavidyalaya, Washi



Shri Shivaji Shikshan Prasarak Mandal Barshi's
Karmveer Mamasahab Jagdale Mahavidyalaya, Washi
Department of English

Business English: Communication Skills for Corporate Success

(A Certificate Course)

2023-24

Course Outcomes

1. Enhanced Communication Skills: Students will develop proficiency in verbal, non-verbal, and written communication tailored for corporate environments.
2. Professional Etiquette and Presentation Skills: Learners will master workplace etiquette and effective presentation techniques to communicate confidently in professional settings.
3. Team Collaboration and Leadership Communication: Students will acquire skills to communicate effectively within teams, manage conflicts, and demonstrate leadership through clear messaging.
4. Business Writing Proficiency: Participants will gain expertise in drafting emails, reports, proposals, and other corporate documents with clarity and professionalism.
5. Strategic and Persuasive Communication: Students will learn strategies for persuasive communication, negotiation, and building impactful relationships in the business world.



Shri Shivaji Shikshan Prasarak Mandal Barshi's
Karmveer Mamasahab Jagdale Mahavidyalaya, Washi
Department of English

Completion Certificate

Date: 22/11/2023

Department of English has successfully run the Additional Course titled *Business English: Communication Skills for Corporate Success*, in the academic year 2023-24. It was a three month course, and 25 students had enrolled for this course. The 2 credit course was successfully completed by the department. At the end of the tenure written and oral examinations were conducted. Certificates were issued to the students at the end of the course.


Coordinator



Principal

I/C Principal
Karmaveer Mamasahab Jagdale
Mahavidyalaya, Washi.

Shri Shivaji Shikshan Prasarak Mandal Barshi's
Karmveer Mamasahab Jagdale Mahavidyalaya, Washi
Department of English
Business English: Communication Skills for Corporate Success
 (A Certificate Course 2023-24)

Name of the Teacher: Prof S. A. Gaikwad.

Sr. No.	Name of the Student	Friday	Saturday
1	SHINGATE GANESH CHANDRAKANT	P	A
2	SHINGATE DNYANESHWARI ASHOK	P	P
3	SHINGATE DHIRAJ ANGAD	P	A
4	SHINDE VISHAKHA TANAJI	A	P
5	SHINDE DAYA KISAN	P	P
6	SAWANT OMKAR DAYANAND	P	P
7	SAKSHI SANJAY SUKALE	P	P
8	RASAL RANJEET SAHEBRAO	P	P
9	PISAL ASARAM KALIDAS	P	P
10	PATEL SANIYA NAIM BASHA	P	P
11	NALPE ANIKET DATTATRAY	P	P
12	NAIKWADI SURAJ BAPUSAHEB	P	P
13	MULIK DIPAK RAGHUNATH	P	A
14	MOTE SAGAR RAGHUNATH	P	P
15	MOTE PRATHAMESH SHIVMURTI	P	A
16	MOLWANE KRISHNA GAUTAM	P	P
17	MOLWANE BHUMIKA RAJENDRA	P	P
18	MOLAWANE VAISHNAVI SHIVAJI	A	P
19	MANDAVE PRATIK JAGANNATH	P	P
20	MAHAJAN POOJA CHANDRAKANT	P	P
21	LOKHANDE SNEHA DASHRATH	P	P
22	KURUND MONIKA MUKUND	P	P
23	KSHIRSAGAR ADITYA LAXMAN	A	P
24	KIRTI ARJUN KAWADE	P	P
25	KHAMKAR RESHMA BALASAHEB	P	P

[Signature]



Shri Shivaji Shikshan Prasarak Mandal Barshi's
Karmveer Mamasahab Jagdale Mahavidyalaya, Washi
Department of English

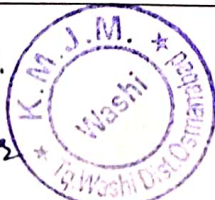
Business English: Communication Skills for Corporate Success
(A Certificate Course 2023-24)

Aug & Sept

Name of the Teacher: Dr S C Mane

Sr. No.	Name of the Student	Friday	Saturday
1	SHINGATE GANESH CHANDRAKANT	P	P
2	SHINGATE DNYANESHWARI ASHOK	P	P
3	SHINGATE DHIRAJ ANGAD	P	P
4	SHINDE VISHAKHA TANAJI	P	P
5	SHINDE DAYA KISAN	P	P
6	SAWANT OMKAR DAYANAND	P	A
7	SAKSHI SANJAY SUKALE	P	P
8	RASAL RANJEET SAHEBRAO	P	P
9	PISAL ASARAM KALIDAS	P	P
10	PATEL SANIYA NAIM BASHA	P	A
11	NALPE ANIKET DATTATRAY	P	P
12	NAIKWADI SURAJ BAPUSAHEB	P	P
13	MULIK DIPAK RAGHUNATH	A	P
14	MOTE SAGAR RAGHUNATH	P	P
15	MOTE PRATHAMESH SHIVMURTI	P	A
16	MOLWANE KRISHNA GAUTAM	P	P
17	MOLWANE BHUMIKA RAJENDRA	P	P
18	MOLAWANE VAISHNAVI SHIVAJI	P	P
19	MANDAVE PRATIK JAGANNATH	P	A
20	MAHAJAN POOJA CHANDRAKANT	P	P
21	LOKHANDE SNEHA DASHRATH	A	P
22	KURUND MONIKA MUKUND	P	P
23	KSHIRSAGAR ADITYA LAXMAN	P	P
24	KIRTI ARJUN KAWADE	P	A
25	KHAMKAR RESHMA BALASAHEB	P	P

(Signature)
Coordinator



Shri Shivaji Shikshan Prasarak Mandal Barshi's
Karmveer Mamasahab Jagdale Mahavidyalaya, Washi
Department of English

Business English: Communication Skills for Corporate Success
(A Certificate Course 2023-24)

Name of the Teacher: Prof. K. D. Gund

Sr. No.	Name of the Student	Friday	Saturday
1	SHINGATE GANESH CHANDRAKANT	P	P
2	SHINGATE DNYANESHWARI ASHOK	P	P
3	SHINGATE DHIRAJ ANGAD	A	P
4	SHINDE VISHAKHA TANAJI	P	A
5	SHINDE DAYA KISAN	P	P
6	SAWANT OMKAR DAYANAND	P	P
7	SAKSHI SANJAY SUKALE	A	P
8	RASAL RANJEET SAHEBRAO	P	P
9	PISAL ASARAM KALIDAS	P	P
10	PATEL SANIYA NAIM BASHA	P	A
11	NALPE ANIKET DATTATRAY	P	P
12	NAIKWADI SURAJ BAPUSAHEB	P	P
13	MULIK DIPAK RAGHUNATH	P	P
14	MOTE SAGAR RAGHUNATH	A	P
15	MOTE PRATHAMESH SHIVMURTI	P	P
16	MOLWANE KRISHNA GAUTAM	P	P
17	MOLWANE BHUMIKA RAJENDRA	P	A
18	MOLAWANE VAISHNAVI SHIVAJI	P	P
19	MANDAVE PRATIK JAGANNATH	P	P
20	MAHAJAN POOJA CHANDRAKANT	P	P
21	LOKHANDE SNEHA DASHRATH	P	P
22	KURUND MONIKA MUKUND	A	P
23	KSHIRSAGAR ADITYA LAXMAN	P	P
24	KIRTI ARJUN KAWADE	P	P
25	KHAMKAR RESHMA BALASAHEB	P	P





Shri Shivaji Shikshan Prasarak Mandal, Barshi's

Karmaveer Mamasahab Jagdale Mahavidyalaya

Washi Tal - Washi Dist - Dharashiv (Maharashtra) (413503) (NAAC B++ Grade - CGPA-2.76)

(Affiliated Dr. Babasaheb Ambedkar Marathwada University, Chhatrapati Sambhaji Nagar)

Department of English & IQAC Jointly Organized

Short Term Study Certificate Course on

Business English : Communication Skills for Corporate Success

Certificate of Completion

This is to certify that -----

Class -----

Has successfully completed the **Business English : Communication Skills for Corporate Success**
Short Term Study Certificate Course held on ----- to -----.

The course focused on Developing advanced communication skills, Business writing expertise and
Presentation capabilities essential for corporate environments.

Dr. S. C. Mane

H.O.D. & Course Coordinator

Dr. B. N. Devkate

IQAC Coordinator

Dr. A. K. Gambhire

I/C. Principal

