

GOVERNMENT DEGREE COLLEGE,RAMPACHODAVARAM
REPORT ON 8 WEEKS INTERNSHIP TRAINING
FROM 19-09-2022 TO 14-11-2022

As per the instructions of the Principal, Govt.Degree college, Rampachodavaram I K G VENKATESH ,Mentor, here with Submit a report on 8 weeks mandatory internship programme which was held from 19.09.2022 to 14.11.2022 at ITDA Rampachodavaram

Under my mentorship, 16 members of II BSC MPC students were allotted to me to supervise their training. Accordingly I met the Administrative officer, ITDA Rampachodavaram and got permission for the internship programme in the jurisdiction of ITDA. The officials of ITDA accepted the proposal. The internship commenced from 19/9/2022 and successfully ended by 14/11/2022 (8 weeks).

All the students completed in the prescribed tenure successfully. During the training period, the officers of concerned to different sections of ITDA created awareness among the students on day to day office administration and various developmental programmes . The students gained the knowledge, abilities and skills in maintaining the records, identification of real beneficiaries, eligibility and objectives of welfare and developmental schemes run by the Government particularly in ITDA agency areas.

INTERNSHIP MENTOR

K G VENKATESH

THE FOLLOWING INTERNS WERE SUPERVISED BY ME AS A MENTOR FOR 8 WEEKS

SNO	NAME OF THE STUDENT	CLASS	INTERNSHIP OFFICE, ITDA,RAMPACHODAVARAM
1	A SAILAJA	II B.SC MPC	PHO,RCVM
2	A SAI DURGA VARALAKSHMI	II B.SC MPC	SDC,TW
3	CH.SATYAVATHI DEVI	II B.SC MPC	DD TW
4	D.SINGARI DEVI	II B.SC MPC	DD TW
5	D.ABHISKTHA VIVEK	II B.SC MPC	DD TW
6	I RAJESWARI	II B.SC MPC	EE TW
7	K.THULASI PAVANI	II B.SC MPC	EE TW
8	K.BABY RAMYA	II B.SC MPC	GCC
9	M.SANGEETHA	II B.SC MPC	GCC
10	P.SYAMA SUNDHAR	II B.SC MPC	GCC
11	P.MANIKANTA	II B.SC MPC	GCC
12	R.VISWANADH REDDY	II B.SC MPC	KVK
13	S.GANGA BHAVANI	II B.SC MPC	SDC TW
14	T.KIRAN SAI	II B.SC MPC	KVK
15	T.SAI DURGA	II B.SC MPC	ITDA
16	U.KIRAN	II B.SC MPC	MRO

PHOTO GALLERY OF INTERNS AT ITDA RAMPACHODAVARAM





INTERNS LEARNING ABOUT RECORDS AND FILE MANAGEMENT



AS A MENTOR VISITED TRAINING PROGRAMME AT ITDA
RAMPACHODAVARAM



INTERNSHIP MENTOR

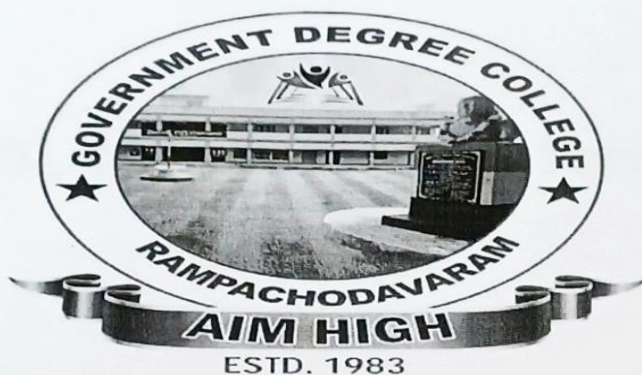
K G VENKATESH

**GOVERNMENT DEGREE COLLEGE
RAMPACHODAVARAM**

**INTERNSHIP ITDA OFFICE
PROJECT REPORT SUBMITTED**

BY

III B.Sc (MPC) STUDENTS



MENTOR

Sri . K. G.VENKATESH

DEPARTMENT OF CHEMISTRY

Program Book

Short Term Internship

STATE COUNCIL OF HIGHER EDUCATION
(A STATUTORY BODY OF GOVERNMENT OF ANDHRA PRADESH)

CONTENTS

1. Acknowledgements	8
2. Executive Summary	9
3. overview of the organization	10
4. Internship Part	11
5. weekly log book and Reports	
a. week. one(1) - Log book + Report	12-13
b. week 2 - Log book + Report	14-16
c. week 3 - Log book + Report	18-19
d. week 4 - Log book + Report	21-22
e. week 5 - Log book + Report	23-25
6. outcomes Description	26-32
7. student Experience	33
8. student Self Evaluation	34
9. photographs	35

Program Book for Short-Term Internship

Name of the Student: D. Singarai Devi

Name of the College: Govt. Degree College

Registration Number: 201017101007

Period of Internship: From: 19/9/2022 To: 11/11/2022

Name & Address of the Intern Organization ITDA Rampachodavaram

An Internship Report
On
(Title of the Internship)

Submitted in accordance with the requirement for the degree of..B.Sc..

Name of the College: Govt. Degree college

Department: B.Sc (M.P.C)

Name of the Faculty Guide: K. G Venkatesh

Duration of the Internship: From 19/9/2022 To 11/11/2022

Name of the Student: D. Singani Devi

Programme of Study B.Sc (M.P.C)

Year of Study: 2020-

Register Number: 201017101007

Date of Submission: 11/11/2022

Student's Declaration

I, D. Singar Devi, a student of B.Sc. Program, Reg. No. 20107101007 of the Department of B.Sc., Govt. Degree College do hereby declare that I have completed the mandatory internship from 19/11/2022 to 11/11/2022 in ITDA (Name of the intern organization) under the Faculty Guideship of K. Venkatesh (Name of the Faculty Guide), Department of Chemistry Govt. Degree College (Name of the College)

(Signature and Date)

D. Singar Devi

Endorsements

Faculty Guide

K. Venkatesh
19/11/2022

Head of the Department

Principal

Dr. V. SRINIVASA RAO
M.Sc. M.Phil. Ph.D.
PRINCIPAL
Government Degree College
Ramachodavaram, E.G.Dt. A.P.

Certificate from Intern Organization

This is to certify that D. Singori Devi (Name of the intern) Reg. No. 201017101007 of Savit. Degree. Ctg. (Name of the College) underwent internship in ITDA (RCVM) (Name of the Intern Organization) from 19/9/22 to 11/11/22

The overall performance of the intern during his/her internship is found to be (Satisfactory/Not Satisfactory).


Authorized Signatory with Date and Seal

ACKNOWLEDGEMENTS

ఉన్నత విద్యా మండల అధికారి అయినటువంటి గౌరవనీయులైన శ్రీ. ఎం.ఎ. బాసకర్ గారు Degree విద్యార్థుల ఉత్తీర్ణత కోసం ఇంత ప్రత్యేకమైన కార్యక్రమం విద్యా విధానాలని భారంగా -చేసినందుకు నా మౌన ఘోష భర్త వాదాల తెలియజేయుచున్నాను. ఇంత మంచి Internship కార్యక్రమం మేం పాటు అనుకుంటున్నామని నాకు భాగస్వామిని -చేసినటువంటి మేం కౌశాల ప్రాజెక్టు గారు శ్రీ. V. శ్రీనివాసరావు సీనిర్ కి నా మౌన ఘోష భర్త తెలియజేయుచున్నాను. అదే విధంగా Internship లని భారంగా నాకు పంపించిన ITDA ప్రాజెక్టు అధికారి అయిన గౌరవనీయులైన శ్రీ. సూరజ్ గోపాల్ (P.O) సీనిర్ కి నా మౌన ఘోష భర్త భర్త వాదాల తెలియజేయుచున్నాను. అలాగే DDTW అధికారి అయిన శ్రీ. శ్రీనివాస్ సీనిర్ కి నేను కృతజ్ఞతలు తెలియజేయుచున్నాను. అలాగే Superintendent అయిన శ్రీ. B. కె.ఎస్. సీనిర్ కి, Employment అధికారి అయిన శ్రీ. K. బి.బి. సీనిర్ కి, Dispatch అధికారి అయిన శ్రీ. Ch. వెంకటేశ్వర్లు సీనిర్ కి నేను భర్త వాదాల తెలియజేయుచున్నాను ఈ Internship లని నాకు మెంటర్ గా వ్యవహరించి ముఖ్యమంత్రి సహాయక శ్రీ K. G. Venkatesh సీనిర్ కి ప్రత్యేకంగా భర్త వాదాల తెలియజేయుచున్నాను ITDA లని ఉన్నటువంటి అధికారిలందరికీ, అలాగే మేం సహాయ సహకారాలు అందించినటువంటి అధికారుల వారికి నా మౌన ఘోష భర్త కృతజ్ఞతలు తెలియజేయుచున్నాను. నేను ఎంత ప్రాజెక్టు అందించినటువంటి నా తల్లి దండ్రులు శ్రీ. D. బి.బి.రెడ్డి, శ్రీమతి లక్ష్మి గారికి నా మనః ఘోష భర్త భర్త వాదాల తెలియజేయుచున్నాను.

CHAPTER 1: EXECUTIVE SUMMARY

The internship report shall have only a one-page executive summary. It shall include five or more Learning Objectives and Outcomes achieved, a brief description of the sector of business and intern organization and summary of all the activities done by the intern during the period.

D. Singaradevi తను నేను IIIrd year B.Sc (M.P.C)

చేస్తున్నాను. 4th semester తిరుగానె ఉన్నత విద్యాలయంలో
వారి ప్రాంత ప్రధాన 19/09/2022 న Internship Programme
పట్నం చేరింది. ఈ గ్రూప్ లో నాతో సహా నా తోటి విద్యార్థులు
మొత్తం 16 మందిని K. G. Venkatesh టీర్ ఉత్పాదక సంస్థ ITDA
Rampachodavaram కేటాయించడం చేరింది. ఆర్డర్ P.O టీర్
చేయడం చేరింది. ఆర్డర్ నాకు P.O. Welfare Department
ఇవ్వడం చేరింది. వారు నాకు Dispatch room లో వెళ్ళారు. Dispatch
and Sub Employment room ఇవ్వడం. ఆర్డర్ నేను Tappal
Register ఎలా రాయాలి, Local Tappal Register ఎలా రాయాలి,
Register Post Register ఎలా రాయాలి, Post ల ఎలా Post
చేయాలి, అందులో ఏమేమి చేయాలి, ఎలా చేయాలి అలాగే
Computer లో typing చేయాలి, Computer న ఎలా ఉపయోగించాలి
మొదలైన విషయాలను తెలుసుకున్నాను. ప్రతి సోమవారం ఆర్డర్
గ్రీవ్స్ మీటింగ్ చేయబడుతుంది. ఆ గ్రీవ్స్ మీటింగ్ లో P.O సార్ ప్రతి
సమస్యల గురించి తెలుసుకుంటారు. అలా తెలుసుకున్నాను. (అలాగే)

అలాగే కొత్త సమస్యల గురించి, ఆర్డర్ సమస్యల గురించి
ఉత్తరాల ద్వారా సమస్యల గురించి వివిధ సమస్యలను ఆర్డర్
Register's రాయడం ద్వారా తెలుసుకున్నాను.

ఈ శిక్షణా కాలంలో కృత్రిమ పరమైన శిక్షణలో చాలా ప్రతి
శిక్షణ, బాధ్యతలను అందించే భావంతో నర్మలీయం చేయబడుతుంది
అందుకు ఉండడం నొచ్చుకున్నాను. వీటి వ్యవహారాల సాధారణ పరమైన
(ఉన్నత స్థాయి) మొదలుపెట్టి అన్నీమీద, రివ్యూలు,
పైలెట్ నర్మలీయం మొదలైనవి నొచ్చుకున్నాను.

ఈ శిక్షణ 19.09.2022 నుండి 11.11.2022 వరకు
(8 వారాలు) విజయవంతంగా పూరించబడింది.

CHAPTER 2: OVERVIEW OF THE ORGANIZATION

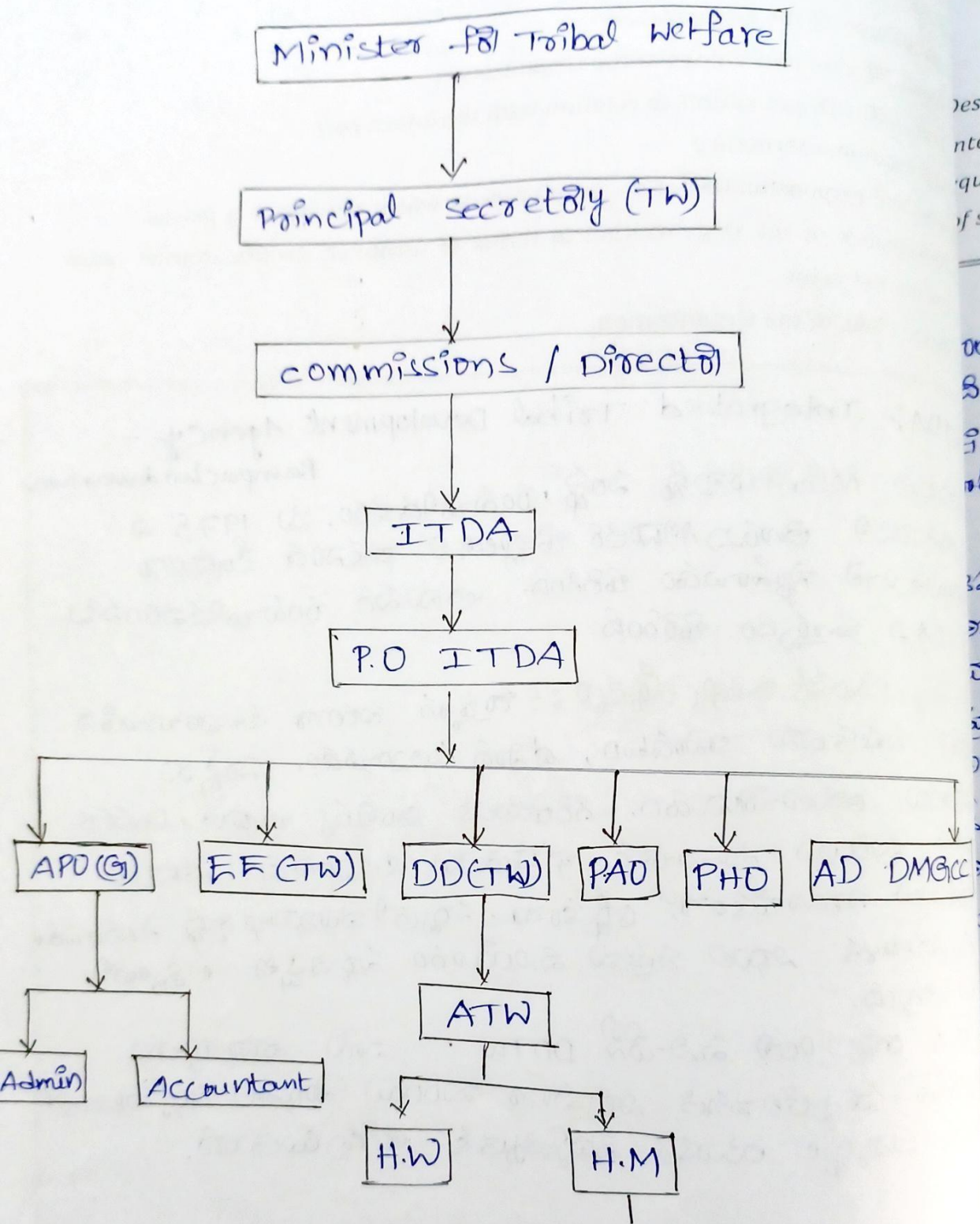
Suggestive contents

- A. Introduction of the Organization
- B. Vision, Mission and Values of the Organization
- C. Policy of the Organization, in relation with the intern role
- D. Organizational Structure
- E. Roles and responsibilities of the employees in which the intern is placed.
- F. Performance of the Organization in terms of turnover, profits, market reach and market value.
- G. Future Plans of the Organization.

* ITDA:- Integrated Tribal Development Agency -
Rampachodavaram.
సమీకృత గిరిజానిభివృద్ధి సంస్థ, రంపచోడవరం, మి 1975 వ
సంవత్సరంలో తొమ్మిదివేల మందిని జిల్లాలోని అక్షరాస్యత కేంద్రంగా
ప్రారంభించి స్థాపించడం చేసింది. ఆరువేల రంపచోడవరంనకు
ITDA 2 కేంద్రం చేరింది.

4 ఈ సంస్థ యొక్క ముఖ్య ఉద్దేశ్యం :- అత్యంత పరుగు వేయించబడిన గిరిజన వాసుకులను అపాదించి, ఉపాధి కల్పించడం, సుదీర్ఘ పథకాలను అమలుచేయడం, గిరిజనులకి ఆరోగ్య భద్రత, ఆహార భద్రత మరియు సామూహిక భద్రతలను కల్పించడం. తద్వారా గిరిజనులు సామూహికంగా, ఆర్థికంగా, సర్వత్రా వయస్యాభివృద్ధి సాధించటం ఉపప్రణాళిక నిధుల సక్రమ వినియోగం పునాదులపై ఆధారపడి ఉంటుంది.

* ITDA ఆధ్వర్యంలో ఏనిచేసి RDTW . వారు విద్యార్థులకు స్కాలర్‌షిప్, వాప్స్ ల వంటి సృజనాత్మక మరియు ప్రాథమిక సర్వీస్ లతో గరిష్ఠ విద్యార్థుల యొక్క విద్య సులభతరం చేయాలి.



CHAPTER 3: INTERNSHIP PART

Description of the Activities/Responsibilities in the Intern Organization during Internship, which shall include - details of working conditions, weekly work schedule, equipment used, and tasks performed. This part could end by reflecting on what kind of skills the intern acquired.

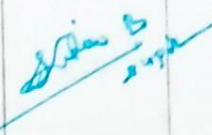
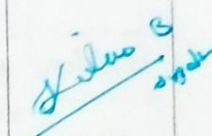
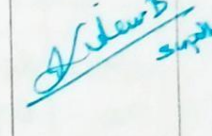
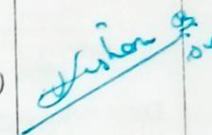
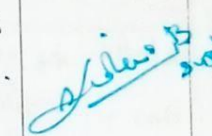
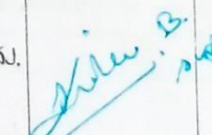
మాకు ప్రతిరోజు ఉదయం 10.00 గంటల నుండి సాయంత్రం 5.00 గంటల వరకు సమయం నిర్దేశించారు. ఖరీదైన తప్ప మిగతా 6 నెలల వార్యనిర్వహణ ఉంటుంది. time to time ITDA కి రావాలి. తప్పుని సరిగా సమయానికి పాటించాలి.

ITDA లో వాతపరిణం చాలా చూసుకుంటుంది. చూడగానే ఇష్టపడతారు. time కి రావడానికి ఇష్టపడుతారు. అక్కడ చూట్టు చూట్టు ఉంటుంది వలన అక్కడ వాతపరిణం చాలా ఉంటుంది. అన్ని సమయాలలో ఉంటాయి. ITDA లో ప్రతి సమయం P.O నార్ అని గ్రీవీస్ మేటరింగ్ చేరుకుంటుంది. అక్కడ ఉన్న ఆఫీసర్స్ మేటరింగ్ వాడు అవుతారు. నాకు కుటుంబం న office లోని staff sir's and Madam's అందరి ముఖానికి చూడగా ఉంటుంది. staff అందరి చూడటం చూడు గానీ వచ్చేదంతా ఉంటుంది.

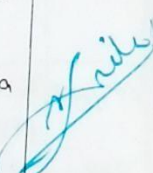
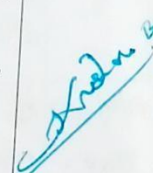
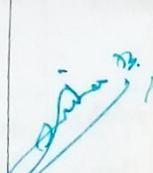
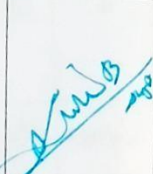
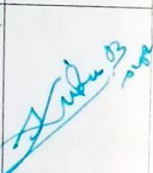
ACTIVITY LOG FOR THE FIRST WEEK

D. Singavi Devi
IIIrd M.P.C

Regd. No. - 2010H01092

DAY & DATE	BRIEF DESCRIPTION OF THE DAILY ACTIVITY	LEARNING OUTCOME	Person In-charge Signature
19/4/2022 Day - 1	ఈ రోజు మాకు Internship Programme గురించి మా college లో చెప్పడం చేరింది. ఇది మా Mentor తండ్రి K. Venkatesh గారు చేసారు. వాళ్ళు తెలియచేసిన విషయం.	Internship Programme గురించి మాకు తెలియచేశారు.	
20/4/2022 Day - 2	ఈ రోజు నేను Internship Programme గురించి ITDA కి వెళ్ళి చూడటం చేసింది. మా Mentor తండ్రి Venkatesh గారు తీసుకు వెళ్ళారు. ITDA లో ఉన్న చాలా పైల్స్ తీసి, పట్టడం చేసింది.	ITDA లో ఏ డిప్ట్ నుండి ఉంటుంది తెలుసుకున్నాను.	
21/4/2022 Day - 3	ఈ రోజు డిప్ట్ నుండి పైల్స్ తీసి, సంచరీగాలు వేసి, ప్రయోగం చేసి పట్టడం చేసింది.	ఏ పైల్ పైల్స్ చూడటం వల్ల వాటిని తీసి, విషయాలు తెలుసుకున్నాను.	
22/4/2022 Day - 4	ఈ రోజు మితితన పైల్స్ పట్టడం చేసింది. తరువాత Computer నేర్చుకోవడం చేసింది.	Computer ఎలా type చేయాలి నేర్చుకోవాలి తెలుసుకున్నాను.	
23/4/2022 Day - 5	ఈ రోజు ITDA లో P.O గారి ముందుకు వెళ్ళి చూడటం చేసింది. వారు వారు చూడటం చేసింది.	P.O sir ముందుకు వెళ్ళి వారు వారు officers లో వెళ్ళడం చేసింది.	
24/4/2022 Day - 6	ఈ రోజు మాకు ITDA లో DDTW Department గురించి తెలియచేశారు. నేను నాటి మాకు బుక్ గురించి తెలియచేశారు. DD section లో Superintendent (B. Kishore) sir ని తెలియచేశారు. ఇంకా మరొక Dispatch గురించి తెలియచేశారు.	DDTW Department గురించి తెలుసుకున్నాను.	

ACTIVITY LOG FOR THE SECOND WEEK

DAY & DATE	BRIEF DESCRIPTION OF THE DAILY ACTIVITY	LEARNING OUTCOME	Person In-charge Signature
26/9/2022 Day - 1	ఈ రోజు నేను Dispatch room లో Tappala Register అంటే office Register రాయడం చేశాను.	Tappala Register అంటే వచ్చిన ఫోటోలను DP sir, Supendent sir -చూసి, Dispatch & పంపిస్తారు. ఆ ఫోటోలను వివరాలను Tappala Register లో పంపిస్తుంటారు.	
27/9/2022 Day - 2	ఈ రోజు నేను Dispatch లో Employment office దగ్గర Employment sir Employment గురించి, తెలుసుకుంటున్నాను.	Employment certificate వలన చాలా ఉపయోగపడుతుంది తెలుసుకున్నాను.	
28/9/22 Day - 3	ఈ రోజు నేను Dispatch లో Register post Register రాయడం చేశాను.	Post ల ఎలా రాయాలి, ఏ విధంగా వాటిని పంపించాలి తెలుసుకున్నాను.	
29/9/2022 Day - 4	ఈ రోజు నేను RTI Register రాయడం చేశాను. సమాచార పోలీస్ చట్టం ద్వారా ఫోటోలను తీసి, వాటిని RTI Register లో రాయడం చేస్తుంటారు.	RTI Register అంటే ఎవరిని తెలుసుకున్నాను. అలాగే సమాచార పోలీస్ చట్టం గురించి, వాటి ఉపయోగాల గురించి తెలుసుకున్నాను.	
30/9/22 Day - 5	ఈ రోజు నేను Local Tappala Register రాయడం చేశాను. Local గురించి వచ్చే ఫోటోలను Local Tappala Register లో పంపిస్తుంటారు.	Local Tappal Register గురించి అనేక విషయాలను అడుగుతూ తెలుసుకున్నాను.	

WEEKLY REPORT
WEEK - 1 (From Dt. 17/9/2022 to Dt. 24/9/2022)

WEEK - 1 (From Dt. 7/9/2022 to Dt. 24/9/2022)

Objective of the Activity Done:

Detailed Report:

ಈ ವಾರ್ಷಿಕ ವೆಬ್ Internship Programme
ಕುರಿತು ಮೆ college లో చెప్పడం జరిగింది. ఈ
Internship Programme . మె Mentరి ఆయన
K. ఆ. Venkatesh Sir మెడు ఆగ్రహించిన క్షేమం-చారు.
మె Group లో 16 మంది ITDA ఇచ్చడం జరిగింది.
మె Mentరి గురించి క్లెస్ ITDA కు చెప్పడం జరిగింది.
క్లెస్ మెడు మెడ files years వారిగా పెట్టి,
మెడిని సర్టి పెట్టడం జరిగింది. P.O సార్ మమరెచ్చ ముగ్గురు
ముగ్గురు ముగ్గురు మెడు మెడు సెలెక్షన్ మెడారు. మెడు
DD Tappala Welfare Department చెప్పడం వేయడం
జరిగింది. క్లెస్ Tappala Register ఆఫీస్ Office Register
గాయడం జరిగింది.

WEEKLY REPORT

WEEK - 2 (From Dt. 26/7/22 to Dt. 31/7/22)

Objective of the Activity Done:

Detailed Report:

ఈ వారంలో ప్రతిరోజు ఉ. 10.00 గంటల నుండి నేను గ.య. గంటల వరకు పోస్ట్-ఓఫీసులో చేరినాను.

Dispatch room లో Tappala Register రాసాను.

Employment గురించి ఉత్తర్వులు ఇవ్వబడుతున్నాయి.

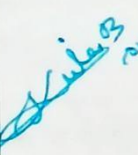
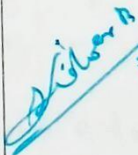
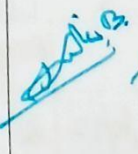
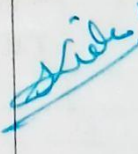
Register Post Register రాసాను.

RTI Register రాసాను చూడండి.

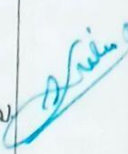
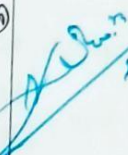
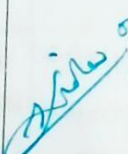
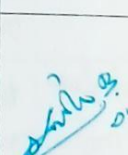
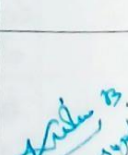
Local Tappala Register రాసాను.

వి Register వారి రాసాను, వి పేరుగా రాసాను ఇవ్వబడుతున్నాయి.

ACTIVITY LOG FOR THE THIRD WEEK

DAY & DATE	BRIEF DESCRIPTION OF THE DAILY ACTIVITY	LEARNING OUTCOME	Person In-charge Signature
1/10/22 Day - 1	ఈ రోజు నేను Teachers CLS Register రాయడం చేసింది. CLS Register అంటే Teachers పెట్టిన leaves ని CLS, OH'S, CCLS, HCLS తదితర Registerల రాయడం చేసింది.	Teachers CLS Register సరిచేసి, వాటిని ఎలా రాయాలి, ఏ ఏకంగా రాయాలి వంటి విషయాల తెలుసుకున్నాను.	
3/10/22 Day - 2	ఈ రోజు నేను Dispatchల Tappala Register రాయడం చేసింది. అందులో నేను police Enquiry కోర్టు వచ్చిన ధోఖాస్తలను రాయడం చేసింది.	Police Enquiry కోర్టు ఎలా ధోఖాస్తలు చేయాలి తెలుసుకున్నాను.	
4/10/22 Day - 3	ఈ రోజు నేను Office లో ఉన్న వారు పెట్టిన leaves ని Office CLS Register లో రాయడం చేసింది.	Office CLS Register ని ఎలా రాయాలి, తెలుసుకున్నాను.	
5/10/22 Day - 4	ఈ రోజు నేను Dispatch లో Register Post Register రాయడం చేసింది. అందులో From address, Rc NO., విషయం వాటిని Register లో రాయడం చేసింది.	Post లలో -from address ఎక్కడెక్కడ రాయాలి, ఇలా రాయాలి వంటి విషయాల తెలుసుకున్నాను.	
6/10/22 Day - 5	ఈ రోజు నేను Dispatch లో Tappala Register రాయడం చేసింది. అందులో నేను జాక్రమెంట్ కోర్టు వచ్చిన ధోఖాస్తలను రాయడం చేసింది.	జాక్రమెంట్ కోర్టు ఎలా ధోఖాస్తలు చేయాలి, ధోఖాస్తలలో ఏ ఏకంగా రాయాలి అన్న విషయాలను తెలుసుకున్నాను.	
7/10/22 Day - 6	ఈ రోజు నేను system లో Employment ని సంబంధించిన applications ని system లో type చేసి మోండ్రింగు చేయడం చేసింది.	computer లో system లో వాటిని ఎలా నమోదు చేయాలి తెలుసుకున్నాను.	

ACTIVITY LOG FOR THE FOURTH WEEK

DAY & DATE	BRIEF DESCRIPTION OF THE DAILY ACTIVITY	LEARNING OUTCOME	Person In-charge Signature
10/10/22 Day - 1	ఈ రోజు నేను ఎంత ఫైల్స్ నెయిట్ చేయడం చేశాను. వరుస ప్రాంతా వాటికి నెయిట్ చేయడం చేశాను.	ఈ ఫైల్ తిరిగి పూర్తిగా ఉన్న తరువాత అంతిమంగా ఉన్నాయి. అంతిమంగా ఉన్న తరువాత వాటికి అదే ఎం పీఎం తిరిగి ఉన్నాయి.	
11/10/22 Day - 2	ఇ రోజు నేను Disposal Register నెయిట్ చేశాను. అందులో నేను 100 Permanent క్లెయిమ్ వచ్చిన ధరభాస్కరాలను నెయిట్ చేశాను.	100 Permanent క్లెయిమ్ ఎలా ధరభాస్కర చేయాలి తెలుసుకున్నాను. ఏ ఏదైనా ధరభాస్కరాలు రావాలి కూడా తెలుసుకున్నాను.	
12/10/22 Day - 3	ఈ రోజు నేను Staff CLS Register నెయిట్ చేశాను. Office లో ఎంతమంది leave పెట్టిన staff CLS Register లో నమోదు చేయడం చేశాను.	Staff CLS Register లో ఎంతమంది leave పెట్టారు. ఎంత రోజులు పెట్టారు, వాటి గురించి ఎలా నెయిట్ చేయాలి తెలుసుకున్నాను.	
13/10/22 Day - 4	ఈ రోజు నేను Register Post Register నెయిట్ చేశాను. 100 క్లెయిమ్ ధరభాస్కరాలను నెయిట్ చేశాను.	ధరభాస్కరాల వారి Address ను ఏ ఏదైనా నెయిట్ చేశాను. Post లో stamps వేసేది నెయిట్ చేశాను. అంతిమంగా నెయిట్ చేశాను.	
14/10/22 Day - 5	ఈ రోజు నేను Local Tappala Register నెయిట్ చేశాను. Local నుంచి వచ్చిన Post లను Register లో నమోదు చేశాను.	Local Register లో ఏ ఏదైనా అంతిమంగా ఉన్నాయి నుంచి నుంచి వచ్చిన ధరభాస్కరాలను Register లో నమోదు చేయాలి తెలుసుకున్నాను.	
15/10/22 Day - 6	ఈ రోజు నేను RTI Register నెయిట్ చేశాను. సమాచార పత్రం చట్టం ప్రకారం వచ్చిన ధరభాస్కరాలను నెయిట్ చేశాను.	RTI Register గురించి అంతిమంగా ఉన్నాయి తెలుసుకున్నాను. దానిని ఏ ఏదైనా నెయిట్ చేశాను.	

WEEKLY REPORT

WEEK - 3 (From Dt. 1/10/2022 to Dt. 7/10/2022.)

Objective of the Activity Done:

Detailed Report:

ఈ వారంలో ప్రతి రోజు ఉప 10.00 గంటల నుండి సాయ 5.00 గంటల వరకు ఎలక్ట్రానిక్ టెక్నాలజీని ఉపయోగించి.

ఈ వారంలో Teacher's CL Register రాబోయే ఉపయోగం Tappala Register లో Police enquiry కోసం వచ్చిన ధరఖాస్తులను రాబోయే ఉపయోగం. Staff CL's Register రాబోయే ఉపయోగం Tappala Register లో ఇంటర్వ్యూ కోసం వచ్చిన ధరఖాస్తులను రాబోయే ఉపయోగం. Employment కోసం వచ్చిన Applications ను System లో ప్రవేశపెట్టాము.

WEEKLY REPORT

WEEK - 4 (From Dt. 10/10/22..... to Dt. 15/10/22....)

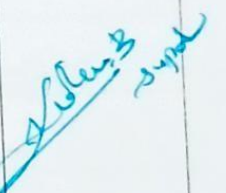
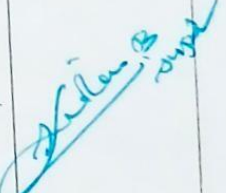
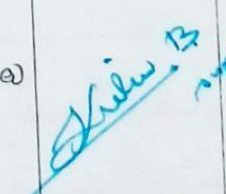
Objective of the Activity Done:

Detailed Report:

ఈ వారంలో ప్రతి రోజు ఉ 10.00 గంటల
ముది ను 6.00 గంటల వరకు ఎంక చెయ్యడం
చేరింది.

ఈ వారంలో పాత files ని సెలెక్ట్ చేయడం
చేరింది. Tappala Register లో Job Permanent
జాబ్ వచ్చిన ధర్మాస్తులను తెలుపుడం చేరింది
office staff చిస్ Register తెలుపుడం చేరింది.
Register post Register తెలుపుడం చేరింది.
Local Tappala Register తెలుపుడం చేరింది.
RTI Register తెలుపుడం చేరింది.

ACTIVITY LOG FOR THE FIFTH WEEK

DAY & DATE	BRIEF DESCRIPTION OF THE DAILY ACTIVITY	LEARNING OUTCOME	Person In-charge Signature
12/10/22 Day - 1	ఈ రోజు నేను Tappala Register రాయడం చేశాను. నేను police Enquiry ఖర్చు వచ్చిన ధరభాస్కరను Registerలో రాయడం చేశాను.	Police Enquiry ఖర్చు ఎలా Apply చేసుకోవాలి. అందులో ఏ అధికారుల వారికి ఏ విధంగా రాయాలి అన్న విషయాలను తెలుసుకున్నాను.	
18/10/22 Day - 2	ఈ రోజు నేను Tappala Register రాయడం చేశాను. అందులో ఈ రోజు వంట వారిగా చెప్పే వారి జిల్లాలు పడే-ఎలవటం గురించి వచ్చిన ధరభాస్కరను రాయడం చేశాను.	Tappala Registerలో జిల్లాలు పడే-ఎలవటం గురించి ఎలా రాయాలి తెలుసుకున్నాను. వారికి ఏ విధంగా ధరభాస్కర రాయాలి అన్న విషయం తెలుసుకున్నాను.	
19/10/22 Day - 3	ఈ రోజు నేను Office Register రాయడం చేశాను.	Office Register ఎలా రాయాలి, ఏ విధంగా రాయాలి తెలుసుకున్నాను.	
20/10/22 Day - 4	ఈ రోజు నేను Register Post రాయడం చేశాను.	ఈ Register Post వారి వారి పరిపాలనం గురించి తెలుసుకున్నాను.	
21/10/22 Day - 5	ఈ రోజు నేను Tappala Register రాయడం చేశాను.	Tappala Register గురించి ఎలా విషయాల తెలుసుకున్నాను.	

WEEKLY REPORT

WEEK - 5 (From Dt. 3/10/22... to Dt. 9/10/22...)

Objective of the Activity Done:

Detailed Report:

ఈ వారంలో ప్రతిరోజు ఉ. 10.00 గంటల వరకు సా. 5.00 గంటల వరకు ఎంకౌంటర్ చేయడం జరిగింది.

ఈ వారంలో Tappala Register లో Police Enquiry కరకు వచ్చిన ధరఖాస్తులను రాయడం జరిగింది. Tappala Register లో వంట వారిగా వాసే వారి జీతాలు పడకపోవడం గురించి వచ్చిన ధరఖాస్తులను రాయడం జరిగింది. Office Register రాయడం జరిగింది. Register Post Register రాయడం జరిగింది. Tappala Register రాయడం జరిగింది.

CHAPTER 5: OUTCOMES DESCRIPTION

Describe the work environment you have experienced (in terms of people interactions, facilities available and maintenance, clarity of job roles, protocols, procedures, processes, discipline, time management, harmonious relationships, socialization, mutual support and teamwork, motivation, space and ventilation, etc.)

Internship లో భారత్ - మోడో

16 మొదటి ITDA రెవెన్యూ డివిజన్ డివిజన్

ITDA DD Tribal welfare Department లో

SSA Supermarket వీరి న కలెక్షన్ చేసారు.

Supermarket వీరి అక్కడ ఉన్న staff & మేనేజర్స్
ఉన్నాయి. వీరికి Sirs and Madams

అంటే మంచి చాలా friendly న ఉంటుంది

ఉంటుంది. మేనేజర్స్ students లో ఉన్నట్లు అక్కడ

staff లాగా ఉన్నారు. DD Tribal welfare

Department లో ఉన్న సమయంలో ఉన్నాయి.

ITDA లో ఉన్న ప్రజలు అందరినీ గౌరవించి,

మంచిగా ఉంటుంది ఉంటుంది. ITDA లో చాలా చాలా

ప్రజలు అందరినీ ఉన్నట్లు సరిగ్గా time & చాలా.

time to time అందరినీ ఉంటుంది. DD TW

చాలా చాలా ఉంటుంది. ఉన్నట్లు చాలా ఉన్నట్లు Complete

ఉన్నట్లు. Dispatch లో ఉన్న చాలా ఉన్నట్లు Registers ఉన్నట్లు

చాలా ఉన్నట్లు ఉన్నట్లు ఉన్నట్లు. ఏ Register లో

చాలా ఏ ఉన్నట్లు చాలా ఉన్నట్లు ఉన్నట్లు ఉన్నట్లు

ఉన్నట్లు. ఉన్నట్లు ఉన్నట్లు చాలా ఉన్నట్లు చాలా

ఉన్నట్లు. ఉన్నట్లు ఉన్నట్లు ఉన్నట్లు ఉన్నట్లు

ఉన్నట్లు.

Describe the real time technical skills you have acquired (in terms of the job-related skills and hands on experience)

Internship-ని భారతీయ మేట 16 మంది

ITDA రంగ-చోడవారి కేంద్రాలయడం చేరింది.

అందులో - మేట DD Tribal Welfare Department
చేరింది. Sub Employment room

మేట ఇచ్చడం చేరింది. అనే ఏదో ఆకారం

computer work కూడా ఇచ్చడం చేరింది. అలా

computer లో typing speed గా చెప్పడం

నిర్వహించడం చేరింది. Computer basics నా

నిర్వహించడం చేరింది.

Describe the managerial skills you have acquired (in terms of planning, leadership, team work, behaviour, workmanship, productive use of time, weekly improvement in competencies, goal setting, decision making, performance analysis, etc.

Internship లో ఖాసంగా మేం
16 మంది ITDA Rampachodavaram
కేంద్రంలో. అందులో మేం DD Tribal
Welfare Department ఇచ్చడం జరిగింది.
అందులో నాకు Dispatch and Sub Employment
room ఇచ్చడం జరిగింది. అక్కడ Dispatch room
లో నాకు Tappala Register, Local Tappala
Register, Register Post Register, RTI
Register, Staff CLS Register's నేను రాయడం
జరిగింది. అక్కడ Register బోర్డులాగా రాయాలి.
అది ఎలా రాయాలి, ఏ విధంగా రాయాలి
అనే విషయాలను తెలుసుకున్నాను. ఆ లోక
వల్ల కూర్చుంటే అక్కావాన అంటారు. విమోచన doubt's
అన్న అక్కడ Sir's న అక్కర తెలుసుకున్నాను.
ITDA లో ఉన్న అధికారులందరినీ గుర్తించి
ఉంటుంటే నిర్ణయించుకున్నాను. ఎదురు వారిలో ఏ విధంగా
సహాయం చేయాలి, ప్రజలలో ఎలా ముట్టడింపాలి, ఏ
అధికారుల వారిలో ఎలా ముట్టడింపాలి, వారిలో ఏ
విధంగా ప్రవర్తించాలి అనే విషయాలను
నిర్ణయించుకున్నాను. సహాయం చేయాలి అన్నాను.

Describe how you could improve your communication skills (in terms of improvement in oral communication, written communication, conversational abilities, confidence levels while communicating, anxiety management, understanding others, getting understood by others, extempore speech, ability to articulate the key points, closing the conversation, maintaining niceties and protocols, greeting, thanking and appreciating others, etc.,)

Internship లో భాగంగా 16

మరియు ITDA గుర్తుచేసుకుంటూ ముందు
చేసుకుంటుంది. అందులో నాకు DP గ్రామీణ welfare
Department కేటాయించారు. మొదటి రోజు
మాకు ఆఫీస్ లో ఎలా ఉండాలి, ఎదుటి వారితో
ఎలా మాట్లాడాలి, వారితో ఎలా నడచుకోవాలి
నేర్చుకున్నాను. ఎదుటి వారు చెప్పే మంచి వాక్యాలు
మాకు నేర్చుకున్నాను. office కు time కి రావడం
అలాంటి చిహ్నాలు. అలాగే time management
ని నేర్చుకున్నాను. నాలో ఆత్మస్థితిని చూసి పెరిగింది.
మొదటి రోజున నాకు, మనసులో ఉన్నాడే స్థాయిలో
ఉన్న వారినే ఆసనపుడు Good Morning, Good
evening లంటి గreetings లో పాటించడం అలాంటి
చిహ్నాలు. ముందుగా నా భాషలో
సంసారం ఉండేలా, దుర్బరంగా, ఎదుటి వారికి
అర్థమవుతున్న Communication Skills నాలో చూసి
అర్థమవుతుంది. ఎదుటి వారితో ముందుగా
ఉండటం నేర్చుకున్నాను.

Describe how could you could enhance your abilities in group discussions, participation in teams, contribution as a team member, leading a team/activity.

Internship లో భూసగా నాటి నాటం
మరికీ ITDA రెండు-యిడవరం కేటాయించడం
పేదలకు. అందులో నేను నాతోనా నాటం భండ్ల జుట్టు
మెప్పురం. నా మెప్పురికి DD T-shirt
welfare Department ఇవ్వడం చేసేసరి. ఎ
మీయూ అయిన కేసు మెప్పురం కలసి
చర్చించుకునే వాళ్ళు. అందులో కలసి మలసి
ఉండి వాళ్ళు. నా మెప్పురితో వారికి ఎ
కొత్త చెప్పిన మెప్పురం కలసి చర్చించుకుని ఆ
కొత్త ని clear చేసుకునే వాళ్ళు. నాకు ఏ
మీయూ కలసిన వారికి చెప్పేదాన్ని. వారు
నేను చెప్పి విన్నవాళ్ళు. వాళ్ళకు ఏ మీయూ
కలసిన నాకు చెప్పేవారు. వాళ్ళకు ఏదైనా సమస్య
వస్తే నాకు కలసిన సలహాలు చెప్పేదాన్ని. కలసి
ఉండి ఏనిచేయడం మలన ఉండే లాభాలను తెలుసు
కున్నాను. వారిలో కలసి స్నేహాలు తీసుకోవడం
చేసేసరి. Internship వలన నాకు చాలా
మీయూలు తెలుసుకున్నాను. అలాగే ఎదుటి వారి
అభిప్రాయాలను గురించి ఇప్పుడు నేర్చుకున్నాను. అలాగే
ఎదుటి వారిని Communicate అప్పుడు నేర్చుకున్నాను.
ఈ Internship వలన నేను చాలా కొత్త
మీయూలు తెలుసుకున్నాను.

Describe the technological developments you have observed and relevant to the subject area of training (focus on digital technologies relevant to your job role)

D. Singam Devi ఆమె నేను Internship లో భాగంగా ITDA రెవెన్యూ-బోర్డు కేటాయించిన జరిగింది. ఆమె నాకు DP Tribal welfare Department ఇచ్చిన జరిగింది. ఆమె నాకు Dispatch and sub Employment room లో ఇయ్యడం జరిగింది. ఆకర్షణ నాకు వి Register ఏ కేసుగా నాయకుని వారు నాకు చూపించారు. sub Employment లో కంప్యూటర్ సాఫ్ట్వేర్ ఉంది. ఆమె Employment పై సంబంధించిన Applications నాకు వారి Address నా, sub cast, Date of Birth, Qualifications నా కంప్యూటర్ లో పొందుపరుస్తున్నారు. Computer skills నా నేర్పుతున్నారు. Computer technology పై అవగాహన చేపడుతున్నారు. ఆకర్షణ ఉన్న నాకు Computer వలన ఉండే ఉపయోగాలను చెప్పడం జరిగింది. ఏ విధంగా నేను చాలా విషయాలను తెలుసుకున్నాను.

Student Self Evaluation of the Short-Term Internship

Student Name: & Registration No: D. Singari Devi and 201017101007

Term of Internship: From 19/07/22 To 11/11/2022

Date of Evaluation: 18/11/2022

Organization Name & Address: ITDA Rampachodavaram

Name & Address of the Supervisor Sri. B. Kishore
with Mobile Number:

Please rate your performance in the following areas:

Rating Scale:

Letter grade of CGPA calculation to be provided

1) Oral communication	1	2	3	4 ✓	5
2) Written communication	1	2	3	4	5 ✓
3) Initiative	1	2	3	4 ✓	5
4) Interaction with staff	1	2	3	4	5 ✓
5) Attitude	1	2	3	4	5 ✓
6) Dependability	✓	2	3	4	5
7) Ability to learn	1	2	3	4	5 ✓
8) Planning and organization	1	2	3	4 ✓	5
9) Professionalism	1	2	3	4 ✓	5
10) Creativity	1	2	3	4 ✓	5
11) Quality of work	1	2	3	4	5 ✓
12) Productivity	1	2	3	4 ✓	5
13) Progress of learning	1	2	3	4	5 ✓
14) Adaptability to organization's culture/policies	1	2	3	4 ✓	5
15) OVERALL PERFORMANCE	1	2	3	4	5 ✓

Signature of the Student

D. Singari Devi

Student Experience

D. Singam Devi ఉను నేను ప్రభుత్వ డిగ్రీ కళాశాల రుపబొడవరం నుండి IIIrd B.Sc(M.P.C) చదివి- చదివినాను. ఉన్నత విద్యనుండి ఆదేశాల ప్రకారం Internship కు పంపించారు. Internship లో భారంగా నేను ITDA రుప-బొడవరం పంపించారు. ఆరేడ నాకు PD Tribal Welfare Department కేటాయించారు. అయితే నాకు Dispatch room కి పంపించడం జరిగింది. అలాగే Sub Employment కు పంపించడం జరిగింది. ఆరేడ నేను Computer Skills, సోలర్ షిప్ విషయాలు, హార్వేస్ వనశి విషయాలు, వారి సమస్యలను తెలుసుకున్నాను. ఆరేడ Register's రాయడం వలన చాలా విషయాలు నేను అవగాహన చేసుకున్నాను. ఎదుటి వారితో ఎలా మాట్లాడాలి, వారితో ఎలా ప్రవర్తించాలి మొదలైన విషయాలను తెలుసుకున్నాను. ఈ Internship కి వెళ్ళడం వలన చాలా కొత్త విషయాలు తెలుసుకున్నాను.

Evaluation by the Supervisor of the Intern Organisation

Student Name: & Registration No: D. Singari Devi & 201017101007

Term of Internship: From 19/09/2022 To 11/11/2022

Date of Evaluation: 18/11/22

Organization Name & Address: ITDA Rampachodavaram

Name & Address of the Supervisor: Sri. B. Kishore, Supdt (ITDA)
with Mobile Number: 9603731146

Please rate the student's performance in the following areas:

Please note that your evaluation shall be done independent of the Student's self-evaluation

Rating Scale: 1 is lowest and 5 is highest rank

1) Oral communication	1	2	3	4	5
2) Written communication	1	2	3	4	5
3) Initiative	1	2	3	4	5
4) Interaction with staff	1	2	3	4	5
5) Attitude	1	2	3	4	5
6) Dependability	1	2	3	4	5
7) Ability to learn	1	2	3	4	5
8) Planning and organization	1	2	3	4	5
9) Professionalism	1	2	3	4	5
10) Creativity	1	2	3	4	5
11) Quality of work	1	2	3	4	5
12) Productivity	1	2	3	4	5
13) Progress of learning	1	2	3	4	5
14) Adaptability to organization's culture/policies	1	2	3	4	5
15) OVERALL PERFORMANCE	1	2	3	4	5

P. S. S. S. 19.11.22
Signature of the Supervisor