

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**Саратовский государственный аграрный университет
имени Н. И. Вавилова**

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронной информационно-образовательной
среде и электронном портфолио обучающихся
по основным профессиональным образовательным
программам высшего образования

Содержание

| | |
|---|----|
| 1. Общие положения..... | 3 |
| 2. Понятия и определения..... | 4 |
| 3. Назначение и составные элементы электронной информационно-образовательной среды университета | 4 |
| 4. Пользователи электронной информационно-образовательной среды | 6 |
| 5. Фиксация хода образовательного процесса | 6 |
| 6. Назначение и структура электронного портфолио обучающегося | 7 |
| 7. Функционирование электронной информационно-образовательной среды..... | 8 |
| Приложение..... | 13 |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

1.1.1. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.2. Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.1.3. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.1.4. Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

1.1.5. Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

1.1.6. ГОСТ Р 52653-2006 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения», утверждённого приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2006 № 419-ст.

1.1.7. Постановления Правительства Российской Федерации от 18.11.2013 № 1039 «О государственной аккредитации образовательной деятельности».

1.1.8. Положения об обработке и защите персональных данных ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, утвержденного приказом ректора от 19.01.2017 №19-1-ОД.

1.2 Настоящее Положение регламентирует структуру, порядок формирования, функционирования и совершенствования электронной информационно-образовательной среды федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н. И. Вавилова» (далее – ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, университет), в том числе содержание, порядок формирования и редактирования электронного портфолио обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

1.3 Положение утверждается решением Ученого совета университета и вступает в силу со дня его введения в действие приказом ректора университета.

1.4 Настоящее Положение обязательно для выполнения всеми структурными подразделениями, участвующими в реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО) ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.

1.5 Положение может изменяться и дополняться в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными правовыми актами органов государственной власти РФ. Изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.

2. Понятия и определения

2.1 Электронные информационные ресурсы – это документы и массивы документов в информационных системах: библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других видах информационных систем.

2.2 Электронные образовательные ресурсы (далее – ЭОР) – это образовательные ресурсы, представленные в электронно-цифровой форме и включающие в себя соответствующие структуру, предметное содержание и метаданные о них.

2.3 Асинхронным взаимодействием участников образовательного процесса называется такое взаимодействие, при котором участник, отослав запрос, не «блокируется» и может продолжать работу на своем компьютере. Примеры асинхронного взаимодействия – электронная почта, группа «В контакте» и т. д.).

2.4 Синхронным взаимодействием участников образовательного процесса называется такое взаимодействие, при котором участник, отослав запрос, «блокируется» и может продолжать работу на своем компьютере только после получения ответа от другого участника (чаты, вебинары, онлайн консультации и т. д.).

2.5 Портфолио обучающегося – это портфель индивидуальных образовательных, научных, профессиональных и иных достижений обучающегося.

3. Назначение и составные элементы электронной информационно-образовательной среды университета

3.1. Электронная информационно-образовательная среда (далее – ЭИОС) – это интегрированная совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационно-телекоммуникационных технологий и соответствующих технических и технологических средств, предназначенных для обеспечения:

- организации сопровождения образовательного процесса и осуществления образовательной деятельности по реализуемым в ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ основным профессиональным образовательным программам высшего образования;

- доступа пользователей ЭИОС университета к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), к изданиям электронных библиотечных систем, ЭОР, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей);

- фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ОПОП ВО;

- проведения всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, если реализация ОПОП ВО предусмотрена с применением

исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

– формирование электронного портфолио обучающихся, в том числе сохранение работ обучающихся, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

– взаимодействие (синхронное и / или асинхронное) между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет» (сообщения, электронные письма и т.п.).

3.2. Обучение по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в университете осуществляется по очной, очно-заочной и заочной формам без применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

3.3. ЭИОС включает в себя:

- электронные информационные ресурсы;
- электронные образовательные ресурсы (при наличии);
- информационно-коммуникационные технологии;
- технологические средства, обеспечивающие функционирование ЭИОС.

3.4. Электронные информационные ресурсы размещаются:

- на официальном сайте университета, режим доступа: <http://www.sgau.ru/>;
- на официальном сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации», режим доступа: <http://www.sgau.ru/sveden/>;
- в электронно-библиотечной системе университета, режим доступа: <http://library.sgau.ru/>;
- в Личном кабинете студента, режим доступа: <http://moodle.sgau.ru/>.

3.5. Электронные образовательные ресурсы включают:

- учебно-методическое обеспечение, необходимое для изучения дисциплин (модулей), практик, ГИА (ИА) предусмотренных учебными планами, режим доступа: <http://moodle.sgau.ru/>;
- другие ЭОР, в том числе открытые, доступ к которым указывается в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик.

3.6. Информационные системы и специализированные веб-сервисы:

- система «ВКР-ВУЗ», режим доступа: <http://www.vkr-vuz.ru/>;
- сервисы корпоративной электронной почты обучающихся и сотрудников, режим доступа: <https://post.sgau.ru/>;
- сервис «Горячая линия» по вопросам деятельности образовательной организации, режим доступа: <http://www.sgau.ru/ob-universitete/goryachaya-liniya>;
- и др.

4. Пользователи электронной информационно-образовательной среды

4.1. К пользователям ЭИОС университета относятся:

– обучающиеся всех форм обучения на всех уровнях образования университета;

– педагогические работники, работающие по основному месту работы, по совместительству, а также привлекаемые к образовательной деятельности на условиях договоров гражданско-правового характера;

– административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал, работающий по основному месту работы и по совместительству.

4.2. Часть ресурсов ЭИОС университета может быть доступна только зарегистрированным пользователям.

4.3. Регистрация пользователей в ЭИОС университета осуществляется в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ (в новой редакции).

4.4. В случае завершения обучения по образовательным программам (выпуск, отчисление) обучающихся, имеющих авторизованные права доступа в ЭИОС или предоставления им академического отпуска, доступ в ЭИОС, требующий авторизации, закрывается в течение 10 дней с даты выхода приказа об отчислении / предоставлении академического отпуска.

Доступ в ЭИОС, требующий авторизации, для обучающихся, вышедших из академического отпуска, или восстановившихся на реализуемую образовательную программу в течение 5 лет с момента отчисления, открывается в течение 10 дней с даты выхода приказа о выходе из академического отпуска / о восстановлении в число обучающихся.

4.5. В случае увольнения сотрудников, имеющих авторизованные права доступа в ЭИОС, доступ в ЭИОС закрывается в течение 10 дней с даты выхода приказа об увольнении.

5. Фиксация хода образовательного процесса

5.1. Фиксация хода образовательного процесса означает фиксирование уровня выполнения заданий на занятиях и (или) выполненных им самостоятельно, а также уровня освоения учебного материала при проведении текущего контроля, включающего в себя входной контроль, рубежный контроль, выходной контроль, контроль выполнения заданий на аудиторных занятиях, творческой работы и самостоятельной работы.

5.2. Задачи фиксации хода образовательного процесса:

– получение точной и объективной информации о степени освоения обучающимся образовательной программы;

– выявления необходимости введения корректив в содержание образовательной программы, методическое или материально-техническое оснащение образовательного процесса; выявление степени необходимости и содержания индивидуального подхода в обучении каждого обучающегося;

– отслеживание динамики качества образовательной услуги, оказываемой университетом, и эффективность управления образовательным процессом

5.3. Фиксирование хода образовательного процесса для каждого обучающегося ведется каждым преподавателем в течение всего периода преподавания дисциплины.

5.4. Фиксирование хода образовательного процесса обучающегося осуществляется в:

- бумажном виде – журнал учета текущей успеваемости, ведется в соответствии с Положением об индивидуальном учёте и хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ высшего образования и о поощрении обучающихся на бумажном и (или) электронных носителях (в новой редакции) (приказ № 362-ОД от 25.06.2015);
- и (или) электронном виде в Личном кабинете студента в электронной информационно-образовательной среде.

5.5. В электронном виде осуществляется фиксирование уровня освоения учебного материала при проведении входного контроля, рубежных контролей, творческой работы, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), а также выполнения заданий, особо значимых для освоения данной дисциплины (расчетно-графических работ, группового проекта и т.п.). Форма фиксации хода образовательного процесса заполняется преподавателем или в день проведения занятий, или в течение следующей календарной недели в соответствии с приложением 7.

6. Назначение и структура электронного портфолио обучающегося

6.1. Электронное портфолио обучающегося является средством мониторинга образовательных достижений, формируется как индивидуальное образовательное пространство и позволяет проводить оценку общих и профессиональных компетенций.

6.2. Пользователями электронного портфолио обучающегося могут быть обучающиеся и преподаватели ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, реализующие соответствующую ОПОП, кураторы групп обучающихся, работодатели.

6.3. Электронное портфолио обучающегося позволяет:

– решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности обучающегося, реализуемой в рамках ОПОП;

– учитывать результаты, достигнутые в разнообразных видах деятельности: учебной, научно-исследовательской, проектной, общественной и т.п.

– обобщить и визуализировать индивидуальные достижения обучающегося за время обучения в университете.

6.4. Формирование электронного портфолио является обязательным для каждого обучающегося университета и начинается с момента его зачисления на обучение по ОПОП и завершается по окончании обучения.

6.5. Обучающийся регулярно обновляет электронное портфолио во время обучения, включая в него информацию, отражающую его актуальные умения, навыки и наработанные компетенции за весь период обучения.

6.6. В структуру электронного портфолио обучающегося включаются:

– раздел «Учебная работа», который содержит: отчетную документацию по всем видам практик, предусмотренных ОПОП; отзывы-характеристики на обучающихся об уровне освоения компетенций в период прохождения практик; курсовые работы (проекты); календарный график выполнения выпускной квалификационной работы;

– раздел «Личные достижения», который содержит сертификаты, дипломы, благодарственные письма, грамоты, электронные варианты статей или печатных изданий, удостоверения о получении дополнительного образования и т.п., подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося.

6.7. Формирование портфолио обучающимися осуществляется в соответствии с методическими указаниями, режим доступа <http://moodle.sgau.ru/>.

6.8. Каждое новое изменение, внесенное обучающимся в электронное портфолио, отправляется им на модерацию (проверку модератором). Модератором электронного портфолио является куратор обучающегося.

6.9. Модератор электронного портфолио принимает изменения, либо отклоняет их с рекомендациями. Изменения, принятые модератором, отражаются в электронном портфолио и становятся доступными для всех пользователей данной среды.

6.10. Требования к электронному портфолио:

– в электронном портфолио могут быть предоставлены отдельные электронные или фотоматериалы, иллюстрирующие деятельность обучающегося, его участие в мероприятиях различной направленности;

– фотоизображения в разделах должны быть адаптированы для электронной почты и Интернета;

– размер одного прикрепленного файла не должен превышать 20 МБ, поддерживаемые форматы изображений: .jpg, .jpeg, .png, .pdf;

– документы, содержащие подписи и печати, сканируются в указанных форматах, рекомендуемое разрешение – 300 dpi. Допускается фотографирование документов при сохранении качества снимка и достаточном освещении.

7. Функционирование электронной информационно-образовательной среды

7.1. Функционирование ЭИОС университета обеспечивается следующими технологическими средствами:

- информационными системами («Интернет», корпоративная сеть университета и др.);
- интерактивными средствами обучения и (или) специальным программным обеспечением для создания и освоения ЭОР (при наличии), указанных в рабочих программах дисциплин (модулей) и практик;
- серверным оборудованием, обеспечивающим хранение и обработку необходимого объёма информации, содержащейся в ЭИОС;
- высокоскоростными каналами передачи данных, обеспечивающими возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее при первичной регистрации пользователя на территории организации.

7.2. ЭИОС университета состоит из «открытой» (общедоступной) и «закрытой» (доступной только определённому кругу лиц) частей.

7.3. В «открытой» части ЭИОС содержится общедоступная информация, расположенная на официальном сайте, в ЭБС университета, а также информация, представленная во внешних информационных системах, таких как Интернет в режиме свободного доступа.

7.4. Режим свободного доступа к информации подразделяется на несколько режимов:

7.4.1. Режим исключительных прав. В данном режиме в ЭИОС университета представляются: учебно-методические и научные разработки обучающихся и сотрудников университета, образовательные программы, учебные планы, рабочие программы дисциплин (модулей) и практик, а также иная информация, представляемая в «свободном» доступе при условии, что третьи лица (не являющиеся авторами) юридически отстранены от возможных актов её подражания и копирования.

7.4.2. Режим общественного достояния. В ЭИОС университета в данном режиме представляется информация, содержащая данные об установленных, но не известных ранее объективно существовавших закономерностях, свойствах и явлениях материального мира, вносящие коренные изменения в уровень познания (сведения о научных открытиях, уникальные рукописи, документы, архивы, фольклор) и т. п. (при наличии). Данная информация представляется в режиме общественного достояния только с согласия авторов, кому принадлежат интеллектуальные права.

7.4.3. Режим массовой информации. В данном режиме в ЭИОС университета представляется информация о планируемых и проведённых мероприятиях, новостях, объявлениях; информация, отражающая фиксацию хода образовательного процесса (расписания занятий и промежуточных аттестаций) и т. п.

При размещении в ЭИОС университета вышеуказанной информации не допускается пропаганда или агитация, разжигающая социальную, расовую, национальную или религиозную ненависть и вражду, а также размещение информации, запрещённой законодательством Российской Федерации.

7.5. В закрытой части ЭИОС содержится информация и ЭОР (при наличии), доступные только определённому кругу лиц, расположенные в корпоративной сети университета, Личном кабинете студента и в сети Интернет в режиме ограниченного доступа (доступ к внешним ЭБС на основании заключённых между университетом и правообладателями срочных договоров и (или) контрактов).

В режиме ограниченного доступа в ЭИОС университета представляется информация об анкетных (персональных) данных обучающихся и служебная информация, используемая при реализации образовательных программ.

Обращение с информацией об анкетных (персональных) данных обучающихся в рамках ЭИОС университета осуществляется на основании действующего законодательства Российской Федерации.

Хранение информации о персональных данных обучающихся осуществляется в Личном кабинете студента, при этом исключается возможность несанкционированного доступа к ней путём реализации механизма доступа «логин-пароль». Передача сведений персонального характера может допускаться лишь в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

К служебной информации, представляемой в ЭИОС университета в режиме ограниченного доступа относятся: результаты промежуточных и итоговых аттестаций обучающихся, локальные акты университета по движению контингента, результаты внутренней и внешней оценки сформированности у обучающихся компетенций, предусмотренных ОПОП, и другая информация, отражающая результаты освоения образовательных программ обучающимися, дисциплинарные взыскания в отношении обучающихся и т. п.

Запрещается размещение информации в ЭИОС университета, отнесённой законодательством Российской Федерации к категории государственной тайны.

7.6. Структура, содержание и функционирование официального сайта университета регламентируются действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

7.7. Функционирование ЭБС университета осуществляется в соответствии с требованиями Министерства образования и науки Российской Федерации, а также локальными нормативными и распорядительными актами университета.

Материалы, представленные в ЭБС университета, представляются в полнотекстовом виде с возможностью просмотра и печати. При работе из внутренней корпоративной сети университета регистрация не требуется.

ЭБС университета формируется совокупностью электронных ресурсов университета.

Под электронными ресурсами университета понимается структурированный образовательный и научный контент, включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные. Электронные ресурсы, формирующие ЭБС, находятся в оперативном управлении университета и предоставляются пользователям от его имени. Электронные ресурсы,

размещенные в ЭБС, являются частью фонда библиотечно-информационного центра университета и отражаются в электронном каталоге. Фонд электронных ресурсов, раскрывающий его метаданные и программное обеспечение, необходимое для создания и представления ЭБС пользователям, размещается на серверах университета.

7.8. Функционирование Личного кабинета студента / сотрудника осуществляется в рамках ЭИОС университета на основании настоящего Положения.

7.9. Администрирование Личного кабинета студента / сотрудника осуществляет библиотечно-информационный центр университета. К функциям администратора относятся формирование структуры личного кабинета, контроль за соблюдением требований к порядку заполнения информацией разделов кабинета, поддержание функционирования Личного кабинета студента (программного обеспечения и технологического оборудования).

7.10. Доступ к Личному кабинету студента предоставляется библиотечно-информационным центром университета при регистрации обучающегося в системе в течение первого учебного семестра по личному заявлению (Приложение 1а). Доступ к Личному кабинету студента для обучающихся, вышедших из академического отпуска или восстановленным в число обучающихся, предоставляется в течение 10 дней с даты выхода приказа о выходе из академического отпуска или приказа о восстановлении в число обучающихся по личному заявлению (Приложение 1б). Личный кабинет обучающихся, восстановленных на реализуемую образовательную программу в течение 5 лет с момента отчисления формируется с момента их восстановления в число обучающихся.

Выдача учетных данных (логина и пароля) для входа в личный кабинет организуется соответствующим деканатом с фиксацией факта выдачи в Журнале регистрации выдачи обучающимся учетных данных (логинов и паролей) для авторизации в электронной информационно-образовательной среде Университета (Приложение 5).

7.11. Доступ к Личному кабинету предоставляется библиотечно-информационным центром университета при регистрации сотрудника (сотрудника деканата, заведующего кафедрой, профессорско-преподавательского состава) после трудоустройства по личному заявлению (Приложение 2).

Выдача учетных данных (логина и пароля) для входа в личный кабинет организуется соответствующим деканатом с фиксацией факта выдачи в Журнале регистрации выдачи сотрудникам деканата, заведующим кафедрами и профессорско-преподавательскому составу учетных данных (логинов и паролей) для авторизации в электронной информационно-образовательной среде Университета (Приложение 6).

7.12. Для входа в систему используются имя пользователя (логин) и пароль, выданные при регистрации обучающегося в системе. Порядок формирования парольной информации для аутентификации пользователей в

ресурсах ЭИОС описан в Положении об обработке и защите персональных данных ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.

7.13. В случае утраты (компрометации) учетных данных для входа в свой личный кабинет, обучающийся или сотрудник должен обратиться с заявлением о восстановлении (изменении) этих данных (Приложение 3, 4).

7.14. Фиксация хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ОПОП ВО осуществляется административно-управленческим персоналом (сотрудниками деканата, института) с применением специализированного программного обеспечения.

7.15. Администратор и модераторы, имеющие доступ к персональным данным обучающихся, расположенным в их личных кабинетах несут ответственность за распространение этих данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Положением об обработке и защите персональных данных ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ.

7.16. Сведения, содержащиеся в Личных кабинетах студентов, собираются, обрабатываются и хранятся на серверах университета в течение всего периода обучения.

7.17. Неограниченный доступ обучающегося/сотрудника к электронной информационно-образовательной среде университета (в том числе информации, хранящейся в Личных кабинетах) обеспечивается в течение всего периода обучения/работы.

Рассмотрено и одобрено
на заседании ученого совета
ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
07 мая 2018 года (протокол № 9)

Приложение 1а

Ректору
ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
Н. И. Кузнецову
обучающегося 1 курса факультета
«Наименование факультета»
направления подготовки
35.03.04 Агрономия
группы Б-А-101
Ивановой Марии Ивановны

заявление.

Прошу предоставить мне учетные данные (логин и пароль) для авторизации в электронной информационно-образовательной среде университета.

дата

подпись

Виза руководителя подразделения (декана, директора) (подпись, дата)

Ректору
ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
Н. И. Кузнецову
обучающегося 1 курса факультета
«Наименование факультета»
направления подготовки
35.03.04 Агрономия
группы Б-А-101
Ивановой Марии Ивановны

заявление.

Прошу восстановить мои учетные данные (логин и пароль) для авторизации в электронной информационно-образовательной среде университета в связи с выходом из академического отпуска / восстановлением в число обучающихся. Копия приказа прилагается

дата

подпись

Виза руководителя подразделения (декана, директора) (подпись, дата)

Приложение 2

Ректору
ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
Н. И. Кузнецову
должность
структурное
подразделение/кафедра
Ф.И.О.

заявление.

Прошу предоставить мне учетные данные (логин и пароль) для авторизации в электронной информационно-образовательной среде университета.

подпись

дата

Виза руководителя структурного подразделения (подпись, дата)

Ректору
ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
Н. И. Кузнецову
обучающегося 1 курса факультета
«Наименование факультета»
направления подготовки
35.03.04 Агрономия
группы Б-А-101
Ивановой Марии Ивановны

заявление.

Прошу¹ данные для авторизации (логин и пароль) в
электронной информационно-образовательной среде университета в связи с
.....²

дата

подпись

Виза руководителя структурного подразделения (подпись, дата)

¹ восстановить или изменить

² утратой учетных данных или компрометацией учетных данных

Приложение 4

Ректору
ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
Н. И. Кузнецову
должность
структурное
подразделение/кафедра
Ф.И.О.

заявление.

Прошу¹ данные для авторизации (логин и пароль) в
электронной информационно-образовательной среде университета в связи с
.....².

дата

подпись

Виза руководителя структурного подразделения (подпись, дата)

¹ восстановить или изменить

² утратой учетных данных или компрометацией учетных данных

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет
имени Н.И. Вавилова»

Факультет «Наименование факультета»

ЖУРНАЛ
регистрации выдачи обучающимся
учетных данных (логинов и паролей) для авторизации
в электронной информационно-образовательной среде Университета

Направление подготовки (специальность)

00.00.00 Наименование направления подготовки (специальности)

Направленность (профиль)

Наименование направленности (профиля)

НАЧАТ: «___» _____ г.

ОКОНЧЕН: «___» _____ г.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет
имени Н.И. Вавилова»**

Факультет «Наименование факультета»

ЖУРНАЛ

**регистрации выдачи сотрудникам деканата, заведующим кафедрами и
профессорско-преподавательскому составу учетных данных (логинов и паролей)
для авторизации в электронной информационно-образовательной среде Университета**

НАЧАТ: «___» _____ г.

ОКОНЧЕН: «___» _____ г.

Б-НТК-101_Введение в специальность (текущий контроль)*

| ФИО | Оценка | | | | | |
|------------------------|--------|---|---|---|---|-----|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6** |
| Абдувахобзода Саиджон | | | | | | |
| Беков Мирзобедил | | | | | | |
| Бободжонов Фаридун | | | | | | |
| Гаршенин Александр | | | | | | |
| Дустов Умедджон | | | | | | |
| Жикин Вадим | | | | | | |
| Золотухина Татьяна | | | | | | |
| Изатуллозода Шахриёр | | | | | | |
| Котар Николай | | | | | | |
| Крянин Александр | | | | | | |
| Кушалин Камиль | | | | | | |
| Муродзода Шохрух | | | | | | |
| Муҳидинов Мехроджиддин | | | | | | |
| Расулов Шахром | | | | | | |
| Сангаков Мухаммадюнус | | | | | | |

* - название файла, где:

Б-НТК-101 – название группы;

Введение в специальность – наименование дисциплины

** - нумерация столбцов по порядку