

**Рекомендации по размещению портфолио  
обучающегося в личном кабинете в  
виртуальной образовательной среде  
ТИ (ф) СВФУ**

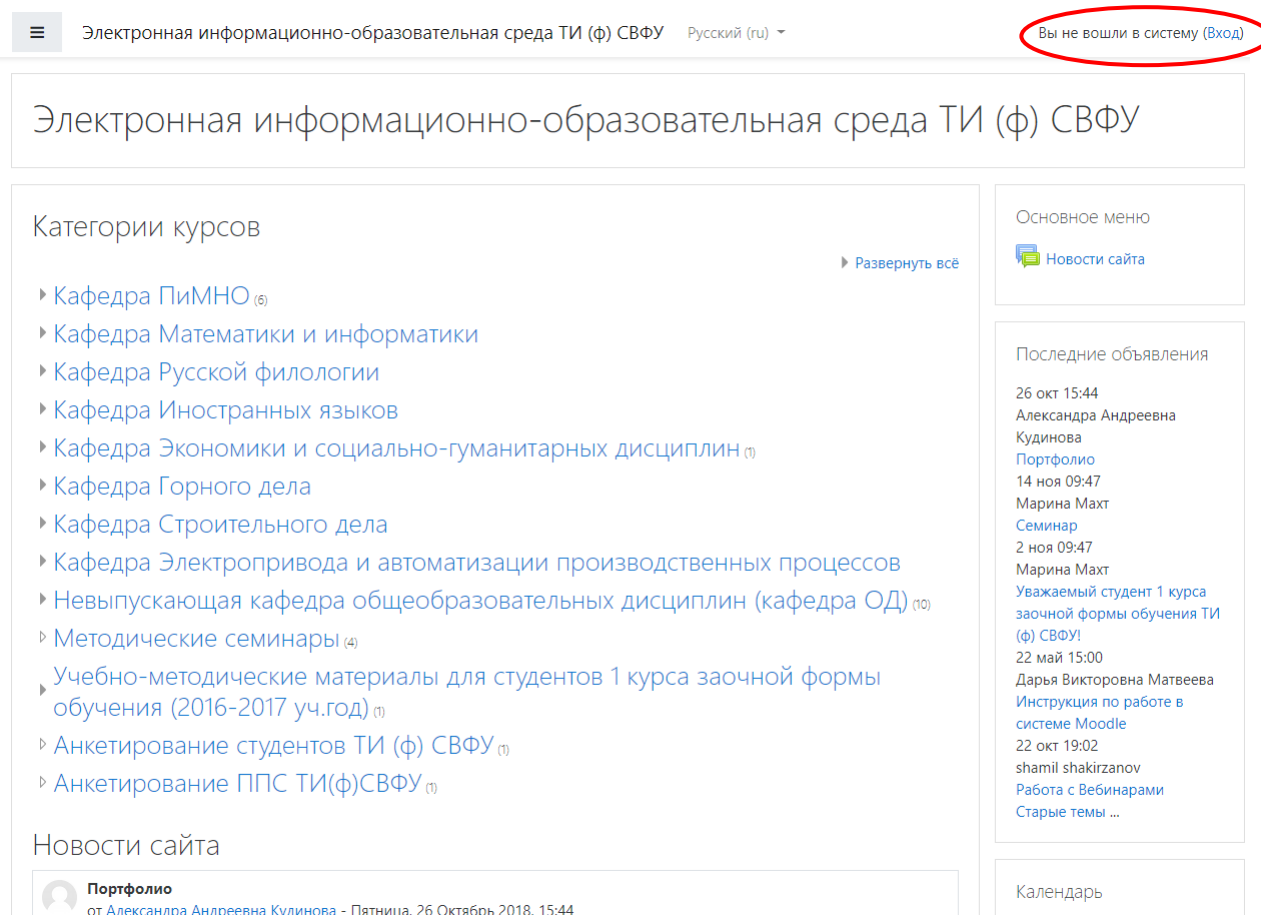
## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ВХОД В СИСТЕМУ</b>	<b>2</b>
<b>2. СОЗДАНИЕ ПОРТФОЛИО</b>	<b>3</b>
2.1. Информация об обучающемся	3
2.2. Структура портфолио	5
2.3. Размещение элементов портфолио	12
2.4. Опубликование портфолио	15
<b>3. ПРОСМОТР ОПУБЛИКОВАННЫХ ПОРТФОЛИО</b>	<b>21</b>

## 1. ВХОД В СИСТЕМУ

Вход в виртуальную образовательную среду ТИ (ф) СВФУ можно осуществить из любой точки доступа к интернету по адресу <http://moodle.nfygu.ru>, в правом верхнем углу окна – надпись ВХОД (Рис. 1).

Рис. 1. Личный кабинет



В следующем окне ввести свои учетные данные (Рис. 2). При неудачном входе в систему (забыли личный логин или пароль) вы можете:

- самостоятельно попытаться восстановить логин (пароль) нажав на надпись «[Забыли логин или пароль?](#)», далее следовать инструкциям на экране;
- лично обратиться в дирекцию вашего учебного структурного подразделения с заявлением о восстановлении доступа в личный кабинет.

Рис. 2. Вход в личный кабинет

# Электронная информационно-образовательная среда ТИ (ф) СВФУ

☒ Запомнить логин[Забыли логин или пароль?](#)

В Вашем браузере должен  
быть разрешен прием cookies



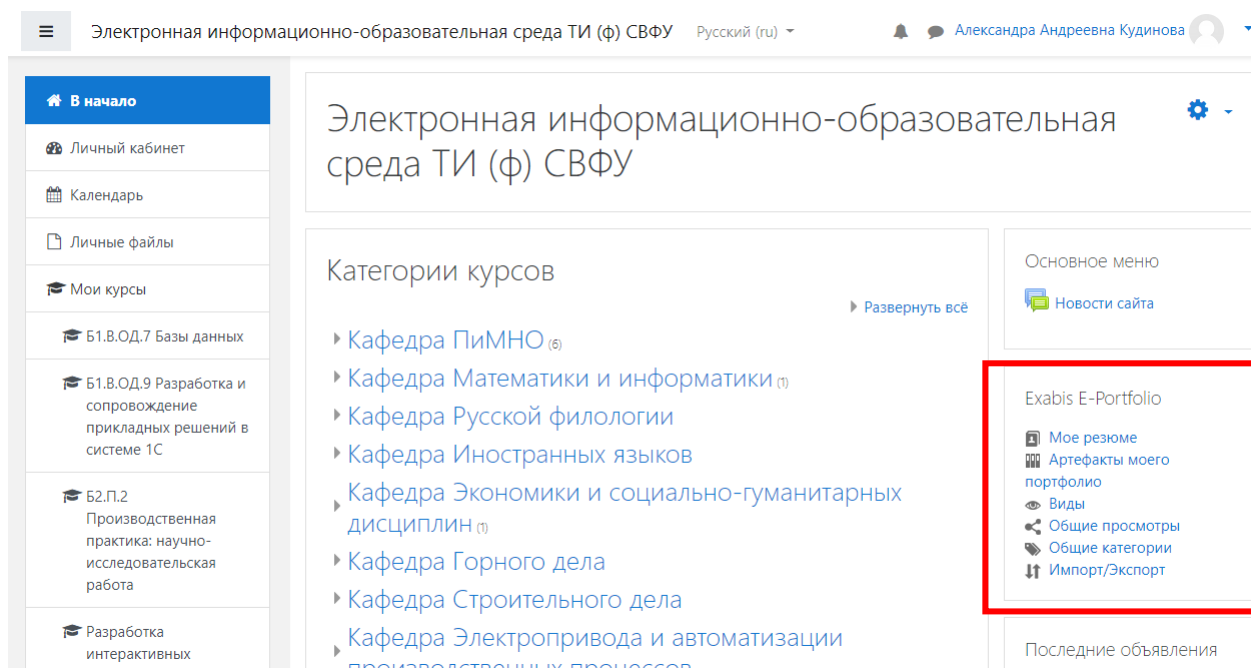
Некоторые курсы, возможно,  
открыты для гостей

## 2. СОЗДАНИЕ ПОРТФОЛИО

Электронное портфолио обучающегося заполняется в соответствии с «Положением об электронном портфолио обучающегося» от 07.04.2015.

На главной странице портала найдите блок «Exabis E-Portfolio» (Рис. 3).

Рис. 3. Блок «Exabis E-Portfolio»



Перейдя по пункту меню «Моё портфолио» вы окажетесь в модуле «Электронное портфолио».

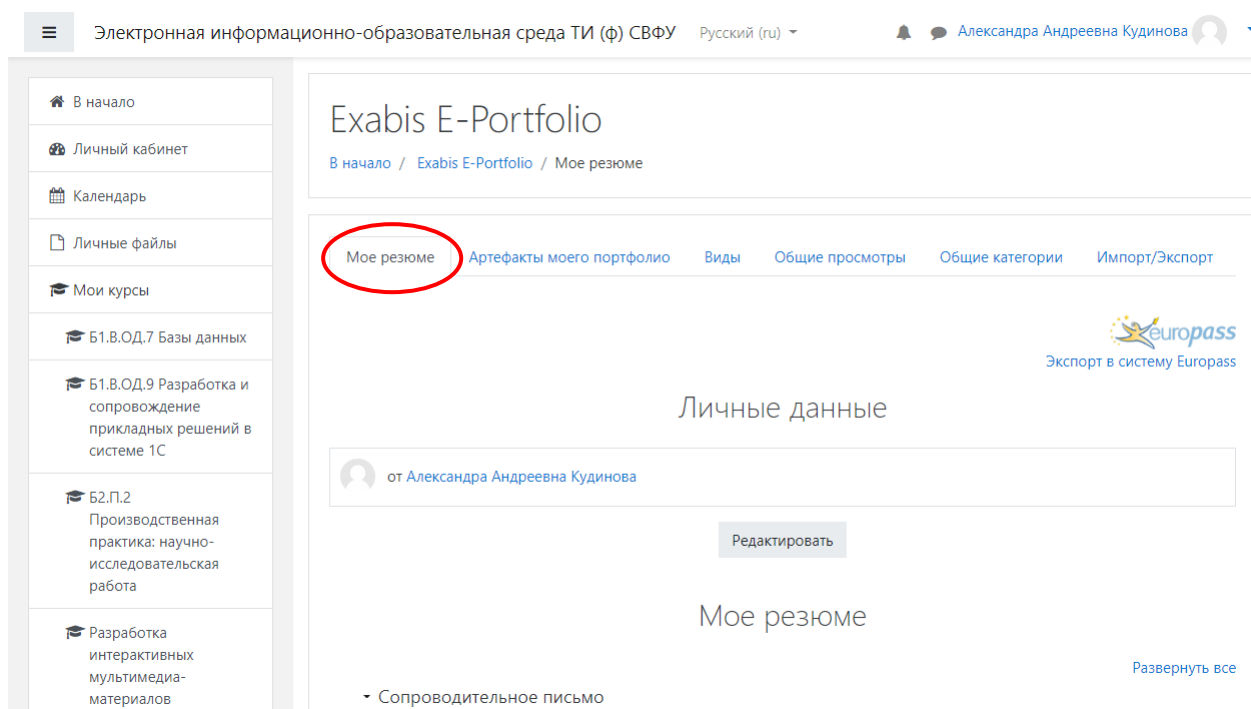
### 2.1. Информация об обучающемся

Электронное портфолио должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование института;
- код и наименование образовательной программы, профиль;
- форма обучения;
- период, за который представлены документы и материалы.

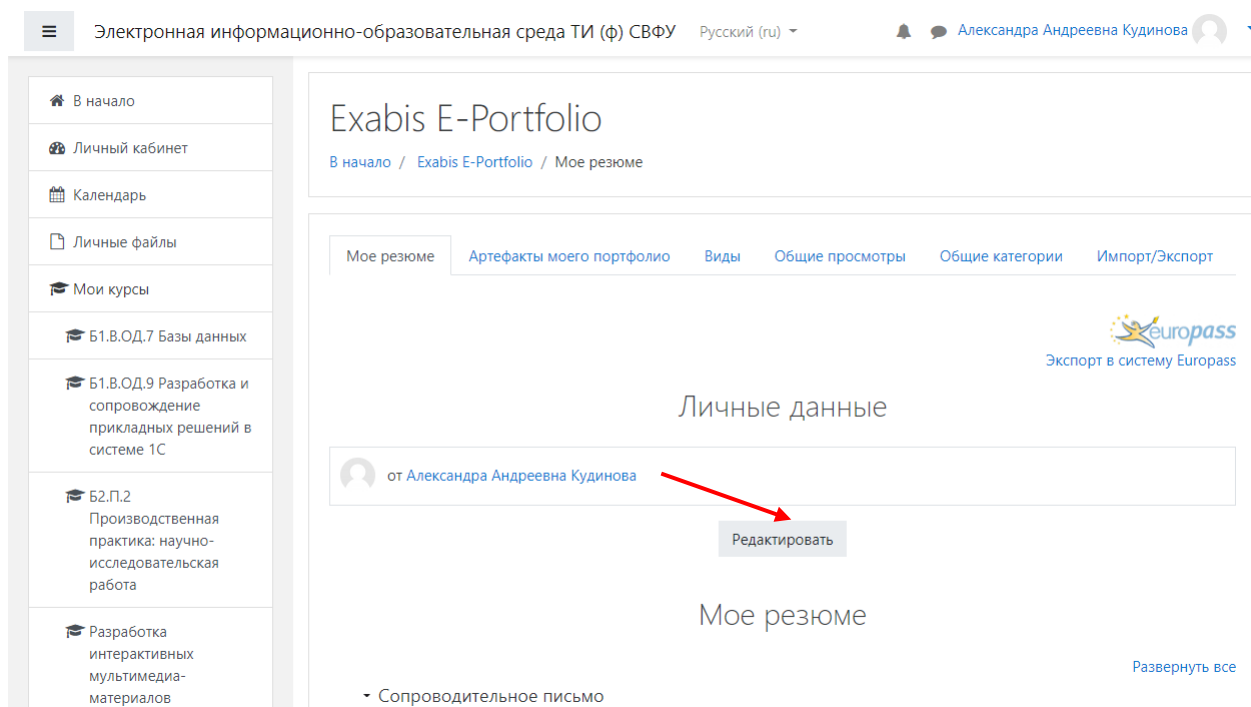
Для внесения выше указанных сведений необходимо открыть вкладку «**Мое резюме**» (Рис.4).

Рис. 4. Моё портфолио



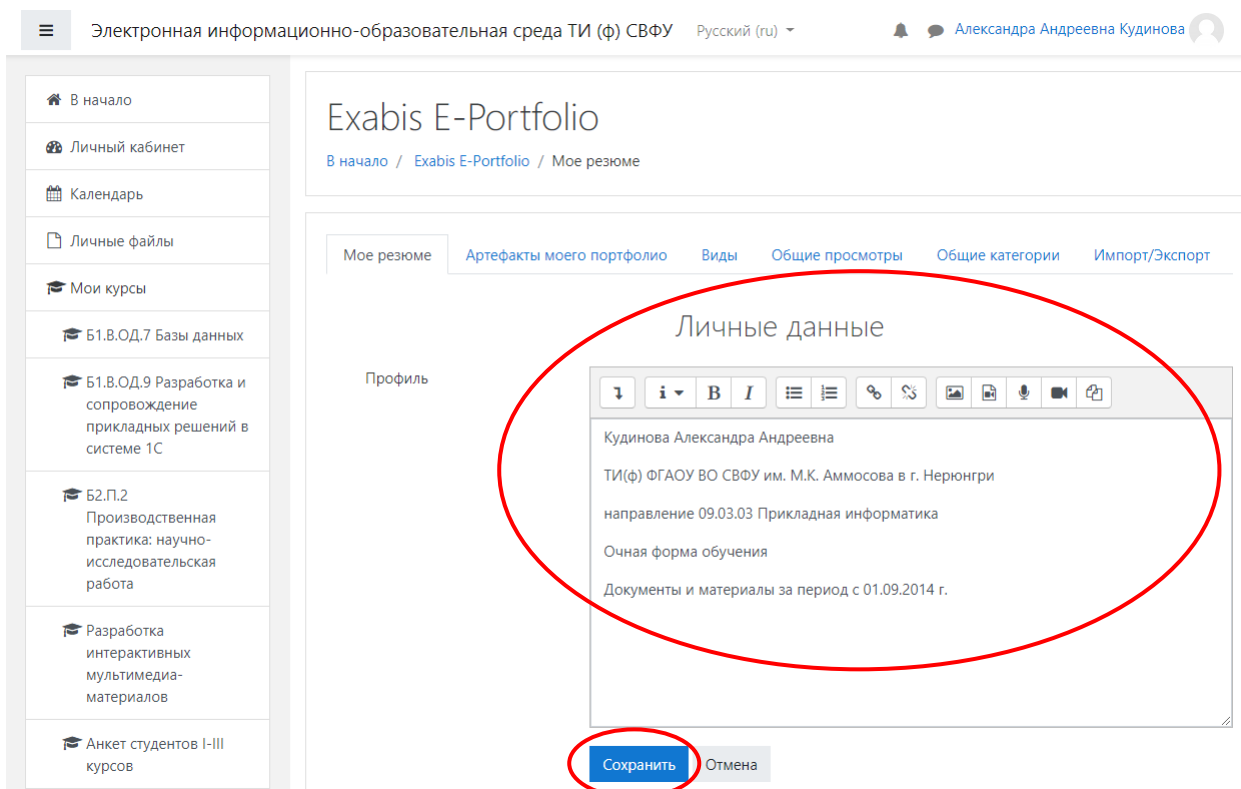
В открывшемся окне нажать кнопку «Редактировать» (Рис. 5).

Рис. 5. Личные данные



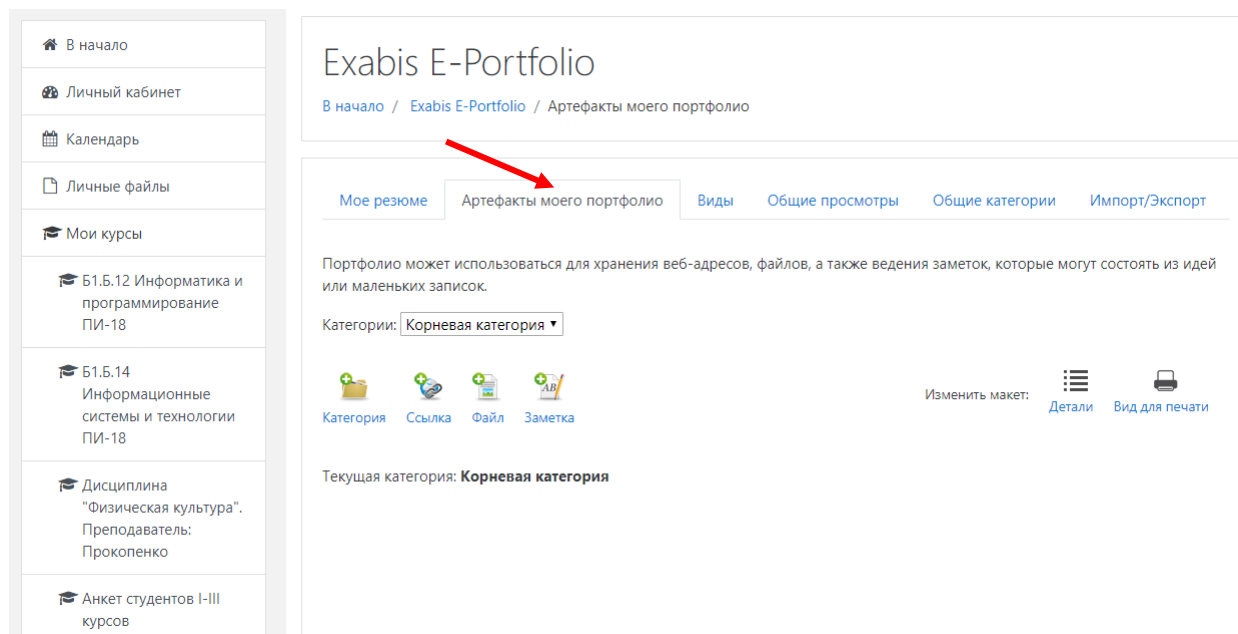
В области ввода информации (Рис. 6) внести информацию о себе и сохраните изменения.

Рис. 6. Редактирование личной информации



После сохранения внесения личной информации необходимо перейти к заполнению портфолио – нажать вкладку «Артефакты моего портфолио» (Рис. 7).

Рис. 7. «Артефакты моего портфолио»



## 2.2. Структура портфолио

Электронное портфолио должно состоять из следующих категорий/папок:

- а) **Личные сведения.** В данной категории фиксируются материалы личных данных.

Личная информация

- ФИО
- Дата рождения
- Место рождения
- Семейное положение
- Гражданство
- Номер зачетной книжки
- Телефоны

**Автобиография** (загрузить файл),

- Институт
- Направление подготовки
- Профиль
- Программа (бакалавриата; специалиста; магистратуры)
- Форма обучения (очная; очно-заочная; заочная)
- Год начала обучения
- Курс обучения

Владение языками

- Язык
- Уровень владения языками (свободный; разговорный; со словарем)

Личностные характеристики

**Характеристика** (загрузить файл), составленная и подписанная куратором, зам. директора/декана по учебно, научной и воспитательной работе.

**б) Участие в мероприятиях.** В данной категории фиксируются материалы мероприятий.

Мероприятия

- Вид мероприятия (конференция; олимпиада; конкурс; конкурс грантов и пр.)
- Наименование предприятия
- Сроки
- Место проведения
- Уровень (международный; всероссийский; региональный; республиканский; СВФУ; институтский/факультетский)
- Виды участия (в качестве одного из организаторов; в качестве участника мероприятия)
- Форма участия (очное; заочное)
- Результат:
  - Конференция/олимпиада/конкурс: место 1; 2; 3
  - Грант: сумма гранта; валюта

Документ

- Вид (диплом; грамота; сертификат; свидетельство и пр.)

Документ (загрузить сканкопию).



с) **Мои работы.** В данной категории фиксируются материалы работ.

Вид работы:

1. Выпускная квалификационная работа/ Отчет по практике:

- Наименование
- Научный руководитель
- Дата защиты
- Оценка
- Рецензия
- Отзыв руководителя

2. Курсовая работа/ Курсовой проект:

- Дисциплина
- Наименование
- Научный руководитель
- Дата защиты
- Оценка
- Отзыв руководителя

3. Письменная работа/ Проект:

- Дисциплина
- Вид
  - реферат
  - эссе
  - доклад
  - РГР
  - проект
  - другое

4. Научный проект:

- Наименование
- Научный руководитель

5. Публикации:

- Тип публикации

1. Научная статья в периодических изданиях:

- название статьи
- отрасль знаний
- источник (название журнала)
- ISSN
- входит ли в список ВАК
- входит ли в базу РИНЦ

- номер
- год публикации
- язык публикации
- объем (п.л.)
- соавторы

Загрузить файл статьи.

2. Научная статья в сборнике:

- название статьи
- отрасль знаний
- источник (наименование сборника, № тома, № части, выпуска и т.п.)
- номер
- номер страниц
- объем (п.л.)
- соавторы

Загрузить файл статьи.

3. Тезисы доклада в сборнике материалов конференции:

- название тезиса доклада
- отрасль знаний
- название конференции
- место проведения конференции
- дата проведения конференции
- номер тома, части сборника
- номер страниц
- объем (п.л.)
- соавторы

Загрузить файл тезиса.

**d) Учебная деятельность.** В данной категории фиксируются материалы учебной деятельности.

Результаты обучения по дисциплинам

- Дисциплина
- Объем трудоемкости дисциплины
- Форма контроля (экзамен; дифференциальный зачет; зачет)
- Оценка (2- «неудовлетворительно»; 3- «удовлетворительно»; 4- «хорошо»; 5- «отлично»)

Дополнительное образование

- Вид (курс повышения квалификации; дистанционный курс; другое)
- Продолжительность курса, в часах
- Наименование курса

Документ (загрузить файл).

е) **Научная деятельность**. В данной категории фиксируются материалы научных мероприятий.

Участие в научных мероприятиях

- Вид (научная конференция, форум; выставка научных достижений; участие в работе научных кружков)
- Наименование мероприятия
- Сроки
- Уровень (международный; всероссийский; региональный; республиканский; СВФУ; УчП)
- Форма участия (очное; заочное):
  - Если участие очное, то достигнутый результат:
    - Научная публикация (загрузить сканкопию)
    - Место 1; 2; 3
    - Вид полученного документа (диплом; грамота; сертификат)

Документ (загрузить сканкопию).

Участие в работе студенческих научных объединений (Да/Нет)

Если «Да», то:

- Вид студенческого научного объединения (студенческое научное общество; научный кружок; другое)
- Данные по научному объединению:
  - Наименование научного объединения
  - Научный руководитель
  - Период участия в работе научного кружка

ф) **Внеучебная деятельность**. В данной категории фиксируются материалы внеучебной деятельности.

Участие в мероприятиях

- Вид (спортивное; творческое)
- Наименование мероприятия
- Сроки проведения
- Уровень (международный; всероссийский; региональный; республиканский; СВФУ; УчП)
- Вид участия:
  - В качестве одного из организаторов
  - В качестве участника мероприятия
- Форма участия (очное; заочное)
  - Если участие очное, то достигнутый результат:
    - Место 1; 2; 3
- Вид полученного документа (диплом; грамота; сертификат)

Документ (загрузить сканкопию).

Посещение кружков / секций (Да/Нет)

Если «Да», то:

- Наименование
- Вид (спортивная секция; творческий кружок; творческая студия; другое)

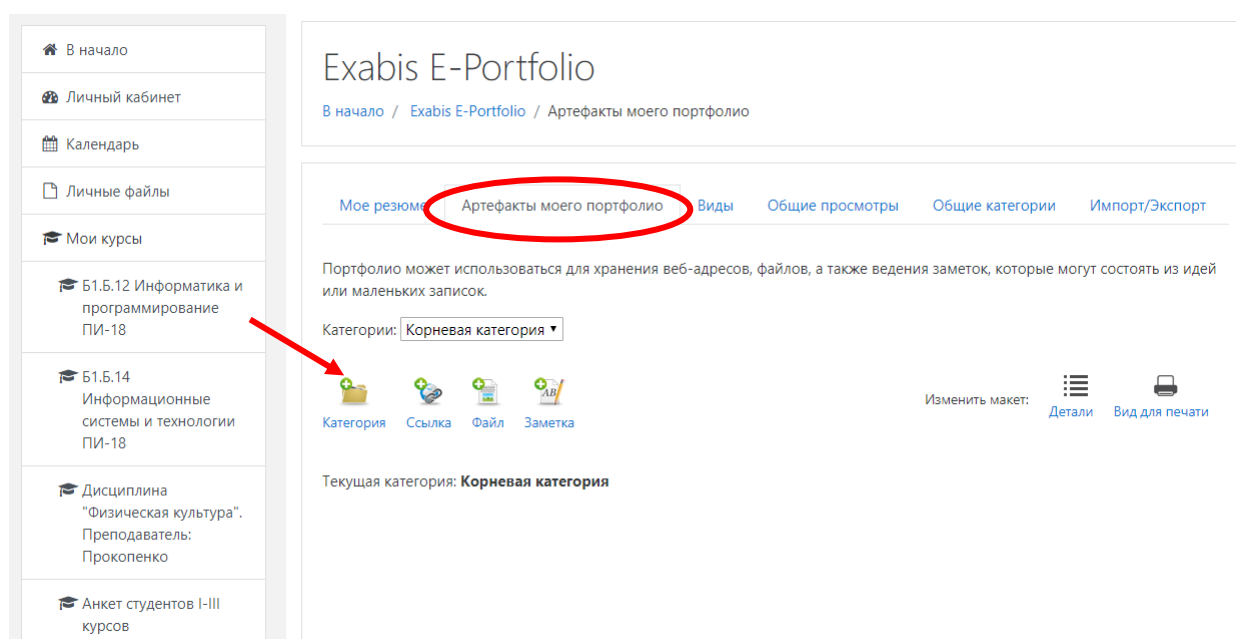
Участие в работе общественной организации (Да/Нет)

Если «Да», то:

- Наименование
- Выполняемые функции.

Для создания категорий в электронном портфолио необходимо во вкладке «Артефакты моего портфолио» (Рис. 8) нажать на значок «Категория».

Рис. 8. Категория



В открывшемся окне заполнить название категории (Рис. 9) и нажать кнопку «Сохранить». Необходимо создать все выше перечисленные категории (пункт 2.2.a-f).

Рис. 9. Добавление категории

После внесения категорий можно изменить их вид отображения с «Детали» на «Плитки» (Рис. 10).

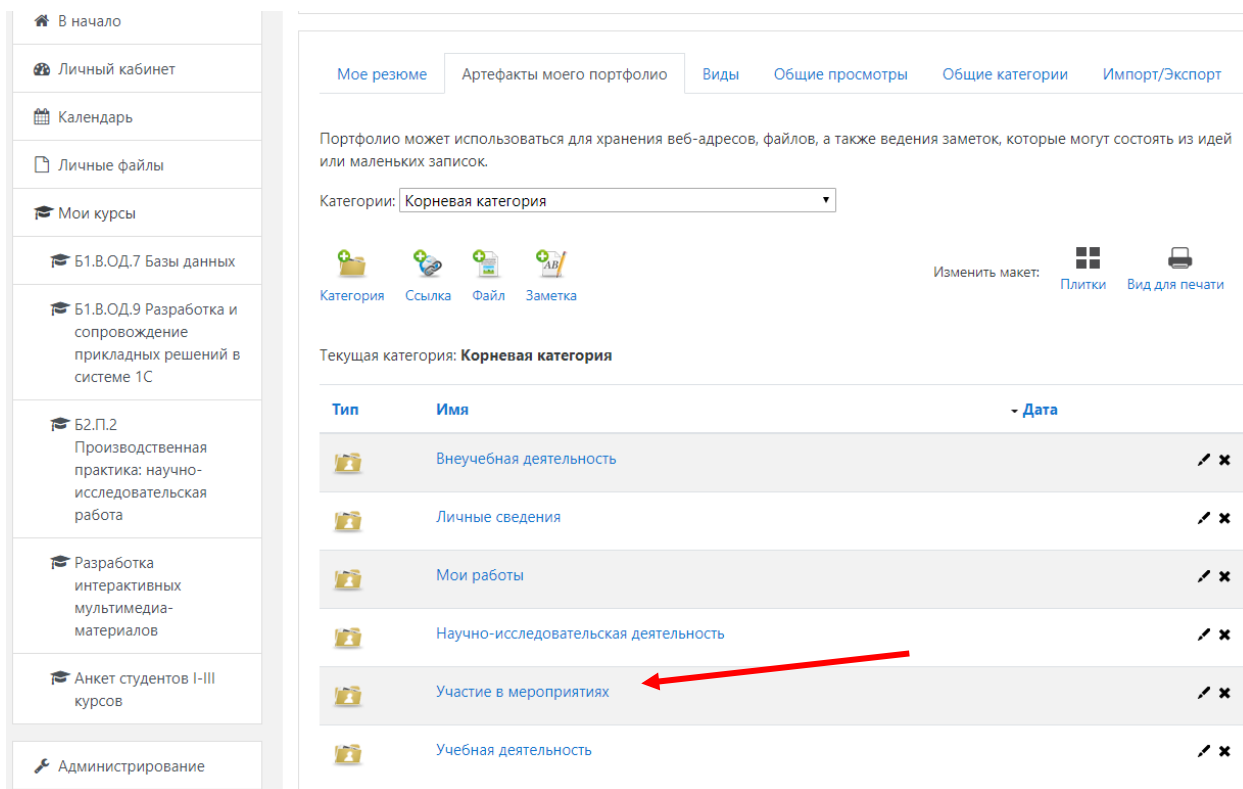
Рис. 10. Категории, вид «Детали»

### 2.3. Размещение элементов портфолио

Размещение элементов портфолио рассмотрим на примере размещения скан копии грамоты за I место в научно-практической конференции «Материалы XI конференции».

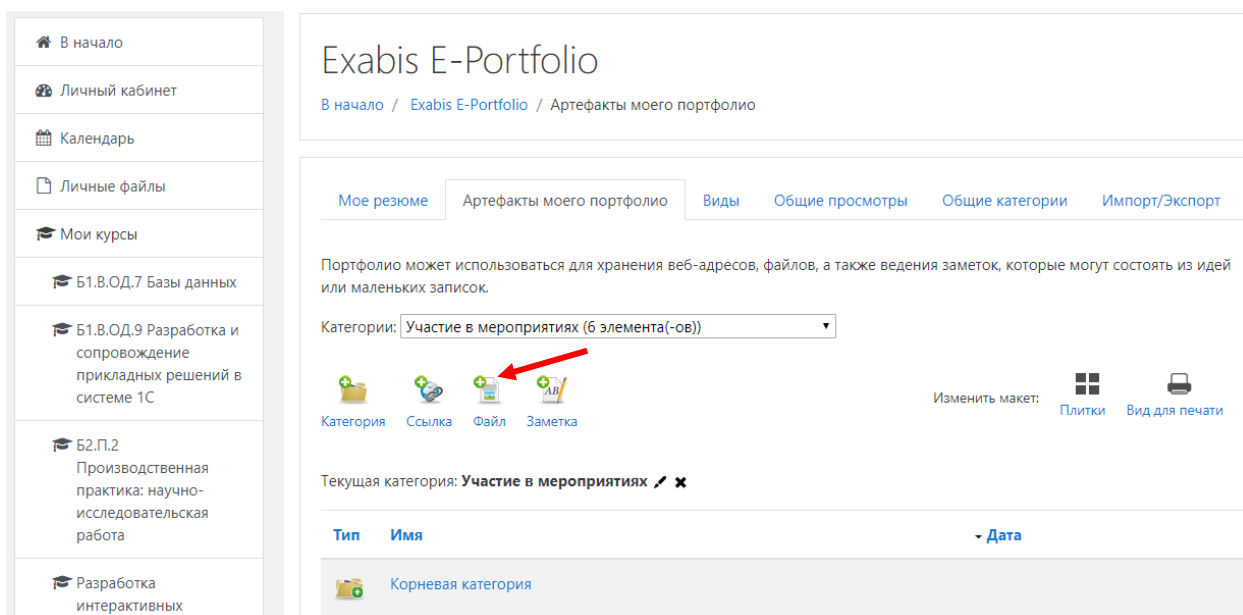
Выбираем соответствующую категорию, в нашем случае это «Участие в мероприятиях» модуль (Рис. 11).

Рис. 11. Категории, вид «Плитки»



В открывшемся окне нажимаем значок «Файл» (Рис. 12).

Рис. 12. Добавление элементов портфолио



В новом окне заполняем следующие поля (Рис.13-14):

- **Заголовок:** Грамота за I место в научно-практической конференции «Материалы XI конференции».
  - **Содержание:** 02.04.2015г. занял I место в секции "Естественные науки" в научно практической конференции «Материалы XI конференции».
  - **Файл:** переносим файл скан копии грамоты в область загрузки.
- Для сохранения внесенных изменений нажимаем кнопку «Сохранить» (Рис. 14).

Рис. 13. Добавление элемента «Файл»

Мое резюме    Артефакты моего портфолио    Виды    Общие просмотры    Общие категории    Импорт/Экспорт

▼ **Файл**

Название. !

Категория !

URL

Файл ! Максимальный размер новых файлов: Неограничено, максимальное количество прикрепленных файлов: 1

Файлы

Для загрузки файлов перетащите их сюда.

Содержимое

Рис. 14. Добавление элемента «Файл»

Файл

Название

Категория

URL

Файл

Диплом I степени за доклад на XIX Всероссийской научно-практической

Участие в мероприятиях

Максимальный размер новых файлов: Неограничено, максимальное количество прикрепленных файлов: 1

Файлы

Диплом

31 марта, 2018 г. получила Диплом I степени за доклад, представленный на XIX Всероссийской научно-практической конференции молодых ученых, аспирантов и студентов

Иконка

Максимальный размер новых файлов: Неограничено, максимальное количество прикрепленных файлов: 1

Файлы

Для загрузки файлов перетаскивайте их сюда.

Поддерживаемые типы файлов:

Файлы изображений из сети Интернет: gif jpeg png svg xps

Файлы изображений: ai bmp gif ico jpe jpeg jpg pct pic pdf png svg xps xps xps

Теги

Ничего не выбрано

Введите теги...

Управлять стандартными тегами

После сохранения откроется окно категории, в которую добавляли информацию (Рис. 15).

Рис. 15. Элементы портфолио



# Exabis E-Portfolio

[В начало](#) / [Exabis E-Portfolio](#) / Артефакты моего портфолио

[Мое резюме](#)

[Артефакты моего портфолио](#)

[Виды](#)

[Общие просмотры](#)

[Общие категории](#)

[Импорт/Экспорт](#)

Портфолио может использоваться для хранения веб-адресов, файлов, а также ведения заметок, которые могут состоять из идей или маленьких записок.

Категории: [Участие в мероприятиях \(6 элемента\(-ов\)\)](#)

[Категория](#) [Ссылка](#) [Файл](#) [Заметка](#)

Изменить макет: [Плитки](#) [Вид для печати](#)

Текущая категория: [Участие в мероприятиях](#) ✎ ✕

Тип	Имя	Дата
	Корневая категория	
	Диплом III степени в выставке-конкурсе программных продуктов 30 марта 2017  ... <a href="#">[подробнее...]</a>	Среда, 11 Июль 2018, 23:49 ✎ ✕

Когда все файлы загружены, ссылки и заметки созданы в остальных категориях, необходимо опубликовать ваше портфолио. До этого шага оно доступно только вам.

## 2.4. Опубликование портфолио

Для предоставления доступа на просмотр Вашего портфолио другими участниками учебного процесса и иными лицами, Ваше портфолио необходимо опубликовать. Опубликование портфолио осуществляется через вкладку «Виды». Добавление «Вида» осуществляется нажатием кнопки «Добавить вид» (Рис. 16).

Рис. 16. Вкладка «Виды»

# Exabis E-Portfolio

[В начало](#) / [Exabis E-Portfolio](#) / [Виды](#)

[Мое резюме](#)

[Артефакты моего портфолио](#)

[Виды](#)

[Общие просмотры](#)

[Общие категории](#)

[Импорт/Экспорт](#)

Управление видами.

Пожалуйста, создайте новый Вид

[Добавить Вид](#)

В открывшемся окне заполняем поля (Рис. 17):

– **Заголовок:** Фамилия И.О.

– **Описание:** учебное структурное подразделение, образовательная программа, форма обучения, период, за который представлены документы и материалы.

После заполнения нажимаем кнопку «**Сохранить**».

Рис. 17. Добавление вида

Мое резюме    Артефакты моего портфолио    **Виды**    Общие просмотры    Общие категории    Импорт/Экспорт

**Показать данные**

Название. !

Описание

ТИ (ф) ФГАОУ ВО СВФУ им.М.К. Аммосова в г. Нерюнгри  
направление 09.03.03 Прикладная информатика  
Очная форма обучения  
Документы и материалы за период с 01.09.2015 г.

☐ Автоматически создавать вид на основе всех доступных артефактов

☐ Поделиться с преподавателем курса

**Сохранить**

В следующем окне «Содержимое» необходимо разместить личную информацию и документы с материалами, пример размещения показан на рисунках 18-22.

Рис. 18. Дизайн вида

# Exabis E-Portfolio

[В начало](#) / [Exabis E-Portfolio](#) / [Виды](#)

[Мое резюме](#)

[Артефакты моего портфолио](#)

[Виды](#)

[Общие просмотры](#)

[Общие категории](#)

[Импорт/Экспорт](#)

[Название и описание](#)

[Макет](#)

[Содержимое](#)

[Разрешить доступ](#)

Для создания своей страницы перетащите содержимое блоков из вкладок ниже.



**Внешний вид**

Сохранить

Рис. 19. Личная информация

Выберите личные данные

Заголовок блока

Отображаемые поля

☐ Имя  
☐ Фамилия

Изображение профиля

Фото профиля отсутствует

Адрес электронной почты

☒ нет электронной почты  
☐ aleksandra.kudinova@mail.ru

Обо мне

↵

i ▼

B

I

☰

☰

🔗

🔗

🖼️

📎

🎤

📹

📄

Кудинова Александра Андреевна

ТИ(ф) ФГАОУ ВО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Нерюнгри

направление 09.03.03 Прикладная информатика

Очная форма обучения

Документы и материалы за период с 01.09.2014 г.

❗ Черновой вариант этого текста был автоматически восстановлен.

Добавить

Отмена

Рис. 20 . Дизайн вида

Мое резюме

Артефакты моего портфолио

Виды

Общие просмотры

Общие категории

Импорт/Экспорт


Название и описание


Макет


Содержимое


Разрешить доступ


Для создания своей страницы перетащите содержимое блоков из вкладок ниже.












 **Внешний вид**

Персональная информация:

Кудинова Александра Андреевна

ТИ(ф) ФГАОУ ВО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Нерюнгри

направление 09.03.03 Прикладная информатика

Очная форма обучения

Документы и материалы за период с 01.09.2014 г.

Сохранить

Рис. 21 . Размещения документов и материалов

Выберите элемент

Список Артефактов

Поиск

Личные сведения

☐ Личная информация

Мои работы

☐ Курсовая работа "Разработка ИС "Магазин игрушек""  
☐ Курсовая работа "Создание развивающей игры для детей «Пазл»

Научно-исследовательская деятельность

☒ Благодарность за доклад, представленный на XVII Всероссийской научно-практической конференции  
☒ Благодарность за доклад, представленный на XVIII Всероссийской научно-практической конференции  
☒ Диплом I степени за доклад на XIX Всероссийской научно-практической конференции  
☒ Диплом II степени в городской научно-практической конференции молодых ученых "Прикладные исследования в

Доступные Вам групповые портфолио

Галина Николаевна Абадаева ПМ-17  
☐ Личная информация  
☐ Автобиография  
Иван Андреевич Артемов ПГС-14  
☐ Титульник  
☐ Справка  
☐ Отзыв  
☐ Задание  
☐ 4-й семестр  
☐ 8-й семестр  
☐ 1-й семестр  
☐ 6-й семестр  
☐ 5-й семестр  
☐ 7-й семестр  
☐ 2-й семестр  
☐ 3-й семестр  
☐ Содержание  
☐ Выпускная квалификационная работа  
Андрей Владимирович Шпийс ПГС-16  
☐ Учебная деятельность 2 курс, 4 семестр

Добавить






Отмена

Рис. 22 . Дизайн вида

Мое резюме    Артефакты моего портфолио    **Виды**    Общие просмотры    Общие категории    Импорт/Экспорт

Название и описание    **Макет**    Содержимое    Разрешить доступ

Для создания своей страницы перетащите содержимое блоков из вкладок ниже.



**Внешний вид**

Персональная информация:

Кудинова Александра Андреевна

ТИ(ф) ФГАОУ ВО СВФУ им. М.К. Аммосова в г. Нерюнгри

направление 09.03.03 Прикладная информатика

Очная форма обучения

Документы и материалы за период с 01.09.2014 г.


Элемент: Диплом I степени за доклад на XIX Всероссийской научно-практической конференции

Тип: Файл

Категория: Научно-исследовательская деятельность

Комментарии: 0

31 марта, 2018 г. получила Диплом I степени за доклад, представленный на XIX Всероссийской научно-практической конференции молодых ученых, аспирантов и студентов



**Сохранить**

Открыть вкладку «Разрешить доступ» и проставить галочку «Внутренний доступ»:  
Доступ для всех как представлено на рисунке 23, и нажать кнопку сохранить.



Рис. 23. Разрешение доступа

Мое резюме    Артефакты моего портфолио    **Виды**    Общие просмотры    Общие категории    Импорт/Экспорт

Название и описание    Макет    Содержимое    **Разрешить доступ**

**Разрешение доступа:** Внутренний доступ: Доступ для **всех**

☐ Внешний доступ

☒ Внутренний доступ

☒ Доступ для **всех**

☐ Доступ только для следующих пользователей

☐ Доступ только для следующих групп

☐ Поделиться через почту

**Сохранить**

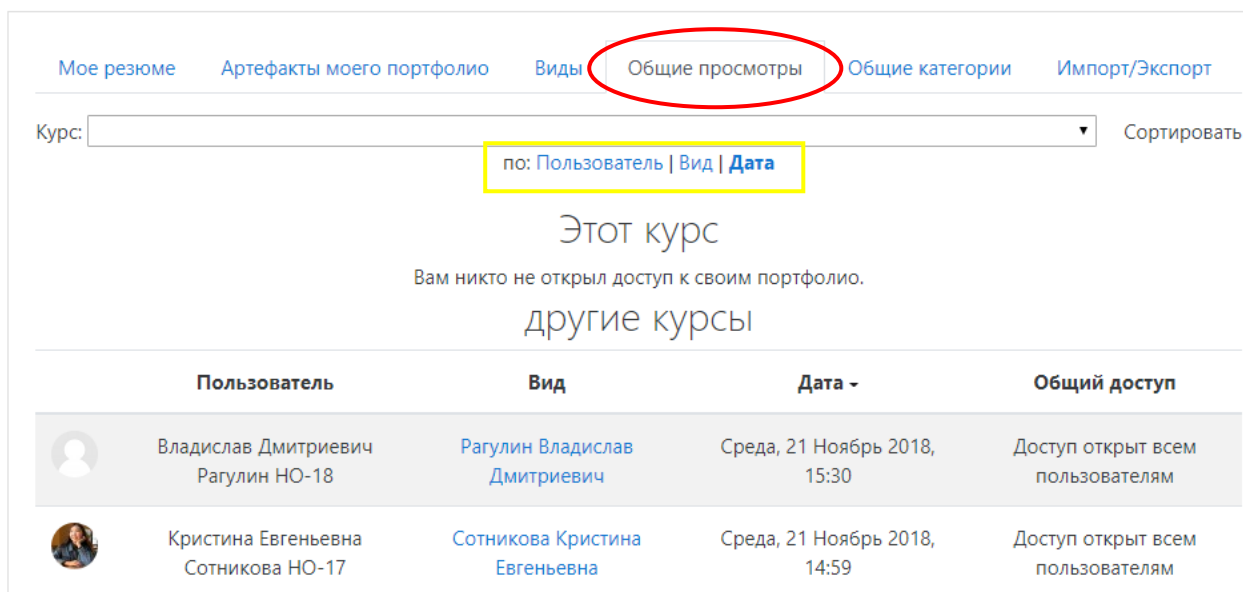
Теперь Ваше портфолио опубликовано.

### 3. ПРОСМОТР ОПУБЛИКОВАННЫХ ПОРТФОЛИО

Для просмотра и оценивания, опубликованных портфолио вы можете просмотреть интересное вас портфолио через вкладку «Общие просмотры».

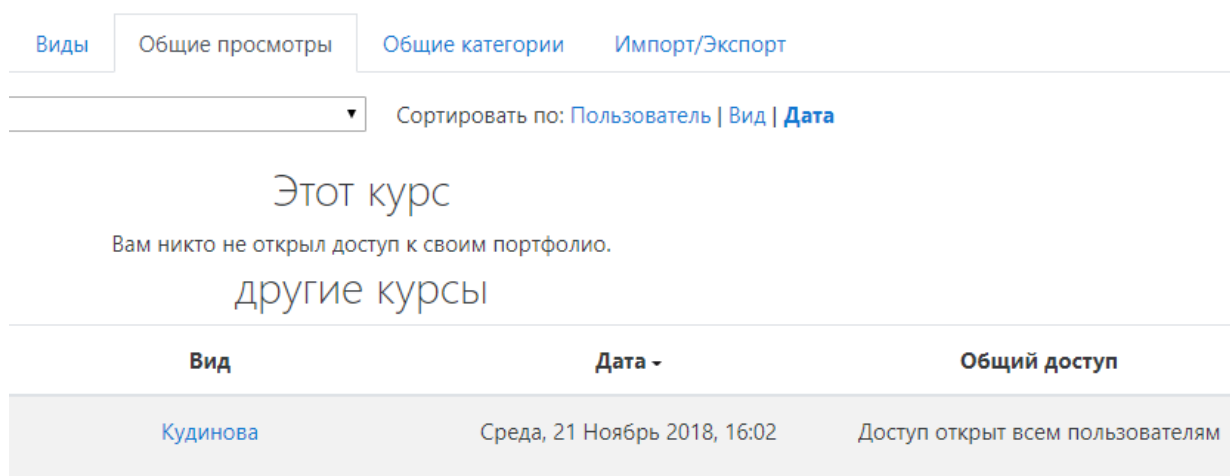
«Общий просмотр» опубликованных портфолио студентов можно сортировать по Пользователь/Вид/Дата (Рис. 24 - 27).

Рис. 24. Общие просмотры



Пользователь	Вид	Дата	Общий доступ
Владислав Дмитриевич Рагулин НО-18	Рагулин Владислав Дмитриевич	Среда, 21 Ноябрь 2018, 15:30	Доступ открыт всем пользователям
Кристина Евгеньевна Сотникова НО-17	Сотникова Кристина Евгеньевна	Среда, 21 Ноябрь 2018, 14:59	Доступ открыт всем пользователям

Рис. 25. Пользователь



Вид	Дата	Общий доступ
Кудинова	Среда, 21 Ноябрь 2018, 16:02	Доступ открыт всем пользователям

Рис. 26. Портфолио студента

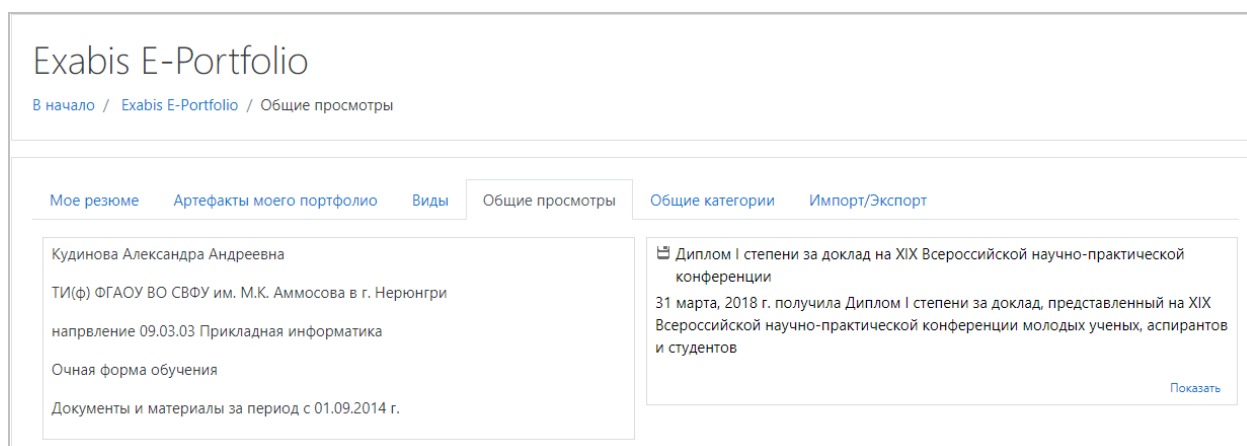


Рис. 27. Грамота студента в электронном портфолио

