

Министерство образования Республики Беларусь
БЕЛОРУССКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра «Межкультурная профессиональная коммуникация»

Н.И. Шумская

Электронное портфолио специалиста

Учебно-методическое пособие

для студентов специальностей

1-27 03 01 «Управление инновационными проектами промышленных предприятий»,
1-27 03 02 «Управление дизайн-проектами на промышленном предприятии»

Электронный учебный материал

Минск, 2018

УДК 378
ББК 74.480

Автор-составитель:

Шумская, Н.И.

Рецензенты:

Баркович А.А., доктор филологических наук, доцент, заведующий кафедрой информатики и прикладной лингвистики МГЛУ

Лантева Н.Е., кандидат педагогических наук, доцент, декан факультета немецкого языка МГЛУ

Настоящее учебно-методическое пособие предназначено для обучения составлению электронного портфолио специалиста для повышения мотивации, организации профессионального роста и улучшения компетентности студентов специальностей - 1-27 03 01 «Управление инновационными проектами промышленных предприятий», 1-27 03 02 «Управление дизайн-проектами на промышленном предприятии». Также может использоваться при обучении составлению электронного портфолио студентов других специальностей. Может использоваться для самостоятельного изучения всеми заинтересованными лицами.

Рекомендовано учебно-методическим объединением по образованию в области экономики и организации производства.

Белорусский национальный технический университет
пр-т Независимости, 65, г. Минск, Республика Беларусь
Тел.(017)292-77-52 факс(017)292-91-37
E-mail: fmme@bntu.by
<https://fmmp.bntu.by/>
Регистрационный № БНТУ/ФММП95-65.2018

© БНТУ, 2018

© Шумская Н.И., 2018

Оглавление

Что такое электронное портфолио?И зачем его надо создавать?	4
Создание электронного портфолио в Google	7
Первая страница	8
Имя сайта – электронного портфолио	11
Добавление страниц и организация их содержания	11
Информация на странице	14
Предварительный просмотр страниц	17
Публикация сайта.....	18
Редактирование страниц портфолио сторонними пользователями	20
Проверь себя	21
Заключение	22
Список источников:	23

Что такое электронное портфолио? И зачем его надо создавать?

«К резюме просим прилагать портфолио» – подобную фразу все чаще можно встретить в объявлениях о вакансиях. Или «Портфолио предоставляется по запросу» – в конце резюме. Мы смотрим фильмы, в которых герои идут на собеседования с папкой под мышкой, встречаем необычные портфолио в интернете, смотрим на внушительный список достижений коллег. А как самому подготовить портфолио? И нужно ли это делать именно вам?

Скорость современного мира требует от нас постоянных изменений. Мы сейчас учимся всю свою жизнь, осваиваем новые методы, технологии, профессии. Хотим, чтобы больше людей знали о наших способностях и умениях, увидели наши результаты. Мы это делаем, не только чтобы получать лайки, нам это надо, чтоб мы могли работать и зарабатывать деньги. Обычная практика сегодня размещать информацию о себе в интернете. Электронное портфолио специалиста – это способ сообщить о себе как о специалисте, проиллюстрировать свои знания, навыки и умения.

Различается несколько типов электронного портфолио:

- портфолио развития (developmental, process) – собирается в процессе профессиональной деятельности с целью оценки прогресса в работе специалиста и накопления им опыта в течение определенного времени;
- отчетное портфолио (reflective, assessment) – свидетельствует о достижении работником определенного результата при завершении работы над каким-либо проектом;
- демонстрационное портфолио (showcase, representational) – это коллекция лучших работ специалиста.

Данный портфель используется для интервью при приеме на работу или для участия в профессиональном конкурсе.

Также сейчас говорят о гибридном типе портфолио, включающем все три, перечисленных выше типа. Но всегда во всех портфолио, не зависимо от типа, должны демонстрировать рубрики оценки или обратной связи, так как без стандартов и целей и / или рефлексии – это просто забавное резюме, а не электронное портфолио.

Требования к портфолио, независимо от того, каким оно будет, примерно одинаковые: все должно смотреться дорого, круто, солидно, креативно. Размещайте только свои лучшие работы, регулярно обновляя их набор – убирайте устаревшие и добавляйте лучшие из нового. Показывайте весь спектр своих возможностей. То есть если вы не только дизайнер интерьеров, но и собственноручно создаете гобелены, то заказчик должен об этом узнать. Если вы недавно получили диплом менеджера по персоналу, разместите его фотографию, дайте ссылку на учебное заведение, где вы учились – пусть ваш работодатель или клиент знают, о ваших новых способностях. Портфолио сродни разделу «Достижения» в резюме – здесь принято наглядно представлять то, о чем вы сообщали в своем CV. Поэтому для

включения в портфолио надо выбрать свои лучшие работы. Не стоит намеренно снижать уровень работ из опасений, что работодатель впоследствии всегда будет ждать от вас шедевров. Работодатель отлично понимает, что портфолио — это выставка ваших достижений, а не репортаж с ежедневных творческих поисков. Но при этом надо понимать, что портфолио не является просто списком достижений. Достижения — это краткое и конкретное описание результатов вашей работы: добился роста продаж на 24%, увеличил производительность труда отдела на 7%, сократил расходы в 1,2 раза. Портфолио же — гораздо более объемный и подробный перечень работ, содержит не только результаты, но и описание сути, детали.

Наиболее оптимальным временем для создания электронного портфолио являются студенческие годы. Основной функцией студенческого портфолио является накопление материала для резюме, с которым выпускник вуза будет устраиваться на работу. Главная цель создания портфолио — анализ и наглядное представление наиболее важных результатов учебной деятельности студента, демонстрация его культурного и образовательного роста, поэтому его составление начинается с первого курса и продолжается в течение всего времени обучения. Портфолио студента — это не только способ фиксации успехов в учебе и измерения степени сформированности ключевых профессиональных компетенций, но и действенный метод продвижения выпускников вузов на рынке труда, помогающий грамотно презентовать себя при будущем трудоустройстве.

За годы учебы студент выполняет множество работ — от индивидуальных творческих заданий, рефератов, эссе, до научно-исследовательских курсовых и дипломных работ. Некоторые студенты принимают участие в олимпиадах, конкурсах, студенческих научных конференциях, имеют публикации. Все эти материалы оцененные преподавателями можно и нужно размещать в своих электронных портфолио, в дальнейшем они смогут сыграть роль рекомендации будущим работодателям. Также в электронное портфолио можно поместить сертификаты, дипломы, грамоты. Можно добавить активные ссылки на видеоматериалы и публикации, или любую другую информацию, хранящуюся в сети. Естественно, нельзя забывать об авторском праве, и размещать только свои материалы, а при использовании чужих — давать необходимую информацию об источнике. Чем ближе к выпуску из высшего учебного заведения, тем более специфичными для выбранного вами профиля деятельности и целей карьеры должны становиться пункты в вашем электронном портфолио.

Электронное портфолио студента в минимальном варианте должен включать следующие документы:

- ✓ Профессионально составленное, отвечающее современным требованиям резюме.
- ✓ Список основных и дополнительно пройденных вами учебных курсов, включая специализацию, тренинги, семинары и мастер-классы.

- ✓ Список внеучебных мероприятий и любых должностей, где вы на практике применяли навыки лидерства (например: староста группы, руководитель студенческого научного общества, куратор младшего курса, член команды КВН и т.п.).
- ✓ Описание карьерного потенциала и целей, а также навыков и опыта строительства карьеры.
- ✓ Рекомендации преподавателей, руководителей курсовых проектов, дипломных работ, производственных практик.

Данные о себе можно располагать и в прямой хронологической последовательности, и в обратной – для привлечения внимания к самым последним достижениям. А можно их распределить по категориям: учеба, профессиональные навыки, достижения, награды и т.д., и т.п.

Хорошее, правильно составленное электронное портфолио специалиста обязательно будет включать в себя план карьерного роста. Обычно это краткое (не более одной страницы) изложение мыслей по поводу целей и смысла вашей карьеры. Форма – свободная, что позволяет в полной мере продемонстрировать творческие способности, нестандартность и гибкость мышления, навыки письменной коммуникации и пр. В карьерном эссе нужно раскрыть свой взгляд на карьеру, описать причины и особенности выбора профессии, собственную систему ценностей, лежащую в основе достижения карьерного и (шире) жизненного успеха, изложить свои планы на будущее, раскрыть стратегии достижения карьерного успеха.

Итак, электронное портфолио позволяет в упорядоченном и удобном для использования виде представить работодателю документальные свидетельства ваших целей и ценностей, способностей и талантов, навыков и компетенций, наград и достижений. Карьерное портфолио придает вам дополнительную уверенность в ходе собеседования с потенциальным работодателем, позволяя менять стиль кадрового собеседования с «допросного» на «партнерский». Документы, представленные в карьерном портфолио, помогают превратить интервью в интересную беседу и убедительно продемонстрировать работодателю свои сильные стороны, преимущества, умения и компетенции в различных областях деятельности. Да и сам факт создания портфолио свидетельствует о творческом и системном подходе выпускника к задачам его карьерного старта и высоком уровне деловой культуры.

Получается, что при грамотной организации работы с электронным портфолио у вас всегда будут готовы

- резюме,
- отчет о проделанной работе,
- план дальнейшего профессионального роста.

Электронное портфолио может быть создано на различных платных и бесплатных сайтах: sites.google.com, scholar.google.com, [WordPress](https://WordPress.com), netfolio.ru, [PebblePad](https://PebblePad.com) и других.

Создание электронного портфолио в Google

Онлайн-сервис sites.google.com представляет собой конструктор с большим количеством готовых шаблонов для создания сайтов. Особых знаний для этого не нужно, необходимо просто выбрать понравившийся шаблон и наполнять его контентом. Итак, вы собрали все свои дипломы, награды, грамоты, задокументировали, сфотографировали и отсканировали все лучшие работы, собрали все необходимые вам видео и аудио записи и решили создать свое электронное портфолио в Google, для этого вам надо перейти на sites.google.com.

Если у вас уже есть аккаунт в Google (gmail, blogger, и др.) используйте их для регистрации. Если у вас нет аккаунта в Google, зарегистрируйтесь. После этого вам будет предложено создать свой сайт (см. Рис. 1).

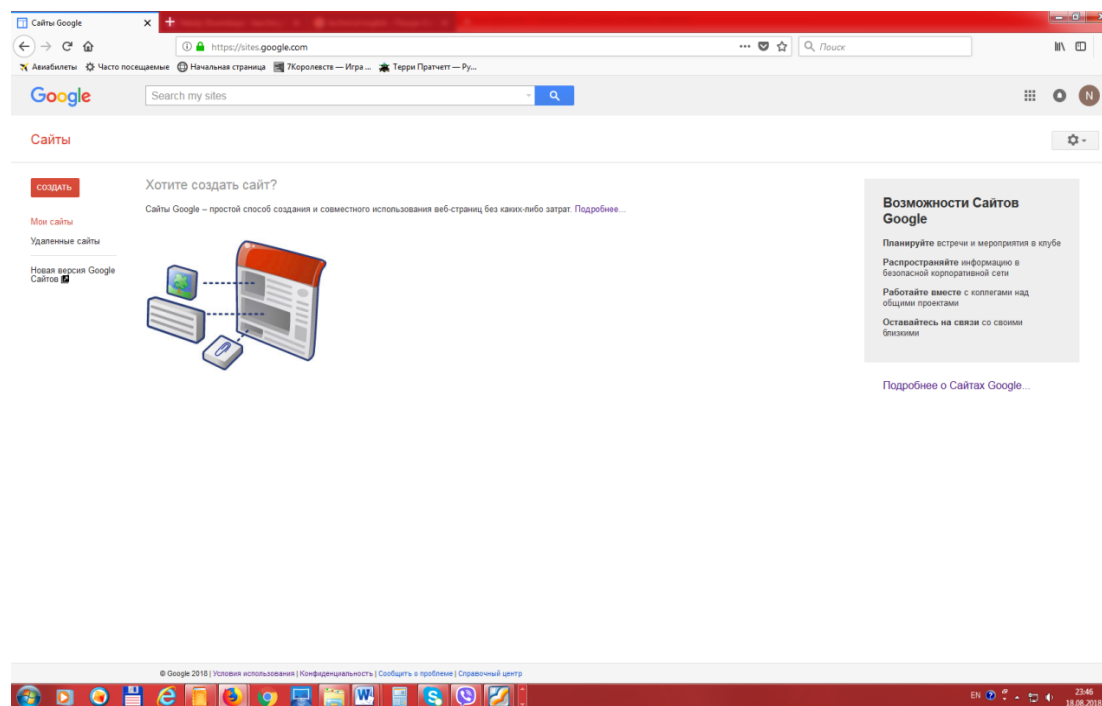


Рис. 1 Начальная страница sites.google.com.

Первая страница

Далее начинайте создание сайта. Вам будет предложено создать свою первую страницу (см. Рис. 2), вы должны понимать, что это самая важная часть вашего электронного портфолио – это то, что все будут видеть в первую очередь. Здесь вы разместите название вашей страницы, дадите заголовок, выберите фоновые темы и дадите наиболее важную информацию о себе, например: имя, опыт работы и карьерный рост, квалификация, компетенции. Также на этой странице может быть размещена ваша фотография (лучше, если она будет сделана профессионально и в соответствующем вашей специальности интерьере), и не забудьте контактные данные, несмотря даже на то, что у вас на сайте может быть обратная связь. Лучше всего, если контактная информация легкодоступна с любой страницы (или даже на любой странице) вашего сайта.

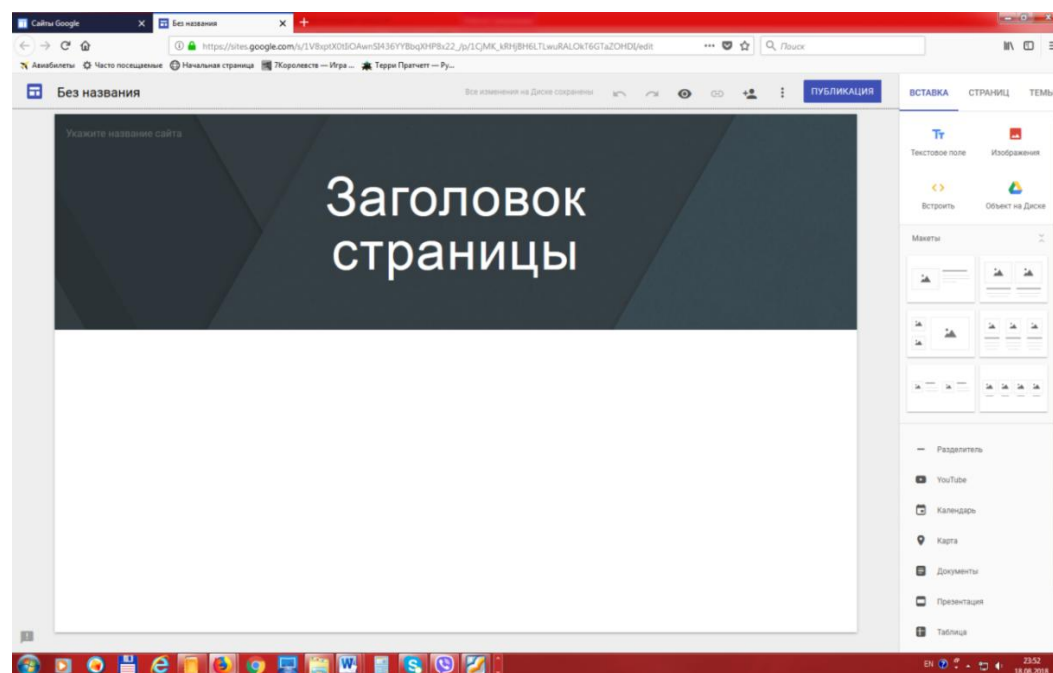


Рис. 2 Начальная страница вашего сайта на sites.google.com.

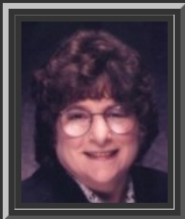
Первая страница может быть весьма разной по своему содержанию, главное, чтобы она соответствовала цели создания электронного портфолио (См. Рис. 3, 4).



Рис. 3 Первая страница французского дизайнера Робина Соле (Robin Saulet)

electronicportfolios.org

[Mobile version](#) • [Electronic Portfolio Development](#) • [Digital Storytelling](#) • [Publications](#) • [Frequently-Asked Questions](#)



Dr. Helen Barrett
*Electronic Portfolios and
 Digital Storytelling
 for lifelong and life wide learning*
[Biography](#)
 E-mail: eportfolios@gmail.com
 Twitter and Skype IDs: **eportfolios**

Web 2.0 Sites:



[Reflective Journal in Blogger](#)
[Presentations in SlideShare](#)


Google Groups:

- [ePortfolio Academy \(restricted\)](#)
- [Researching Web2.0 Portfolios](#)
- [Using Google Apps for ePortfolios in K-12 Education](#)

Google Sites under development: (downloaded versions)

- [mPortfolios with iOS Devices](#)
- [ePortfolios with Google Apps](#)
- [ePortfolios with WordPress/EduBlogs](#)
- [Survey Instruments](#)
- [Reflection for Learning](#)
- [Digital Storytelling in ePortfolios](#)



REAL* ePortfolio Academy for K-12 Teachers

Online Course:
[Introduction to K-12 ePortfolios \(generic tools\)](#)
 or [K-12 ePortfolios with Google Apps](#)

Recommended readings: [Balancing the Two Faces of ePortfolios](#)
[MacLearning: Is the Future of ePortfolio Development in Your Pocket?](#)

Рис. 4 Первая страница Хелен Барретт (Helen Barrett) –«родоначальницы» электронных портфолио

Как видите, первая страница может быть как очень краткой, так и достаточно наполненной информацией – все зависит от тех задач, которые вы перед собой ставите. Допустим, если вас интересует только «стажировка на шесть месяцев» по вашей специальности, то, наверное будет достаточно написать только это, как это сделал Робин Соле (Robin Saulet). Если же целью создания сайта является возможность публиковать свои работы, то он, наверное, может выглядеть как электронное портфолио Хелен Барретт (Helen Barrett) –«родоначальницы» электронных портфолио.

Обычно на первой странице профессионального портфолио размещают общие сведения о себе и фотографию. В современном мире некоторые работодатели особенно ценят данную информацию, так как прослеживается тенденция не давать информацию о своем возрасте в резюме и не размещать там свою фотографию. И если возраст можно вычислить по времени учебы и опыту работы, то внешний вид соискателя может оставаться загадкой. Какую информацию давать о себе – решаете вы сами в соответствии с вашими предпочтениями и поставленными задачами.

Имя сайта – электронного портфолио

Также вам надо будет дать своему сайту имя. Подберите такое имя для своего электронного портфолио, благодаря которому вас легче всего будет найти. Помните, что ваш URL должен быть уникальным.

Старайтесь, чтобы путь к вашему документу был наиболее коротким, то есть, самое идеальное будет выглядеть *имя.bu*, или *имя.com*, или *имя.любое доменное имя первого уровня*. «Имя» в адресе не обязательно должно быть именно собственным именем, это может быть и профессия, и вид деятельности, и любое ключевое слово, которое поможет найти именно вас. Честно говоря, если вы хотите, чтоб вас смогли найти по вашей профессии, роду деятельности, то не стоит давать название сайта по своему имени, если только вы уже не стали таким специалистом, что ваша специальность или ваш продукт ассоциируется с вашим именем (Xerox и Pampers – очень хорошие примеры таких ассоциаций). Создавая имя, вы можете воспользоваться тем, что предлагает сайт, просто добавив свое имя, или можно привязать к собственному URL. Помимо названия сайта вы можете добавить и логотип, допустим, логотип вашей компании или герб вашей семьи), создайте его, в крайнем случае.

Добавление страниц и организация их содержания

На панели справа вы сможете выбрать макеты последующих страниц. Вы легко размещаете текстовую информацию о себе с клавиатуры, добавляете изображения, хранящиеся на вашем компьютере, помимо этого вы можете добавить видео с YouTube, карты, а также календарь событий, документы презентации и т.д., хранящиеся облачных хранилищах Google.

Содержание страниц делайте максимально удобным для восприятия. Ваш читатель должен ознакомиться с вашим портфолио, сделав при этом минимум кликов. Делая дизайн сайта, ничего не усложняйте! Навигация на вашем сайте должна быть логична и понятна любому пользователю с первого раза, не должно возникать необходимости что-либо

искать или, еще хуже, узнавать дорогу к предоставляемой информации – ваше профессиональное портфолио не должно быть похоже на квест. При выборе макета страниц своего электронного портфолио учитывайте соответствие графического изображения и содержания. Старайтесь не переусердствовать с графикой и анимацией, так как страницы от этого будут дольше загружаться и вашему будущему читателю будет тяжело их просматривать. Дизайн сайта должен быть выигрышным фоном для подачи ваших работ, знаний, навыков, умений, а не разрушать впечатление от них. Не загромождайте сайт очень тяжелой фоновой графикой и ненужной информацией типа баннеров. Все ссылки на коллег и дополнительные полезные ресурсы лучше давать в отдельном разделе. На каждой странице должна быть ссылка на вашу электронную почту. Обязательно сделайте раздел со своим резюме и описанием вашей деятельности, такое короткое рекламное послание.

Также следует помнить, что чем больше внешних ссылок, отдельных файлов и архивов, тем больше вероятность, что посетитель вашего сайта не досмотрит его до конца. Для облегчения просмотра работы лучше, если будет размещен не файл, который необходимо закачивать и открывать, а скриншот документа или сайта, где опубликован текст, рядом логично добавить активную ссылку, позволяющую скачать представленный документ, если посетителю захочется изучить его подробнее, но возможность предварительного просмотра без скачивания облегчает работу с сайтом. Если есть ссылка на сайт, где размещена ваша работа / статья / любое другое достижение, то ее тоже надо разместить, тем более, что это добавляет достоверности к размещаемой информации.

Если очень хочется на одной странице вместить всю информацию, которую вы считаете важной, и выделить как можно больше значимых объектов, оставьте эту идею и лучше создайте новую страницу, где вся изложенная информация будет хорошо видна. Добавление страниц производится при переходе к «вставке страниц» на верхней панели инструментов (см. Рис. 5). Нажав на слово «страниц», вы увидите вы правом нижнем углу «+», при клике на него появляется всплывающее окно «создать страницу», где вы можете дать имя новой странице. После клика на «еще» на всплывающем окне у вас появляется возможность прописать путь к вашей новой странице. Старайтесь, чтоб этот путь был логичным (например, описание изученных учебных дисциплин логично искать на страничке посвященной учебе или допустим даже хобби, а не какой-либо другой). На первом этапе, пока информации не много, можно вообще сделать линейный сайт, где просто все страницы пролистываются одна за другой, но и их расположение должно быть логичным и соответствовать поставленным целям.

Профессиональные разработчики сайтов обычно рисуют схему – архитектуру сайта, например такую как на Рисунке 6, где видно как будут размещаться блоки информации и страницы, как будут сделаны переходы между ними и, соответственно, какой путь надо будет прописывать.

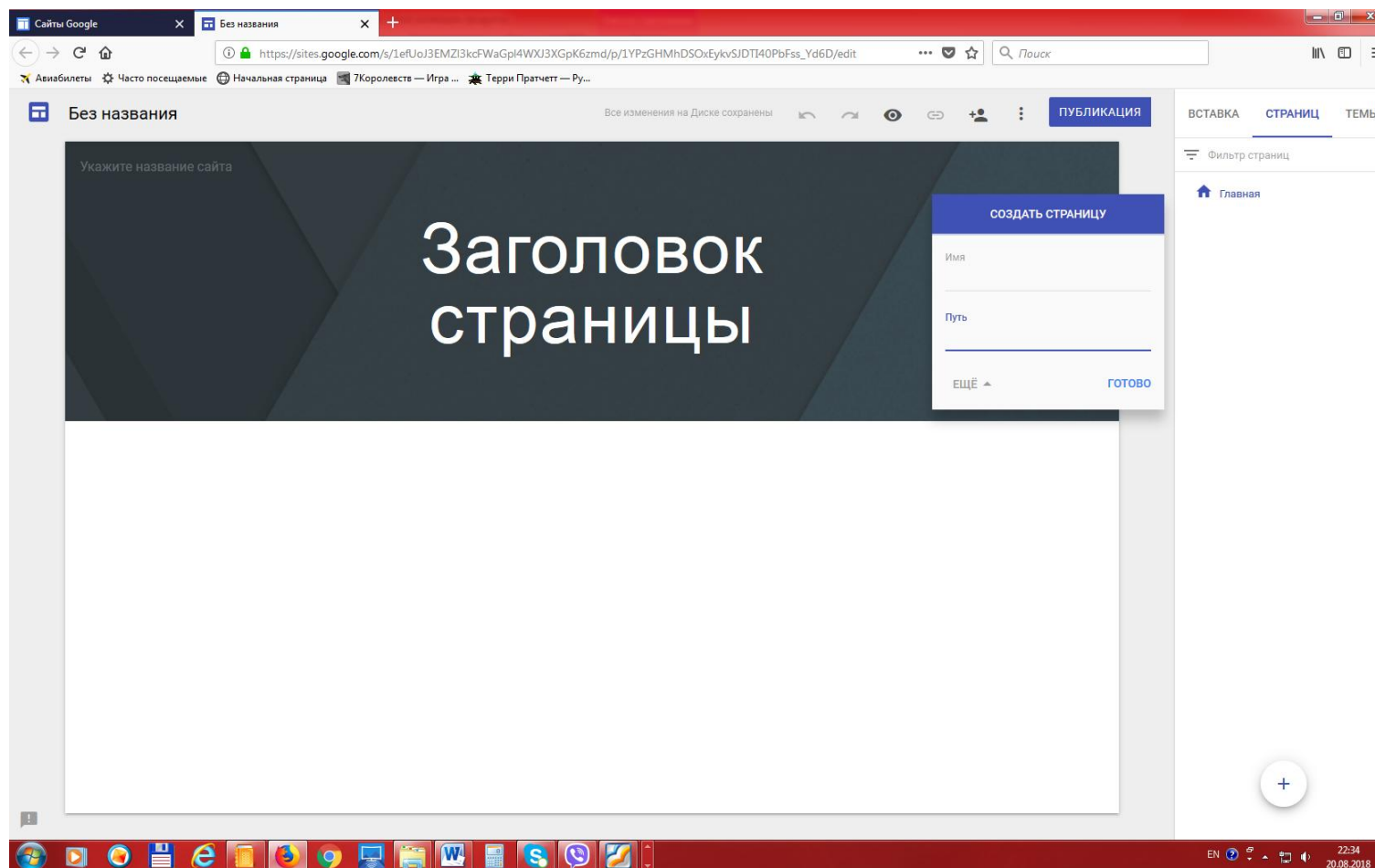


Рис. 5 Инструмент добавления и наименования страниц



Рис. 6 Архитектура сайта

Информация на странице

Опция определения пути к каждой странице позволяет сделать ваше портфолио удобным для просмотра, так как обычно требуется разместить достаточно много информации: резюме, документы и свидетельства ваших побед, главные

конкурентные преимущества по сравнению с другими претендентами, а также рекомендательные письма, так что дает потенциальным работодателям гораздо больше информации для понимания, чем стандартное резюме.

Полное и всестороннее портфолио позволяет работодателю легко оценить ваш уровень подготовки и принять оптимальное кадровое решение. Фиксируйте все свои достижения, регулярно обновляйте свое портфолио, отразите в нем все актуальные знания, умения и навыки. Кроме резюме, списка достижений и наград в электронное портфолио можно включить, например, такие документы: выпускная квалификационная (дипломная) и курсовые работы; отчеты и отзывы о прохождении производственных практик; тексты докладов на научно-практических конференциях; сканированные копии публикаций в профессиональных журналах; грамоты и благодарности за участие в семинарах, форумах, конференциях; сертификаты об успешном освоении тренинговых и обучающих программ; свидетельство о получении именных стипендий; рекомендательные письма от преподавателей и кураторов. Стараясь дать как можно больше информации на начальном этапе, когда еще нет большого опыта работы и достижений, не переусердствуйте. Даже если портфолио у вас пока небольшое и особенно хвастаться нечем, лучше просто написать, что вы начинающий специалист с минимальным опытом работы. Поверьте, то, что работа в портфолио вам не принадлежит, выяснит очень просто, а в будущем подобное мошенничество доставит массу неприятностей.

Идеально, если при размещении информации о своей учёбе и работе, вы даёте активные ссылки на компании и учебные заведения, это придает достоверность вашим сведениям и дает возможность их сразу проверить, если возникли какие-либо вопросы. Не поленитесь связаться с вашими преподавателями, прежними работодателями и попросить их написать вам рекомендации или характеристики. Обязательно объясните, зачем вам это понадобилось, тем более, что вам необходимо будет разрешение этих людей на размещение их контактной информации для обеспечения все той же достоверности. Старайтесь давать детальное объяснение всей информации на вашем сайте.

Как уже было сказано выше для удобства размещения больших объемов информации и облегчения навигации по сайту есть кнопка «страниц» в правом верхнем углу. Если кликнуть на нее, то появится всплывающее окно (см. Рис. 7), при помощи которого вы можете работать со своими страницами: менять главную страницу, создавать копии страниц, добавлять подстраницы, изменять имя и путь доступа. Также вы можете скрыть страницу с панели навигации вашего электронного портфолио или же просто удалить ее.

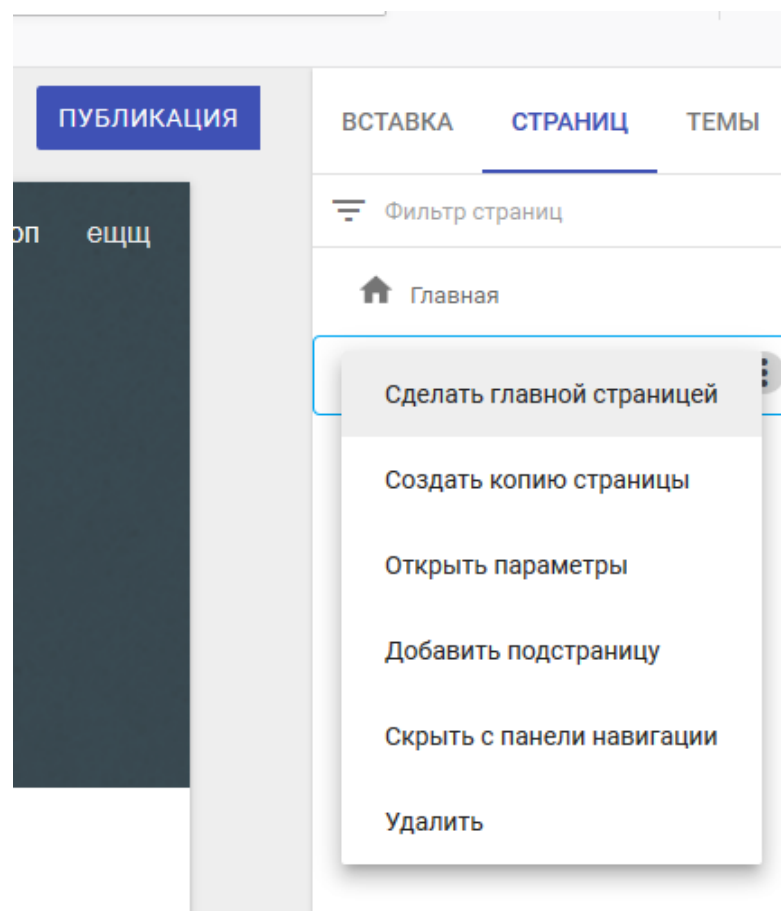


Рис. 7 Всплывающее окно для работы со страницами

Предварительный просмотр страниц

Чтобы понять, как ваш читатель будет воспринимать размещенную на странице информацию, воспользуйтесь опцией просмотра страницы, которая расположена на верхней панели инструментов, а на Рисунке 8 выделена красным. Кликнув на просмотр страницы, вы увидите, как она выглядит на мониторе компьютера, а на панели инструментов в правом нижнем углу можно выбрать просмотр того, как страница будет выглядеть на телефоне и на планшете.

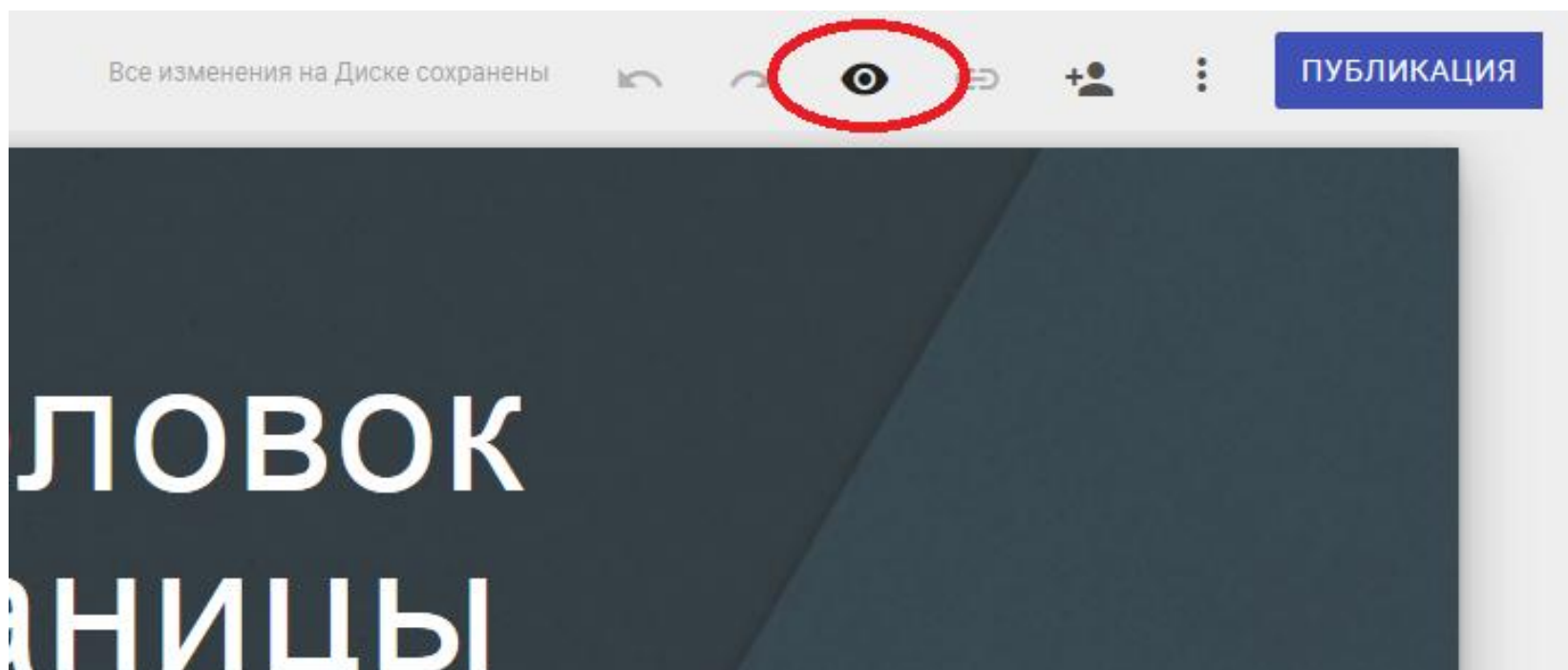


Рис. 8 Значок просмотра страницы

Публикация сайта

Чтобы ваш сайт увидели, вам необходимо выбрать инструмент «публикация» на верхней панели управления. При нажатии на этот элемент появляется всплывающее окно (см. Рис. 9), где вы выбираете путь, по которому ваш сайт смогут найти ваши будущие читатели.

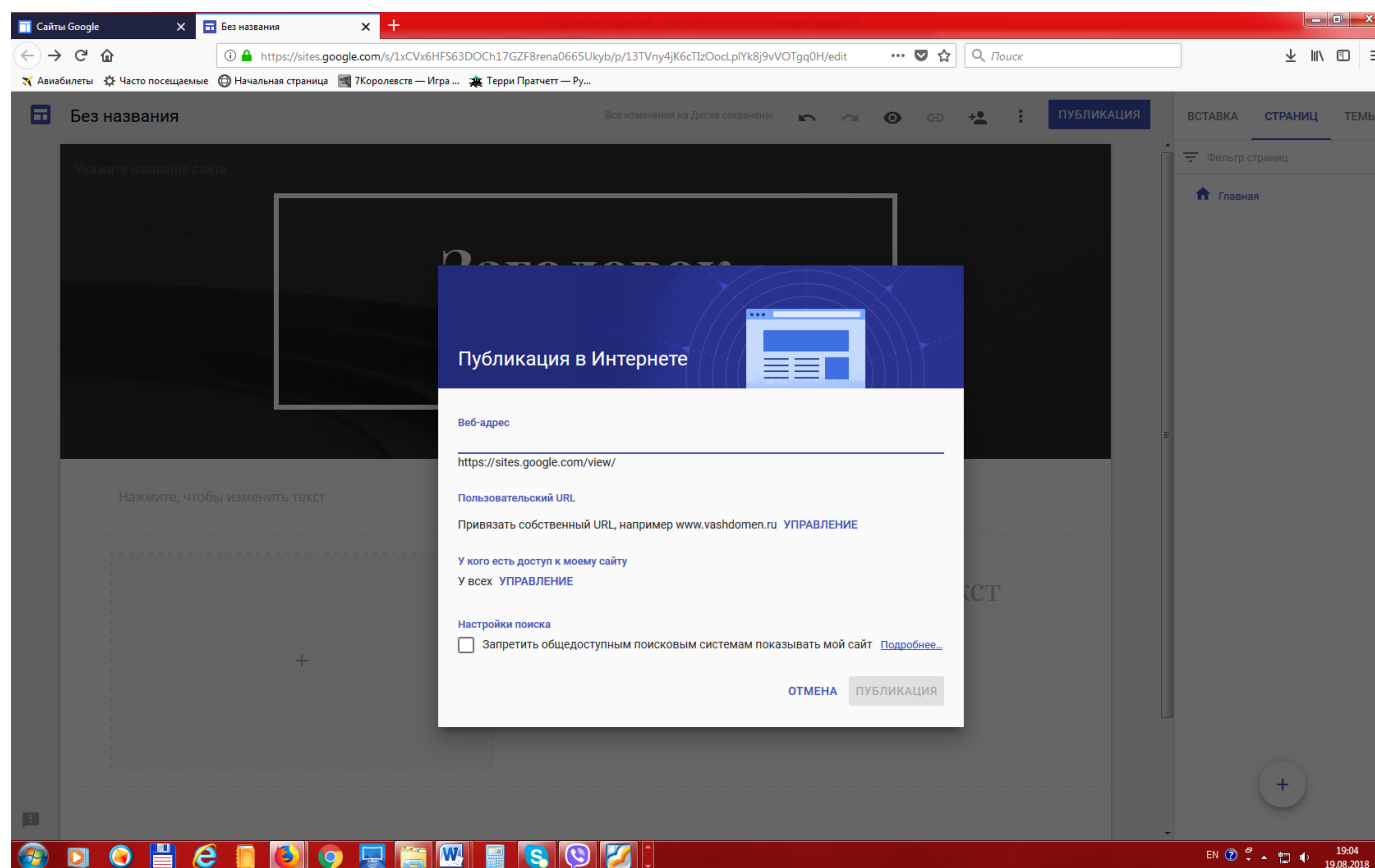


Рис. 9 Всплывающее окно для публикации сайта в интернете

У вас есть возможность регулировать доступ к вашему сайту при помощи опции, предложенной на верхней панели инструментов, на Рисунке 10 элемент панели управления для разрешения доступа к вашему сайту обведен зеленым. Кликните на этот значок, и появится окно управления разрешением доступа к вашему сайту (см. Рис. 11). Обратите внимание, что вы можете выбрать режим «черновик» и ваш сайт никто не увидит, пока вы его не доведете до совершенства.

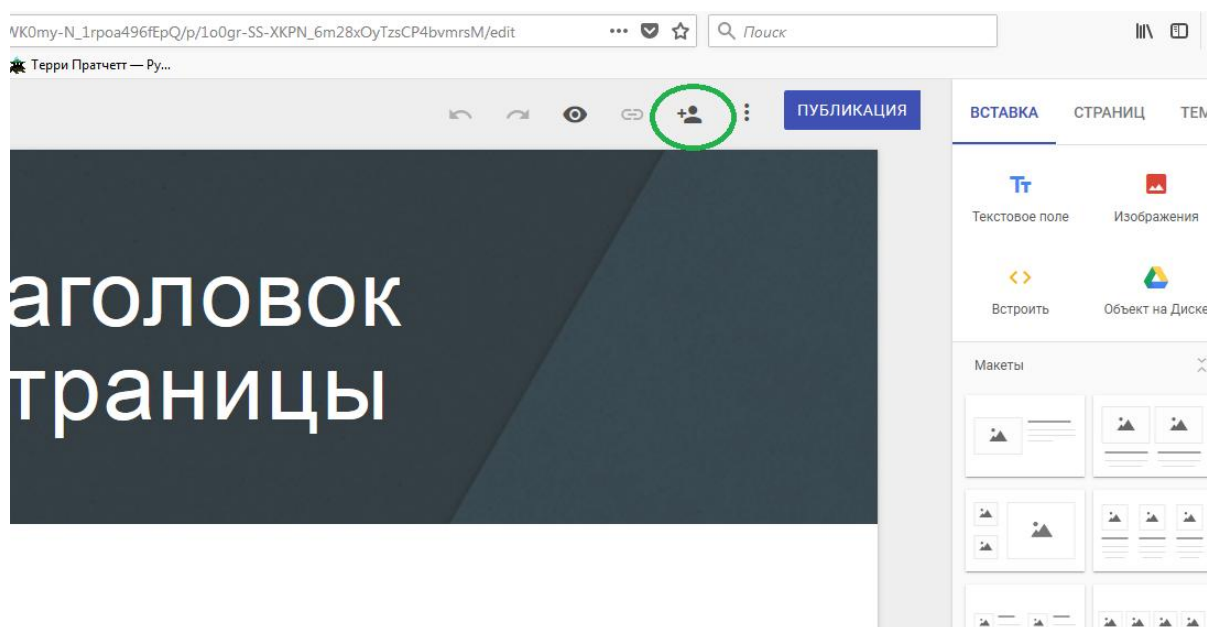


Рис. 10 Инструмент для разрешения доступа к вашему сайту

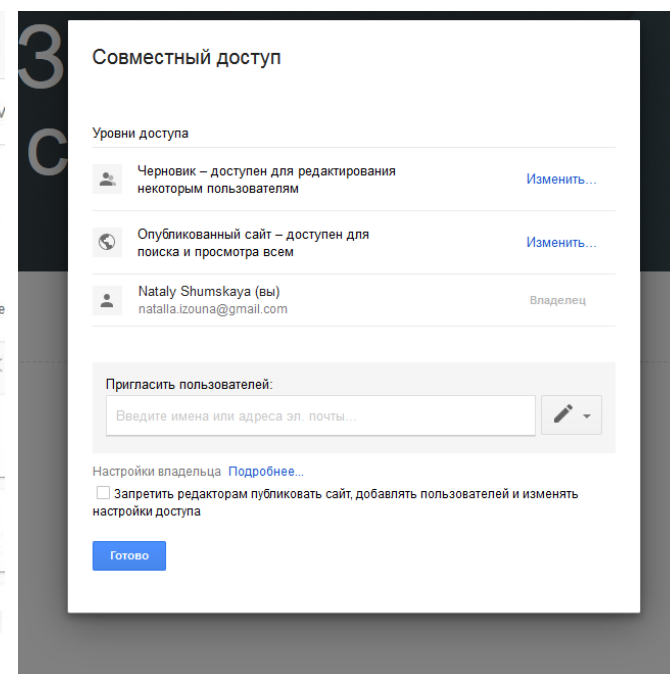


Рис. 11 Окно управления разрешением доступа к вашему сайту

Редактирование страниц портфолио сторонними пользователями

Вы можете разрешить редактирование вашего электронного портфолио другим людям. Кто это будет, решать вам. В некоторых университетах разрешен доступ преподавателей к страницам их студентов, таким образом, вся информация о полученных знаниях, умениях, навыках сразу авторитетно подтверждается. Вы можете доверить вносить исправления и своему шефу, решив так вопрос подтверждения профессиональных навыков. Разрешить редактирование можно кликнув на «публикация» на верхней панели инструментов, а после этого выбрав «изменить» в поле «черновик», при этом появится окно настроек черновика (см. Рис. 12).

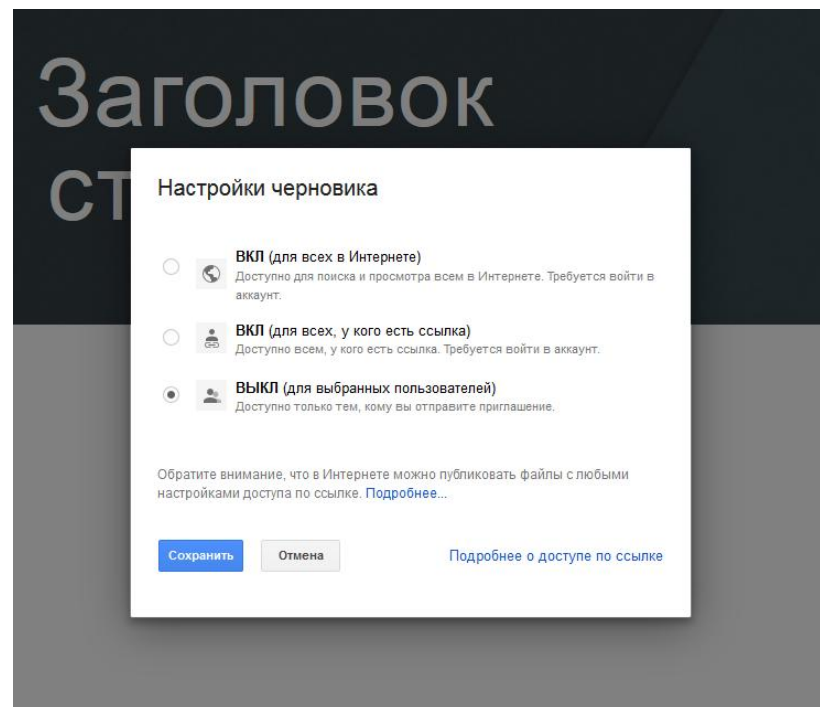


Рис. 12 Окно настроек черновика

Проверь себя

1. Что такое электронное портфолио для меня?
2. Зачем я создал свое электронное портфолио?
3. Как мое учреждение образования и/или мой работодатель используют мое электронное портфолио?
4. Какие технологические приемы я использую при создании электронного портфолио?
5. Какую информацию я размещаю в электронном портфолио?
6. Как я публикую свое электронное портфолио?
7. Мое электронное портфолио помогает мне в учебе?
8. Мое электронное портфолио изменяется вместе со мной?

Обдумывай ответы на эти вопросы хотя бы один раз в году, чтобы правильно выстраивать свою работу с электронным портфолио.

Заключение

Электронное портфолио – это коллекция примеров ваших работ, навыков, умений. Это отборная продуманная презентация, которая демонстрирует ваши профессиональные возможности работодателю, клиенту, рекрутинговому агентству.

С того момента, как вы создали свой сайт, вы разместите его в интернете, зарегистрируйте в различных поисковиках, пропишите во всех профессиональных сообществах, форумах, других общественных местах, где у вас уже лежит портфолио или его часть, вообще, где можете и сочтете это уместным, сможете разместить адрес своего электронного портфолио в вашем блоге, будете писать его в конце электронных писем, на визитных карточках и обязательно добавите в резюме и сопроводительное письмо при устройстве на работу. Также вы несомненно сообщите его на всех своих страницах в социальных сетях. А для получения лучшего результата вступайте в группы по интересам, на которые подписаны пользователи, через которых вы однажды сможете найти работу своей мечты. Готовый сайт проверьте в нескольких браузерах. Убедитесь, что все ссылки работают корректно, а сайт выглядит везде одинаково.

В современном мире организация своего профессионального пути при помощи электронного портфолио это способ проверенный. Пишите качественный материал (проверяйте орфографию!), публикуйте обзоры, сравнительные характеристики, делитесь опытом (опыт может быть удачным и не удачным) и через некоторое время к вам будут обращаться с предложениями о работе. Здесь главное быть последовательным и терпеливым. И самое главное — материал должен быть интересным.

Раньше люди писали от руки дневники, считалось, что это хорошо организует человека и помогает ему стать более вдумчивым, организованным. В век информационных технологий мы заполняем электронные портфолио, но они также, требуя скрупулезной, иногда ежедневной работы, помогают расти как профессионалу и личности. В условиях высокой конкуренции на рынке труда, такой документ, безусловно, сыграет вам на руку, и позволит работодателю по достоинству оценить вашу кандидатуру.

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ:

1. Могилевкин, Е. Карьерное портфолио студента вуза / Е. Могилевкин [Электронный ресурс] / www.careerbook.ru // Самоменеджмент. – Режим доступа: http://www.znanie.info/_portal/ec/4-common-kariernoe_portfolio.pdf. – Дата доступа: 12.08.2018.
2. Batson, T. 12 Important Trends in the ePortfolio Industry for Education and for Learning [Electronic resource] / Trent Batson, 09.19.12 // C-Level View. Feature. Campus Technology. – Mode of access: <https://campustechnology.com/articles/2012/09/19/12-important-trends-in-the-eportfolio-industry.aspx>. – Date of access: 10.06.2016.
3. Creating an ePortfolio Using Google Sites [Electronic resource] : Montclair State University. – Mode of access: <https://www.montclair.edu/media/montclair.edu/oit/documentation/eportfolios/Google-Sites-ePortfolio-3-13-PF-Final.pdf>. – Date of access: 07.08.2018.
4. ePortfolios Explained: Theory and Practice [Electronic resource] : Centre for Teaching Excellence / Educational technologies. University of Waterloo . – Mode of access: . – Mode of access: <https://uwaterloo.ca/centre-for-teaching-excellence/teaching-resources/teaching-tips/educational-technologies/all/eportfolios> . – Date of access: 07.08.2018.
5. Foley, Alan Adobe ePortfolio. Using ePortfolios to demonstrate growth and assess learning / Alan Foley [Electronic resource] : White paper. – Mode of access: <https://eportfoliogr.weebly.com/uploads/2/1/0/4/21044446/acrobat-eportfolios-wp.pdf>. – Date of access: 07.08.2018.
6. Hicks, Kristen. 5 Free Tools For Making Digital Portfolios / Kristen Hicks [Electronic resource] : Edudemic. Connecting education and technology / Articles, February 9, 2015 . – Mode of access: <http://www.edudemic.com/tools-for-digital-portfolios/> . – Date of access: 07.08.2018.
7. Hirtz, Sandy Education for a Digital World: Advice, Guidelines, and Effective Practice from Around the Globe / Sandy Hirtz, David Harper [Electronic resource] : Harvard Medical School / Commonwealth of Learning, 2008 . – Mode of access: <https://open.umn.edu/opentextbooks/BookDetail.aspx?bookId=356> . – Date of access: 07.08.2018.
8. Lambert, S. R. Moving towards a university-wide implementation of an ePortfolio tool. / S. R. Lambert, L. E. Corrin [Electronic resource] : University of Wollongong, Australia / Australian Journal of Educational Technology 23, 2007, 1-16. – Mode of access: <http://ro.uow.edu.au/cgi/viewcontent.cgi?article=1074&context=asdpapers> . – Date of access: 07.08.2018.

9. Meyer, Leila. How to Select the Right E-Portfolio Platform / Leila Meyer [Electronic resource] : Campus Technology. – Mode of access: <https://campustechnology.com/articles/2016/11/16/how-to-select-the-right-e-portfolio-platform.aspx>. – Date of access: 07.08.2018.
10. Reese, Michael. Assessing the future: e-portfolio trends, uses, and options in higher education. / Michael Reese, Ron Levy [Electronic resource] : Educause / Center for Applied Research. Research Bulletin, Volume 2009, Issue, February 24, 2009. – Mode of access: <https://pdfs.semanticscholar.org/b932/0ef189a8b3bbef1bf5d23414b83acc8481c9.pdf> . – Date of access: 07.08.2018.
11. Saule, Robin. Robin Saule. French designer / Robin Saule [Electronic resource]. – Mode of access: <http://robin-saulet.fr/#onepage>. – Date of access: 08.11.2016.