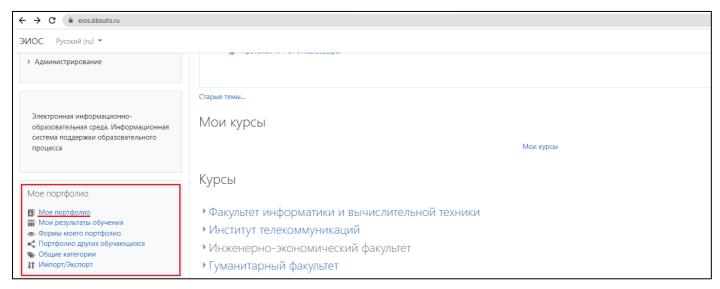
Рекомендации по составлению портфолио в ЭИОС

В связи с включением портфолио студента в ЭИОС в список непрерывного мониторинга аккредитационных показателей, всем студентам СибГУТИ необходимо заполнить своё портфолио. В этом документе приводится пример минимального наполнения портфолио и некоторых функций Moodle по его составлению.

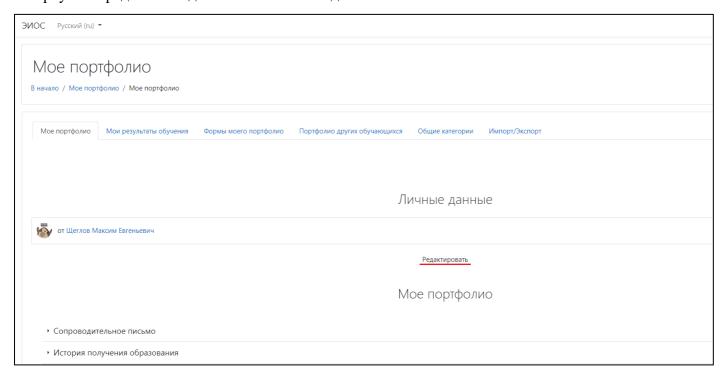
Заполнение личных данных

Для получения доступа к портфолио, войдите в ЭИОС под своими логином и паролем, а затем, в меню слева, кликните по "Моё портфолио":

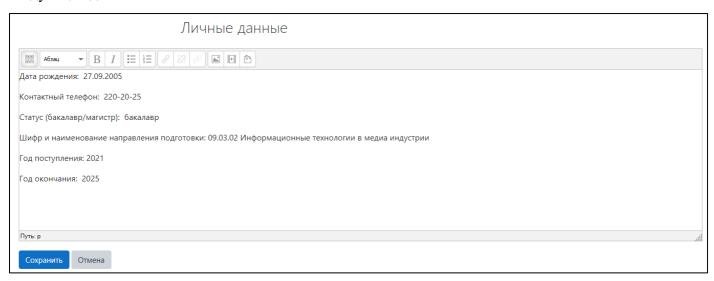


В открывшемся разделе содержатся блоки: Моё портфолио, Мои результаты обучения и Формы моего портфолио. Составление портфолио состоит из последовательного заполнения этих трёх блоков.

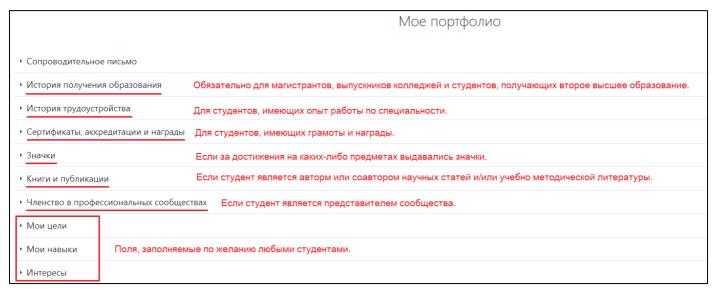
В первую очередь необходимо ввести личные данные:



ФИО студента, адрес электронной почты и фото уже содержатся в ЭИОС, поэтому достаточно указать следующие данные:

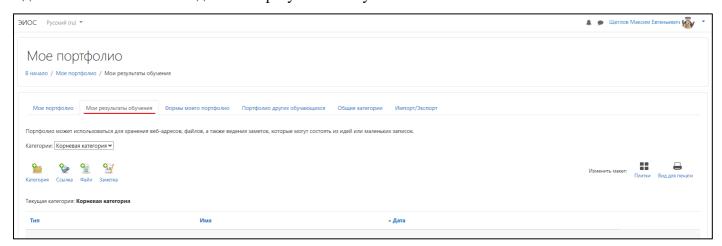


Пункты, представленные ниже, являются обязательными к заполнению только для соответствующих категорий студентов:

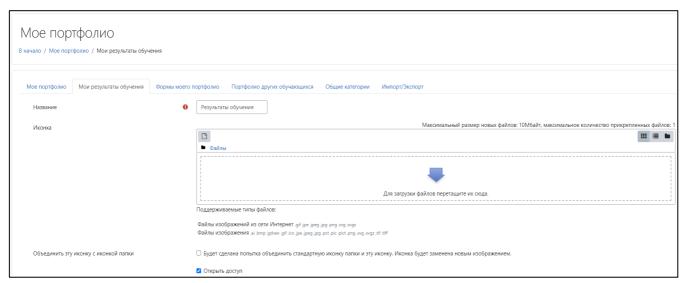


Создание категорий

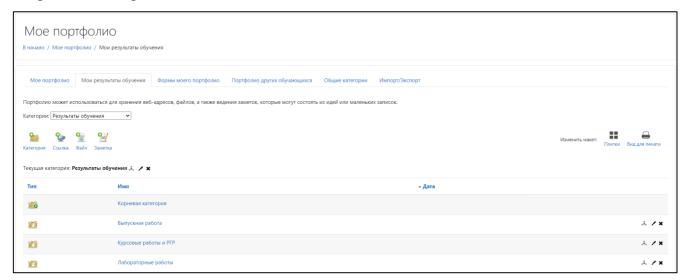
После заполнения личных данных, необходимо создать структуру каталогов вашего портфолио. Сделать это можно на вкладке "Мои результаты обучения":



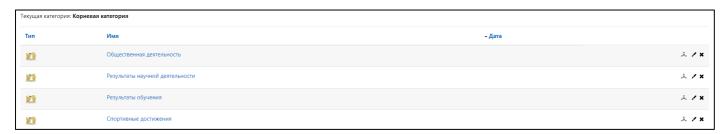
В этом разделе необходимо создать категорию "Результаты обучения":



В которой создать подкатегории для курсовых работ, лабораторных работ и выпускной квалификационной работы:



При необходимости можно добавить категории для любых других видов деятельности:



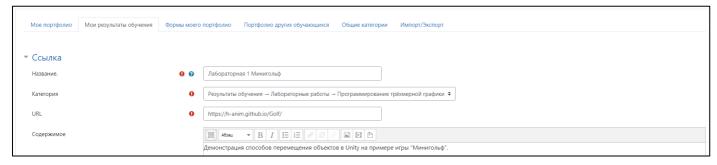
А также подкатегории для практических работ, инициативных проектов студентов и любых других видов деятельности, относящихся к получаемой специальности.

Выполненные работы можно добавлять в категории как файлы, либо как ссылки:



Для объёмных проектов (размером больше 3Mb) рекомендуется завести облачное хранилище (Yandex диск, Google диск и т.п.), размещать проекты в нём и прикреплять ссылки с общим доступом. Проекты меньшего размера могут быть загружены в виде архива напрямую.

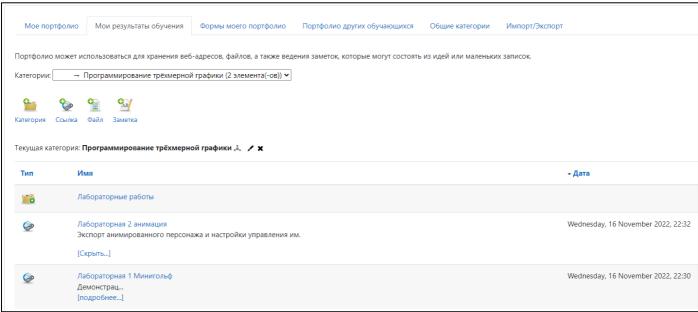
Пример добавления ссылки:



При желании, к каждой загруженной работе можно добавить тэги:

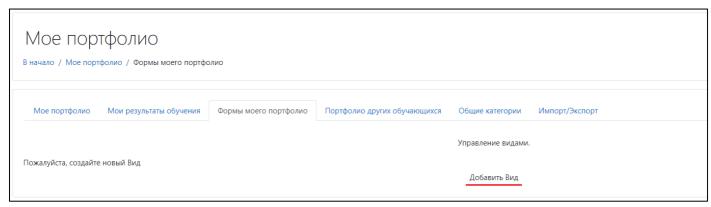


Пример категории, содержащей несколько ссылок на выполненные лабораторные работы:

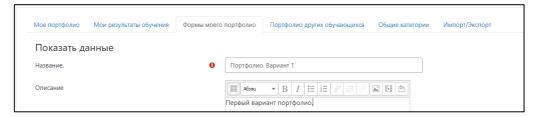


Формирование портфолио

Заключительным этапом, будет определение того, какая информация и в каком виде будет отображаться в вашем портфолио. Для этого, нажмите "Добавить Вид":

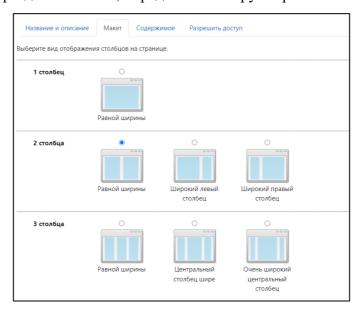


Введите название варианта портфолио:

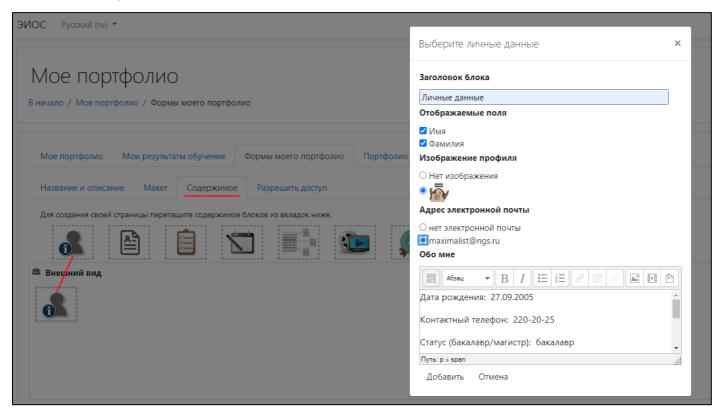


И нажмите "Сохранить".

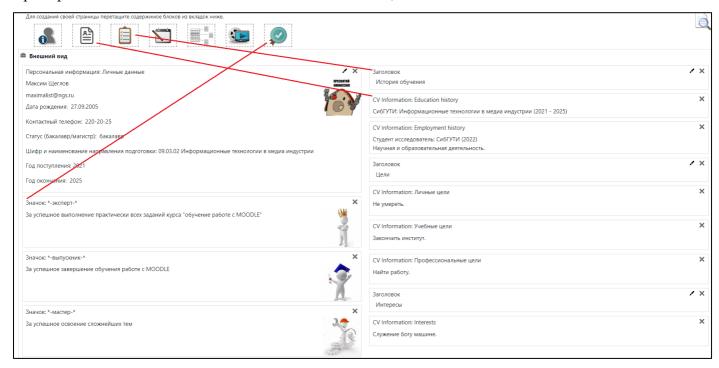
На открывшейся странице, в разделе "Название и описание", вы можете сменить название и описание варианта портфолио, а в разделе "Макет", определить тип группировки его элементов:



В разделе содержимое можно разместить личные данные и результаты обучения в макете портфолио. Например, для размещения личных данных, перетащите соответствующий компонент в область "Внешний вид", а затем заполните желаемые поля:

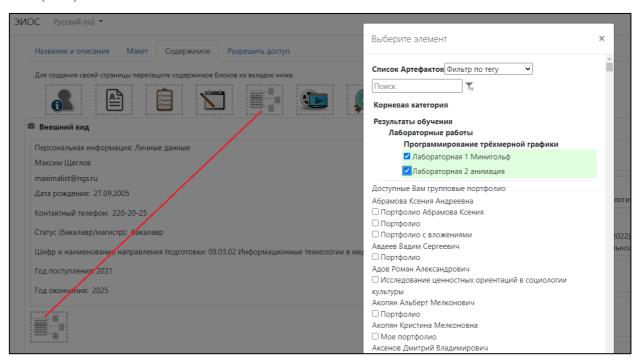


Пример использования компонентов "Текст заголовка", "CV Information" и "Значки":

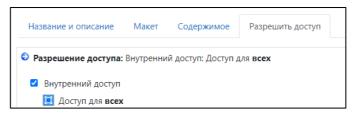


Также можно использовать компонент "Текст". Главная особенность компонента "Текст" в том, что он позволяет добавлять изображения и форматирование отображаемого текста.

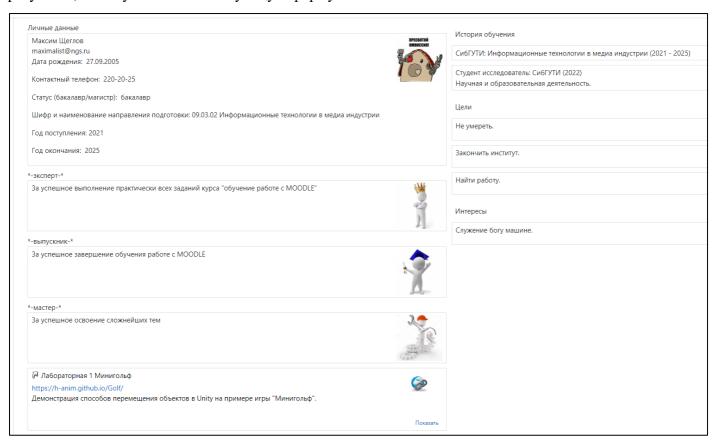
Добавить лабораторные работы, или любые другие результаты обучения, можно используя компонент "элемента(-тов)":



После того, как желаемые материалы размещены, необходимо перейти в раздел "Разрешить доступ" и разрешить внутренний доступ для всех:



После сохранения настроек можно вернуться в раздел "Формы моего портфолио" и посмотреть результат, кликнув на соответствующую форму:



При желании, портфолио можно сохранить в виде PDF файла, кликнув "Download as PDF" в нижней левой части экрана.