

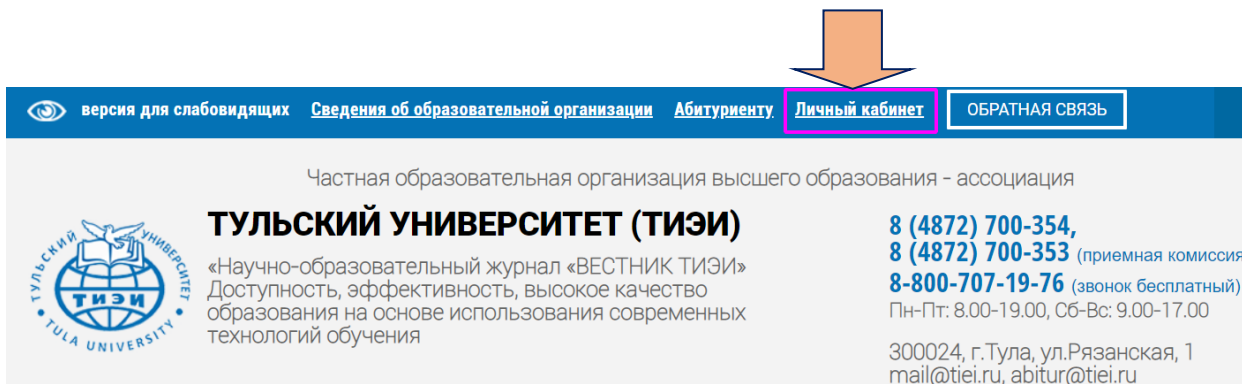
«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ЧОО ВО – АССОЦИАЦИЯ «ТУЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (ТИЭИ)»

Е.Б. Карпов
01.10.2019 года

Инструкция «Создание и заполнение электронного портфолио» (на платформе Moodle [Exabis E-Portfolio])

I этап “Вход в систему”

1. Для работы в электронном портфолио нужно войти в электронную систему обучения Университета (ЭСО):
 - 1.1. Войдите в личный кабинет на портале Университета



версия для слабовидящих Сведения об образовательной организации Абитуриенту **Личный кабинет** ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ

Частная образовательная организация высшего образования - ассоциация

ТУЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (ТИЭИ)
«Научно-образовательный журнал «ВЕСТНИК ТИЭИ»
Доступность, эффективность, высокое качество образования на основе использования современных технологий обучения


8 (4872) 700-354,
8 (4872) 700-353 (приемная комиссия)
8-800-707-19-76 (звонок бесплатный)
Пн-Пт: 8.00-19.00, Сб-Вс: 9.00-17.00


300024, г.Тула, ул.Рязанская, 1
mail@tiei.ru, abitur@tiei.ru


- 1.2. Войдите в ЭСО, введя свой пароль и логин

Личный кабинет обучающегося

Войдите в ЭСО

 **ВХОД**

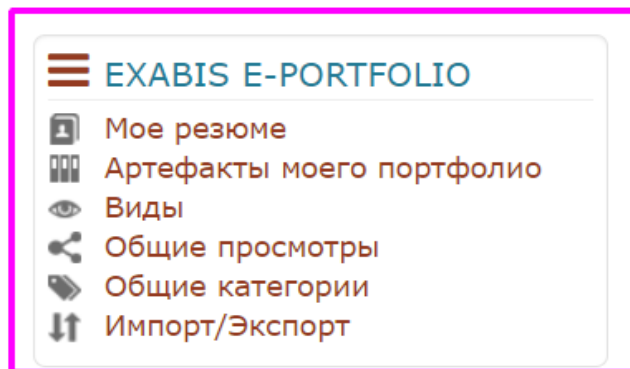
 **Логин**

 **Пароль**

Вход

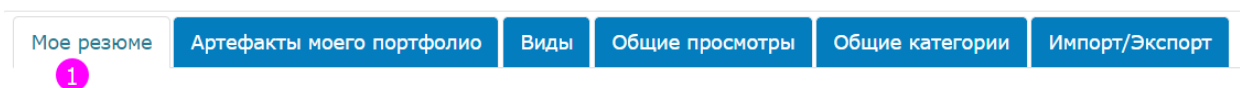
[Забыли пароль?](#)

1.3. Вам стал доступен шаблон ПОРТФОЛИО (Exabis E-Portfolio):



II этап “Работа с вкладкой «МОЕ РЕЗЮМЕ»”

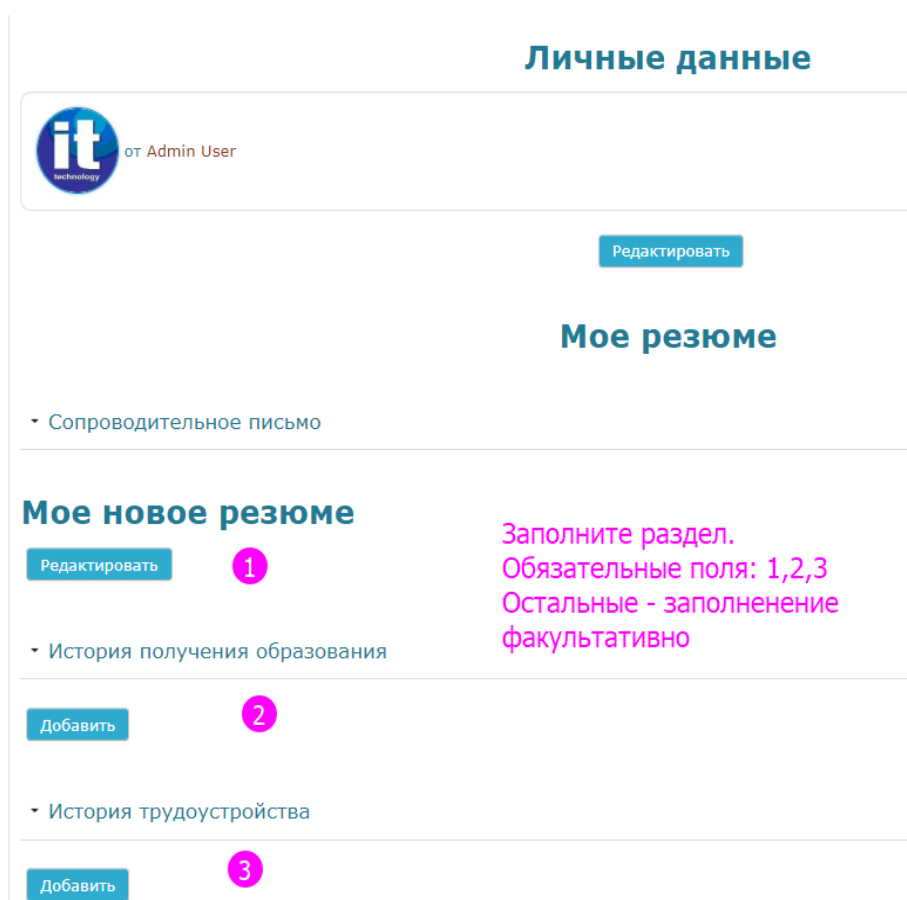
2.1. Войдите во вкладку «Мое резюме».



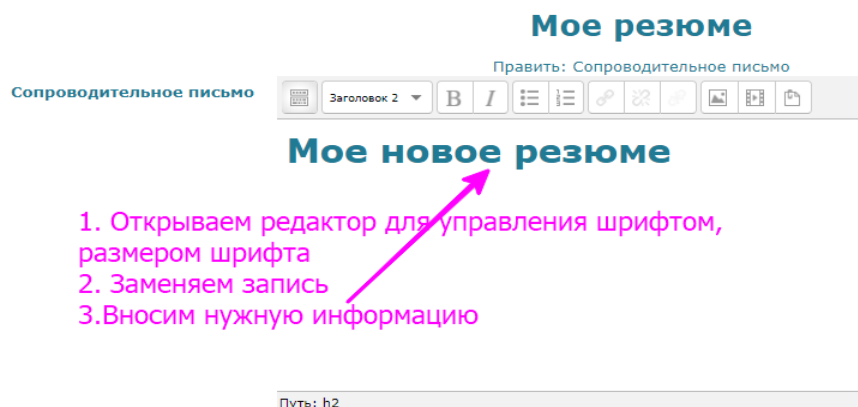
В нем находятся поля для обязательного и необязательного заполнения.

Для заполнения нажимайте кнопки «РЕДАКТИРОВАТЬ»

2.2. Заполните в блоке «ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ» пункт «Мое новое резюме», для чего нажмите кнопку «РЕДАКТИРОВАТЬ».

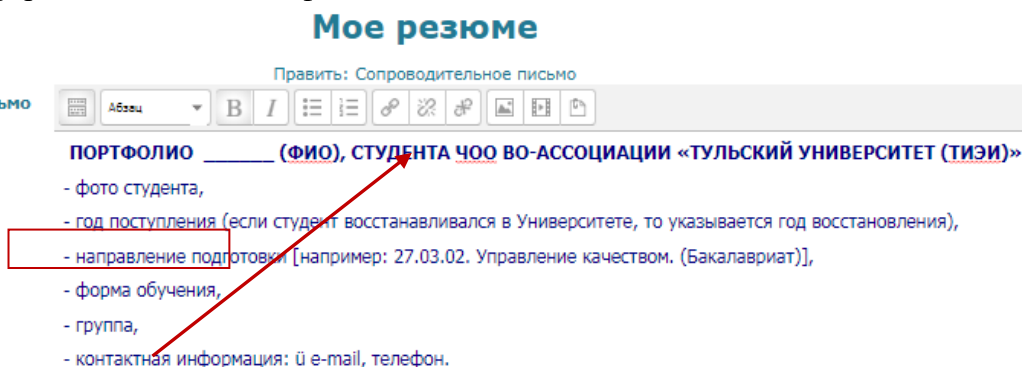


2.3. Редактируем информацию в пункте:

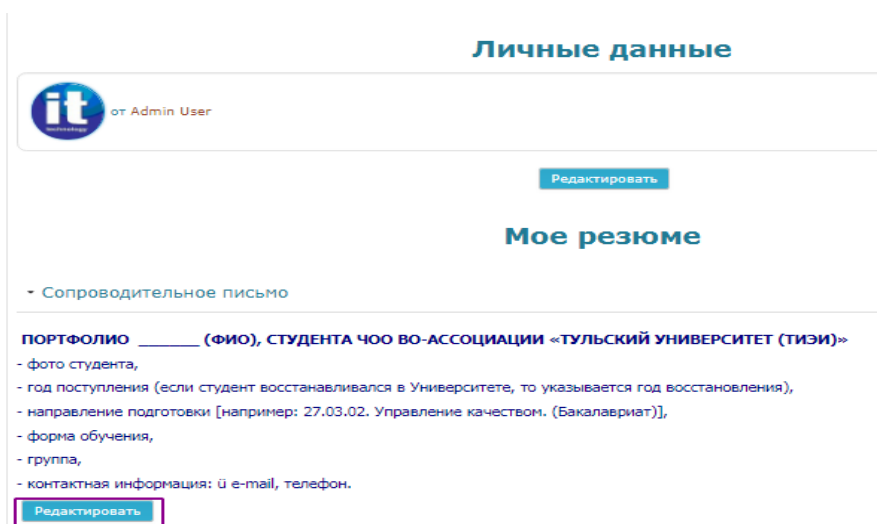


В открывшееся поле вносите следующие сведения:

- Название портфолио:
ПОРТФОЛИО _____ (ФИО), СТУДЕНТА ЧОО ВО-АССОЦИАЦИИ «ТУЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (ТИЭИ)»
- фото студента,
- год поступления (если студент восстанавливался в Университете, то указывается год восстановления),
- направление подготовки [например: 27.03.02. Управление качеством. (Бакалавриат)],
- форма обучения,
- группа,
- контактная информация: e-mail, телефон.



Так информация будет выглядеть в портфолио. При необходимости ее можно отредактировать.



2.4. Для внесения обязательной информации о ранее полученном образовании нажмите на название поля, затем на кнопку и добавляйте сведения.

История получения образования 1

Добавить 2

Мое резюме

Править: Образование

Дата начала*

Дата завершения

Учреждение*

Адрес учреждения

Тип квалификации

Наименование квалификации

Описание квалификации

Приложения Максимальный размер новых файлов: Неограничено, максимальное количество прикрепленных файлов: 5

Для загрузки файлов перетащите их сюда.

В ПРИЛОЖЕНИЯ загружаются сканированные копии документов об образовании.

Так же заполняется поле о трудоустройстве

История трудоустройства

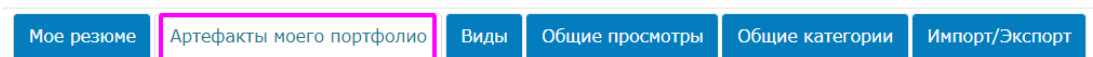
Добавить

2.5. Остальные поля в этом разделе факультативны для заполнения(сертификаты, аккредитации и награды; значки; книги и публикации; членство в профессиональных сообществах; мои цели; мои навыки; интересы)

- Сертификаты, аккредитации и награды
- Значки
- Книги и публикации
- Членство в профессиональных сообществах
- Мои цели
- Мои навыки
- Интересы

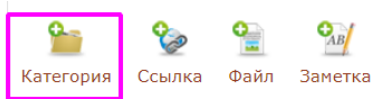
III этап “Работа с вкладкой «Артефакты моего ПОРТФОЛИО»”

В начало ➤ Exabis E-Portfolio ➤ Артефакты моего портфолио

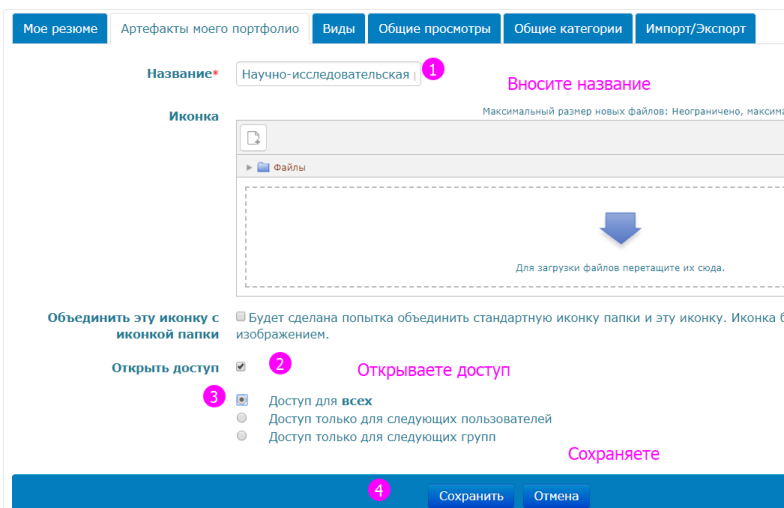


3.1. При работе с этой вкладкой необходимо создать 3 папки (категории):

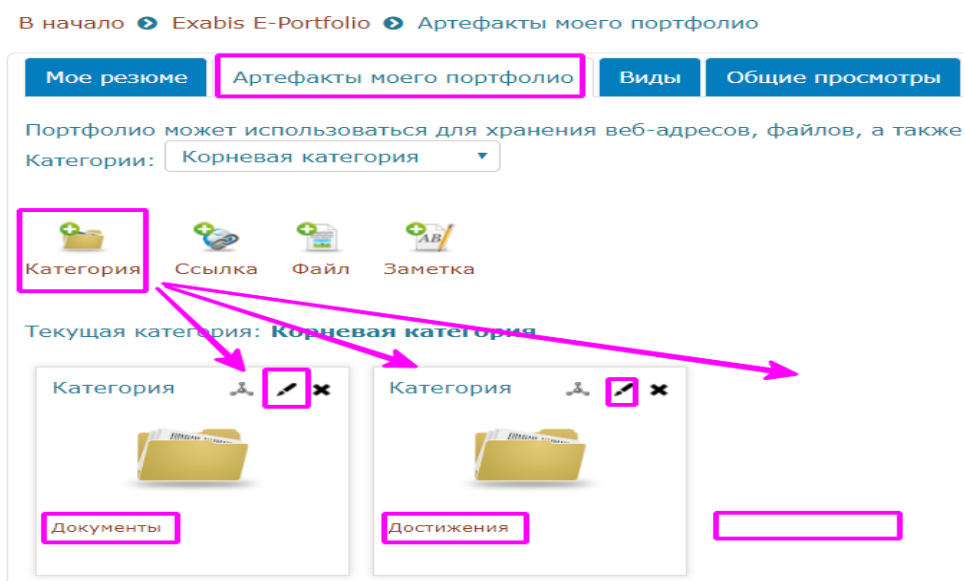
- Документы,
- Достижения,
- Научно-исследовательская работа
- Для создания портфелей (категорий) нажимаете на значок



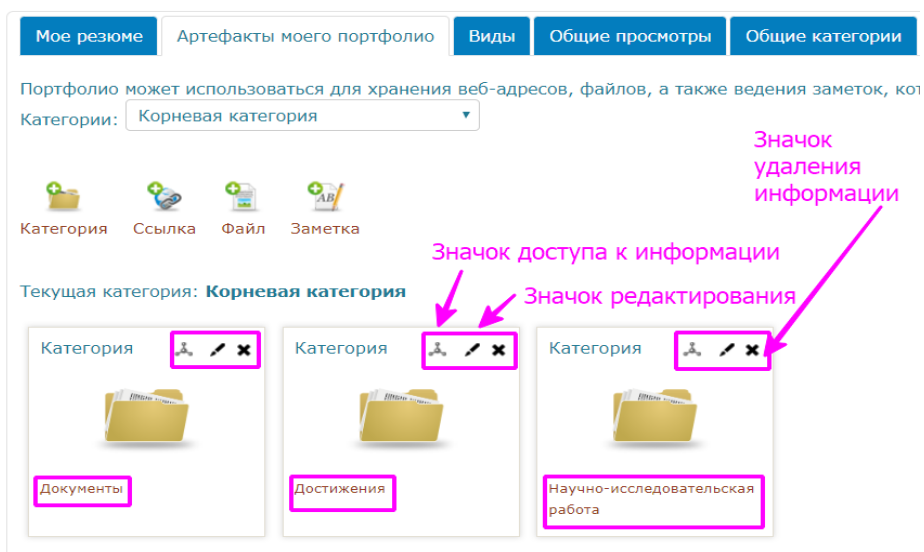
3.2. В открывшийся шаблон вносите нужную информацию и открываете к ней доступ



Последовательно создаете 3 папки



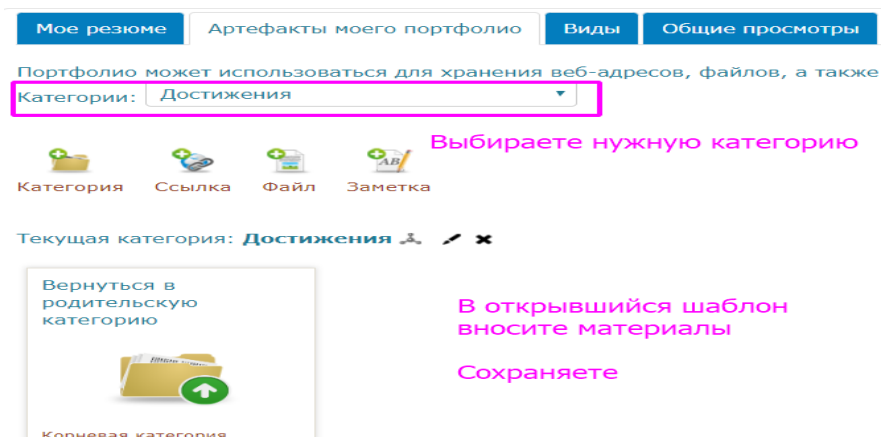
По итогам создания категорий должно получиться 3 портфеля – папки, которые можно редактировать, пополнять их, открывать к ним доступ



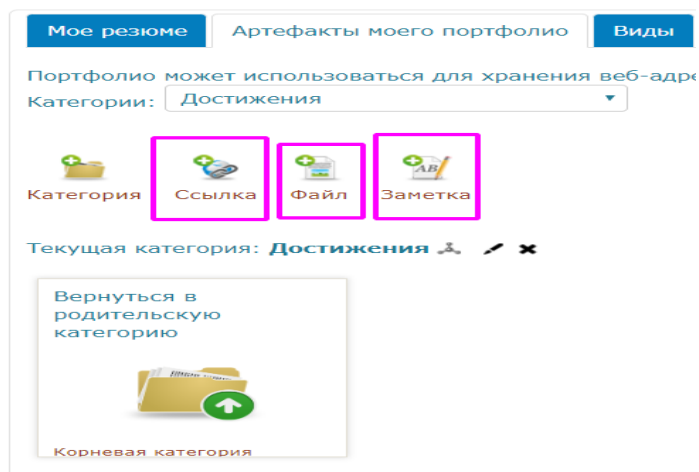
3.3. Наполнение папок портфолио материалами.

Теперь можно наполнять папки(категории) нужными материалами.

Выбираете папку и при помощи перемещения значков (файл, ссылка, заметка) открываете шаблон для заполнения

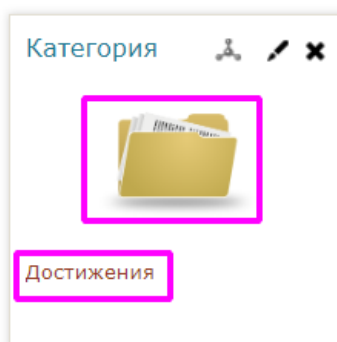


В каждую папку вносите нужные документы при помощи инструментов - файл, ссылка, заметка.



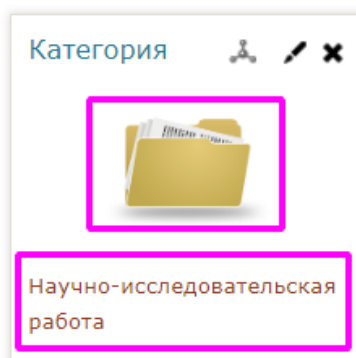
В портфель(катеорию) «ДОКУМЕНТЫ» вносите:

- 1) Курсовые работы (указывается тема, дисциплина, научный руководитель, курс)
- 2) Материалы учебной деятельности
 - рефераты (указывается тема, дисциплина, научный руководитель, курс),
 - презентации (указывается тема, дисциплина, курс),
 - контрольные работы (указывается тема, дисциплина, курс),
 - ВКР (титульный лист, аннотация, отзыв руководителя, рецензия /при наличии/)
- 3) Документация по практике



В портфель(катеорию) «ДОСТИЖЕНИЯ» вносите:

- Документы, подтверждающие повышение квалификации,
- Сертификаты участника
 - ✓ Конференций,
 - ✓ Тренингов,
 - ✓ Вебинаров,
 - ✓ Открытых курсов,
 - ✓ Социальных акций, других образовательных и социокультурных событий и мероприятий
- Грамоты, дипломы, благодарности

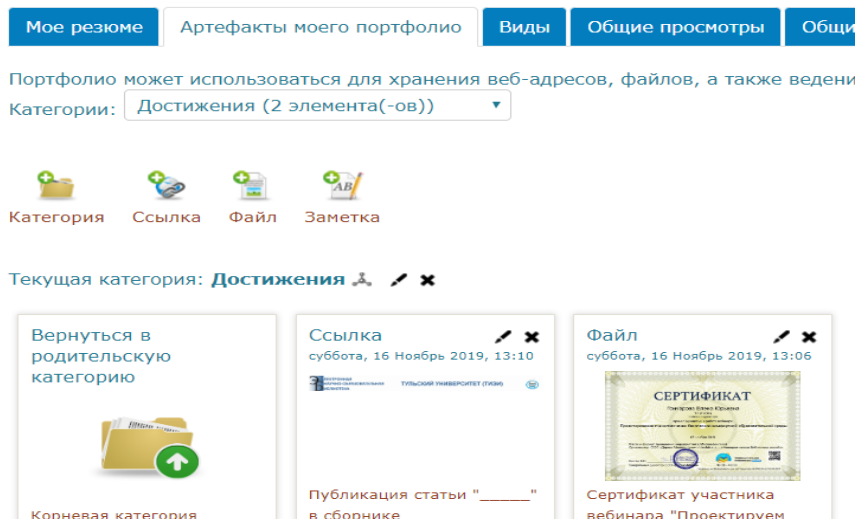


В портфель(катеорию) «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА» (НИРС) вносите:

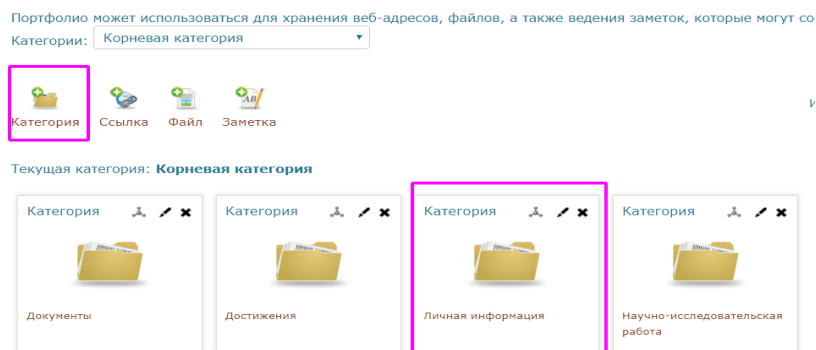
- Статьи, тексты разных публикаций,

- Отзывы, рецензии
- Фото макетов, моделей, макетов, приборов с кратким описанием конкретной работы
- Другое

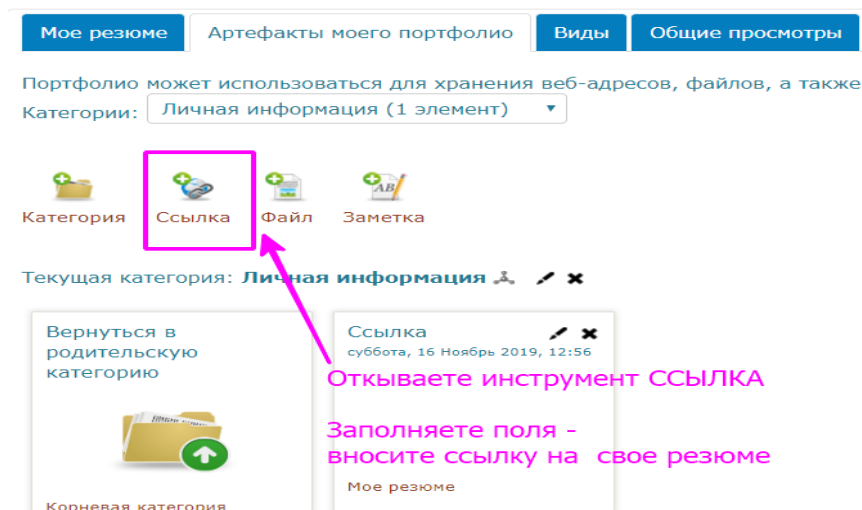
Все размещенные материалы будут отражены в нужной папке (категории)



3.4. Добавляете в категории папку ЛИЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ. Вносите в нее ссылку на свое резюме

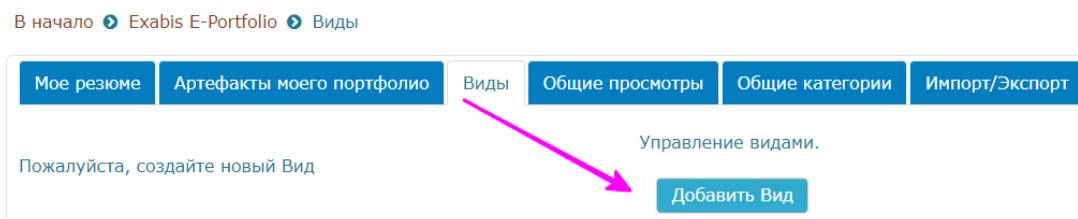


Не забудьте поставить галку в окно ОТКРЫТЬ ДОСТУП. Откройте его для всех.



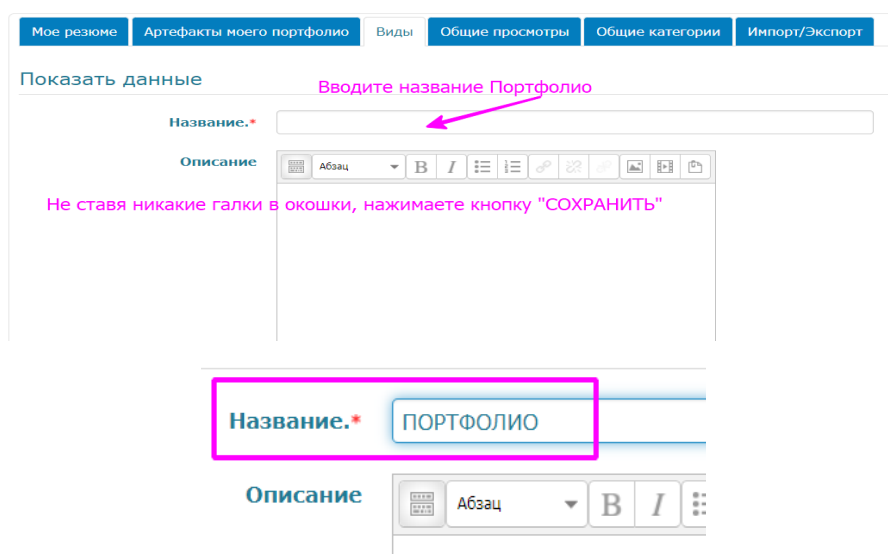
IV этап «Работа с вкладкой «ВИДЫ»»

4.1. Нажимаете кнопку «ВИДЫ»

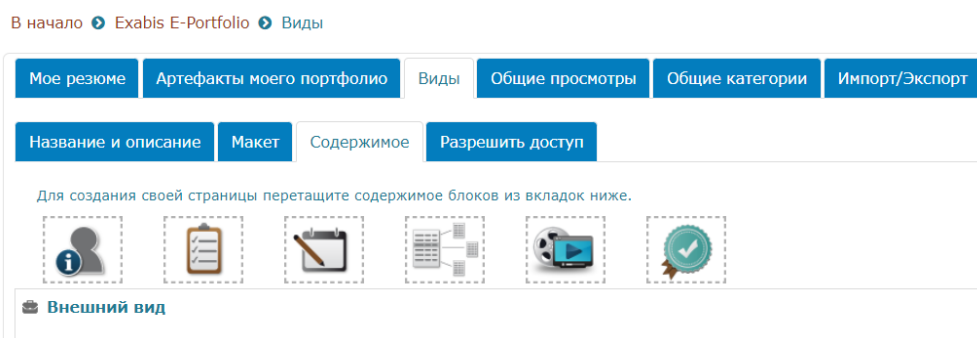


Для внесения информации используйте кнопку «Добавить вид»

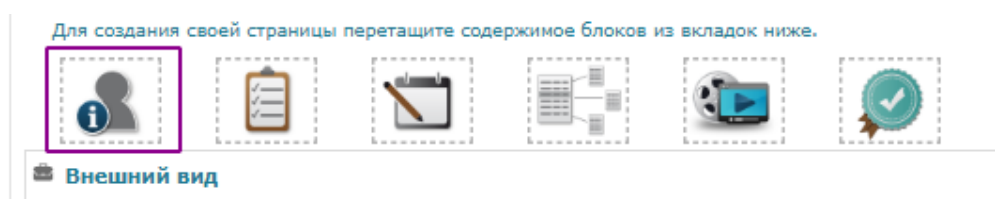
4.2. . Заполняете открывшийся шаблон



После сохранения откроется новое окно с инструментами для структурирования информации и наполнения портфолио материалами




4.3. Добавляете персональную информацию



Перетаскиваете первый значок

Название и описание Макет Содержимое Разрешить доступ

Для создания своей страницы перетащите содержимое блоков из вкладок ниже.




Внешний вид

Добавляем поочередно 3 блока заголовка


Для этого делаете следующие шаги:

А) Перетаскиваем иконку «Текст заголовка» и пишем название 1 блока - Документы

Для создания своей страницы перетащите содержимое блоков из вкладок ниже.



Внешний вид



Текст заголовка

Цепляем мышкой этот инструмент и перетаскиваем на поле ниже пункта "Внешний вид"

Заголовок

Добавить Отмена

Вносите название 1 блока и сохраняете

Б) Перетаскиваем иконку «Текст заголовка» и пишем название 2 блока - Достижения

Заголовок

Добавить Отмена

Вносите заголовок 2 блока

В) Перетаскиваем иконку «Текст заголовка» и пишем название 3 блока – Научно-исследовательская работа

Заголовок

Добавить Отмена

Вносите заголовок 3 блока

Таким образом, внесены 3 блока:

Для создания своей страницы перетащите содержимое блоков из вкладок ниже.



Внешний вид

Заголовок **Документы** ✎ ✕

Заголовок **Достижения** ✎ ✕

Заголовок **Научно-исследовательская работа** ✎ ✕

4.5. Добавляем после каждого блока иконку «ЭЛЕМЕНТЫ».

Перетаскиваете нужный инструмент к каждому блоку портфолио, для того чтобы они отразились в нужных портфелях:

Для создания своей страницы перетащите содержимое блоков из вкладок ниже.

Внешний вид

Персональная информация: Личная ✎ ✕
it@tiei.ru

Заголовок ✎ ✕
Документы

Заголовок ✎ ✕
Достижения

Перетаскиваем блок ЭЛЕМЕНТЫ к каждому разделу портфолио

Выбираем информацию для этого раздела из выпавшего списка

В диалоговом окне выбираете все материалы, к которым нужно открыть доступ и добавляете их, отмечая галочкой в окошке.

Выберите элемент

Список Артефактов

Поиск

Корневая категория

Достижения

Публикация статьи "_____" в сборнике XVII Международной конференции "Проблемы экономики и информатизации образования", 2019 г.

Сертификат участника вебинара "Проектируем безопасную среду в ОО"

Личная информация

Мое резюме

После сохранения список размещенных материалов будет отражаться на странице.

Для создания своей страницы перетащите содержимое блоков из вкладок ниже.



Внешний вид

Персональная информация: Личная

it@tiei.ru

Заголовок

Документы

Заголовок

Достижения

Элемент: Сертификат участника вебинара "Проектируем безопасную среду в ОО"

Тип: Файл

Категория: Достижения

Комментарии: 0



Таким образом формируем внешний вид каждого из разделов портфолио, совершая аналогичные действия.

Выберите элемент

Список Артефактов

Поиск

Корневая категория

Достижения

Публикация статьи "_____ " в сборнике XVII Международной конференции "Проблемы экономики и информатизации образования", 2019 г.

Сертификат участника вебинара "Проектируем безопасную среду в ОО"

Личная информация

Мое резюме

Так материалы будут отражаться на страницах портфолио

Page top

Мое резюме | Артефакты моего портфолио | Виды | Общие просмотры | Общие категории

Название и описание | Макет | Содержимое | Разрешить доступ

Для создания своей страницы перетащите содержимое блоков из вкладок ниже.

Иконки: Personal info, Documents, Calendar, List, Video, Certificate

Внешний вид

Заголовок

Курсовая"_____", философия, 1курс

Элемент: Культурология Реферат Культура первобытного общества

Тип: Файл


Категория: Культурология

Комментарии: 0

Заголовок
✎ ✕

Документы


Элемент: Курсовая работа "Представление о красоте и художественном творчестве в романе Оскара Уайльда "Портрет Дориана Грея"

Тип: Файл 

Категория: Портфолио Басировой Д.Р.

Комментарии: 0


Элемент: Презентация "Классификация языков. Уральская языковая семья"
✕

Тип: Файл 

Категория: Портфолио Басировой Д.Р.

Комментарии: 0

Элемент: Презентация "Разделение власти и взаимный контроль", США, XVII век
✕

Тип: Файл 


Категория: Портфолио Басировой Д.Р.

Комментарии: 0

Заголовок
✎ ✕

Научно-исследовательская работа

Элемент: Публикация статьи "_____ " в сборнике XVIII Международной конференции "Проблемы экономики и информатизации образования", 2019 г.
✕

Тип: Ссылка 

Категория: Достижения

Ссылка:
http://library.tiei.ru/handle/123456789/1856/browse?type=title&submit_browse=%D0%9F%D0%BE+%D0%B7%D0%B0%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D1%8E

Комментарии: 0


Так, примерно, будет выглядеть Ваше открытое для пользователей ЭСО портфолио

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

Личная


it@tiei.ru

Документы

 Курсовая работа "Представление о красоте и художественном творчестве в романе Оскара Уайльда "Портрет Дориана Грея"


Курсовая работа Представление о красоте и художественном творчестве в романе Оскара Уайльда Портрет Дориана Грея.docx (507,84 КВ)

Показать

 Презентация "Классификация языков. Уральская языковая семья"

"Классификация языков".pptx (1.23 МВ)


Показать


 Презентация "Разделение власти и взаимный контроль", США, XVII век

Презентация без названия.pptx (4.85 МВ)

Показать

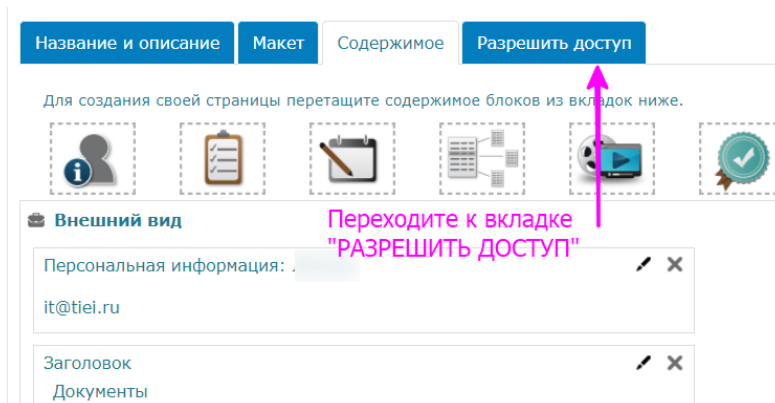
Достижения

 Сертификат участника вебинара "Проектируем безопасную среду в ОО"

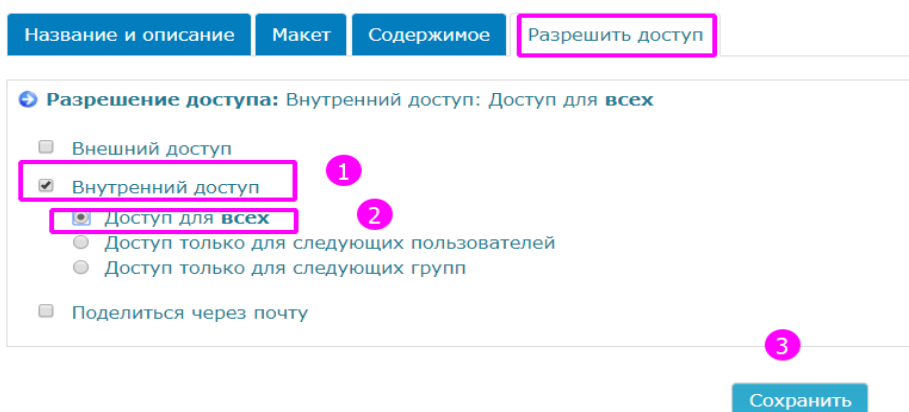

Показать

4.6. Открытие доступа к портфолио

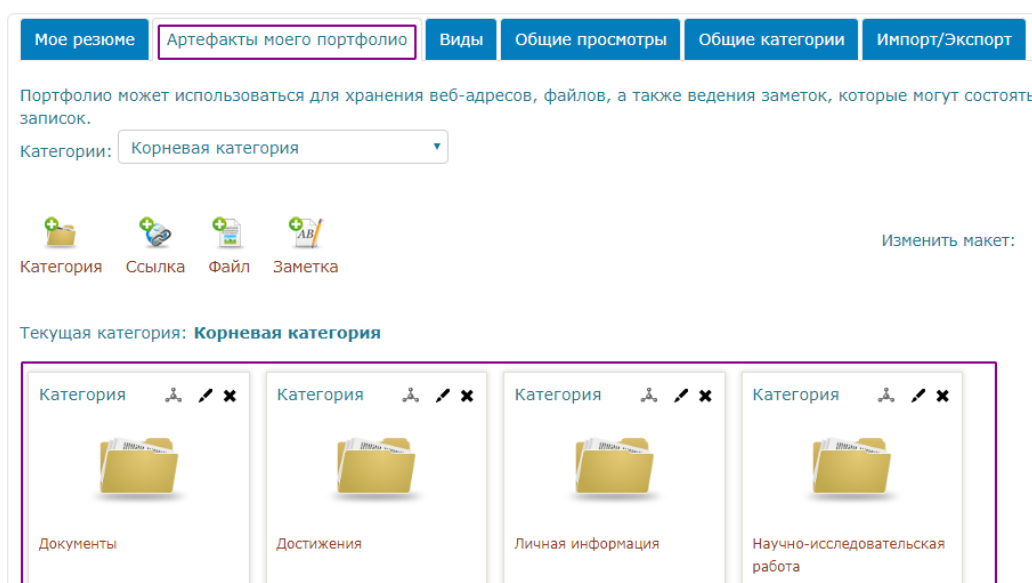
Для того чтобы к Вашему портфолио был открыт доступ (что требуется нормативными документами), необходимо провести его настройки во вкладке «Разрешить доступ»



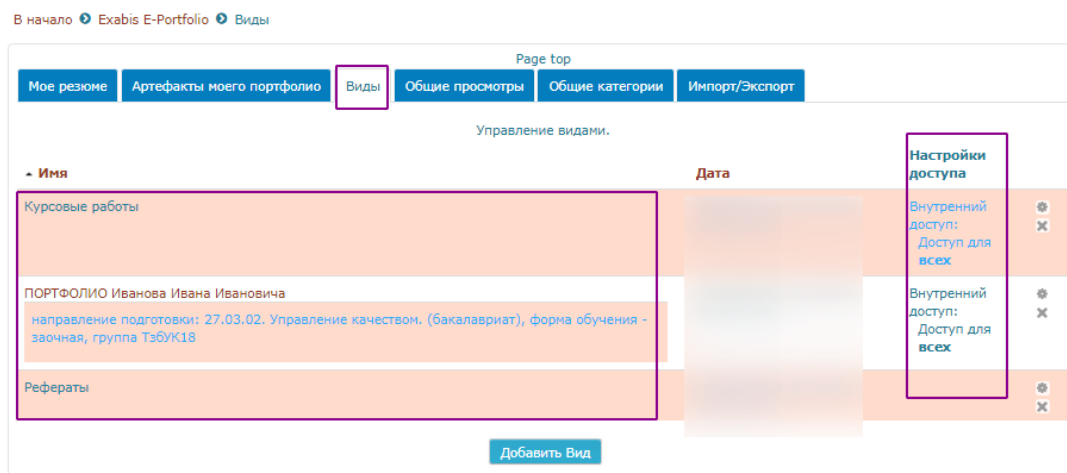
Выставляете галочки в окошки «Внутренний доступ», «Доступ для всех»:



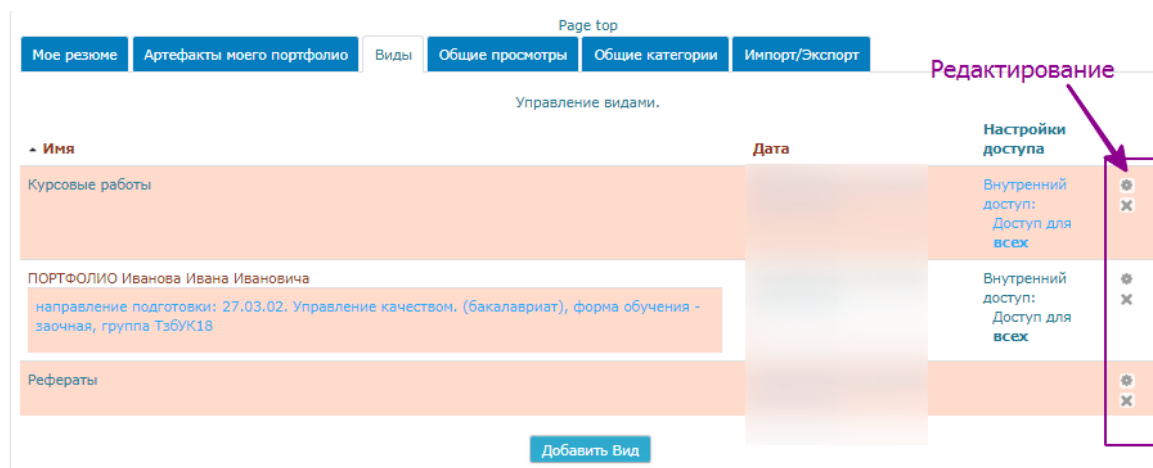
Так будет выглядеть структура Вашего портфолио, если Вы откроете его во вкладке «Артефакты моего ПОРТФОЛИО»



Пользуясь вкладкой «ВИДЫ», можно вносить в структуру портфолио разные блоки информации. Кнопка «Добавить вид» поможет открыть подразделы «Курсовые работы», «Рефераты», «Контрольные работы» и т.д



Редактировать содержание каждого пункта и пополнять его Вы сможете используя инструмент редактирования:



Исполнитель: Гончарова Е.Ю.,
зав.лабораторией «ИТ в образовании»