

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Воронежский государственный аграрный  
университет имени императора Петра I»

---

Отдел развития технологий обучения

# **Портфолио обучающегося ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ**

версия 01 от 15.05.2017  
<http://www.orto.vsau.ru>

Воронеж 2017

Составители:

А. Е. Новиков инженер программист отдела развития технологий обучения

Е. И. Рыжков, к.с.-х. н., начальник отдела развития технологий обучения

П. С. Востриков к. т. н., ведущий инженер программист отдела развития технологий обучения

Рецензент:

А. Н. Беляев, к.т.н. проректор по заочному и дополнительному образованию, заведующий кафедрой

Печатается по решению редакционно-издательского отдела ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ (протокол № 1 от 15.05.17 г.)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
СОСТАВ ПОРТФОЛИО.....	4
PORTFOLIO.VSAU.RU.....	4
4PORTFOLIO.RU ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ .....	5
4PORTFOLIO.RU ДЛЯ СТУДЕНТА.....	12
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	18

## ВВЕДЕНИЕ

Формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса.

## СОСТАВ ПОРТФОЛИО

- Личные данные, автобиография, контактные данные
- Достижения до поступления в Университет (на предыдущем уровне образования)
- Достижения в результате освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
- Достижения в научно-исследовательской деятельности
- Достижения во вне учебной деятельности обучающегося (в спорте, достижения в общественной деятельности, творческие достижения)
- Работы обучающегося, рецензии, оценки на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса

## PORTFOLIO.VSAU.RU

### 1. Вход в первую часть электронного портфолио.

Чтобы войти на портал электронного портфолио необходимо:

1.1. В браузере перейти по адресу <http://portfolio.vsau.ru/>

1.2. Далее в верхнем правом углу нажать на ссылку «Вход».

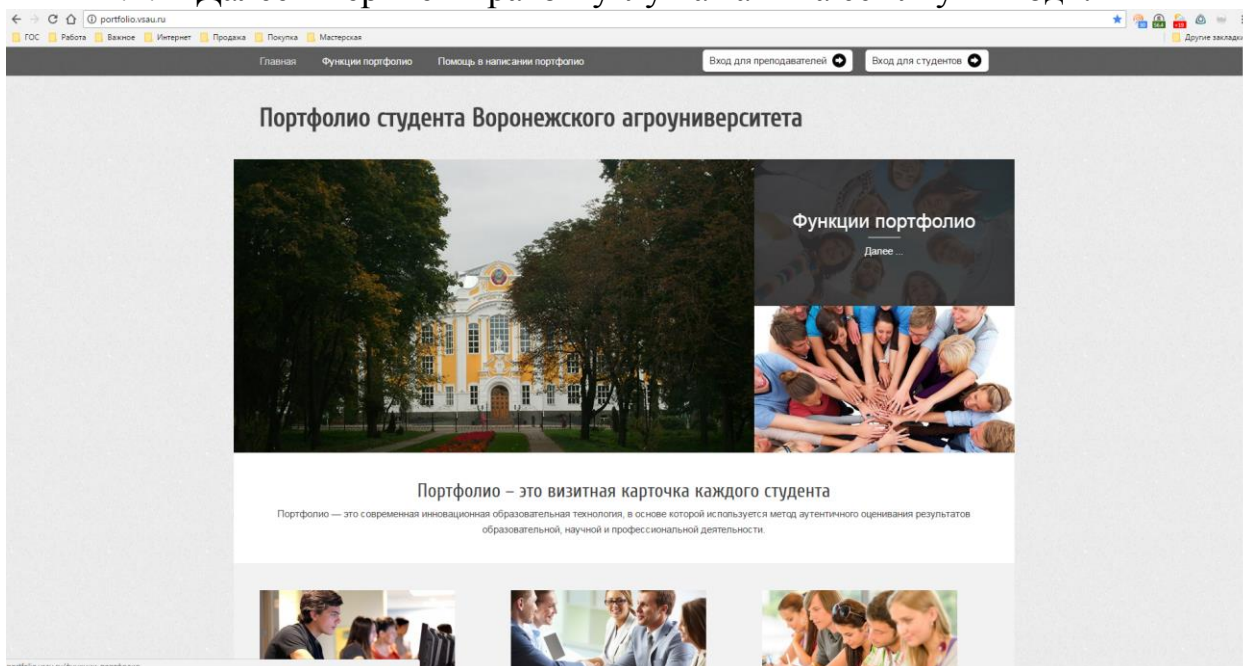


Рисунок 1. Главная страница portfolio.vsau.ru

1.3. В открывшемся окне необходимо ввести свой логин и пароль.

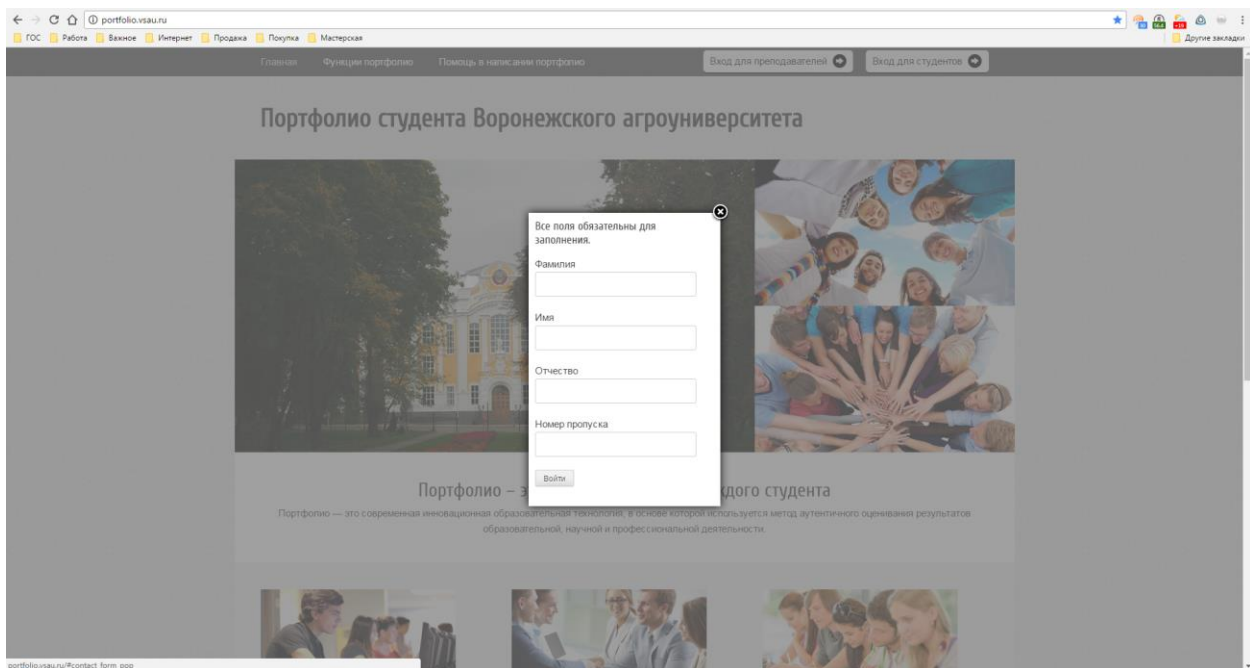


Рисунок 2. Окно авторизации

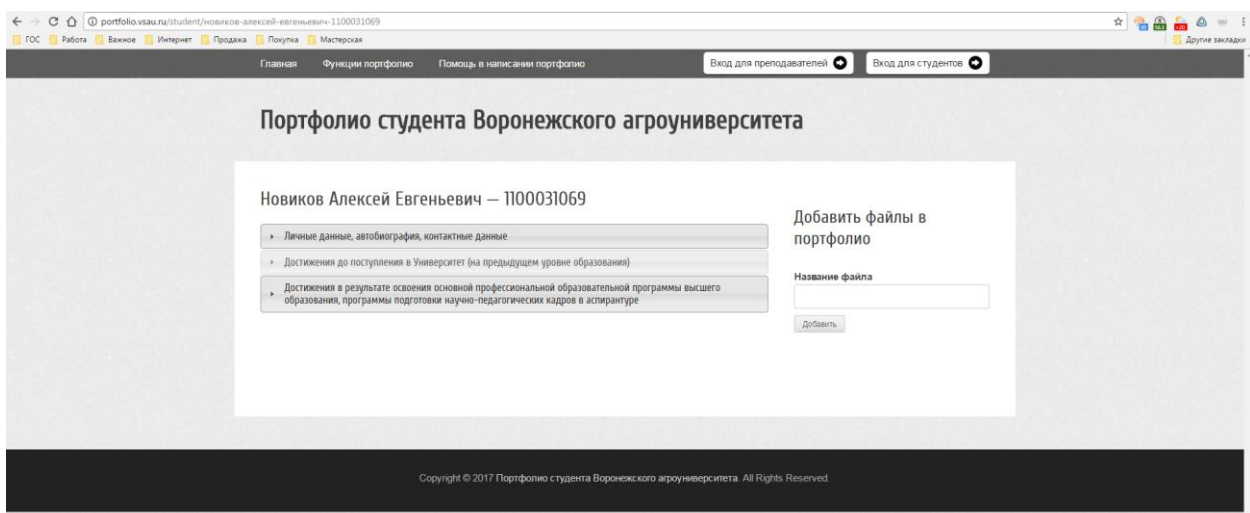


Рисунок 3. Окно данных

На данной странице представлены разделы:

Личные данные, автобиография, контактные данные

Достижения до поступления в Университет (на предыдущем уровне образования)

Достижения в результате освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

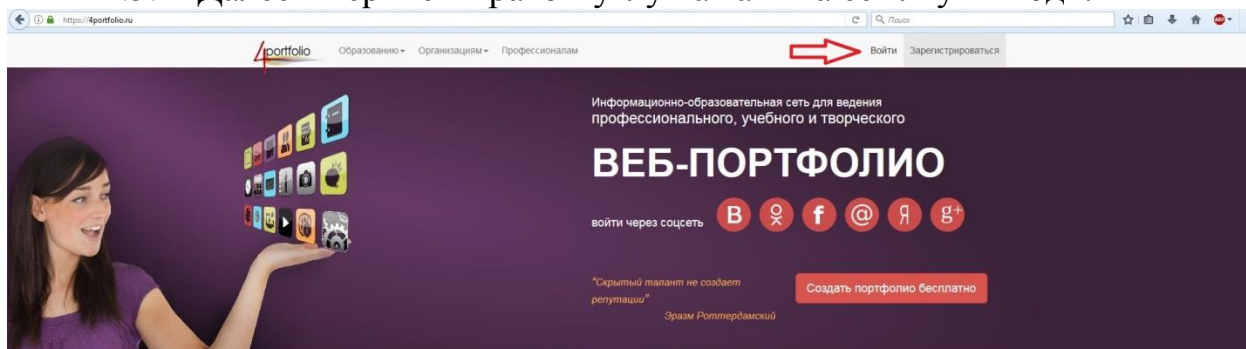
## 4PORTFOLIO.RU ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

### 2. Вход во вторую часть электронного портфолио, редактирование личных данных.

Чтобы войти на портал электронного портфолио необходимо:

1.4. В браузере перейти по адресу <https://4portfolio.ru/>

1.5. Далее в верхнем правом углу нажать на ссылку «Вход».



Добро пожаловать в персональное интернет-пространство

Портфолио для самопрезентации, общения, обучения, продвижения в интернете своих проектов и бизнеса



Портфолио ученика

Портфолио для школьника - Ваши достижения больше не будут



Портфолио педагога

Портфолио педагога - Ваши достижения больше не будут



Портфолио студента

Портфолио студента - требование



Портфолио профессионала

Хотите профессионально расти и

Рисунок 4. Главная страница 4portfolio.ru

1.6. В открывшемся окне необходимо ввести свой логин и пароль.

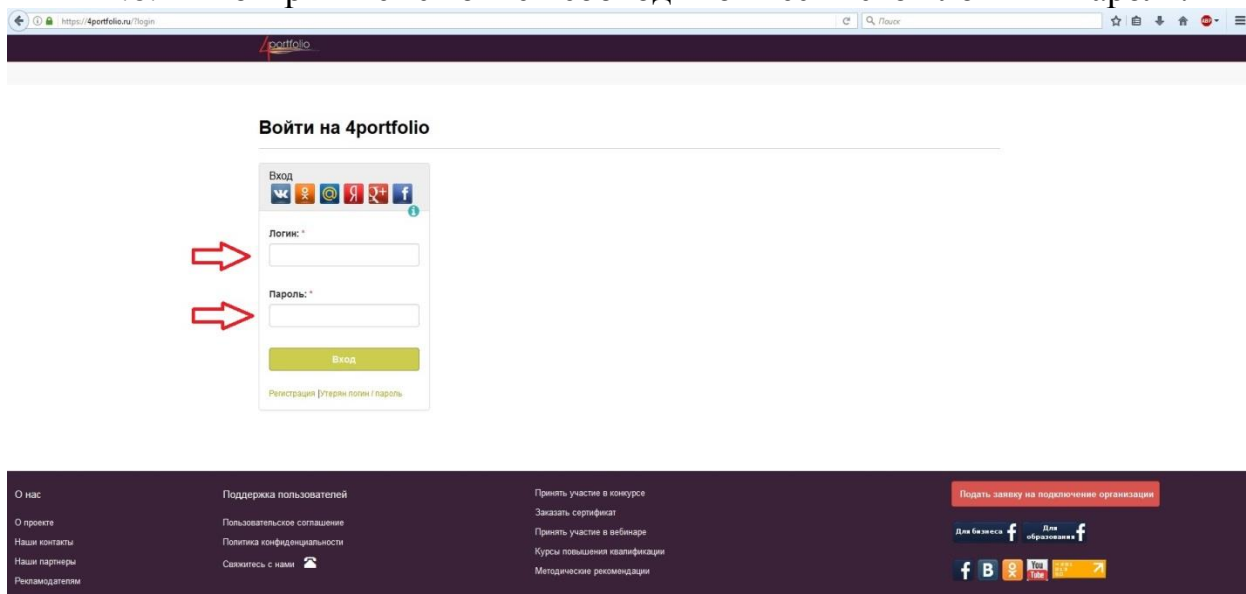


Рисунок 5. Окно авторизации

Вы находитесь на панели управления Вашего портфолио.

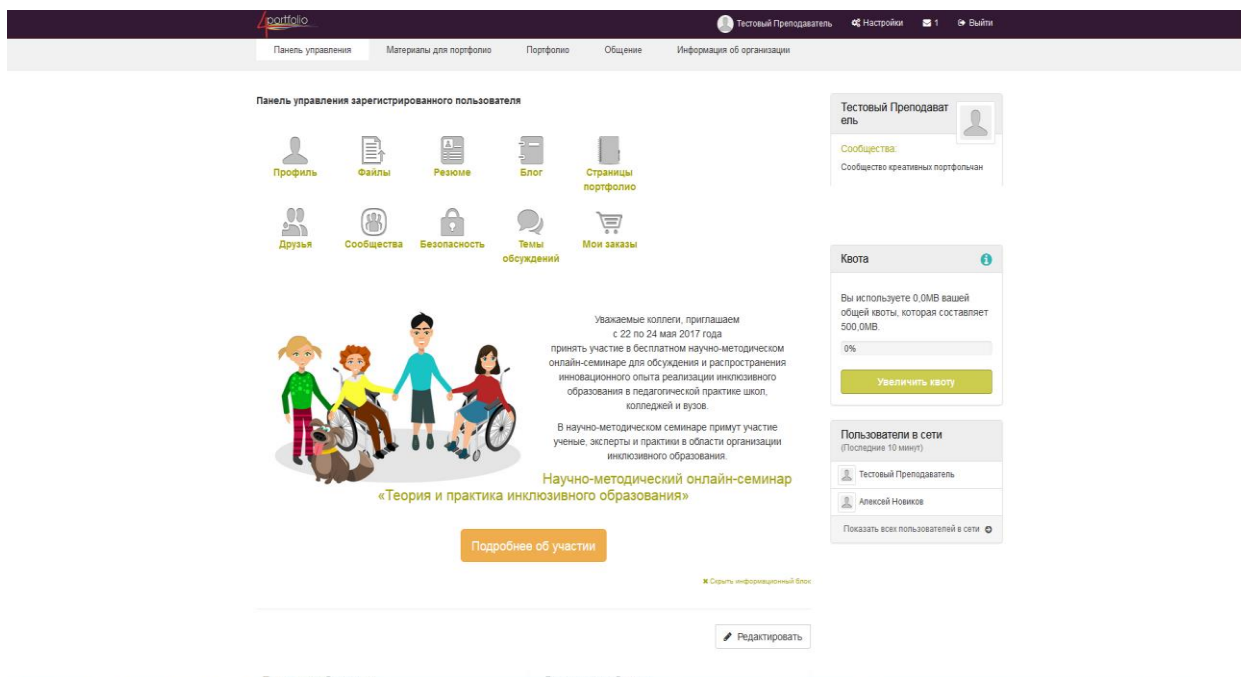


Рисунок 6. Панель управления

В верхней части страницы находятся разделы:

- 1.4. «Панель управления» - на этой странице Вы находитесь в данный момент.
- 1.5. «Материалы для портфолио» - позволяет редактировать основную информацию, добавлять изображения и документы, которые могут быть размещены в портфолио.
- 1.6. «Портфолио» - позволяет редактировать разделы и страницы портфолио, управлять доступом к информации, размещенной в портфолио и изменять оформление.
- 1.7. «Общение» - социальная составляющая портфолио, которая позволяет добавлять друзей и вступать в сообщества.
- 1.8. «Информация об организации» - в данном разделе осуществляется поиск необходимого преподавателя или студента.

Редактирование личных данных происходит путем перехода по ссылке «Настройки» в правом верхнем углу.

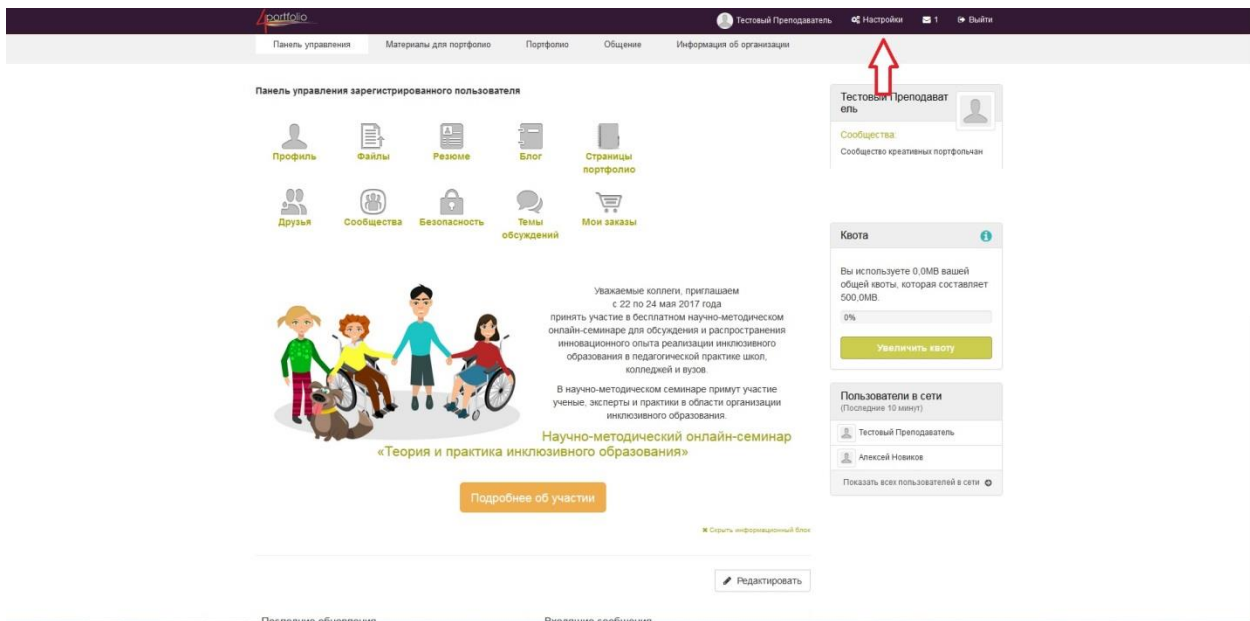


Рисунок 7. Панель управления

На данной странице есть 2 раздела: «Общая информация» и «Уведомления».

Раздел «Общая информация» позволяет изменять основные настройки аккаунта. Чтобы изменить ваши логин и пароль, сначала введите ваш старый пароль, затем новый пароль в оба поля - новый пароль и подтверждение пароля. В целях обеспечения безопасности ваших персональных данных обратите внимание на то, чтобы ваш пароль состоял как минимум из шести символов. Пароль не должен быть идентичен вашему логину. При введении пароля необходимо учитывать регистр символов.

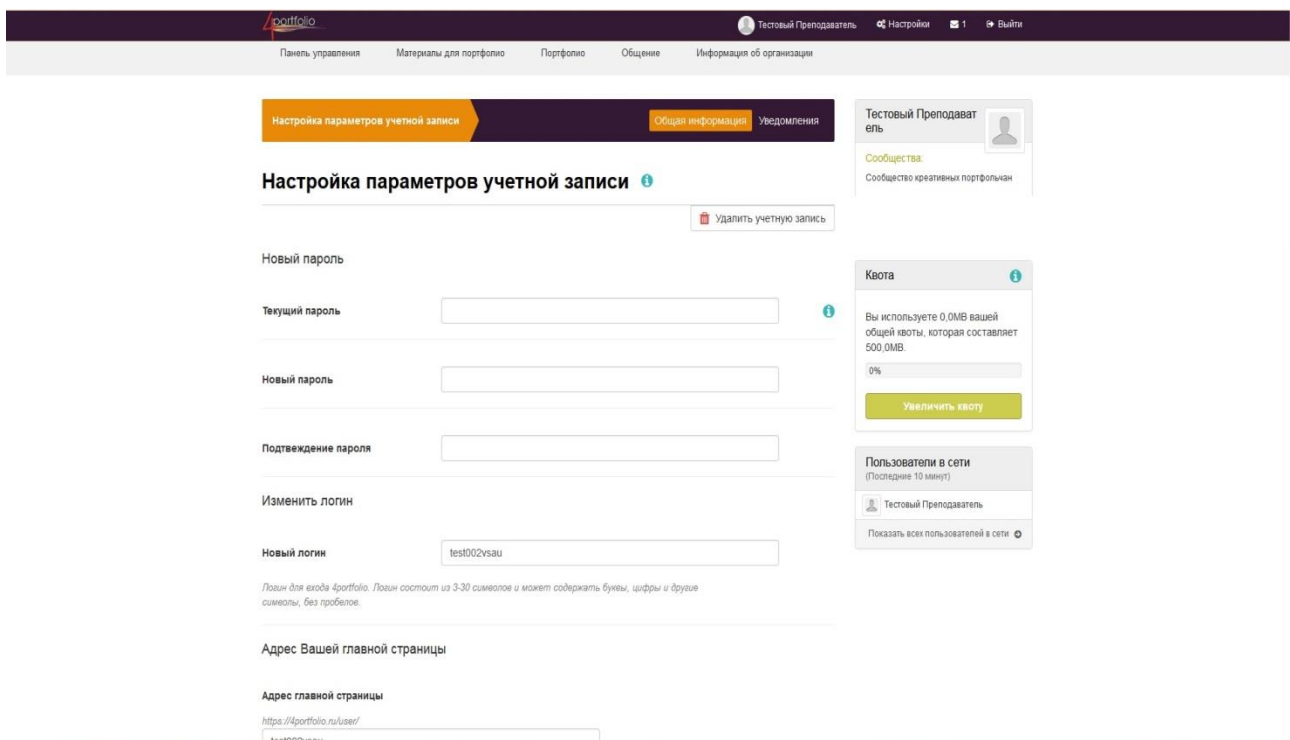


Рисунок 8. Настройка учетной записи



Так же в этом разделе можно изменить общие настройки учетной записи.

В разделе «Уведомления» можно настроить рассылку уведомлений по электронной почте.

### 3. Поиск студента или преподавателя по фамилии.

Для того, что бы найти необходимого студента или преподавателя необходимо выбрать раздел «Информация об организации».

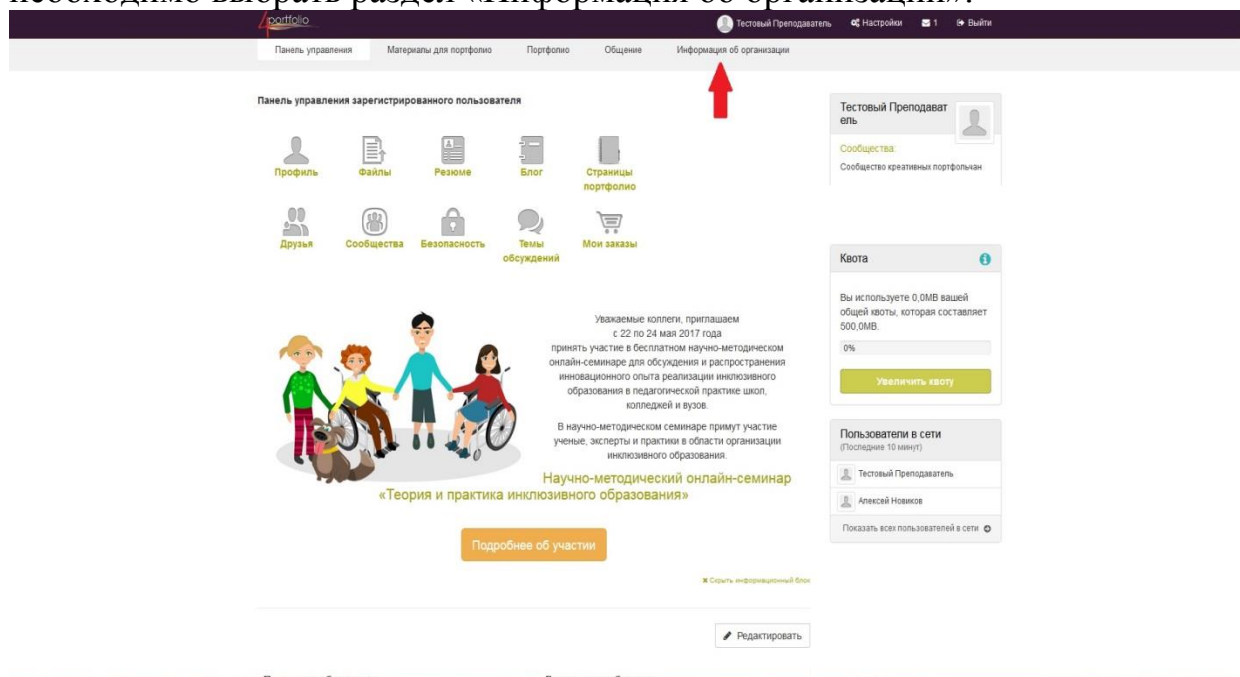


Рисунок 9. Панель управления

После выбора раздела откроется страница «Поиск пользователей».

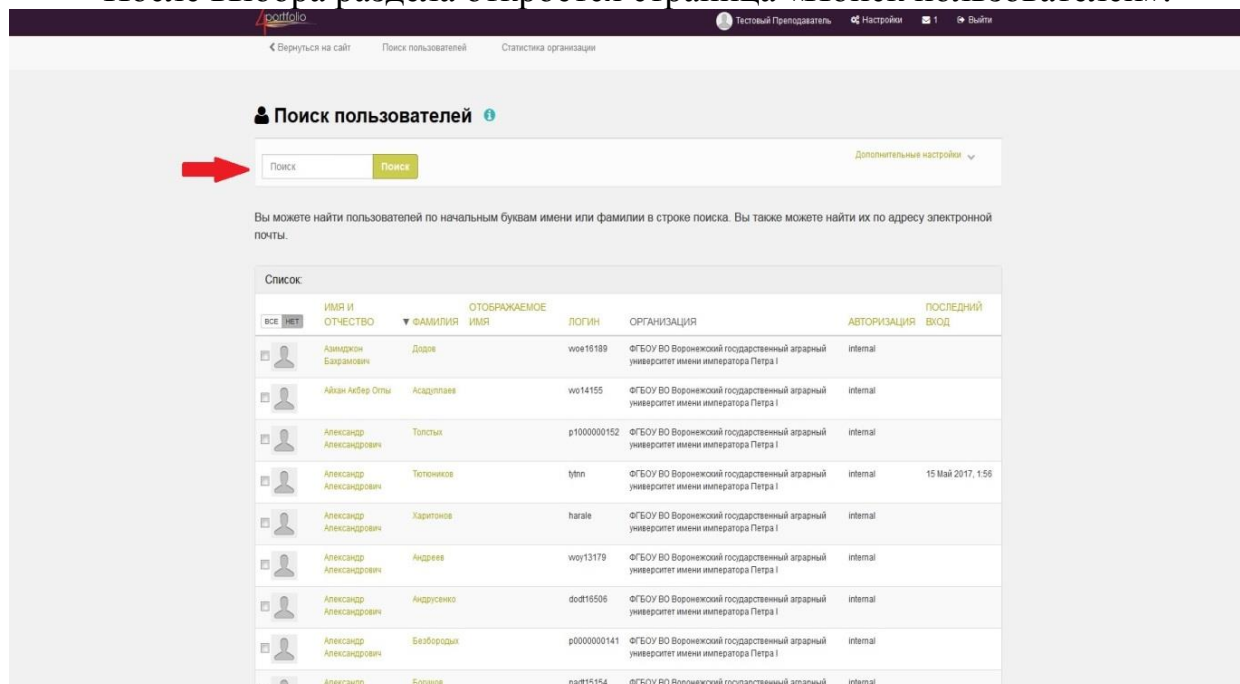


Рисунок 10. Поиск пользователей

Для поиска преподавателя или студента в поле «Поиск» необходимо ввести имя, фамилию или логин пользователя и нажать кнопку «Поиск». После этого на странице отобразится список совпадений с заданным запросом.

#### 4. Добавление рецензии в портфолио студента.

Для того, что бы добавить рецензию в портфолио студента необходимо найти студента, как указано в предыдущем пункте.

После этого необходимо зайти в портфолио студента, кликнув на его фамилию или имя на странице поиска. Перед нами откроется личная страница портфолио выбранного студента. На ней будут указаны имя, фамилия, факультет, форма обучения и персональная ссылка на первую часть портфолио. На этой странице нам необходимо выбрать раздел «Работы обучающегося, рецензии, оценки со стороны любых участников образовательного процесса».

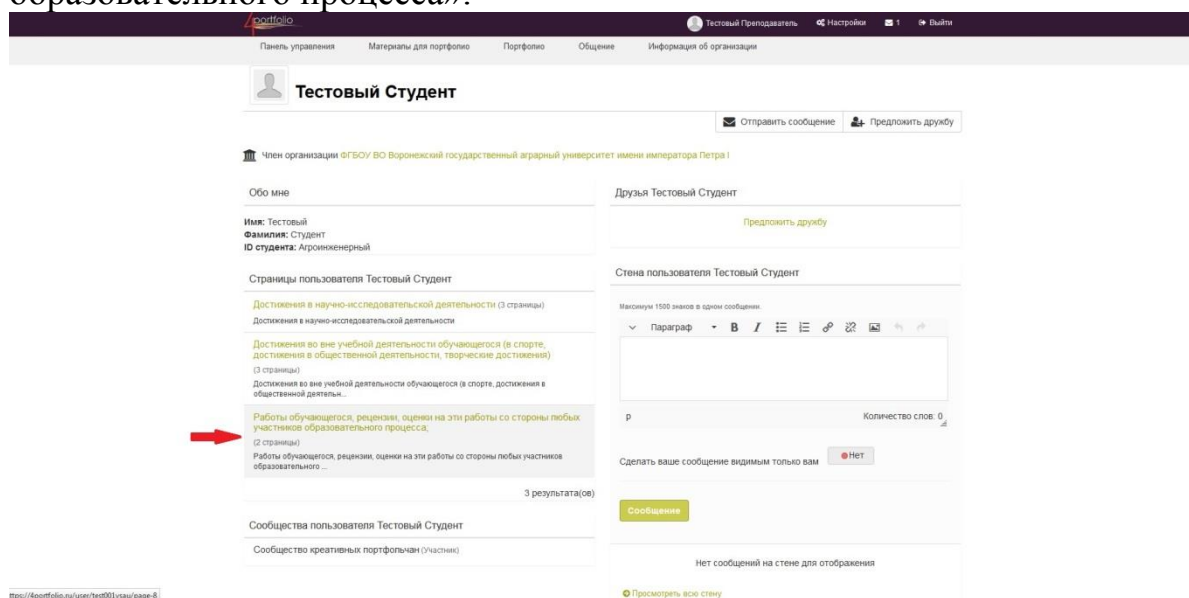


Рисунок 11. Закладки портфолио

После перехода в данный раздел откроется страница «Курсовые работы».

Внизу данной страницы есть поле «Отзывы». Что бы выложить рецензию на курсовую работу необходимо в поле «Добавить комментарий» написать наименование курсовой работы и имя преподавателя. После этого необходимо в поле «Присоединить файл» нажать на кнопку «Обзор» и выбрать рецензию в формате .pdf для загрузки. После этого нажать кнопку «Отзыв».

Инструкция в картинках:

4.1 Заполнить поле «Добавить комментарий».

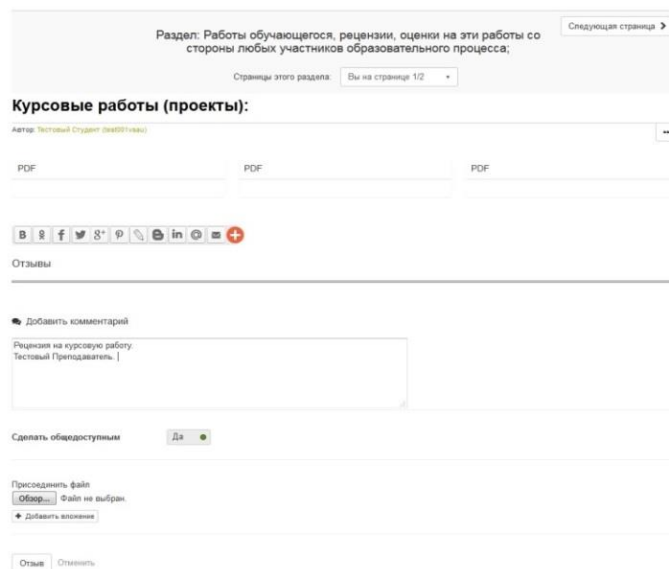


Рисунок 12. Поле добавить комментарий

#### 4.2 Выбрать файл.

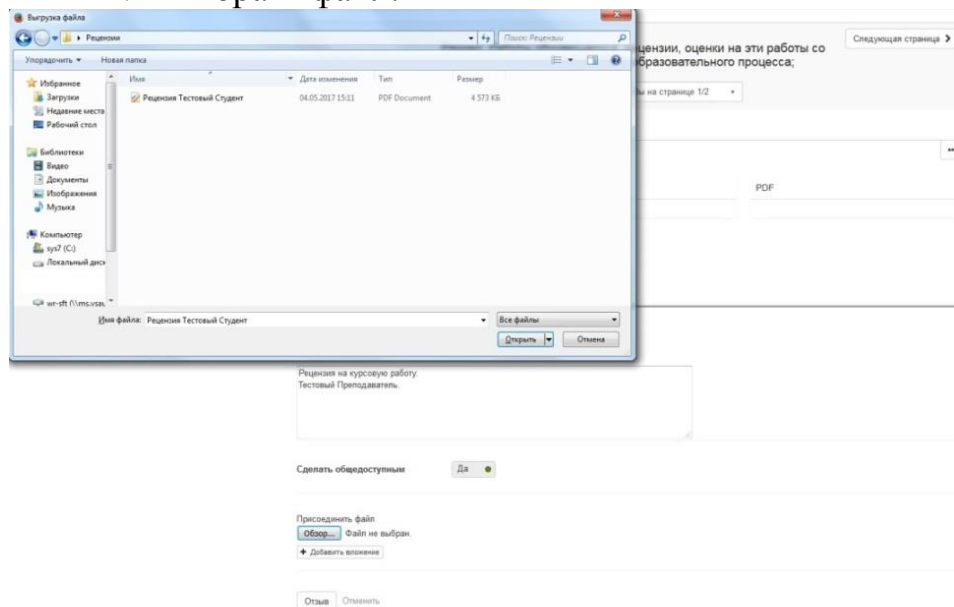


Рисунок 13. Выбор файла

#### 4.3 Оставить отзыв с рецензией.

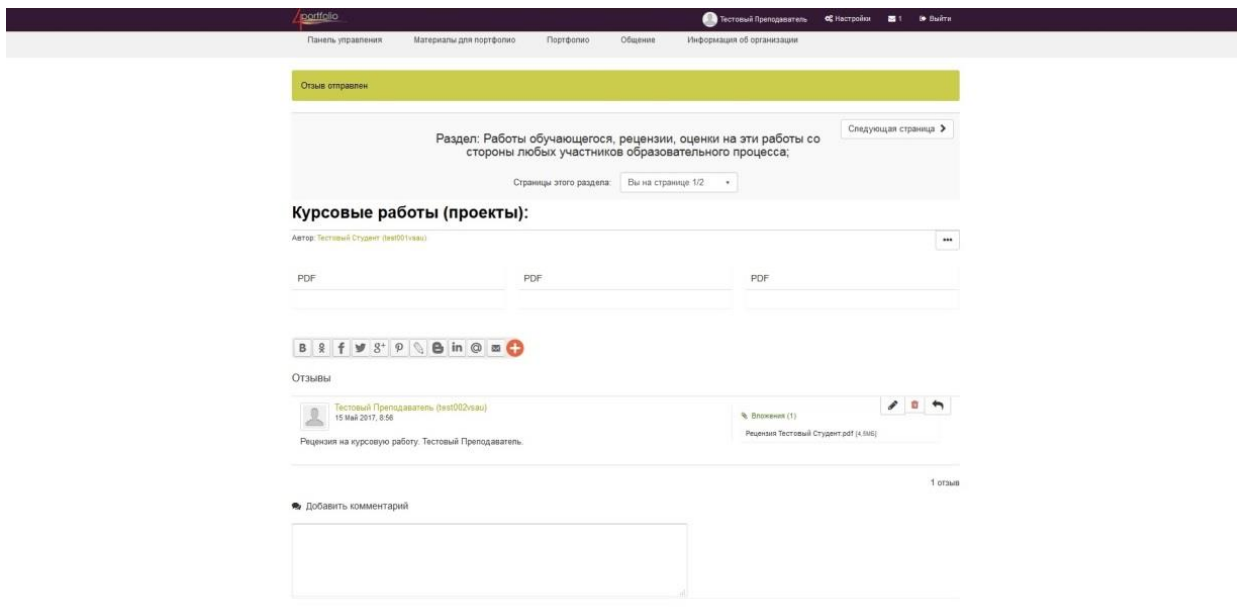


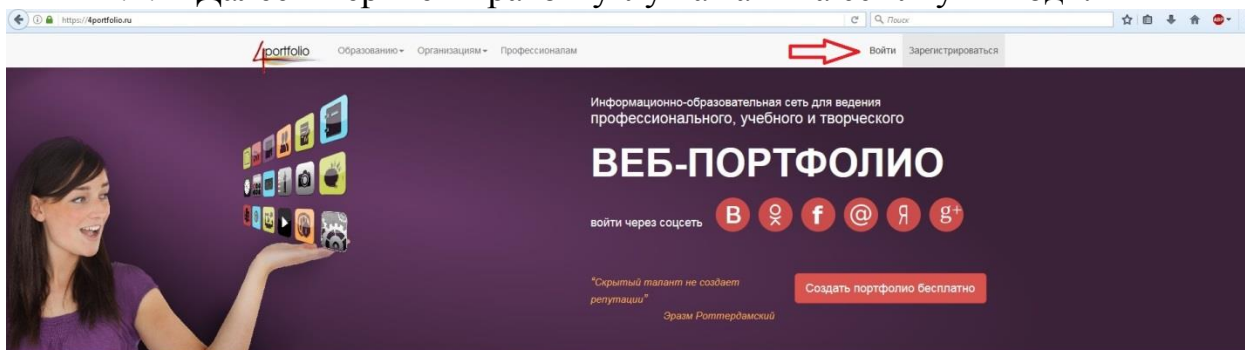
Рисунок 14. Оставление отзыва

## 4PORTFOLIO.RU ДЛЯ СТУДЕНТА

### 1. Вход во вторую часть электронного портфолио, редактирование личных данных.

Чтобы войти на портал электронного портфолио необходимо:

- 1.1. В браузере перейти по адресу <https://4portfolio.ru/>
- 1.2. Далее в верхнем правом углу нажать на ссылку «Вход».



Добро пожаловать в персональное интернет-пространство

Портфолио для саморепрезентации, общения, обучения, продвижения в интернете своих проектов и бизнеса



Портфолио  
ученика



Портфолио  
педагога



Портфолио  
студента



Портфолио  
профессионала

<https://4portfolio.ru/login>

Портфолио для школьников - Ваши достижения больше не будут Портфолио студента - требование Хотите профессионально расти и

Рисунок 15. Главная страница 4portfolio.ru

- 1.3. В открывшемся окне необходимо ввести свой логин и пароль.

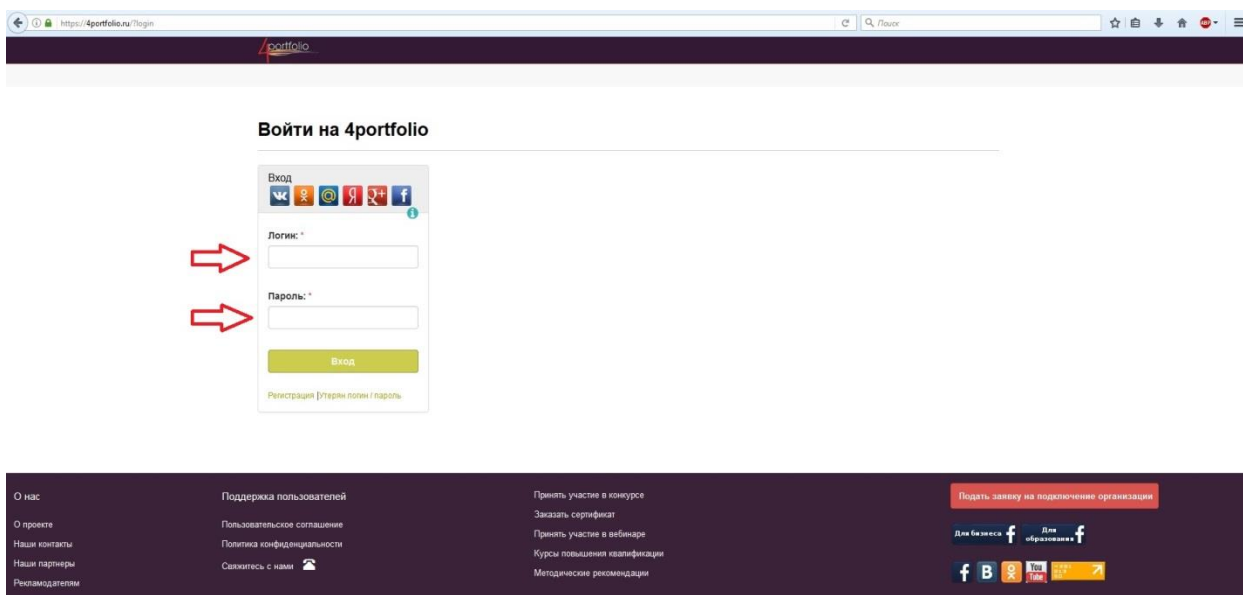


Рисунок 16. Окно авторизации

Вы находитесь на панели управления Вашего портфолио.

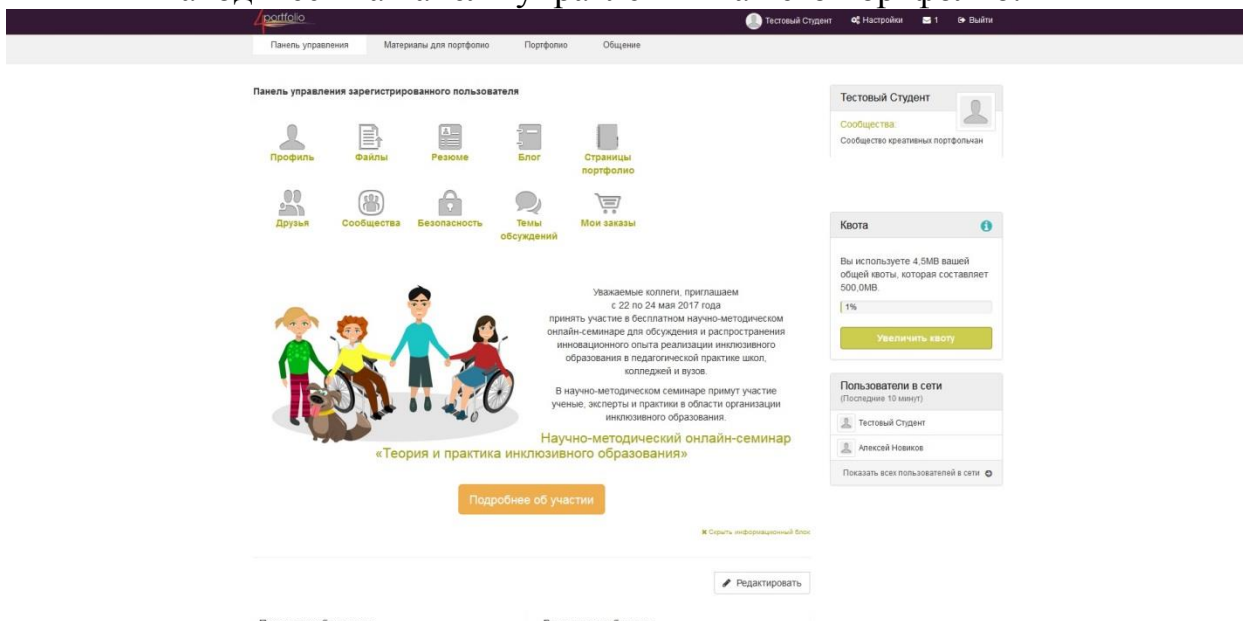


Рисунок 17. Панель управления

В верхней части страницы находятся разделы:

- 1.4. «Панель управления» - на этой странице Вы находитесь в данный момент.
- 1.5. «Материалы для портфолио» - позволяет редактировать основную информацию, добавлять изображения и документы, которые могут быть размещены в портфолио.
- 1.6. «Портфолио» - позволяет редактировать разделы и страницы портфолио, управлять доступом к информации, размещенной в портфолио и изменять оформление.

1.7. «Общение» - социальная составляющая портфолио, которая позволяет добавлять друзей и вступать в сообщества.

1.8. «Информация об организации» - в данном разделе осуществляется поиск необходимого преподавателя или студента.

Редактирование личных данных происходит путем перехода по ссылке «Настройки» в правом верхнем углу.

На данной странице есть 2 раздела: «Общая информация» и «Уведомления».

Раздел «Общая информация» позволяет изменять основные настройки аккаунта. Чтобы изменить ваши логин и пароль, сначала введите ваш старый пароль, затем новый пароль в оба поля - новый пароль и подтверждение пароля. В целях обеспечения безопасности ваших персональных данных обратите внимание на то, чтобы ваш пароль состоял как минимум из шести символов. Пароль не должен быть идентичен вашему логину. При введении пароля необходимо учитывать регистр символов.

The screenshot displays the 'Настройка параметров учетной записи' (Account Settings) page. At the top, there are navigation tabs: 'Настройка параметров учетной записи', 'Общая информация', and 'Уведомления'. The main content area includes a 'Удалить учетную запись' (Delete account) button, a 'Новый пароль' (New password) field, a 'Текущий пароль' (Current password) field, a 'Новый логин' (New login) field with the value 'test001vsau', and a 'Подтверждение пароля' (Confirm password) field. Below these fields is a note: 'Логин для аккаунта portfolio. Логин состоит из 3-30 символов и может содержать буквы, цифры и другие символы, без пробелов.' There is also a field for 'Адрес Вашей главной страницы' (Your main page address) with the value 'https://portfolio.ru/acc/'. On the right side, there is a 'Квота' (Quota) section showing 'Вы используете 4.5MB вашей общей квоты, которая составляет 500.0MB' and a 'Пользователи в сети' (Users online) section showing 'Тестовый Студент'.

Рисунок 18. Настройка учетной записи

Так же в этом разделе можно изменить общие настройки учетной записи.

В разделе «Уведомления» можно настроить рассылку уведомлений по электронной почте.

## 2. Добавление курсовой работы (проекта)

Для того, что бы добавить курсовую работу на портал необходимо в верхней панели управления выбрать «Портфолио», далее «Страницы».

После этого откроется список страниц, которые содержит портфолио. В этом списке необходимо выбрать «Курсовые работы (проекты)».

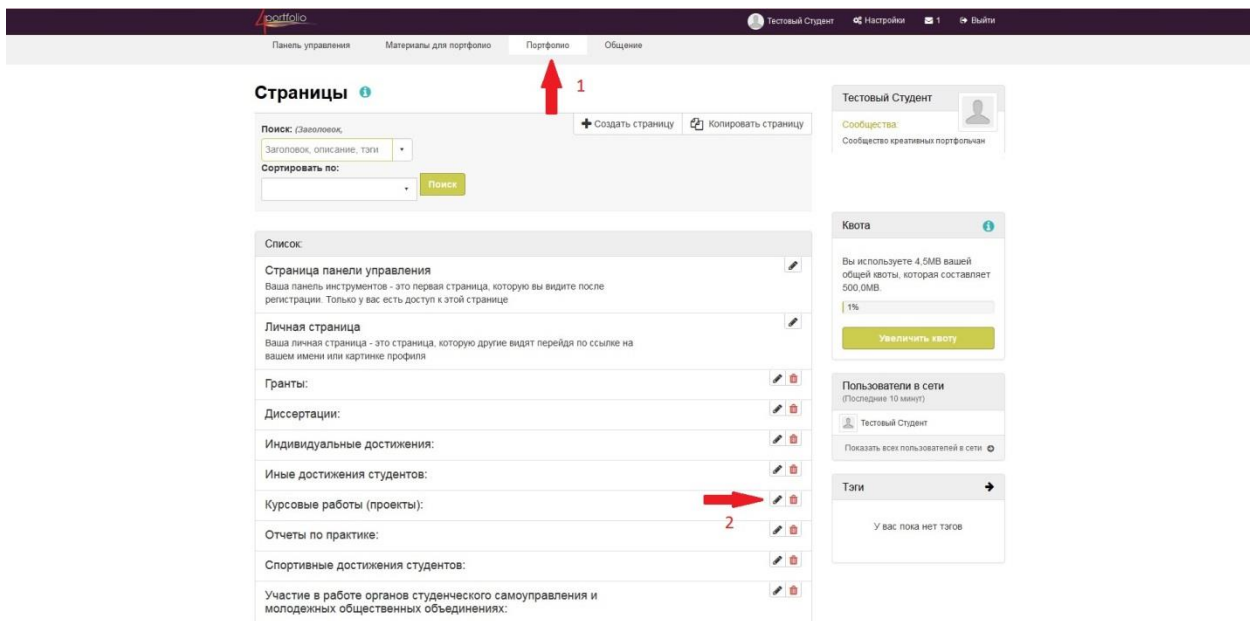


Рисунок 19. Курсовые работы (проекты)

Далее перед нами откроется редактор страницы. Что бы добавить pdf-файл с курсовой, необходимо нажать на значок шестеренки.

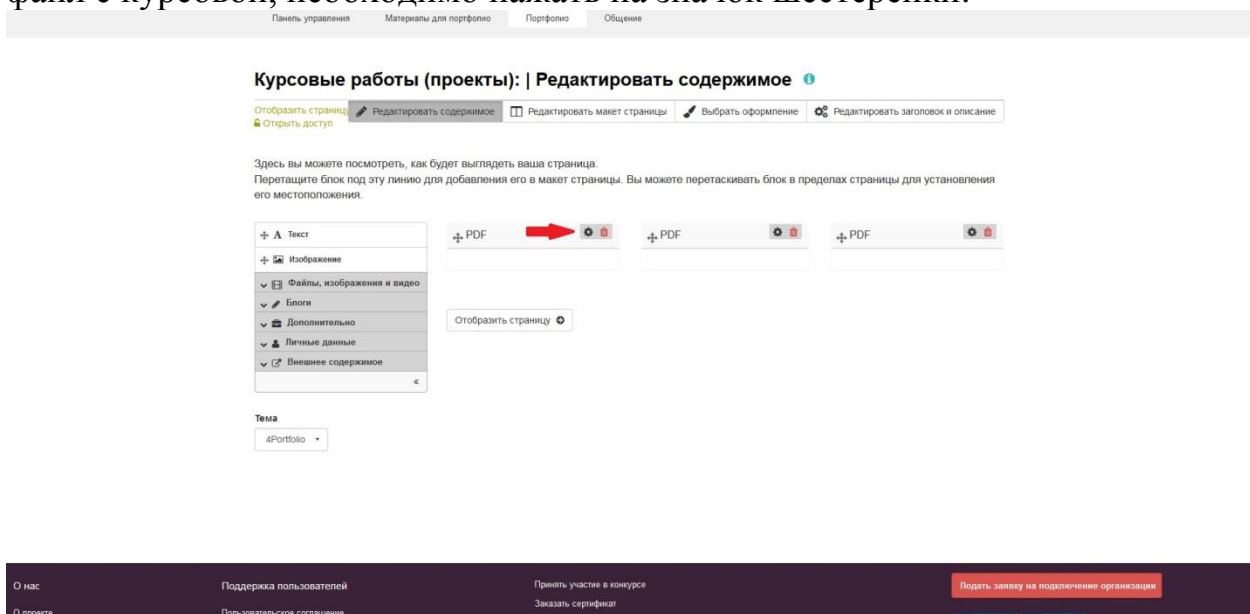


Рисунок 20. Выкладка работы

После этого откроется редактор выбранного поля. Здесь необходимо:

- 2.1. Изменить заголовок блока на название курсовой.
- 2.2. Нажать на поле «Файл».
- 2.3. Нажать кнопку «Обзор» и выбрать нужный pdf-файл с курсовой работой. После этого произойдет загрузка файла.
- 2.4. Нажать кнопку «Сохранить»

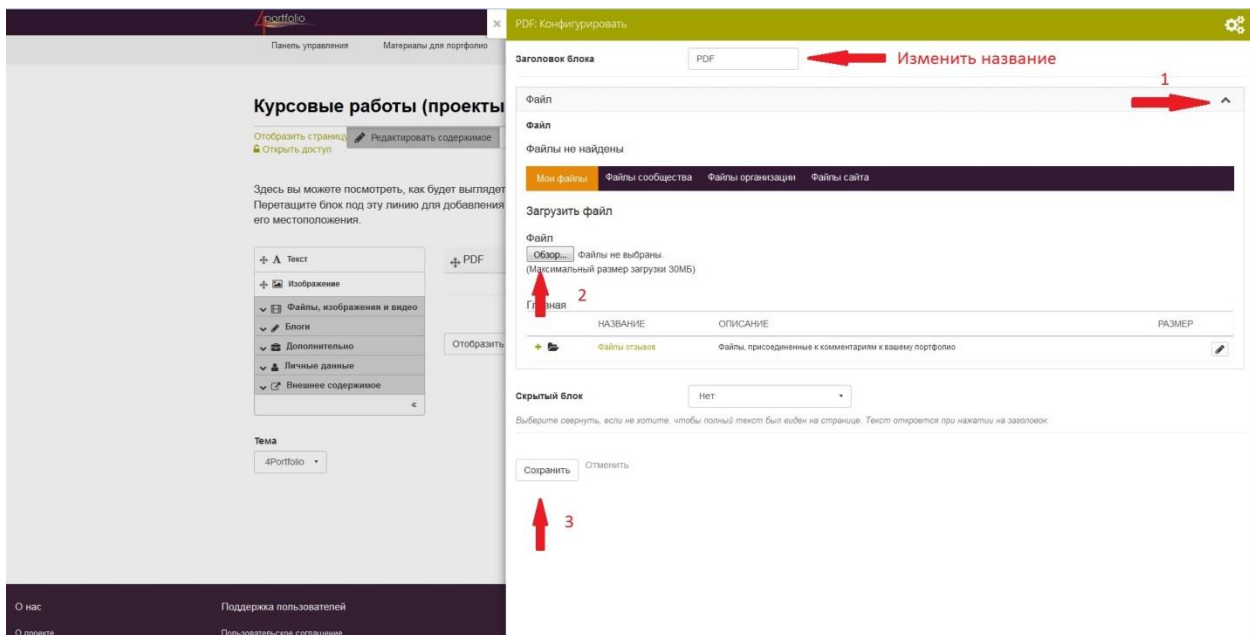


Рисунок 21. Вкладка добавить

Необходимо обратить внимание на то, что максимальный размер pdf-файла -30МБ.

После этого вы вернетесь к редактору страницы. Теперь необходимо нажать «Отобразить страницу». Таким образом, изменения будут сохранены и курсовая работа отобразится на странице.

В стандартном шаблоне на странице «Курсовые работы (проекты)» представлено 3 поля для добавления курсовых работ.

После того, как эти поля будут заполнены, студенту необходимо самостоятельно добавить новые поля для курсовых работ. Для этого необходимо зайти в редактор данной страницы (как это было показано ранее). После этого в меню выбора слева нажать «Файлы, изображения и видео» и выбрать «PDF».

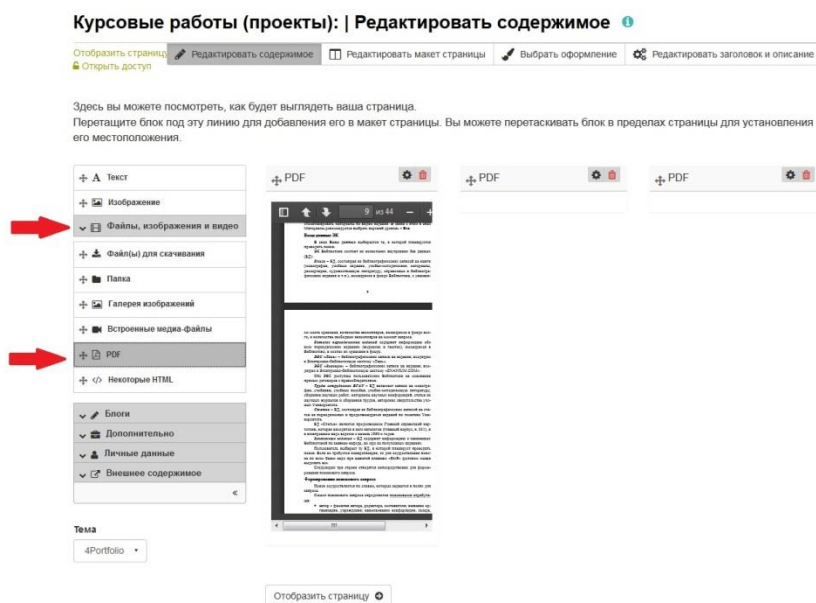


Рисунок 22. Выбор нового блока



Далее в открывшемся окне необходимо выбрать блок, в котором будет располагаться курсовой проект (показаны тремя серыми прямоугольниками) и выбрать позицию в блоке. Рекомендуется заполнять все 3 блока, перед тем как создавать новый ряд. Так же рекомендуется выбирать самую нижнюю позицию (в самом конце списка). Нажать кнопку «Добавить».

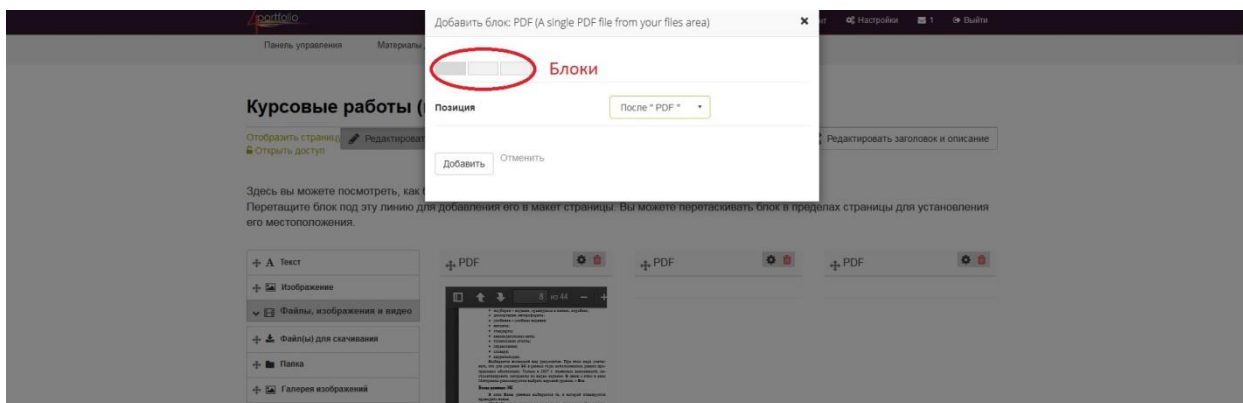


Рисунок 23. Добавление нового блока

Далее откроется меню добавления файла. Происходит это по тому же принципу что и раньше.

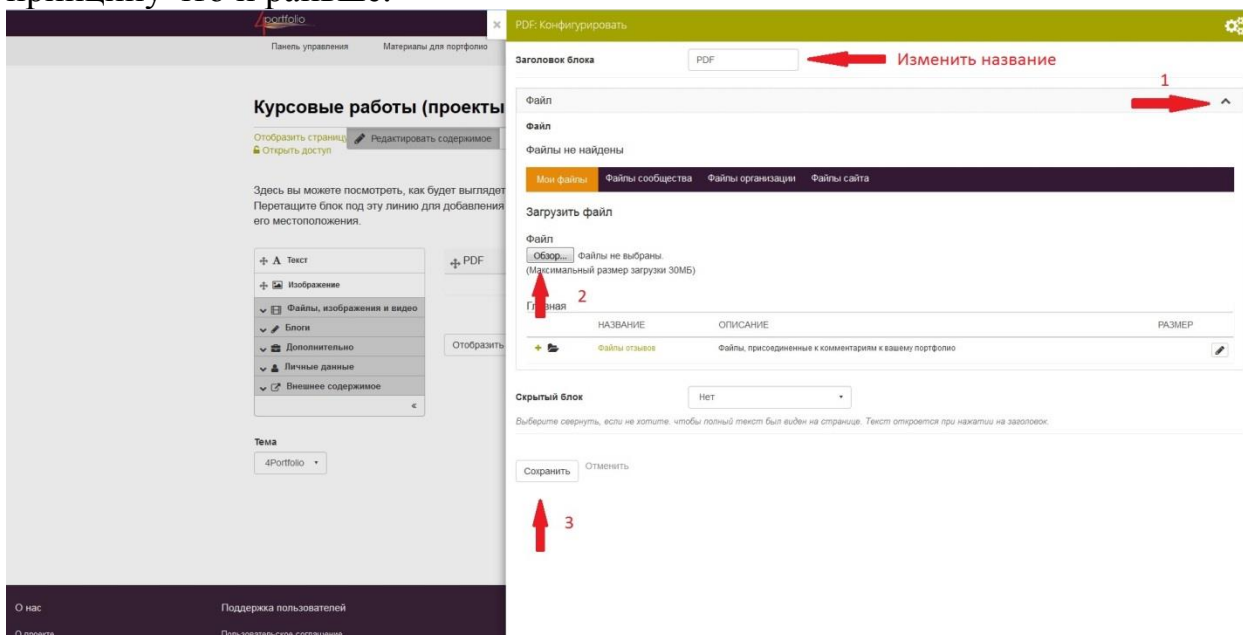


Рисунок 24. Добавление нового файла

Таким образом у нас будет добавлено еще 1 поле для курсовой работы в первом блоке. Как писалось ранее, после этого рекомендуется создать поле во втором и третьем блоке и только потом создавать новый ряд.

Таким образом страница с курсовыми работами будет иметь следующий вид:

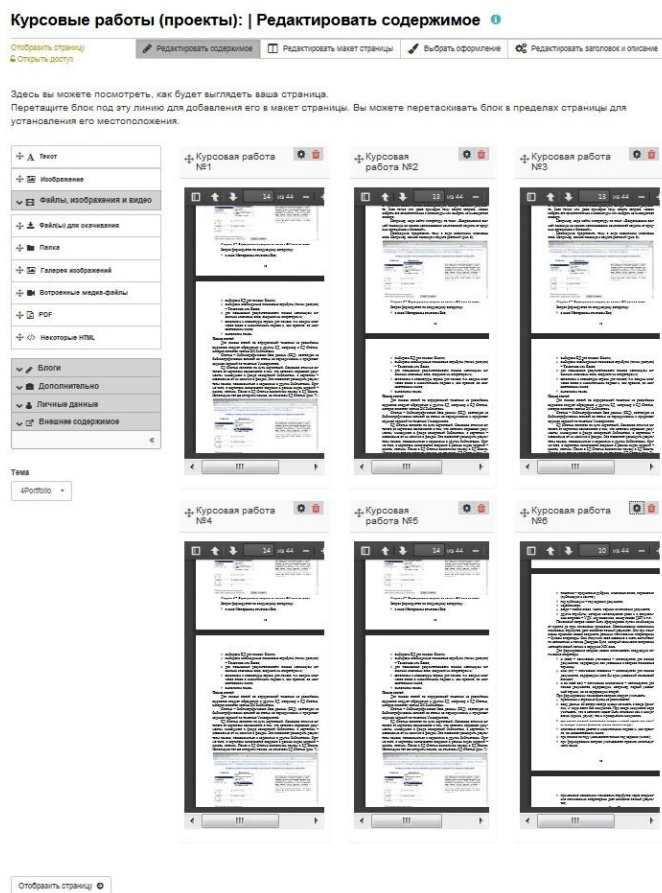


Рисунок 25. Вид фалов

После всех действий необходимо нажать кнопку «Отобразить страницу».

## СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Письмо МОН от 20 августа 2014 г. п ак-2612/05 «О федеральных государственных образовательных стандартах»
2. Письмо Минобрнауки России от 05.04.2017 № 05-ПГ-МОН-10636 «О формировании электронного портфолио обучающегося»
3. Панюкова С.В., Гостин А.М., Самохина Н.В. Создание веб-портфолио студента Методические рекомендации 2016.  
<https://4portfolio.ru/>