

2017

Панюкова С.В.,
Гостин А.М.,
Самохина Н.В.

СОЗДАНИЕ И ВЕДЕНИЕ ВЕБ-ПОРТФОЛИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Методические рекомендации
для пользователей
информационно-образовательной сети
4portfolio.ru

УДК 378.4:004

Панюкова С.В., Гостин А.М., Самохина Н.В. Создание и ведение веб-портфолио преподавателя. Методические рекомендации: учеб. пособие, 2017 г. – 52 с.

В пособии рассмотрены вопросы теории и практики создания и использования портфолио на базе технологии веб 2.0. в высшем образовании. Даются рекомендации по представлению результатов деятельности преподавателей на страничках веб-портфолио, использования сети 4portfolio.ru в качестве образовательного портала для дистанционного обучения, размещения работ студентов и оценки образовательных достижений, для общения в профессиональном сообществе.

В учебном пособии представлены результаты анализа и обобщения отечественного и зарубежного опыта использования технологии портфолио студентами и преподавателями.

Пособие предназначено для аспирантов и преподавателей высших и средних учебных заведений и других работников системы образования. Работы по написанию методического обеспечения создания и ведения электронного портфолио в социальной сети поддержаны грантом РГНФ, соглашение (договор) № 13-06-00481/13 от «01» января 2013 г.

Оглавление

Введение	3
Часть 1. Ведение портфолио педагога в социальной сети 4portfolio.ru	6
1.1. Цели и задачи использования портфолио педагога	6
1.2. Веб-портфолио преподавателя вуза	7
Часть 2. Инструменты и сервисы социальной сети 4portfolio.ru	9
2.1. Создаем персональное Интернет-пространство педагога в социальной сети 4portfolio.ru	9
2.2. Структура и содержание веб-портфолио педагога	11
Часть 3. Инструментарий веб-портфолио в профессиональной деятельности педагога	14
3.1. Направления использования социальной сети 4portfolio.ru в вузе	14
3.2. Руководим ведением веб-портфолио студента	14
3.3. Психолого-педагогические аспекты применения технологии портфолио в образовании	15
3.4. Организуем совместную учебную, проектную, исследовательскую деятельность студентов	18
3.5. Вступаем в сетевые сообщества	21
Часть 4. Инструкция пользователя информационно-образовательной сети 4portfolio.ru	22
4.1. Основные инструменты и сервисы портала	22
4.2. Создание страничек портфолио на портале 4portfolio.ru	45
Заключение	50
Список использованной литературы	51

Введение

Портфолио – это не только дань моде, но и реальная возможность представить себя и свои достижения в самом лучшем виде. Термин «portfolio» был заимствован педагогикой из политики и бизнеса.

Портфолио можно использовать для оценки деятельности преподавателя и студента.

Слово одно – смыслов много. В понятие «портфолио» вложено много смыслов.

Как правило, портфолио рассматривается с двух точек зрения. Во-первых, в качестве копилки достижений портфолио представляет собой способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений человека в определенный период его деятельности. Во-вторых, портфолио рассматривается в качестве педагогической технологии, инструмента для оценки образовательных достижений, рефлексии, антиципации.

Зачем нужно портфолио преподавателю вуза?

- Подготовка документов к отчетности или конкурсу на замещение вакантной должности.
- Лицензирование, аттестация, аккредитация образовательного учреждения.
- Систематизация деятельности.
- Самопрезентация.
- Стимулирующий фактор.
- Объективная диагностика профессиональной деятельности.

Диагностика профессиональной деятельности позволяет:

1) педагогу:

- реально представить результаты своего труда;
- понять свои резервы;
- иметь стимул к профессиональному развитию самосовершенствованию;

2) администрации:

- осуществлять непрерывную диагностику результатов труда;
- формировать рейтинг педагога.

+ социальные сети? Цифровая революция, цифровая урбанизация стремительно меняют образовательный ландшафт. Знакомые, привычные формы и методы обучения трансформируются, насыщаются средствами ИКТ. Появляются новые возможности коммуникации и взаимодействия между участниками образовательного процесса. Постоянно расширяется функционал социальных сетей, появляются новые инструменты. Образовательный процесс "уходит" в Интернет, продолжается после занятий в социальных сетях, на форумах и других площадках. Преподаватели и учителя ведут сайты, блоги, новостные ленты в социальных сетях, консультируют обучаемых на форумах и сайтах, общаются с коллегами в социальных сетях, хранят документы для совместного использования и редактирования в «облаках» и т.п. Меняется и технологическая платформа для ведения портфолио.

Актуальность знания и понимания педагогами вопросов создания, размещения электронного портфолио в социальных сетях, использования этой технологии в качестве образовательной платформы для дистанционного обучения и общения определяется уникальностью потенциальных возможностей веб-технологий. Особенно

возможностей демонстрации своих достижений; создания, ведения, представления и хранения в цифровом формате полученных дипломов и сертификатов, грамот, отзывов об уровне компетенций, уровне выполненных рефератов, докладов, исследовательских проектов (для студентов); уровне методических разработок и публикаций (для преподавателей); для организации информационной деятельности и информационного взаимодействия пользователей сети, ведения ими блогов.

Несколько слов о социальных сервисах. К настоящему моменту существует несколько известных инструментов и сервисов различных социальных сетей, предназначенных для общения, обучения, размещения портфолио. В таких сетях, как *ВКонтакте.ру*, *Одноклассники*, *Google+*, *Facebook*, *MySpace* и подобных им удобно обмениваться новостями. В целях расширения деловых контактов и создания сообществ для общения профессионалов используют такие сети, как *LinkedIn*, *Мой Круг*, *Профессионалы.ру* и другие.

Социальные сети для учителей: *Nsportal.ru*, *proshkolu.ru*, *pedsovet.su*, *pedsovet.org*, *it-n.ru* и другие реализуют возможность профессионального общения (чаты, форумы, блоги, сообщения), обмена разработками, но не предполагают использования сервиса учениками (студентами) из-за невозможности обеспечения безопасности персональных данных. Сети позволяют собирать и хранить информацию, как правило, в открытом доступе в виде прикрепленных файлов или инфо-блоков, но не предназначены для использования в учебном процессе, проектной и исследовательской деятельности, самопредставления обучаемых, оценки их образовательных достижений, рефлексии, общения с родителями.

Развиваются сервисы для создания сайта (в том числе – бесплатные), которые упрощают хостинг и регистрацию доменного имени: *ucoz.ru*, *wix.com*, *nethouse.ru*, *Jimbo.com*. Эти сервисы могут быть использованы в качестве инструментов для ведения онлайн портфолио: *portfolios.ru*, *photopr.ru*, *portfoliopen.com*, *portfoliobox.net*. Следует иметь в виду, что в этом случае при создании сайта-портфолио педагога есть сложности использования социальных сервисов для общения и обмена мнениями, создается портфолио–витрина, имеются сложности поиска, продвижения ресурса. Многие ресурсы размещают на вашем сайте рекламу.

Особенный интерес представляют англоязычные социальные сети для создания веб-портфолио любыми категориями пользователей: *MyFolio.com*, *foliofor.me* и другие. Эти сети работают на базе специальных платформ для ведения веб-портфолио и широко используются в зарубежных системах образования.

Удобным набором сервисов обладает отечественная информационно-образовательная социальная сеть *4portfolio.ru*, которая предназначена для конструирования портфолио, сбора и хранения полного отчета об успехах и достижениях, общаться, обучаться дистанционно. Пользователь сети получает возможность не просто вести сайт-портфолио, затерявшийся в бескрайних просторах Интернет, но и вступать в сообщества, обмениваться информацией, демонстрировать созданные странички членам сообщества, друзьям, преподавателям.

Портфолио в социальной сети должно выступать современным инструментом взаимодействия в сетевом сообществе, который обеспечивает доступ к персональной информации педагога и студента вне зависимости от места работы или учебы. Это позволит избежать ненужных трат времени и усилий для неоднократно сбора и демонстрации одной и той же информации на индивидуальном сайте, на сайте вуза и пр.

Инструментарий социальной сети 4portfolio.ru позволяет собирать в цифровом формате (текстовом, графическом, мультимедийном) коллекцию выполненных работ, написанных рефератов, докладов, рисунков, графиков, чертежей, схем, проектов и творческих работ (фотографий поделок, собранных моделей) и прочего, демонстрировать индивидуальные или коллективные достижения студентов и педагогов в той или иной области.

Коллекции работ и результатов студента, собранные на страничках портфолио позволяют фиксировать, обсуждать, оценивать образовательные результаты и отслеживать его индивидуальный прогресс, демонстрировать достижения пользователям сети интернет.

Еще одной уникальной возможностью сети является *возможность создания мини социальной сети образовательной организации*, любой другой организации или учреждения для общения внутри сети. При регистрации образовательной организации в сети (в рамках договора) создается отдельное информационно-образовательное пространство, которое можно использовать в самых разных целях.

Основные отличия использования облачных инструментов социальной сети 4portfolio.ru для организации и развития информационно-образовательной сети вуза заключаются в том, что не нужно оплачивать хостинг, доменное имя и работу программистов по созданию сайта и его регулярному обновлению. Автор сам вправе контролировать доступ к каждой из страничек своего сайта-портфолио, легко открывать просмотр или закрывать любую страничку.

Ниже мы рассмотрим вопросы использования портфолио на базе технологии веб 2.0. в профессиональной деятельности преподавателя вуза для представления результатов собственной деятельности коллегам и студентам, для организации дистанционного обучения, общения, обсуждения, оценки результатов деятельности студента, для повышения своего профессионального уровня. В качестве технологического решения для ведения веб-портфолио рассмотрим платформу 4portfolio.ru.

Часть 1. Ведение портфолио педагога в социальной сети 4portfolio.ru

1.1. Цели и задачи использования портфолио педагога

Портфолио педагога - это набор материалов, демонстрирующих его умение решать задачи своей профессиональной деятельности, выбирать стратегию и тактику профессионального поведения и предназначенный для оценки уровня профессионализма.

Портфолио педагога - это не только информация о нем, о его семье и увлечениях в свободное от работы время, это коллекция работ, это способ фиксирования, накопления, демонстрация и оценки индивидуальных или коллективных достижений педагога и его обучаемых в той или иной области.

Портфолио – это систематизированные результаты деятельности педагога, который связывает отдельные аспекты его работы в более полную картину.

Основная цель портфолио — проанализировать и представить значимые профессиональные результаты, обеспечить мониторинг профессионального роста. Но эта цель была основной и самой значимой до появления технологии веб-портфолио (*webfolio*). Веб-портфолио – это личный сайт без рекламы, с индивидуальным дизайном, с полным функционалом социальной сети для создания сообществ и общения, возможностью простого и самостоятельного обновления без привлечения программистов.

Отличительные черты веб-портфолио. Веб-портфолио - это комбинация возможностей технологии портфолио и социальной сети. **Веб-портфолио это: странички портфолио + закрытое от посторонних глаз персональное интернет-пространство** (копилка файлов в "облаках", записные книжки и пр.) + **социальная сеть для представления своих результатов и общения.**

Веб-портфолио в социальной сети представляет собой современный инструмент взаимодействия в сетевом сообществе, который обеспечивает доступ к персональной информации педагога и студента вне зависимости от места работы или учебы. Данный подход позволит избежать ненужных трат времени и усилий для неоднократно сбора и представления одной и той же информации на индивидуальном сайте, на сайте вуза и пр.

Веб-портфолио в социальной сети становится современным инструментом взаимодействия в сетевом сообществе. Сетевые сервисы обеспечивают педагога и обучаемого доступом через интернет к персональной информации вне зависимости от места работы или учебы. Сервис обычно бесплатный, размещается «в облаках» и не требует специальных программ для использования, кроме стандартного интернет - браузера. Веб-портфолио любого пользователя портала представляет собой многостраничный сайт, размещенный на одной платформе с сайтами других пользователей. От пользователя не требуется специальных знаний и подготовки для работы на портале.

Цели использования веб-портфолио в образовании зависят от используемых технологий, сервисов и инструментов. Перечислим наиболее общие черты.

1. Создание контента, ведение личного сайта-портфолио студента или преподавателя.
2. Организация дистанционного образовательного процесса.
3. Взаимодействие администрации, педагогов, обучаемых, родителей.
4. Расширение информационно-образовательного пространства ОУ.
5. Профессиональное развитие педагога.

1.2. Веб-портфолио преподавателя вуза

Что представляет собой веб-портфолио педагога? Веб-портфолио - это большее, чем просто копилка методических разработок. На страничках сайта-портфолио размещается заранее спланированная и специально организованная индивидуальная подборка материалов и документов (текст, фото, аудио, видео файлы), которая может быть размещена в закрытой зоне для личного использования и доступа с любого компьютера, подключенного к интернет. Либо педагог может открыть эти странички для просмотра другими пользователями и продемонстрировать свои профессиональные достижения в различных областях.

Веб-портфолио педагога это комплект веб-страниц, который позволит красочно представить результаты в разнообразных видах деятельности – учебной, научной, творческой, социальной и пр.

На страничках сайта - портфолио можно разместить:

- набор материалов, демонстрирующих педагогический опыт, методические достижения, успехи студентов и позволяющих оценить уровень профессионализма автора;
- рекомендации, советы и отзывы коллег, руководителей подразделения или учебного заведения;
- разработанные учебные программы, методические разработки занятий, учебно-методические материалы;
- учебно-информационные ресурсы (текстовые файлы, презентации и фотографии, видео и анимационные ролики, список используемых в учебном процессе электронных образовательных ресурсов, ссылки на информационно-образовательные ресурсы сети Интернет);
- информация о научных и методических работах, список конференций, семинаров, круглых столов, в которых принимал участие педагог, коллекция дипломов, свидетельств и сертификатов о повышении квалификации, личных грамот и грамот обучаемых.

Практическая значимость портфолио преподавателя состоит в том, что это способ сбора, систематизации, хранения, представления результатов во всех видах деятельности, инструмент для самооценивания, стимул для профессионального роста и развития. Портфолио создается педагогом в ходе подготовки документов к отчетности или конкурсу на замещение вакантной должности, в ходе лицензирования, аттестации, аккредитация вуза. Портфолио – это итог деятельности педагога, который

связывает отдельные аспекты результатов его работы в более полную картину. Рекомендуется делать ссылки с сайта вуза на портфолио преподавателей.

Перечислим основные преимущества портфолио педагога на базе технологии веб 2.0:

- Инновационные образовательные технологии делают учебный процесс эффективней, интересней, ярче и доступней.
- Средства ИКТ позволяют приобретать знания более простым и понятным для юного поколения способом, повышают мотивацию и степень вовлеченности всех участников в образовательный процесс.
- Возможность оказать в удобное время и в удобном месте помощь и консультацию своим обучаемым, дистанционно оценить представленные в электронном портфолио работы, дать рекомендации по их доработке и совершенствованию,
- Возможность вступления в сообщества для расширения круга профессионального общения, обмена педагогическими инновациями и методическим опытом,
- Основа профессионального роста и признания в педагогическом сообществе.
- Постоянное взаимодействие обучаемых и педагогов в сети в удобное для них время.
- Построение индивидуальной траектории обучения обучаемых.

Оценка деятельности преподавателей с помощью портфолио.

Как организовать оценку деятельности преподавателей с помощью портфолио? Мало кто подвергает сомнению очевидные достоинства оценивания преподавателя вуза и его деятельности с помощью портфолио. Если руководство вуза планирует использовать технологию портфолио для оценки деятельности педагога, то необходимо разработать единые требования к содержанию, структуре и форме представления портфолио, разработать четкие критерии оценки портфолио. Например, насколько объективны отзывы студентов, коллег, непосредственных руководителей и администрации? А самое главное – необходимо не просто проверять портфолио и курировать его ведение, но и организовать систему поддержки педагогов. Необходимо консультировать и помогать авторам портфолио, объяснять, что портфолио не только способ представления профессиональных, общественных и личностных достижений, но и импульс к самореализации и саморазвитию.

Часть 2. Инструменты и сервисы социальной сети 4portfolio.ru

Перечислим основные инструменты и сервисы сети:

1. Сайт-портфолио, отражающий уровень достижений, образованности, профессионального развития своего владельца, инструмент для самопрезентации. На страничках портфолио есть возможность интегрировать текст, фото, видео, графику, вставлять таблицы и презентации и многое другое.
2. Облачное хранилище информации (файлов, документов и пр.), заполнения личного виртуального пространства.
3. Инструменты для формирования резюме, записных книжек, планов, ведения блогов, участия в форумах.
4. Инструменты для создания сообществ по интересам, участия в сообществах, представления страничек сайта для обсуждения в сообществах, поиска друзей и приватной переписки с другими пользователями.
5. Сервисы для организации внутренней социальной сети образовательного учреждения, работы в сетевых сообществах (учебных, профессиональных, сообществах по интересам).

Перечисленные выше инструменты сети обеспечат каждому пользователю создание и наполнение персонального виртуального пространства, которое станет базой для создания виртуального «Я», общения, обмена опытом, личностного и профессионального роста.

2.1. Создаем персональное Интернет-пространство педагога в социальной сети 4portfolio.ru

Приступая к заполнению своего личного интернет-пространства каждый пользователь задумывается над тем, что же стоит собрать и разместить на своем сайте-портфолио, в материалах для портфолио. Эти документы будут доступны для Вас через Интернет в любое время. Приступая к ведению портфолио в социальной сети 4portfolio.ru, пожалуйста, прочитайте наши рекомендации¹.

Веб-портфолио преподавателя в социальной сети 4portfolio.ru содержит следующие закладки: «Профиль», «Материалы для портфолио», «Портфолио», «Общение».

В закладке **«Профиль»** есть возможность собрать личную информацию о себе, о семье и увлечениях в свободное от учебы время. Профиль разбит на несколько страничек, чтобы Вам было удобно копировать эту информацию и размещать ее на ту или иную страничку в своем портфолио.

В закладке **«Материалы для портфолио»** рекомендуется собирать наиболее интересные факты из жизни, вести резюме, записные книжки, планы, записи для ведения блогов и прочее. Очень удобно использовать эту закладку в качестве

¹ Ниже представлена подробная инструкция по использованию инструментов и сервисов сети 4portfolio.ru.

дистанционного черновика при написании докладов, рефератов, статей. Эти материалы всегда защитят Вас от обвинений в плагиате. Соберите в личном пространстве файлы, коллекции рисунков, графиков, чертежей, схем, проектов и творческих работ в текстовом, графическом, мультимедийном формате; коллекции ссылок, презентаций и фотографий, видео и анимационных роликов; оцифрованную коллекцию грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов, лицензий и прочих документов; рекомендации, комментарии, сообщения и советы коллег. *Индивидуальное хранилище контента* на портале предназначено для накопления текстовых файлов, презентаций и фотографий, видео и анимационных роликов. Используйте личное закрытое пространство в «облаках» для сбора, систематизации и хранения оцифрованной коллекции грамот, дипломов, свидетельств, сертификатов, лицензий.

Закладка **«Портфолио»** содержит в себе непосредственно страницы и разделы вашего портфолио.

Основные элементы, которые можно добавлять на страничку портфолио:

Записные книжки(блог)	Изображения
Резюме	Аудио и видео файлы
Личные страницы сайта-портфолио пользователя	Ссылки к загруженным файлам
Планы	Ссылки на внешние медиа ресурсы
Сообщения форума	Ссылки на приложения Google
Страницы сообщества	Внешние новостные ленты
Блог для комментариев (стена)	Контактная информация

Использование этих элементов позволяет быстро заполнить странички портфолио, опубликовать его в сети Интернет и организовать качественную обратную связь с сообществом пользователей.

Закладка **«Общение»** содержит в себе все возможности социальной сети для взаимодействия со студентами и представителями профессионального сообщества. Для поиска друзей и общения с ними. В случае необходимости есть возможность открыть странички портфолио другим людям, даже не зарегистрированным в сети, получить от них комментарии и пожелания.

Вступление в профессиональные сообщества расширяет рамки Вашего общения, способствует Вашему профессиональному и личностному росту. Можно организовать сообщество конкретной учебной группы и размещать Вас информацию для своих студентов на мини сайте данного сообщества. Есть возможность вести в рамках сообщества форумы. Особенное внимание хочется обратить на возможность ведения страничек сообщества и возможность размещения файлов всех форматов для просмотра или скачивания.

2.2. Структура и содержание веб-портфолио педагога

Систематизируем информацию в веб-портфолио педагога. Обязательные части портфолио:

1. Общие сведения о преподавателе (анкетные данные, документы об образовании, повышении квалификации, о предыдущей присвоенной квалификации, награды, грамоты и т.д.).
2. Результаты учебно-методической работы (результаты мониторинга знаний, методические разработки, участие на международных, всероссийских, городских мероприятиях, публикации, доклады и выступления и т.д.).

В портфолио педагога рекомендуется создать следующие разделы портфолио:

1. **Личное портфолио** – личная информация о семье и увлечениях в свободное от работы время.
2. **Портфолио достижений** - это коллекция работ, это способ фиксирования, накопления, демонстрация и оценки индивидуальных или коллективных достижений педагога и его обучаемых в той или иной области. Это результаты деятельности педагога, который связывает отдельные аспекты результатов его работы в более полную картину.
3. **Портфолио отзывов** – собираются отзывы о работе преподавателя, о его учебной, методической, научной, общественной деятельности.
4. **Портфолио документов** - это набор документов (дипломов, сертификатов, свидетельств, удостоверений, благодарностей, грамот и пр.), демонстрирующих полученное образование и умение педагога решать задачи своей профессиональной деятельности, выбирать стратегию и тактику профессионального поведения и предназначенный для оценки уровня профессионализма.

Первый раздел «Личное портфолио»

Содержит информацию об авторе сайта-портфолио и его личностных особенностях, интересах, предпочтениях, хобби.

На страничке личного портфолио следует разместить следующую информацию:

1. Фамилия и имя преподавателя.
2. Перечень основных учебных дисциплин, которые Вы преподаете.
3. Полное название образовательного учреждения высшего профессионального образования, город.
4. Образование (что и когда окончил, полученная специальность и квалификация по диплому). Ученая степень и звание.
5. Трудовой и педагогический стаж, стаж работы в данном общеобразовательном учреждении.
6. Краткое Эссе о себе, о своем профессиональном кредо, о своих планах на будущее, взгляд на окружающий мир.

Второй раздел «Портфолио достижений»

Собираются материалы, отражающие основные успехи и достижения, направления и виды профессиональной деятельности, публикации, методические разработки, отчеты

по научной и исследовательской работе, информация об участии в конференциях, семинарах и прочих мероприятиях.

Портфолио достижений содержит информацию об успехах и достижениях преподавателя и его студентов (магистрантов, аспирантов, докторантов).

Жестких ограничений по содержанию не предусмотрено. Преподаватель представляет на страничках наиболее выигрышную часть портфолио.

Например, Вы можете представить страничку, на которой наглядно показана динамика учебных, научных и внеурочных достижений Ваших обучаемых за последние несколько лет, наиболее интересные работы студентов; авторские методические находки, инновационные методики, мастер-классы и др. Опишите профессиональные достижения в самых разных областях, личный опыт использования информационно-коммуникационных технологий в процессе обучения, участие в профессиональных конкурсах, повышение квалификации и профессиональную переподготовку, результаты научной деятельности, перечислите основные публикации с аннотациями и ключевыми словами.

Примечание: результаты, указанные выше, должны подтверждаться отсканированными документами, могут сопровождаться фото и видеоматериалами. Не забывайте указывать ссылки на источники информации!

Педагог – личность многогранная. Укажите свои достижения в спорте, художественном творчестве (музыка, живопись, фотоискусство, скульптура, любое увлечение), социальной, общественной, коммуникативной деятельности и пр. На страничках портфолио достижений рекомендуем поместить описание научно-исследовательской, проектной деятельности студентов, самые удачные рефераты, доклады, контрольные работы, отчеты о походах, КВНах, рисунки, фотографии творческих работ, видео и аудиоинформацию.

Приветствуются комментарии к страничкам портфолио.

Третий раздел «Портфолио отзывов»

Собираются характеристики отношения преподавателя к различным видам деятельности: отзывы, заключения, рецензии, рекомендательные письма, резюме, рефлексия.

На страничках портфолио отзывов представляются характеристики и рекомендации коллег, студентов, их родителей, руководителей (от заведующего кафедрой, декана), благодарственные письма.

Рекомендуем разместить все важные отзывы, в том числе: отзывы об уровне компетенций, уровне выполненных НИР, ОКР, НИОКР, докладов, совместных исследовательских проектов, тексты заключений, рецензий, резюме, рекомендательные письма и прочее.

Представьте в виде отзывов характеристики от общественных организаций и пр. Хорошее впечатление производят рекомендательные письма от коллег и руководства, где они могут описать свои впечатления от работы и общения с Вами.

Приветствуются резюме о работе в общественной организации, благодарности, благодарственные письма из различных органов и организаций, заключения о качестве различных работ, в которых Вы принимали личное участие (коллективный проект и т.д.).

Четвертый раздел «Портфолио документов»

Портфель сертифицированных (документированных) достижений. На страничках портфолио документов можно поместить отсканированные документы (грамоты, дипломы, награды, удостоверения).

Систематизируйте и разместите на страничках портфолио отсканированные дипломы об участии студентов в предметных олимпиадах различного уровня, грамоты свои и студентов за участие в конкурсах, сертификаты, свидетельства, дополните представленные материалы своими личными комментариями.

Например:

Страничка «Документы об образовании». Разместите цифровые копии документов, подтверждающих наличие высшего образования, ученых и почетных званий и степеней.

Страничка «Документы о повышении квалификации». Укажите название организации, где прослушаны курсы, год, месяц, проблематика курсов.

Страничка «Мои награды». Разместите наиболее значимые награды, грамоты, благодарственные письма.

Страничка «Дипломы и сертификаты». Систематизируйте свои дипломы и сертификаты с различных конкурсов, другие документы по Вашему усмотрению.

Часть 3. Инструментарий веб-портфолио в профессиональной деятельности педагога

3.1. Направления использования социальной сети 4portfolio.ru в вузе

Выделим основные направления:

- Создание сайта-портфолио студента и преподавателей в процессе обучения и публикация их на сетевом ресурсе. Размещение на веб-страничках портфолио файлов, медиа ресурсов и ссылок на внешние источники с настраиваемым доступом, резюме, записных книжек, планов.
- Вступление в сетевые сообщества, участие в дискуссиях, личностное и профессиональное развитие.
- Работа над совместными проектами со студентами из других городов и стран.
- Представление и обсуждение представленных материалов со своими друзьями и коллегами из разных городов и стран.
- Поиск, представление, обсуждение широкого круга вопросов и проблем.
- Ведение записных книжек, запись новостей в блогах и на страничках портфолио.
- Написание докладов, отчетов о работе, контрольных работ и пр. и их представление в виде веб-страничек, доступных для просмотра, комментариев и оценки.
- Создание контента в ходе совместной работы коллектива педагогов (отчета, учебного пособия, справочных и прочих материалов).

3.2. Руководим ведением веб-портфолио студента

Социальные сети постепенно становятся «интернет-пристанищем» для молодежи. Для них это привычный и хорошо знакомый инструмент для общения. В системе образования удобно использовать виртуальные сетевые сообщества для обсуждения важных учебных вопросов и сложных тем, ведь социальные сервисы изначально были созданы для облегчения общения между людьми, но далеко не во всех сетях есть возможность представления работ более 10-15 учеников для обсуждения. Социальная сеть 4portfolio.ru, как и любая социальная сеть позволяет создавать учебные сообщества для общения с учениками. Но помимо общения необходимы инструменты для размещения контрольных работ, эссе, систематизации этих работ, представления конкретному человеку или узкому кругу пользователей и обсуждения. Портфолио – это копилка образовательных достижений студентов. Именно возможность удобного размещения результатов учебной деятельности, открытого, честного и корректного обсуждения работ среди учеников, делает образовательные платформы, типа 4portfolio.ru, удобным сервисом для дистанционного обучения, незаменимым инструментом для развития социальных, коммуникативных, рефлексивных умений и навыков студентов. Таким образом, портфолио является современной эффективной формой оценивания, дополняет традиционные контрольно-оценочные средства, направленные на проверку репродуктивного уровня усвоения информации, фактологических и алгоритмических знаний и умений, включая экзамены,

и может в перспективе стать реальной альтернативой традиционным формам оценивания.

Как следует организовать ведение веб-портфолио студента:

- наполнение страничек портфолио информацией о динамике формирования знаний, умений и возможности их использования для саморазвития;
- непрерывный доступ студента к веб-портфолио;
- возможность архивации по желанию студента текстовых данных, аудио данных, видео данных;
- защита информации студента от несанкционированного просмотра и использования;
- возможность доступа к веб-портфолио, контроля и внесения корректив, касающихся учебной деятельности студента со стороны педагога;
- постепенное заполнение карьерного портфолио на базе веб-технологий.

3.3. Психолого-педагогические аспекты применения технологии портфолио в образовании

Рассматривая вопросы использования технологии портфолио, мы обратим внимание на психолого-педагогические аспекты, касающиеся использования технологии портфолио обучаемого и педагога. Являясь способом накопления и оценки индивидуальных достижений человека в определенный период его обучения или профессиональной деятельности, портфолио выступает важным элементом практико-ориентированного подхода к образованию. Это своеобразный отчет по процессу обучения подростка, позволяющий увидеть картину конкретных образовательных результатов, обеспечить отслеживание индивидуального прогресса человека в широком контексте, продемонстрировать его способности практически применять приобретённые знания и умения.

В образовательной практике портфолио обучаемого активно применяется уже достаточно долгое время и представляет собой коллекцию работ и результатов, которые демонстрируют его прогресс и достижения в различных предметных областях. Студент заполняет портфолио своими работами, отчетами о своих успехах и достижениях. Портфолио является формой аутентичного оценивания образовательных результатов по продукту, созданному студентом в ходе учебной, творческой, социальной и других видов деятельности. В первую очередь необходимо отметить, что портфолио является не столько средством оценки знаний, умений и навыков, сколько средством оценки учебных, творческих, коммуникативных способностей обучаемого.

Немного теории.

Преподавателю следует учитывать тонкости оценивания творческих работ. Особый интерес представляет **философия учебного портфолио**:

- смещение акцента с того, что обучаемый не знает и не умеет, на то, что он знает и умеет по данной теме и данной дисциплине;
- интеграция количественной и качественной оценок;
- перенос педагогического удара с оценки педагога на самооценку студента.

Использование социальной сети позволяет формировать электронное портфолио с использованием разных медиаформатов (аудио, видео, графика, текст). Цель создания веб-портфолио студента - доказательство прогресса в обучении по результатам, приложенным усилиям, по материализованным продуктам учебно-познавательной деятельности и т.д.

Что оцениваем? Портфолио отражает динамику развития компетенций студента, демонстрирует его умение систематизировать и представлять свои результаты, стиль учения и умение работать, показывает особенности его общей культуры, является инструментом для рефлексии, служит сервисом для обсуждения своих работ и самооценки результатов.

Разберем уровни усвоения учебного материала.

Особое внимание следует обратить на то, что современные системы для автоматизированного тестирования позволяют выявить степень усвоения знаний на трех первых уровнях из четырех: узнавание, воспроизведение, применения в привычных условиях (эвристический уровень). Однако самый высокий - творческий уровень и соответственно творческие способности современные системы тестирования знаний не выявляют. Для этих целей используется портфолио. Именно портфолио позволяет не только выявлять уровень сформированности творческих способностей обучаемого, но и отслеживать динамику их развития.

С помощью е-портфолио, особенно портфолио, реализованного в социальной сети, возможно создание комплекса документации для каждого обучающегося, включая информацию по всем изучаемым предметам, о внеучебной деятельности, а также комментарии педагогов.

Каждого обучающегося портфолио обеспечивает инструментарием для проявления рефлексии и антиципации, самооценки достижений во всех видах деятельности. Это своеобразная база данных с информацией об успехах на этапах обучения для последующего использования портфолио при поступлении на работу.

Рефлексия и антиципация.

Портфолио рассматривается не только как инструмент для доступа преподавателей и родителей к информации об обучаемом, но и как инструмент антиципации и рефлексии.

Рефлексивные умения выражаются в способности человека формировать представления о себе, о своей деятельности, прогнозировать ее и планировать, а также выяснять и анализировать мнения других людей о своей деятельности и о себе.

Рефлексивные умения являются важнейшим компонентом в структуре инновационной деятельности специалиста, поскольку человек с развитыми рефлексивными умениями имеет большие возможности в реализации творческого потенциала.

Под антиципацией будем понимать предвосхищение, способность человека в той или иной форме предвидеть развитие событий, явлений, результатов действий.

Рефлексия на практике. В нижней части странички на портале 4portfolio.ru есть возможность написать комментарии. Попросите студентов написать свое мнение о проделанной работе, том что получилось или не получилось при выполнении задания, над чем еще стоит подумать, в каком направлении работать дальше.

Оценка достижений учащихся с помощью таксономии Блума. Одним из средств индивидуальной оценки достижений студента называют «портфолио достижений». В папке «Портфолио достижений» размещается совокупность документов, включающую результаты квалификационных работ студента и их примеры, подтверждения сертификатов и дипломов в системе академического образования, а также результаты непрерывного оценивания и прогнозирования личных достижений вне образовательной системы.

Остановимся на том, как преподаватель может использовать работы обучаемого, представленные в портфолио для оценки уровня развития его творческих способностей, для изучения динамики развития этих способностей.

Существуют различные подходы к оценке достижений обучаемых. Наиболее известным подходом в зарубежной педагогике является подход, представленные в виде таксономии Б.С. Блума (США, 1956). Принято считать, что таксономия (греч. *Taxis* - расположение по порядку и *tomos* - порядок) – это теория классификации и систематизации сложноорганизованных областей действительности, имеющих иерархическое строение. В первую очередь необходимо отметить, что таксономия целей Блума является удобным и понятным инструментом для качественного анализа достижений обучаемого, для изучения его способности мыслить и творить. Таксономия отражает качественно иной подход к оценке уровня и динамики развития творческих способностей, к выявлению уровня мышления и особенностей познания обучаемого. Использование данного подхода основано на выделении цели, которые студент должен достичь на данном уровне. Если данная цель достигнута, значит, он достиг данного уровня. Именно поэтому таксономия Блума может быть рекомендована педагогу для того, чтобы правильно оценить успехи студента, творческие работы, рефераты, сочинения, эссе и прочие работы, собранные в портфолио.

В своей классификации Блум среди когнитивных целей выделяет 6 категорий: знание, понимание, применение, анализ, синтез, оценка. В таблице 1. представлены уровни таксономии Блума, перечислены навыки, формируемые на соответствующем уровне, примеры заданий, типология заданий разного уровня сложности, отражающие различные уровни мышления и познания, а также цели, которые обучаемый должен достичь на данном уровне.

Таблица 1. Уровни таксономии Бума.

Уровень	Навыки	Примеры заданий	Типология заданий	Достижение цели
1 – Знание	Повторение или распознавание информации.	Составить список, выделить, рассказать, показать, назвать.	Задания на воспроизведение нового материала	Обучаемый воспроизводит термины, знает конкретные правила, понятия, факты и т.д.
2 – Понимание	Схватывание (понимание) смысла информационных материалов.	Описать, объяснить, определить признаки, формулировать по-другому.	Задания на узнавание изученного явления, его интерпретацию и преобразование.	Обучаемый понимает факты, правила, интерпретирует схемы, графики. На основе имеющихся данных предположительно характеризует будущие последствия.
3 – Использо-	Применение в сходной	Применить, проиллюстрировать,	Задания на применение знаний (правил, теорий) на	Обучаемый использует ранее полученные знания не только в

Уровень	Навыки	Примеры заданий	Типология заданий	Достижение цели
вание	ситуации.	решить.	практике, то есть в новых конкретных условиях.	стандартных условиях, но и в новых ситуациях и правильно их применяет.
4 – Анализ	Определить части и структуру.	Проанализировать, проверить, провести эксперимент, организовать, сравнить, выявить различия.	Задания на анализ материала, то есть выделение отдельных элементов и установление логики их взаимосвязи.	Обучаемый выделяет части целого и взаимосвязи между ними, видит упущения в логике рассуждений, проводит различия между фактами и следствиями, оценивает значимость данных.
5 – Синтез	Соединить части по-новому.	Создать, придумать дизайн, разработать, составить план.	Задания на синтез, предполагающий умение объединить отдельные элементы в новое целое.	Обучаемый делает творческую работу, предлагает план проведения какого-либо эксперимента, использует знания из нескольких областей. Это творческая переработка информации для создания нового целого.
6 – Оценка	Оценить значимость на основе критериев.	Представить аргументы, защитить точку зрения, доказать, спрогнозировать.	Задания на оценку каких-либо явлений по определенным критериям.	Обучаемый может выделять критерии и следовать им, видит многообразие критериев, оценивает соответствие выводов имеющимся данным, проводит различия

Используя представленные в таблице рекомендации, педагог достаточно просто сможет изучать и анализировать уровень развития творческих способностей студента.

Выделяя особенности таксономии Блума следует отметить, что представленная иерархия целей идет от простейшего к наиболее сложному, причем предполагается, что в «основании пирамиды» находятся знания.

3.4. Организуем совместную учебную, проектную, исследовательскую деятельность студентов

Организация учебных сообществ представляет возможность для организации дистанционного обучения. Именно в этих сообществах можно организовать онлайн-общение, взаимодействие между педагогами, обучаемыми, их родителями, профессионалами. Некоторые педагоги создают сообщества со своими студентами и продолжают консультировать их, обмениваться мнениями после занятий. Технология Веб 2.0, которая стала основой сети 4portfolio.ru, позволит организовать проектную деятельность внутри группы студентов, совместную работу обучаемых из разных учебных заведений, разных городов и стран, обмен мнениями по интересным

вопросам. На форумах есть возможность обсудить сложный материал, оказать дистанционно помощь студентам, обменяться мнениями с коллегами.

В сети есть возможность поиска страниц других пользователей, открытых для просмотра и поиска интересующих вас тем для дискуссий. Еще одна грань сообществ – соединение с миром за пределами учебного заведения, распространение лучших практик, инноваций. Социальная сеть 4portfolio.ru представляет пользователям инструментарий для ведения блогов, написания комментариев к страничкам других пользователей, обмена мнениями, участия в форумах, создания сообществ, дистанционного общения педагогов, обучаемых и их родителей. Участие в сообществах по интересам обеспечивает:

- Взаимообучение, повышение профессионального уровня.
- Общение, обсуждение контента внутри сообщества.
- Самопрезентацию в сети.
- Распространение инноваций, самореализацию.
- Рефлексию, аналитику, оценку.

Виртуальное общение снимает ряд психологических барьеров, позволяет обучаемому вести себя более свободно, учит выражать свои мысли кратко и четко, дискутировать, отстаивать свое мнение, аргументировано критиковать. В данном случае наблюдается активизация обмена сообщениями, идеями между обучаемыми, они перестают быть пассивными слушателями, в ходе обсуждения глубже понимают изучаемый материал, повышается учебная и социальная активность.

Сообщества можно использовать и для расширения информационного пространства образовательного учреждения, организации взаимодействия администрации, педагогов, родителей. Итак, сетевые сообщества 4portfolio.ru позволяют педагогам:

- Обучать, консультировать обучаемых;
- Собирать материалы и размещать на страничках своего портфолио;
- Производить оценку и обсуждение страничек портфолио обучаемых и коллег;
- Проводить семинары внутри группы;
- Осуществлять постоянное взаимодействие с коллегами и обучаемыми в сети в удобное время.
- Проводить дистанционные конкурсы, олимпиады, круглые столы и др.
- Писать последние новости в блогах.
- Создавать совместно с коллегами или обучаемыми информационные, методические, учебные материалы.
- Получить доступ к цифровым коллекциям учебных и методических материалов коллег.
- Работать над совместным проектом с обучаемыми из других городов и стран.
- Осуществлять поиск и использование платных и бесплатных информационно-образовательных ресурсов в интернете, специализированных сайтов, систематизировать и размещать эту информацию на страничках портфолио.

Примеры:

- Обучаемые делятся историями о практике, об изученных курсах, о летних каникулах, используя портал в качестве он-лайн хранилища фото, видео, текста.
- Студенты включают сотовые телефоны перед началом занятия. В ходе занятия пишут в форуме вопросы и комментарии.

- Создаются странички с описанием литературного персонажа или исторической личности.
- Размещаются ответы на вопросы контрольной работы.
- Студенты составляют отчет о лабораторной работе, пересказ главы и присылают преподавателю в виде эссе или тестового сообщения.
- Чтение новостей и сообщений в форумах и блогах, наблюдение за поведением других людей, анализ их мыслей.

Рассмотрим *обучение в сотрудничестве*

Преподаватель регистрирует сообщество для работы студентов. Затем студентов разбивают на малые группы. Обучение в малых группах отличает совместное решение следующих дидактических задач: ознакомление с новым материалом, осмысление, усвоение и применение на практике.

Задание дается одно, но члены малой группы имеют возможность самостоятельно распределить роли для выполнения этого задания. Обучение в сотрудничестве – строится на общении и сотрудничестве обучающихся между собой и с преподавателем. Поэтому в ходе совместной работы инициируется обсуждение сложных вопросов на форумах. Каждая группа создает в сообществе свою веб-страничку и представляет на ней результаты своей работы. Веб-странички студентов (групп студентов) представляются в сообществе для обсуждения и оценивания. Обсуждение результатов можно организовать в виде комментариев к каждой страничке или на форуме. Когда единое задание выполнено и все члены группы согласны с его решением, задание может оценить преподаватель.

Особенности работы в малых группах:

- 1) над выполнением одного задания работают 3-4 человека, что помогает более внимательно изучать важные детали;
- 2) работа в группе ориентирована на формирование умения сотрудничать в малом коллективе;
- 3) группы разнородные, например: один сильный, один средний и один слабый.

Важно: при необходимости преподаватель размещает на страничках сообщества методические материалы в текстовом, графическом, видео формате, в виде ссылок. Для этого используется первая страничка сообщества или на первой страничке даются ссылки на эти материалы.

Основные достоинства использования социальной сети 4portfolio.ru в учебном процессе вуза:

- Включение на странички портфолио различных мультимедийных элементов (видео, звук, анимация, картинки и др.).
- Обучаемые учатся выражать свои мысли (вопросы, ответы) в письменной форме в виде комментариев.
- Студенты могут принимать активное участие в обсуждении записей, страничек портфолио друг друга, формировать на их основе задачи и совместно их решать.
- К обсуждениям могут присоединяться совершенно разные люди, которые также интересуются этой темой.
- Есть возможность проследить направление рассуждений определенного человека.
- Всегда есть возможность вернуться к пройденному материалу, даже после завершения прохождения курса.

- При использовании веб-портфолио обучение не зависит от времени и места.
- Веб-портфолио способствует вовлечению обучаемых в активное взаимодействие друг с другом и преподавателем в ходе изучения дисциплины и, возможно, даже после завершения.
- Совместное планирование и наполнение учебного контента, собственных электронных образовательных ресурсов.
- Возможность поделиться тем, чему они научились, не только со своими сокурсниками и преподавателем, но и со всем миром.
- Привлечение к участию в образовательном процессе «третьих» лиц, профи.
- Продолжение в сети дискуссий, обсуждений, диалогов, начатые во время аудиторных занятий – обучаемые больше времени уделяют продумыванию и обсуждению учебных вопросов.

Инструменты портала помогут представить выпускников работодателям и кадровым агентствам в более выгодном свете. И еще очень важный момент. Портфолио принадлежит пользователю. Вы переходите из вуза в вуз, а портфолио остается с Вами. После окончания вуза портфолио останется у студента, а образовательная организация сможет узнать о его трудоустройстве и профессиональных достижениях.

3.5. Вступаем в сетевые сообщества

Сетевые сообщества педагогов – это новая возможность повышения профессионального уровня в ходе общения, обсуждения актуальной информации с коллегами, живущими в разных уголках одной страны и за рубежом. Участники сообществ получают дополнительную возможность повышения уровня своей профессиональной компетентности. В специализированных социальных сетях педагоги находят пространство для общения, единомышленников для обмена опытом. Общение в рамках сетевых сообществ способствует профессиональному развитию педагога. У него появляется возможность представления своих наработок и обмена контентом.

Например: преподаватель размещает в открытом доступе свои методические материалы для представления и обсуждения в педагогическом сообществе. Другие педагоги пишут свои комментарии к этим работам. Данный подход облегчает обмен инновационными разработками. В результате распространения социальных сервисов в открытом доступе оказывается огромное количество учебно-методических материалов, которые можно использовать в учебных целях.

Часть 4. Инструкция пользователя информационно-образовательной сети 4portfolio.ru

4.1. Основные инструменты и сервисы портала

1. Панель управления личным пространством

После входа в систему, вы попадете в свою *Панель управления* (см. рис.1.). Это ваша домашняя страница, где отображены последние действия пользователей, включая вас. Вы можете настроить свою панель управления так, чтобы постоянно видеть наиболее важные для вас объекты.

Только вы видите свою Панель управления. Больше никто не может получить к ней доступ.

Вы можете поменять некоторые элементы своей панели управления, а именно *подробную информацию*, но большинство из того, что вы видите, зафиксировано так, чтобы вы могли быстро найти нужные функции системы.

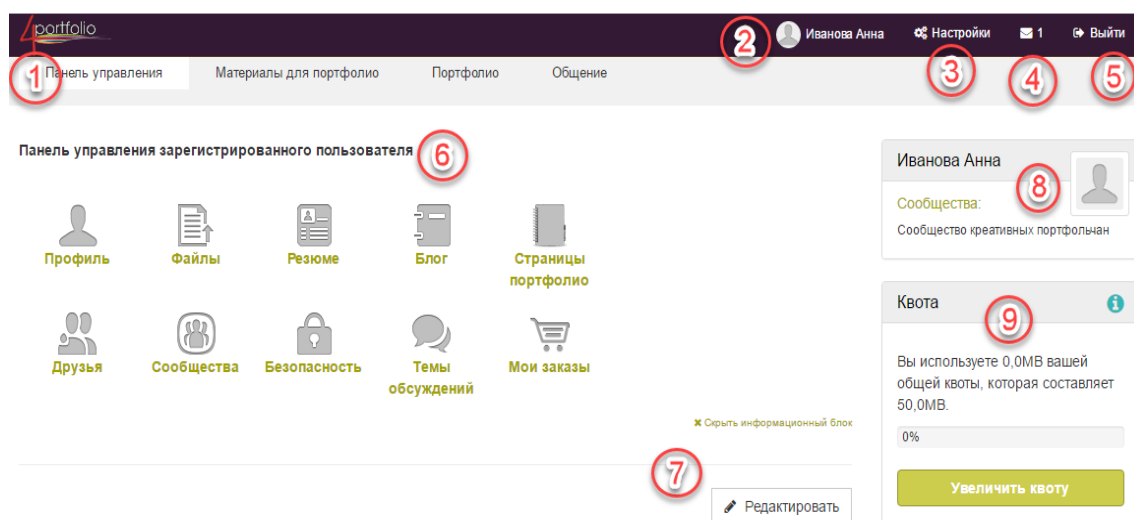


Рисунок 1. Панель управления.

Вашей домашней страницей является панель управления, с которой вы легко сможете использовать следующие инструменты 4portfolio.ru.

1. **Общая навигационная панель:** Перемещайтесь от одного раздела к другому.
2. **Имя пользователя:** Оно отображает, под чьим именем вы вошли в систему, что особенно полезно на страницах, где нет других отображений профиля.
3. **Настройки:** Открывает ваше *меню настроек и уведомлений*.
4. **Входящие:** Открывает меню входящих сообщений, где можно проверить, не пришли ли какие-нибудь новые сообщения. Если у вас есть непрочитанные сообщения, счетчик напишет сколько их.
5. **Выход:** Завершает текущую сессию.

6. Кнопки быстрого доступа: Быстро перенесут вас к нужным разделам 4Портфолио. Если они вам не нужны, можете их убрать, нажав на *Скрыть информационный блок*

7. Редактировать: С помощью этой кнопки вы можете выбрать, какие блоки вы хотели бы видеть на вашей главной странице панели управления.

8. Личная информация: В этом поле отображается как постоянная, так и изменяющаяся информация:

- Ваше имя со ссылкой на вашу главную страницу.
- Ваша картинка профиля (аватар).
- Если вы состоите в каких-либо сообществах, они отображаются в этом поле.
- Запросы на добавление в друзья и приглашения в сообщества.
- Если вы отмечали какие-либо материалы или страницы тэгом "profile",

9. Квота: Здесь видно, сколько дискового пространства из доступного вам на портале, вы израсходовали. Также по ссылке *Увеличить квоту* вы можете заказать увеличение этого пространства для загрузки дополнительных файлов.

10. Пользователи онлайн: Если эта боковая панель включена, вы увидите в ней всех пользователей, кто входил в систему последние 10 минут. В зависимости от настроек, сделанных администратором вашей организации, вы сможете видеть любых пользователей, пользователей из вашей организации или не видеть никого.

11. Страница панели управления: Вы можете настроить это поле, как вам удобно, чтобы видеть некоторые элементы каждый раз, когда вы входите в систему, по кнопке *Редактировать*.

Кнопки быстрого доступа

Когда вы первый раз зайдете в систему, вы увидите симпатичные картинки (иконки). Они называются *Кнопки быстрого доступа*.



Рисунок 2. Кнопки быстрого доступа в 4portfolio.ru

С помощью этих ссылок вы сможете быстро перемещаться между разделами вашего портфолио прямо из панели управления:

- Редактировать профиль;
- Открыть папку с файлами;

- Редактировать свое резюме или записную книжку;
- Создать страничку своего портфолио;
- Найти и добавить новых друзей;
- Контролировать безопасность;
- Переходить в форумы для общения;
- Создать сообщества, найти сообщество, вступить в сообщество.

Примечание: Если вы удалили эти ссылки из своей панели управления, но хотите вернуть, это можно сделать в *Настройки -> Домашняя страница*.

2. Материалы для портфолио.

2.1 Профиль.

Материалы для портфолио-> Профиль

По умолчанию страница вашего профиля видна другим пользователям сети. Ваш профиль по умолчанию содержит следующую информацию:

- Имя пользователя (или ваше настоящее имя, если вы используете его в качестве имени пользователя)
- Ваши страницы, доступные для просмотра тому пользователю, который просматривает ваш профиль
- Ваши группы
- Ваша стена
- Ваши друзья

Мы не советуем использовать страницу профиля в качестве портфолио, потому что вы не сможете настроить ее доступность для других пользователей. Она будет видимой как минимум всем пользователям 4portfolio, а как максимум – всем пользователям в сети. Не забывайте о своей личной безопасности, когда публикуете контактную информацию на страницах, доступных для всех или для отдельных групп пользователей.

Примечание: Как только вы делаете свой профиль или любую другую страницу доступной для всех пользователей Интернета, она тут же становится доступной и в поиске Google и других аналогичных системах. Даже если вы потом передумаете и закроете страницу, ее кэшированная версия все еще может быть доступна в поисковых системах. Однако, страницы, к которым вы открываете доступ через скрытый URL, не будут доступны для поиска (если только вы не будете ссылаться на них с других страниц).

Если хотите управлять доступом к личной информации, разместите ее на странице портфолио, а затем определите доступ для разных пользователей.

Профиль содержит личную информацию и контакты. Каждый элемент профиля (материал для портфолио) может быть перенесен на одну или несколько страниц

портфолио. Каждый элемент редактируется отдельно, независимо от друг от друга. Благодаря этому вы можете открывать разным пользователям столько информации, сколько захотите.

Также:

Вы можете редактировать страницу профиля как и любую другую. Чтобы получить более подробную информацию, смотрите *Редактор страниц*.

2.1.1 Главное

Материалы для портфолио -> Профиль -> Главное

Необходимо заполнить имя и фамилию. Вся остальная информация заполняется по желанию. Другие пользователи 4portfolio увидят ваше имя. Также вы можете выбрать *Отображаемое имя*. Вы можете изменять эту информацию в любое время, если ваш администратор не заблокирует определенные поля.

1. **Имя:** Ваше настоящее имя.
2. **Фамилия:** Ваша настоящая фамилия.
3. **ID студента:** Заполните, если в организации настроена интеграция с системой дистанционного обучения Moodle.
4. **Отображаемое имя:** Имя, которое вы бы хотели использовать в 4portfolio. Если у вас есть отображаемое имя, ваше настоящее имя не будет видно обычным пользователям 4portfolio. Только администраторы могут видеть одновременно и настоящие, и отображаемые имена.
5. **Немного о себе:** Вы можете написать о себе. Текст будет автоматически помещен на вашу страницу профиля, но вы можете убрать его оттуда.
6. Щелкните кнопку *Сохранить профиль*, чтобы сохранить изменения.

Главное

Контакты

Социальные сети

Общая информация



Перейдите по ссылке [Главная страница](#), чтобы определить какую информацию вы желаете показывать другим пользователям.

Введите ваши настоящие имя и фамилию здесь. Если вы хотите фигурировать в системе под другим именем, укажите его как ваше отображаемое имя.

Имя *

1

Иванова

Фамилия *

Анна

2

ID студента

3

Отображаемое имя

4

Краткая информация о себе

5

▼

Параграф

▼

B

I

☰

☰

🔗

🔗

🖼️

↶

↷

Рисунок 3. Профиль: Главное

2.1.2 Контактная информация.

Материалы для портфолио -> Профиль -> Контактная информация

Вы можете предоставить свою контактную информацию, чтобы позже использовать ее на своих страницах. Вся информация, введенная в этом разделе, будет видна другим пользователям, только если вы разместите ее на своей странице. До этого момента она видна только вам.

1. Добавляйте столько информации, сколько потребуется для оформления вашего профиля.
2. Щелкните кнопку *Сохранить профиль*, чтобы сохранить изменения.

4portfolio.ru показывает адрес электронной почты, с помощью которого вы регистрировались. Вы можете добавлять и другие адреса, чтобы потом использовать их в профиле.

Примечание: При добавлении новых адресов убедитесь, что вы не просто нажали кнопку *Добавить* рядом с полем, где вы ввели новый адрес, но и затем нажали *Сохранить профиль* внизу страницы. После добавления адреса, он должен быть подтвержден. Вы получите письмо с инструкциями на указанный адрес для завершения его добавления в систему.

2.1.3 Социальные сети.

Материалы для портфолио -> Профиль -> Социальные сети

Если у вас есть аккаунты в социальных сетях или вы используете дополнительные сервисы мгновенных сообщений (Skype, ICQ и т. п.), вы можете добавить их, чтобы позднее использовать в портфолио.

1. Нажмите кнопку *Новый аккаунт* и выберите нужную социальную сеть. Укажите имя пользователя или ссылку на профиль к каждому сервису, который вы бы хотели отобразить в 4Портфолио. Если в списке нужного сервиса нет, выберите в списке *Другое* и укажите его название.
2. Щелкните кнопку *Сохранить профиль*, чтобы сохранить изменения.

2.1.4 Общая информация.

Материалы для портфолио -> Профиль -> Общая информация

Данный раздел будет полезен взрослым пользователям, которые хотели бы использовать свое портфолио для дальнейшего трудоустройства.

1. Если вы намерены многократно использовать информацию о вашей профессии, возможно, стоит внести ее сюда. Ее легко можно будет добавить на ваши страницы.
2. Щелкните кнопку *Сохранить профиль*, чтобы сохранить изменения.

2.2 Картинка профиля.

Материалы для портфолио -> Картинка профиля

Картинкой профиля может быть ваша фотография или аватар – как вам больше нравится.

2.2.1 Загрузка изображений

Вы можете загрузить до пяти изображений в раздел *Материалы для портфолио -> Картинка профиля*. Вы также можете использовать Gravatar, если у вас есть там учетная запись и ваш администратор его не запрещает.

Размер изображений должен быть от 16x16 до 1024x1024 пикселей. В идеале, картинка должна быть квадратной. Пожалуйста, используйте графические редакторы, чтобы подогнать размер изображения к требуемому до загрузки.

Примечание: Рекомендуемый размер картинки 100x100 пикселей. Такое изображение будет красиво смотреться и на главной странице, и на страницах, где будет использоваться его миниатюра.

Изображения, которые вы хотите загрузить, должны быть на вашем компьютере. За раз можно загрузить одно изображение. Вы также можете дать ему название.

1. Щелкните кнопку *Обзор*, чтобы выбрать изображение на вашем компьютере.
2. Щелкните *Открыть*.
3. Не обязательно: введите новое название изображения.
4. Щелкните *Загрузить*.
5. Данное изображение появится в списке вариантов картинки профиля. Теперь его можно выбрать основным аватаром. Это изображение также появится в списке ваших файлов в папке *Изображения*.

ИЗОБРАЖЕНИЕ НАЗВАНИЕ КАРТИНКИ ПО УМОЛЧАНИЮ УДАЛИТЬ

Аватар

Стандартный или внешний аватар

Установить по умолчанию Удалить выбранные картинки профиля

Загрузка картинок профиля

вы можете загрузить **пять** картинок профиля и выбрать одну из них как отображаемую в настоящий момент. Ваша картинка должна быть размером не менее 16x16 и не более 1170x1170 пикселей.

Картинка профиля * Выберите файл Файл не выбран

Название картинки

Загрузить

Рисунок 4. Список вариантов картинки профиля.

Если вы загрузили больше одного изображения, вы можете выбрать, какое из них сделать своим аватаром, который будет отображаться в поиске пользователей и в боковой панели *Пользователи в сети*.

Вы в любое время можете удалить любое из ваших изображений. Если у вас уже пять изображений и вы хотите загрузить еще, сначала нужно будет удалить одно из уже загруженных.

Предупреждение: Если вы используете изображение профиля еще и в вашем портфолио, при его удалении вы не получите предупреждения, что оно удалится и из портфолио.

Примечание: Убедитесь в том, что загрузка ваших изображений не нарушает авторские права.

2.3 Файлы.

Материалы для портфолио -> Файлы

Область *Файлы* предназначена для хранения папок и файлов, которые вы можете использовать в своем портфолио. И папки, и файлы считаются материалами для портфолио и могут быть добавлены на страницы. Вы можете создавать неограниченное количество папок и подпапок. Чтобы просмотреть, какие подпапки и файлы хранятся в папке, щелкните ее название. Используйте ссылку *Главная*, чтобы перемещаться в корневой каталог файлового хранилища.

Вы можете располагать файлы и папки по своему усмотрению, перетаскивая их за иконки перед их названиями. Хорошо организованная файловая система поможет вам легко и быстро находить и использовать нужные материалы. Если вы хотите переместить файл из подпапки выше на уровень, перетащите его на иконку *Корневой каталог* (не скопировалась).

Некоторые папки создаются автоматически, например *Просмотренные файлы*. В нее загружаются файлы с импортированных страниц. Как и любой другой файл, вы можете перемещать их и хранить в других папках.

Примечание: Вы можете перемещать файлы и папки вашего основного содержимого, и при этом ссылки в местах, куда вы выкладывали эти файлы, все равно останутся рабочими. Переименование объектов также не приведет к негативным последствиям.

2.3.1 Загрузка файла в систему

Прежде чем загрузить файл, убедитесь, что у вас есть на это право. Любые материалы, размещенные в вашем портфолио, не должны нарушать авторские права. Это значит:

- Материал создан лично вами **или**
- У вас есть право выкладывать и распространять его -> авторские права не нарушаются.
- Материалы удовлетворяют политике безопасности сайта.

Вы можете выбрать файл для загрузки с вашего компьютера, щелкнув кнопку *Обзор*. Убедитесь, что загружаемый файл не превышает допустимые размеры.

После успешной загрузки файла, он появится в вашем списке файлов. Вы можете редактировать его, нажав кнопку *Редактировать*. Она позволяет:

- Переименовать файл (расширение останется прежним);
- Добавить описание, по которому будет легко найти этот файл;
- Добавить тэги, которые используются при поиске в вашем портфолио;
- Разрешить оставлять комментарии к самому артефакту напрямую.

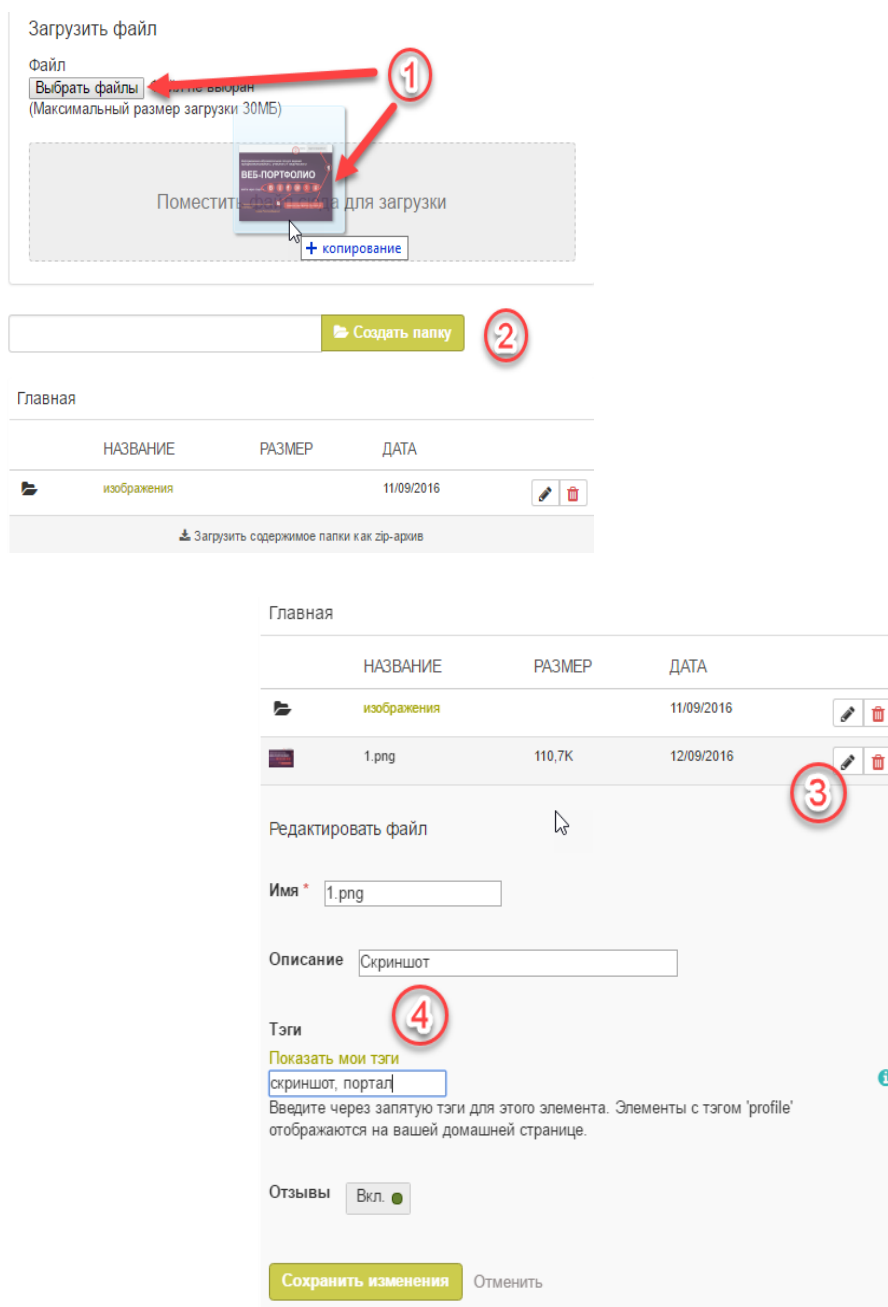


Рисунок 5. Загрузка и редактирование файла.

1. Загрузить файл можно двумя способами:

- нажав на кнопку **Выбрать файлы**, далее выделив нужные файлы и Enter.

- перетаскив нужные файлы из папки на компьютере на специальное поле загрузки. При этом если файлы перемещены правильно, над полем рядом с курсором должен появиться плюсики.

2. Если хотите поместить загружаемые файлы в отдельную папку, то введите ее название и щелкните кнопку **Создать папку**.

3. Щелкните кнопку **Редактировать**, чтобы изменить характеристики файла или папки (продолжение в п. 5).

4. Поля для редактирования параметров файла:

Имя: Изменение имени файла. Название расширения оставлять не обязательно, так как система сама хранит эту информацию. Однако, лучше его все же оставить на случай, если у кого-то будут проблемы с открытием файла (например, если не стоит никакая программа для открытия данного типа по умолчанию).

Описание: Дайте файлу описание, чтобы потом его было легче найти.

Тэги: Укажите один или несколько тэгов. Вы можете выбрать их из списка уже созданных вами, щелкнув кнопку *Показать мои тэги* и выбрав из их списка. Тэги разделяются запятыми.

Примечание: Вы можете перемещать файлы в папки, щелкнув на иконку перед его названием и перетаскив его в иконку папки.

2.3.3 Создание папки.

Введите название папки в текстовое поле и щелкните кнопку *Создать папку*. Редактировать папку можно, щелкнув на иконку *Редактировать*. Вы сможете:

- Изменить имя папки;
- Добавить описание, по которому будет легко найти эту папку;
- Добавить тэги, которые используются при поиске в вашем портфолио;
- Разрешить оставлять комментарии (эта функция может быть заменена на комментарии к артефактам на странице).

2.3.4 Удаление файла или папки.

Вы можете удалить файл или целую папку со всем ее содержимым, щелкнув иконку *Удалить* в конце строки с файлом или папкой.

Если вы использовали этот файл где-то на своих страницах, при попытке удалить его сначала появится предупреждение, чтобы вы не удалили его по ошибке.

2.3.5 Квота

Администратор решает, как много места отводить пользователям под хранение файлов. Этот объем может быть разным у разных учебных учреждений. Узнать свой максимальный объем файлового хранилища можно на боковой панели вкладки *Файлы*.

2.4 Блог (Записная книжка)

Материалы для портфолио -> Блог

В журнал вы сможете вносить свои мысли и опыт. Добавляя целый блог или его отрывки на свою страницу, вы сможете разрешить другим пользователям комментировать и оценивать ваши соображения и события из жизни. Таким образом, завязывается диалог с читателями вашей страницы.

По умолчанию у каждого пользователя сразу есть один блог.

Подсказка: Если вы хотите завести больше записных книжек, чтобы, например, сразу разместить на странице все сообщения одного типа, не выделяя при этом каждое вручную, зайдите в *Настройки* и выберите *Разрешить использование нескольких блогов*.

Примечание: Если у вас уже есть несколько блогов, вы не увидите эту функцию в меню *Настройка*. Она появится, только если вы удалите все блоги, кроме одного.

2.4.1 Изменение настроек записной книжки

Вы можете поменять название вашего стандартного журнала (равно как и всех остальных, если у вас их несколько), добавить описание и тэги.

Нажав кнопку **Настройки**, вы можете изменить название и описание записной книжки. Вы можете форматировать его по своему усмотрению. Добавьте тэги для более быстрого поиска. Вы можете как выбрать из уже существующих, так и создать новые. Разделяйте тэги запятыми. Чтобы выбрать из уже существующих, щелкните кнопку *Показать мои тэги*. Не забудьте сохранить произведенные изменения.

2.4.2 Добавление записи в записную книжку

Изначально все записи в блоге видны только автору, но когда вы выкладываете их на страницу, они становятся видны другим пользователям. Публикация состоит из трех этапов:

1. Напишите в блоге и сохраните эту запись.
2. На странице выберите, отобразить все записные книжки или только некоторые записи.
3. Определите, кто сможет просматривать страницу.

The screenshot shows the 'Новая запись в блоге "Мой блог"' (New post in blog "My blog") interface. It is divided into two main sections: a left editor and a right settings panel.

- Left Editor:**
 - Заголовок *** (Title): A text input field with the placeholder 'Первая запись' (First post). It is annotated with a red circle and the number 1.
 - Запись *** (Post): A rich text editor area with a toolbar and a text input field containing 'Это моя первая запись в этом блоге' (This is my first post in this blog). It is annotated with a red circle and the number 2.
- Right Settings Panel:**
 - Тэги** (Tags): A section with a text input field containing 'Первая запись' (First post) and a button 'Показать мои тэги' (Show my tags). It is annotated with a red circle and the number 3.
 - Вложения** (Attachments): A section with the text 'Файлы не найдены' (Files not found) and a button 'Добавить файл' (Add file). It is annotated with a red circle and the number 4.
 - Черновик** (Draft): A section with a radio button 'Нет' (No) and a text input field. It is annotated with a red circle and the number 5.
 - Разрешить отзывы** (Allow comments): A section with a radio button 'Да' (Yes) and a text input field. It is annotated with a red circle and the number 6.

At the bottom of the right panel, there are two buttons: 'Сохранить запись' (Save post) and 'Отменить' (Cancel).

Рисунок 6. Создание записи в записной книжке.

1. В записной книжке щелкните *Новая запись*.
2. **Заголовок:** Придумайте записи заголовок, описывающий ее содержание. Это поле обязательно к заполнению.
3. **Запись:** Пишите текст, вставляйте картинки и т.п. Редактор поможет отформатировать запись. Это поле обязательно к заполнению.
4. **Тэги:** Добавьте для более быстрого поиска. Вы можете как выбрать из уже существующих, так и создать новые. Разделяйте тэги запятыми. Чтобы выбрать из уже существующих, щелкните кнопку *Показать мои тэги*.
5. **Приложения:** Добавляйте приложения к вашим записям, например, PDF файлы или изображения. Вы можете вкладывать файлы как и из вашего файлового хранилища, так и закладывать напрямую с компьютера.
6. **Черновик:** Сохраните запись как черновик, если вы ее еще не закончили. Эта функция особенно полезна, если вы публикуете весь свой журнал, но пока не хотите, чтобы кто-то читал именно эту запись. Черновики всегда видны только автору.
7. **Комментарии:** Можно разрешить оставлять комментарии к этой записи.
8. Щелкните кнопку *Сохранить*, чтобы сохранить запись.

2.4.3 Добавление файла как приложения к записи.

Если вы делаете файл приложением, его смогут увидеть все, кто видит данную запись.

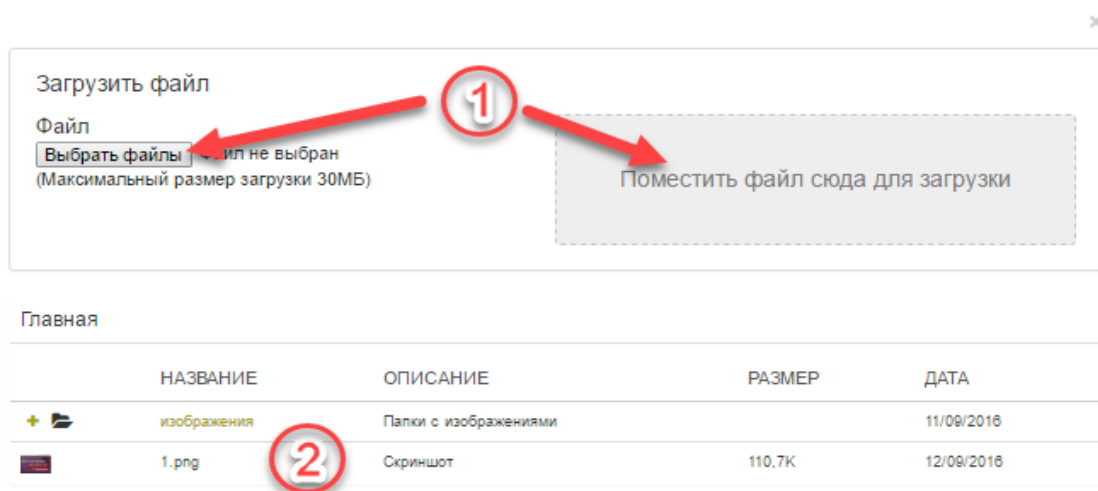


Рисунок 7. Приложения к записям записной книжке.

1. Загрузить файл с компьютера можно двумя способами:

- нажав на кнопку *Выбрать файлы*, далее выделив нужные файлы и Enter.

- перетаскив нужные файлы из папки на компьютере на специальное поле загрузки. При этом если файлы перемещены правильно, над полем рядом с курсором должен появиться плюсики.

2. Второй вариант - загрузить файлы из своего файлового хранилища на портале. При этом нужно выбрать одним щелчком строку с требуемым файлом из списка уже загруженных.

Когда закончите выбор файлов, щелкните на крестик в верхнем правом углу окошка. Если вы больше не хотите, чтобы файл был приложением к записи, вы можете удалить его.

2.4.4 Вставка изображения в запись журнала.

Вы можете вставить изображение тремя способами:

1. Дать ссылку на изображение, которое доступно где-то в Интернете.
2. Использовать загруженное изображение.
3. Выбрать файл прямо с компьютера.

The screenshot shows a dialog box titled "Вставьте ссылку или выберите изображение" (Insert link or select image). It contains a text input field for "URL(ссылка)". Below this is a section titled "Изображение" (Image) with tabs for "Мои файлы" (My files), "Файлы сообщества" (Community files), and "Файлы сайта" (Site files). Under "Мои файлы", there is a "Загрузить файл" (Upload file) button and a list of files. The first file in the list is "изображения" (images) with a size of "1. png". A red arrow points from the "1" annotation to the "Выбрать файлы" (Select files) button. Another red arrow points from the "2" annotation to the "Оформить" (Format) button. A third red arrow points from the "3" annotation to the "Отправить" (Send) button. To the right of the dialog box is a panel titled "Опции форматирования изображения" (Image formatting options) with various settings like width, height, and alignment.

Рисунок 8: Вставка изображения в запись.

1. В графическом редакторе щелкните иконку *Изображение*.

- **URL:** Скопируйте или введите URL изображения в это поле. Оно должно начинаться с `http://` или `https://`.

- нажмите кнопку *Выбрать файлы* и загрузите файлы стандартным способом.

- выберите файл из уже загруженных, щелкнув на соответствующую строчку.

2. Откройте и заполните по необходимости параметры форматирования изображения:

Ширина, высота: Вы можете изменить размер изображения по своему усмотрению.

По размеру блока: Если желаете, чтобы изображение было по всей ширине записи, то включите эту опцию.

Отступы по вертикали и горизонтали: Введите число в *Вертикальный отступ* или *Горизонтальный отступ*, чтобы сделать свободное пространство вокруг изображения больше. Указывается в пикселях.

Рамка: По желанию можно добавить к изображению простую черную рамку. Для этого нужно также в пикселях ввести ее ширину.

Выравнивание: Укажите, к какому краю будет оно прикреплено. Top - верх, Middle - посередине, Bottom - низ, Right - правый край, Left - левый край.

3. Для завершения вставки нажмите *Отправить*.

Примечание: Разрешение пишется в пикселях. Сначала указывается ширина, затем высота. Изменив один из показателей и удалив значение из второго, вы вернете оригинальный размер изображения.

Если вам не нравится, как изображение выглядит в записи, выделите его (у него появится рамка выделения) и снова щелкните кнопку *Изображение*. Отредактируйте изображение.

2.5 Резюме.

Материалы для портфолио -> Резюме

Данный плагин позволяет вам создавать онлайн резюме и биографическую справку. Вы можете публиковать его в своем портфолио как целиком, так и частями.

2.5.1 Введение.

Материалы для портфолио -> Резюме ->Введение

Здесь вы можете написать *Сопроводительное письмо* и привести *Персональные данные*.

Сопроводительное письмо

Рекомендуется писать сопроводительное письмо во внешнем текстовом редакторе, что позволит проверить орфографию и пунктуацию. Как вариант, администратор может установить проверку написания и в текстовый редактор системы.

Однако все форматирование следует делать не в другом текстовом редакторе, а в 4portfolio, чтобы избежать ошибок при копировании.

1. В меню *Материалы для портфолио -> Резюме ->Введение* щелкните кнопку *Редактировать* в разделе *Сопроводительное письмо*.

Персональная информация

Дата рождения

Использовать формат даты ГГГГ/ММ/ДД

Место рождения

Гражданство

Виза

Пол ☒ (Не определен) ☐ Женский ☐ Мужской

Семейное положение

Рисунок 10. Персональные данные.

1. **Дата рождения:** Вы можете выбрать ее через иконку календаря или ввести вручную в формате ГГГГ/ММ/ДД, например, 1978/01/30.
2. **Место рождения:** Введите название места, где вы родились. Вы также можете ввести название страны.
3. **Гражданство:** Введите в соответствии с тем, что написано у вас в паспорте.
4. **Виза:** Законы в разных странах различаются, так что, возможно, вы захотите указать статус своей визы в резюме.
5. **Пол:** Укажите ваш пол.
6. **Семейное положение:** Укажите, если это необходимо.
7. Щелкните кнопку *Сохранить*, если хотите оставить эти изменения.

2.5.2 Образование и работа.

Материалы для портфолио -> Резюме -> Образование и работа

В данном разделе вы можете указать свою квалификацию и места работы. Процесс создания истории вашего образования и работы одинаков, поэтому будет описан только один раз.

1. Нажмите кнопку *Добавить*, чтобы начать новую запись.
2. Заполните все поля, которые выделены красным цветом и отмечены *. В них должен быть хотя бы минимум информации.
3. Заполните остальные поля, которые вы считаете важными для себя.
4. Щелкните кнопку *Сохранить* под *Описание квалификации* или *Описание должности*.
5. Нажмите кнопку *Добавить*, чтобы внести дополнительные записи.

Примечание: Даты можно вводить в любом формате и виде. Это поле не календарное, так как в разных резюме разные требования к оформлению дат.

После заполнения всей информации по квалификациям и должностям, вы можете менять их местами по своему усмотрению.

1. Используйте стрелки «Вверх», «Вниз», чтобы перемещать элементы выше или ниже в списке.
2. Дата начала будет отображаться, как вы ее ввели.
3. Дата окончания будет отображаться, как вы ее ввели.
4. Отображается ваша квалификация/должность и институт/организация.
5. Используйте кнопки *Удалить* и *Редактировать* для правки и удаления элементов.

Примечание: Не забывайте сохранять каждую отдельную запись после изменения. Записи отображаются в виде таблицы. Изменить запись можно, нажав на кнопку *Редактировать*. После этого нажмите на кнопку *Сохранить*, и вы вернетесь на общую страницу. Удаляйте записи кнопкой *Удалить*.

Если вы давали описание своей квалификации, щелкните ее название, чтобы просмотреть его, и щелкните еще раз, чтобы скрыть.

2.5.3 Достижения.

Материалы для портфолио -> Резюме -> Достижения

В этом разделе вы можете собирать информацию о следующих вещах:

- Сертификаты, награды, сведения об аккредитации и т.п.;
- Книги и публикации;
- Официальное членство.

НАЗВАНИЕ	ПРИСОЕДИНЕННЫЕ ФАЙЛЫ
Сертификат об участии в вебинаре 04.09.2007 г.	1
ПРИСОЕДИНЕННЫЕ ФАЙЛЫ 1.png (110.7K) - Скачать	

Добавить

Рисунок 11. Достижения в резюме.

Процесс добавления, редактирования и удаления записей аналогичен тому, что был описан для раздела Образования и работы.

1. Нажмите кнопку *Добавить*, чтобы начать новую запись.
2. Заполните все поля, которые выделены красным цветом и отмечены *. В них должен быть хотя бы минимум информации.
3. Заполните остальные поля, которые вы считаете важными для себя.
4. Щелкните кнопку *Сохранить* под *Описанием*.
5. Нажмите кнопку *Добавить*, чтобы внести дополнительные записи.
6. Используйте стрелки «Вверх», «Вниз», чтобы перемещать элементы выше или ниже в списке.
7. Используйте кнопку *Удалить* для удаления элементов.

Примечание: Щелкните название своего достижения, чтобы просмотреть его описание.

2.5.4 Цели и навыки.

Материалы для портфолио -> Резюме -> Цели и навыки

Каждый раздел поделен на три секции:

- Личные;
- Учебные;
- Профессиональные.

Личные и карьерные цели и навыки часто заполняются, чтобы потенциальному нанимателю было легче представить, как определенная должность будет подходить вашим амбициям. В учебных целях вы можете указывать то, чего бы вы хотели достичь в области образования.

Напишите ваши цели и навыки в соответствующие поля и щелкните кнопку *Сохранить*. Вы можете вернуться и изменить их в любое время.

2.5.5 Интересы

Материалы для портфолио -> Резюме -> Интересы

В данном разделе вы можете делиться своими личными и профессиональными интересами. Они могут включать хобби, спорт, волонтерская, исследовательская деятельность и т.д. Интересы, перечисленные вами, помогут работодателям сложить о вас впечатление.

Перечислите ваши интересы в редакторе и щелкните кнопку *Сохранить*. В любое время вы можете вернуться на эту страницу и отредактировать интересы.

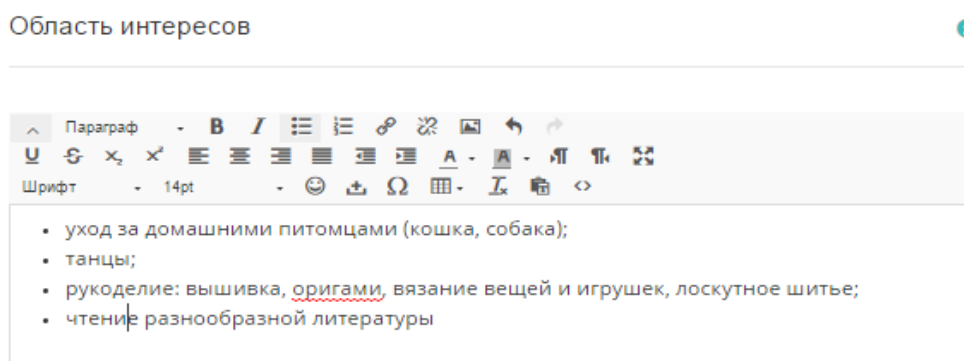


Рисунок 12. Пример оформления интересов в резюме.

2.6 Планы.

Материалы для портфолио е -> Планы

Планы представляют собой простые списки вещей, которые вам нужно сделать. Они особенно хороши при планировании на средне и долгосрочные периоды. План может состоять из списка действий и соответствующих им дат.

3.6.1 Создание нового плана.

1. Щелкните кнопку *Создать новый план*.
2. **Название:** Дайте плану название. Это поле обязательно к заполнению.
3. **Описание:** Дайте краткое описание. Это поле становится видимым, когда вы выкладываете ваш план в портфолио.
4. Щелкните кнопку *Сохранить план*.

Новый план

Заголовок *

Описание

Теги

Показать мои теги

Введите через запятую теги для этого элемента. Элементы с тегом 'profile' отображаются на вашей домашней странице.

Сохранить план Отменить

Рисунок 13. Создание нового плана.

Теперь к плану можно добавить задачи.

2.6.2 Добавление задач к плану.

Есть несколько способов добавления задач к плану:

- Щелкните Добавить задачи сразу после того, как вы создали план.
- Зайдите в Материалы для портфолио -> Планы -> Название плана -> Новая задача
- Зайдите в Материалы для портфолио -> Планы -> кнопка Управление задачами -> Новая задача

Затем вы попадете на экран создания *Новой задачи*.

1. **Название:** Дайте задаче название. Это поле обязательно к заполнению.
2. **Дата выполнения:** Введите дату, до которой данная задача должна быть выполнена. Вы можете выбрать ее через иконку календаря или ввести вручную в формате ГГГГ/ММ/ДД. Поле обязательно к заполнению, оно автоматически помечает задачи, которые не были выполнены в срок.
3. **Описание:** Дайте краткое описание задачи.
4. **Выполнено:** Поставьте галочку в данном разделе, если вы выполнили поставленную задачу.
5. Щелкните кнопку *Сохранить задачу*.
6. Вы можете добавить еще задач как сразу, так и позже.

Заголовок *

Заголовок будет использоваться в блоке планировщика для отображения задач.

Дата завершения *

Использовать формат даты ГГГГ/ММ/ДД

Описание

Теги

Введите через запятую теги для этого элемента. Элементы с тегом 'profile' отображаются на вашей домашней странице.

Завершено ☐

Пометить задачу как завершенную.

Рисунок 14. Добавление новой задачи к плану.

Запланировать задачи для плана 'План разработки диплома'.

[+ Новая задача](#)

Тэги: Диплом

ЗАВЕРШЕНО	ЗАГОЛОВОК	ДАТА ЗАВЕРШЕНИЯ	ОПИСАНИЕ
	Собрать теоретический материал	26 Апрель 2017	 
	Рассчитать практическую часть	30 Май 2017	 
	Получить рецензию	08 Июнь 2017	 

3 задачи

Рисунок 15. Содержание плана.

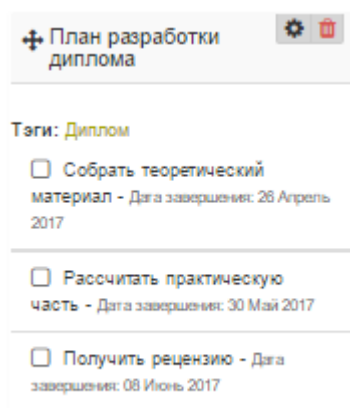


Рисунок 16. Вот так план выглядит на странице портфолио. Щелкните на название задачи, чтобы показать/скрыть ее описание.

2.6.3 Редактирование задач плана.

1. Зайдите в *Материалы для портфолио* -> *Планы* -> кнопка *Управление задачами* или щелкните название плана.
2. Щелкните кнопку *Редактировать* рядом с названием задачи, которую вы хотите изменить.
3. Внесите изменения или отметьте задачу выполненной.
4. Щелкните *Сохранить задачу*.

2.7 Мои заметки.

Материалы для портфолио -> *Заметки*

Заметки - это небольшие кусочки текста, которые вы можете использовать на страницах портфолио.

2.7.1 Просмотр заметок.

С этой страницы нельзя создавать новые заметки, зато можно редактировать их содержимое, которое автоматически изменится во всех местах, где они были использованы, после сохранения.

Мои заметки ⓘ

Здесь находятся заметки в формате html, которые вы создали в текстовых блоках на ваших страницах.

ЗАГОЛОВОК ЗАМЕТКИ	ЗАГОЛОВОК БЛОКА	СОДЕРЖИТСЯ В:	
Диплом	Диплом	1	0  

Рисунок 17. Мои заметки.

1. Колонка *Заголовок заметки* содержит их заголовки и места, а колонка *Заголовок блока* - где они первоначально появились.
2. Колонка *Содержится в* перечисляет список всех страниц, где данные заметки были использованы.
3. Щелкните кнопку *Редактировать*, чтобы внести в заметку изменения. Имейте ввиду, что изменения, внесенные здесь, автоматически исправят эту заметку во всех местах, где она использована.
4. Щелкните кнопку *Удалить*, чтобы удалить заметку. Данная операция необратима и автоматически удаляет данную заметку со всех страниц, где она была использована.

2.7.2 Редактирование заметок

Заметки можно редактировать.

Предупреждение: Когда вы вносите изменения в заметки на этой страницы, они автоматически меняются на всех страницах, где были использованы.

Диплом

При редактировании текста этой записи изменится также 1 блок, связанный с ним.

Заголовок

Диплом

Заметка

Параграф

Я решила выбрать тему "Разработка эффективной стратегии управления организацией", поскольку это актуально и практично для будущей работы

p

Количество слов: 17

Теги

Показать мои теги

Введите через запятую теги для этого элемента. Элементы с тегом 'profile' отображаются на вашей домашней странице.

Вложения

Файлы не найдены

Добавить файл

Разрешить отзывы

Да

Рисунок 18. Редактирование заметки.

1. **Название:** Здесь отображается название уже существующей заметки.
2. **Заметка:** Содержание заметки. Изменения, внесенные здесь, автоматически исправят эту заметку во всех местах, где она использована.
3. **Вложения:** Можно приложить к заметке изображение или текстовый файл.
4. **Разрешить отзывы:** Можно разрешить пользователям комментировать данную заметку.
5. Щелкните *Сохранить*, если хотите оставить изменения.
6. Щелкните *Заккрыть*, если хотите выйти без сохранения изменений.

Панель *Материалы для портфолио* отображает все материалы (артефакты), которые вы создали или загрузили для использования в портфолио. Вся информация в данной панели изначально видна только вам. Исключения:

- Ваше настоящее или отображаемое имя (если вы его используете вместо настоящего);
- Ваша картинка профиля.

Оба эти элемента отображаются в панели *Пользователи онлайн*, если она активирована. Также по умолчанию на вашей странице профиля видно отображаемое имя (но не картинка).

Все те материалы, которые находятся в вашем персональном пространстве становятся видимыми, только когда вы выкладываете их на страницы портфолио или в группы.

4.2. Создание страничек портфолио на портале 4portfolio.ru

Создание и редактирование страниц портфолио:

Все материалы, которые вы хотите разместить на страничку портфолио «доставляются» из специальной виртуальной полочки, на которой они хранятся, примерно так, как это показано на рисунке 19.

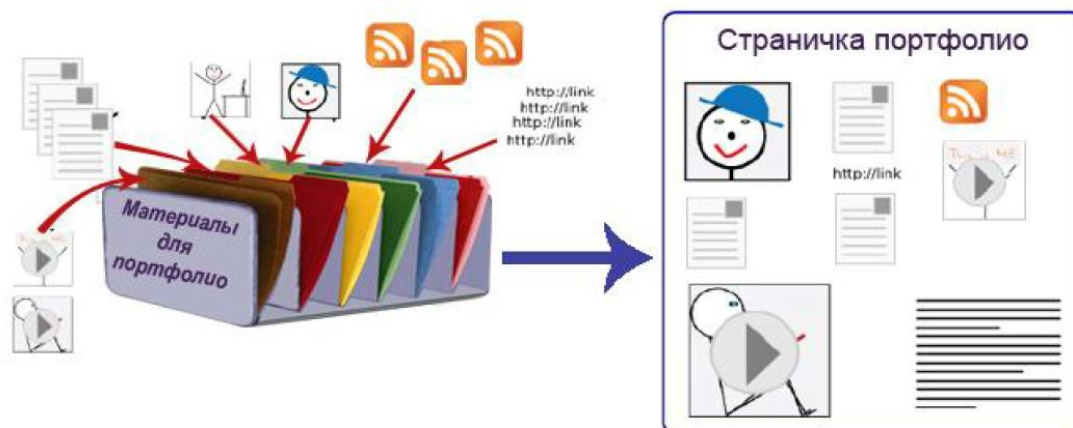


Рисунок 19. Заполнение страницы портфолио

Перечислим основные шаги, которые необходимо пройти, чтобы создать и наполнить страничку портфолио.

ШАГ 1 Выберите **Портфолио -> Страницы**

После того, как вы нажмете кнопку **Создать страницу**, откроется стандартное окно создания страниц, которое будет содержать пять вкладок **«Редактировать заголовок и описание»**, **«Редактировать макет страницы»**, **«Редактировать содержимое»**, **«Отобразить страницу»** и **«Открыть доступ к странице»**.

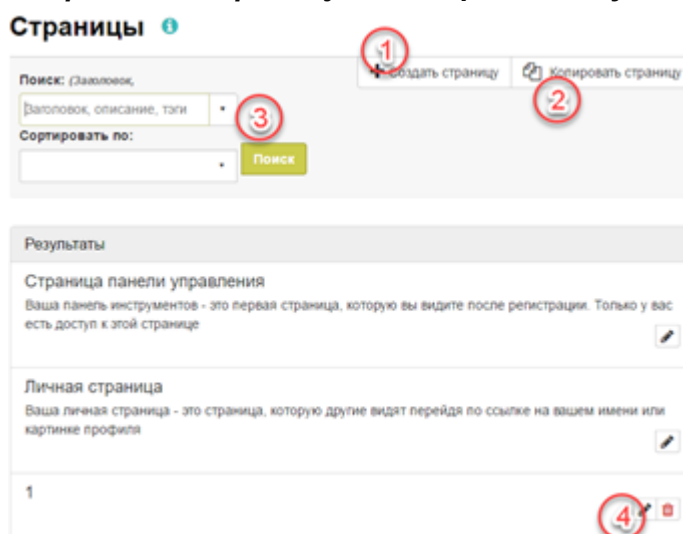


Рисунок 20. Создание страницы.

ШАГ 2 По умолчанию первой открывается вкладка **«Редактировать заголовок и описание»** (рисунок 3.). Здесь вам следует ввести заголовок страницы, ее краткое

описание, а также указать тэги (ключевые слова, по которым можно будет быстро найти эту страницу).

Нет заголовка | Редактировать заголовок и описание ⓘ

[Отобразить страницу](#)
[Открыть доступ](#)
[✎ Редактировать содержимое](#)
[📄 Редактировать макет страницы](#)
[✎ Выбрать оформление](#)
[⚙️ Редактировать заголовок и описание](#)

Заголовок страницы *

Без заголовка

Описание страницы

Параграф B I ☰ ☷ 🔗 📎 🖼️ ↶ ↷

р

Количество слов: 0

Тэги

Показать мои тэги ⓘ

Введите через запятую тэги для этого элемента. Элементы с тэгом 'profile' отображаются на вашей домашней странице.

Формат отображения имени *

Отображаемое имя (Иванова Анна) ▼

Или вы хотите выбрать один из вариантов отображения?

Рисунок 21. Редактирование заголовка и описания страницы.

ШАГ 3 На следующей вкладке «**Редактировать макет страницы**» определите, каким образом информация будет расположена на странице (рисунок 4). У вас есть выбор между 10 вариантами или расширенными 21 вариантами. Максимум - 4 колонки и 3 строки. Задать колонке конкретную ширину нельзя. Но если ни один из представленных вариантов вам не подходит, то можно создать свой макет, указав количество строк и столбцов, а также их соотношение. Не следует забывать нажимать на кнопку **Сохранить**, расположенную в нижней части этой странички

Основные опции

Выберите, каким бы вы хотели видеть расположение колонок на вашей странице.

Расширенные опции

1 строка

2 строки

3 строки

Рисунок 22. Редактирование макета страницы.

ШАГ 4 Вкладка «**Редактировать содержимое**» позволит вам разместить на странице требуемую информацию. Здесь вы можете выбрать уже загруженный аудио, видео, фото или текстовый файл, а также загрузить новый.

+

A

Текст

+

Изображение

▼

Файлы, изображения и видео

▼

Блоги

▼

Дополнительно

▼

Личные данные

▼

Внешнее содержимое

«

Рисунок 23. Редактировать содержимое.

Для добавления содержимого на страницу необходимо перетащить нужный блок на подходящее для него место.

Также:

Для более подробной информации о размещении блоков на странице и об их оформлении смотрите полную инструкцию пользователей портала.

У вас есть возможность добавления следующего содержимого:

- Файлы, изображения и видео: Содержит блоки для отображения элементов ссылками, в папках или, в случае видео и изображений, прямо на странице.
- Блоги: Различные части записных книжек, которые можно поместить на страничку портфолио.
- Личные данные: Информация из профиля, которую вы хотите отобразить на странице.
- Дополнительно: В этом разделе вы можете найти для размещения заметки, планы, сообщения с форума и т.д.
- Внешнее содержимое: Блоки для размещения на странице RSS лент, внешних медиа файлов, документов GoogleApp и т. п.

ШАГ 5 Вкладка «**Отобразить страницу**» позволит посмотреть на то, как будет выглядеть ваша страница «со стороны». Насколько удобно, наглядно и эргономично представлены выложенные на ней материалы. Чтобы откорректировать страницу, необходимо нажать кнопку **Редактировать эту страницу**.

ШАГ 6 На вкладке «**Открыть доступ**» определитесь с категориями пользователей, которые смогут просматривать созданную страницу.

Редактировать доступ ⓘ

Разделы портфолио Дополнительные настройки ▾

Личное портфолио 🔍

Страница

Открыть доступ для

Поиск среди...

Друзья

Сообщества

Пользователи

Основное

Общедоступно

Зарегистрированные пользователи

Друзья

Организации

Сообщества

Сообщество креативных портфольчан

ОТ

ДО

Открыть доступ для ▾

С кем хотите поделиться?

Сохранить Отменить

Рисунок 24. Редактирование доступа к странице.

Страница *Редактирования доступа* позволяет сделать настройки для отдельного пользователя или для сообщества, как они должны видеть ваши страницы. Вы можете настраивать доступ как только к одной странице, так и к целому разделу или нескольким разделам сразу. Есть несколько вариантов настройки, кто и что сможет видеть на страницах:

1. **Основное.** Можно выбрать опцию *Общедоступно*. При этом страница будет доступна всем пользователям интернета. Если даты не выбраны, то они и не учитываются. Также есть возможность дать доступ *Только зарегистрированным пользователям*. Можно *Открыть доступ для зарегистрированных пользователей* на определенный период, выбрав промежуток дат.
2. **Организации.** По умолчанию открыт доступ среди членов вашей организации. Также есть возможность открыть доступ для других организаций.
3. **Сообщества.** Эта опция означает, что доступ к странице открывается пользователям, зарегистрированным в выбранном сообществе.
4. **Поиск среди...** Если вы желаете расширить список пользователей, которым разрешен просмотр странички, можно выбрать из выпадающего списка категорию тех, кому будет открыт доступ и далее выбрать конкретных пользователей или сообщества.

Можно искать среди:

- Ваших друзей.
- Любых пользователей.
- Любых сообществ.

Введите имя пользователя (или сообщества), которого вы ищете. Как правило, лучше всего вводить не все имя целиком, а только его часть.

Добавьте пользователя или сообщество, щелкнув на имя пользователя или сообщества.

Также вы можете выбрать *Дополнительные настройки доступа*.

Здесь можно выбрать опцию *Разрешить комментарии* к странице и *Модерирование комментариев*, а также настроить период видимости страницы для пользователей.

Если вы хотите позволить копирование страниц, то пользователи смогут копировать страницы и файлы, которые прикреплены к этой странице.

Примечание: Пользователи, с которыми вы поделились страницами или коллекциями, получают уведомления. Участники сообществ тоже получают уведомление, если это разрешено администратором. Вы не получите уведомления, если пользователь поделился страницей или коллекцией со всеми в Интернете или со всем зарегистрированными пользователями.

Заключение

Технологии Веб 2.0 трансформируют формы, методы обучения, механизмы доставки и размещения контента. Инновационные образовательные технологии делают учебный процесс эффективней, интересней, ярче и доступней, позволяют приобретать знания более простым и понятным для юного поколения способом, повышают мотивацию и степень вовлеченности всех участников в образовательный процесс. Задача педагога состоит в том, чтобы научиться использовать весь этот богатый арсенал новых технологий в своей профессиональной деятельности.

Инструментарий сети 4portfolio.ru позволяет:

- использовать богатый арсенал средств информатизации и коммуникации для ведения безбумажного портфолио и наглядного представления коллекции достижений в цифровом формате;
- повысить открытость и объективность оценки результатов деятельности, реализовать возможно выявить динамику формирования компетенций студента и профессионального становления педагога;
- проводить всевозможные конкурсы, осуществлять рейтинговую оценку достижений обучаемых и педагогов,
- поднять на новый уровень педагогический альянс семьи и образовательного учреждения;
- вступать в сообщества единомышленников, обмениваться мнениями, создавать виртуальные объединения педагогов.

Выводы:

- Инновационные образовательные технологии делают учебный процесс эффективней, интересней, ярче и доступней.
- Средства ИКТ позволяют приобретать знания более простым и понятным для юного поколения способом, повышают мотивацию и степень вовлеченности всех участников в образовательный процесс.
- Постоянное взаимодействие обучаемых и педагогов в сети в удобное для них время.
- Построение индивидуальной траектории обучения.
- Возможность ведения непрерывного портфолио (ДОУ – школа – вуз - профи).

Список использованной литературы

1. Брылева В.А., Сафонова О.П. Технология организации и методического сопровождения электронной веб-ориентированной среды для учебного процесса гуманитарного профиля // Современные исследования социальных проблем (электронный научный журнал). 2013. № 2(22). doi: 10.12731/2218-7405-2013-2-8
2. Государев И. Б. Аспекты подготовки будущих инженеров по специальности "информационные технологии в образовании" Наука и школа, № 3-2007 с.47-51
3. Государев И. Б. Дистанционная поддержка обучения на основе веб-портфолио учителя. Материалы межрегиональной научно-практической конференции "Развитие региональной образовательной информационной среды" сборник научных статей. 11-12 декабря 2006 г., Санкт-Петербург: ЛОИРО, 2006—144 с, 86-89
4. Загвоздкин В.К Портфель индивидуальных учебных достижений – нечто большее, чем просто альтернативный способ оценки; Имидж Информационно-методический и дидактический журнал № 5, 2004 год
5. Курочко Е.А. Портфолио учителя как средство оптимизации деятельности педагога. Материалы фестиваль педагогических идей "Открытый урок" изд-во "1 сентября" 2007-2008 учебный год.
6. Новикова Т.Г. Папка индивидуальных учебных достижений "портфолио": федеральные рекомендации и местный опыт; Имидж Информационно-методический и дидактический журнал № 5, 2004 год
7. Панюкова С.В. Есенина Н.Е., Е-портфолио. Журнал «Информатика и образование», Изд-во «Образование и информатика». - М.: № 3, 2007.
8. Панюкова С.В. Использование информационных и коммуникационных технологий в образовании. (Учебно-методическое пособие). Издательский дом «Академия», - М.: 2010.
9. Панюкова С.В. Использование электронного портфолио в системе среднего и высшего образования. Материалы Международной научно-практической конференции «Информационные технологии в образовании, науке и производстве», - Протвино, 2012, с. 341-344
10. Панюкова С.В. Создание и ведение электронного портфолио в социальной сети 4Portfolio. Материалы XXIII-ой Международной конференции. /Применение новых технологий в образовании. - Троицк, 2012. с. 147- 149.
11. Панюкова С.В., Сапрыкин А.Н., Гостин А.М., Самохина Н.В. Инструментарий ВЕБ 2.0 для создания и ведения портфолио// Информатика и образование, Изд-во "Образование и информатика", - М.: № 10, 2013.
12. Смолянинова О.Г. Электронный портфолио в системе оценки образовательных достижений студента// Педагогика развития: образование и социализация личности в современном обществе: матер. VI Международ. науч. конф. – Красноярск, 2009. – С.149-162.
13. Смолянинова О.Г., Иманова О.А. Разработка е-портфолио студента средствами веб-приложения Mahara// Информатика и образование, Изд-во «Образование и информатика», - М.: № 5, 2013.
14. Смолянинова О.Г., Иманова О.А. Разработка Е-Портфолио студента средствами веб-приложения Mahara // Информатика и образование. №5, 2013.
15. Derrin Kent, Richard Hand, Glenys Bradbury, Meg Kent. Mahara 1.2 ePortfolios Beginner's Guide. Birmingham - Mumbai, Packt Publishing, 2010, 242 p.

16. E-portfolio: A personal space for learning and the learner voice/ Personalizing Learning in the 21st Century, edited by Sara de Freitas and Chris Yapp, 2005.

Интернет-источники:

1. Полилова Т.А. Концепция электронного портфолио.
<http://schools.keldysh.ru/courses/e-portfolio.htm>
2. Barrett Helen. Authentic Assessment with Electronic Portfolios using Common Software and Web 2.0 Tools. up.2006 (<http://electronicportfolios.com/web20.html>)
3. Barrett Helen. ePortfolio Mash Up with GoogleApps. up.2009
(<http://electronicportfolios.org/google>)
4. Barrett Helen. My "Online Portfolio Adventure". up.2013
(<http://electronicportfolios.org/myportfolio/versions.html>)
5. Barrett Helen. Selecting a "Free" Online Tool for ePortfolio Development. up.2012
(<http://electronicportfolios.org/eportfolios/tools.html>)
6. Barrett, H. "Differentiating Electronic Portfolios and Online Assessment Management Systems." Proceedings of the 2004 Annual Conference of the Society for Information Technology in Teacher Education [Retrieved January 21, 2005 from: <http://electronicportfolios.org/svsystems/concerns.html>].
7. Becta. (2007) Impact of e-portfolios on learning. [Online] Available at: http://partners.becta.org.uk/index.php?section=rh&catcode=re_rp_02&rid=14007 (Accessed: 20 August 2008).
8. BECTA's View. E-assessment and e-portfolio, January, 2006. BETT' 2006 – <http://www.becta.org.uk>.
9. E-portfolios. infoKit / www.jiscinfonet.ac.uk/e-portfolios, p. 73
10. <http://geograf.moy.su/cistovaya.doc>
11. http://pedsovet.org/component/option,com_mtree/task,viewlink/link_id,5732/Itemid,88/
12. <http://prokinana.narod.ru/>
13. <http://www.openclass.ru/stories/104942>