



Пошаговая инструкция  
по созданию  
электронного портфолио  
обучающегося

# Шаг 1. Зайдите на образовательный портал и введите свой логин и пароль.



Образовательный портал  
Казанского государственного  
университета

## Вход

Логин

Пароль

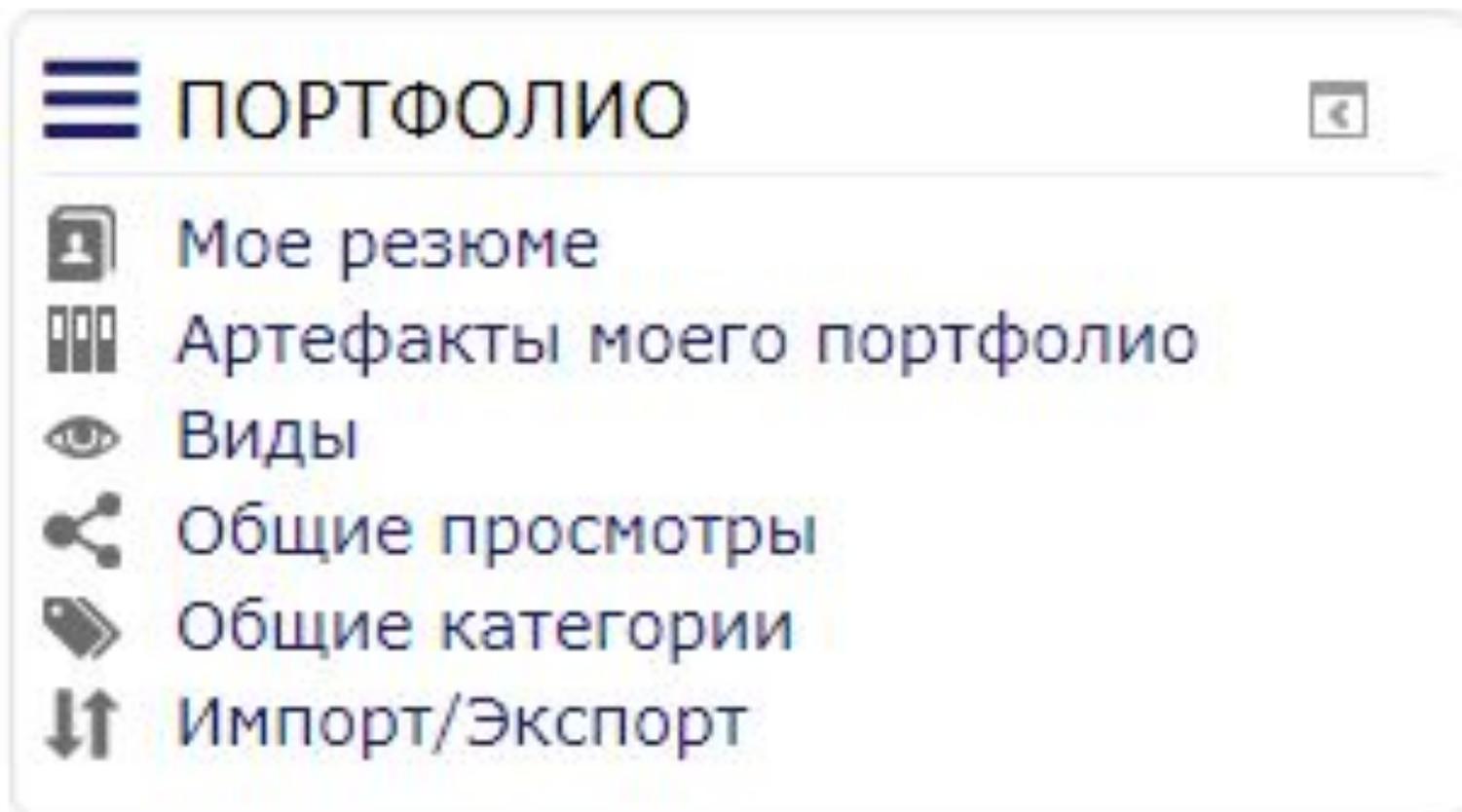
Запомнить логин

Забыли логин или пароль?

В Вашем браузере должен быть разрешен прием cookies ⓘ

Некоторые курсы, возможно, открыты для гостей

**Шаг 2.** В блоке «*Портфолио*» перейдите в пункт «*Общие категории*».



# Шаг 3. В открывшемся окне выберите папку «**Конкурсы**» (длинный столбец), нажав кнопку «**Копировать в мой портфолио**».

Конкурсы

Доступ открыт всем пользователям

Просмотр этой категории

Копировать в мой портфолио

- достижения в учебной деятельности
  - Оценки "Отлично"
    - 2 семестр
    - 1 семестр
  - Олимпиады
    - Личное первенство
      - Призер
        - Региональный уровень
          - 2 семестр
          - 1 семестр
        - Всероссийский уровень
          - 2 семестр
          - 1 семестр
        - КГМУ
          - 2 семестр
          - 1 семестр
        - Международный уровень
          - 2 семестр
          - 1 семестр
      - Победитель
        - Международный уровень
          - 1 семестр
          - 2 семестр
        - Всероссийский уровень
          - 1 семестр
          - 2 семестр
        - Региональный уровень

## Шаг 4. Перейдите во вкладку «*Артефакты моего портфолио*».

Текущая категория: **Копия Конкурсы** / ✎ ✕

Тип	Имя	- Дата	
	Корневая категория		
	Достижения в культурно-творческой деятельности		✎ ✕
	Достижения в научно-исследовательской деятельности		✎ ✕
	Достижения в общественной деятельности		✎ ✕
	Достижения в спортивной деятельности		✎ ✕
	Достижения в учебной деятельности		✎ ✕

# Шаг 5. Выберите папку и начните ее заполнять. Для этого на панели есть различные инструменты.

В начало ▶ Портфолио ▶ Артефакты моего портфолио

Мое резюме

Артефакты моего портфолио

Виды

Общие просмотры

Общие категории

Импорт/Экспорт

Портфолио может использоваться для хранения веб-адресов, файлов, а также ведения заметок, которые могут состоять из идей или маленьких записок.

Категории: → 1 семестр ▼



Категория



Ссылка



Файл



Заметка

Изменить макет:



Плитки



Вид для печати

Текущая категория: 1 семестр ✎ ✕

Тип

Имя

- Дата



Всероссийский уровень

**Шаг 6.** Выберите «*Файл*». Появится окно, где необходимо загрузить Ваш документ. Название файла сформируется автоматически. После нажмите «*Подтвердить*».

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

▼ Файл

**Название.\***

**Категория\***

**URL**

**Файл\*** Максимальный размер новых файлов: 32Мбайт, максимальное количество прикрепленных файлов: 1

Содержимое



**Шаг 7.** После того, как все файлы для конкурса загружены, перейдите во вкладку «**Виды**» и нажмите «**Добавить вид**».

В начало  Портфолио  **Виды**

Мое резюме

Артефакты моего портфолио

**Виды**

Общие просмотры

Общие категории

Импорт/Экспорт

Управление видами.

Пожалуйста, создайте новый Вид

Добавить Вид

**Шаг 8.** Укажите название «**ПГАС весна 2019**». Отметьте «**Автоматически создавать вид на основе доступных артефактов**» и система автоматически создаст вид на основании введенных Вами данных. Нажмите «**Сохранить**»

Показать данные

Название.\*

Описание



Автоматически создавать вид на основе всех доступных артефактов

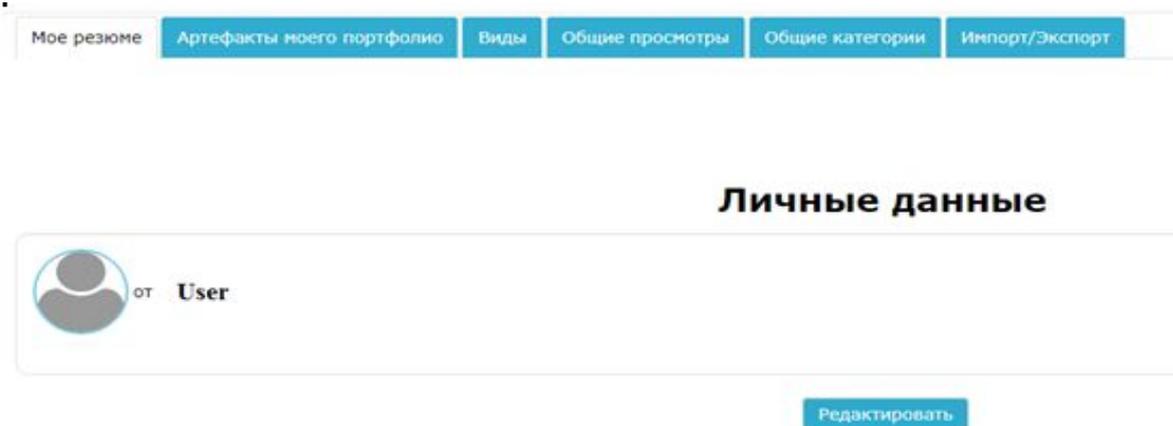
Поделиться с преподавателем курса

# **ВАЖНО!**

**Шаг 9.** Проверьте, все ли подтверждающие документы являются Вашими! Если есть лишние (не Ваши) - удалите.

После проверки, нажмите  
***«Сохранить».***

## Шаг 10. Перейдите во вкладку «*Мое резюме*».



и нажмите на кнопку *Редактировать*. В появившемся окне заполните правый столбец таблицы

**Личные данные**

Профиль

Личные данные	Период
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Гражданство	
Номер телефона	
e-mail	
Наименование факультета	
Образовательная программа	
Форма обучения	

Период, за который предоставлены материалы

01.01.2018 - 31.01.2019

После заполнения, нажмите

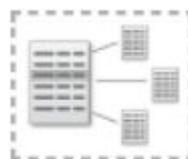
**«Сохранить».**

# Шаг 11. Вернитесь во вкладку «**Вид**». Нажмите значок рядом с созданным ранее видом «**ПГАС весна 2019**».



## Появится окно:

Для создания своей страницы перетащите содержимое блоков из вкладок ниже.



### Внешний вид

Элемент: Конкурсы/Достижения в учебной деятельности/  
Олимпиады/Командное первенство/Победитель/  
Всероссийский уровень/1 семестр



Тип: Файл

Категория: Копия Конкурсы ⇒ Достижения в учебной деятельности ⇒ Олимпиады ⇒ Командное первенство ⇒ Победитель ⇒ Всероссийский уровень ⇒ 1 семестр  
Комментарии: 0



Сохранить

**Шаг 12.** Левой кнопкой мыши захватите значок и перетащите его вправо вниз.



Появится окно:

Заголовок блока

Отображаемые поля

Имя

Фамилия

Изображение профиля

Фото профиля отсутствует

Адрес электронной почты

нет электронной почты

yamalytdinova@mail.ru

Обо мне

Шрифт    Размер    Абзац

**B** *I* U ABC X<sub>2</sub> X<sup>2</sup>    [буллит] [буллит] [буллит]    [ссылка] [ссылка] [ссылка] [ссылка]    [цвет] [цвет] [цвет] [цвет]    [выравнивание] [выравнивание] [выравнивание] [выравнивание]

[буллит] [буллит] [буллит] [буллит]    [ссылка] [ссылка] [ссылка] [ссылка]    [HTML] [HTML]

Путь: p

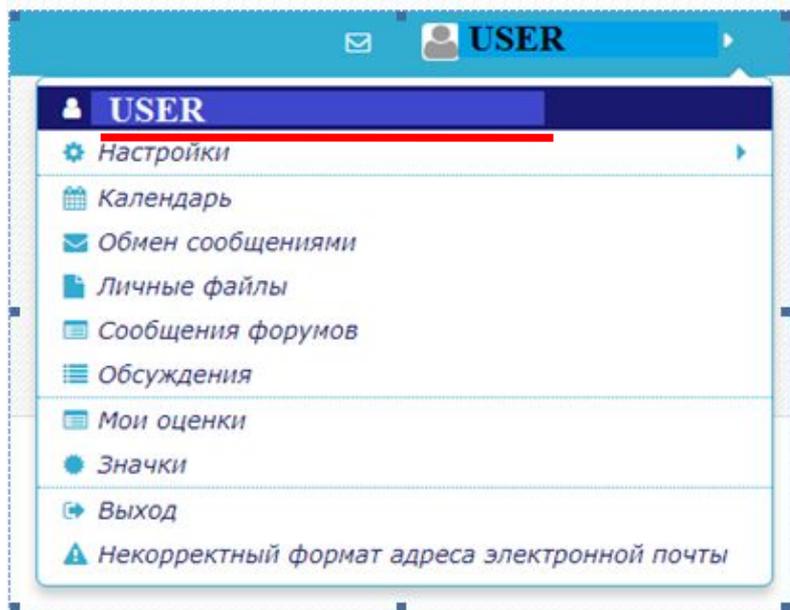
Отметьте галочкой **Имя, Фамилию, фотографию** (если есть в профиле) и **адрес электронной почты**.

Далее нажмите **«Добавить»**.

Проверьте еще раз, что все документы являются Вашими.

После нажмите **«Сохранить»**.

**Шаг 13.** Если в Вашем портфолио отсутствует фотография в правом верхнем углу наведите курсов мышки на Вашу фамилию, выпадет список, в котором надо нажать на Ваше ФИО.



В появившемся окне нажать **«Редактировать информацию»**.

И загрузить изображение пользователя.

Далее нажимаем **«Обновить»**

**Подробная информация о пользователе**

[Редактировать информацию](#)

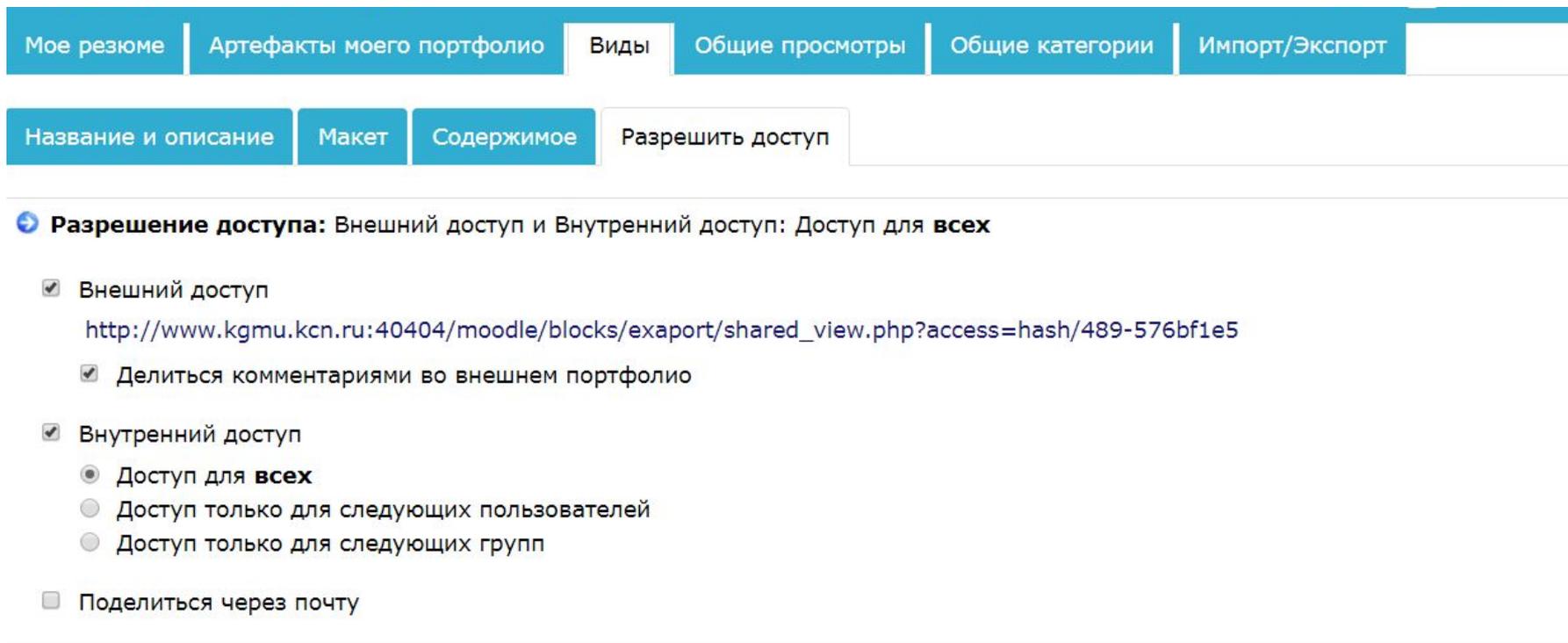
---

**Страна**  
Россия

**Город**  
Казань

**Шаг 14.** Перейдите в раздел **Виды** -> («**ПГАС весна 2019**»)-> «**Разрешить доступ**» и выберите все пункты, которые указаны на рисунке.

Нажмите «**Сохранить**».



The screenshot shows the 'Allow access' settings page in Moodle. The top navigation bar includes tabs for 'Мое резюме', 'Артефакты моего портфолио', 'Виды', 'Общие просмотры', 'Общие категории', and 'Импорт/Экспорт'. Below this, there are tabs for 'Название и описание', 'Макет', 'Содержимое', and 'Разрешить доступ'. The 'Разрешить доступ' tab is active, showing the following settings:

- Разрешение доступа:** Внешний доступ и Внутренний доступ: Доступ для **всех**
- Внешний доступ**
  - [http://www.kgmu.kcn.ru:40404/moodle/blocks/export/shared\\_view.php?access=hash/489-576bf1e5](http://www.kgmu.kcn.ru:40404/moodle/blocks/export/shared_view.php?access=hash/489-576bf1e5)
  - Делиться комментариями во внешнем портфолио**
- Внутренний доступ**
  - Доступ для всех**
  - Доступ только для следующих пользователей**
  - Доступ только для следующих групп**
- Поделиться через почту**

At the bottom of the page, there is a blue button labeled 'Сохранить'.

# Шаг 15. Нажмите на «**Виды**», где представлена ссылка на Ваше портфолио. Скопируйте данную ссылку.

3 начало > Портфолио > Виды

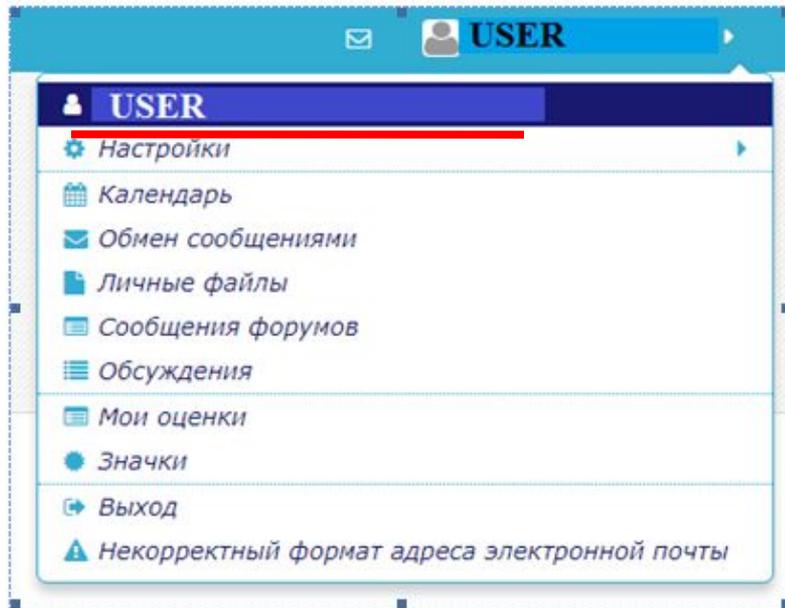
Мое резюме    Артефакты моего портфолио    **Виды**    Общие просмотры    Общие категории    Импорт/Экспорт

Управление видами.

Имя	Дата	Настройки доступа
ПГАС весна 2018	Воскресенье, 4 Февраль 2018, 20:45	Внутренний доступ: Доступ для <b>всех</b>  Внешний доступ: <a href="http://www.kgmu.kcn.ru:40404/moodle/blocks/exaport/shared_view.php?access=hash/489-576bf1e5">http://www.kgmu.kcn.ru:40404/moodle/blocks/exaport/shared_view.php?access=hash/489-576bf1e5</a>

Добавить Вид

**Шаг 16.** Перейдите в категорию, куда Вы загружали фотографию Вашего профиля.



В появившемся окне нажать **«Редактировать информацию»**.

**Подробная информация о пользователе**

[Редактировать информацию](#)

---

**Страна**  
Россия

**Город**  
Казань

## Шаг 17. В Описании нажмите следующие кнопки:



В данном коде:

```
<p><a  
href="http://www.kazangmu.ru:40404/moodle/blocks/export/shared_view.php?access=hash/489-219be5cb">Ко  
нкурсы</a></p>
```

замените ссылку (выделена красным) на ссылку на Ваше портфолио, скопированную во вкладке «**Виды**» (Шаг 14).

Поместите исправленный код в открытое окно.

Далее нажимаем на кнопку «**Обновить профиль**». Данный шаг необходим для появления ссылки на портфолио на Вашей личной странице.

Ссылку на Ваше портфолио (скопированную во вкладке «**Виды**») необходимо отправить

на адрес [stipcom@kazangmu.ru](mailto:stipcom@kazangmu.ru)

В теме письма указать «**ПГАС весна 2019**»