



«МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»
Автономная некоммерческая организация высшего образования

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Академии

Е.Б. Карпов

« 03 » февраля 2020 г.

Введено в действие
приказом по Академии
от « 03 » февраля 2020 г. № 43

ИНСТРУКЦИЯ
«СОЗДАНИЕ И ЗАПОЛНЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ПОРТФОЛИО»
(НА ПЛАТФОРМЕ MOODLE [EXABIS E-PORTFOLIO])

Тула, 2020 г.

I этап “Вход в систему”

- Для работы в электронном портфолио нужно войти в ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ на портале

verсия для слабовидящих Сведения об образовательной организации Абитуриенту Личный кабинет ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ ПОИСК

Автономная некоммерческая организация высшего образования

МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА

Доступность, эффективность, высокое качество образования на основе использования современных технологий обучения

8 (4872) 700-354
8 (4872) 700-353 (приемная комиссия)
8-800-707-19-76 (звонок бесплатный)
Пн-Пт: 8.00-18.00, Сб-Вс: 9.00-17.00
300026, г. Тула, ул. Рязанская, 1
mail@tiei.ru, abitur@tiei.ru

[ОБ АКАДЕМИИ](#) [АБИТУРИЕНТУ](#) [НАПРАВЛЕНИЯ](#) [СТУДЕНТАМ](#) [ОБРАЗОВАНИЕ](#)

Выбрать язык ▾

- Введите свой пароль и логин

Личный кабинет обучающегося

ВХОД

Логин

Пароль

Вход

Забыли пароль?

- Вам стал доступен шаблон ПОРФОЛИО (Exabis E-Portfolio)

Личный кабинет обучающегося

СПЕЦИАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

A-, A, A+,
R, A, A, A

Запустить Аттестацию (всегда?)

EXABIS E-PORTFOLIO

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

II этап “Работа с вкладкой «МОЕ РЕЗЮМЕ»”

2.1. Войдите во вкладку «Мое резюме».



В нем находятся поля для обязательного и необязательного заполнения.

Для заполнения нажимайте кнопки «РЕДАКТИРОВАТЬ»

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

Сопроводительное письмо сохранено

Личные данные

it technology от Admin User

Редактировать

Мое резюме

- Сопроводительное письмо

Редактировать

2.3. Редактируем информацию в пункте, открыв редактор:

Править: Сопроводительное письмо

Сопроводительное письмо

Мое резюме

ПОРТФОЛИО _____ (ФИО), СТУДЕНТА АНО ВО «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»

- фото студента,
- год поступления (если студент восстанавливался в Академии, то указывается год восстановления),
- направление подготовки [например: 27.03.02. Управление качеством. (Бакалавриат)],
- форма обучения,
- группа,
- контактная информация: e-mail, телефон.

Пути: p.Default > span

Сохранить Отмена

В открывшееся поле вносите следующие сведения:

- Название портфолио:

ПОРТФОЛИО _____ (ФИО), СТУДЕНТА АНО ВО «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»

- фото студента,
- год поступления (если студент восстанавливался в Университете, то указывается год восстановления),
- направление подготовки [например: 27.03.02. Управление качеством. (Бакалавриат)],
- форма обучения,
- группа,
- контактная информация: e-mail, телефон.

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

ПОРТФОЛИО _____ (ФИО), СТУДЕНТА АНО ВО «МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА»

- фото студента,
- год поступления (если студент восстанавливался в Академии, то указывается год восстановления),
- направление подготовки [например: 27.03.02. Управление качеством. (Бакалавриат)],
- форма обучения,
- группа,
- контактная информация: e-mail, телефон.

[Редактировать](#)

В случае необходимости внесения каких-либо исправлений, нужно воспользоваться клавишей «РЕДАКТИРОВАТЬ»

2.4. В этом разделе – «МОЕ РЕЗЮМЕ» есть пункты обязательного и факультативного заполнения.

<ul style="list-style-type: none">› История получения образования› История трудоустройства› Сертификаты, аккредитации и награды› Значки› Книги и публикации› Членство в профессиональных сообществах› Мои цели› Мои навыки› Интересы	<p>1</p> <p>2</p> <p>ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ К ЗАПОЛНЕНИЮ пункты</p>
--	---

2.5. Для внесения обязательной информации о ранее полученном образовании нажмите на название поля, затем на кнопку «ДОБАВИТЬ» и заполняйте сведения.

The screenshot shows the 'Мое резюме' (My resume) section. At the top, there is a dropdown menu labeled 'История получения образования' (History of obtaining education) with a circled number '1'. Below it is a blue button labeled 'Добавить' (Add) with a circled number '2'. A red arrow points from the 'Добавить' button down to the 'Приложения' (Attachments) section. The 'Приложения' section contains a file upload interface with a 'Файлы' (Files) folder icon and a text field for dragging files. A red arrow points from the top of this section towards the 'Добавить' button.

Мое резюме

Править: Образование

Добавить

История получения образования 1

2

Мое резюме

Править: Образование

Дата начала* [input]

Дата завершения [input]

Учреждение* [input]

Адрес учреждения [input]

Тип квалификации [input]

Наименование квалификации [input]

Описание квалификации [input]

Приложения

Максимальный размер новых файлов: Неограничено; максимальное количество прикрепленных файлов: 5

Файлы

Для загрузки файлов перетащите их сюда.

В ПРИЛОЖЕНИЯ загружаются сканированные копии документов об образовании.

Так же заполняется поле о трудоустройстве

The screenshot shows the 'История трудоустройства' (History of employment) section. It features several expandable categories: 'Сертификаты, аккредитации и награды' (Certificates, accreditation and awards), 'Значки' (Badges), 'Книги и публикации' (Books and publications), 'Членство в профессиональных сообществах' (Membership in professional communities), 'Мои цели' (My goals), 'Мои навыки' (My skills), and 'Интересы' (Interests). Each category has a small blue arrow icon to its left, indicating it can be expanded.

История трудоустройства

Добавить

История трудоустройства

Сертификаты, аккредитации и награды

Значки

Книги и публикации

Членство в профессиональных сообществах

Мои цели

Мои навыки

Интересы

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

› Сертификаты, аккредитации и награды

› Значки

› Книги и публикации

› Членство в профессиональных сообществах

› Мои цели

› Мои навыки

› Интересы

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

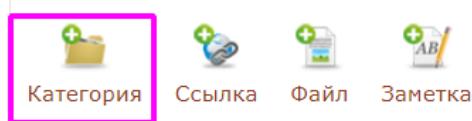
В начало Exabis E-Portfolio Артефакты моего портфолио



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

- Документы,
- Достижения,
- Научно-исследовательская работа

Для создания портфелей (категорий) нажимаете на значок



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

The screenshot shows the 'Artefakty moego portfolio' tab selected in the top navigation bar. The main area contains the following fields:

- Название***: Научно-исследовательская (marked with a circled '1').
- Иконка**: A dropdown menu showing 'Файлы' (Files) and a large empty dashed box for file upload, indicated by a blue arrow pointing down.
- Максимальный размер новых файлов:** Неограничено, максима
- Объединить эту иконку с иконкой папки**: A checkbox with a circled '1' next to it, followed by a description: Будет сделана попытка объединить стандартную иконку папки и эту иконку. Иконка будет изображением.
- Открыть доступ**: A checked checkbox with a circled '2' next to it, followed by the text Открываете доступ.
- 3**: A circled '3' next to three radio button options: Доступ для **всех** (selected), Доступ только для следующих пользователей, and Доступ только для следующих групп.
- Сохраняете**: A circled '4' next to the 'Сохранить' (Save) button.

Последовательно создаете 3 папки:

- Документы,
- Достижения,
- Научно-исследовательская работа

Мое резюме Артефакты моего портфолио Виды Общие просмотры

Портфолио может использоваться для хранения веб-адресов, файлов, а также
Категории: Корневая категория

Категория Ссылка Файл Заметка

Текущая категория: Корневая категория

Категория Категория Документы Достижения

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

Мое резюме Артефакты моего портфолио Виды Общие просмотры Общие категории

Портфолио может использоваться для хранения веб-адресов, файлов, а также ведения заметок, ко
Категории: Корневая категория

Категория Ссылка Файл Заметка

Текущая категория: Корневая категория

Категория Категория Документы Достижения Научно-исследовательская работа

Значок удаления информации
Значок доступа к информации
Значок редактирования

3.3. Наполнение папок портфолио материалами.

Теперь можно наполнять папки(категории) нужными материалами.

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

Мое резюме

Артефакты моего портфолио

Виды

Общие просмотры

Портфолио может использоваться для хранения веб-адресов, файлов, а также
Категории: Достижения



Выбираете нужную категорию

Категория



Ссылка



Файл



Заметка

Текущая категория: Достижения

Вернуться в
родительскую
категорию



Корневая категория

В открывшийся шаблон
вносите материалы

Сохраняете

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

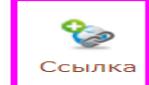
Мое резюме

Артефакты моего портфолио

Виды

Портфолио может использоваться для хранения веб-адресов, файлов, а также
Категории: Достижения

Категория



Ссылка



Файл



Заметка

Текущая категория: Достижения

Вернуться в
родительскую
категорию



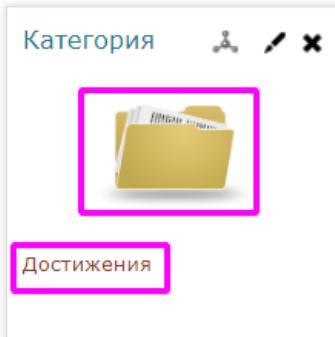
Корневая категория

В портфель(категорию) «ДОКУМЕНТЫ» вносите:

- 1) Курсовые работы (указывается тема, дисциплина, научный руководитель, курс)
- 2) Материалы учебной деятельности
 - рефераты (указывается тема, дисциплина, научный руководитель, курс),
 - презентации (указывается тема, дисциплина, курс),
 - контрольные работы (указывается тема, дисциплина, курс),

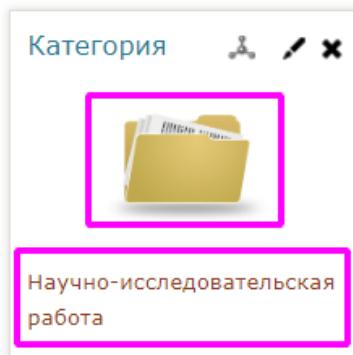
- ВКР (титульный лист, аннотация, отзыв руководителя, рецензия /при наличии/)

3) Документация по практике



В портфель(категорию) «ДОСТИЖЕНИЯ» вносите:

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



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

- Статьи, тексты разных публикаций,
- Отзывы, рецензии
- Фото макетов, моделей, макетов, приборов с кратким описанием конкретной работы
- Другое

Все размещенные материалы будут отражены в нужной папке (категории). Так эти материалы будут выглядеть

[Мое резюме](#)[Артефакты моего портфолио](#)[Виды](#)[Общие просмотры](#)[Общи](#)

Портфолио может использоваться для хранения веб-адресов, файлов, а также ведения

Категории: [Достижения \(2 элемента\(-ов\)\)](#)Текущая категория: **Достижения**

Вернуться в родительскую категорию

Корневая категория

Ссылка
суббота, 16 Ноябрь 2019, 13:10

Сертификат участника вебинара "Проектируем"

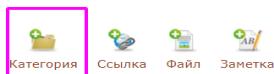
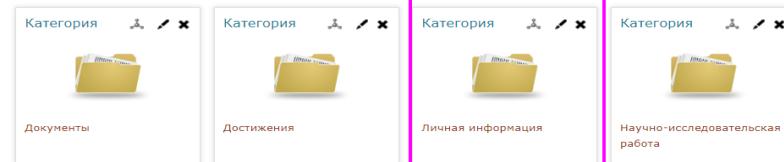
Файл
суббота, 16 Ноябрь 2019, 13:06

Сертификат участника вебинара "Проектируем"

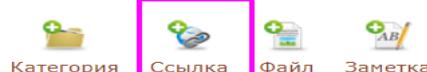
3.4. Добавляете в категории папку **ЛИЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**. Вносите в нее ссылку на свое резюме

Портфолио может использоваться для хранения веб-адресов, файлов, а также ведения заметок, которые могут соотноситься с категориями:

Категории: Корневая категория

Текущая категория: **Корневая категория****Не забудьте поставить галку в окно ОТКРЫТЬ ДОСТУП. Откройте его для всех.**[Мое резюме](#)[Артефакты моего портфолио](#)[Виды](#)[Общие просмотры](#)

Портфолио может использоваться для хранения веб-адресов, файлов, а также

Категории: [Личная информация \(1 элемент\)](#)Текущая категория: **Личная информация**

Вернуться в родительскую категорию

Корневая категория

Ссылка
суббота, 16 Ноябрь 2019, 12:56

Открывает инструмент ССЫЛКА**Заполняете поля – вносите ссылку на свое резюме**

Мое резюме

IV этап “Работа с вкладкой «ВИДЫ»”

4.1. Нажимаете кнопку «ВИДЫ»

В начало ➔ Exabis E-Portfolio ➔ Виды

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

Пожалуйста, создайте новый Вид

Управление видами.

Добавить Вид

Для внесения информации используйте кнопку «Добавить вид»

4.2. . Заполняете открывшийся шаблон

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

Показать данные Вводите название Портфолио

Название.*

Описание

Не ставя никакие галки в окошки, нажимаете кнопку "СОХРАНИТЬ"

Название.* ПОРТФОЛИО

Описание

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

В начало ➔ Exabis E-Portfolio ➔ Виды

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

Название и описание Макет Содержимое Разрешить доступ

Для создания своей страницы перетащите содержимое блоков из вкладок ниже.

Внешний вид

4.3. Добавляете персональную информацию

Для создания своей страницы перетащите содержимое блоков из вкладок ниже.



Внешний вид

Перетаскиваете первый значок

Для создания своей страницы перетащите содержимое блоков из вкладок ниже.



Внешний вид

Перетащите значок блока -
в нем появится информация из Вашего резюме,
проводите редактирование

it@tiei.ru

В открывшемся шаблоне окна отмечаете галочками нужную информацию и сохраняете ее. Если необходимо внести дополнения, вписываете их в поле «Обо мне».

Эта информация автоматически будет добавлена в раздел портфолио «Мое резюме»

Заголовок блока

Отображаемые поля

Имя
 Фамилия

Изображение профиля

Нет изображения

Адрес электронной почты

нет электронной почты
 it@tiei.ru

Обо мне

Путь: р

Сохранить **Отмена**

4.4. Вносите в структуру ПОРТФОЛИО основные блоки:

- Документы,
- Достижения,
- Научно-исследовательская работа

Необходимо их добавлять поочередно

Название и описание Макет Содержимое Разрешить доступ

Для создания своей страницы перетащите содержимое блоков из вкладок ниже.

Внешний вид

Добавляем поочередно 3 блока заголовка

Для этого делаете следующие шаги:

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

Для создания своей страницы перетащите содержимое блоков из вкладок ниже.

Внешний вид

Текст заголовка

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

Заголовок

Документы

Добавить Отмена

Вносите название 1 блока и сохраняете

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

Заголовок

Достижения

Добавить Отмена

Вносите заголовок 2 блока

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

Заголовок

Научно-исследовательская работа

Добавить

Отмена

Вносите заголовок 3 блока

Таким образом, внесены 3 блока:

Для создания своей страницы перетащите содержимое блоков из вкладок ниже.



Внешний вид

Заголовок **Документы**

Заголовок **Достижения**

Заголовок **Научно-исследовательская работа**

4.5. Добавляем после каждого блока иконку «ЭЛЕМЕНТЫ».

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

Для создания своей страницы перетащите содержимое блоков из вкладок ниже.



Внешний вид

Персональная информация: Личная

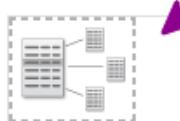
it@tiei.ru

Заголовок
Документы

Заголовок
Достижения

Перетаскиваем
блок ЭЛЕМЕНТЫ
к каждому разделу портфолио

Выбираем информацию для этого раздела из выпавшего списка



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

Выберите элемент

Список Артефактов

Поиск

Корневая категория

Достижения

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

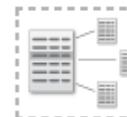
Сертификат участника вебинара "Проектируем безопасную среду в ОО"

Личная информация

Мое резюме

После сохранения список размещенных материалов будет отражаться на странице.

Для создания своей страницы перетащите содержимое блоков из вкладок ниже.



Внешний вид

Персональная информация: Личная

it@tiei.ru



Заголовок

Документы



Заголовок

Достижения



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



Тип: Файл



Категория: Достижения

Комментарии: 0

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

Список Артефактов

Поиск



Корневая категория

Достижения

 Публикация статьи "_____ в сборнике XV Международной конференции "Проблемы экономики и информатизации образования", 2019 г. Сертификат участника вебинара "Проектируем безопасную среду в ОО"

Личная информация

 Мое резюме

Так материалы будут отражаться на страницах портфолио

Page top

[Мое резюме](#) [Артефакты моего портфолио](#) [Виды](#) [Общие просмотры](#) [Общие категории](#)

[Название и описание](#) [Макет](#) [Содержимое](#) [Разрешить доступ](#)

Для создания своей страницы перетащите содержимое блоков из вкладок ниже.

Внешний вид

Заголовок
Курсовая "_____ философия, 1 курс"

Элемент: Культурология Реферат Культура первобытного общества ×
 Тип: Файл
 Категория: Культурология
 Комментарии: 0

Заголовок
Документы

Элемент: Курсовая работа "Представление о красоте и художественном творчестве в романе Оскара Уайльда "Портрет Дориана Грея" ×
 Тип: Файл
 Категория: Портфолио Басировой Д.Р.
 Комментарии: 0

Элемент: Презентация "Классификация языков. Уральская языковая семья" ×
 Тип: Файл
 Категория: Портфолио Басировой Д.Р.
 Комментарии: 0

Элемент: Презентация "Разделение власти и взаимный контроль", США, XVII век ×
 Тип: Файл
 Категория: Портфолио Басировой Д.Р.
 Комментарии: 0

Заголовок

Научно-исследовательская работа



Элемент: Публикация статьи "_____ " в сборнике

XV Международной конференции "Проблемы экономики и информатизации образования", 2019 г.

Тип: Ссылка



Категория: Достижения

Ссылка:

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

Комментарии: 0

Так, примерно, будет выглядеть Ваше открытое портфолио

Мое резюме

Артефакты моего портфолио

Виды

Общие просмотры

Общие категории

Импорт/Экспорт

Личная

it@tiei.ru

Документы

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

Курсовая работа Представление о красоте и художественном творчестве в романе Оскара Уайльда Портрет Дориана Грея.docx (507.84 KB)

[Показать](#)

📄 Презентация "Классификация языков. Уральская языковая семья"
"Классификация языков".pptx (1.23 MB)

[Показать](#)

📄 Презентация "Разделение власти и взаимный контроль", США, XVII век
Презентация без названия.pptx (4.85 MB)

[Показать](#)

Достижения

sert Сертификат участника вебинара "Проектируем безопасную среду в ОО"



[Показать](#)

4.6. Открытие доступа к портфолио

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

Название и описание Макет Содержимое Разрешить доступ

Для создания своей страницы перетащите содержимое блоков из вкладок ниже.

Внешний вид

Персональная информация: it@tiei.ru

Заголовок
Документы

Переходите к вкладке "РАЗРЕШИТЬ ДОСТУП"

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

Название и описание Макет Содержимое Разрешить доступ

Разрешение доступа: Внутренний доступ: Доступ для всех

1 Внешний доступ
2 Внутренний доступ
3 Доступ для всех
 Доступ только для следующих пользователей
 Доступ только для следующих групп

Поделиться через почту

Сохранить

Так будет выглядеть структура Вашего портфолио, если Вы откроете его во вкладке «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 записок.

Категории: Корневая категория

Изменить макет:

Категория Ссылка Файл Заметка

Текущая категория: Корневая категория

Категория	Категория	Категория	Категория
Документы	Достижения	Личная информация	Научно-исследовательская работа

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

The screenshot shows the 'Views' section of the Exabis E-Portfolio application. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Мое резюме', 'Артефакты моего портфолио', 'Виды' (which is highlighted with a pink border), 'Общие просмотры', 'Общие категории', and 'Импорт/Экспорт'. Below the navigation bar, the page title is 'Управление видами.' (Management of views). The main content area is divided into three columns: 'Имя' (Name) containing items like 'Курсовые работы', 'ПОРТФОЛИО Иванова Ивана Ивановича', and 'Рефераты'; 'Дата' (Date); and 'Настройки доступа' (Access settings) which includes two entries: 'Внутренний доступ: Доступ для всех' (Internal access: Access for all) and another identical entry below it. A blue button labeled 'Добавить Вид' (Add View) is located at the bottom right of the content area.

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

This screenshot is similar to the one above, showing the 'Views' section. It includes the same navigation bar, page title, and content columns. A red arrow points from the text 'Редактирование' (Editing) to the edit icons (represented by a pencil and a delete symbol) located next to the 'Настройки доступа' (Access settings) for the second item in the list.

**Обязанность студента – самостоятельно формировать содержание портфолио.
Это требование нормативных документов.**