**Инструкция обучающимся по созданию порфтолио в ЭИОС**

Для работы с портфолио в ЭИОС необходимо зайти в Личный кабинет. В нижнем левом углу экрана выбираете в модуле **EXABIS E-PORTFOLIO** пункт «Артефакты моего портфолио» (это и будет Ваше электронное портфолио). В «Артефакты ...» создайте 6 папок, каждая из которых будет представлять собой отдельную категорию/раздел:

1. **«Информация об обучающемся»**
2. **«Образовательная деятельность»**
3. **«Научно-исследовательская деятельность»**
4. **«Внеучебная деятельность»**
5. **«Дополнительное образование»**
6. **«Иные достижения»**.

В разделе **«Информация об обучающемся»** создайте заметку и укажите о себе следующую информацию: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, наименование ОПОП ВО, на которой Вы обучаетесь (шифр, направление подготовки, направленность (профиль)), форма обучения, контактные данные.

Раздел **«Образовательная деятельность»** будет содержать результаты Вашей промежуточной аттестации по семестрам (сканы зачетной книжки), сканы курсовой (курсовых) работ , документацию по практика (например, конспект учебного/воспитательного занятия, диагностическую карту, анализ подсистемы организации). При размещении курсовых работ обязательно указать, по какой дисциплине она выполнялась (например, «Курсовая работа по возрастной психологии»). Раздел может содержать рефераты, доклады, отзывы работодателей, преподавателей на различные виды работ, акты о внедрении и т.д.

Раздел **«Научно-исследовательская деятельность»** может содержать:

* отзывы о результатах Вашей научно-исследовательской деятельности;
* сканы подтверждающих документов участия в грантах, олимпиадах, конкурсах, конференциях (грамоты, сертификаты, дипломы, статьи);
* доклады, презентации, видео Ваших выступлений;
* сканы приказов о назначении именных стипендий по результатам научно-исследовательской деятельности;
* список научных трудов, разработки методических и дидактических материалов.

В разделе **«Внеучебная деятельность»** будут отражаться результаты Вашей культурно-творческой, спортивной, общественной деятельности.

Раздел **«Дополнительное образование»** будет содержать информацию о результатах обучения по программам дополнительного образования.

Раздел **«Иные достижения»** будет отражать результаты, не вошедшие в другие категории.

Внутри каждой категории/раздела можно создавать папки. Например, в разделе «Образовательная деятельность» Вы можете создать папки: «Промежуточная аттестация»; «Курсовые работы (проекты)»; «Практика»; «Рефераты»; «Выпускная квалификационная работа».

В папки Вы можете напрямую загружать новый файл, ссылку или заметку.

Так же Вы можете загрузить информацию, которая была загружена в ЭИОС Вами ранее. Для этого в модуле **EXABIS E-PORTFOLIO** выбрать «Импорт/Экспорт». Из предложенного списка выбрать вариант «Импортировать из выложенных материалов в Moodle», напротив нужного файла нажать «Добавить этот файл» в столбце «Действие».

Для взаимодействия с куратором программы Вы должны предоставить ему доступ. Для предоставления доступа к документам портфолио необходимо в модуле **EXABIS E-PORTFOLIO** выбрать «Виды» и «Добавить вид». В названии укажите наименование загруженного ранее файла в каждой категории (например, в категории «Образовательная деятельность» файл «Курсовая работа»). Выберите «Сохранить». В открывшейся вкладке «Содержимое» выберите иконку № 5, перетащите в окно «Внешний вид». В открывшемся «Списке Артефактов» выбрать документ, который Вы хотите загрузить, поставив галочку рядом с нужным документом, нажать «Добавить» и «Сохранить». Во вкладке «Разрешить доступ» выбрать «Внутренний доступ» → «Доступ только для следующих пользователей» и в поисковой строке ввести фамилию куратора программы. После чего ставим напротив фамилии галочку «Разрешить доступ» и «Сохранить». Так же необходимо открыть доступ пользователю Эксперт ОГПУ. Повторить выше описанные действия.

Доступ для всех к данным категориям НЕ ОТКРЫВАТЬ! Это затрудняет работу всех пользователей ЭИОС!