

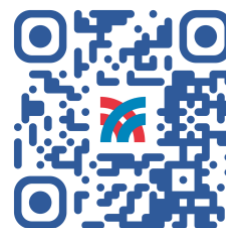
Цифровое портфолио (для студентов)

Общая информация

Данная инструкция необходима студентам для успешного заполнения **цифрового портфолио**.

Цифровое портфолио – это база индивидуальных достижений обучающегося в электронном виде. Они фиксируются, собираются и оцениваются в разнообразных видах деятельности: учебной, творческой, спортивной, общественной.

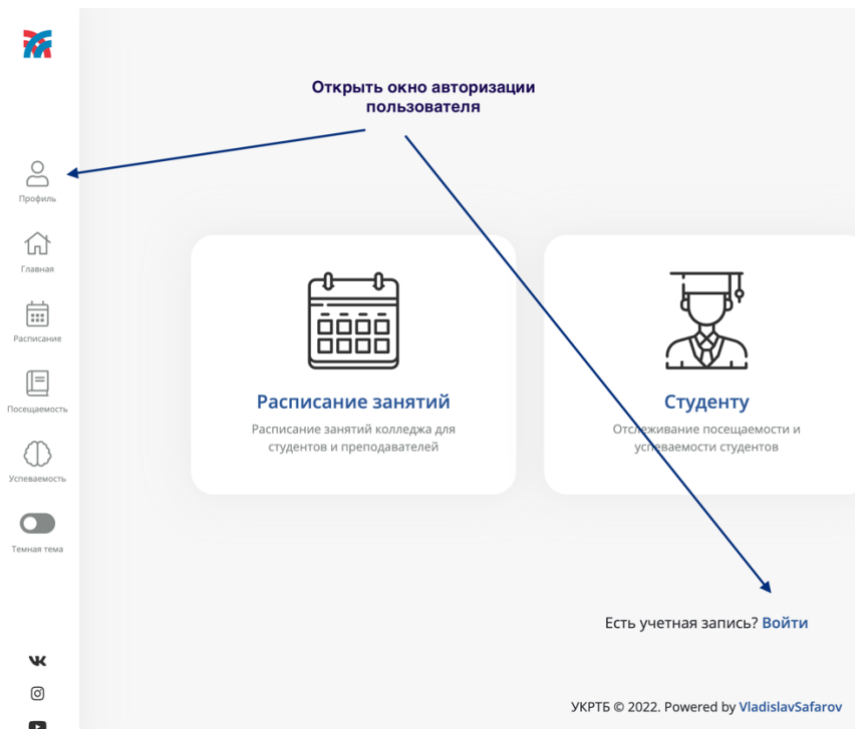
Цифровое портфолио расположено в **Учебном портале** (<https://study.ukrtb.ru/>) колледжа и доступно для студентов только под аккаунтом пользователя.



Авторизация пользователя

Доступ к учебному portalу открыт всем желающим за исключением определенной функциональной части. Например, отслеживание **успеваемости** и **посещаемости** доступно только после **авторизации пользователя** – это необходимо для конфиденциальности информации каждого студента.

Авторизоваться можно непосредственно в модальном окне авторизации пользователя, открыть которое можно нажатием на пункт «Профиль» в боковом меню портала или кнопка «Войти» в нижней части главной страницы.



В модальном окне необходимо указать персональный **логин** и **пароль** и кликнуть кнопку «**Войти**». При вводе пароля обращайте внимание на регистр символов и такие буквы как «I» и «L».

В основном большинство проблем с авторизацией связаны с неправильным вводом пароля, поэтому для начала попробуйте ввести пароль адресной строке браузера, а потом скопировать его в поле для ввода пароля.

Войти в личный кабинет

Добро пожаловать в Учебный портал Уфимского колледжа радиоэлектроники, телекоммуникаций и безопасности. Для получения более подробной информации о вашем обучении или поступлении необходимо авторизоваться.

Логин

Пароль

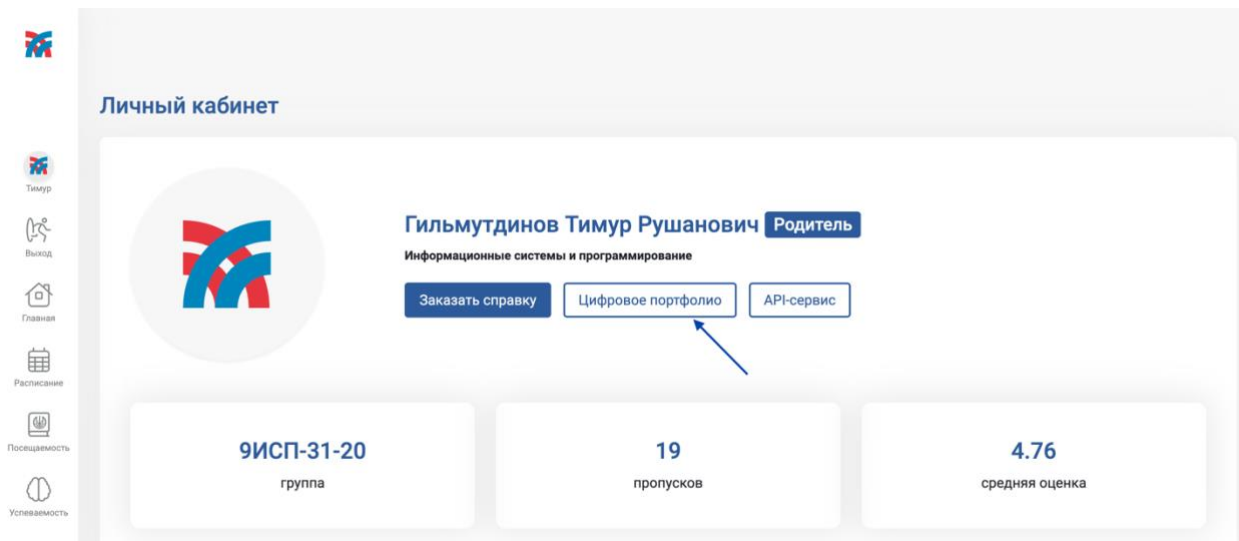
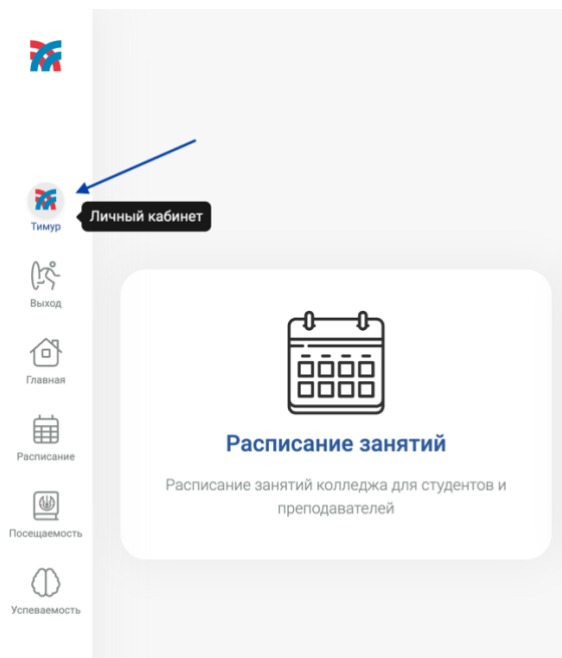
Войти

Нет аккаунта? или Забыли пароль?

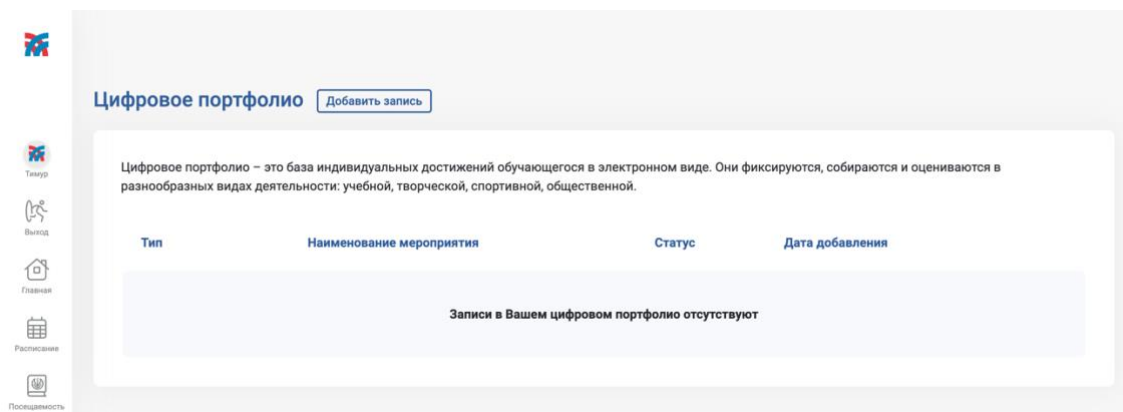
Логин и **пароль** для **учебного портала** предоставляет куратор Вашей группы. Данные неизменны до конца Вашего обучения.

Заполнение цифрового портфолио

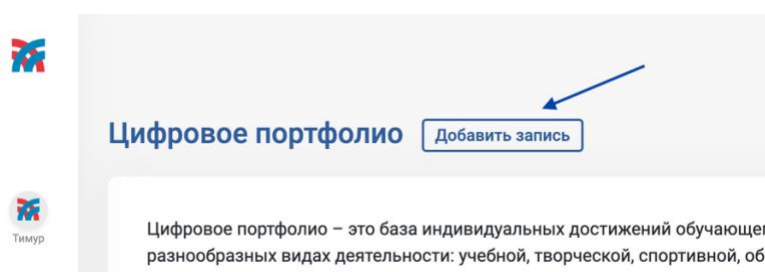
Цифровое портфолио находится в личном кабинете пользователя, для перехода необходимо кликнуть на имя пользователя.



В данном разделе отображаются все записи в Вашем портфолио и информация по ним: тип загруженного файла, наименования мероприятия, статус добавленной записи, дата добавления.



В нашем случае записи отсутствуют. Для добавления записи необходимо кликнуть на кнопку «**Добавить запись**» и заполнить представленную форму.



В форме необходимо указать Вид мероприятия, в зависимости от вида выбрать тип мероприятия. Далее заполняем Наименование мероприятия, Дату участия и прикрепляем документ, подтверждающий участие. Для загрузки разрешаются **изображения** и файлы формата **PDF**, **максимальный размер 5МБ**. Вместо документа можно указать ссылку.

После добавление записи она отобразится в основном списке со статусом «**Ожидает проверки**». Данный статус сохраняется до того момента, пока куратор Вашей группы не проверит правильность заполнения. С текущим статусом запись можно удалить, **после проверки сделать это невозможно.**