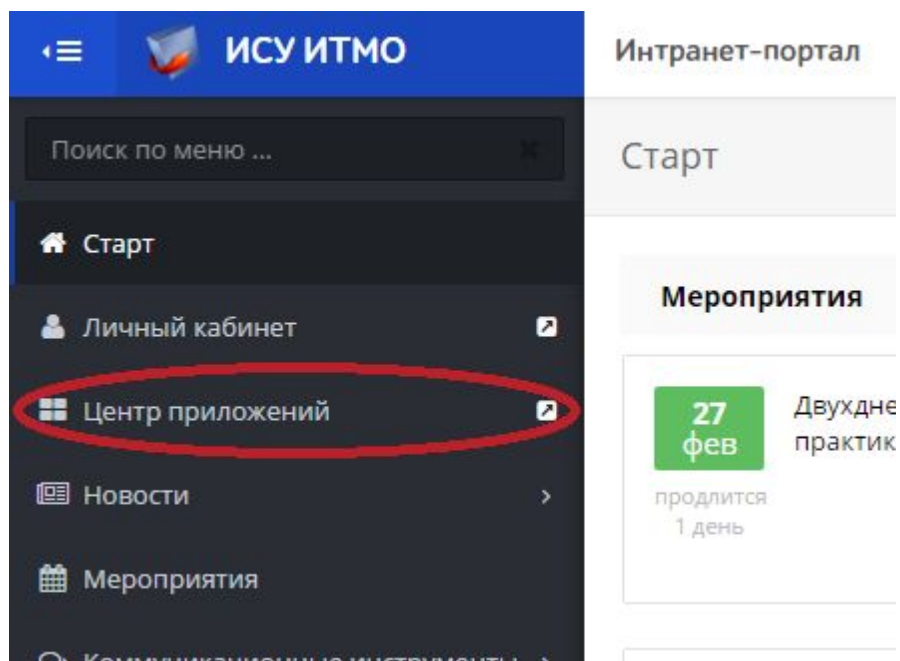


1. Зайти в ИСУ (сайт isu.ifmo.ru).

2. Зайти в “Центр приложений”

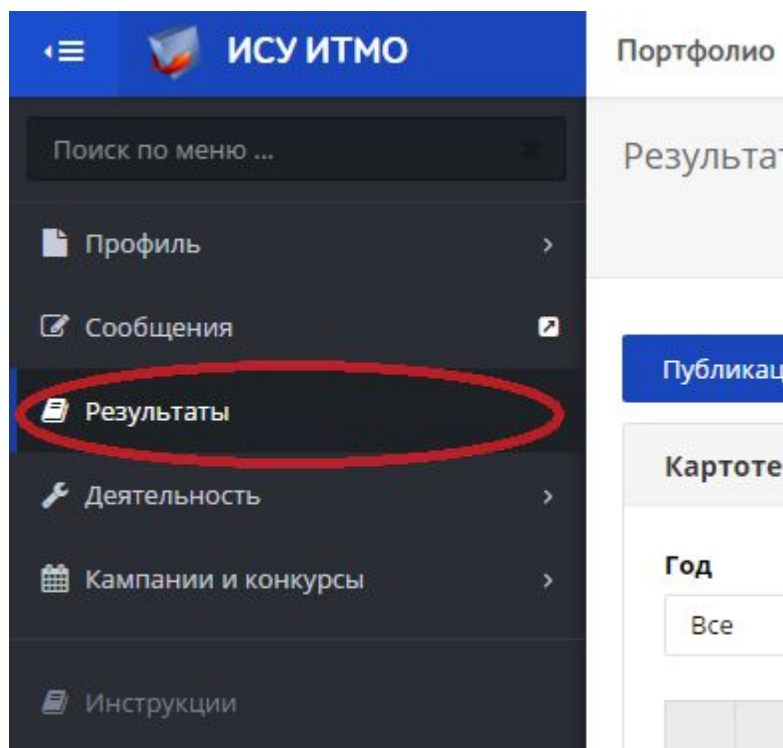


3. Из списка приложений выбрать “Портфолио (новое)”

Организация и управление

#1. Анкетирование для студентов, аспирантов и докторантов	онлайн
#2. Книга контактов Книга контактов, которую вы можете пополнить, посетив персональные страницы в интранет-портале. для студентов, аспирантов и докторантов	онлайн
#3. Портфолио для студентов, аспирантов и докторантов	онлайн
#4. Портфолио (новое) для студентов, аспирантов и докторантов	онлайн
#5. Электронные заявки Приложение для обеспечения процессов подачи заявок сотрудниками и студентами университета и организации деятельности Центров приема и обработки заявок. Если вам необходимо создавать и обрабатывать электронные заявки, то обратитесь к специалисту технической поддержки через сервис обратной связи в правом верхнем	онлайн

4. Выбрать вкладку “Результаты”



5. Нажать кнопку “Участие в мероприятиях”.

Проверить наличие мероприятий, в который вы участвовали во вкладке “Картотека”, если:

- все мероприятия присутствуют, то выполняйте пункт **11-22**.
- нет мероприятий, в которых вы участвовали, то выполняйте пункты **5-10**, пока все мероприятия не будут добавлены.

Результаты

[+ Добавить результат](#) [+ Добавить мероприятие](#)

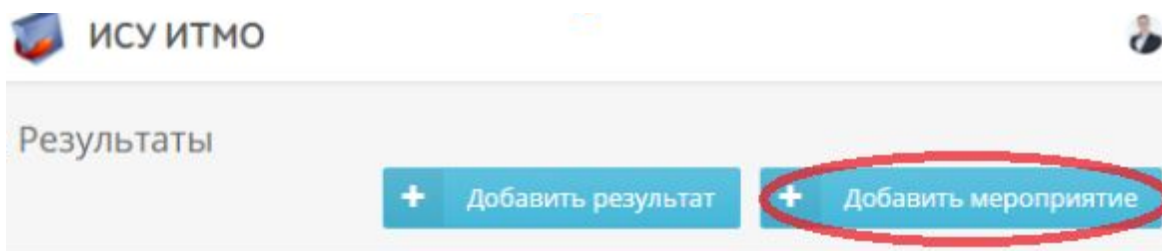
Публикации РИДы Проекты **Участие в мероприятиях** Награды Остальные

Картотека

25

	Наименование	Начало	Окончание	Ранг	Вид мероприятия
	<input type="text" value="Поиск по Наименованию ..."/>	<input type="text" value="Поиск по Нача"/>	<input type="text" value="Поиск по Окон"/>	<input type="text" value="Поиск по Ранг ."/>	<input type="text" value="Поиск по Вид м"/>
	110-летие первого выпуска специалистов Университета ИТМО	10.10.2015	10.10.2015	городской	Праздник
	Фестиваль световой культуры LumiFest	08.10.2015	09.10.2015	университетский	Фестиваль
	Межфакультетский фестиваль студенческого творчества "Я-Первокурсник!"	12.09.2015	31.10.2015	университетский	Фестиваль

6. Нажать кнопку “Добавить мероприятие”



7. Ввести название мероприятия.

Нажать “Заявить об участии” на нужном мероприятии.

Мероприятие

Школа актива

Найти

	Наименование	Тип	Статус	Сроки проведения
Заявить об участии	Школа Актива Университета ИТМО	Лекция	университетский	05.11.2014 - 05.12.2014
Заявить об участии	Школа Актива Университета ИТМО 2016	Тренинг	университетский	20.09.2016 - 09.10.2016

8. Выбрать роль.

Внизу страницы находим пункт “Участие в мероприятии”. Выбираем роль из списка или несколько (при наличии).

Участие в мероприятии

Роль		
Выберите роль		Результаты

9. Результат участия (необязательный пункт).

Нажимаем на кнопку “Результаты” и выбираем результат участия из списка, если присутствует результат.

Участие в мероприятии		
Роль		
Участник	Результаты 0	✘
Выберите роль	Результаты	✘

Результаты

✓ Сохранить + Добавить связь с результатом

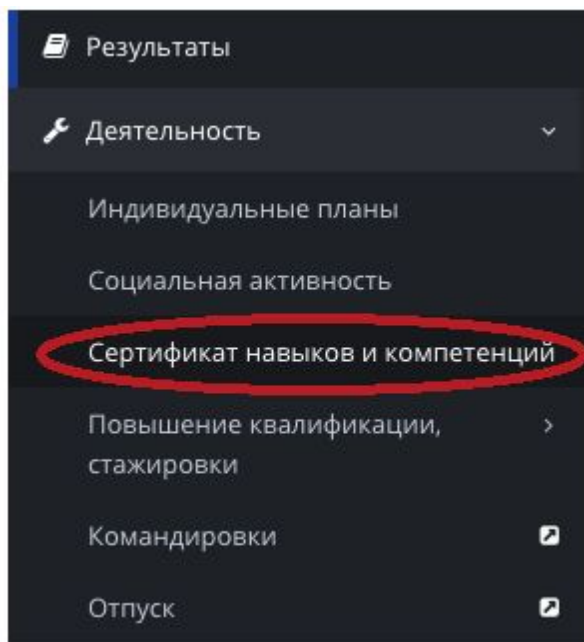
Результаты участия

- I степень
- II степень
- III степень
- Лауреат
- Победитель
- Претендент

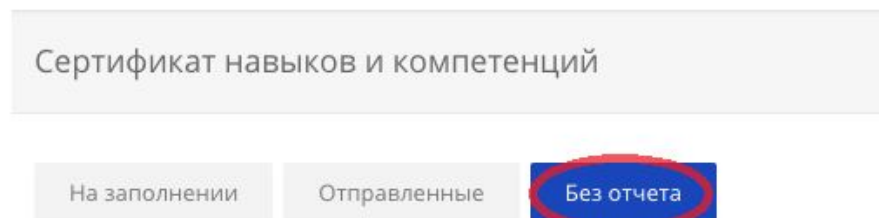
Повторяем пункты 5-9, пока все мероприятия в которых вы участвовали не будут добавлены.

10. Сертификат навыков и компетенций.

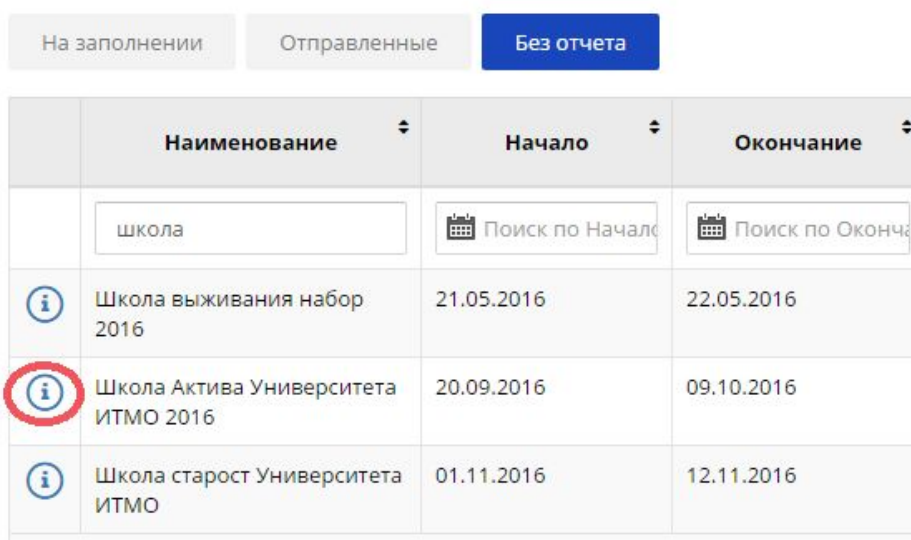
В общем меню приложения Портфолио выбираем вкладку “Сертификат навыков и компетенций”






11. Нажимаем кнопку “Без отчета”



12. Нажимаем на значок “i”



The screen shows the 'Без отчета' button selected. Below it is a table with columns for 'Наименование', 'Начало', and 'Окончание'. The first row has a search input with 'школа' and two search buttons. The second row has an information icon circled in red.

	Наименование	Начало	Окончание
	<input type="text" value="школа"/>	<input type="text" value="Поиск по Начале"/>	<input type="text" value="Поиск по Окончанию"/>
	Школа выживания набор 2016	21.05.2016	22.05.2016
	Школа Актива Университета ИТМО 2016	20.09.2016	09.10.2016
	Школа старост Университета ИТМО	01.11.2016	12.11.2016

13. Добавление компетенций.

Необходимо добавить приобретенные Вами в ходе организации мероприятия компетенции. Нажав кнопку “Добавить”

проекта Вы достигли результата, то также можно его указать. Результат отразится в Вашем Портфолио.

Компетенции

Компетенций не найдено, добавьте новую компетенцию, нажав на кнопку “Добавить”

Добавить

14. Добавление выбранных компетенций.

Выбрать компетенции, которые вы освоили в ходе проведения мероприятия. Добавить выбранные Вами компетенции, нажав кнопку “Добавить выбранные”.

Выберите компетенции для добавления


Название компетенций	
<input type="checkbox"/>	Навык ведения PR-деятельности и социальной рекламы
<input checked="" type="checkbox"/>	Навык ведения дискуссий и переговоров
<input checked="" type="checkbox"/>	Навык ведения методической работы и организация процесса передачи опыта
<input type="checkbox"/>	Навык делового общения и установления новых контактов
<input type="checkbox"/>	Навык написания научных и публицистических работ
<input type="checkbox"/>	Навык поиска и участия в спортивных мероприятиях
<input type="checkbox"/>	Навык проведения презентаций и представления своей точки зрения
<input type="checkbox"/>	Навык публичного выступления
<input checked="" type="checkbox"/>	Навык работы в команде
<input type="checkbox"/>	Навык работы с официально-деловой документацией

Добавить выбранные

15. Характеристики компетенции.

Заполнить карточку каждой компетенции (характеристики компетенции), нажав кнопку с изображением карандаша.

Компетенции

Название компетенции	Информация	Уровень	
 Навык ведения дискуссий и переговоров	Необходимо заполнить комментарий	Участвовал в переговорах в составе группы. Справился с выполнением роли, которая была заранее спланирована.	✘
 Навык ведения методической работы и организация процесса передачи опыта	Необходимо заполнить комментарий	Провел презентацию, сделал доклад/выступление, в котором поделился своим опытом в свободной форме (приложить презентацию, тезисы доклада)	✘
 Навык работы в команде	Необходимо заполнить комментарий	Участие в команде мероприятия/проекта (успешное выполнение поставленных задач)	✘

Добавить

16. Уровень освоения компетенции.

Указать уровень освоения компетенции, выбрав соответствующий из списка.

Редактирование компетенции ✕

Компетенция Навык ведения дискуссий и переговоров

Информация Необходимо указать, с кем именно вы проводили дискуссии/переговоры (организация, ФИО, должность), цель переговоров/дискуссии. В комментариях также необходимо указать, какой конкретный результат был по итогам ваших дискуссий/переговоров. Если есть протокол переговоров, то необходимо его приложить.

Уровень освоения Участвовал в переговорах в составе группы. Справился с выполнением ро...

Комментарий

Файлы

Проводил переговоры в единственном лице, организованные третьими лицами. Достиг позитивных результатов переговоров

Самостоятельно организовал переговоры для себя и/или своей команды для достижения поставленных целей с партнерами, с которыми ранее был знаком и/или проводились переговоры. В процессе переговоров цель переговоров была достигнута.

Организовал переговоры для себя и/или своей команды с новыми партнерами. В процессе переговоров цель переговоров была достигнута.

Размер каждого файла не более **15 МБ**, не более **3** одновременно.

OK

17. Комментарий компетенции.

Если есть документальные подтверждения, прикрепите сканы этих документов. После заполнения, нажав кнопку «ОК».

Редактирование компетенции ✕


Компетенция Навык ведения дискуссий и переговоров

Информация Необходимо указать, с кем именно вы проводили дискуссии/переговоры (организация, ФИО, должность), цель переговоров/дискуссии. В комментариях также необходимо указать, какой конкретный результат был по итогам ваших дискуссий/переговоров. Если есть протокол переговоров, то необходимо его приложить.

Уровень освоения Участвовал в переговорах в составе группы. Справился с выполнением ро...

Комментарий Участие в переговорах вместе с командой, для достижение высоких результатов во время организации мероприятия и повышения качества проведения мероприятия.

Файлы

 **Перетащите файлы сюда**
или нажмите

Размер каждого файла не более **15 МБ**, не более **3** одновременно.

OK

Выполнять пункт 15-17, пока все компетенции не будут заполнены.

18. Заполнить ФИО куратора мероприятия/проекта с указанием контактных данных куратора (и/или тренера) и его должности.

Дополнительная информация об участии в мероприятии / проекте

* - Обязательно укажите ФИО куратора мероприятия / проекта в информации об участии. Если вы призер или победитель, которое заняли и в описании соответствующей компетенции приложите скан подтверждающего документа

19. Создать отчёт.

Все заполнено. Создать отчет, нажав на кнопку “Создать”.

Сертификат профессионального уровня 7. Создание отчета

Назад Создать

Создание отчета

Участие в мероприятии Участие в проекте

Мероприятие Школа Актива Университета ИТМО 2016

20. Отправить отчет, нажав кнопку “Отправить отчет”

Назад Удалить отчет Сохранить

Действия

Отправить отчет

Информация

Вопрос специалисту

21. Нажимаем кнопку “Назад”

Назад

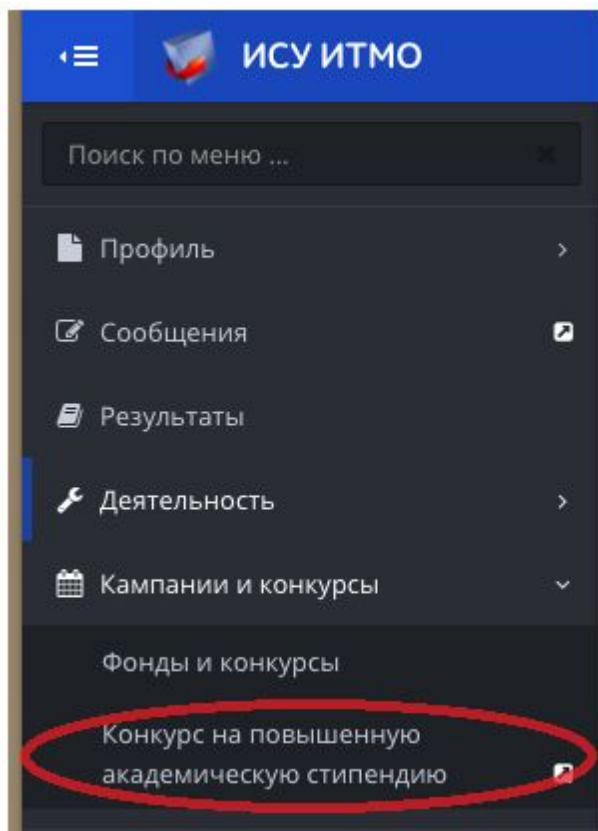
Действия

Печать отчета

Выполняем пункт 12-21 пока вкладка “Без отчета” не станет пустой

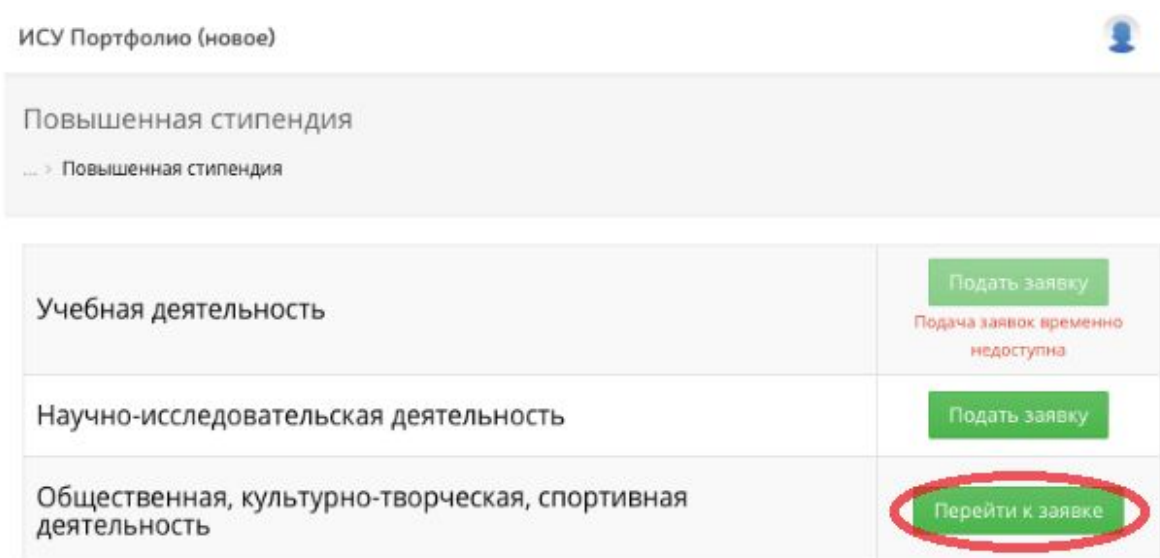
22. Конкурс на повышенную академическую стипендию.

В общем меню приложения Портфолио, выбираем вкладку “Кампании и конкурсы” -”Конкурс на повышенную академическую стипендию”



23. Подача заявки.

В пункте “Общественная, культурно-творческая, спортивная деятельность” нажимаем кнопку “Перейти к заявке”



24. Добавление мероприятий.

Находим пункт “Не включенные”. Выбираем мероприятия, которые хотим включить.

Не включенные

1 - 3 из 3

<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	ИТМО на волне 2016 (турнир, 16.11.2016 – 18.11.2016)
<input checked="" type="checkbox"/>	Субботник "Фильм! Фильм! Фильм!" (лагерь, 22.10.2016 – 23.10.2016)
<input checked="" type="checkbox"/>	Школа Актива Университета ИТМО 2016 (тренинг, 20.09.2016 – 09.10.2016)

1 - 3 из 3

25. Нажимаем кнопку “Добавить выбранные”

Не включенные

1 - 3 из 3

<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	ИТМО на волне 2016 (турнир, 16.11.2016 – 18.11.2016)
<input checked="" type="checkbox"/>	Субботник "Фильм! Фильм! Фильм!" (лагерь, 22.10.2016 – 23.10.2016)
<input checked="" type="checkbox"/>	Школа Актива Университета ИТМО 2016 (тренинг, 20.09.2016 – 09.10.2016)

Добавить выбранные

26. После нажатия клавиши, мероприятия появляются в пункте “Участие в мероприятиях и проектах”

Участие в мероприятиях и проектах

1 - 3 из 3

<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	ИТМО на волне 2016 (турнир, 16.11.2016 – 18.11.2016)
<input type="checkbox"/>	Субботник "Фильм! Фильм! Фильм!" (лагерь, 22.10.2016 – 23.10.2016)
<input type="checkbox"/>	Школа Актива Университета ИТМО 2016 (тренинг, 20.09.2016 – 09.10.2016)

1 - 3 из 3

Не включенные

Данные не найдены

27. Нажимаем кнопку “Подать заявку”

Назад	Статус
	Статус: в работе
	Подать заявку
	Очистить

28. Нажимаем кнопку “распечатать заявку”

Назад

Статус

Статус: заявка подана

Отозвать

Распечатать заявку

29. Распечатанное заявление.

После скачается PDF файл на ваш компьютер. Данный файл необходимо распечатать, подписать у Заведующего кафедрой, Декана факультета и далее отнести его в аудиторию 159а (Кронверкский пр. 49), где она будет подписана, Председателем Совета обучающихся и Начальником Департамента по молодежной политике.

ЗАЯВКА №__
СТУДЕНТА УНИВЕРСИТЕТА ИТМО
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА НАЗНАЧЕНИЕ ПОВЫШЕННОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
АКАДЕМИЧЕСКОЙ СТИПЕНДИИ ЗА ДОСТИЖЕНИЯ В УЧЕБНОЙ,
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, ОБЩЕСТВЕННОЙ, КУЛЬТУРНО-ТВОРЧЕСКОЙ И
СПОРТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ИБ и КТ, Р3360
(факультет, № группы)

[192073] Шабанин Семен Олегович
(Фамилия Имя Отчество)

shabanin@corp.ifmo.ru
(e-mail)

+7 (904) 5531527
(номер телефона)

Направление деятельности по поданной заявке – **Общественная, культурно-творческая, спортивная деятельность**

Участие в общественной деятельности:

Тип	Количество
Участие в мероприятиях и проектах	3

Полномочия и обязанности:

Подразделение	Обязанность	Начало	Конец
[СОб] Совет обучающихся	председатель	29.09.2016	по н/в
[Профком] Профком студентов и аспирантов	заместитель председателя	04.09.2015	01.09.2050
[Профбюро МФКТИУ] Профбюро МФКТИУ	профорг	03.09.2014	по н/в

Студент _____
(подпись)

Шабанин С.О.
ФИО

Согласовано:

Декан факультета

Заведующий кафедрой

Председатель Совета обучающихся

Начальник Департамента молодежной политики

Шабанин С.О.

Светлов Д.А.

Ранее получаемые стипендии:

Наименование	Вид деятельности	Степень
Второе полугодие 2015 г	общественная	II степень
Первое полугодие 2016 г	общественная	II степень
Второе полугодие 2016 г	общественная	II степень

Приложение к заявке:

Мероприятие: Субботник "Фильм! Фильм! Фильм!"

Даты проведения: 22.10.2016 - 23.10.2016

Роли: Заместитель руководителя; Организатор

Компетенции:

Компетенция	Комментарий
Навык работы в команде	Создание мероприятия, и организация участников для выполнения задач УСОЦ Ягодное

Мероприятие: ИТМО на волне 2016

Даты проведения: 16.11.2016 - 18.11.2016

Роли: Заместитель руководителя; Организатор

Компетенции:

Компетенция	Комментарий
Навык работы в команде	Организация команды и работы ее для проведения мероприятия

Мероприятие: Школа Актива Университета ИТМО 2016

Даты проведения: 20.09.2016 - 09.10.2016

Роли: Главный координатор

Компетенции:

Компетенция	Комментарий
Навык ведения дискуссий и переговоров	Участие в переговорах вместе с командой, для достижение высоких результатов во время организации мероприятия и повышения качества проведения мероприятия.
Навык ведения методической работы и организация процесса передачи опыта	Проведение презентации о деятельности Совета обучающихся Университета ИТМО.
Навык работы в команде	Организация и помощь организации работы команды выездной школы актива, для проведения более качественного мероприятия.