

Інструкція по заповненню портфолію магістра

Публікації магістра

1. За поданим шаблоном (рис. 1), подайте бібліографічний опис власних наукових публікацій (статті, тези). Якщо ваша публікація опублікована та знаходиться в загальному доступі, то в «режимі доступу» вкажіть посилання на свою публікацію (рис. 1).

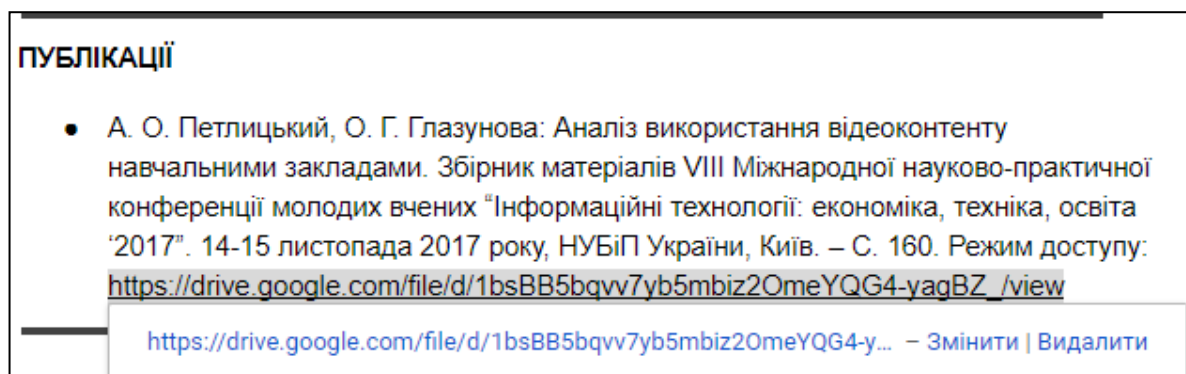


Рис. 1 - Зміна посилання на публікацію

Примітка: Якщо ж ваша публікація не розміщена в Інтернеті або ж доступ не загальний, то:

- завантажте вашу публікацію з комп'ютера у папку *Портфоліо* на вашому Google Disk (рис. 2).

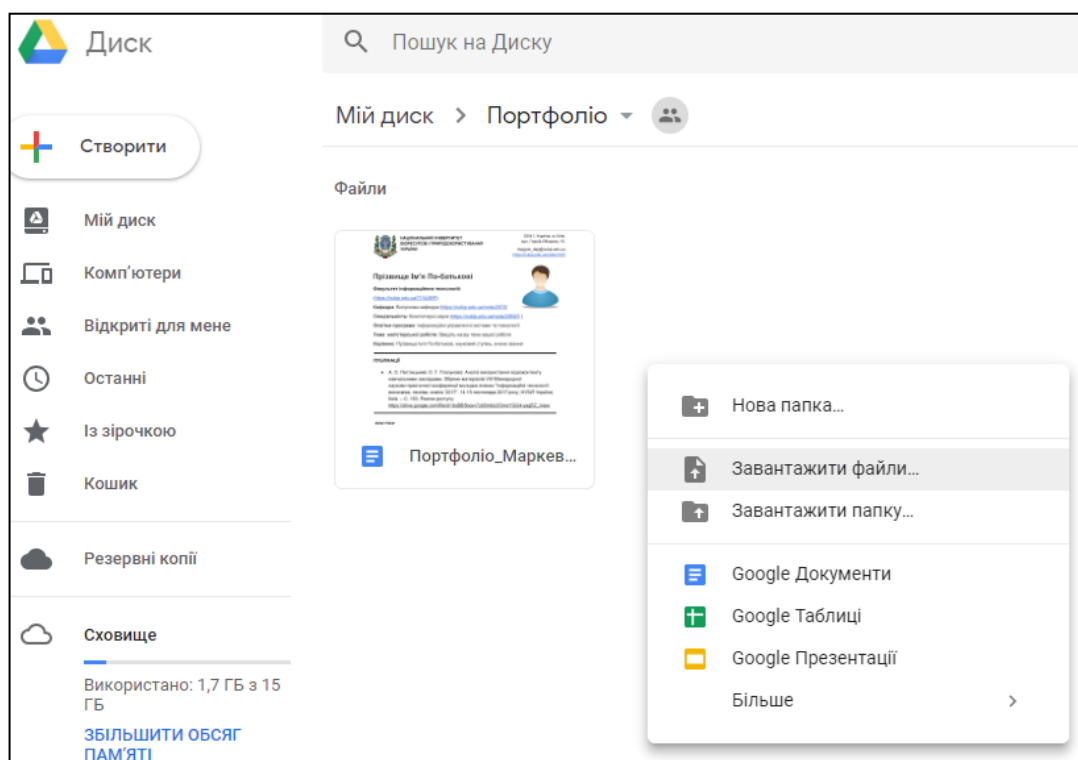


Рис. 2 - Завантаження публікації

- скопіюйте посилання, натиснувши правою кнопкою миші по файлу (рис. 3), до бібліографічного опису.

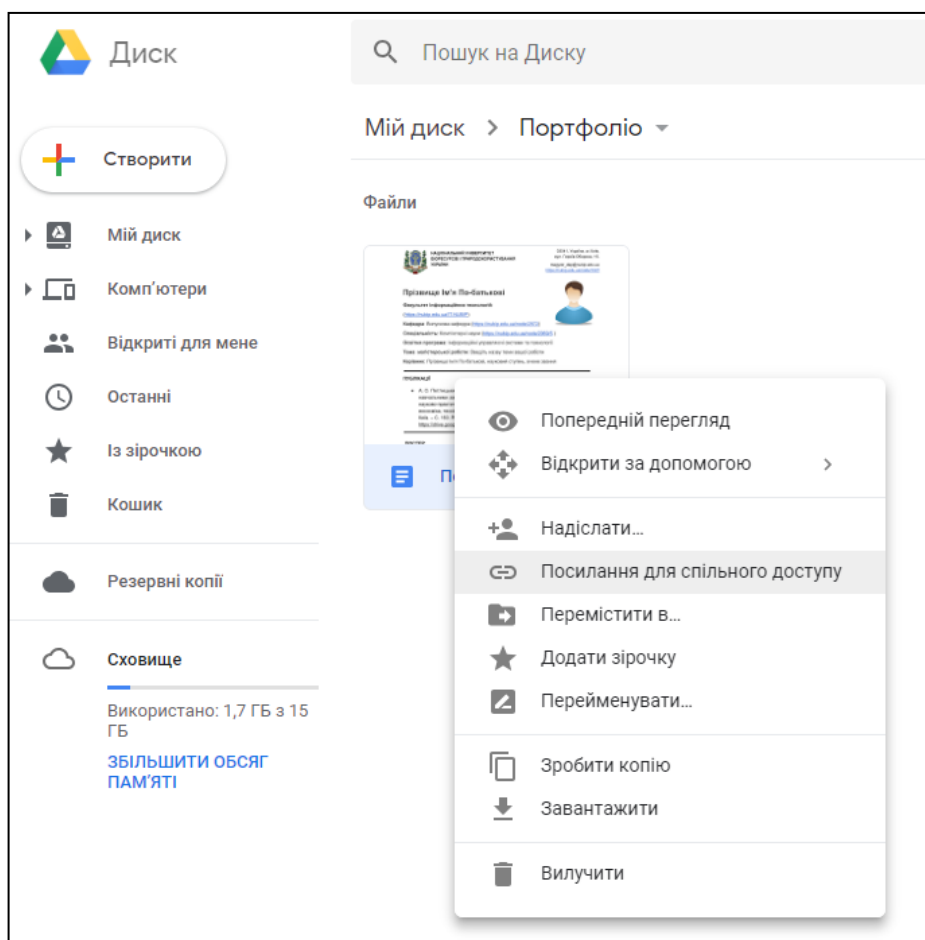


Рис. 3- Посилання на файл з Google Disk

Постер

1. У відповідному розділі впишіть назву своєї теми (рис. 4):

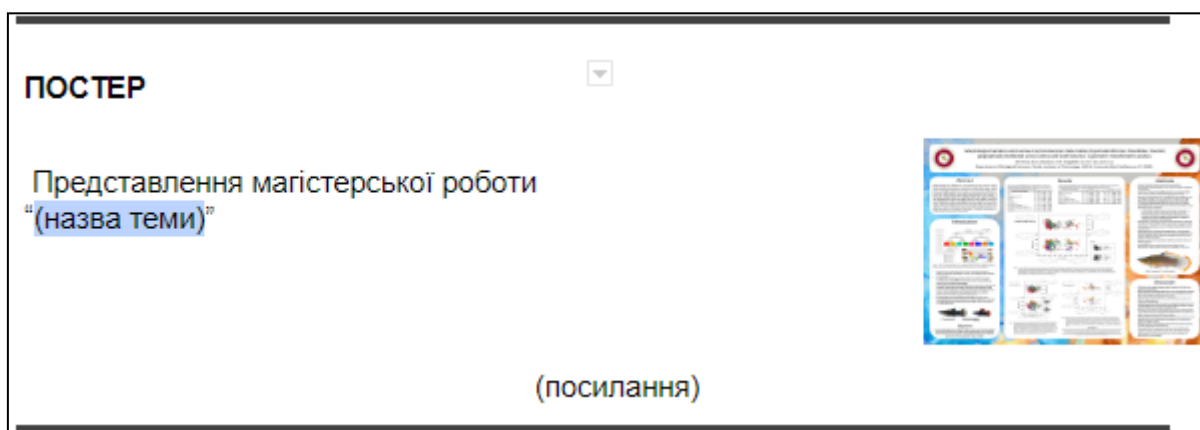


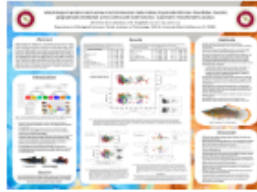
Рис. 4 - Тема постеру

2. Додайте посилання на постер.

Примітка: Якщо ваш постер уже розміщено у вільному доступі через мережу Інтернет, то додайте посилання (рис. 5).

ПОСТЕР

Представлення магістерської роботи
“(назва теми)”



(посилання)

Рис. 5 - Посилання на постер

Якщо постер не розміщений у вільному доступі, завантажте його у папку *Портфоліо* на Google Disk (рис. 2) та скопіюйте *посилання для спільного доступу* до файлу, що містить ваш постер (рис. 3).

Реферат

Дані реферату (назва роботи і посилання на файл з відповідним текстом) внесіть аналогічно до пункту **Постер**.

Особисті досягнення

В даному розділі розміщуються отримані профільні сертифікати, розроблені проекти і т.п. Для внесення даних про особисті досягнення:

- запишіть назву сертифікату/проекту. Якщо у вас є посилання на свою роботу, то додайте його після назви (рис. 6).

ОСОБИСТІ ДОСЯГНЕННЯ

- Сертифікат за проходження курсу “Работа в Microsoft Word 2010”:
<https://www.intuit.ru/verifydiplomas/100849992>

Рис. 6 - додавання досягнення

- додайте зображення – підтвердження вашого досягнення. Для цього розмістіть курсор після назви/посилання, натисніть вкладку *Зображення* на панелі інструментів та оберіть пункт *Завантажити з комп'ютера* (рис. 7).

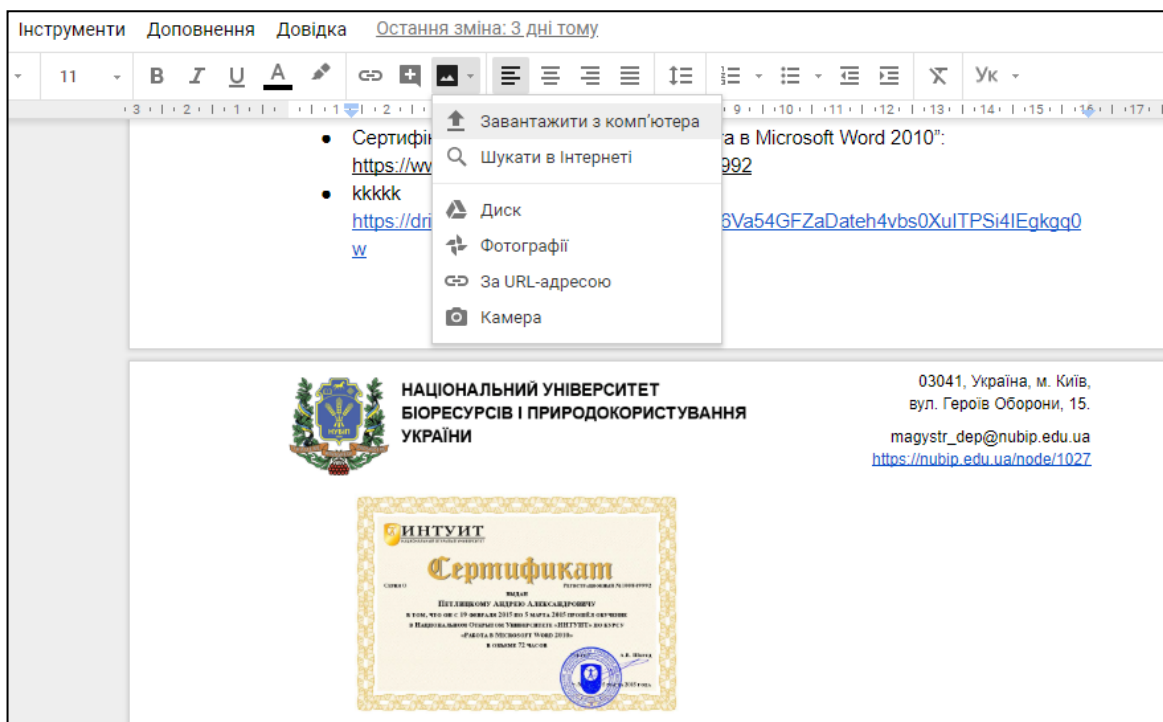


Рис. 7 - Завантаження зображення

Резюме

В цьому розділі розмістіть посилання на свої резюме (рис. 8).

РЕЗЮМЕ

(Посилання на резюме)
(можливо декілька посилань)




Рис. 8 - Заповнення резюме

Примітка: Додавання опису та файлу відбувається аналогічно до подання даних по публікаціях (рис. 2, 3), постеру та реферату. Зауважте, ви можете подати кілька резюме.

Досвід роботи

За бажанням ви можете подати дані, що підтверджують ваш досвід роботи за фахом