

ВНИМАНИЕ! Отчеты по практике выкладывать в Портфолио!!!



КОМПЛЕКС СИСТЕМ ХРАНЕНИЯ РАБОТ УЧЕБНОГО
ЗАВЕДЕНИЯ, ПРОВЕРЕК НА ОБЪЕМ ЗАИМСТВОВАНИЙ.
БАНК ЭЛЕКТРОННЫХ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ

8 800 555 22 35
Звонок по России бесплатный

Персональная информация

Работы

Электронное портфолио

Мои достижения (портфолио)

Наименование достижения

Тип деятельности

Период

Действия

+ Добавить

Обзор

Карточка

Ваши достижения 9

2 Нажать Добавить

Добавление достижения

Введите наименование достижения:

Выберите тип деятельности:

Уточните уровень образования:

Введите описание:

Укажите дату достижения:

Кому доступно достижение:

3 Загрузить файл отчета по практике с подписями

Добавление файла

Введите наименование:

Выберите тип документа:

Выберите файл:

Кому доступен ресурс:

Действия:

Регистрация в ВКР-ВУЗ

1. Получить в деканате код приглашения для регистрации в систему ВКР-ВУЗ, email и пароль.
2. Войти на сайт vkr-vuz.ru
3. Нажать кнопку «Авторизация», выбрать вкладку «Регистрация по приглашению», ввести код приглашения.

ГЛАВНАЯ ХРАНЕНИЕ РАБОТ ПОИСК ЗАИМСТВОВАНИЙ ПОРТФОЛИО АРІ

БЕСПЛАТНЫЙ ТЕСТОВЫЙ ДОСТУП

АВТОРИЗАЦИЯ

ВКР ВУЗ КОМПЛЕКС СИСТЕМ ХРАНЕНИЯ РАБОТ УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ, ПРОВЕРОК НА ОБЪЕМ ЗАИМСТВОВАНИЙ. БАНК ЭЛЕКТРОННЫХ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ

8 (8452) 24-77-96
Звонок по России бесплатный

Авторизация в системе

Авторизация по логину и паролю Восстановление пароля **Регистрация по приглашению**

ИНФОРМАЦИЯ
Для того, чтобы пройти регистрацию в системе, введите выданный Вам код приглашения в поле формы справа и нажмите «Продолжить →»

РЕГИСТРАЦИЯ ПО ПРИГЛАШЕНИЮ
Введите код приглашения

Продолжить →

4. Далее внимательно заполните все поля предложенной формы.

ВАЖНО!: При этом в поле «Укажите ваш email-адрес» укажите email, полученный в деканате, по форме xxxxxxx@vfreu.ru

В полях «Придумайте пароль» и «Повторите ввод пароля» укажите пароль, полученный в деканате (Ваша дата рождения без разделителей и пробелов в формате ддммгггг)

5. Нажмите кнопку «Зарегистрироваться».

Ваша организация: Воронежский филиал Российского экономического университета им. Г.В. Плеханова

Ваш тип пользователя: Обучающийся

УКАЖИТЕ СВЕДЕНИЯ О СЕБЕ:

Уточните год выпуска:

Уточните подразделение (факультет):

Уточните кафедру:

Выберите свое направление подготовки:

Укажите ваше ФИО:

Укажите группу:

Укажите ваш email-адрес:

Придумайте пароль:

Повторите ввод пароля:

Действия: [Зарегистрироваться](#)

Загрузка работ

1. Войти на сайт vkr-vuz.ru, нажать кнопку «Авторизация».
2. Заполнить поля имя пользователя (логин xxxxxxxx@vfreu.ru) и пароль (дата рождения в формате ддммгггг).
3. Перейти на вкладку «Работы».
4. Для добавления работы нажать кнопку «+Добавить».

ГЛАВНАЯ ХРАНЕНИЕ РАБОТ ПОИСК ЗАИМСТВОВАНИЙ ПОРТФОЛИО АРИ

Личный кабинет

ВКР ВУЗ КОМПЛЕКС СИСТЕМ ХРАНЕНИЯ РАБОТ УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ, ПРОВЕРОК НА ОБЪЕМ ЗАИМСТВОВАНИЙ. БАНК ЭЛЕКТРОННЫХ ПОРТФОЛИО ОБУЧАЮЩИХСЯ

8 (8452) 24-77-96
Звонок по России бесплатный

Персональная информация **Работы** Электронное портфолио

Мои работы

БЫСТРАЯ ФИЛЬТРАЦИЯ ВАШИХ РАБОТ

Наличие файла: Все работы

Период загрузки работ: Начало периода, Конец периода

Действия: Применить, Сбросить, **+ Добавить**

ДОБАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТА
Действия: **+ Добавить**

Ваши документы (портфолио) 3 шт.

Предыдущая 1 Следующая

Наименование документа (тип документа) / Описание	Дата защиты	Самопроверка по другим системам	Проверка ВКР-ВУЗ	Действия
---	-------------	---------------------------------	------------------	----------

5. Заполнить поля формы «Добавление документа», при этом

«Наименование документа» - тема работы (курсовой, выпускной или название статьи и т.п.)

«Тип документа» - курсовая работа, выпускная квалификационная работа и т.п.

Для курсовых работ в поле **«Тип деятельности»** выбрать **«Учебная деятельность»**.

Не забудьте отметить галочки **«Согласие на размещение документа»** и **«Сделать документ (работу) доступным сотрудникам организации»**.

6. Нажать «Добавить»

Добавление документа

Наименование группы

Наименование документа

Научный руководитель

Тип документа

Описание документа:

Тип деятельности:

Дата защиты (если это ВКР, курсовая или др.)

Оценка

Самопроверка работы Работа проверена самостоятельно


Справка о самопроверке документа по иной системе поиска заимствований

Согласие на размещение документа Да





Прикрепить файл

Сделать документ (работу) доступным сотрудникам организации Да

7. После загрузки работа автоматически проверяется системой на заимствования/ окончания проверки (в графе Проверка ВУР-ВУЗ появится

значок  Отчет)

Описание статусов загруженных работ

	Ожидается формирование запроса на подготовку отчета о заимствованиях
	Отчет о составлении работы и заимствованиях подготовлен
	Ожидается подготовка отчета
	Отчет невозможно подготовить, файл невозможно проверить

Удаление работы происходит в два этапа. Первоначально любая работа помечается на удаление. Если работа уже помечена на удаление, то возможно ее полное стирание из базы данных работ по организации, при этом также удаляются все прикрепленные к записи файлы. Сотрудникам организации разрешено только помечать работы на удаление. Стирание доступно только администраторам организации.

Ведение электронного портфолио

1. Перейти на вкладку «Электронное портфолио».
2. Нажать «Добавить».

ПЕРСОНАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ Работы **Электронное портфолио**

Мои достижения (портфолио)

Наименование достижения Тип деятельности Период Действия

Любая Начало периода Конец периода Применить + Добавить Обзор Карточка

Ваши достижения 1

#	Наименование / Описание	Тип деятельности	Дата достижения	Управление
---	-------------------------	------------------	-----------------	------------

3. Заполнить поля открывшейся формы и нажать кнопку «Добавить достижение»:

Добавление достижения

Введите наименование достижения: защита ВКР

Выберите тип деятельности: Учебная деятельность

Уточните уровень образования: Высшее образование - бакалавр

Введите описание: Работа посвящена ...

Укажите дату достижения: 21.01.2020

Кому доступно достижение: Всем

Добавить достижение

Закрыть окно

4. После этого нужно закрыть окно и перейти к заполнению связанных с работой (достижением) документов: Выбрать «Управление» -> «Добавить файл»

Персональная информация Работы **Электронное портфолио**

Мои достижения (портфолио)

Наименование достижения Тип деятельности Период Действия

Любая Начало период Конец периода Применить + Добавить Обзор Карточка

Ваши достижения 1

#	Наименование / Описание	Тип деятельности	Дата достижения	Управление
1	защита ВКР Работа посвящена ...	Учебная деятельность	21.01.2020	Управление
Отзыв	Подтверждение достижения	Работа	Другое	

Для данного достижения пока не добавлено ни одного документа

- Изменить запись
- Удалить достижение
- Добавить файл
- Добавить ссылку
- Добавить текст
- Выбрать работу из списка

5. Появится окно «Добавление файла»:

Добавление файла

Введите наименование

Выберите тип документа: Другое

Выберите файл:

- Другое (ссылки, видеозаписи)
- Другое
- Отзыв**
- Другое
- Заключение
- Отзыв о работе
- Резюме
- Рекомендательное письмо
- Рецензия
- Характеристика
- Эссе
- Подтверждение достижения**
- Благодарность
- Грамота
- Диплом
- Другое
- Свидетельство
- Сертификат
- Ссылка
- Фото
- Работа**
- Дипломная работа
- Доклад
- Другое
- Контрольная работа

Кому доступен ресурс:

Действия

Закрыть окно

6. Выбрав из раздела «Работа» тип работы: «Дипломная работа», «Доклад», «Контрольная работа» и т.п., появится возможность загрузить саму работу полностью.
7. Отзывы на работу можно загрузить, выбрав в качестве связанного с достижением документа тип из раздела «Отзыв»: «Другое», «Заключение», «Отзыв о работе», «Резюме», «Рекомендательное письмо», «Рецензия» и т.п.
8. Также имеется возможность загрузить для достижения «Подтверждение достижения» - это может быть скан-копия и фотография диплома, грамоты, сертификата и т.п., а также могут указываться ссылки на опубликованные статьи и др.