

Чек-лист: с чего начать цифровое портфолио

- Сформулируйте в одном абзаце, кто вы как профессионал. Не должность из приказа, а реальная роль: чему учите, что исследуете, какие задачи умеете решать.
- Выберите 5–7 сильных артефактов. Не всё подряд, а то, что действительно показывает вашу работу: курс, проект, публикация, методическая разработка, выступление, кейс со студентами, исследовательский результат, кейс по улучшению процессов или развитию среды.
- Для каждого кейса добавьте короткую историю. По простой схеме: задача — что вы сделали — что получилось.
- Разделите материалы по понятным блокам. Например: «Преподавание», «Проекты», «Исследования», «Экспертиза и выступления», «Для сотрудничества».
- Добавьте доказательства. Ссылки, программы дисциплин, публикации, отзывы, сертификаты, записи выступлений, примеры материалов.
- Проверьте, видно ли из портфолио, чем вы можете быть полезны коллегам. После чтения должно быть понятно, куда вас можно пригласить и в каком качестве.
- Сделайте так, чтобы по вашему имени коллега мог быстро понять, кто вы, чем занимаетесь и где посмотреть ваши работы. Для этого достаточно 1–2 рабочих точек: актуальная страница на сайте университета или подразделения, профиль в научной базе, которую вы действительно ведёте, или одна личная страница, где собраны ключевые ссылки на курсы, проекты, публикации и выступления.
- Не перегружайте форму. Портфолио не должно быть музеем достижений.
- Укажите контакты. Да, это очевидно. И именно поэтому многие про это забывают.
- Поставьте себе напоминание обновлять портфолио хотя бы раз в семестр.