

Инструкция по работе с Универсальной библиотекой цифрового образовательного контента (УБ ЦОК)



Оглавление

1.Заказ контента	3
1.0. Как найти платформу.....	3
1.1 Условия использования платформы.....	5
1.2 Поиск контента / Работа с фильтрами / Применение тегов	6
1.3 Просмотр карточки контента в каталоге / Переход в детальное описание	9
1.4 Добавление контента в избранное/ Распределение по подборкам / Работа со своей подборкой	10
1.5 Создание своего пособия.....	14
1.6 Работа с корзиной / Проверка лимитов контента.....	15
1.7 Оформление заказа.....	17
2.Назначение контента ученикам	19
2.1 Как назначить контент ученикам для домашней работы	19
2.2 Фронтальная работа в классе	21
2.3 Предоставление контента для работы в классе	22
2.4 Предоставление доступа к контенту нескольким ученикам	23
3.Просмотр результатов.....	27
3.1 Просмотр результатов изучения назначенного учебного материала учениками/Аналитика потребления контента	27

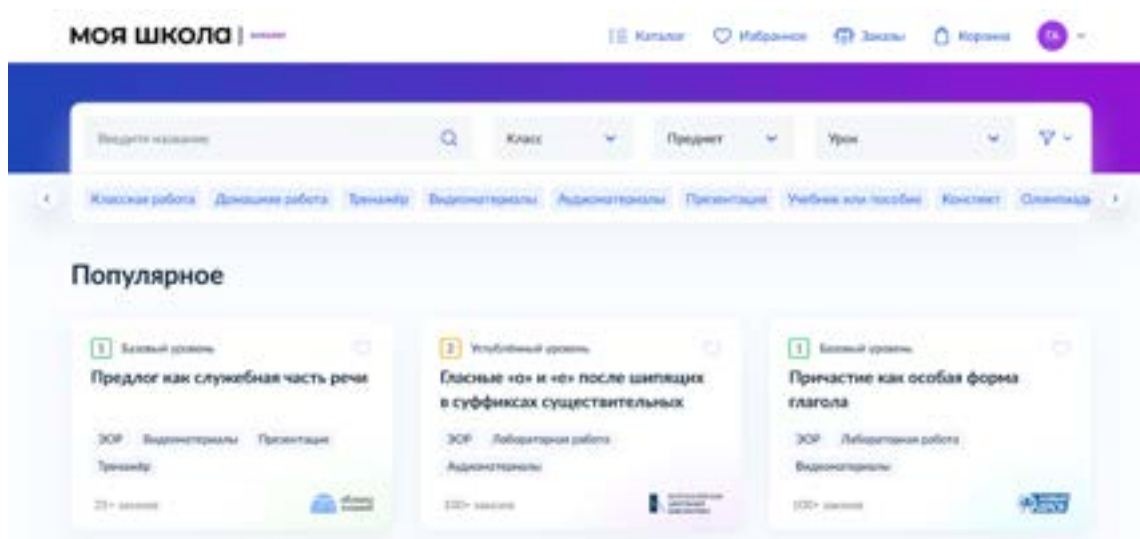
1.Заказ контента

1.0. Как найти платформу

Попасть в Универсальную библиотеку цифрового образовательного контента (УБ ЦОК) можно несколькими способами: по прямой ссылке, через ФГИС «Моя школа», через браузер и через Робота Макса на Госуслугах

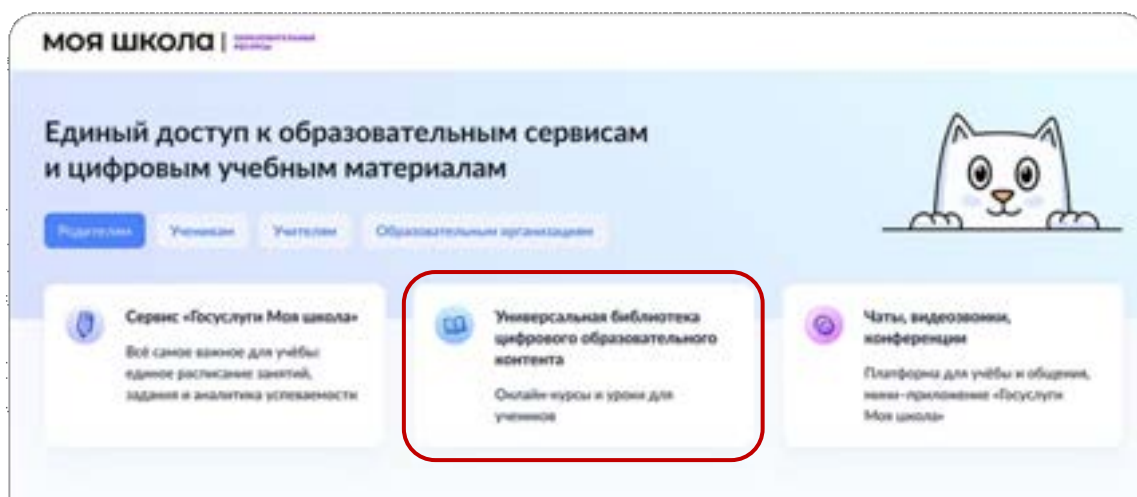
По прямой ссылке

1. Перейдите на страницу платформы: <http://gosuslugi.ru/edu-content>
2. Войдите под своими логином и паролем от Госуслуг. Выберите учётную запись организации



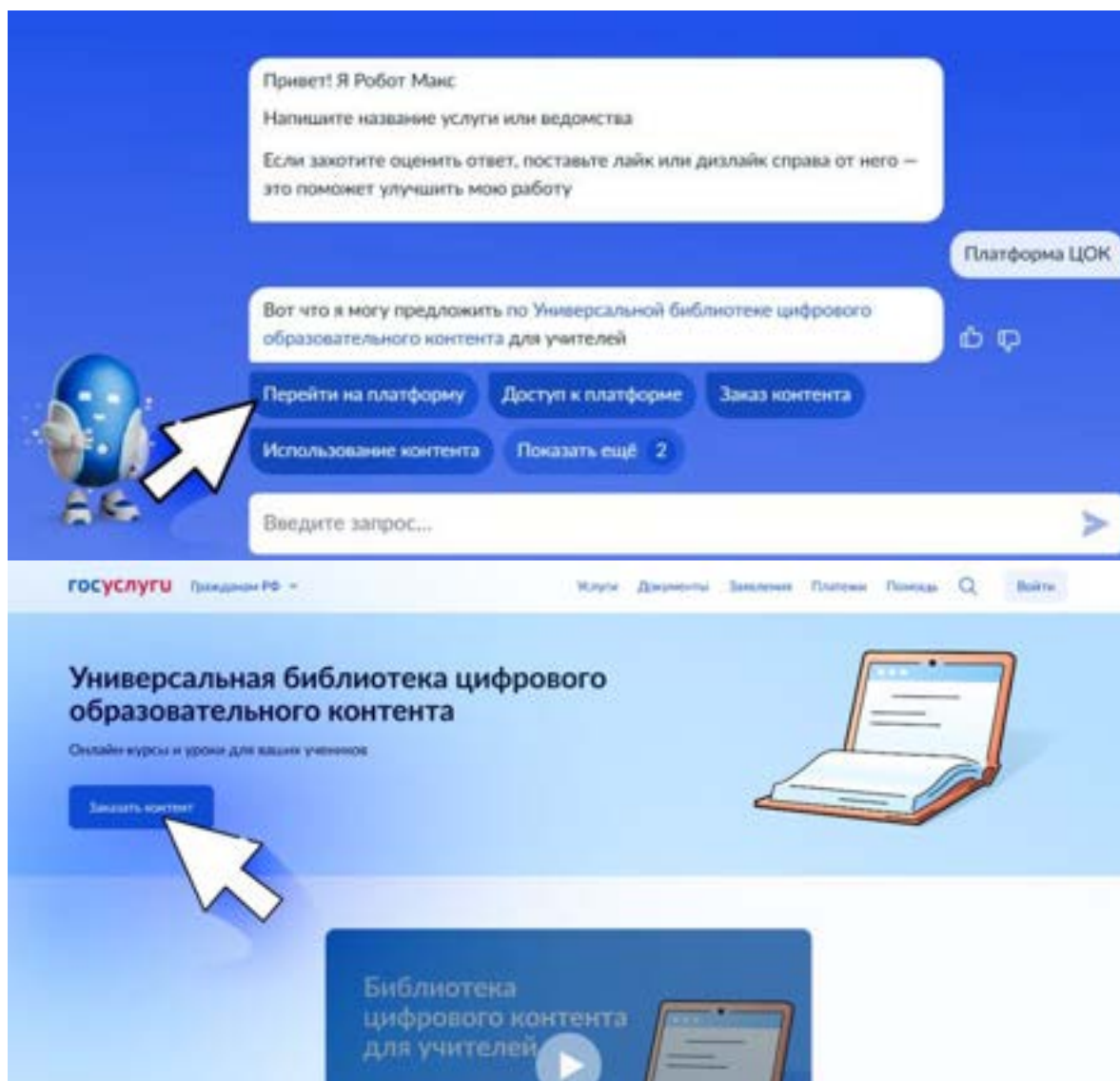
Через ФГИС «Моя школа»

1. Введите в браузере: www.gosuslugi.ru/myschool
2. Перейдите по ссылке Госуслуг
3. Нажмите «Универсальная библиотека цифрового образовательного контента»
4. Войдите под своими логином и паролем от Госуслуг. Выберите учётную запись организации



На Госуслугах через Робота Макса

1. Перейдите на главную страницу Госуслуг
2. В поиске Робота Макса введите запрос «Платформа ЦОК»
3. Нажмите «Перейти на платформу»
4. Нажмите «Заказать контент»
5. Войдите под своими логином и паролем от Госуслуг. Выберите учётную запись организации

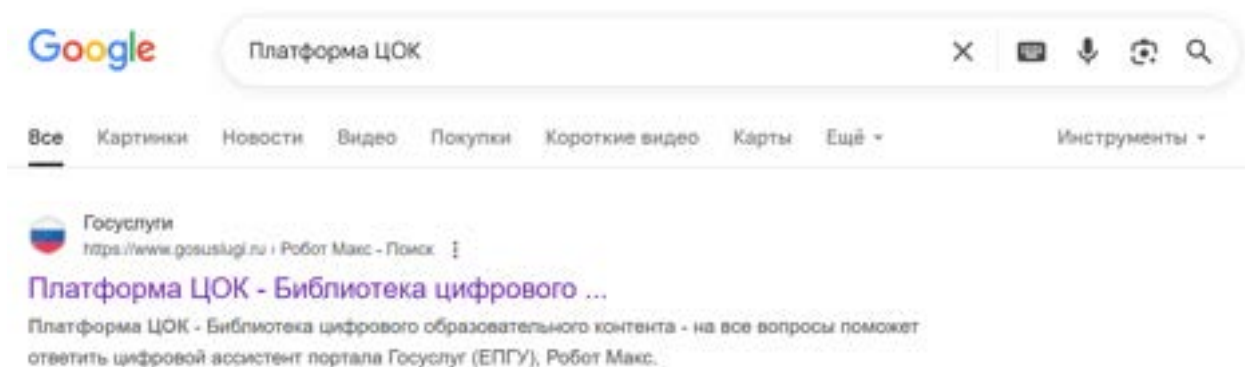


Если возникли проблемы со входом, подайте жалобу через Платформу обратной связи (ПОС): https://www.gosuslugi.ru/help/obratitsya_v_pos

Через браузер

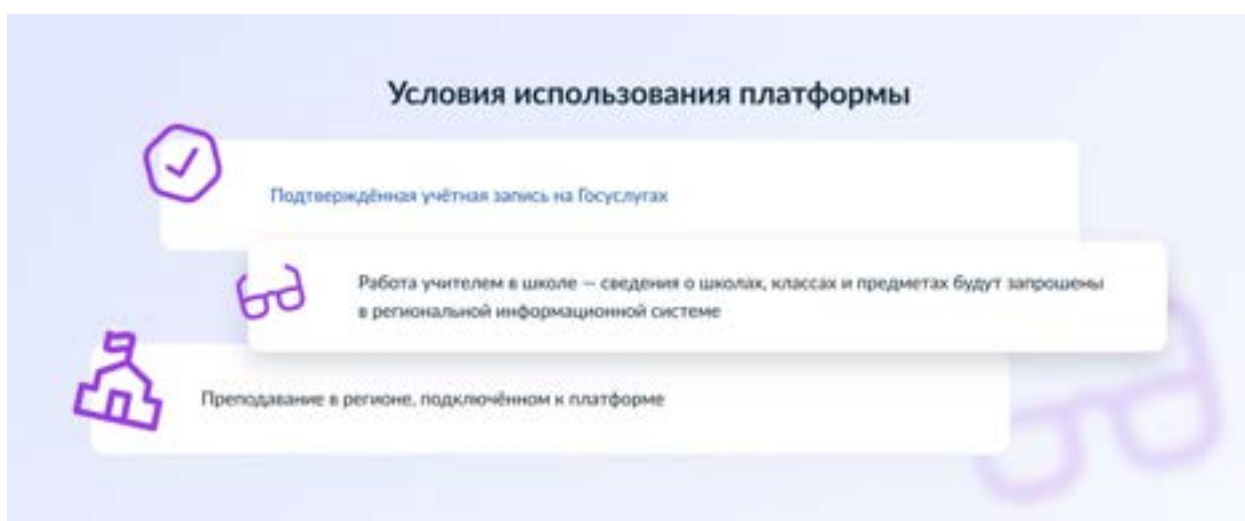
1. Перейдите в любой доступный браузер. В поиске введите запрос: «Универсальная библиотека ЦОК», «Платформа ЦОК»
2. Перейдите по ссылке от Госуслуг
3. Нажмите «Перейти на платформу»

4. Войдите под своими логином и паролем от Госуслуг. Выберите учётную запись организации



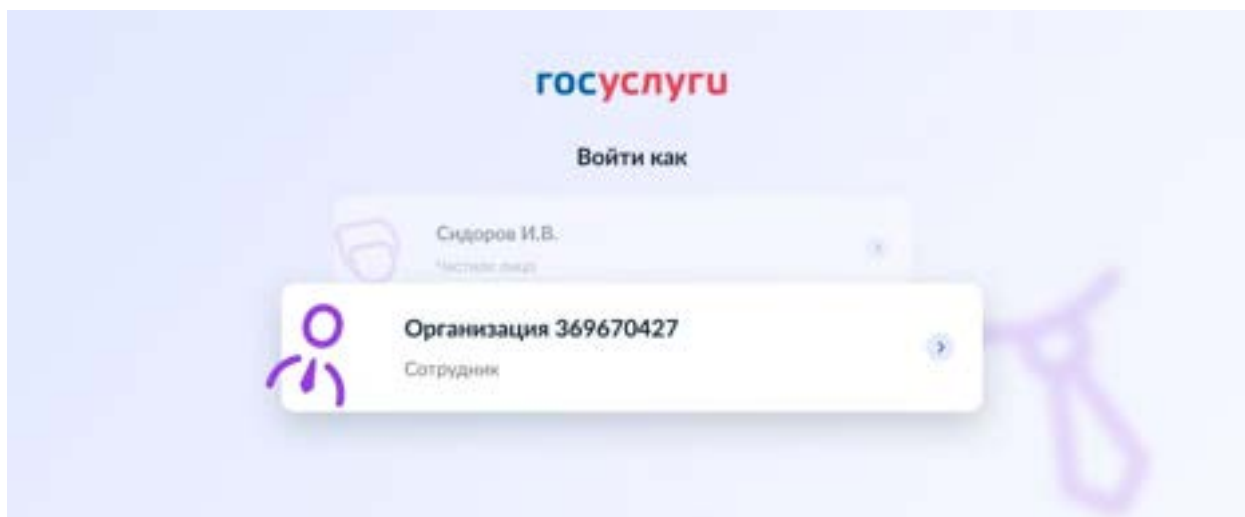
1.1 Условия использования платформы

Для использования платформы нужна подтверждённая учётная запись на Госуслугах



Если данные отображены некорректно или у вас появились вопросы, отправьте сообщение через [платформу обратной связи \(ПОС\)](#)

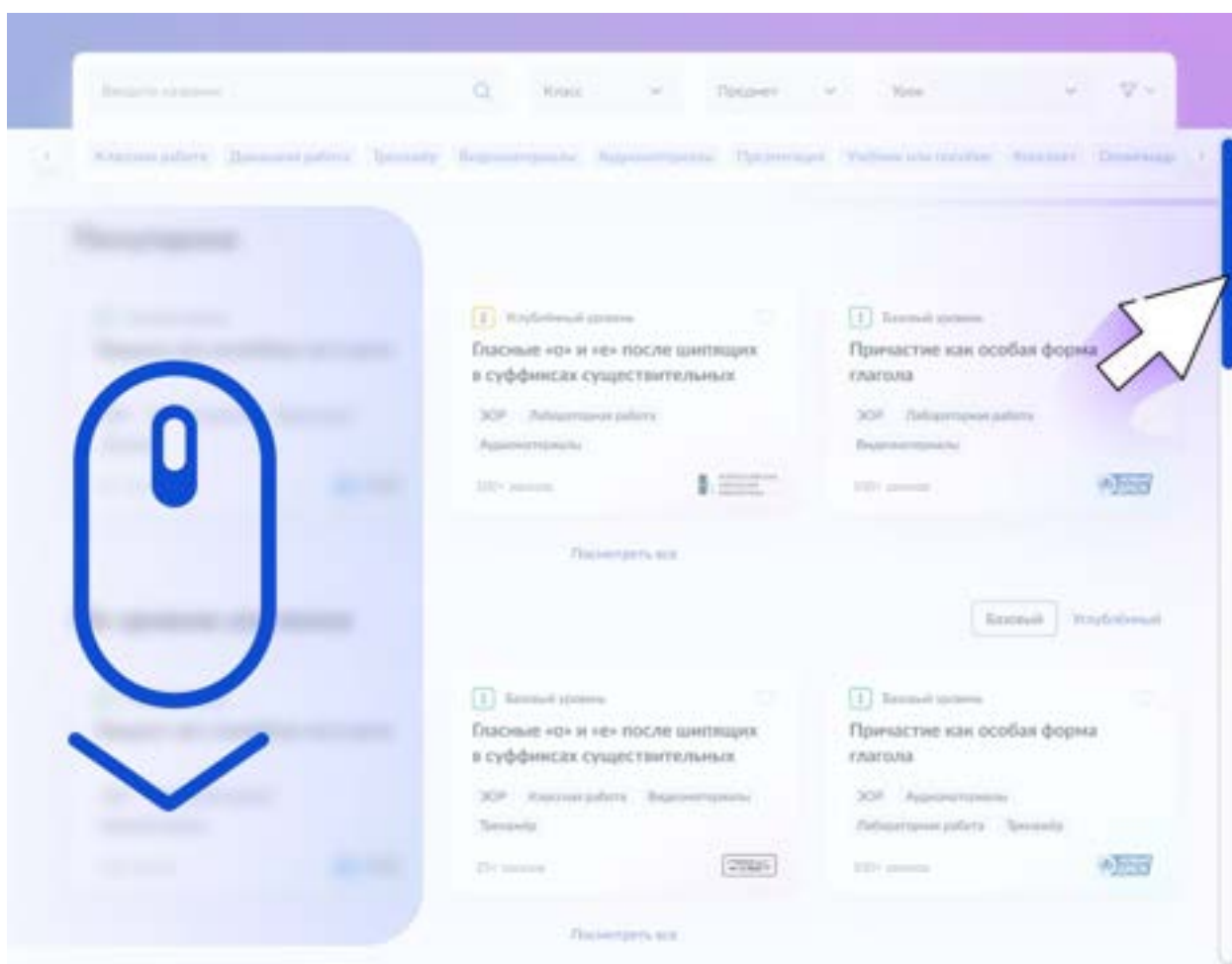
Перед началом работы с УБ ЦОК необходимо авторизоваться под своим логином и паролем от Госуслуг и выбрать роль сотрудника школы. Проверьте список своих классов и предметов и переходите к заказу нужного контента



1.2 Поиск контента / Работа с фильтрами / Применение тегов

Поиск учебных материалов в каталоге

Учебные материалы подбираются с учётом классов и предметов. Чтобы посмотреть все доступные материалы, прокрутите колесом мышки или воспользуйтесь бегунком

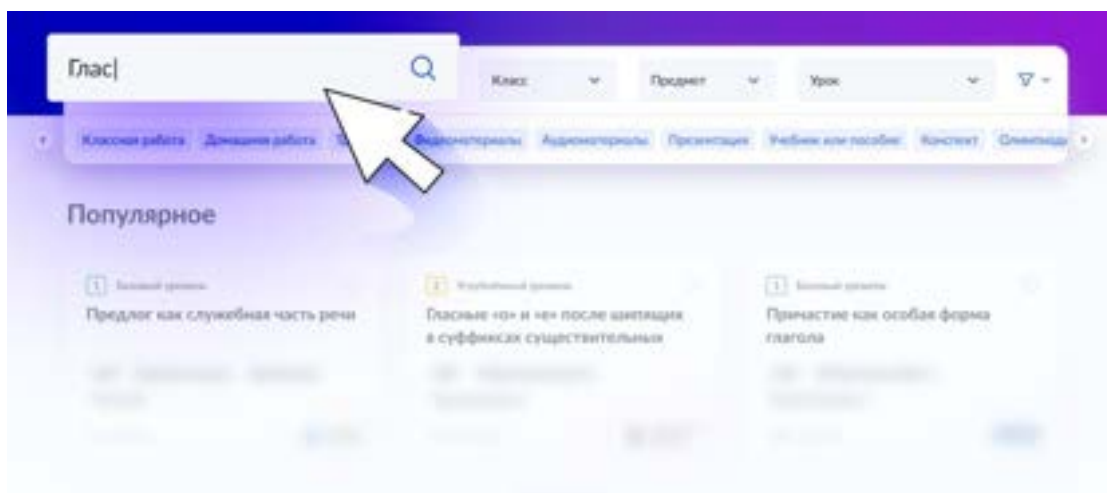


Работа с фильтрами

Чтобы сократить время на поиск нужного учебного материала или найти максимально релевантный, воспользуйтесь общим или расширенным фильтром

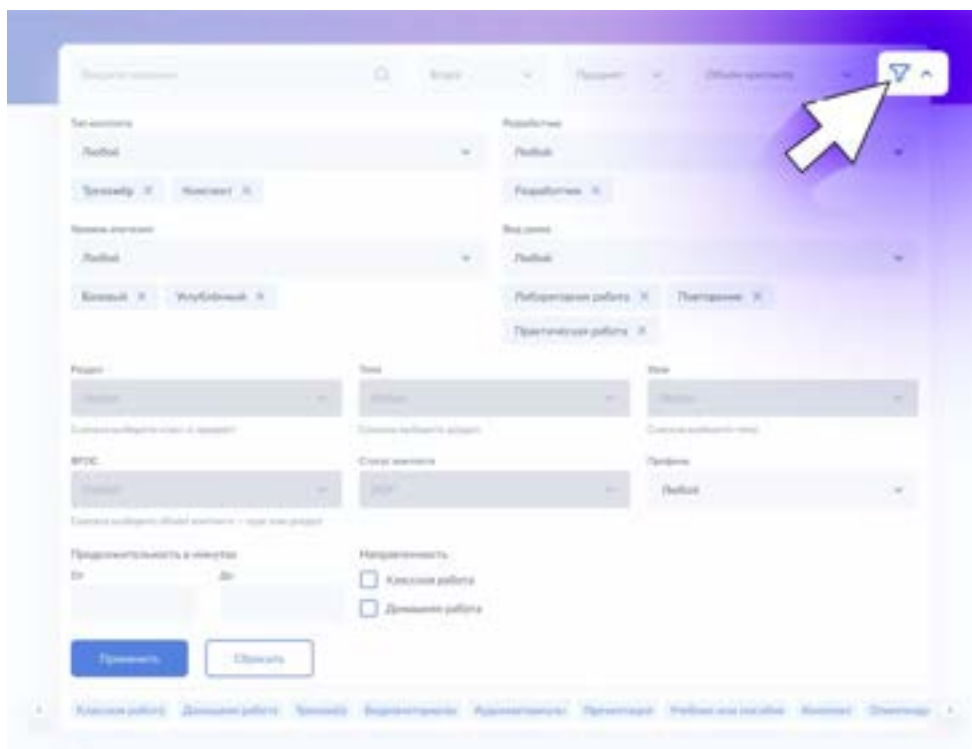
Общий фильтр доступен на главной странице и на странице каталога. С его помощью можно отфильтровать контент:

1. по названию
2. классу
3. объёму



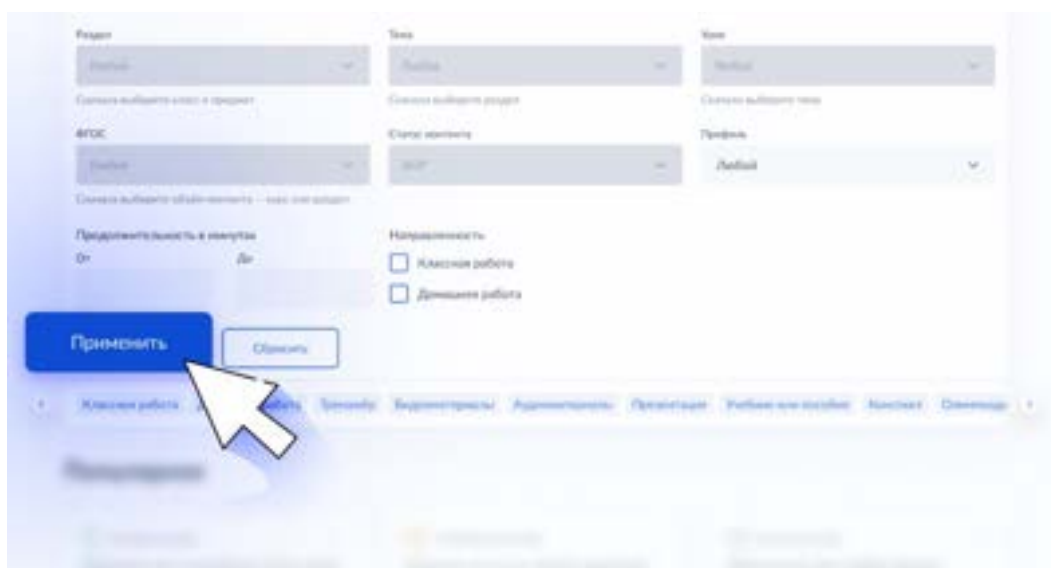
Расширенный фильтр открывается через иконку справа от строк общего фильтра. Он позволяет дополнительно отфильтровать контент:

- по типу, например, конспект, аудио-, видеоматериал
- уровню изучения, например базовый или углублённый
- разработчику
- виду урока, например лекция или лабораторная работа
- профилю, например естественно-научный или гуманитарный
- продолжительности
- направленности - классная или домашняя работа



После выбора нужных параметров нажмите «Применить»

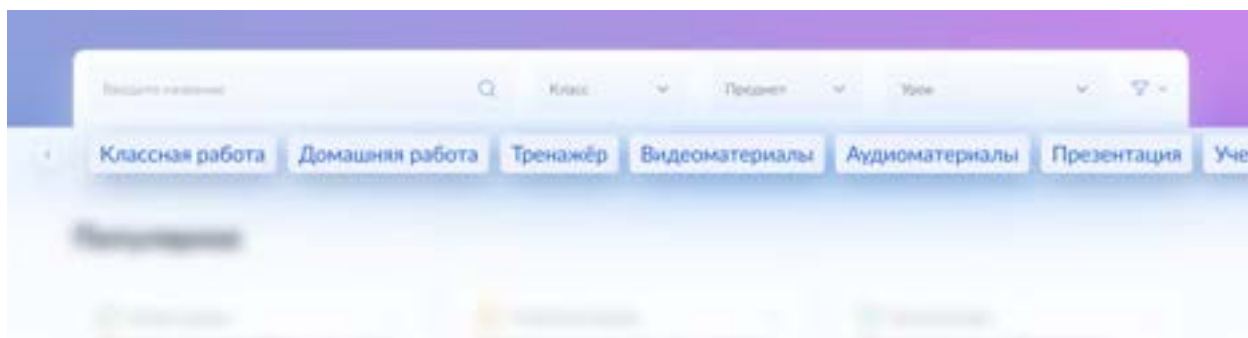
Чтобы удалить или добавить критерий расширенного фильтра, нажмите на строки часто используемых фильтров — тегов. Чтобы сбросить все критерии, нажмите «Сбросить»



Применение тегов

Часто используемые фильтры — теги — расположены под поисковой строкой. Чтобы быстро найти учебный материал, нажмите на один или несколько тегов. Выбранные теги подсвечиваются синим цветом, а контент отфильтруется с учётом выбранных параметров

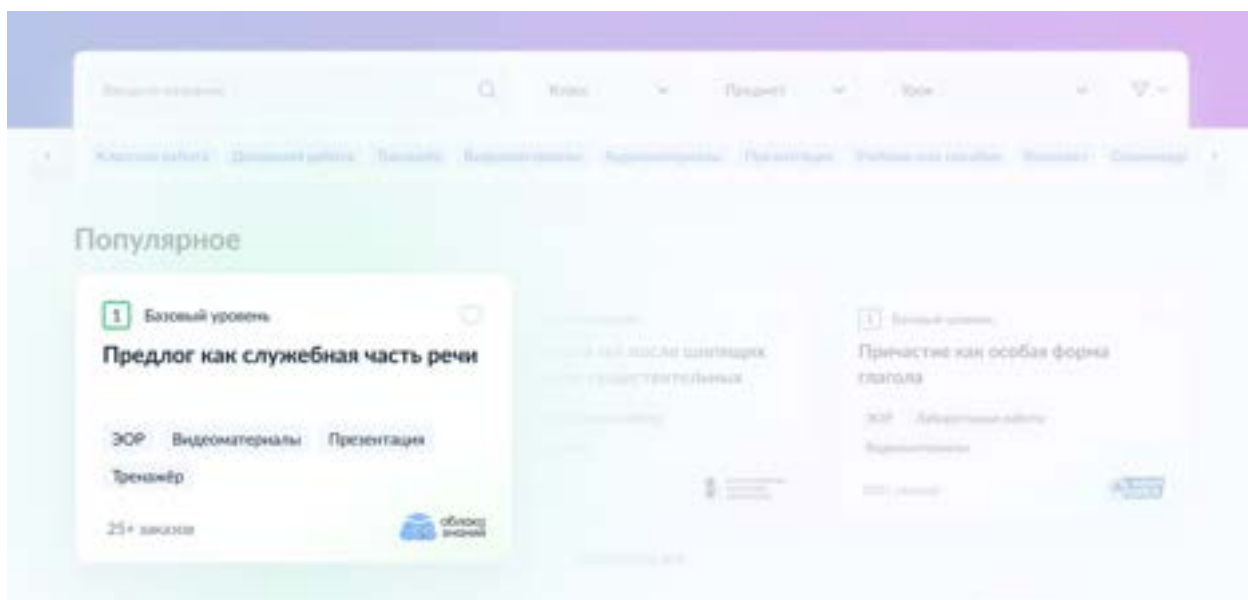
Нажимайте стрелки слева и справа от поисковой строки, чтобы посмотреть все доступные теги



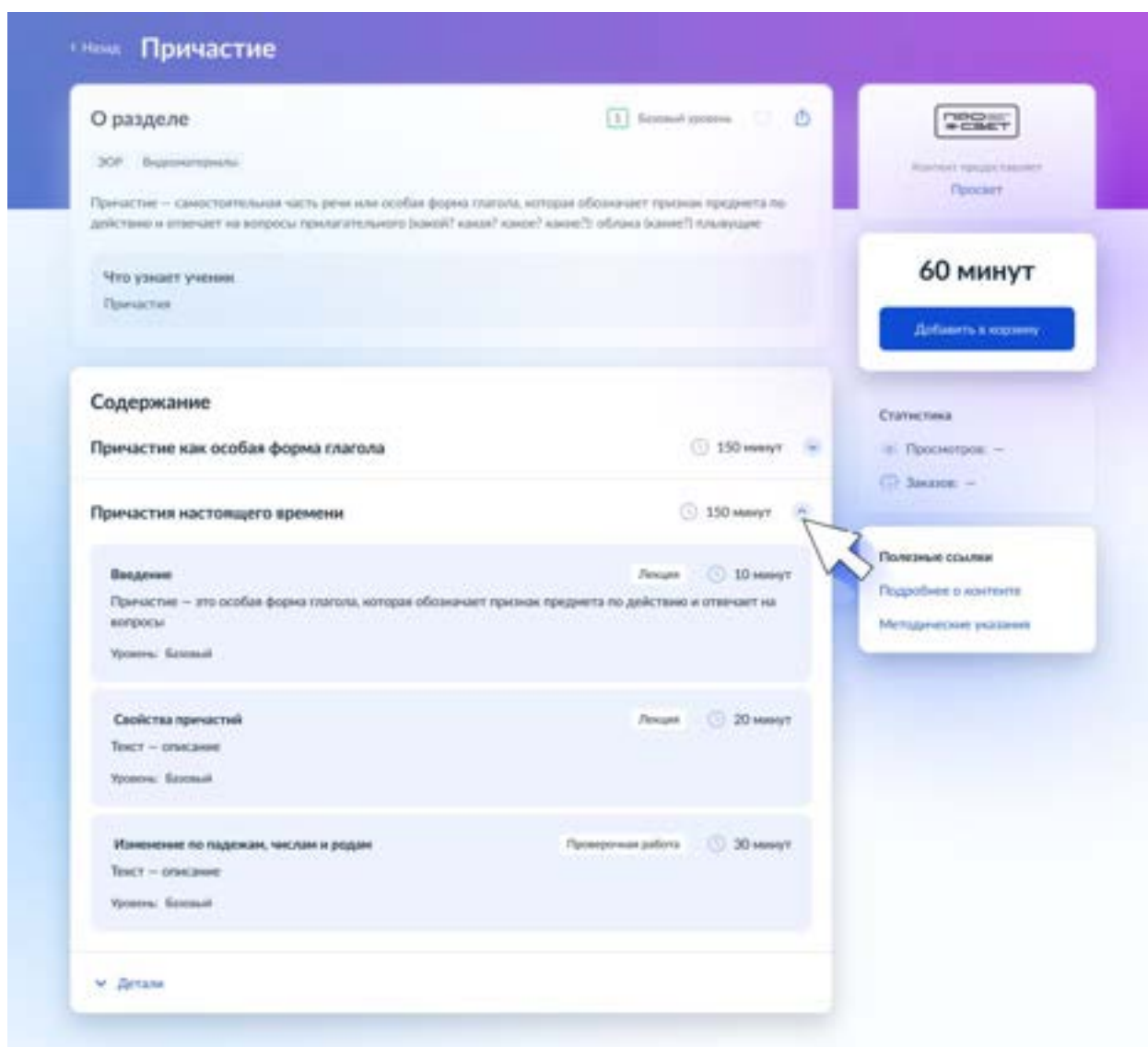
1.3 Просмотр карточки контента в каталоге / Переход в детальное описание

На карточке учебного материала указаны:

- уровень изучения. Например, базовый или углублённый
- название контента
- теги. Например, электронные образовательные ресурсы (ЭОР), классная работа, домашняя работа



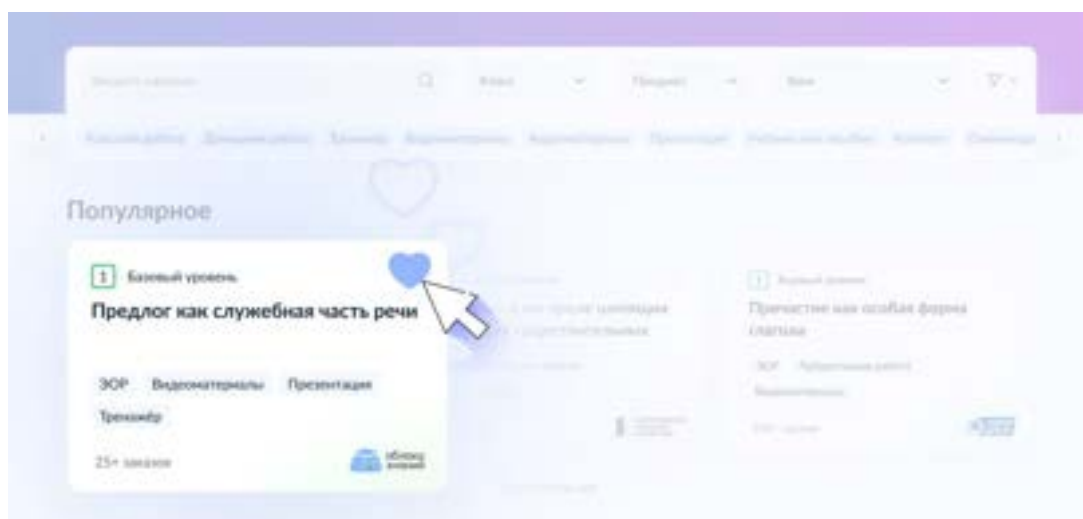
Нажав на карточку конкретного курса, раздела, темы или урока, можно посмотреть детальное описание учебного материала — содержание, время на изучение, полезные ссылки



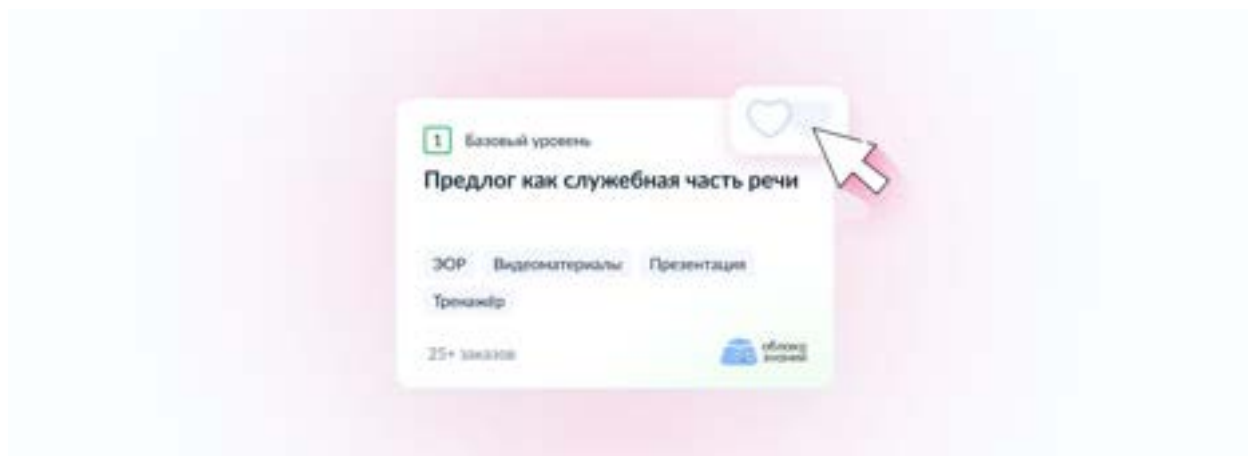
1.4 Добавление контента в избранное/ Распределение по подборкам / Работа со своей подборкой

Добавление контента в избранное

Учебный материал можно добавить в избранное, чтобы сохранить интересный контент

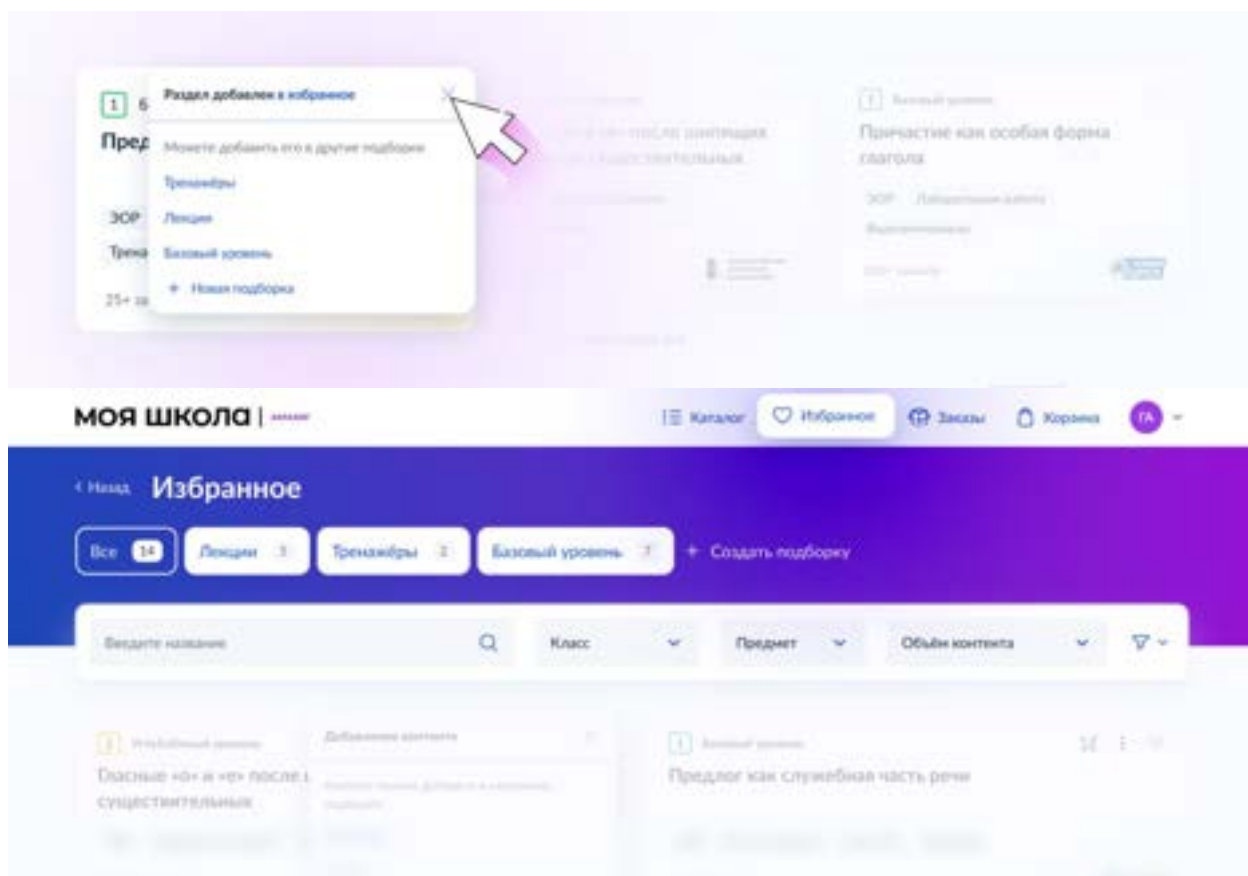


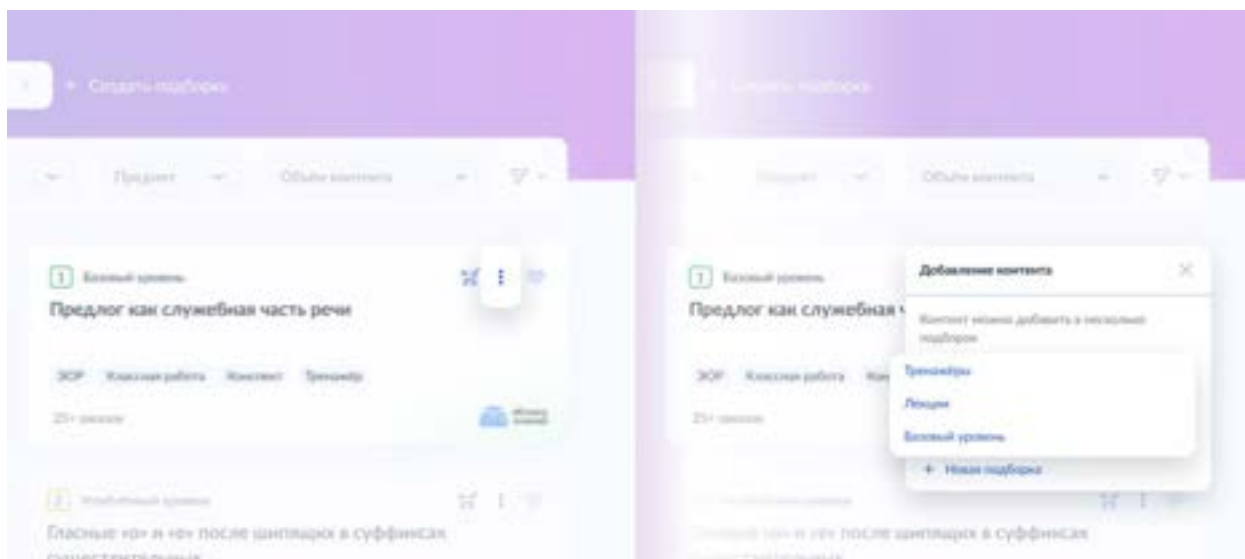
Чтобы удалить контент из избранного, нажмите на иконку в виде сердца. Она меняет свой цвет, контент удалится из избранного



Распределение по подборкам

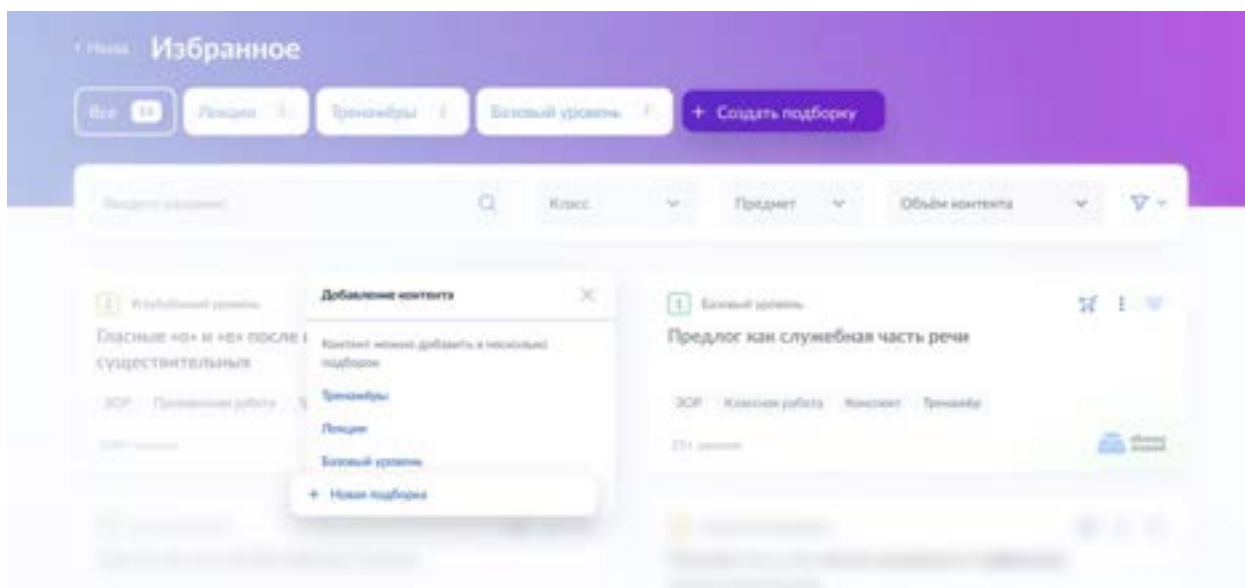
Учебный материал в избранном можно распределить по подборкам. Это можно сделать во время добавления материала или после на странице «Избранное»



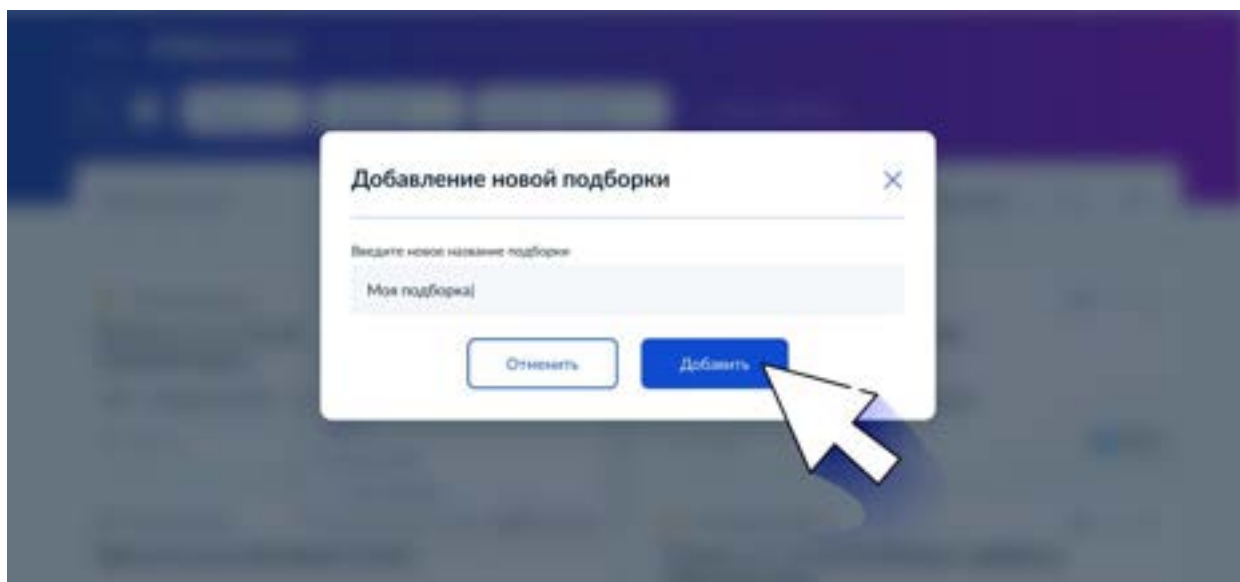


Работа со своей подборкой

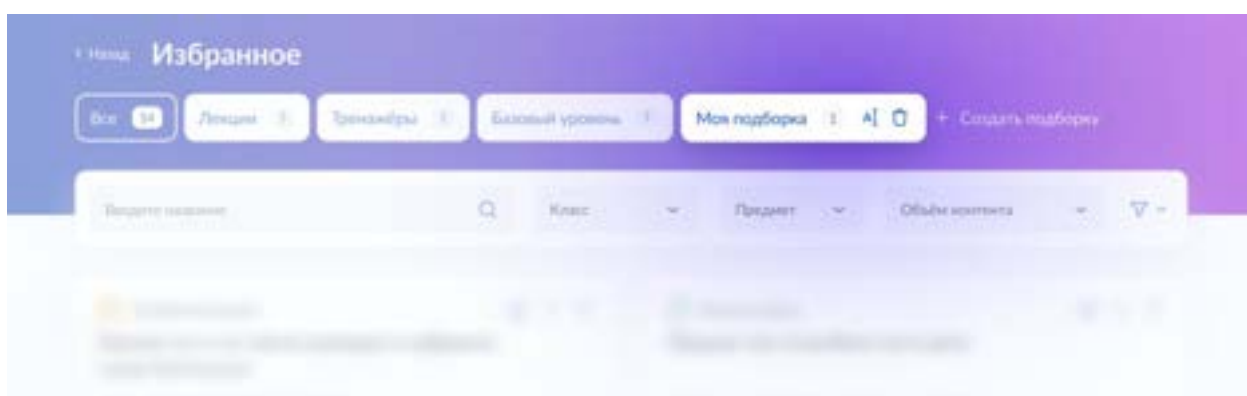
Создавать подборки для удобной сортировки материалов можно из ленты подборок, нажав «Создать подборку», или из карточки, нажав «Новая подборка»



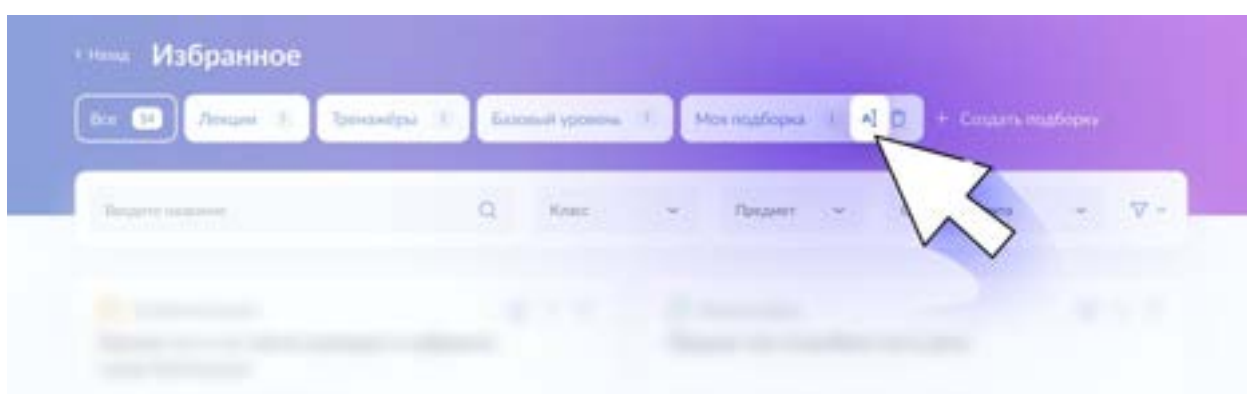
Придумайте название для подборки и нажмите «Добавить»

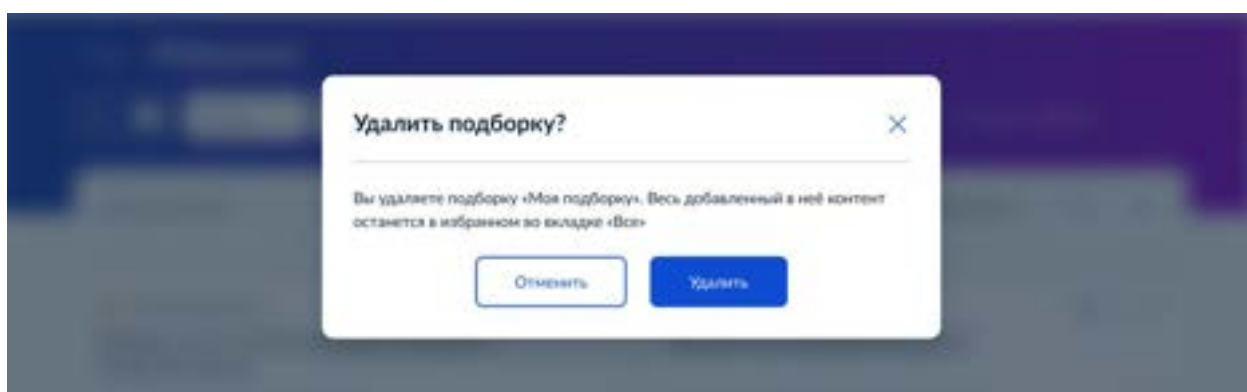
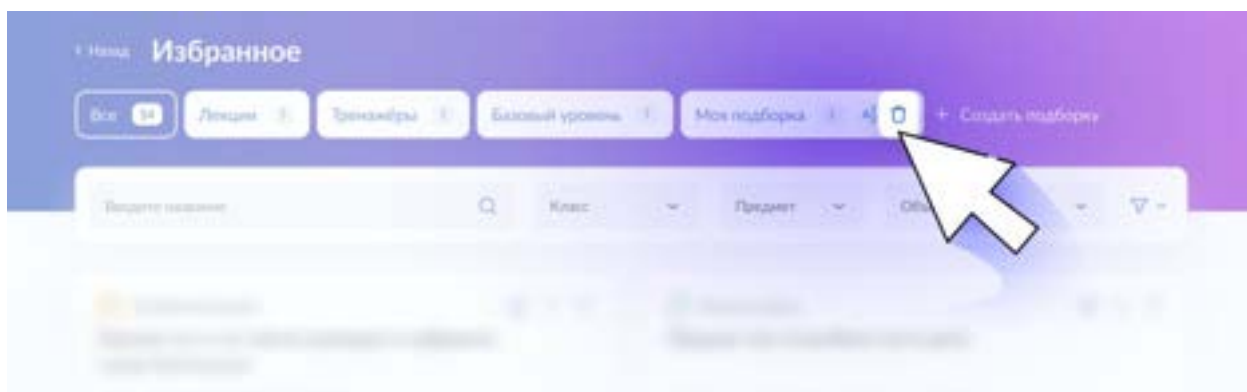
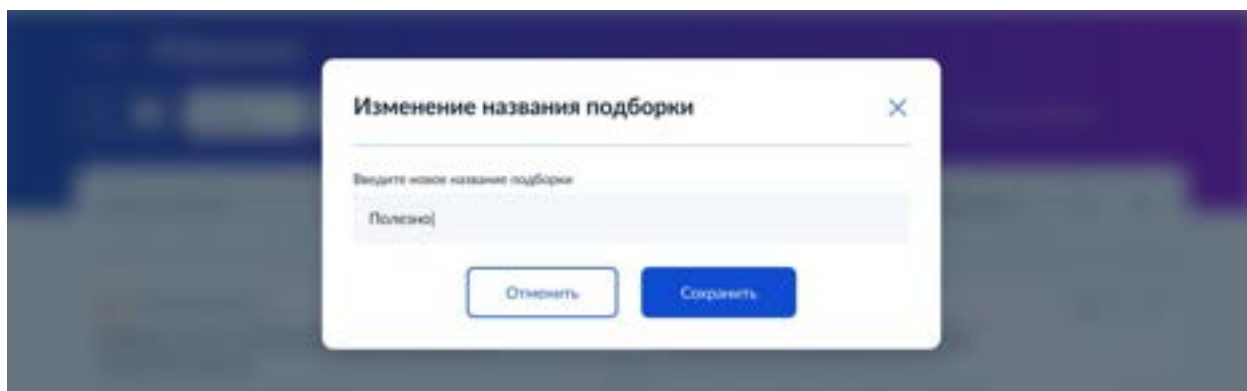


Новая подборка отобразится в ленте подборок



Созданную подборку можно отредактировать, поменяв название, или удалить, если подборка не нужна

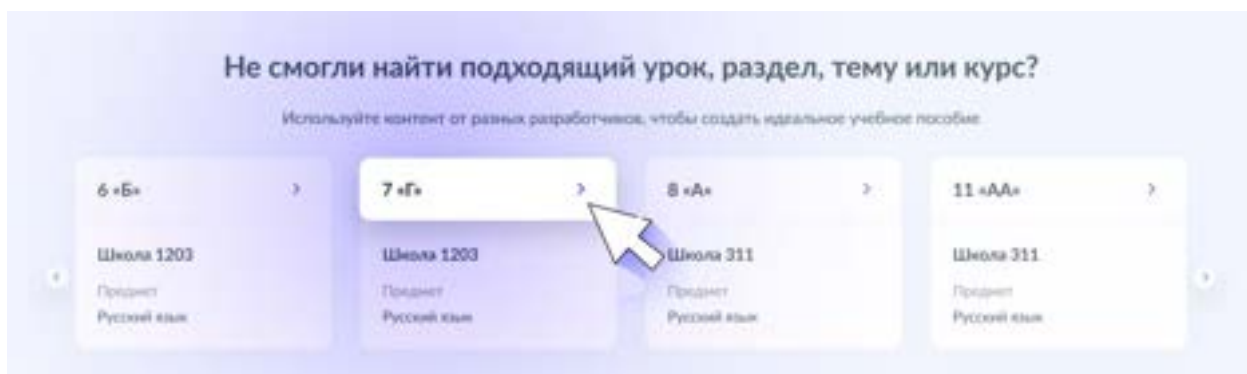




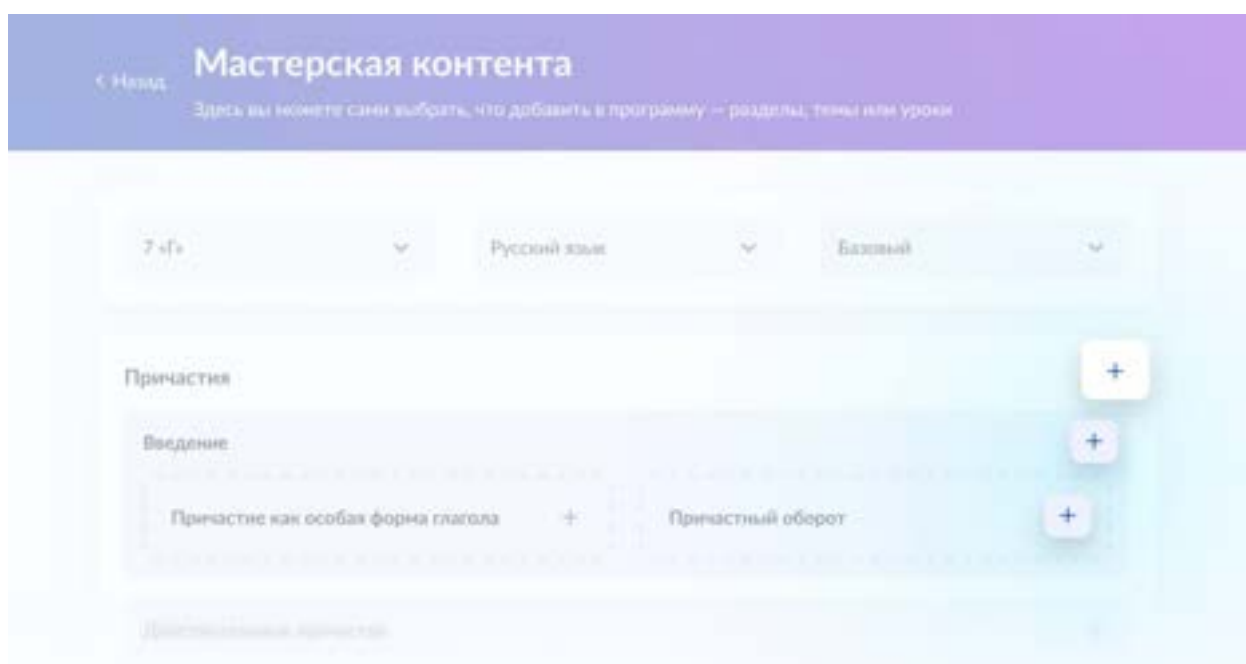
1.5 Создание своего пособия

Если готовые решения не подходят, можно собрать учебное пособие для класса из материалов разных разработчиков через мастерскую контента

Нажмите на строку класса, для которого хотите собрать программу



Откроется мастерская контента. Добавьте в программу обучения уроки, разделы или темы. Для этого нажмите «+»

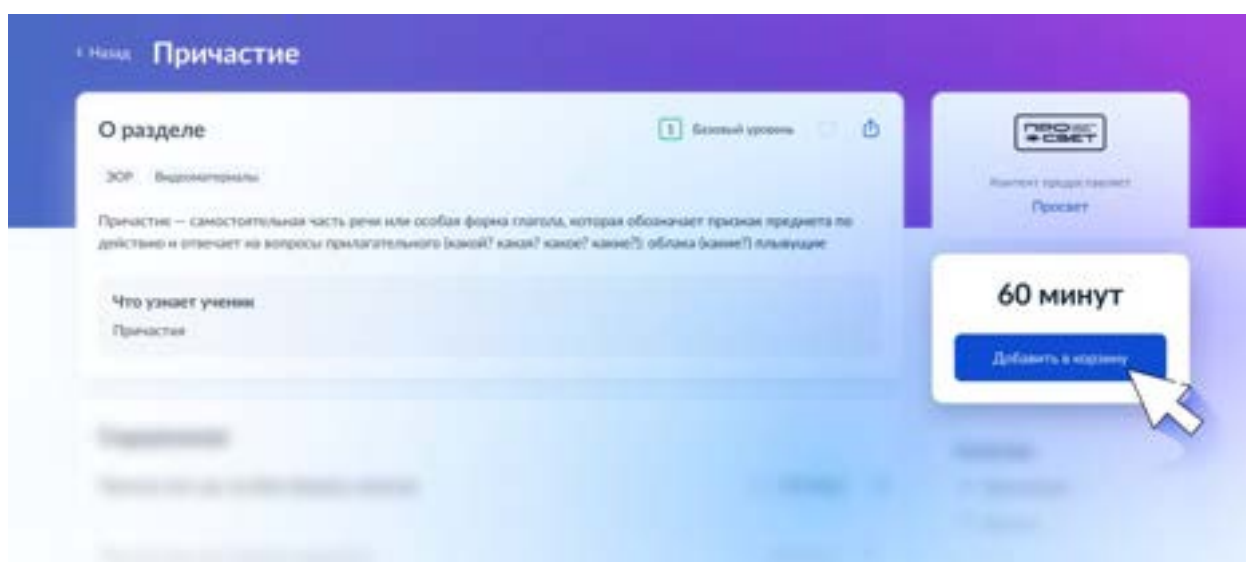


После того, как учебное пособие собрано, добавьте его в корзину

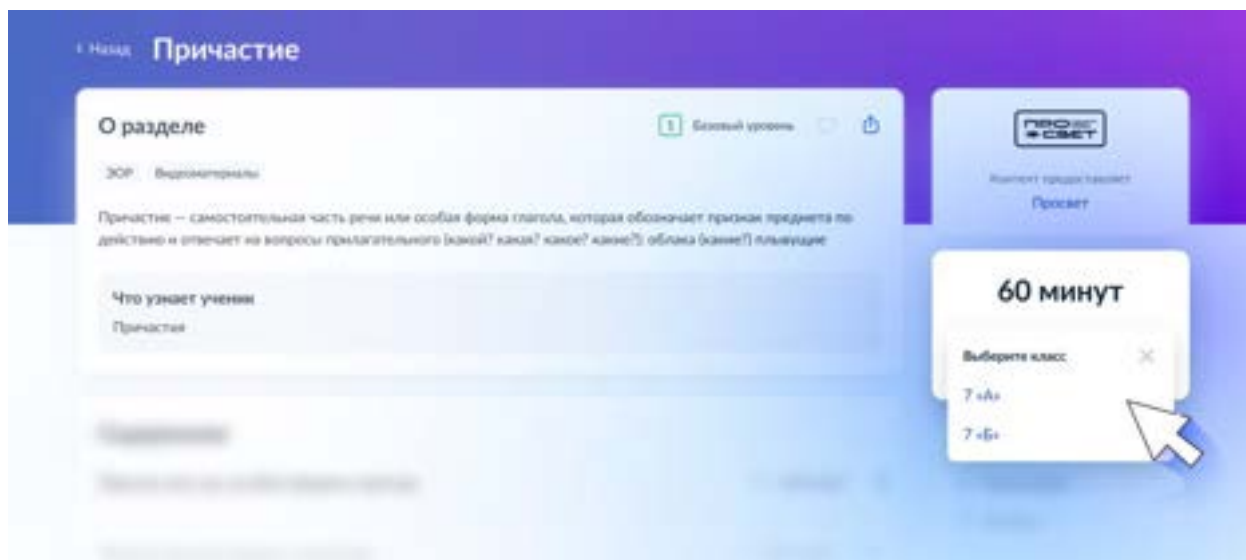
1.6 Работа с корзиной / Проверка лимитов контента

Работа с корзиной

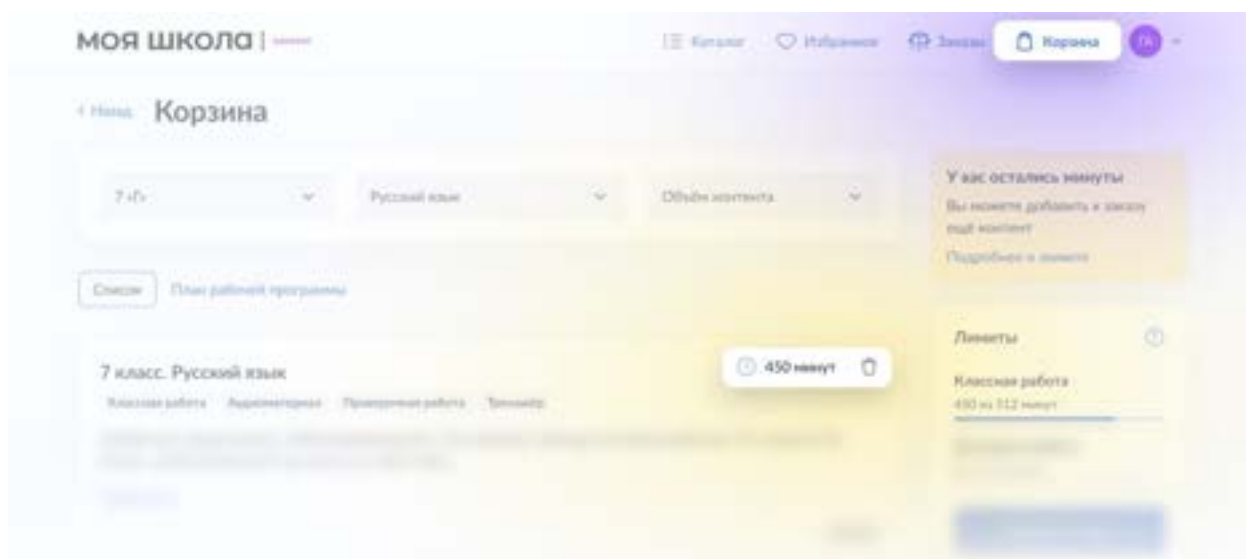
Чтобы оформить заказ на выбранные учебные материалы, нажмите «Добавить в корзину» внутри карточки курса, раздела, темы или урока



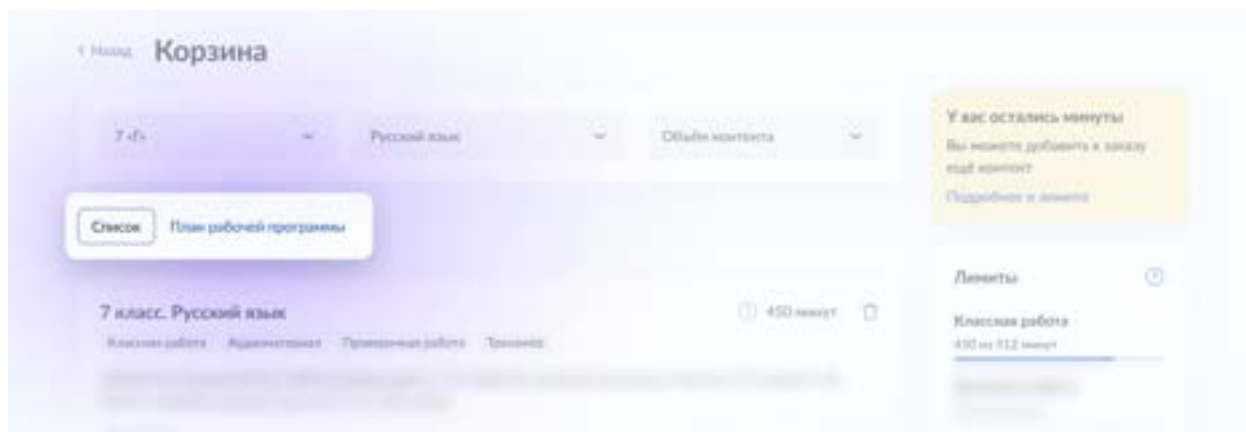
В корзину можно добавлять учебные материалы для конкретного класса



Чтобы удалить учебный материал, войдите во вкладку «Корзина», найдите контент и нажмите на иконку корзины справа от иконки с продолжительностью

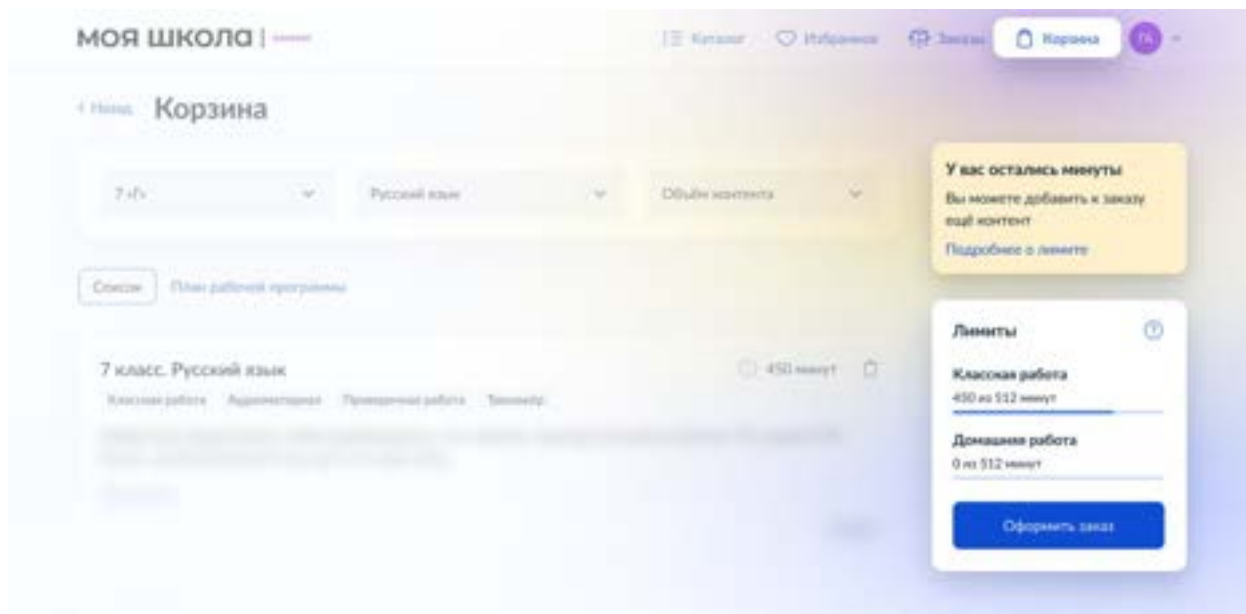


Отобранные материалы можно сортировать с помощью кнопок «Список» или «План рабочей программы»



Проверка лимитов контента

В корзине можно посмотреть, укладывается ли количество выбранного контента в лимит. Если остались ещё минуты, можно добавить к заказу ещё материал. Контент можно добавлять, даже если минут не осталось, так как лимиты имеют рекомендательный характер, чтобы продолжительность выбранного контента не превышала нормы СанПиН

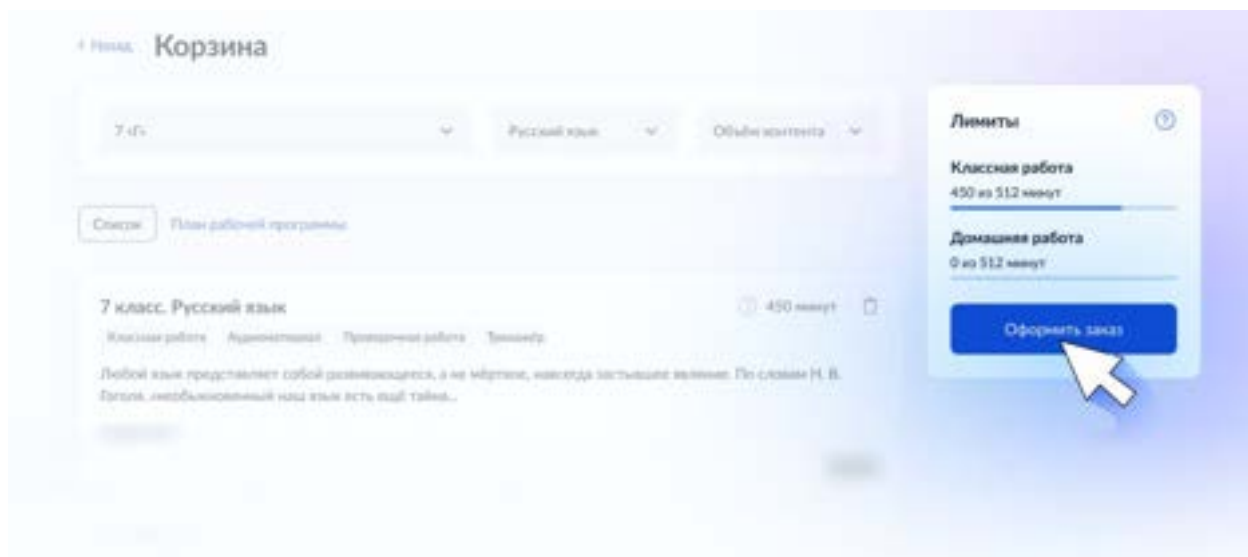


Если превысили лимит, появится информационное сообщение

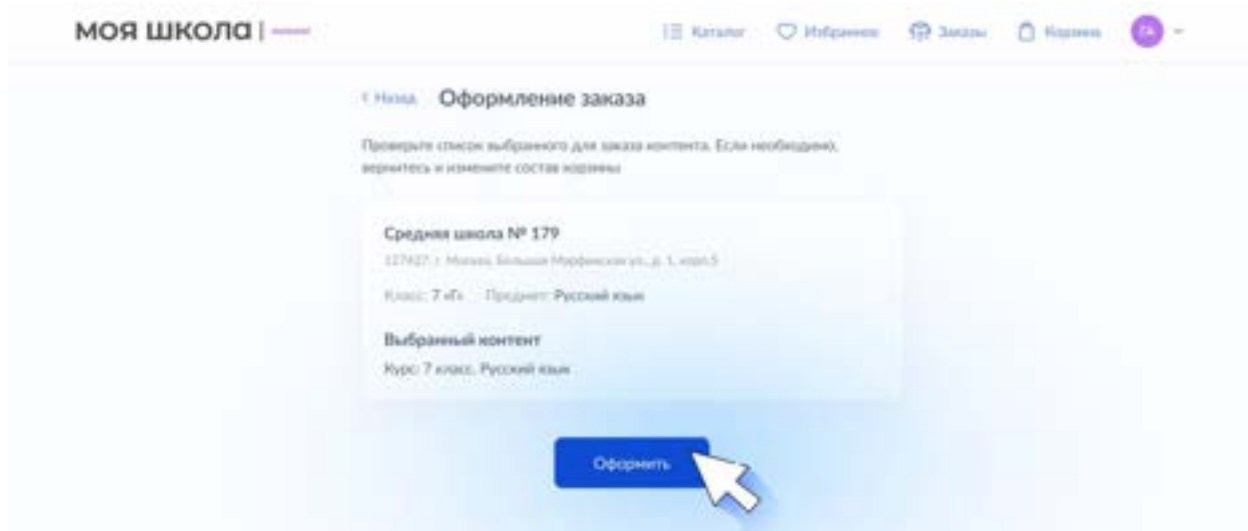


1.7 Оформление заказа

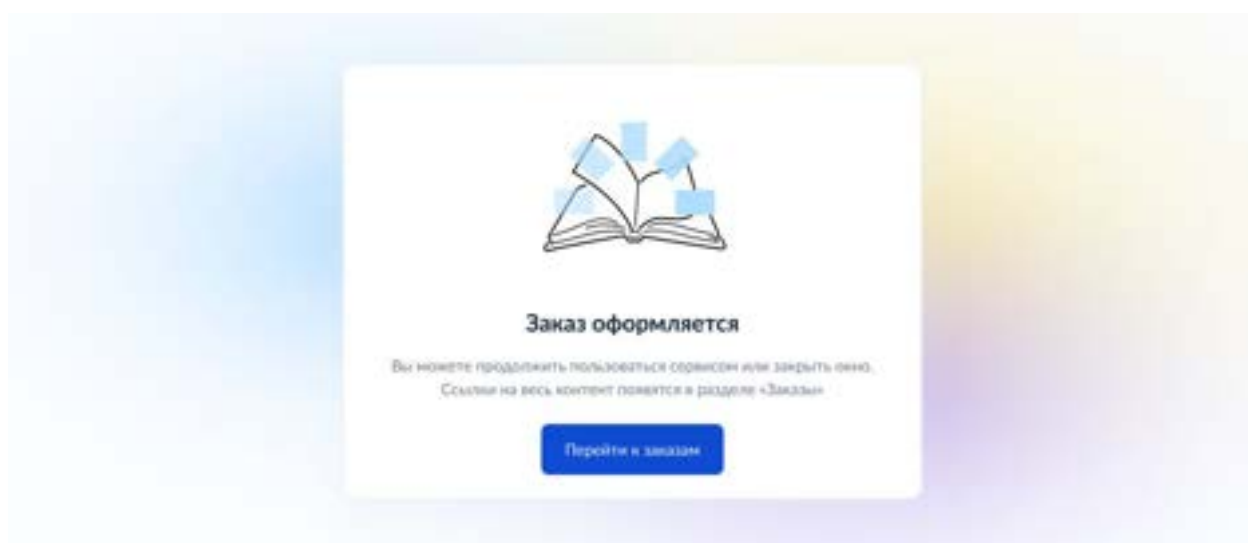
После сбора необходимых учебных материалов можно оформить заказ. Для этого нажмите «Оформить заказ». Материалы готовятся бесплатно — их подготовку субсидирует государство



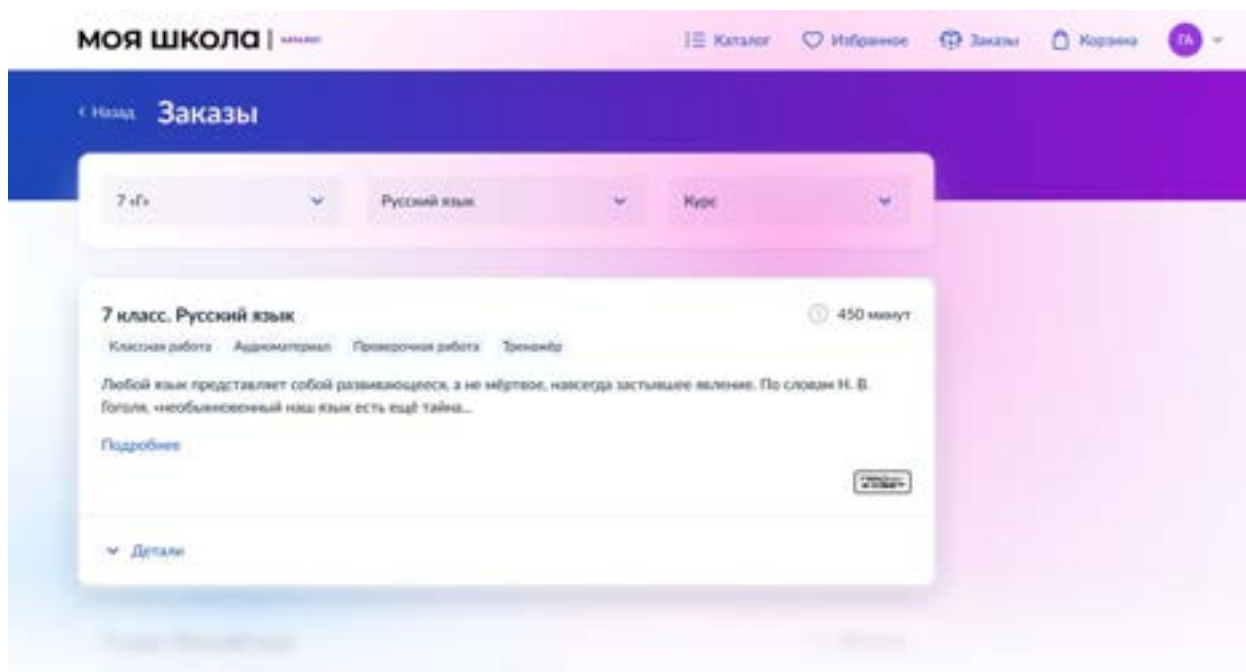
Проверьте ещё раз заказ. Если нужно, внесите изменения — для этого нажмите «Назад»



После оформления заказа появится такой экран:



Перейдите в раздел «Заказы», чтобы проверить, что контент добавился

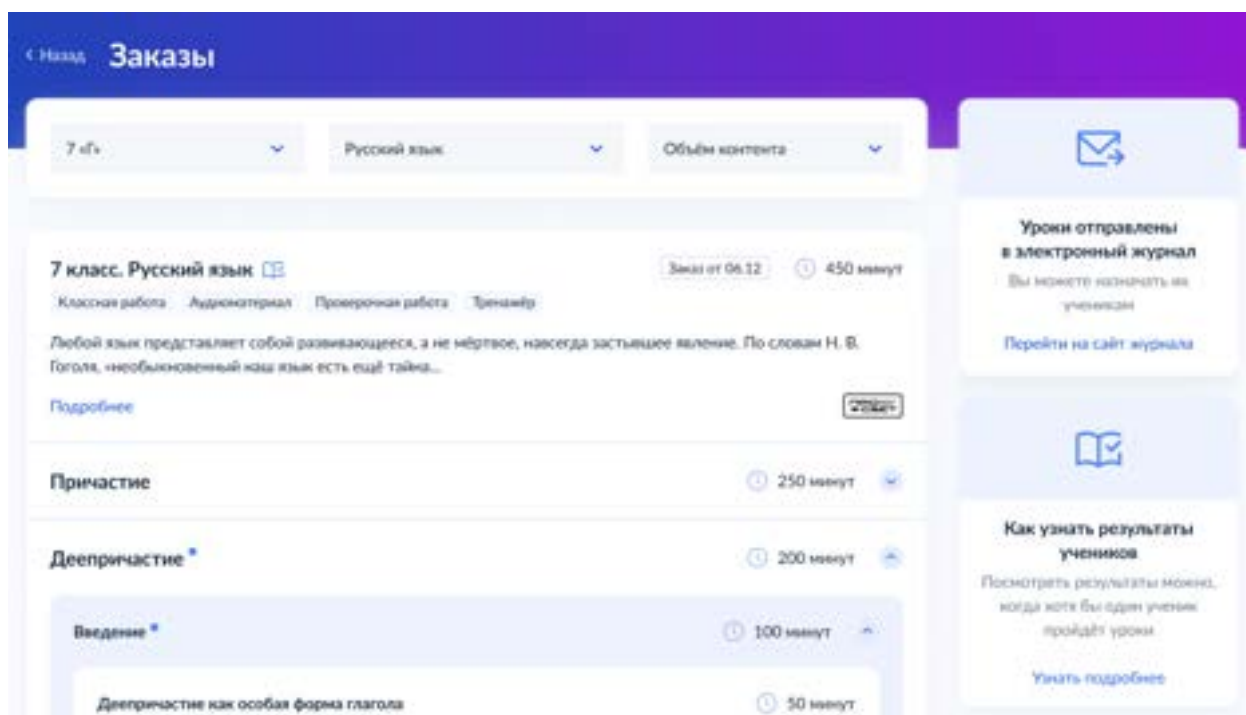


2. Назначение контента ученикам

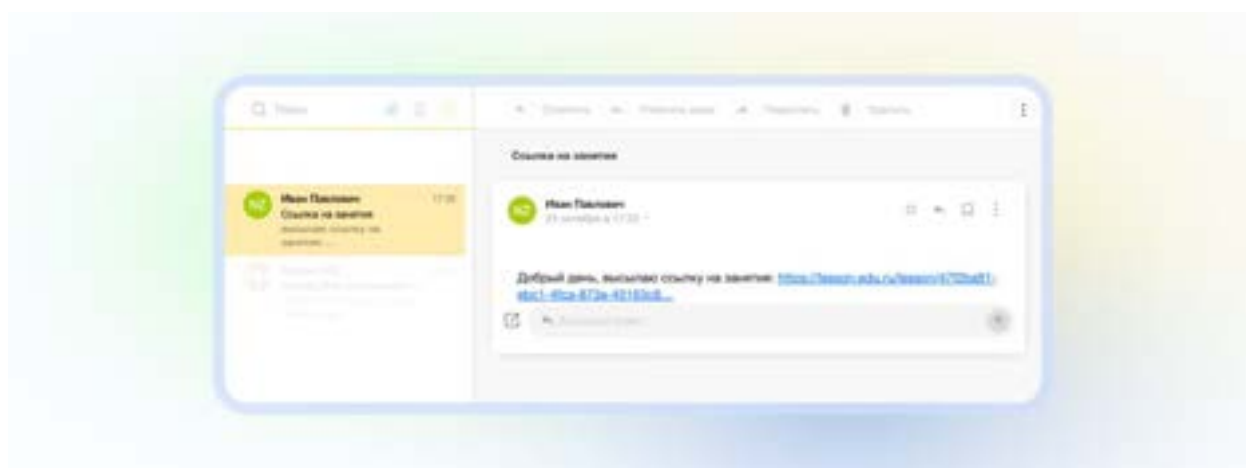
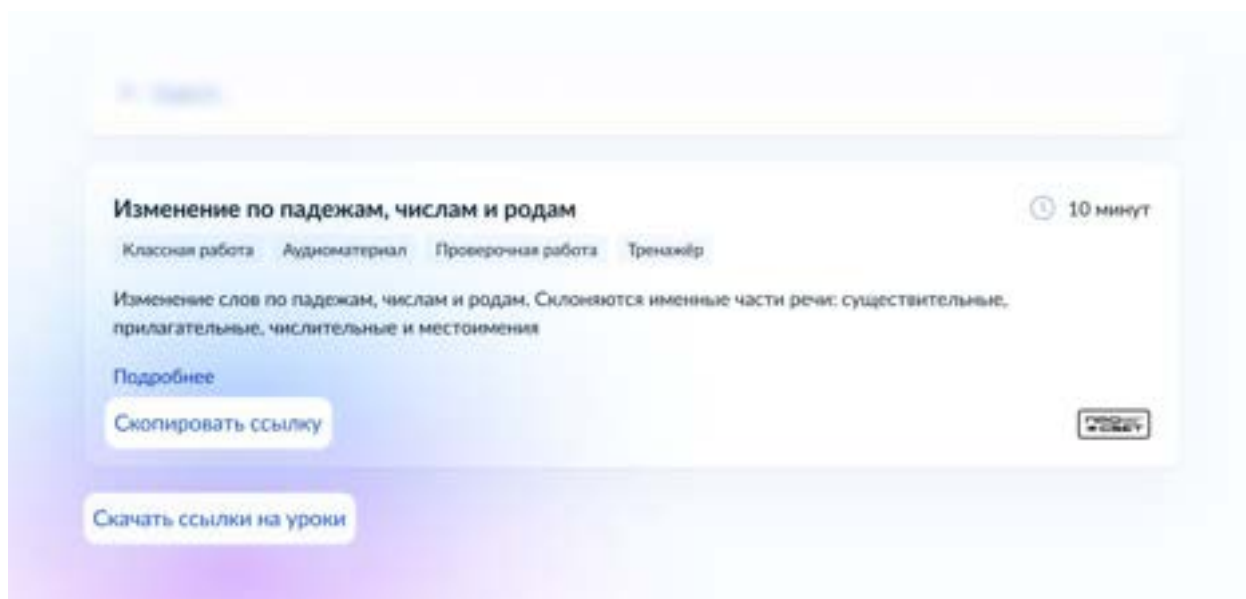
2.1 Как назначить контент ученикам для домашней работы

Чтобы назначить учебный материал ученикам для домашней работы:

1. Откройте библиотеку цифрового контента — нужно будет войти со своим логином и паролем от Госуслуг
2. Откройте раздел «Заказы». Заказанные уроки отправляются в электронный журнал. Нажмите «Перейти на сайт журнала» и назначьте учебный материал ученикам.



Или нажмите «Скопировать ссылку» на нужном учебном материале и отправьте ученикам любым доступным способом. Можно скачать ссылки на все уроки, прокрутив страницу вниз и нажав «Скачать ссылки на уроки»



3. Если ученик перейдёт по ссылке на компьютере или планшете, откроется страница с QR-кодом. Его нужно сканировать с помощью приложения «Госуслуги Моя школа». Если ученик перед этим заходил на Госуслуги через компьютер или планшет, учебный материал откроется сразу, без QR-кода

Если ученик перейдёт по ссылке через телефон, на котором установлено приложение «Госуслуги Моя школа», или на компьютере через электронный дневник, учебный материал откроется сразу

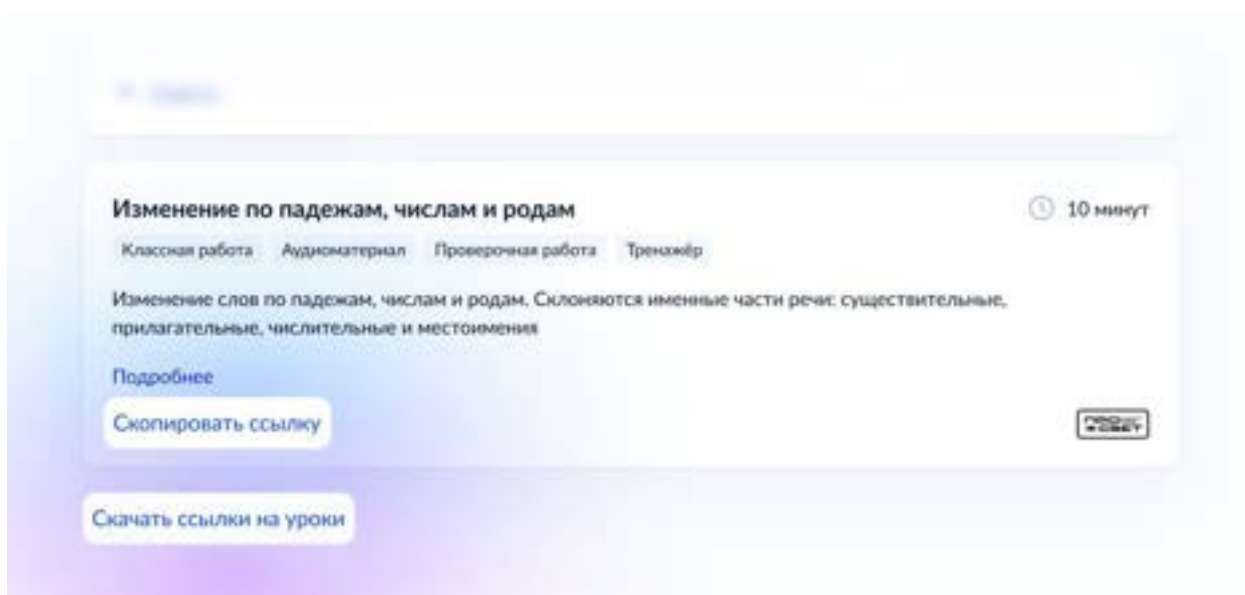
Родитель также сможет сканировать QR-код, чтобы открыть доступ ребёнку



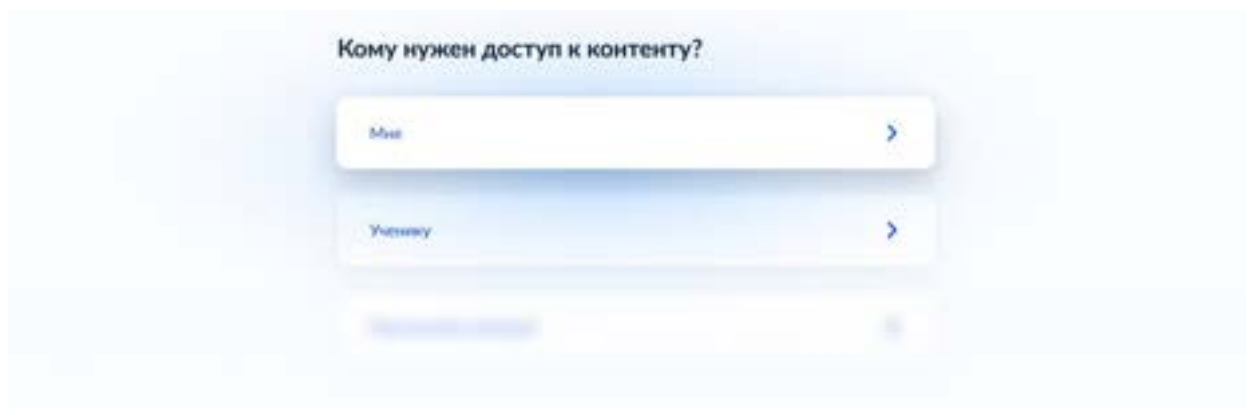
2.2 Фронтальная работа в классе

Для проведения фронтальной работы в классе:

1. Откройте библиотеку цифрового контента — нужно будет войти со своим логином и паролем от Госуслуг
2. Откройте раздел «Заказы». Найдите нужный урок и нажмите «Скопировать ссылку»



3. Перейдите по ссылке на компьютере, к которому подключены проектор или интерактивная доска
4. Укажите, что доступ нужен вам как учителю. Урок откроется

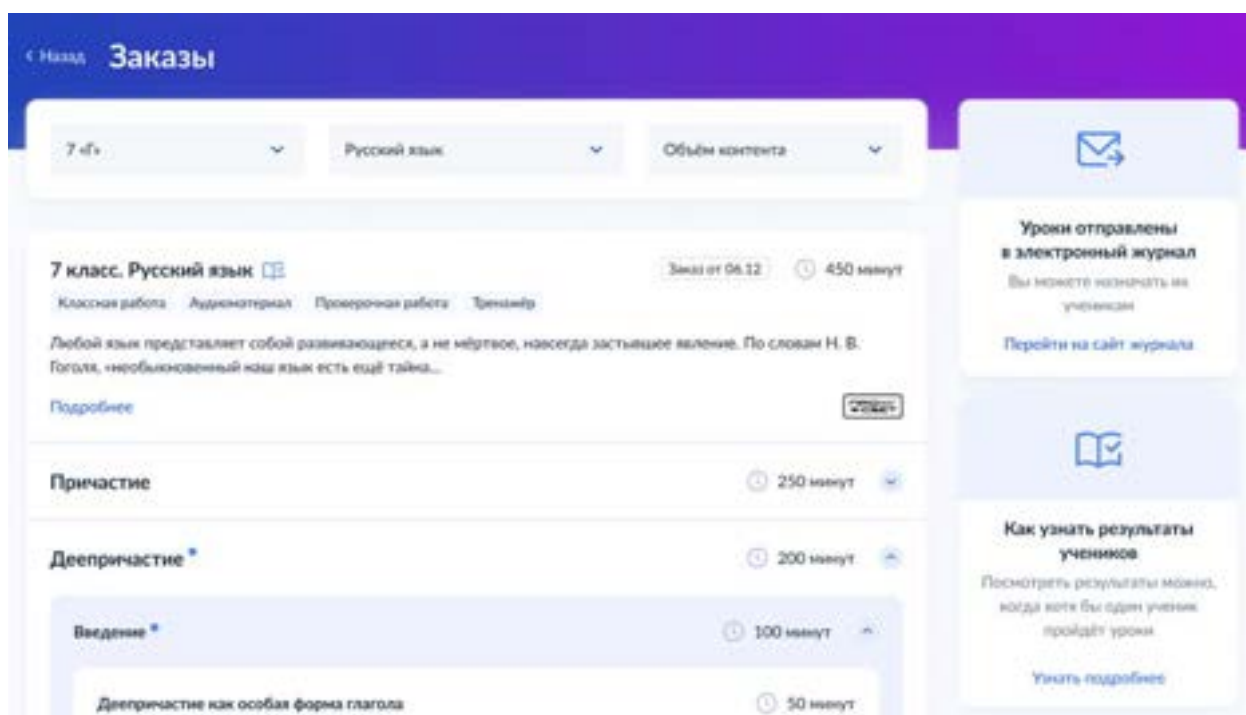


При фронтальной работе на странице с результатами будут только результаты учеников

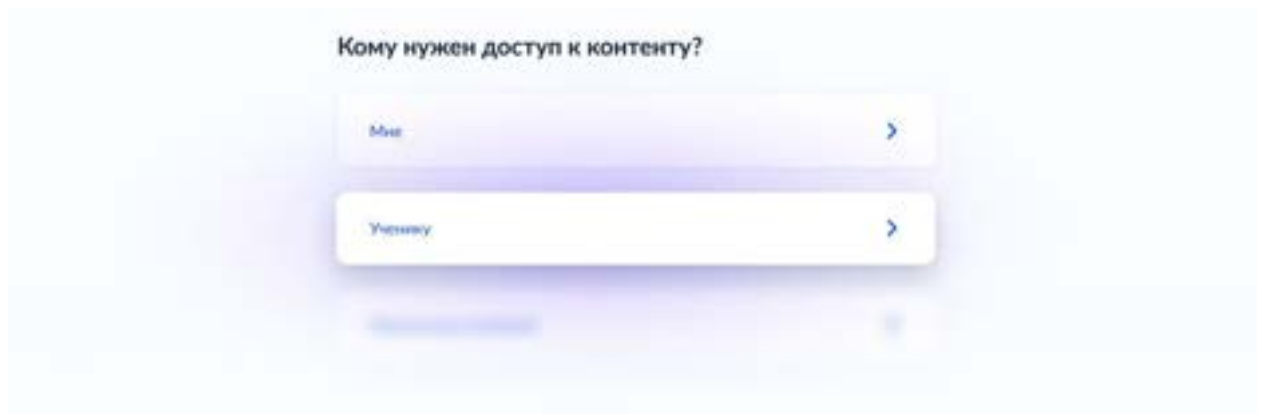
2.3 Предоставление контента для работы в классе

Для проведения самостоятельной работы в классе:

1. Откройте библиотеку цифрового контента — нужно будет войти со своим логином и паролем от Госуслуг
2. Откройте раздел «Заказы». Найдите нужный урок, перейдите в электронный дневник нажав «Перейти на сайт журнала» и назначьте ученикам учебный материал. Или нажмите «Скопировать ссылку» и отправьте ученикам любым доступным способом



4. Ученики должны будут открыть ссылку через электронный дневник либо отсканировать открывшийся QR-код в приложении «Госуслуги Моя школа», если разрешено использовать телефон
5. Доступ к учебному материалу откроется на школьных компьютерах



2.4 Предоставление доступа к контенту нескольким ученикам

Возможность предоставления доступа нескольким ученикам есть только при работе в классе

Как выдать доступ

1. Перейдите по ссылке заказанного урока
Если вы ранее не вошли в библиотеку, откроется окно с QR-кодом. Отсканируйте его в приложении «Госуслуги Моя школа»
Если вход был ранее совершён, откроется окно с вопросом, кому нужен доступ

Сканировать QR-коды могут ученики и родители. Учителю для доступа к контенту нужно войти на Госуслуги со своим логином и паролем. Ученику также понадобится согласие, выданное в приложении «Госуслуги Моя школа». На учеников младше 14 лет его выдаёт родитель.

[Подробнее о согласии](#)



Доступ к урокам

Сканируйте QR-код в приложении «Госуслуги Моя школа»

На сканирование QR-кода осталось

05:00

Скачайте приложение

Приложение «Госуслуги Моя школа» предназначено для учеников и родителей

[Скачать](#)

2. Нажмите «Нескольким ученикам». Откроется страница с кодом сессии. Код действует в течение 45 минут

[← На главную](#)

Кому нужен доступ к контенту?

Мне



Ученику



Нескольким ученикам



[← Назад](#)

Выдайте ученикам доступ к контенту

Ученики должны ввести код сессии и свой личный код на странице www.gosuslugi.ru/edu-content/code

[Скопировать ссылку](#)

Код сессии

00001



Ожидание учеников

Дождитесь учеников

Убедитесь, что все ученики подключились. Если ученик не знает свой личный код, посмотрите его в [справке](#)

Если ученик опаздывает, его можно будет добавить к сессии позже

Выдать доступ

3. Попросите учеников открыть страницу: <https://www.gosuslugi.ru/edu-content/code>
4. Скажите код сессии ученикам. Подождите, пока они введут код сессии и код ученика, а также нажмут «Отправить»

Укажите код сессии и ваш код ученика

Код сессии сообщит учитель. Если у вас нет кода ученика, узнайте его у учителя и сохраните — он постоянный

Код сессии

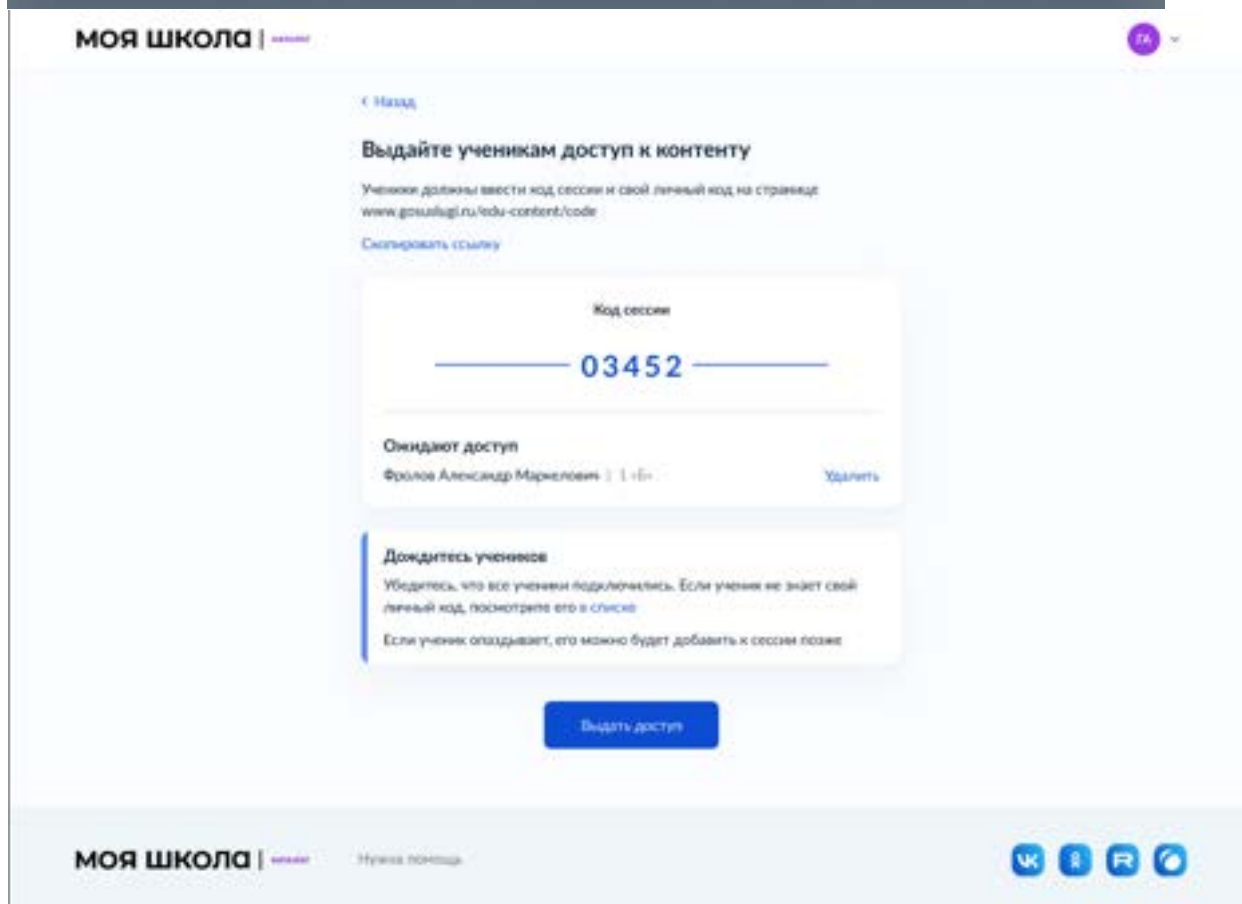
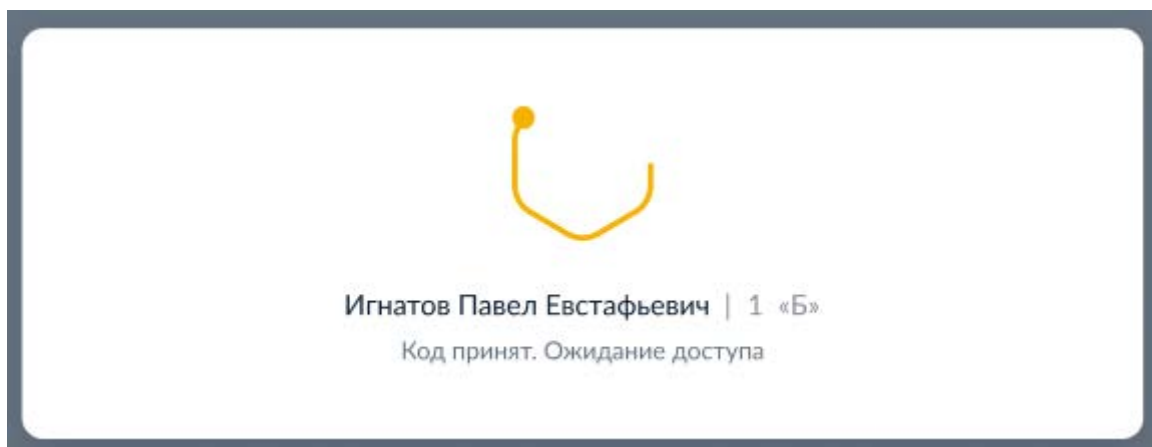
XXXXXX

Код ученика

XXXX-XX

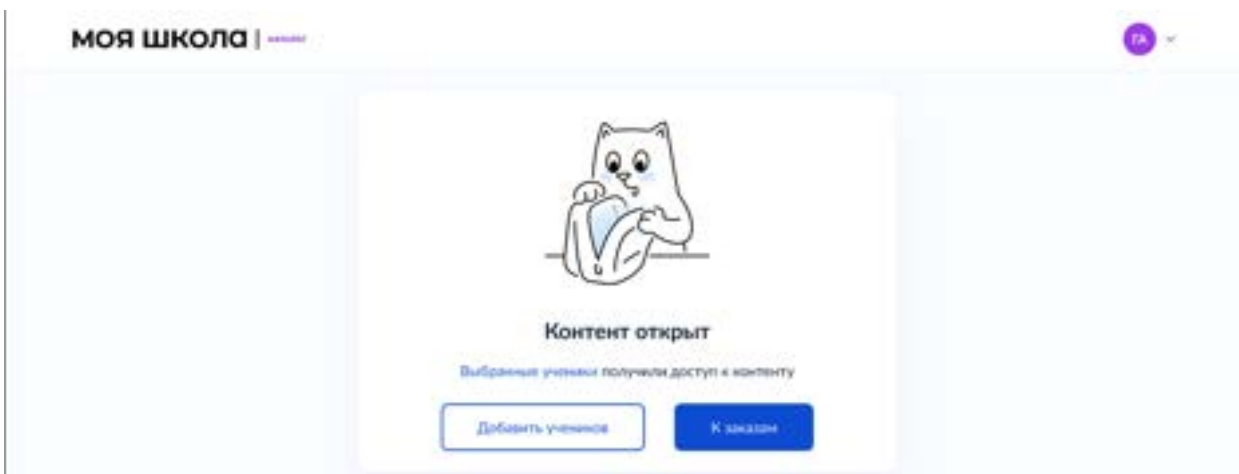
Отправить

5. Дождитесь окончания проверок. Ученики в этот момент видят экран загрузки
6. Проверьте список учеников, которые успешно ввели коды и прошли проверки
7. Нажмите «Выдать доступ»
8. Вы увидите на экране статус о том, что контент открыт. У учеников закроется экран загрузки, затем они автоматически перейдут к образовательному контенту

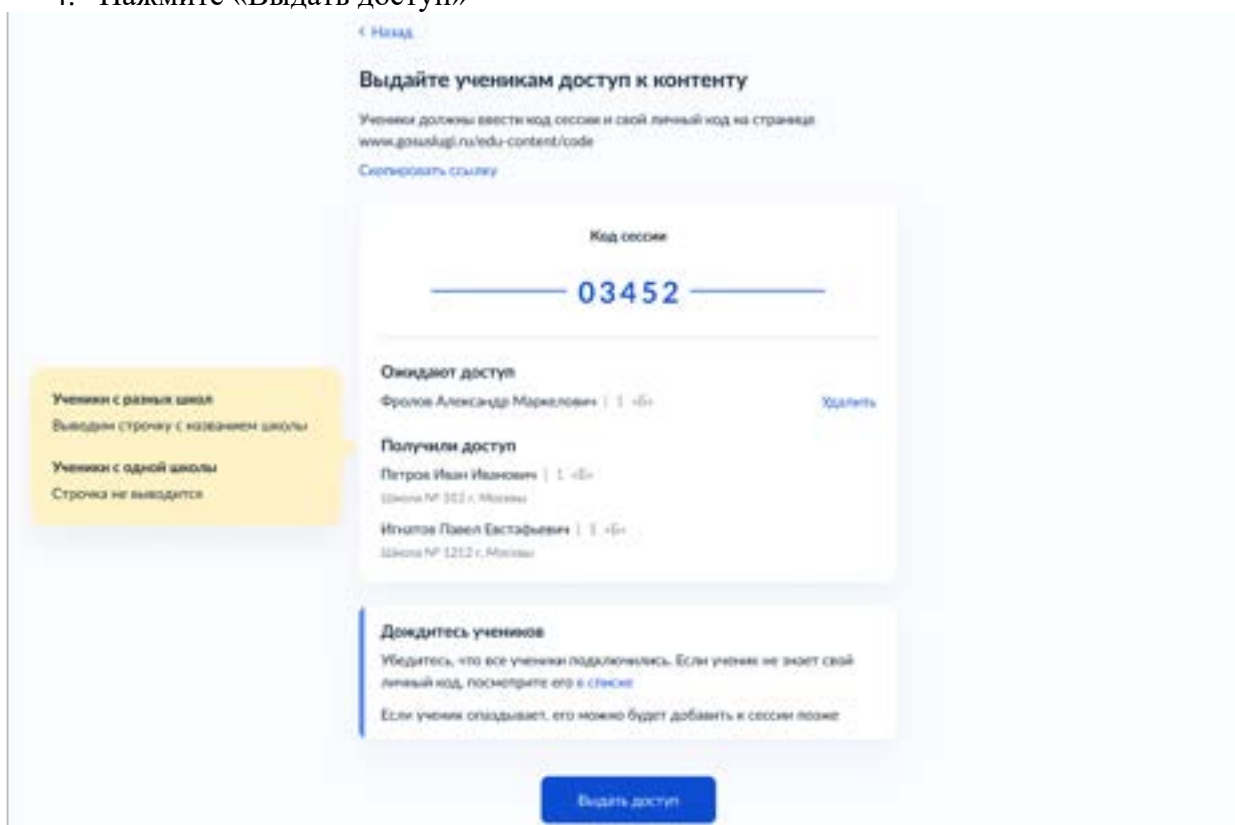


Если ученик не успел ввести код

1. На экране «Контент открыт» нажмите «Добавить учеников»
2. Вы увидите список учеников, которым уже предоставлен доступ, а также тех, которые ввели коды после того, как вы нажали «Выдать доступ»



3. В блоке «Ожидают доступ» проверьте список учеников, которые успешно ввели коды и прошли проверки
4. Нажмите «Выдать доступ»



3. Просмотр результатов

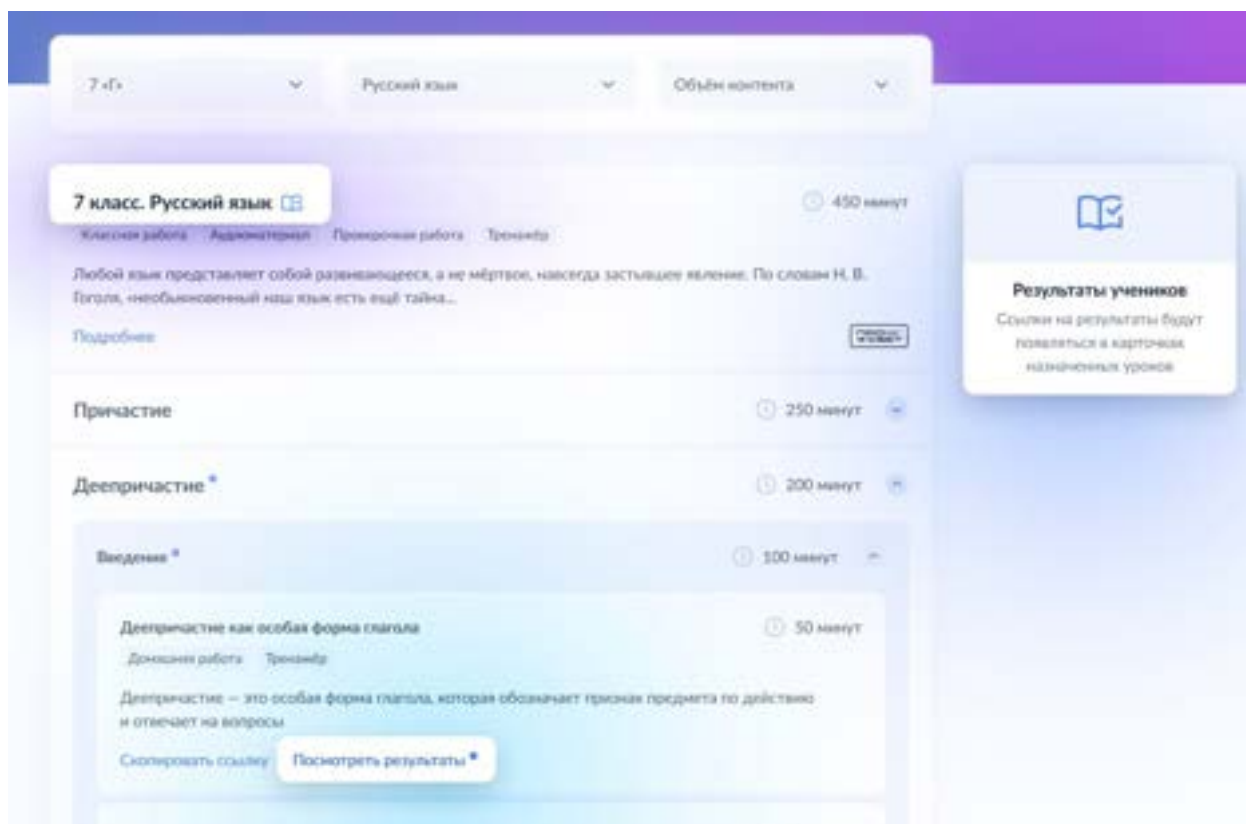
3.1 Просмотр результатов изучения назначенного учебного материала учениками/Аналитика потребления контента

Просмотр результатов изучения назначенного учебного материала учениками

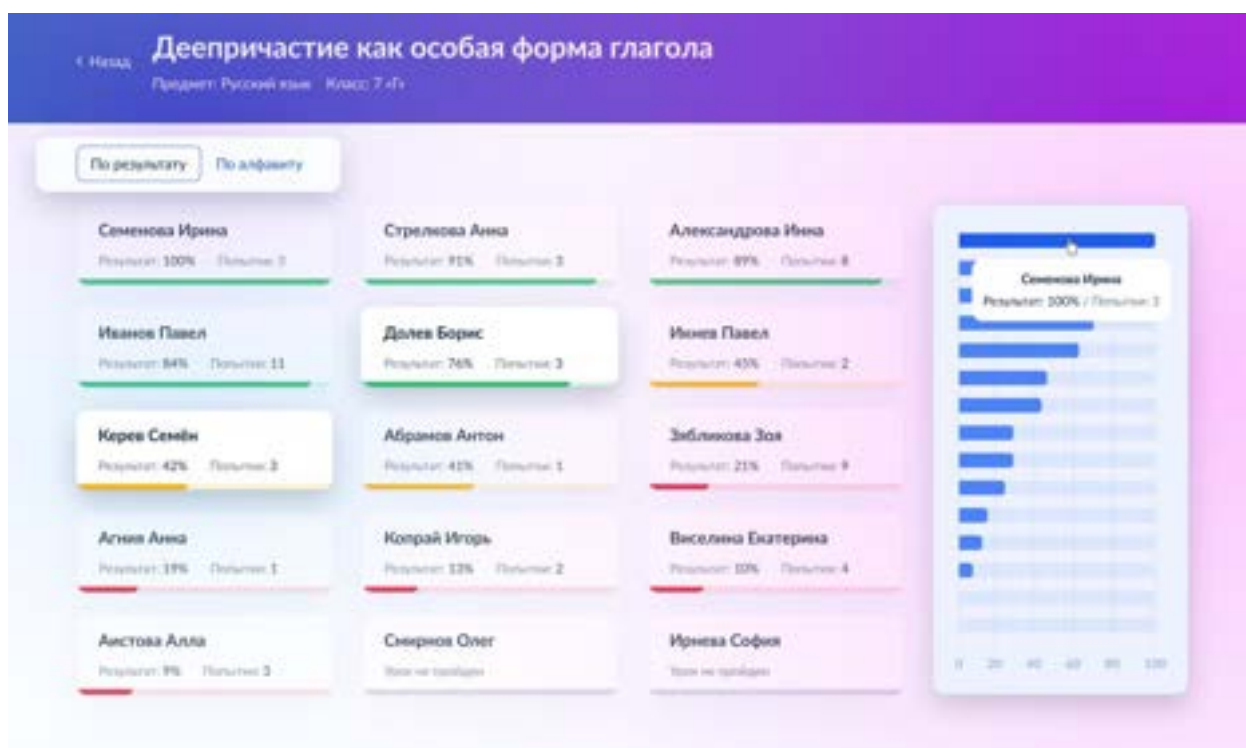
Для просмотра результатов учеников:

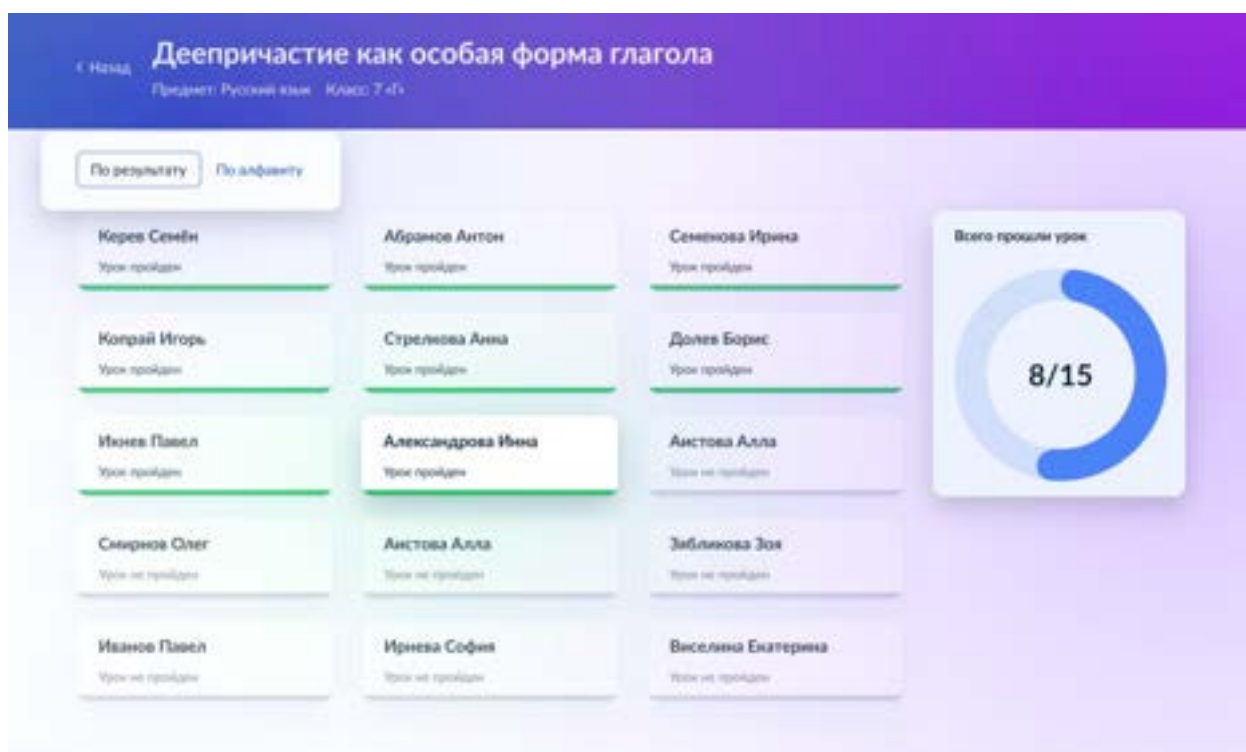
1. Откройте библиотеку цифрового контента — нужно будет войти со своим логином и паролем от Госуслуг

2. Зайдите в раздел «Заказы», выберите класс и предмет. Ссылки на результаты будут появляться в карточках назначенных уроков. Ссылка добавится, как только хотя бы один ученик выполнит задание. Новые результаты можно проверить по этой же ссылке



Результаты по ученикам могут быть представлены как измеримые или неизмеримые. Также можно настроить способ просмотра информации: по результату или алфавиту



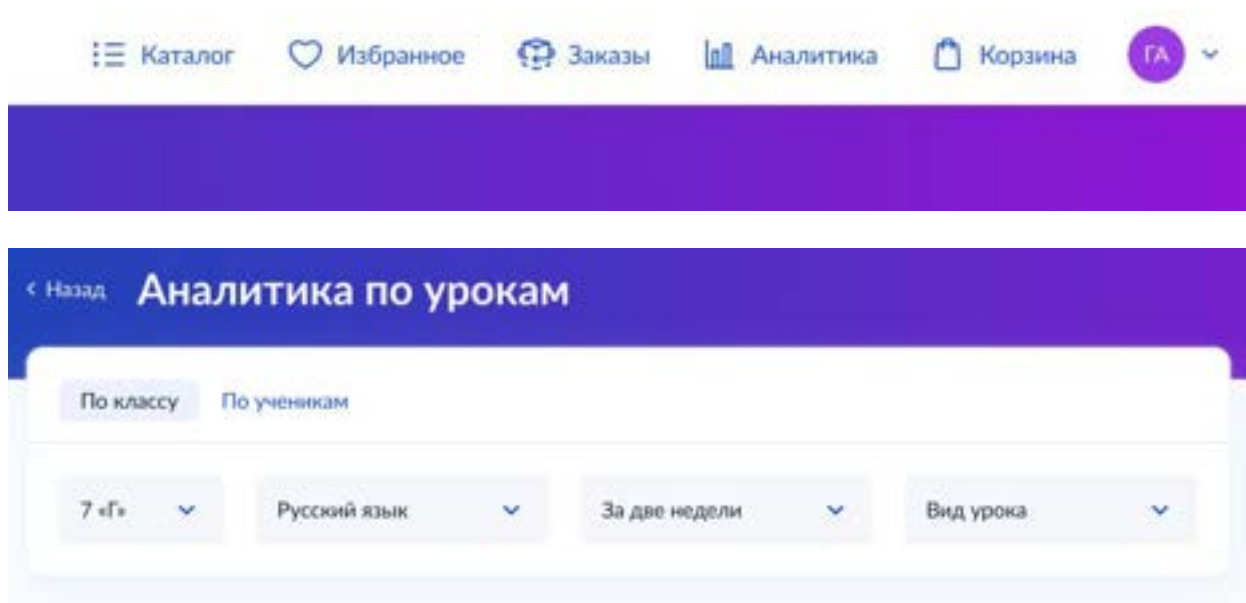


Результаты взаимодействия учеников с контентом передаются в РГИС для отображения их в электронном журнале.

Аналитика потребления контента

Для просмотра статистики потребления контента по классу:

1. Откройте библиотеку цифрового контента — нужно будет войти со своим логином и паролем от Госуслуг
2. Зайдите в раздел «Аналитика», выберите статистику «По классу»



3. В фильтре выберите класс, предмет, период и вид урока

Откроется окно с анализом успеваемости по классу и предмету за выбранный период

Анализ успеваемости

Низкие результаты

Колонки 5 уроков

Название урока	Освоение	Ученики	Первое прохождение
Сложносочинённое предложение	12 %	5	22.01.2025
Деепричастный оборот	18 %	4	28.01.2025
Предлог как часть речи	12 %	9	02.02.2025
Сложноподчинённое предложение	21 %	13	14.02.2025
Наречие и другие формы	28 %	5	08.03.2025

Средние результаты

Колонки 3 урока

Название урока	Освоение	Ученики	Первое прохождение
Деепричастие как особая форма глагола	55 %	10	09.01.2025
Деепричастный оборот	64 %	4	10.01.2025
Предлог как часть речи	61 %	2	13.01.2025

Высокие результаты

Колонки 8 уроков

Название урока	Освоение	Ученики	Первое прохождение
Наречие как часть речи. Разряды наречий	81 %	19	08.01.2025
Словообразование наречий	93 %	8	09.01.2025
Слитное, дефисное, раздельное написание наречий	99 %	14	13.01.2025
Степени сравнения наречий	89 %	5	14.02.2025
Морфологический анализ наречий	99 %	14	18.01.2025
Слитное и раздельное написание «НЕ» с наречиями	89 %	9	20.01.2025
Словообразование наречий	94 %	11	22.01.2025
Предлог как часть речи	85 %	3	24.01.2025

Для просмотра статистики потребления контента по ученикам:

1. Откройте библиотеку цифрового контента — нужно будет войти со своим логином и паролем от Госуслуг
2. Зайдите в раздел «Аналитика», выберите статистику «По ученикам»

[Назад](#)
Аналитика по урокам

По классу
По ученикам

7 «Г»

Русский язык

Иванов Андрей Петрович

За учебный год

Вид урока

3. В фильтре выберите класс, предмет, ученика, период и вид урока

Откроется окно с анализом успеваемости по конкретному ученику и предмету за выбранный период

Анализ успеваемости

Дубли уроков 3 темы

У вас есть дубли уроков — это уроки по одной и той же теме из федеральной рабочей программы, которые отличаются, например, по результатам или дате прохождения.

Выберите уроки, по которым нужна аналитика. Можно оставить все или только актуальный. Не выбранные дубли переместятся в архив. Вернуть их из архива не получится, но можно будет посмотреть результаты.

Название урока	Дубли
Сложносочиненное предложение	2
Деепричастный оборот	2
Наречие и другие формы	2

Низкие результаты 3 урока

Название урока	Освоение
Сложносочиненное предложение	12 %
Деепричастный оборот	18 %
Предлог как часть речи	12 %

Средние результаты 3 урока

Название урока	Освоение	Попытка	Первое прохождение
Деепричастие как особая форма глагола	55 %	1	22.01.2025
Деепричастный оборот	64 %	2	28.01.2025
Предлог как часть речи	61 %	2	02.02.2025

Высокие результаты 3 урока

Название урока	Освоение	Попытка	Первое прохождение
Наречие как часть речи. Разряды наречий	81 %	2	06.01.2025
Словообразование наречий	93 %	1	09.01.2025
Счетное, дефисное, раздельное написание...	99 %	3	13.01.2025

УБ ЦОК Скрипт (инструкция) для 1ЛП, 2 ЛП и Вопросы по платформе

Полное наименование услуги: Универсальная библиотека Цифрового образовательного контента (<https://gosuslugi.ru/edu-content>)

Доступность в МП: доступно

Уровень 1	Уровень 2	Уровень 3
МШ. Платформа ЦОК	МШ. Платформа ЦОК	Вопросы по платформе ЦОК

Уровень 3 Вопросы:		
	Вопрос	Ответ
1	Как понять какие регионы подключены к платформе «Универсальная библиотека цифрового образовательного контента»?	Библиотека доступна там, где доступно МП "Моя школа".
2	Почему я не вижу на портале контент своих коллег? Правильно ли, что я вижу только контент по своим предметам и классам?	Да, учитель увидит только контент по своим предметам и классам, в которых он преподаёт. Сведения поступают из региональной информационной системы. Предметы добавляются на платформу постепенно.
3	Какой браузер лучше использовать для входа на платформу?	Лучше всего использовать Google Chrome, Opera, Mozilla Firefox, Яндекс. В Edge/ InternetExplorer и Сафари могут быть некоторые проблемы с внешним видом, но сам функционал должен работать корректно.
4	Можно ли принимать участие если ты из стран СНГ?	Да, если есть верифицированный аккаунт в ЕСИА Госуслуги.
Поиск контента/Карточки контента		
5	Чтобы посмотреть все доступные мне материалы мне приходится долго крутить колёсико мышки или двигать бегунок. Как я могу максимально быстро найти то, что мне нужно?	Можно воспользоваться общим или расширенным фильтрами, или тегами, расположенными под поисковой строкой
6	Какой контент есть на платформе?	На платформе представлен контент платформ-разработчиков, получивших аккредитацию в соответствии с приказом Минпросвещения от 18.07.2024 № 499. Контент имеет статус электронного образовательного ресурса (ЭОР). На данный момент на платформе представлен не весь контент, список доступных уроков будет пополняться.
7	Что значит контент с углубленным уровнем изучения?	Контент с углубленным уровнем изучения позволяет изучить тему сверх базового уровня и обеспечивает более глубокое освоение знаний в соответствии с интересами учащихся
8	Что такое фильтры и как ими пользоваться?	Фильтры это инструмент, с помощью которых вы можете сократить время на поиск нужного учебного материала или найти максимально релевантный контент. Общий фильтр доступен на главной странице и на странице каталога. С его помощью можно отфильтровать контент: по названию, классу, предмету и объему. Расширенный фильтр открывается через иконку справа от строк общего фильтра. Он позволяет дополнительно отфильтровать контент: • по типу, например, конспект, аудио-, видеоматериал • уровню изучения, например базовый или углублённый • разработчику • виду урока, например лекция или лабораторная работа • профилю, например естественно-научный или гуманитарный • продолжительности • направленности - классная или домашняя работа

9	Можно ли отфильтровать контент быстрее, не открывая расширенный фильтр	Да, под поисковой строкой расположены часто используемые фильтры - теги. Чтобы быстро найти учебный материал, нажмите на один или несколько тегов. Выбранные теги подсвечиваются синим цветом, а контент отфильтруется с учётом выбранных параметров. Нажимайте стрелки слева и справа от поисковой строки, чтобы посмотреть все доступные теги.
10	Где я могу подробнее узнать о контенте, предоставляемого поставщиком?	Откройте карточку, чтобы посмотреть детальное описание учебного материала. Там же справа можно нажать «Подробнее о контенте», чтобы получить больше информации.
11	Где я могу посмотреть время на изучение контента, так как в каталоге и на главной странице этой информации нет?	Откройте карточку, чтобы посмотреть детальное описание учебного материала. Там же справа будет указано время на изучение контента.
12	В карточке контента нет ссылки на урок для отправки ученикам?	Чтобы появилась ссылка для отправки контента ученикам на урок, должен быть оформлен заказ. Заказанный урок находится во вкладке «Заказы», там на карточке будет ссылка для отправки.
13	Как мне найти контент для детей с ограниченными возможностями?	Выберите в популярных тегах или расширенном фильтре в поле "Тип контента" параметр "Для ОВЗ" и вам будет доступен весь контент по вашему фильтру.
14	Могу ли я посмотреть контент до заказа?	Да, изучив информацию "Подробнее о контенте" на детальной карточке контента.
15	Сколько часов доступен контент?	24 часа в сутки.
Избранное		
16	Могу ли я на портале сохранять понравившейся мне контент, чтобы не искать его в следующий раз?	Да, добавляйте контент в избранное. Для этого надо нажать иконку избранного («сердечко») один раз. Контент будет сохранен, а иконка сердечка изменит свой цвет.
17	Как мне удалить контент из избранного, так как он не актуален для меня?	Для этого надо нажать иконку избранного («сердечко») один раз. Контент будет удален из избранного, а иконка сердечка вернет свой первоначальный цвет.
18	Сколько контента я могу добавить в Избранное?	Нет ограничений на добавление контента.
19	Могу ли я как-то объединять по группам учебные материалы в избранном?	Да, вы можете создавать подборки для удобной сортировки материалов. Это можно сделать из ленты подборок, нажав «Создать подборку», или из карточки, нажав «Новая подборка». Придумайте название для подборки и нажмите «Добавить». Новая подборка отобразится в ленте подборок.
20	При создании своей подборки была допущена ошибка. Можно ли свою подборку удалить или отредактировать?	Да, в ленте подборок можно или удалить подборку и создать новую, или отредактировать созданную ранее, нажав на соответствующий значок.
Мастерская контента		
21	Что делать, если ни одно готовое решение контента на портале мне не подходит?	Можно собрать учебное пособие для класса из материалов разных разработчиков через мастерскую контента.
22	А что если в Мастерской контента отображены не все темы или порядок нарушен?	В мастерской контента отображается каркас федеральной рабочей программы, закрепленный нормативно, он может не соответствовать календарно-тематическому планированию, но отображает наполнение федеральной рабочей программы в полном объеме.
23	Где мне найти мастерскую контента?	Перейдите на главную страницу, прокрутите ниже, там вы увидите мастерскую контента. Чтобы начать собирать свой курс, выберите класс, для которого хотите его собрать, и вы попадете в мастерскую.
Работа с корзиной		
24	Что такое корзина?	Список контента, который собрал учитель для оформления заказа.
25	Как добавить учебные материалы в корзину?	Чтобы добавить выбранные учебные материалы в корзину, нажмите «Добавить в корзину» внутри детальной карточки курса, раздела, темы или урока. При добавлении выберите класс, которому хотите заказать контент.
26	Сколько контента я могу добавить в Корзину?	Нет ограничений на добавление контента.

27	Что делать, если при оформлении заказа, был добавлен контент, который мне не понадобится?	Чтобы удалить ненужный контент, необходимо зайти во вкладку «Корзина», найти контент и нажать на иконку корзины справа от иконки с продолжительностью
28	Что такое лимиты в корзине?	В корзине можно посмотреть, укладывается ли количество выбранного контента в лимит. Лимиты обозначают сколько конкретному классу можно потратить времени, сидя за компьютером, для классной или домашней работы
29	Могу ли добавлять контент, даже, если минут не осталось?	Да, можно, так как лимиты имеют рекомендательный характер, чтобы продолжительность выбранного контента не превышала нормы СанПин
30	При добавлении контента был превышен лимит, что делать?	Лимиты имеют рекомендательный характер, чтобы продолжительность выбранного контента не превышала нормы СанПин. Однако, если контент точно не понадобится, его можно удалить, чтобы вернуться в лимит.
31	Как мне посмотреть, как выбранный мною контент покрывает рабочую программу?	Перейдите в корзину. Отобранные материалы можно сортировать с помощью кнопок «Список» или «План рабочей программы». Выберите "план рабочей программы"
Оформление заказа		
32	Нужно ли мне оплачивать контент при оформлении заказа?	Материалы готовятся бесплатно — их подготовку субсидирует государство
33	Сколько по времени оформляется заказ?	Заказ оформляется в тот же момент, возможна техническая задержка в пару секунд. После оформления заказа он сразу появится в разделе "Заказы".
34	Если мне нужна только часть контента, мне нужно заказывать весь урок?	Да
Заказы		
35	На нужный мне контент был оформлен заказ. Где мне его найти?	Если заказ был оформлен, его можно найти во вкладке «Заказы»
36	Сколько действует заказ?	Заказ действует в течение учебного года. Перед 1 сентября все заказы обнуляются.
37	Можно ли отменить заказ?	В настоящий момент такой возможности нет
38	Что значит 10+ заказов?	Это значит, что контент был заказан учителями в Универсальной библиотеке цифрового образовательного контента больше десяти раз
Назначение контента ученикам/Открытие контента учителем		
39	Как выдать детям ссылку на урок?	Заказанные уроки отправляются в электронный журнал. Откройте раздел «Заказы». Нажмите «Перейти на сайт журнала» и назначьте учебный материал ученикам. 2 вариант: Откройте раздел "Заказы", найдите нужный урок и нажмите «Скопировать ссылку»
40	Как дать доступ к контенту ребенку, если у него нет ни телефона, ни компьютера?	Родитель или учитель может открыть доступ к контенту со своего устройства. Для этого перейдите по ссылке заказанного урока и выберите, что доступ нужен ученику.
41	Может ли родитель под своей учеткой открыть ребенку доступ к контенту?	Да
42	Сколько действует ссылка, которое я выдал на урок?	нет ограничений на срок действия ссылки
43	Как мне перенести ссылки в электронный журнал?	Ссылки будут направлены автоматически. Для перехода в электронный журнал из Универсальной библиотеки цифрового образовательного контента откройте раздел «Заказы». Нажмите «Перейти на сайт журнала»
44	Могут ли контентом воспользоваться дети из других школ и классов?	Нет, ученик может перейти только по ссылке, которую назначил учитель для конкретного класса

45	Как показать контент в классе (фронтальная работа в классе)?	Для проведения фронтальной работы в классе: 1. Откройте библиотеку цифрового контента — нужно будет войти со своим логином и паролем от Госуслуг под ролью сотрудника школы 2. Откройте раздел «Заказы». Найдите нужный урок и нажмите «Скопировать ссылку» 3. Перейдите по ссылке на компьютере, к которому подключены проектор или интерактивная доска 4. Укажите, что доступ нужен вам как учителю. Урок откроется
46	Как назначить контент ученикам для домашней работы?	1. Откройте библиотеку цифрового контента — нужно будет войти со своим логином и паролем от Госуслуг под ролью сотрудника школы 2. Откройте раздел «Заказы». Заказанные уроки отправляются в электронный журнал. Нажмите «Перейти на сайт журнала» и назначьте учебный материал ученикам. Или нажмите «Скопировать ссылку» на нужном учебном материале и отправьте ученикам любым доступным способом. Можно скачать ссылки на все уроки, прокрутив страницу вниз и нажав «Скачать ссылки на уроки»
47	Как выдать доступ нескольким ученикам сразу?	Данный метод предназначен только для работы в классе. Для этого перейдите по ссылке заказанного урока и выберите, что доступ нужен нескольким ученикам. Попросите учеников открыть ссылку, куда им нужно ввести код сессии и код ученика. Скажите код сессии ученикам. Подождите, пока они введут код сессии и код ученика, а также нажмут «Отправить». Проверьте список учеников, которые успешно ввели коды и прошли проверки и нажмите «Выдать доступ»
48	Сколько действует сессия при предоставлении доступов нескольким ученикам?	45 минут
49	Что делать, если ученик не успел ввести код, а учитель уже выдал доступ?	На экране «Контент открыт» нажмите «Добавить учеников». Вы увидите список учеников, которым уже предоставлен доступ, а также тех, которые ввели коды после того, как вы нажали «Выдать доступ». В блоке «Ожидают доступ» проверьте список учеников, которые успешно ввели коды и прошли проверки и нажмите «Выдать доступ».
50	Один и тот же урок нужен нескольким классам — как выдать?	Для каждого класса оформите задание отдельно через «Заказы»/журнал и отправьте отдельную ссылку. Ссылки классоспецифичны
51	Как убедиться, что ссылка относится к моему классу?	Откройте карточку в «Заказах» — в шапке/деталях отображается класс и предмет. Сверьте перед отправкой ссылки
52	Как найти код ребенка?	Откройте меню пользователя в верхнем правом углу, выберите "Список учеников и их кодов".
53	Что делать, если контент зависает, не открывается и т.д. ?	1) Обновите страницу 2) Проверьте интернет соединение 3) Выйдите и зайдите в учетную запись
Результаты		
54	Как мне посмотреть результаты работы учеников?	Войдите на платформу, — нужно будет войти со своим логином и паролем от Госуслуг. Откройте библиотеку цифрового контента — нужно будет войти под своими логином и паролем от Госуслуг и выбрать роль сотрудника школы Перейдите в раздел «Аналитика», выберите класс, предмет или конкретного ученика На странице отобразятся все доступные уроки с результатами Результаты конкретного урока также можно посмотреть в разделе «Заказы» на карточке назначенного урока
55	Почему я не вижу результаты учеников по назначенному заданию?	Ссылки на результаты будут появляться в разделе "Аналитика" и в разделе «Заказы» в карточках назначенных уроков. Ссылка добавится, как только хотя бы один ученик выполнит задание.
56	Как часто обновляется информация в разделе "Аналитика по урокам"?	раз в 2 часа
57	Можно ли скачать результаты в формате pdf?	на данный момент такой возможности нет

58	Что будет видно в результатах ученика?	В результатах видно, как ученики справляются с материалом. Результаты по ученикам могут быть представлены как измеримые или неизмеримые. Также можно настроить способ просмотра информации: по результату или алфавиту В разделе "Аналитика" можно посмотреть анализ успеваемости по классу и предмету за выбранный период или по выбранному ученику.
----	--	--

Уровни поддержки Платформа		
	Вопрос	Ответ
1	Почему у меня нет доступа к платформе «Универсальная библиотека цифрового образовательного контента»	Платформа доступна только работающим в школе учителям. Если вы учитель, но доступа нет, причин может быть несколько: - ваш регион пока не подключился к платформе - ваших данных нет в региональной информационной системе — сообщите об ошибке -нет данных о расписании в Витрине сведений, обратитесь к региональному координатору Также убедитесь, что ваша учетная запись от Госуслуг имеет подтвержденный статус
2	Что делать, если сведения о школе, классе и предмете неверны?	Сведения приходят из региональной информационной системы. Чтобы их исправили, сообщите об ошибке
3	Я работаю в двух школах. Как переключаться между организациями?	Выйдите из учётной записи и войдите снова, выбрав вторую организацию. Если обе организации должны быть доступны, но видна только одна сообщите об ошибке
4	У ученика при переходе по ссылке появляется «Нет доступа»	Скорее всего ссылка назначена другому классу. Проверьте в разделе «Заказы», для какого класса оформлен урок, и отправьте корректную ссылку. Если класс верный — проверьте, что ученик авторизован в «Моя школа». Но если он авторизован, то сообщите об ошибке
5	Пустая страница/белый экран после входа	1) Отключить VPN/расширения; 2) очистить кэш/куки; 3) повторить в режиме инкогнито и без; 4) другой браузер. Если повторяется у нескольких пользователей, то сообщите об ошибке (собрать URL/время/браузер/ОС/скрин)
6	Не могу скачать все ссылки на уроки за курс разом?	Внизу страницы заказов есть кнопка «Скачать ссылки на уроки». Если не появляется — собрать скрин и сообщите об ошибке
7	Ссылка на урок не работает	Проверить интернет/фильтры в школе, обновить страницу; сбор: URL конкретного блока, время, скрин консоли и сообщите об ошибке
8	Как запросить проверку контента (ошибка/опечатка в материале)?	Соберите: ссылку на карточку/урок, описание ошибки, скрин и сообщите об ошибке
9	Нажимаю «Добавить в корзину», ничего не происходит.	Обновите страницу, попробуйте другой браузер. сообщите об ошибке : URL карточки, что пытались добавить, время (с часовым поясом), браузер/ОС, скрин/видео и по возможности скрин консоли/сообщения об ошибке
10	Позиции в корзине сами исчезают /корзина очищается	Проверьте, не выходили ли из аккаунта, сообщите об ошибке : список позиций «до/после», время, что делали между этими моментами, скрины, браузер/ОС
	Фильтры не применяются или сбрасываются	Перезайдите в каталог и повторите с одним фильтром. сообщите об ошибке : выбранные фильтры/сортировку, URL каталога, время, скрин экрана (до/после), браузер/ОС
11	«Скопировать ссылку» копирует пустую/неполную ссылку	Проверьте вставку в текстовый редактор/адресную строку. сообщите об ошибке где нажимали (раздел/урок), что именно вставилось, скрин/видео, время, браузер/ОС
	«Скачать ссылки на уроки» не скачивается/файл пустой	Попробуйте ещё раз и в другом браузере. сообщите об ошибке : раздел/класс/предмет, время, скрин, приложите скачанный файл (если пустой), браузер/ОС
12	Раздел «Заказы» бесконечно крутится /не грузится	Попробуйте перезайти в аккаунт. сообщите об ошибке : URL, время, браузер/ОС/устройство, скрин экрана и по возможности скрин консоли (ошибки сети/JS)
	«Оформить заказ» неактивна при заполненной корзине	Проверьте, что в корзине есть позиции. сообщите об ошибке : состав корзины (скрин), скрин неактивной кнопки с подсказками (если есть), время, браузер/ОС.
13	«Аналитика» пустая/график не строится при выполненных заданиях	Убедитесь, что хотя бы 1 ученик завершил задание и прошло достаточно времени. сообщите об ошибке : класс/предмет/период, скрин карточки заказа и страницы аналитики, время, браузер/ОС

14	Код сессии выдачи доступа не работает/истекает сразу	Сразу после генерации введите код на тестовом устройстве. сообщите об ошибке: сам код (если можно), время генерации, класс, скрин сообщения об ошибке, браузер/ОС/устройство.
15	Интерфейс съезжает или плохо отображается	Поверните экран/перезапустите браузер или сообщите об ошибке: устройство/модель, версия ОС и браузера, URL, ориентация (портрет/альбом), скрин/видео.

Уровни поддержки Витрина		
	Вопрос	Ответ
1	Как понять, что проблема точно с витриной сведений (регион)?	Не видите свои классы/предметы/учеников, видите «чужие»; заказы/результаты не подтягиваются при корректной авторизации. Любые несоответствия состава классов/ролей
2	После смены школы/фамилии пропал доступ/классы	Такие изменения приходят из региональной витрины. Попросите администратора школы обновить данные; приложите скрин и сообщите об ошибке региональному координатору
3	Вижу школу и предмет, но в классе нет учеников	Неполные списки в витрине. Обратитесь к региональному координатору (укажите класс, параллель, сколько учеников должно быть; приложите скрин)
4	Ученик переведён, но на платформе числится в старом классе	Витрина не обновила. Обратитесь к региональному координатору (ФИО ученика, старая/новая принадлежность, дата перевода)
5	Обнаружен дубликат сотрудника (две записи/два профиля)	Дедупликация выполняется на стороне витрины. Обратитесь к региональному координатору (ФИО, школа, какая запись верная)
6	Списки учеников неверные (лишние /не хватает)	Это не правильно заполнена витрина. Обратитесь к региональному координатору; приложите выгрузку/скрин корректного списка из школьной ИС.
7	После реорганизации/смены ОГРН /переименования школы вижу старую запись	Нужно обновить карточку организации в витрине. Обратитесь к региональному координатору с новыми реквизитами и датой изменений
8	На новый учебный год предметные роли не подтянулись	Не выполнено/не завершено распределение в витрине. Обратитесь к региональному координатору; укажите предметы, классы
9	Как быстро проверить, что моя роль /классы пришли правильно?	На Госуслугах (роль «сотрудник школы») → F12 → Console → ввести serverData.user → раскрыть person → groups и сверить видимые роли/классы; при расхождении — отправить скрин региональному координатору
10	Имена и фамилии учеников неверные	Это не правильно заполнена витрина. Обратитесь к региональному координатору; приложите выгрузку/скрин корректного списка из школьной ИС.

Уровень поддержки Методические вопросы		
	Вопрос	Ответ
1	Появится ли в проекте контент онлайн-школы "Точка знаний"?	Если контент войдет в приказ МинПросвещения об утверждении ЗОР, то он может быть размещен в данной библиотеке.
2	Могу ли я на платформе найти контент для подготовки к олимпиадам?	Да, можете. Для этого необходимо в строке поиска выбрать необходимый критерий "Олимпиадные задания"
3	Могу ли я назначать контент отдельно ученикам надомникам?	Да, если ваш ученик относится к какому-то классу, то вы выбираете контент для этого класса и потом назначаете его конкретно этому ученику
4	Есть ли здесь задания для подготовки к ОГЭ и ЕГЭ?	Да, можете. Для этого необходимо в строке поиска выбрать необходимый критерий "ОГЭ/ЕГЭ"
5	Могут ли я найти здесь уроки учителей, которые раньше размещалась в библиотеке «Моей школы»?	Нет, в Моей школе размещены только ЗОР, согласно 551 приказу Минпроса. Уроки учителей к ним не относятся.
6	Будут ли оценки, которые можно получить за домашнюю работу автоматически переноситься в электронный дневник?	Если электронный дневник в вашем регионе синхронизирован со Всероссийским дневником на Госуслугах, то да.
7	Могу ли я отсылать ученикам ссылку на домашнее задание через мессенджеры?	Да, но ученик сможет зайти в домашнее задание с ЗОРОм только из Мобильного приложения ученика.

8	В нашем регионе уже есть свой Электронный дневник, мне теперь надо заполнять два (второй на портале Госуслуг) чтобы отправить отправить ссылку на домашнее задание ученикам?	Если электронный дневник в вашем регионе синхронизирован со Всероссийским дневником на Госуслугах, то нет.
9	Как педагогу дать доступ к платформе своему классу (ученикам)?	Для этого есть специальное техническое решение. Смотрите видеоматериалы, размещенные внизу на первой странице Универсальной электронной библиотеки.
10	Если я веду занятия у студентов СПО в рамках общеобразовательного цикла дисциплин, могу ли я тоже подключиться и пользоваться контентом?	В настоящий момент преподаватели СПО не подключены к проекту, но данная возможность планируется.
11	Могу ли я как педагог быть уверена, что предлагаемый на платформе контент не содержит недостоверной информации и его можно использовать?	Да, это гарантирует экспертиза, проведенная экспертами минпроса и вхождение данного ЭОРа в список приказа 551 МП
12	Есть ли на платформе контент по предметам "Родной язык" и "Родная литература" (не русский)?	В рамках предметов "Родной язык" и "Родная литература" на платформе на данный момент представлен контент по русскому и чеченскому языку.
13	Представлен ли на платформе контент по иностранным языкам, за исключением английского?	Пока на платформе среди иностранных языков представлен только английский язык.
14	Могу ли я самостоятельно добавить в личном кабинете конкретный класс, чтобы назначить им контент (к примеру, на случай замещения сотрудника, вышедшего на больничный)?	Вам доступно назначение контента только в тех классах, которые включены в ваше расписание
15	Где я могу посмотреть полный список уроков, доступных на платформе?	На платформе представлен контент платформ-разработчиков, получивших аккредитацию в соответствии с приказом Минпросвещения от 18.07.2024 № 499. Контент имеет статус электронного образовательного ресурса (ЭОР). На данный момент на платформе представлен не весь контент, список доступных уроков будет пополняться.
16	Я нашел(ла) урок, который не планирую назначать ученикам прямо сейчас, но он может быть полезен в будущем. Как мне сохранить его, чтобы не пришлось искать заново?	Вам нужно добавить контент в "Избранное" - нажать иконку избранного («сердечко») один раз. Контент будет сохранен, а иконка сердечка изменит свой цвет. Либо добавить контент в Корзину, но не назначать ученикам до нужного момента
17	Могу ли я использовать контент на платформе для подготовки к урокам?	Да, вам открыт доступ к контенту по вашему предмету в любое время
18	Могу ли я рекомендовать добавить на платформу контент от конкретного разработчика (поставщика цифрового образовательного контента)?	Вы можете дать рекомендацию, но для размещения в Универсальной цифровой библиотеке контент должен получить статус ЭОРа через экспертизу Минпроса.
19	Могу ли я использовать контент разных поставщиков на одном уроке?	Да, вы можете формировать урок по вашему усмотрению с использованием разных поставщиков контента
20	Является ли весь контент бесплатным для учеников?	Да, весь представленный контент в Универсальной библиотеке является бесплатным как для учеников, так и для учителей
21	Могу ли я в заказ оформить только 1 урок?	Да, можете
22	Где я могу ознакомиться со статистикой выполнения домашнего задания учениками?	Со статистикой выполнения домашнего задания вы можете ознакомиться непосредственно в разделе заказа этого контента. После выполнения задания учениками будет доступна аналитика по той же ссылке
23	Какая статистика есть по выполнению домашнего задания от учеников?	Доступна аналитика по результату выполнения задания (% выполнения), количество затраченных попыток
24	Где я могу ознакомиться с содержанием контента?	С содержанием контента вы можете ознакомиться в разделе "Полезные ссылки"

Как учителю проверить, если ли у него доступ к платформе

Платформа доступна только работающим в школе учителям. Убедитесь, что при входе на Госуслуги выбрали роль сотрудника школы. Если вы учитель, но доступа нет, причин может быть несколько:

1. Администратор школы не добавил вас в группу доступа на госуслугах. Попросите Администратора добавить вам роль учитель в Госуслугах

Общие данные Сотрудники Группы доступа История операций Добавить филиал

Единая система идентификации и аутентификации

Или воспользуйтесь [расширенным поиском](#)

Организация: МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВ... ▼

Система: Госуслуги Моя школа ▼

Группа доступа: Педагоги. Доступ к УБ ЦОК ▼

Госуслуги Моя школа

Педагоги. Доступ к УБ ЦОК

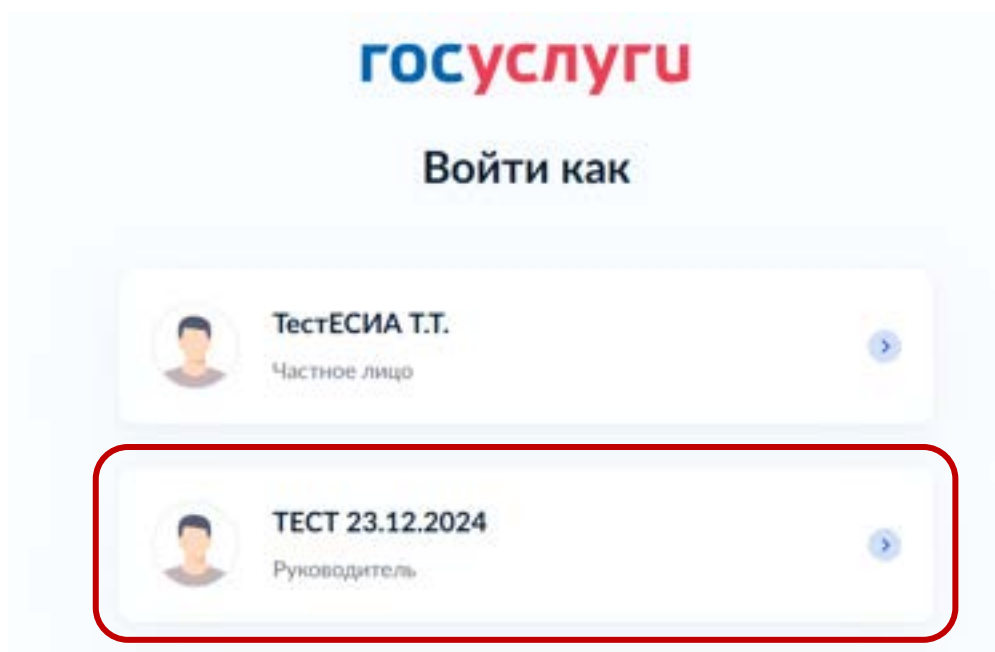
[Присоединить нового сотрудника](#)

[Посмотреть сотрудников в группе](#)

Мобильное приложение и веб-версия «Госуслуги. Моя школа», включающие сервис унифицированного электронного дневника на ЕПГУ и сервис «Универсальная библиотека цифрового образовательного контента» — платформа обеспечения доступа к различному контенту, включая дополнительный цифровой образовательный контент»

Участники группы не найдены

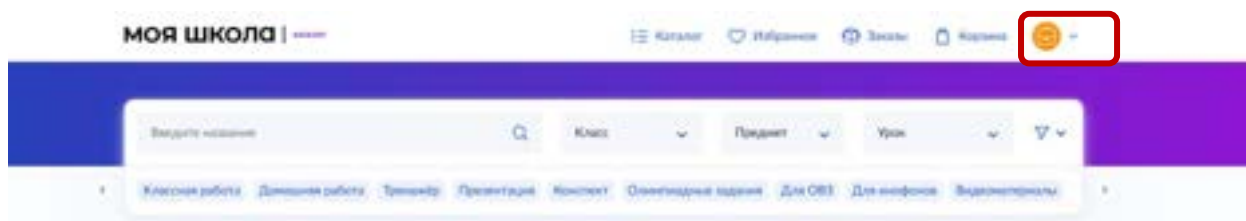
2. Вы вошли как частное лицо, а не как сотрудник школы. Чтобы попасть на платформу нужно зайти как сотрудник школы (юридическое лицо)



Далее в открывшемся окне нажмите «Заказать контент»



Проверьте, что вы зашли под нужной ролью, тогда у вас в профиле в меню пользователя будет иконка с портфелем



3. Ваших данных еще нет в региональной информационной системе
4. К вашим классам не добавлено расписание.
Чтобы попасть на платформу нужно, чтобы хотя бы один урок стоял в вашем расписании на отчетные периоды. Проверьте наличие расписания

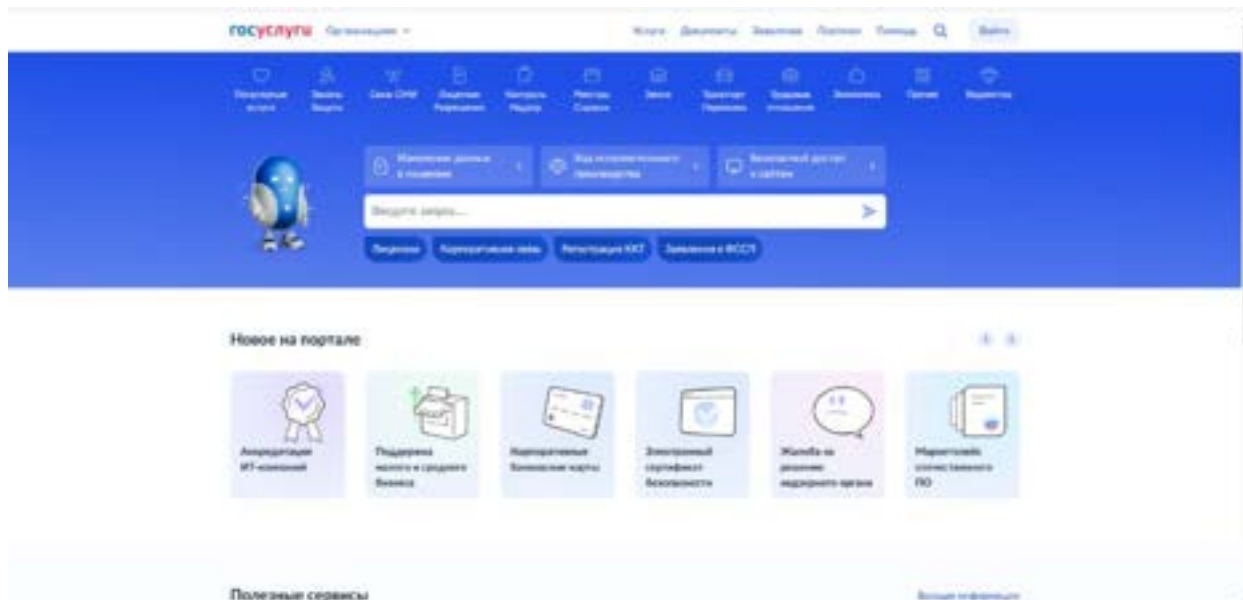
На странице платформы, где вы видите надпись «У вас нет доступа к платформе» попробуйте обновить страницу один или несколько раз. Каждое обновление делает новый

запрос через СМЭВ. У некоторых коллег доступ появляется только со второй или третьей попытки

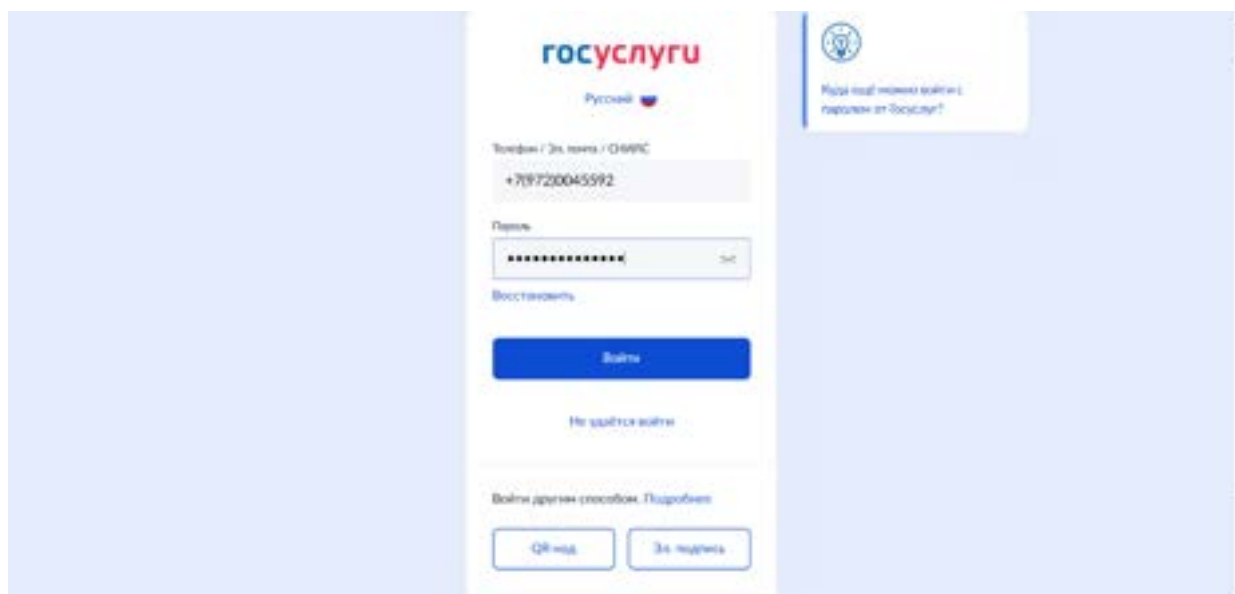
Также убедитесь, что ваша учетная запись от Госуслуг имеет подтвержденный статус

Как проверить, что вы есть в группе доступа к платформе через консоль:

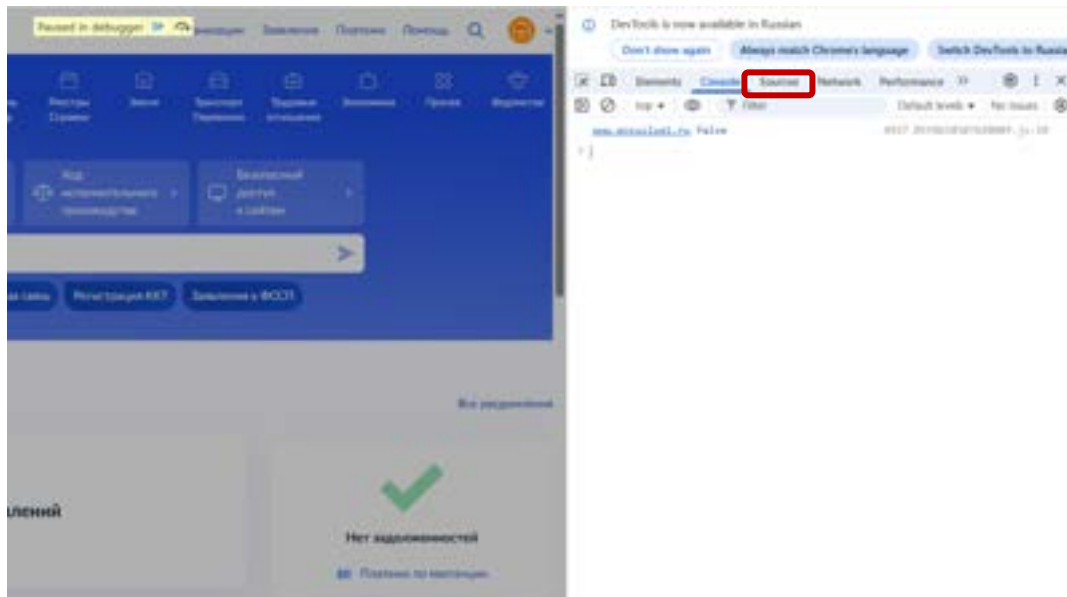
1. Перейдите на Госуслуги



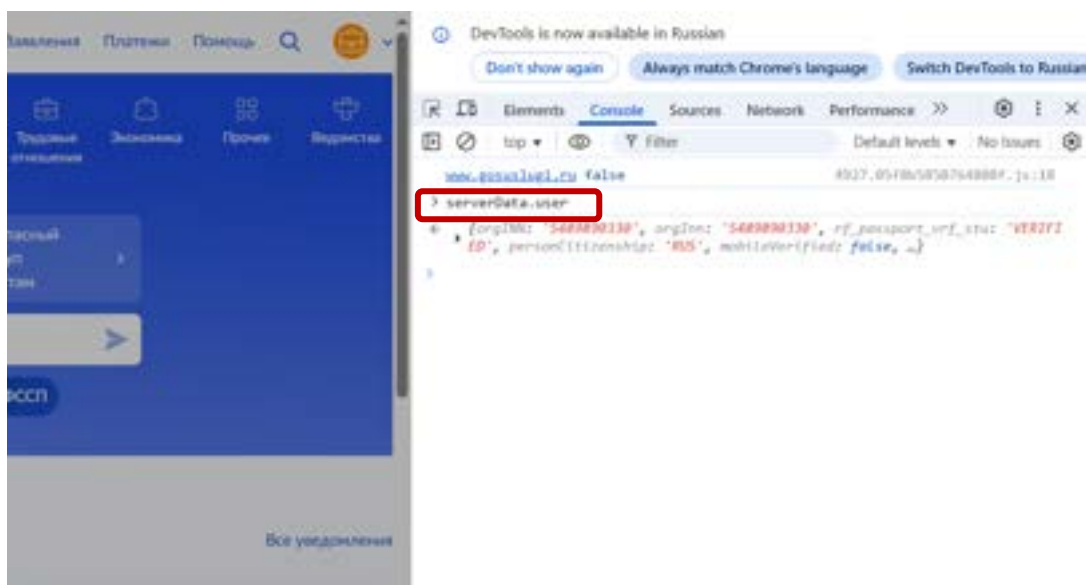
2. Авторизуйтесь в свою учетную запись и зайдите как сотрудник школы



3. После входа нажмите F12 или Fn+F12, перейдите во вкладку: console

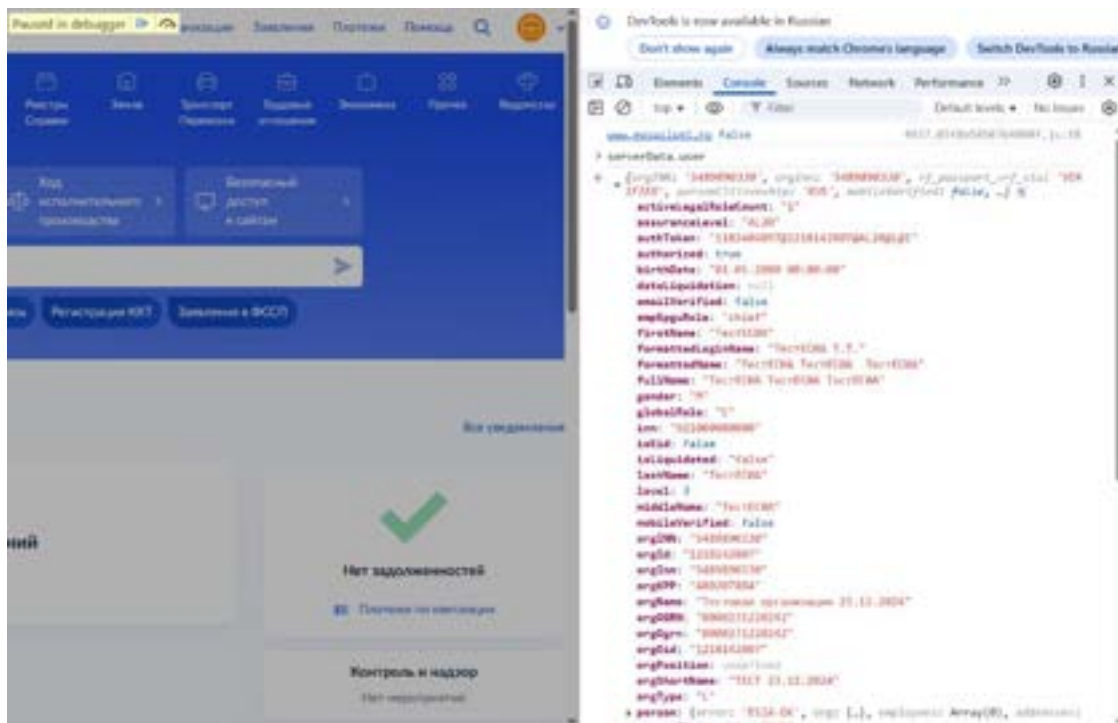


4. Введите в консоль запрос: serverData.user

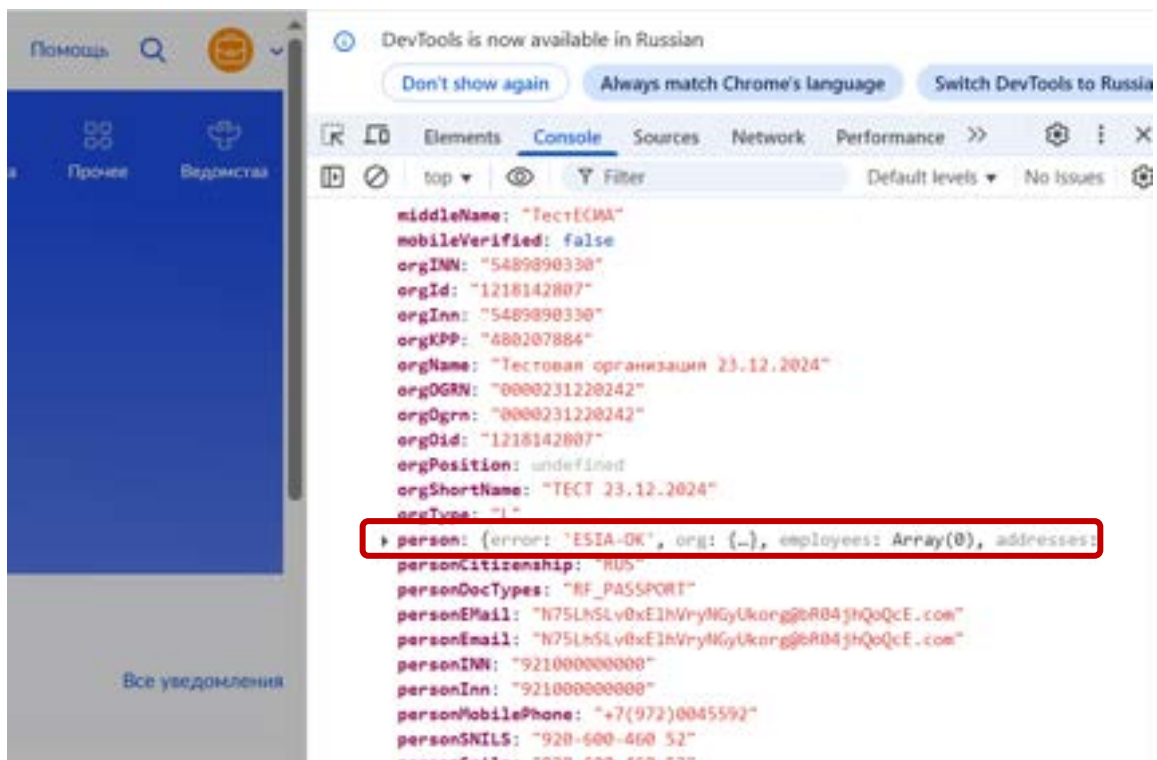


5. Распакуйте появившийся результат, нажав на стрелку слева





6. Прокрутите вниз, найдите результат: person
Также распакуйте его, нажав на стрелку слева



7. В открывшемся окне найдите результат: groups
Также распакуйте его, нажав на стрелку слева

```
person:
  addresses: []
  attorneys: []
  categories: []
  contacts: []
  employees: []
  error: "ESIA-OK"
  groups: (2) [{-}, {-}]
  org: {shortName: 'TECT 23.12.2024', fullName: 'Тестовая организация'}
  person: {error: 'ESIA-OK', id: '1182406097', firstName: 'ТестЕСИА',
  powers: []
  roles: [{-}]
  totalVehicles: 0
  vehicles: []
  [[Prototype]]: Object
personCitizenship: "RUS"
personDocTypes: "RF_PASSPORT"
personEMail: "N75LhSLv0xE1hVryNGyUkorg@bR04jhQoQcE.com"
personEmail: "N75LhSLv0xE1hVryNGyUkorg@bR04jhQoQcE.com"
personINN: "921000000000"
personInn: "921000000000"
personMobilePhone: "+7(972)0045592"
personSNILS: "920-600-460 52"
personSnils: "920-600-460 52"
personType: "R"
```

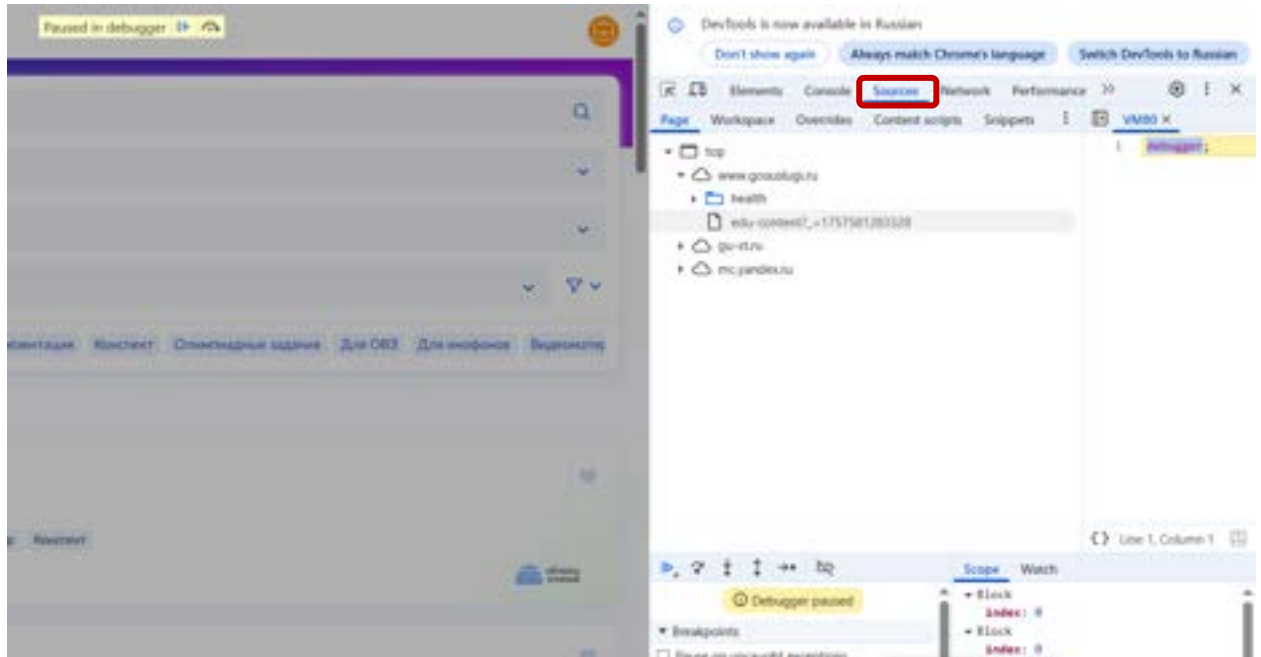
8. Сфотографируйте и отправьте региональному координатору, что вы видите в открывшемся окне

```
person:
  addresses: []
  attorneys: []
  categories: []
  contacts: []
  employees: []
  error: "ESIA-OK"
  groups: Array(2)
    0: {description: 'Тестовая группа для Нагрузочного тестирования', name: 'НТ Тестовая', system: true, grp_id: 'NTTEACHER', it
    1: {description: 'Сотрудники организации, имеющие право приглашать С.О.С. и также включать сотрудников в группы доступа', n
      length: 2
    [[Prototype]]: Array(0)
  org: {shortName: 'TECT 23.12.2024', fullName: 'Тестовая организация 23.12.2024', type: 'LEGAL', ogrn: '0000231220242', inn:
  person: {error: 'ESIA-OK', id: '1182406097', firstName: 'ТестЕСИА', lastName: 'ТестЕСИА', middleName: 'ТестЕСИА', -}
  powers: []
  roles: [{-}]
```

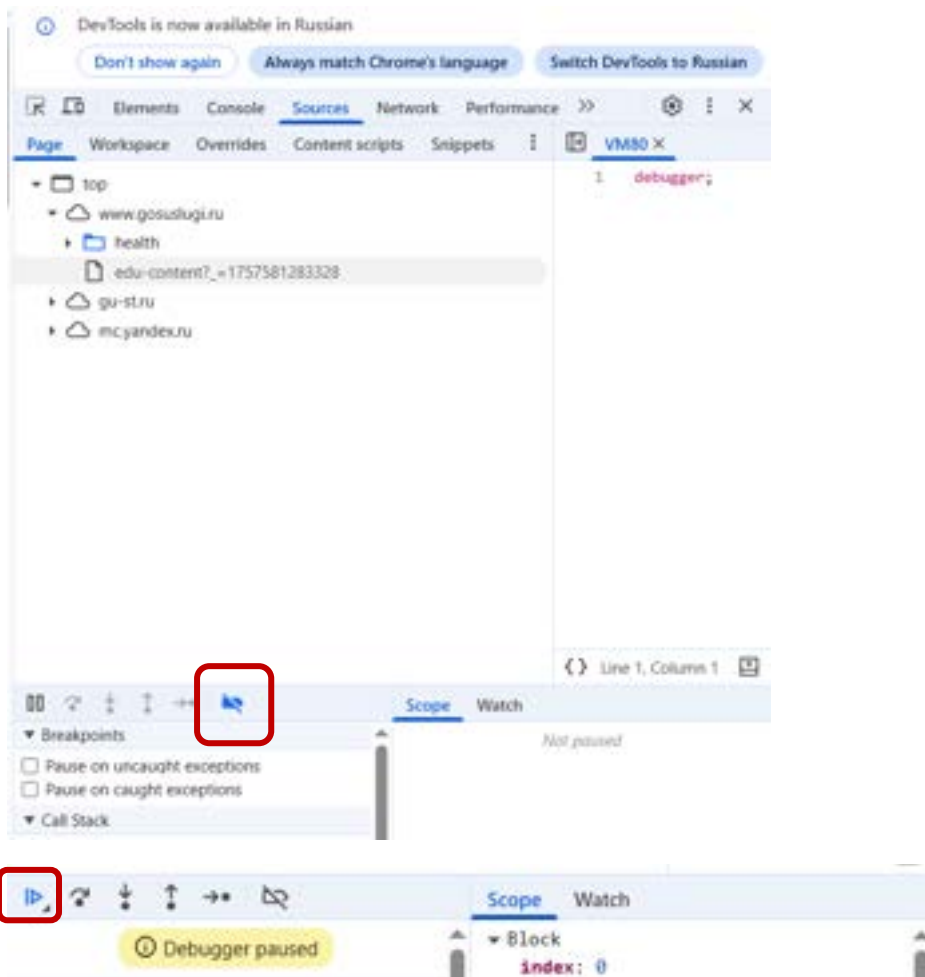
Если доступ есть, будет написано: Педагоги, доступ к УБ ЦОК

Как понять в чем именно ошибка доступа:

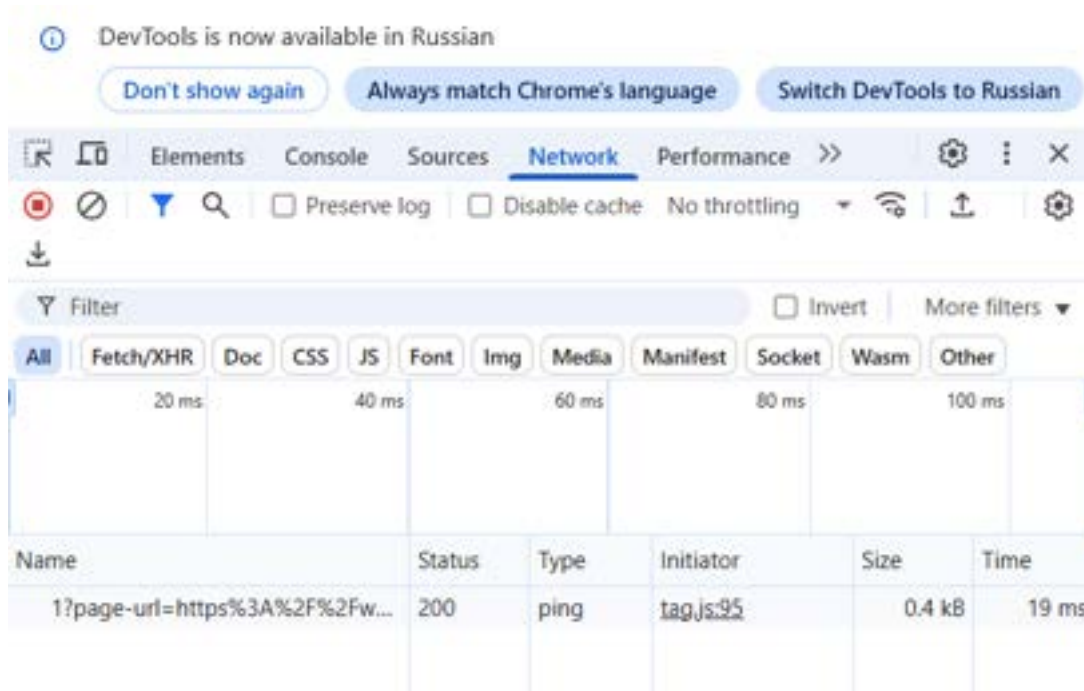
1. На странице платформы, где вы видите надпись «У вас нет доступа к платформе» нажмите F12 или Fn+F12 и выберите страницу: sources



2. Нажмите сначала на кнопку перечеркнутой фигуры, чтобы она загорелась синим, а далее на синюю кнопку с треугольником



3. Далее перейдите на страницу: network
И обновите страницу браузера



4. В открывшихся ошибках найдите ту, которая горит красным, нажмите на нее и посмотрите, что в ней написано

