

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



## Оглавление

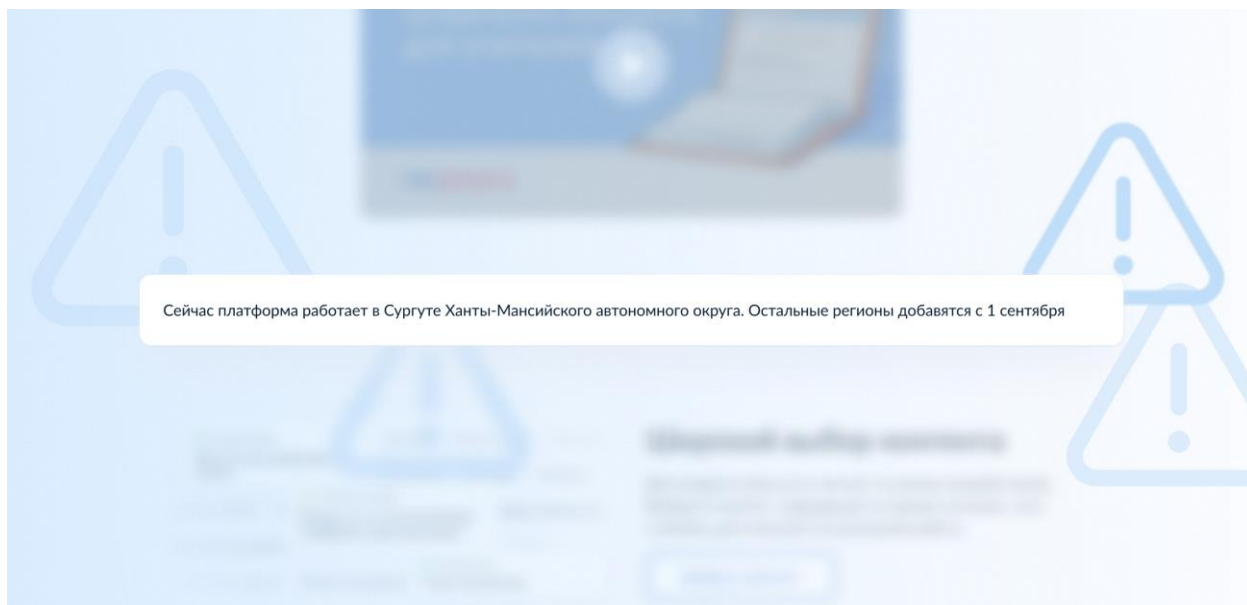
1.Заказ контента .....	3
1.1 Проверка доступа к контенту в вашем регионе / Условия использования платформы / Как попасть на платформу .....	3
1.2 Поиск контента / Работа с фильтрами / Применение тегов .....	4
1.3 Просмотр карточки контента в каталоге / Переход в детальное описание .....	6
1.4 Добавление контента в избранное/ Распределение по подборкам / Работа со своей подборкой .....	8
1.5 Создание своего пособия.....	12
1.6 Работа с корзиной / Проверка лимитов контента.....	13
1.7 Оформление заказа.....	15
2.Назначение контента ученикам .....	17
2.1 Как назначить контент ученикам для домашней работы .....	17
2.2 Фронтальная работа в классе .....	18
2.3 Предоставление контента для работы в классе .....	19
3.Просмотр результатов.....	20
3.1 Просмотр результатов изучения назначенного учебного материала учениками.....	20

## 1.Заказ контента

### 1.1 Проверка доступа к контенту в вашем регионе / Условия использования платформы / Как попасть на платформу

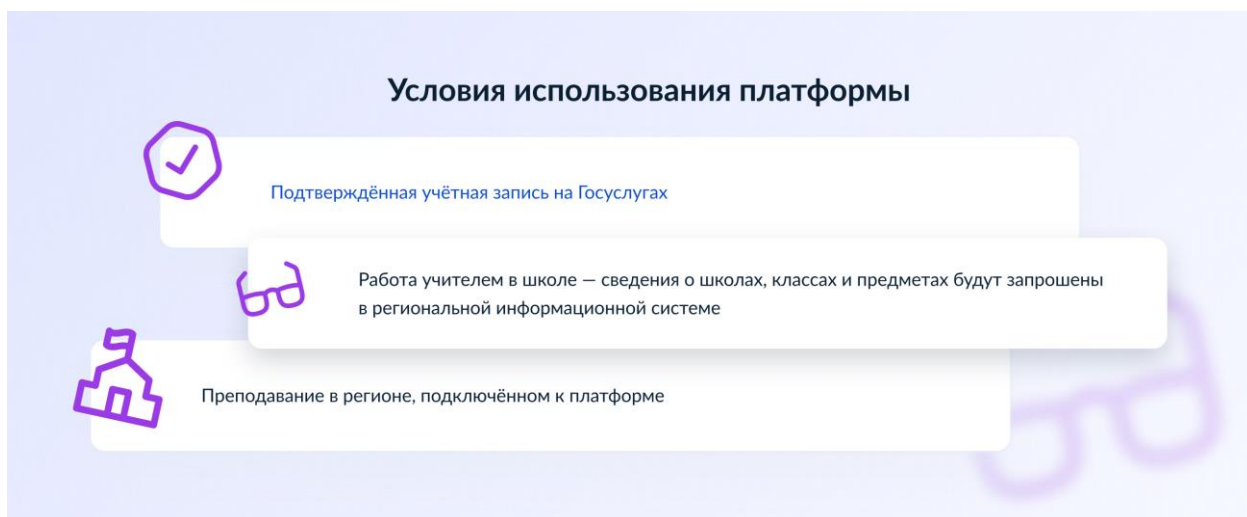
#### Проверка доступа к контенту в вашем регионе

Платформа доступна учителям не из всех регионов. Если у вас нет доступа, значит ваш регион ещё не присоединился. Актуальный список регионов можно посмотреть [на сайте платформы](#)



#### 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 \(ПОС\)](#)

## Как попасть на платформу?

Попасть на платформу можно несколькими способами:

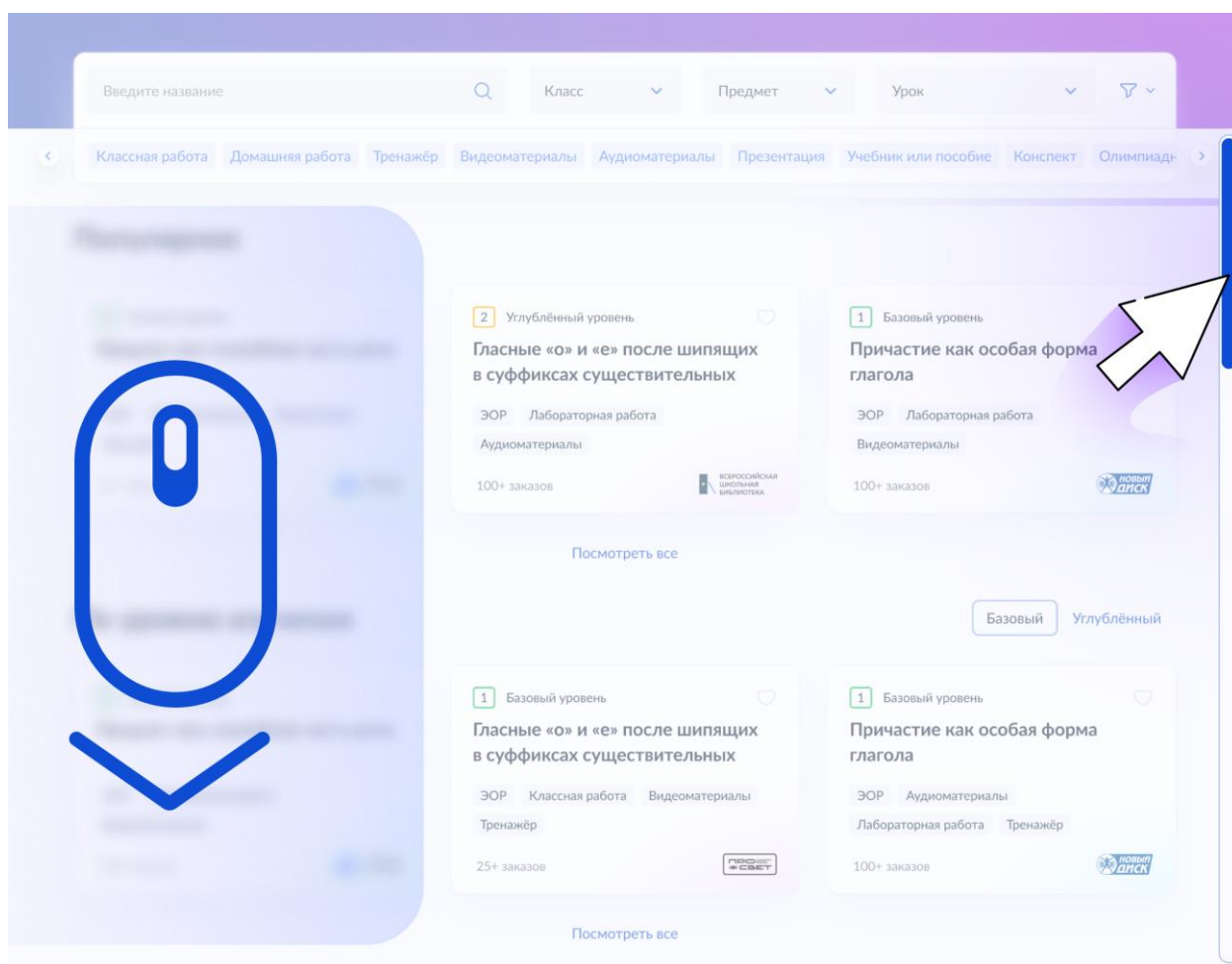
- По прямой [ссылке](#)
- С главной [страницы](#)
- Через поисковую систему Робота Макса

Перед началом работы с УБ ЦОК необходимо авторизоваться под своим логином и паролем от Госуслуг

## 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

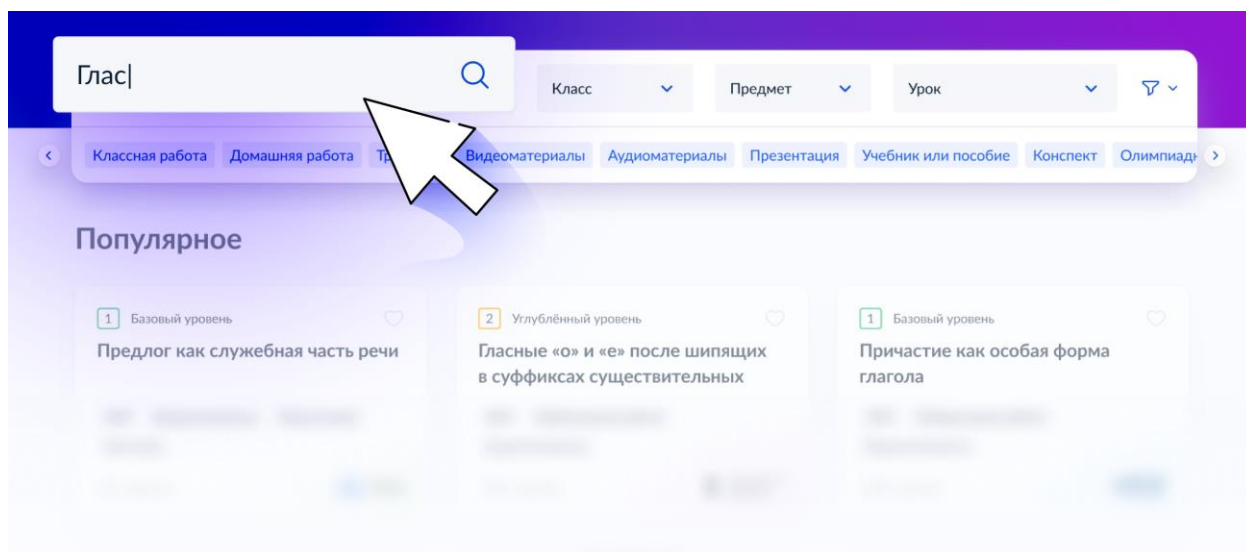


### Работа с фильтрами

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

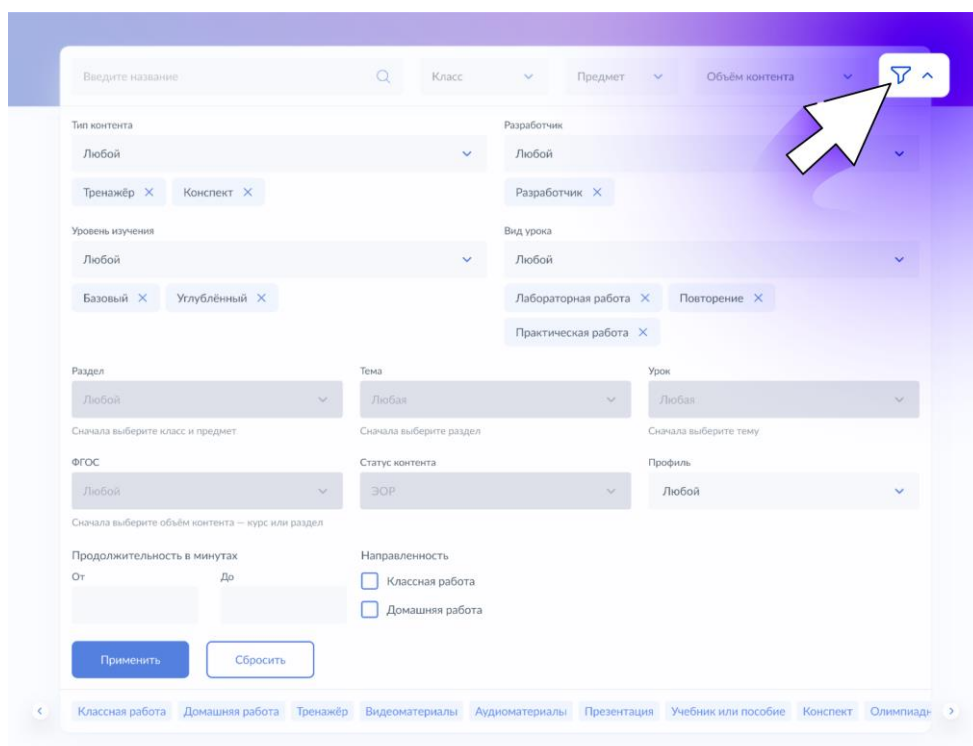
Общий фильтр доступен на главной странице и на странице каталога. С его помощью можно отфильтровать контент:

- по названию
- классу
- объёму



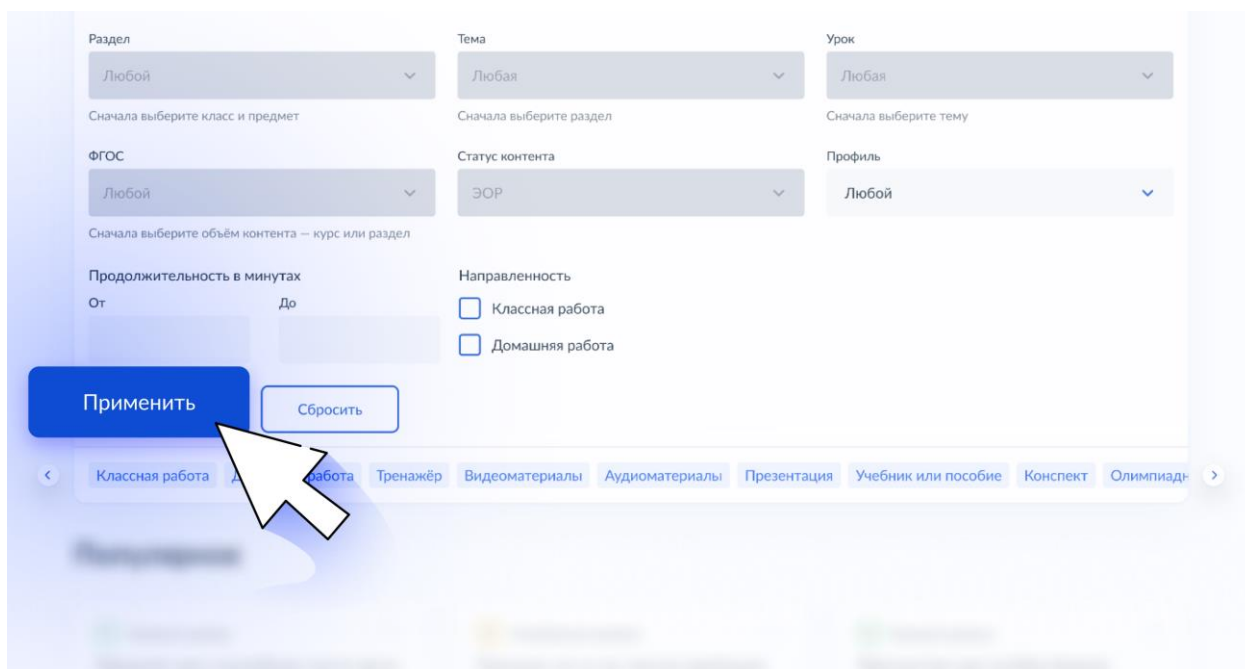
Расширенный фильтр открывается через иконку справа от строк общего фильтра. Он позволяет дополнительно отфильтровать контент:

- 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»

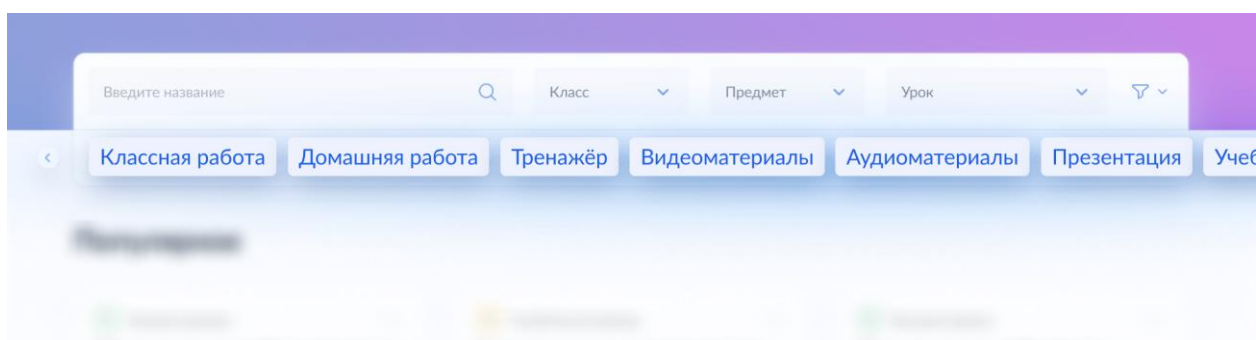
Чтобы удалить или добавить критерий расширенного фильтра, нажмите на строки часто используемых фильтров — тегов. Чтобы сбросить все критерии, нажмите «Сбросить»



### 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

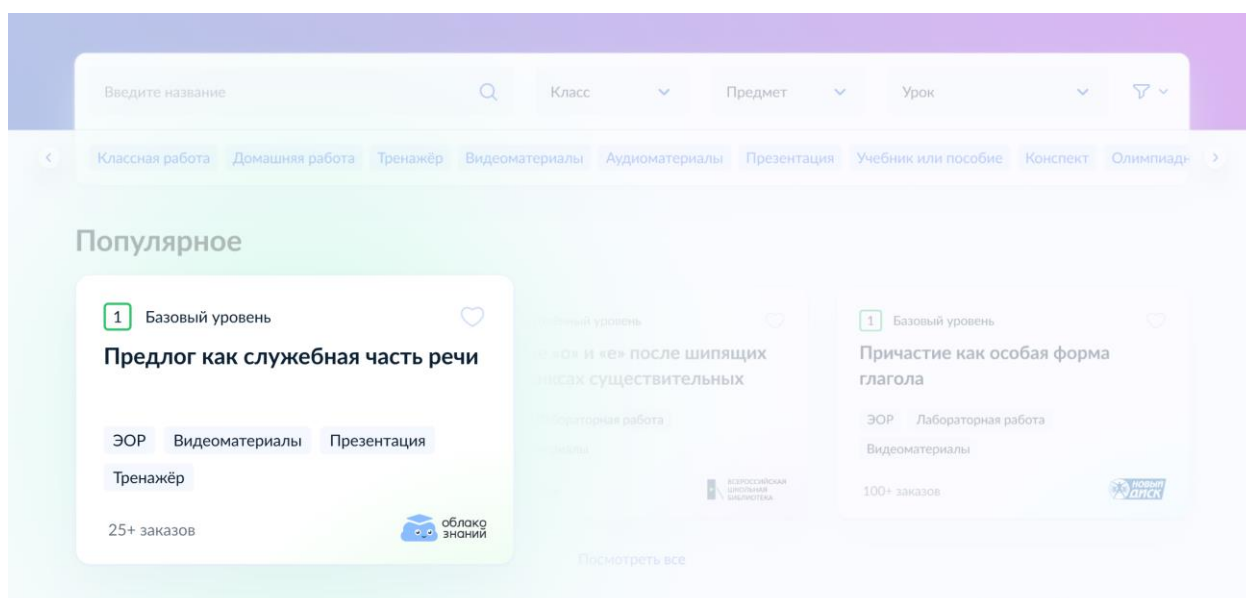
Нажимайте стрелки слева и справа от поисковой строки, чтобы посмотреть все доступные теги



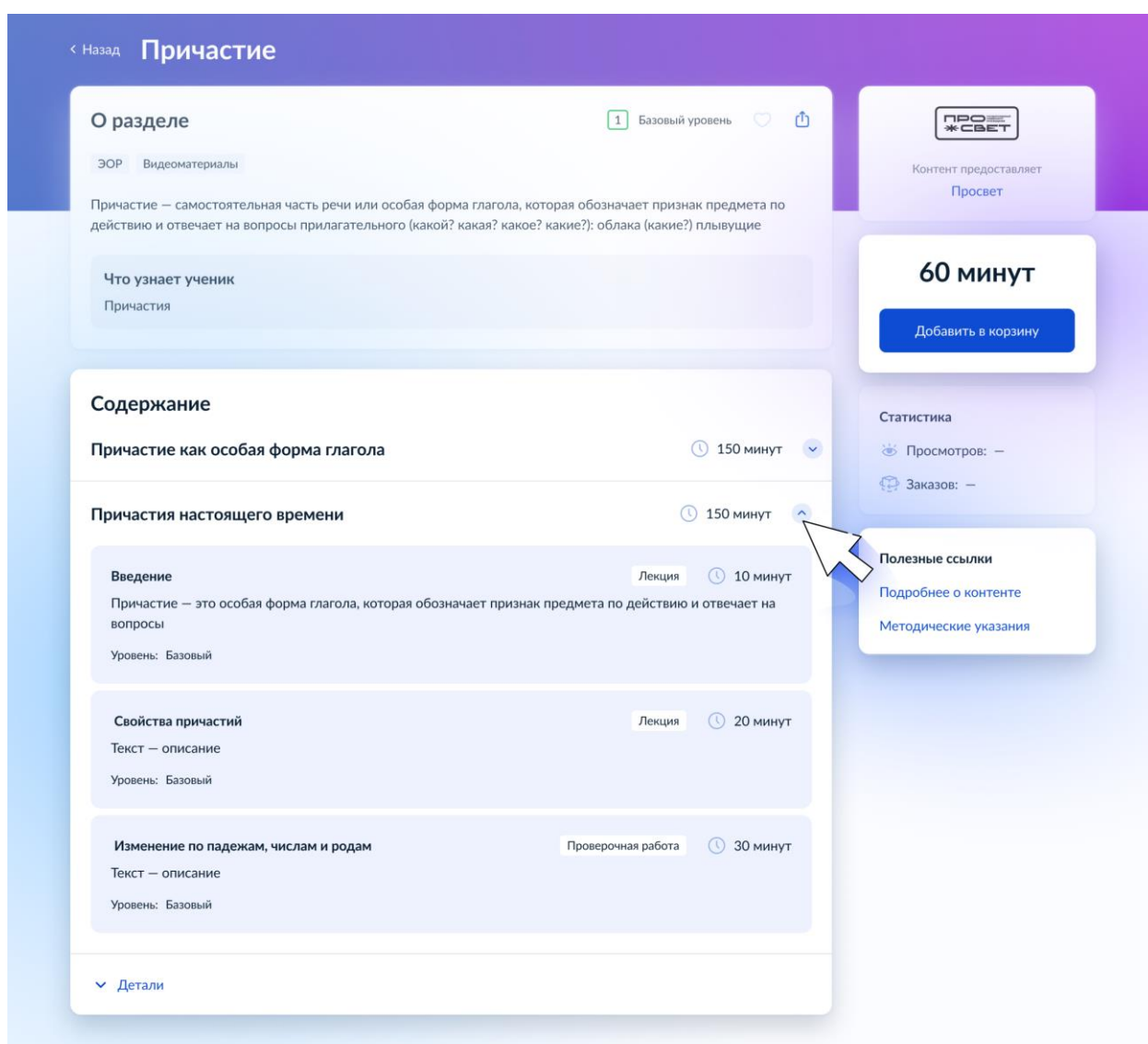
### 1.3 Просмотр карточки контента в каталоге / Переход в детальное описание

На карточке учебного материала указаны:

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



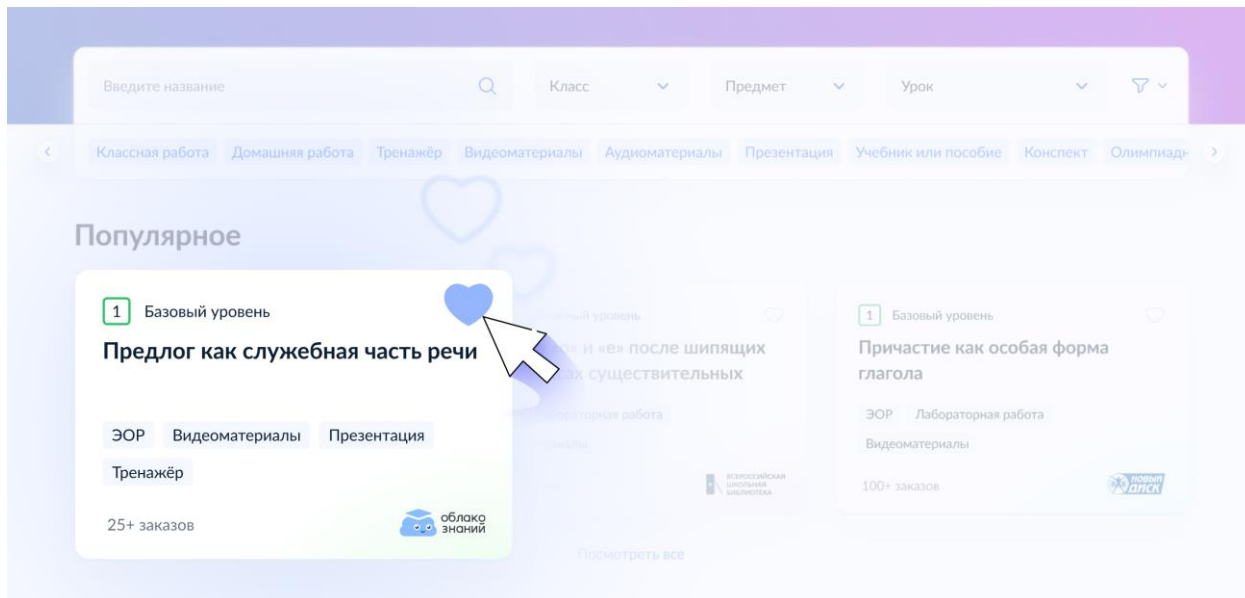
Нажав на карточку конкретного курса, раздела, темы или урока, можно посмотреть детальное описание учебного материала — содержание, время на изучение, полезные ссылки



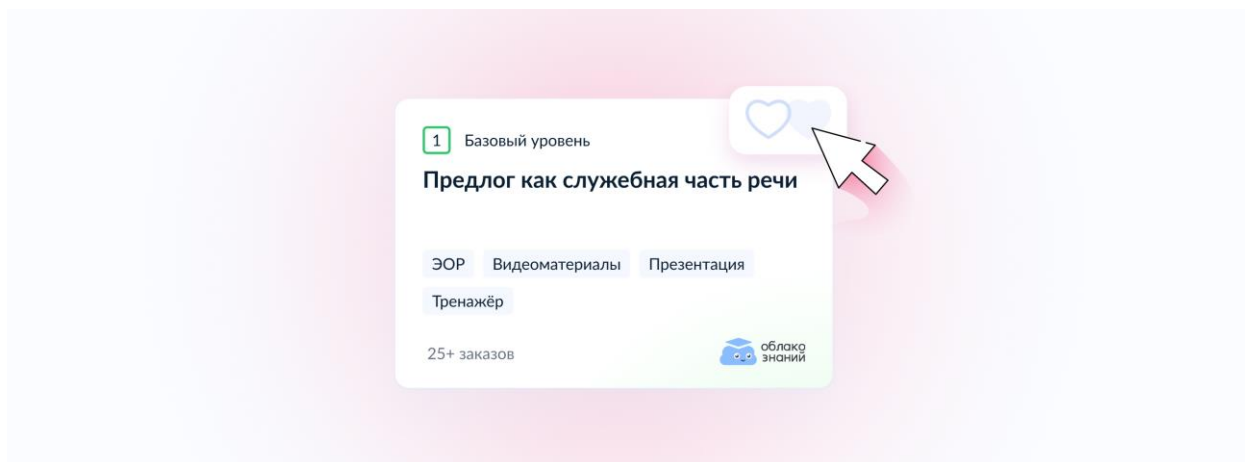
## 1.4 Добавление контента в избранное/ Распределение по подборкам / Работа со своей подборкой

### Добавление контента в избранное

Учебный материал можно добавить в избранное, чтобы сохранить интересный контент

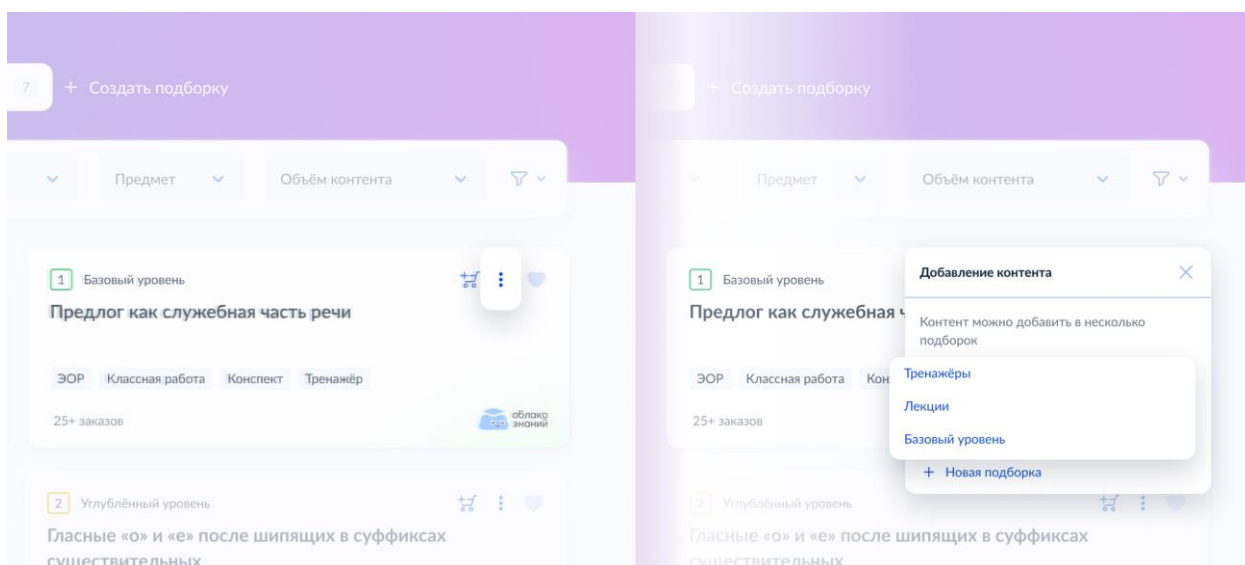
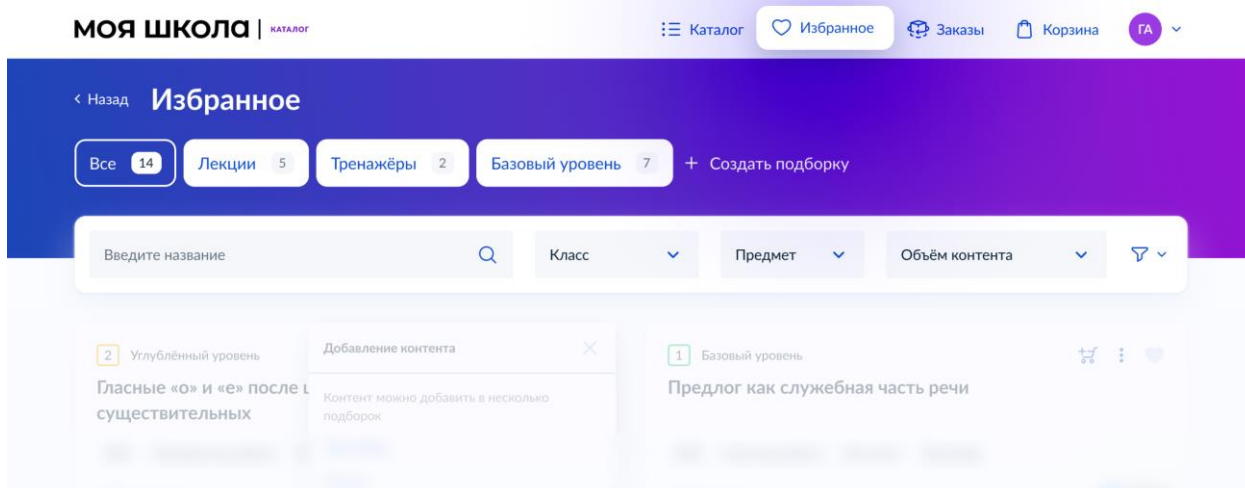
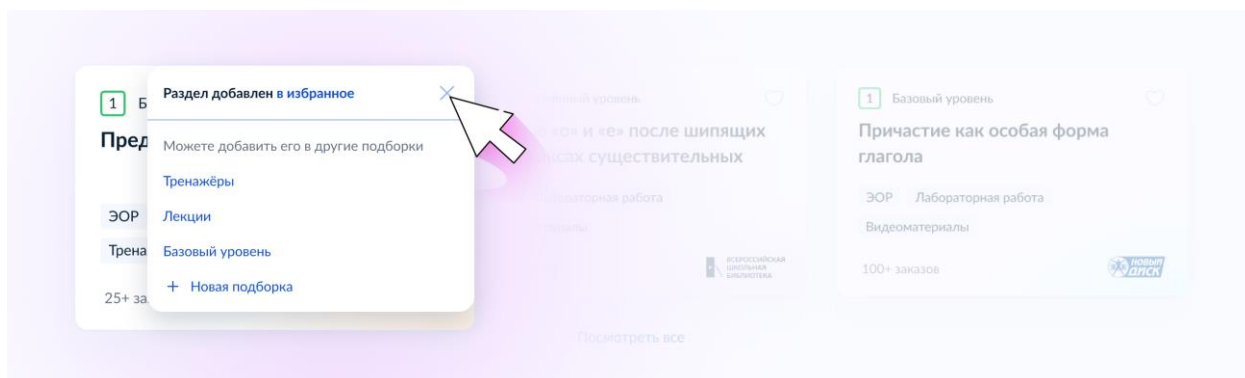


Чтобы удалить контент из избранного, нажмите на иконку в виде сердца. Она поменяет свой цвет, контент удалится из избранного



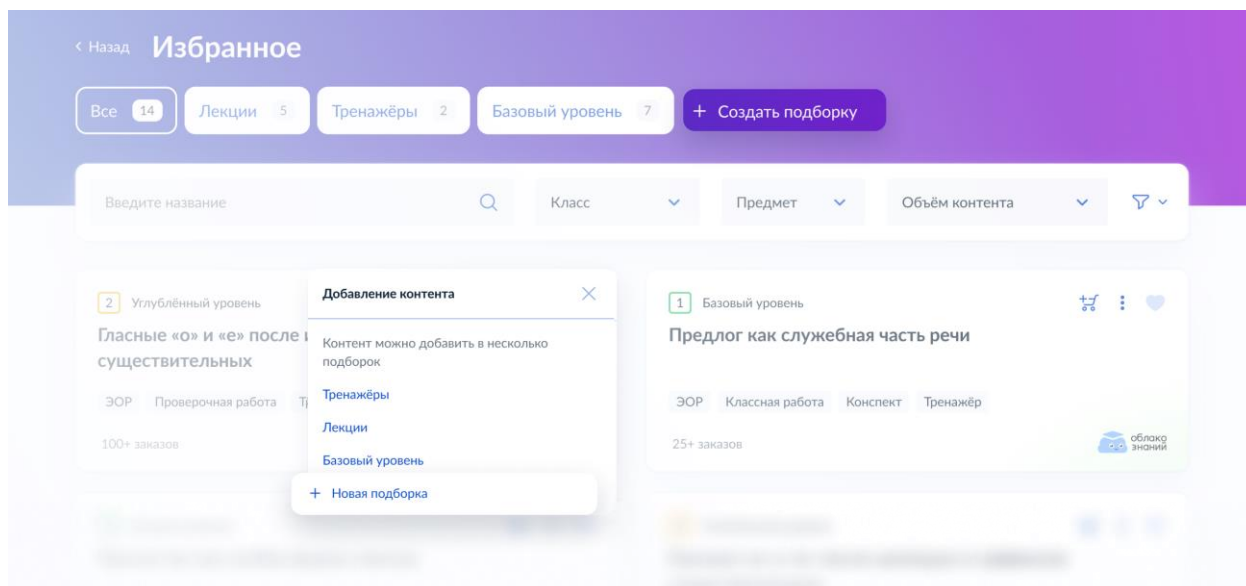
### Распределение по подборкам

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

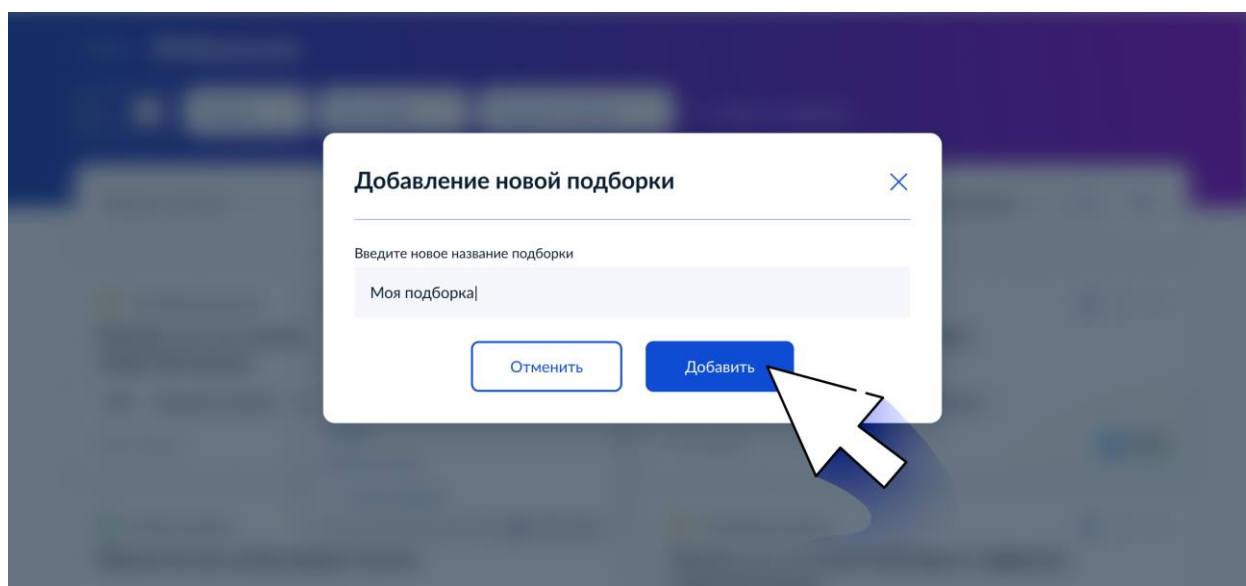


## Работа со своей подборкой

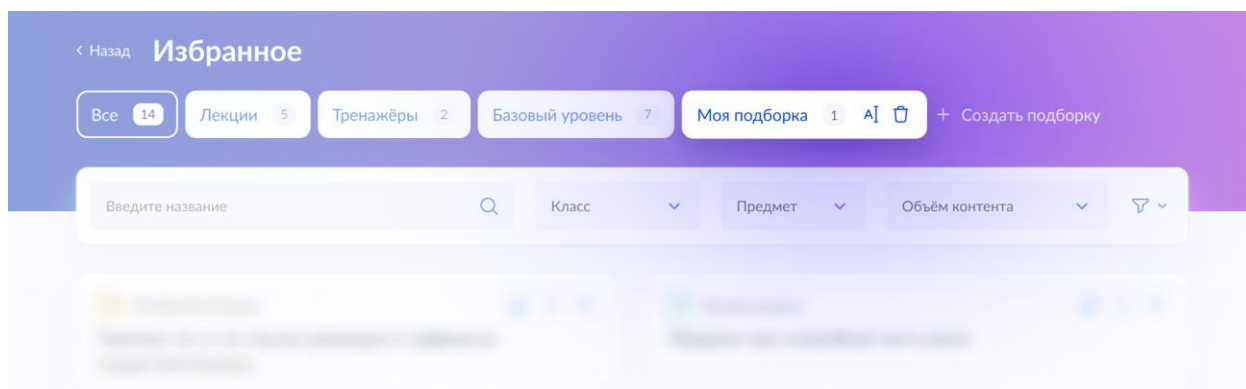
Создавать подборки для удобной сортировки материалов можно из ленты подборок, нажав «Создать подборку», или из карточки, нажав «Новая подборка»



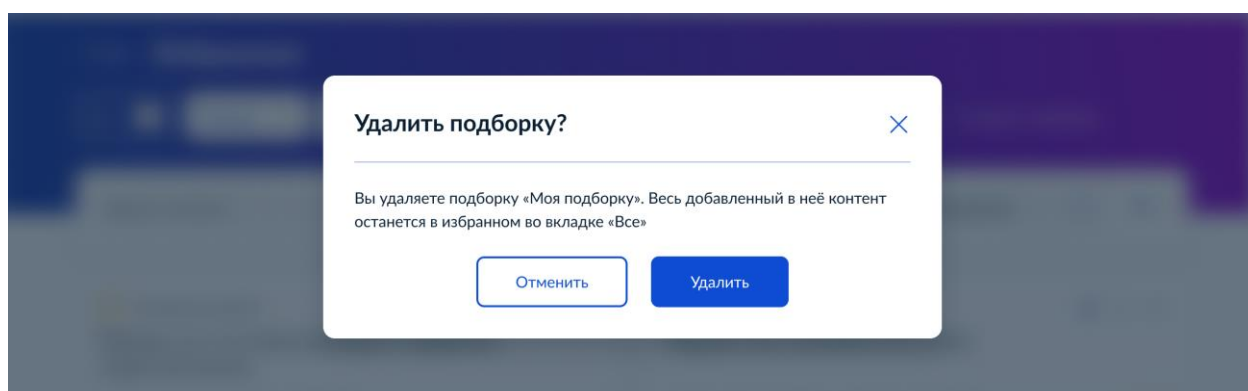
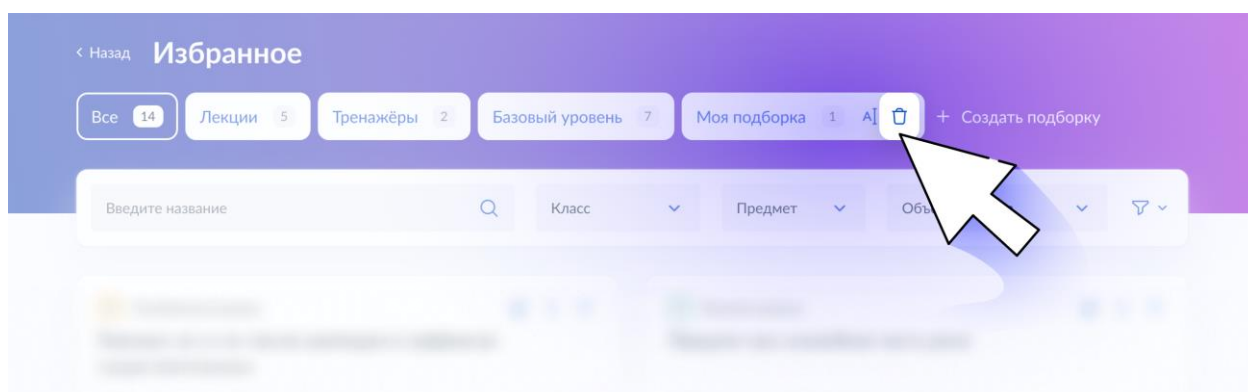
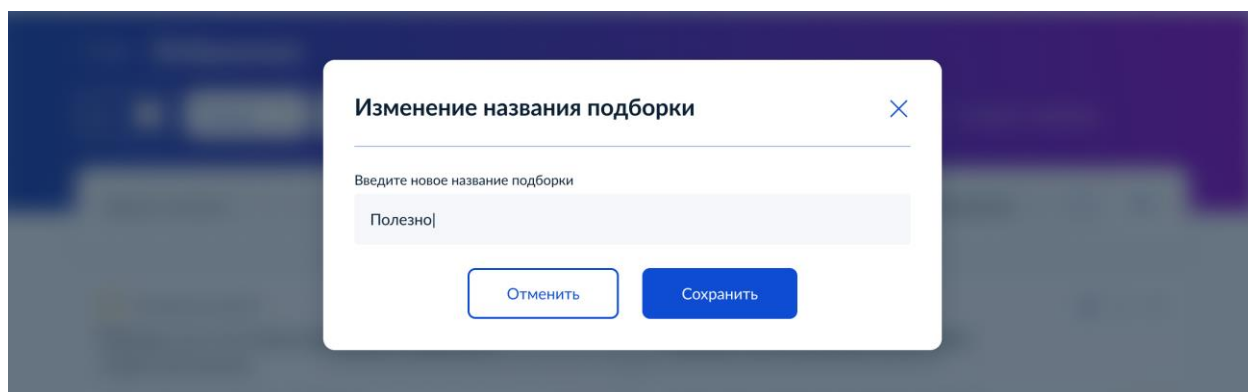
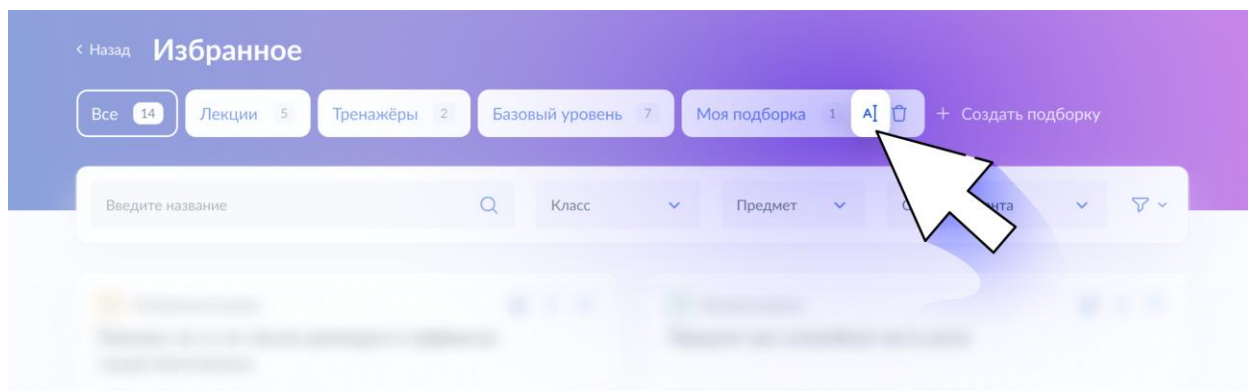
Придумайте название для подборки и нажмите «Добавить»



Новая подборка отобразится в ленте подборок



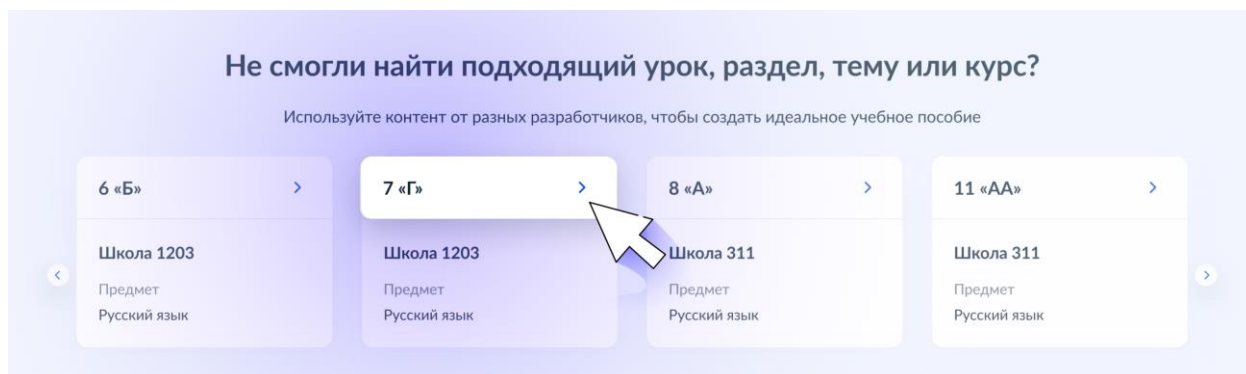
Созданную подборку можно отредактировать, поменяв название, или удалить, если подборка не нужна



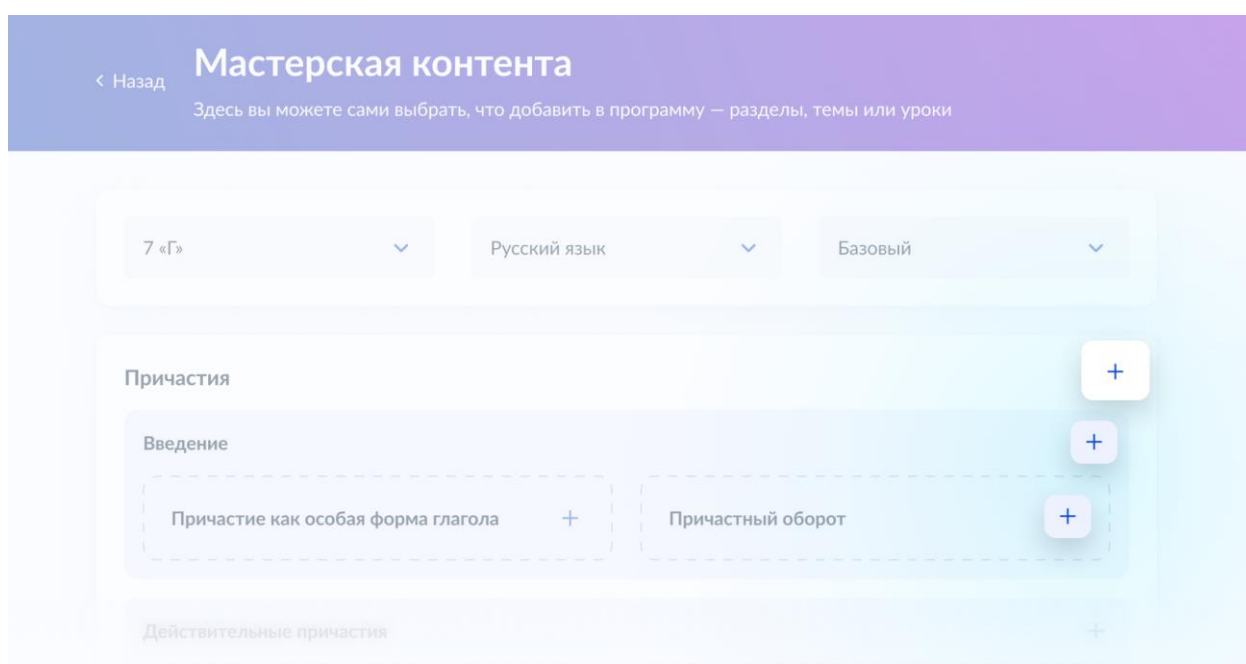
## 1.5 Создание своего пособия

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 «+»

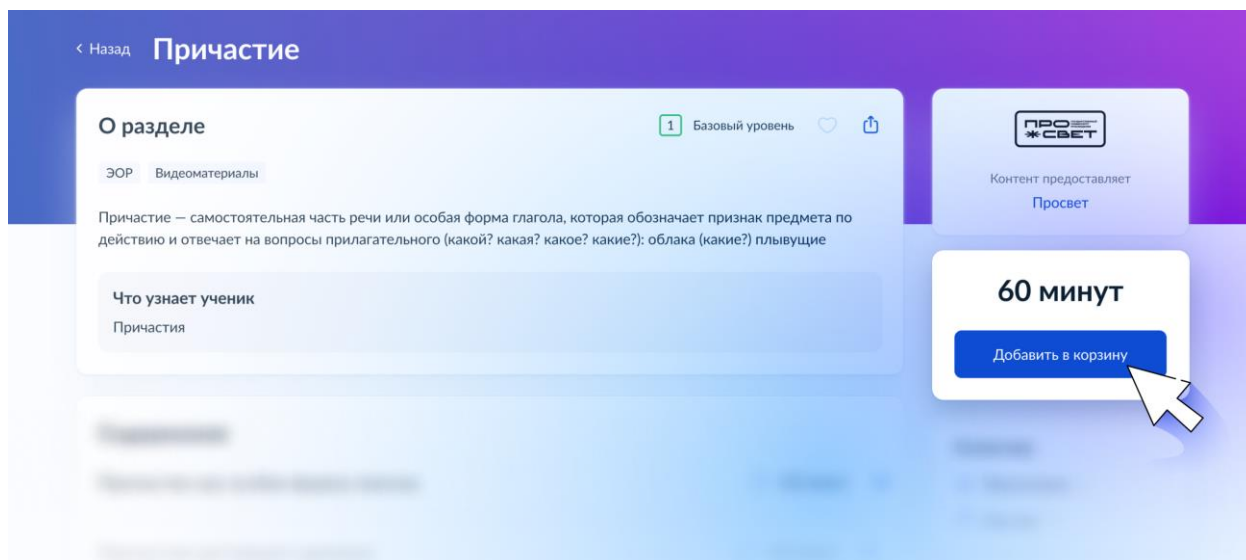


После того, как учебное пособие собрано, добавьте его в корзину

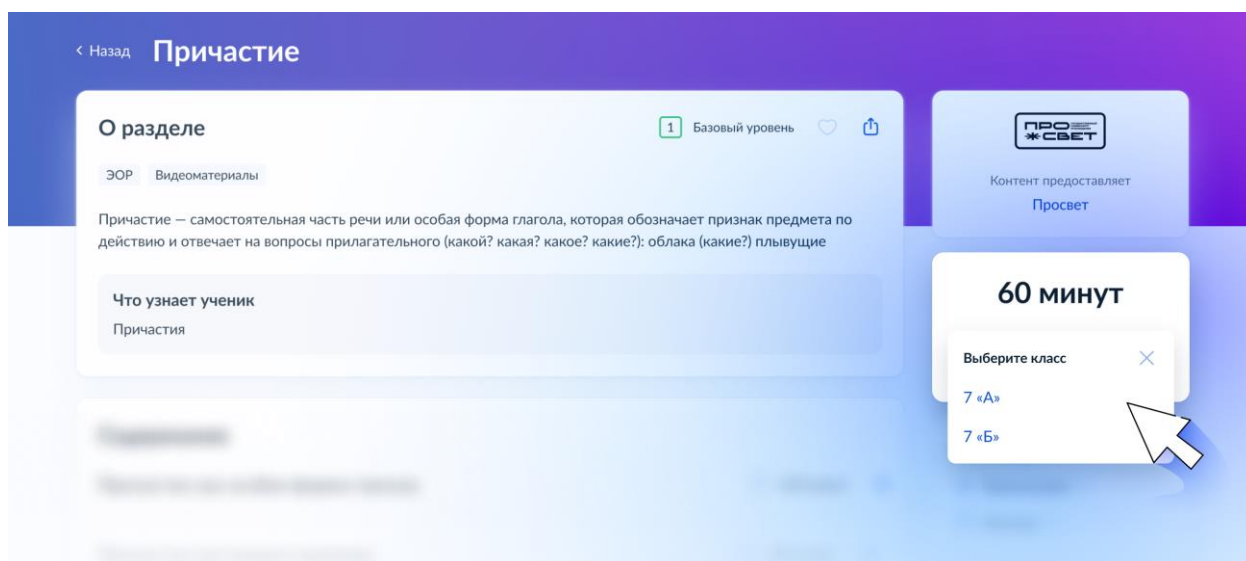
## 1.6 Работа с корзиной / Проверка лимитов контента

### Работа с корзиной

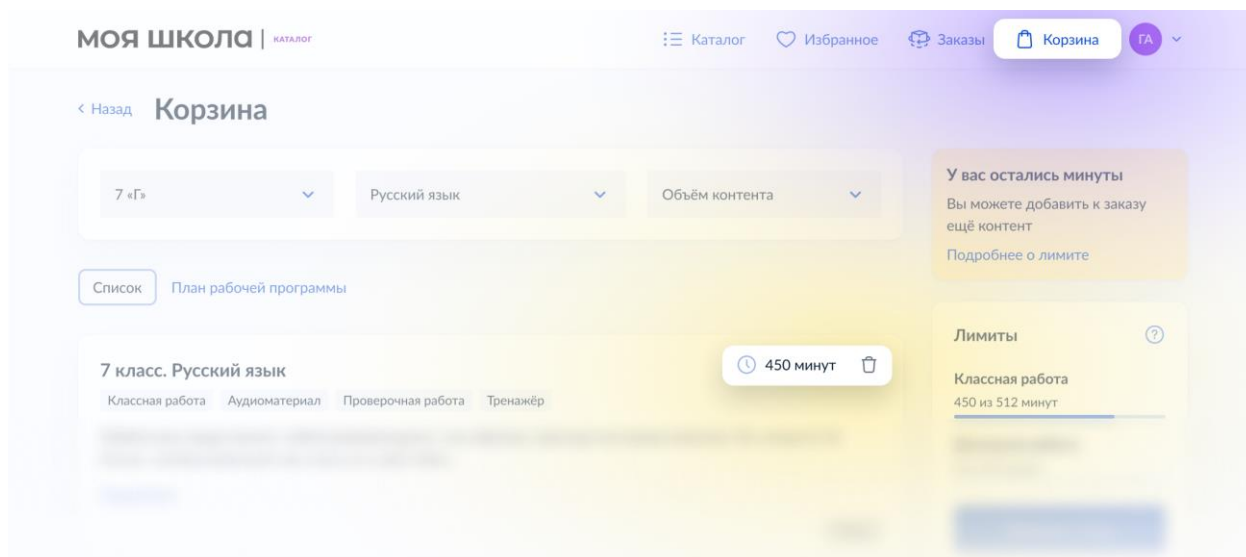
Чтобы оформить заказ на выбранные учебные материалы, нажмите «Добавить в корзину» внутри карточки курса, раздела, темы или урока



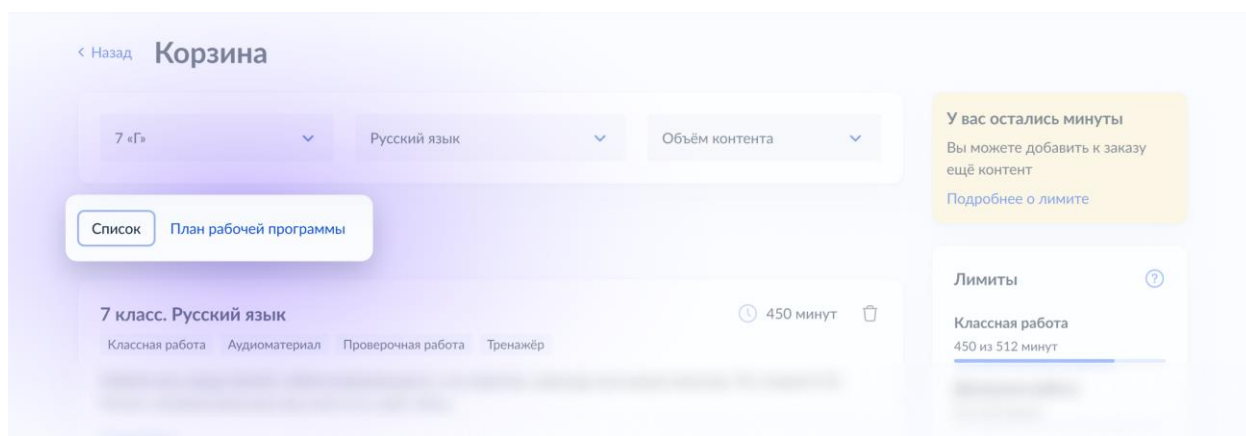
В корзину можно добавлять учебные материалы для конкретного класса



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

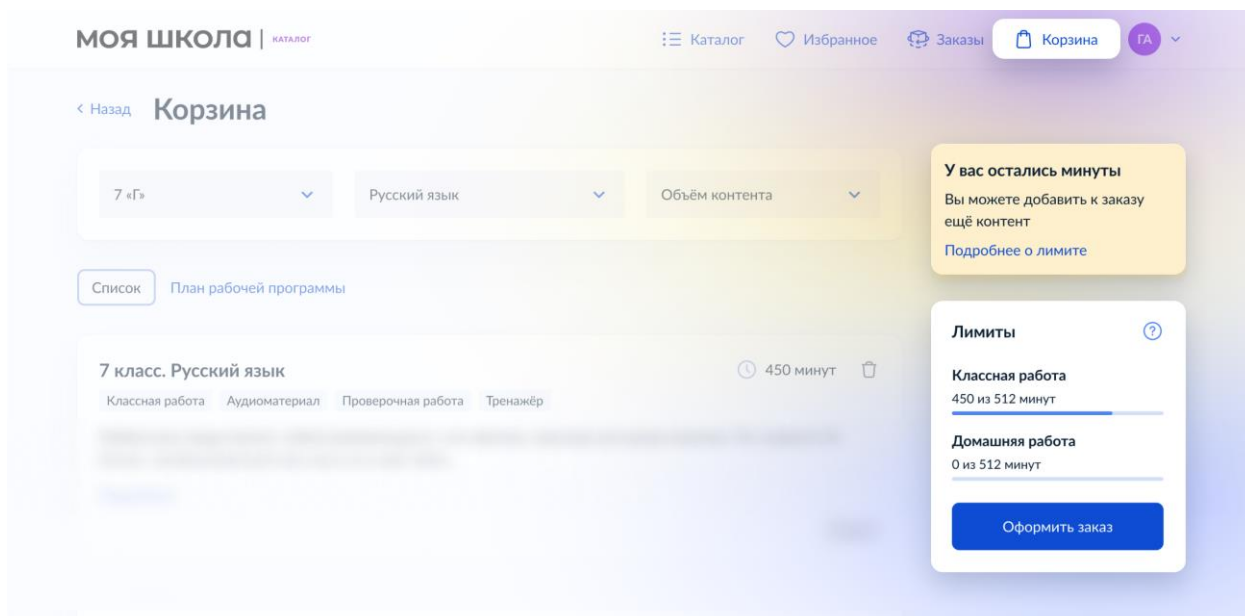


Отобранные материалы можно сортировать с помощью кнопок «Список» или «План рабочей программы»

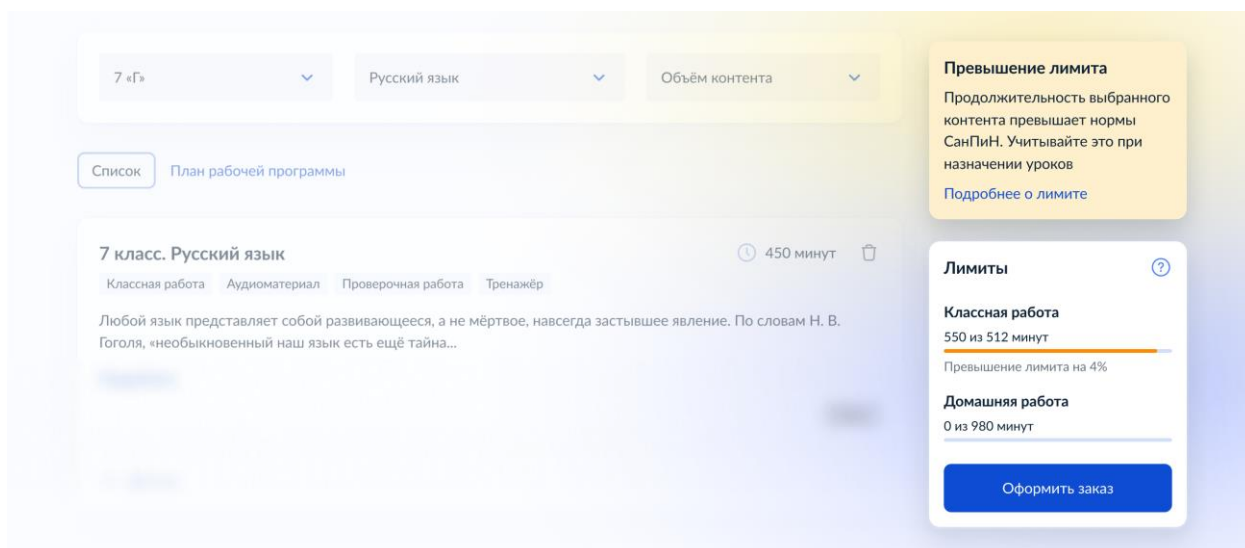


## Проверка лимитов контента

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

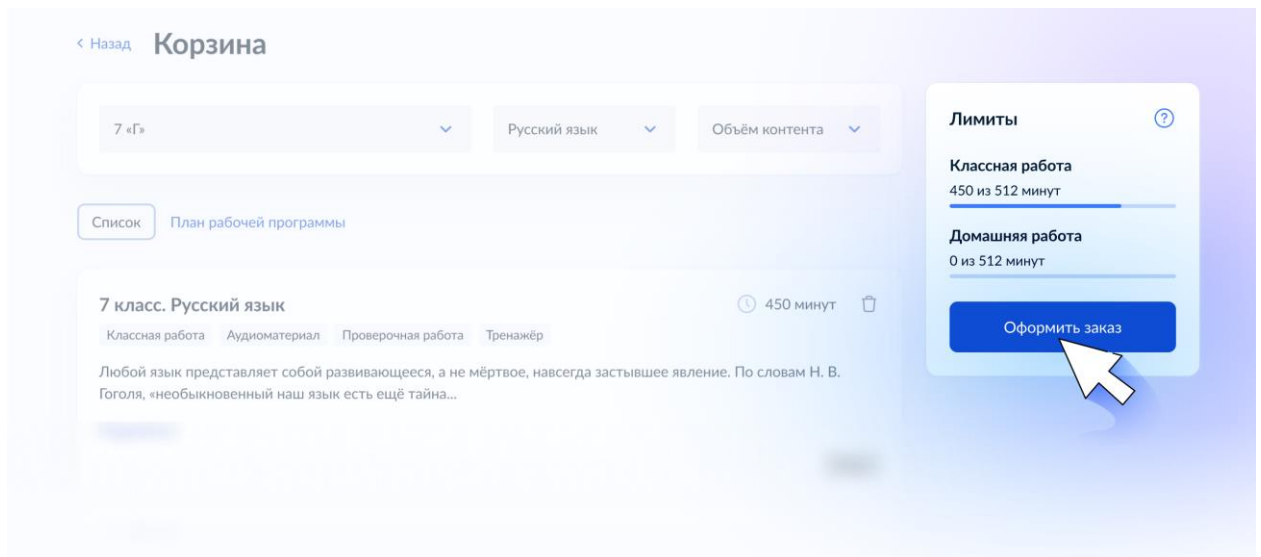


Если превысили лимит, появится информационное сообщение

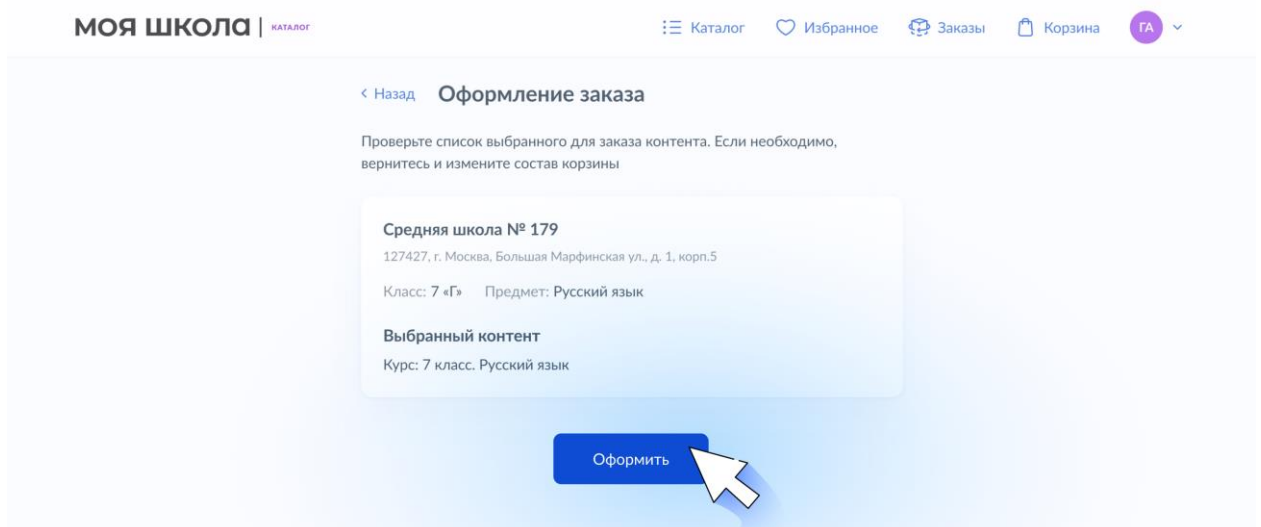


## 1.7 Оформление заказа

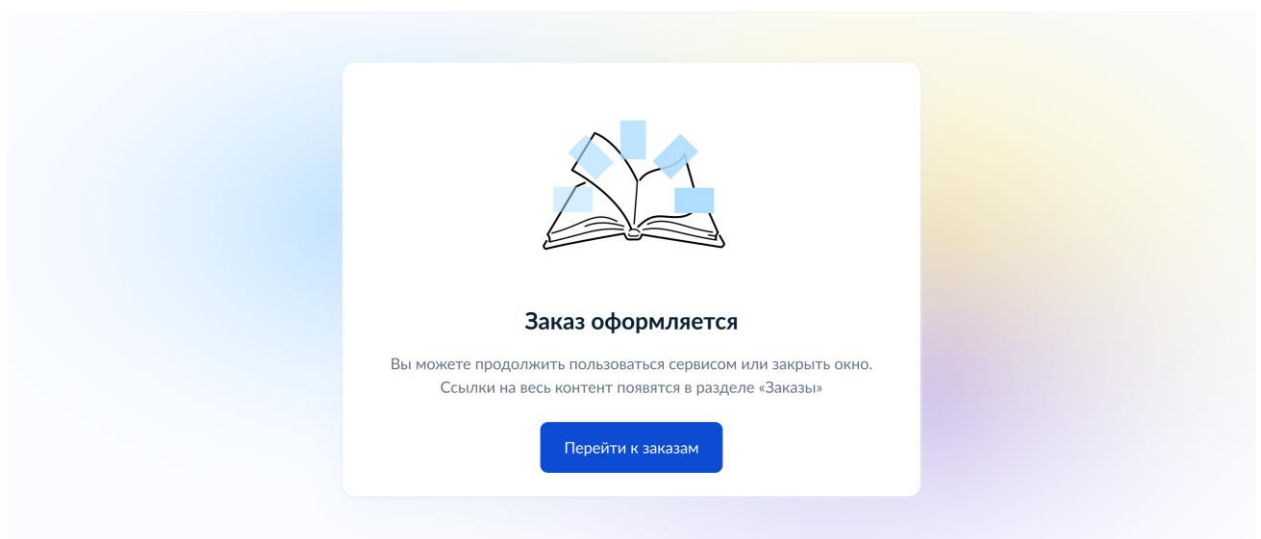
После сбора необходимых учебных материалов можно оформить заказ. Для этого нажмите «Оформить заказ». Материалы готовятся бесплатно — их подготовку субсидирует государство



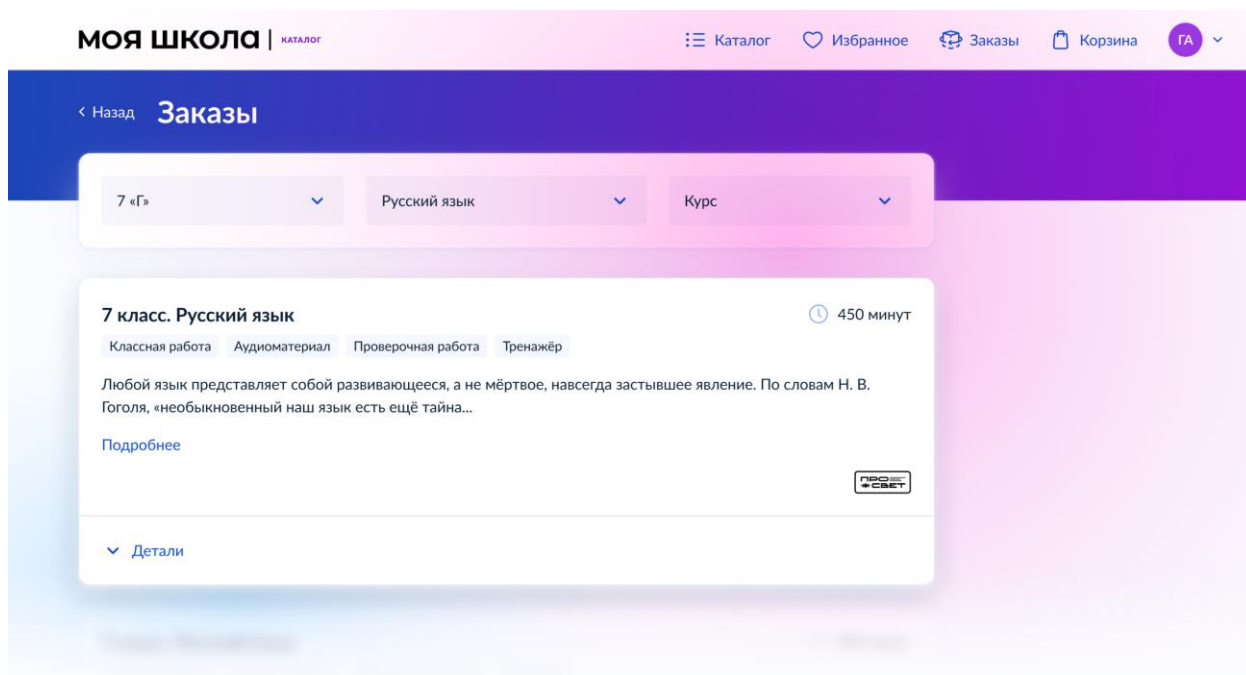
Проверьте ещё раз заказ. Если нужно, внесите изменения — для этого нажмите «Назад»



После оформления заказа появится такой экран:



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

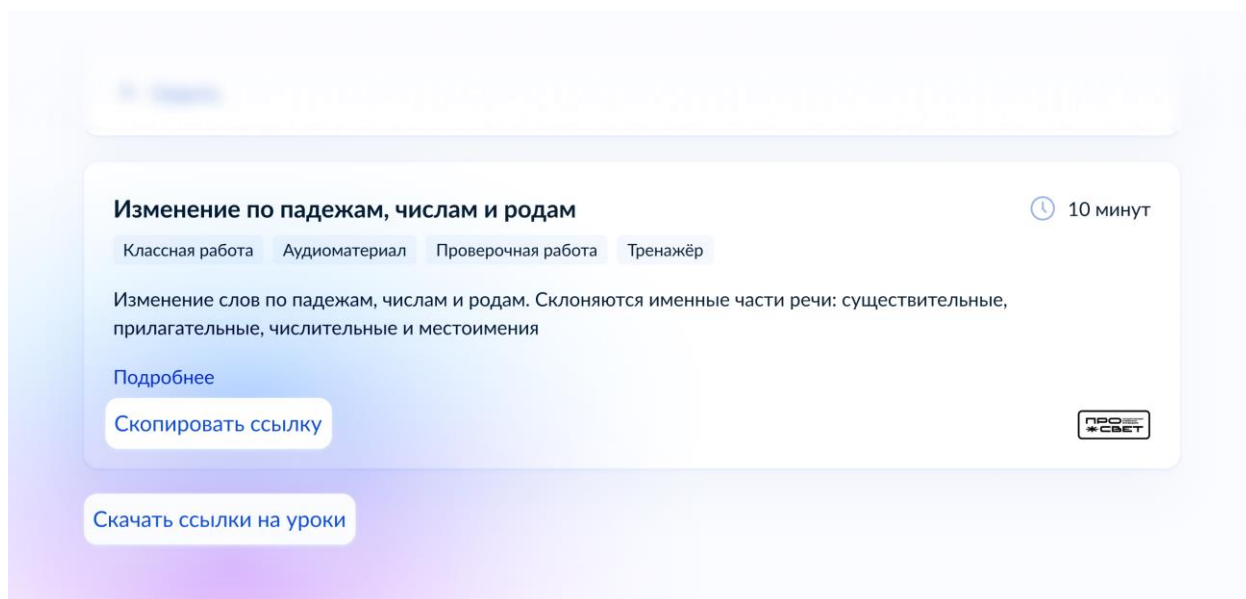


## 2. Назначение контента ученикам

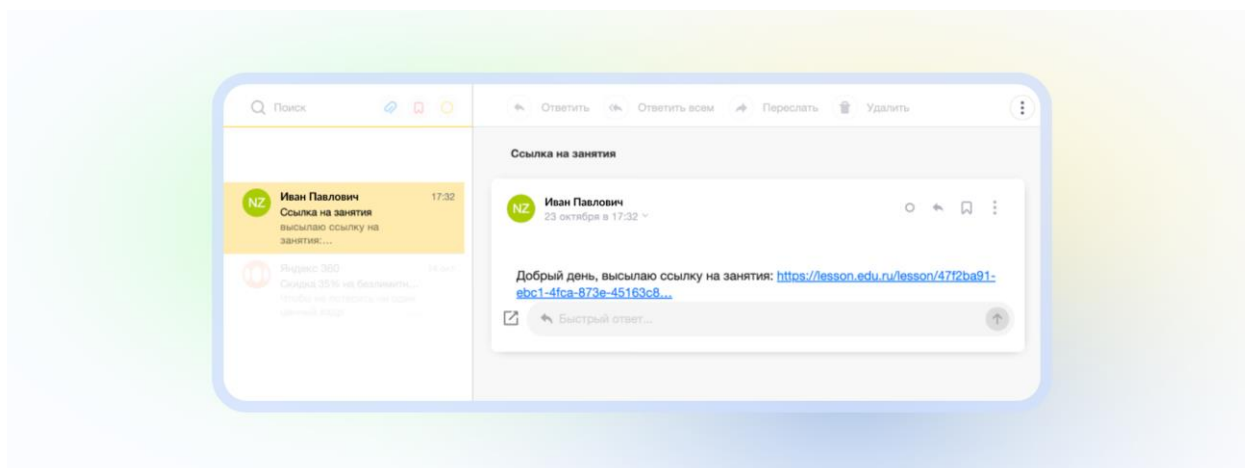
### 2.1 Как назначить контент ученикам для домашней работы

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». Найдите нужный урок и нажмите «Скопировать ссылку». Если нажмёте «Скачать ссылки на все уроки» внизу страницы, скачается файл со ссылками на все уроки



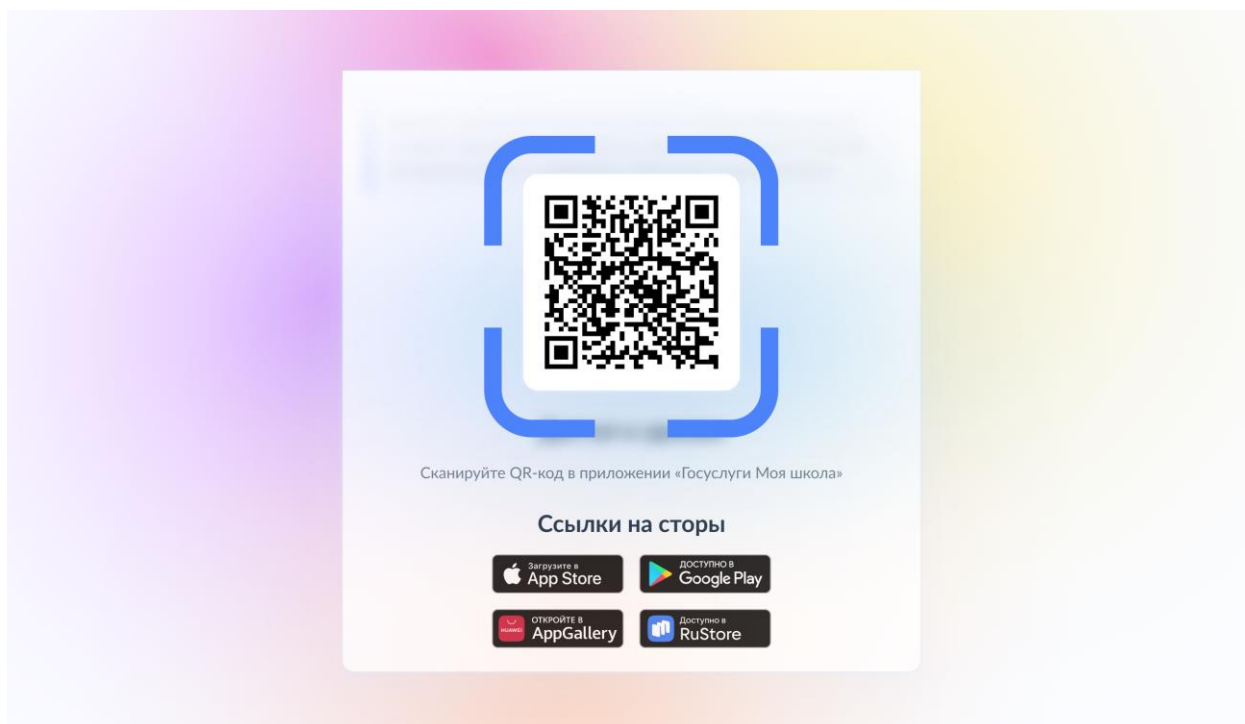
### 3. Отправьте ученикам ссылку любым удобным способом



4. 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, где открыт электронный дневник, учебный материал откроется сразу

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

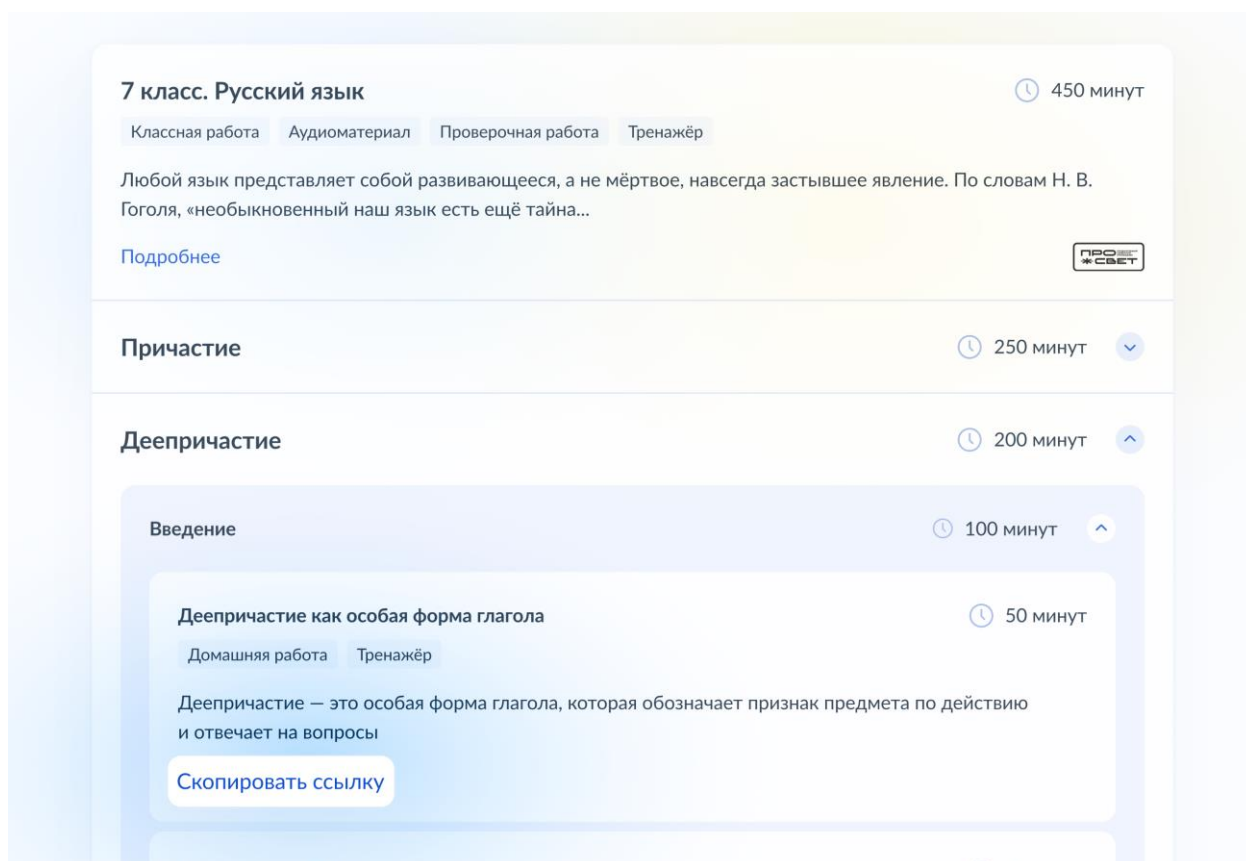


## 2.2 Фронтальная работа в классе

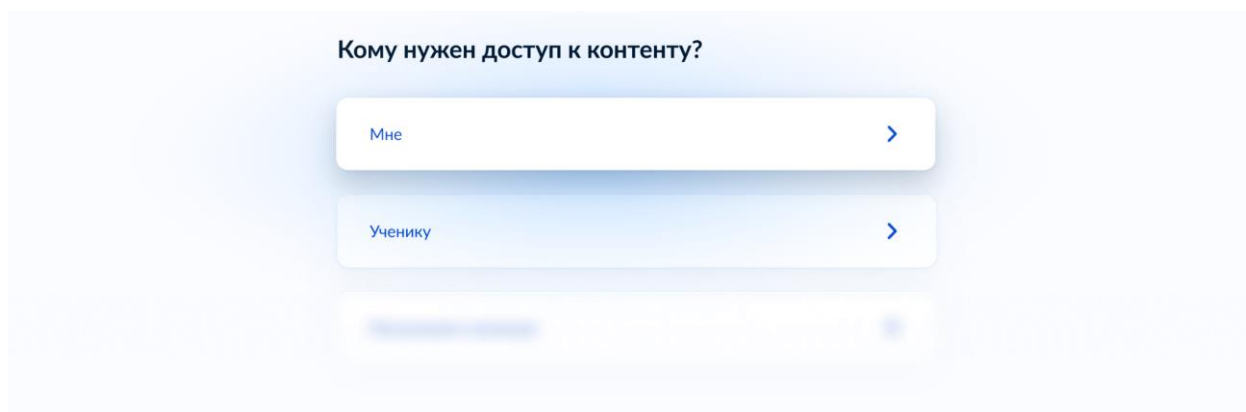
Для проведения фронтальной работы в классе:

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



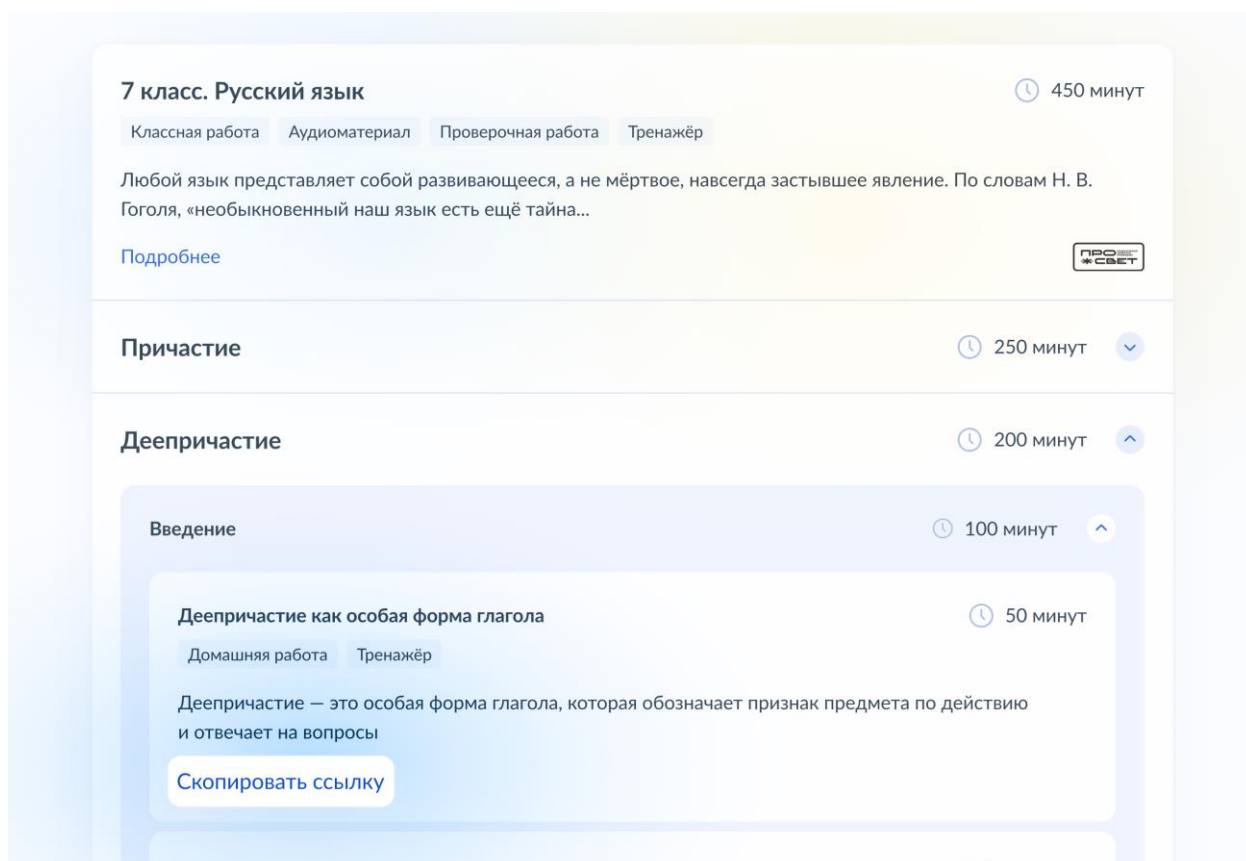
При фронтальной работе на странице с результатами будут только результаты учеников

## 2.3 Предоставление контента для работы в классе

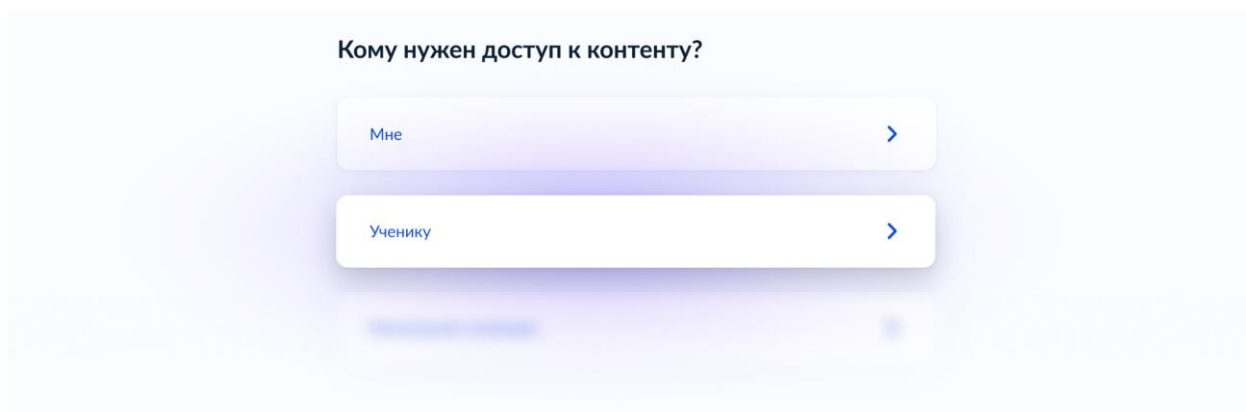
Для проведения самостоятельной работы в классе:

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

2. Откройте раздел «Заказы». Найдите нужный урок и нажмите «Скопировать ссылку»
3. Отправьте ссылку ученикам, чтобы они перешли по ней со школьных компьютеров



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



## 3. Просмотр результатов

### 3.1 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

7 «Г» Русский язык Объём контента

**7 класс. Русский язык** 450 минут

Классная работа Аудиоматериал Проверочная работа Тренажёр

Любой язык представляет собой развивающееся, а не мёртвое, навсегда застывшее явление. По словам Н. В. Гоголя, «необыкновенный наш язык есть ещё тайна...

Подробнее

**Причастие** 250 минут

**Деепричастие** 200 минут

**Введение** 100 минут

**Деепричастие как особая форма глагола** 50 минут

Домашняя работа Тренажёр

Деепричастие — это особая форма глагола, которая обозначает признак предмета по действию и отвечает на вопросы

Скопировать ссылку **Посмотреть результаты**

**Результаты учеников**

Ссылки на результаты будут появляться в карточках назначенных уроков

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

< Назад **Деепричастие как особая форма глагола**

Предмет: Русский язык Класс: 7 «Г»

По результату По алфавиту

Ученик	Результат	Попытки
Семенова Ирина	100%	3
Стрелкова Анна	91%	3
Александрова Инна	89%	8
Иванов Павел	84%	11
Долев Борис	76%	3
Икнев Павел	45%	2
Керев Семён	42%	3
Абрамов Антон	41%	1
Зябликова Зоя	21%	9
Агния Анна	19%	1
Копрай Игорь	13%	2
Виселина Екатерина	10%	4
Аистова Алла	9%	3
Смирнов Олег	Урок не пройден	
Ирнева София	Урок не пройден	

**Семенова Ирина**  
Результат: 100% / Попытки: 3

0 20 40 60 80 100

[По результату](#)[По алфавиту](#)

Керев Семён

Урок пройден

Абрамов Антон

Урок пройден

Семенова Ирина

Урок пройден

Копрай Игорь

Урок пройден

Стрелкова Анна

Урок пройден

Долев Борис

Урок пройден

Икнев Павел

Урок пройден

Александрова Инна

Урок пройден

Аистова Алла

Урок не пройден

Смирнов Олег

Урок не пройден

Аистова Алла

Урок не пройден

Зябликова Зоя

Урок не пройден

Иванов Павел

Урок не пройден

Ирнева София

Урок не пройден

Виселина Екатерина

Урок не пройден

Всего прошли урок

