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

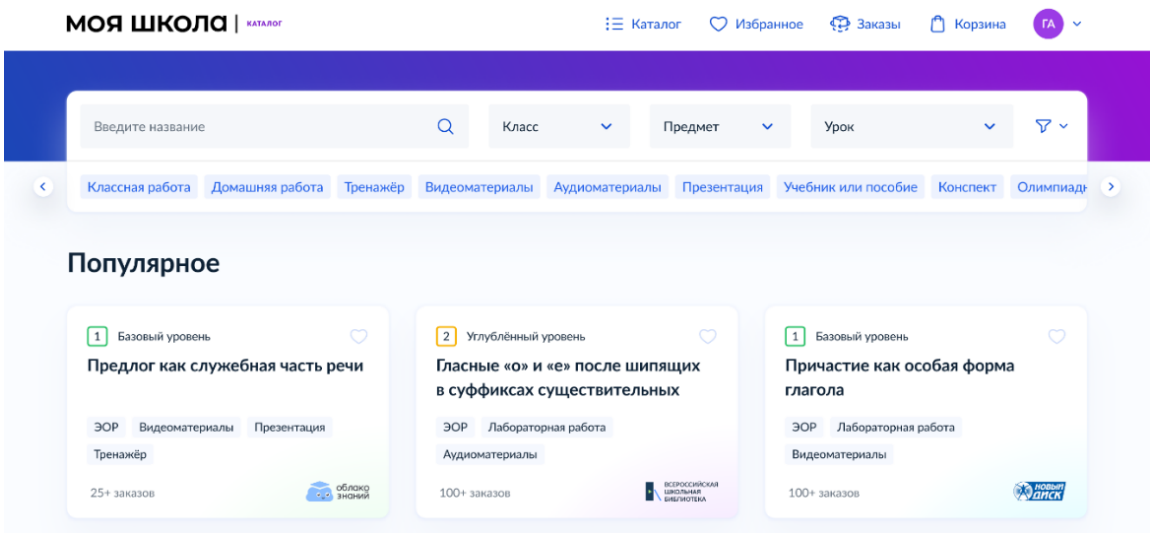
1.Заказ контента

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

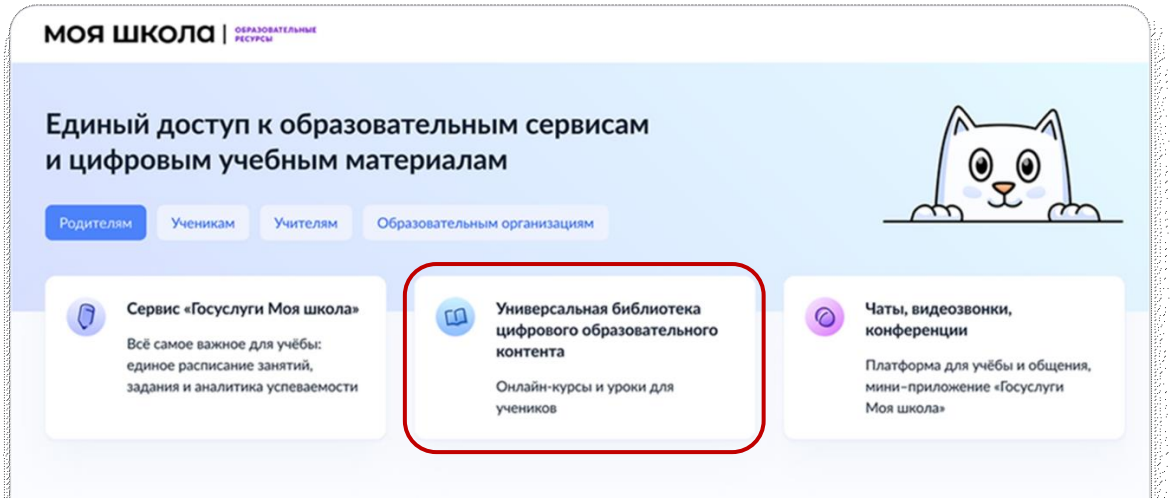
По прямой ссылке

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



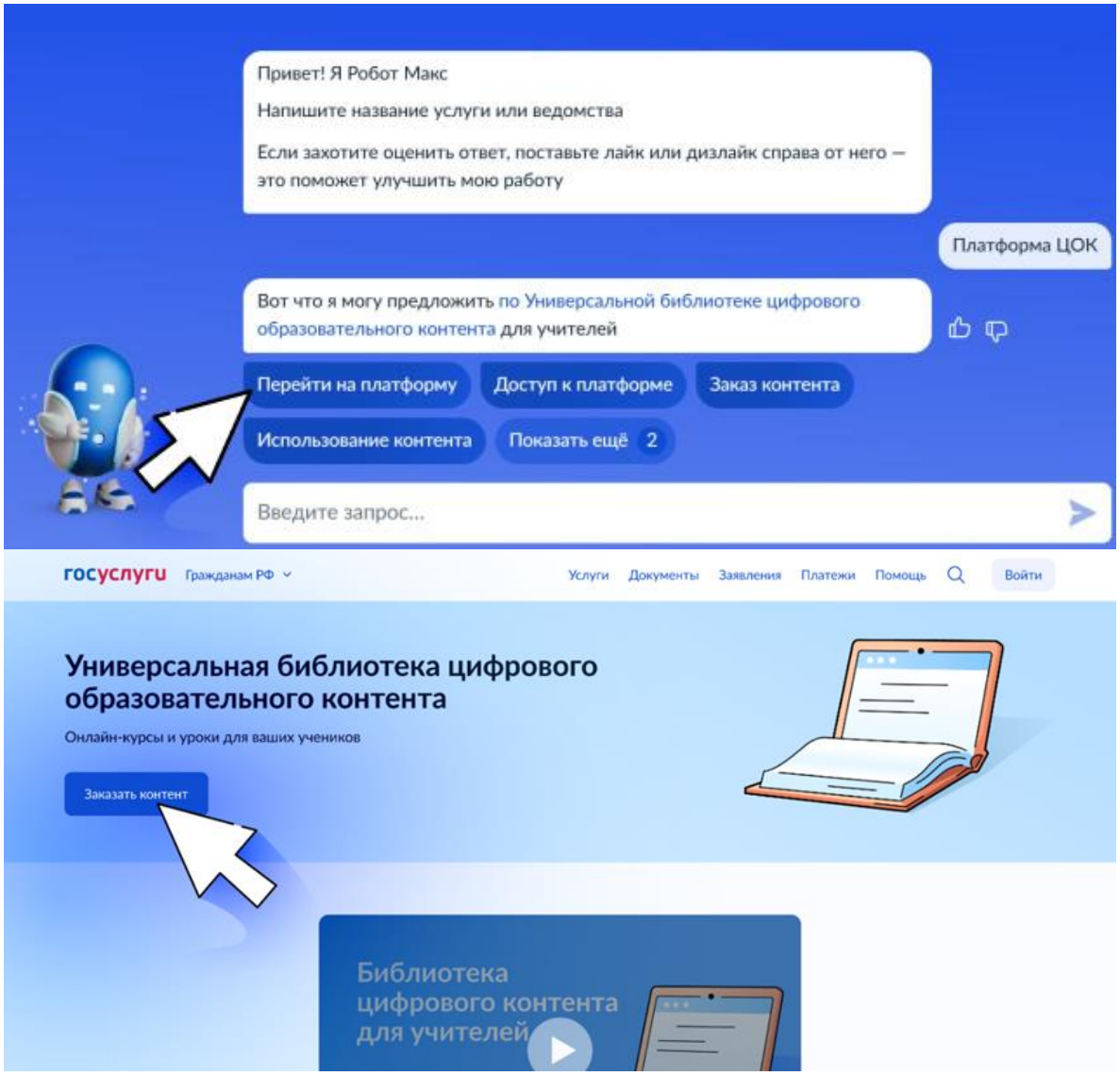
Через ФГИС «Моя школа»

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

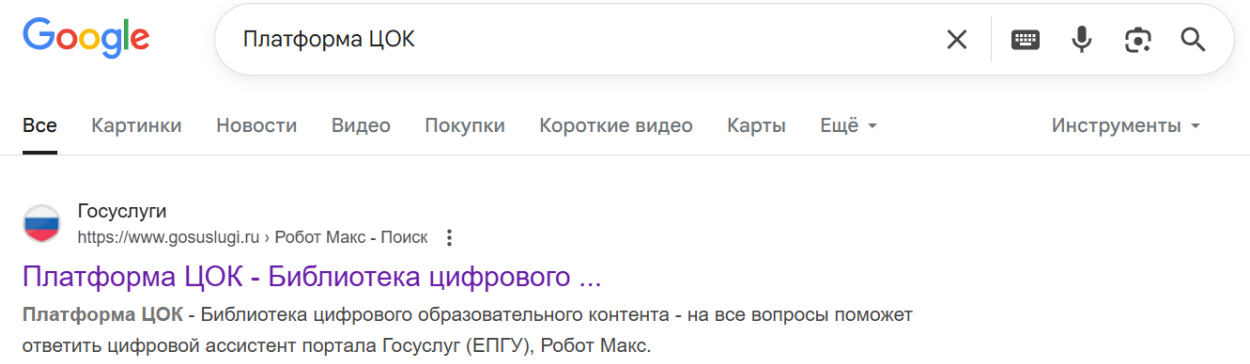


Если возникли проблемы со входом, подайте жалобу через Платформу обратной связи (ПОС): https://www.gosuslugi.ru/help/obratitsya_v_pos

Через браузер

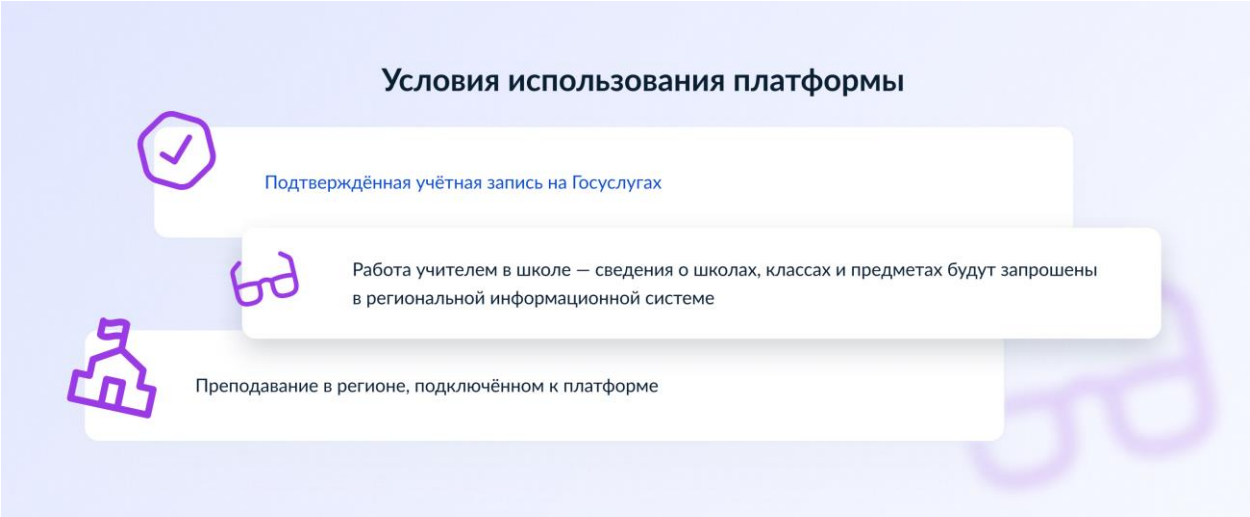
1. Перейдите в любой доступный браузер. В поиске введите запрос: «Универсальная библиотека ЦОК», «Платформа ЦОК»
2. Перейдите по ссылке от Госуслуг
3. Нажмите «Перейти на платформу»

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



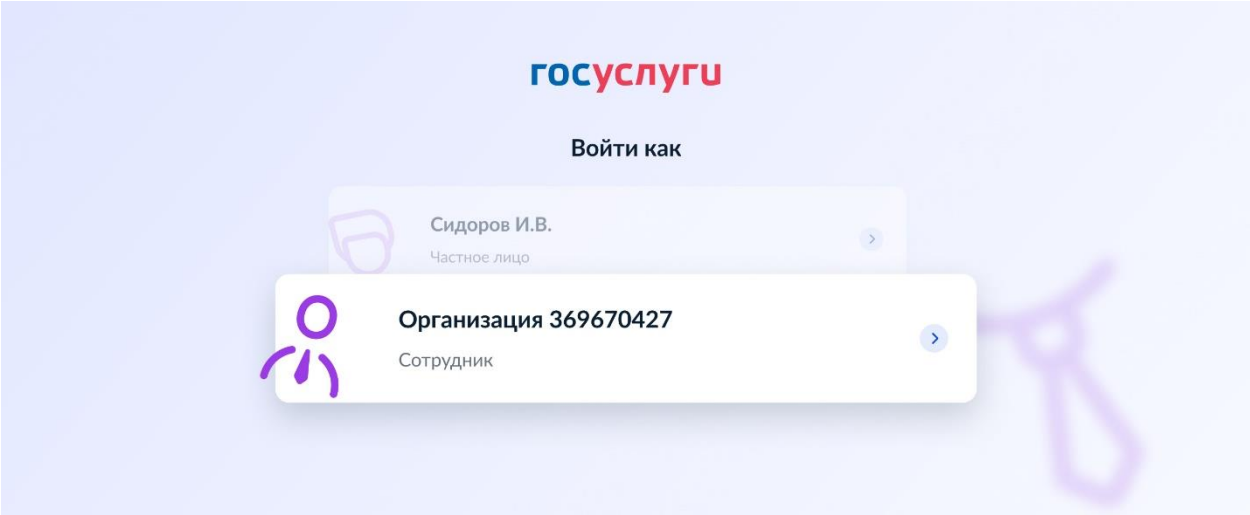
1.1 Условия использования платформы

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)

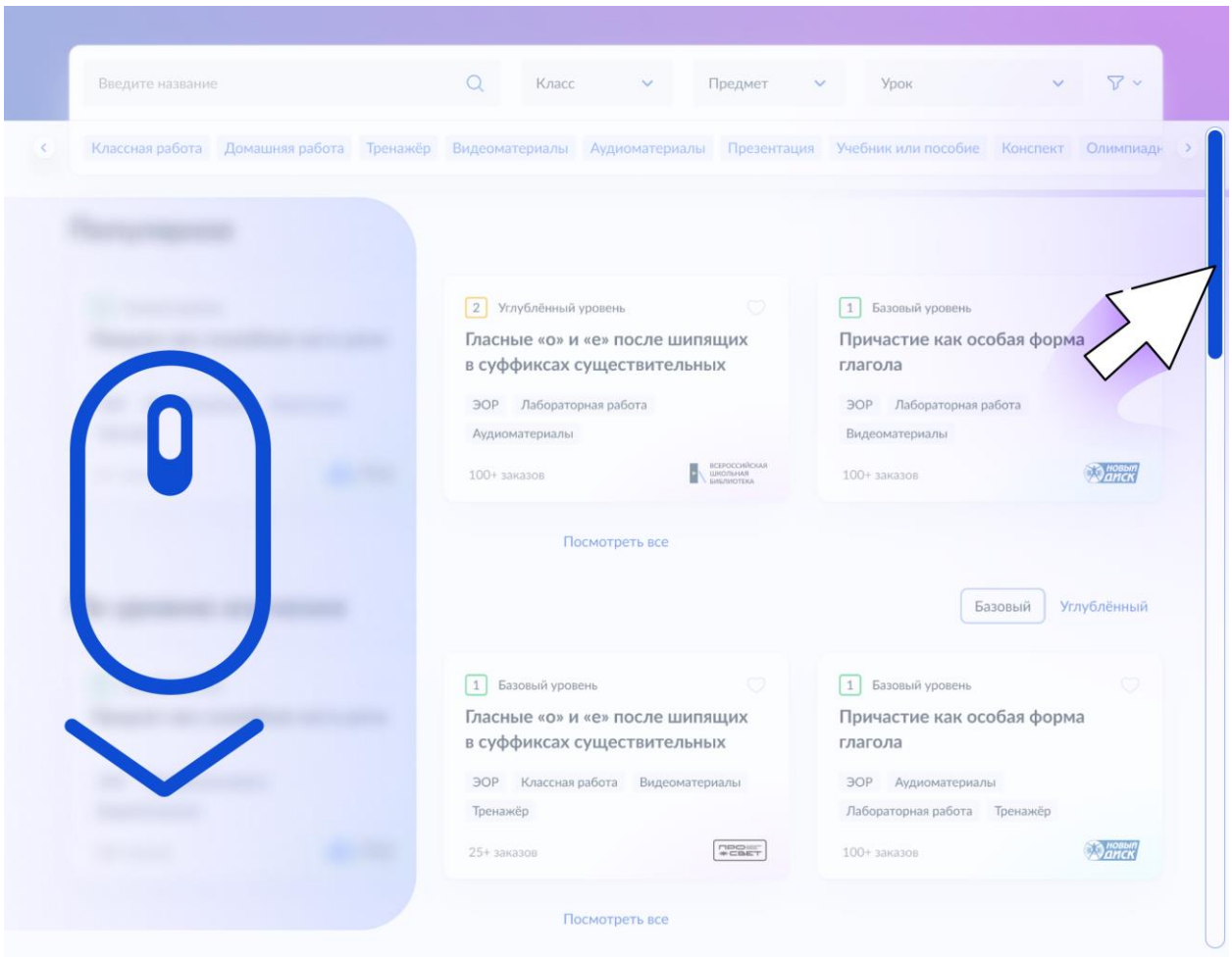
Перед началом работы с УБ ЦОК необходимо авторизоваться под своим логином и паролем от Госуслуг и выбрать роль сотрудника школы. Проверьте список своих классов и предметов и переходите к заказу нужного контента



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

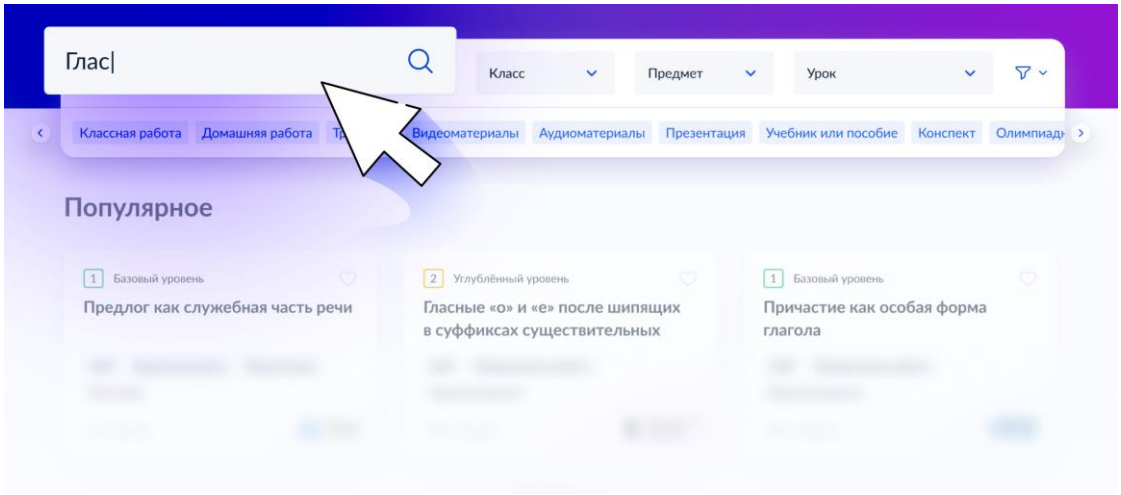


Работа с фильтрами

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

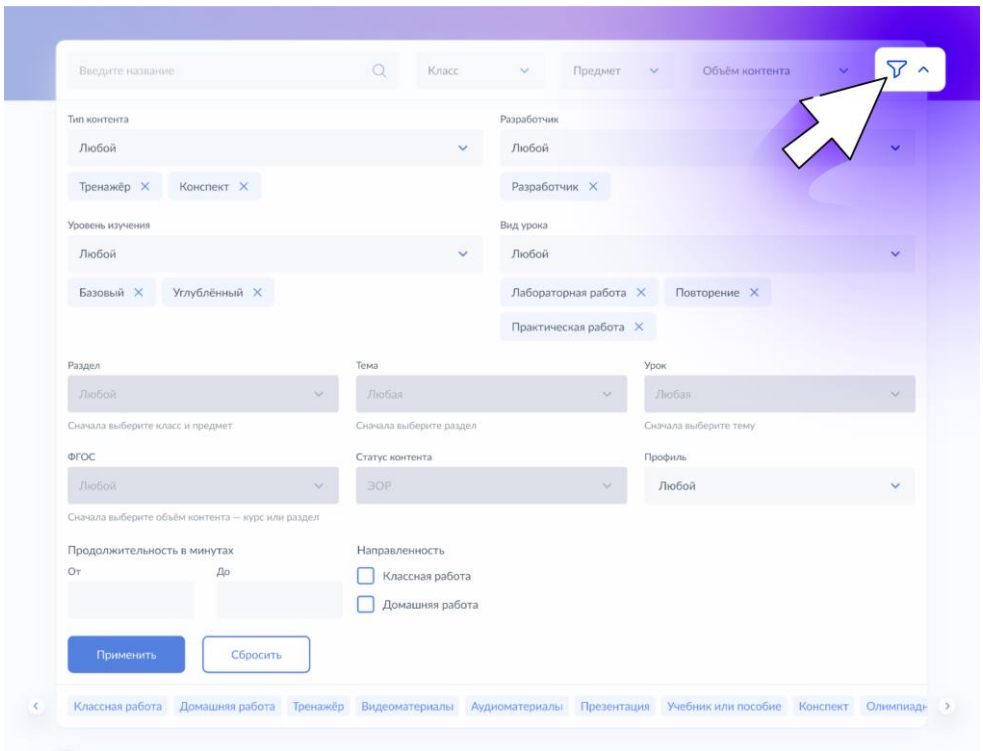
Общий фильтр доступен на главной странице и на странице каталога. С его помощью можно отфильтровать контент:

1. по названию
2. классу
3. объёму



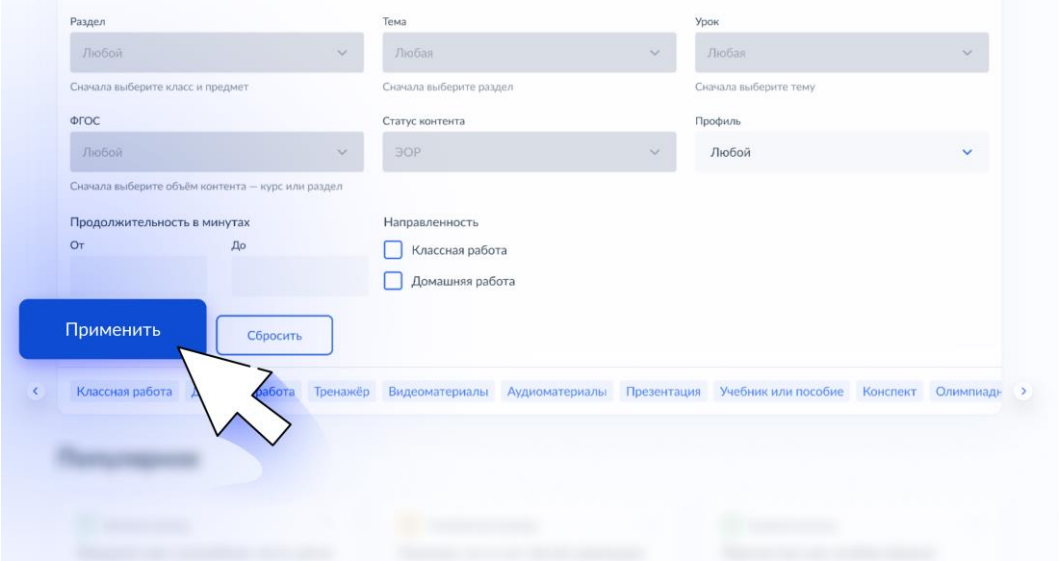
Расширенный фильтр открывается через иконку справа от строк общего фильтра. Он позволяет дополнительно отфильтровать контент:

- 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»

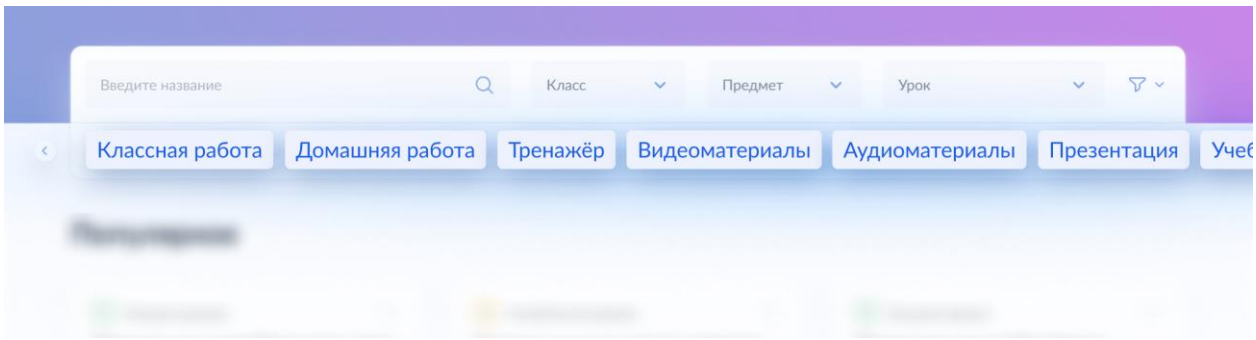
Чтобы удалить или добавить критерий расширенного фильтра, нажмите на строки часто используемых фильтров — тегов. Чтобы сбросить все критерии, нажмите «Сбросить»



Применение тегов

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

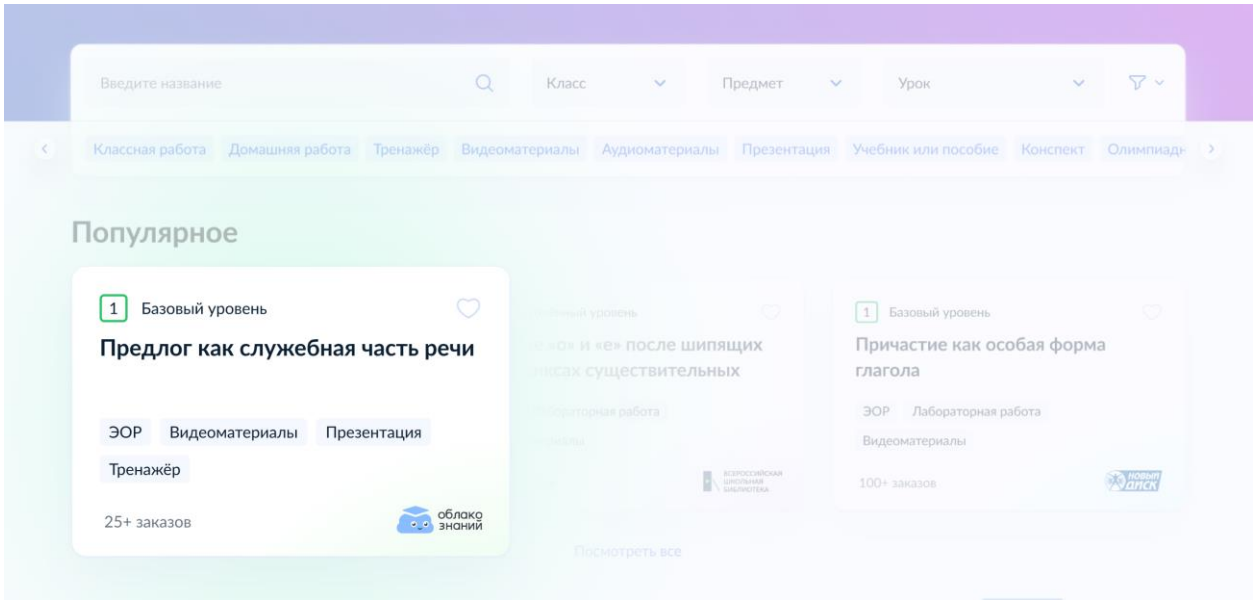
Нажимайте стрелки слева и справа от поисковой строки, чтобы посмотреть все доступные теги



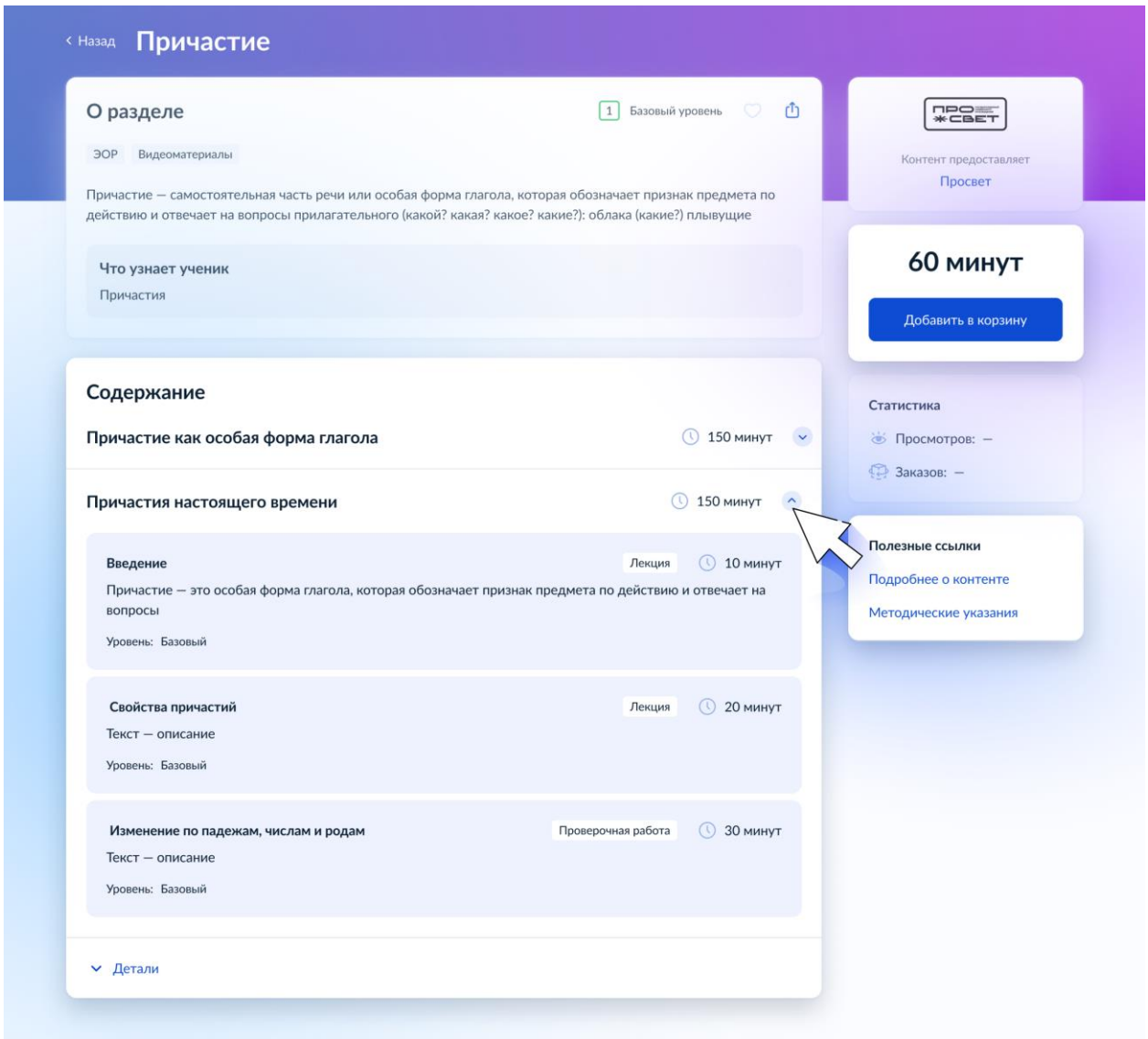
1.3 Просмотр карточки контента в каталоге / Переход в детальное описание

На карточке учебного материала указаны:

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



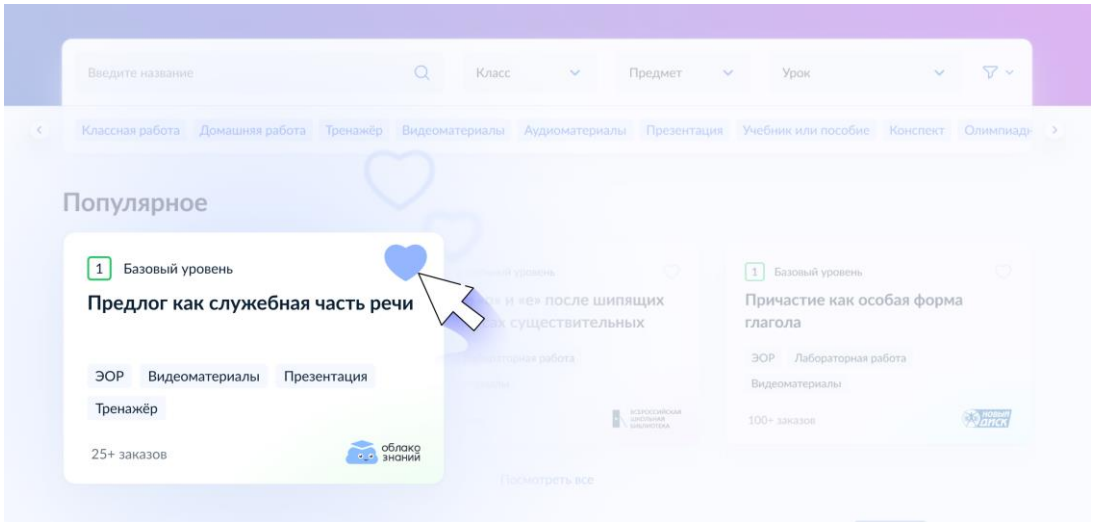
Нажав на карточку конкретного курса, раздела, темы или урока, можно посмотреть детальное описание учебного материала — содержание, время на изучение, полезные ссылки



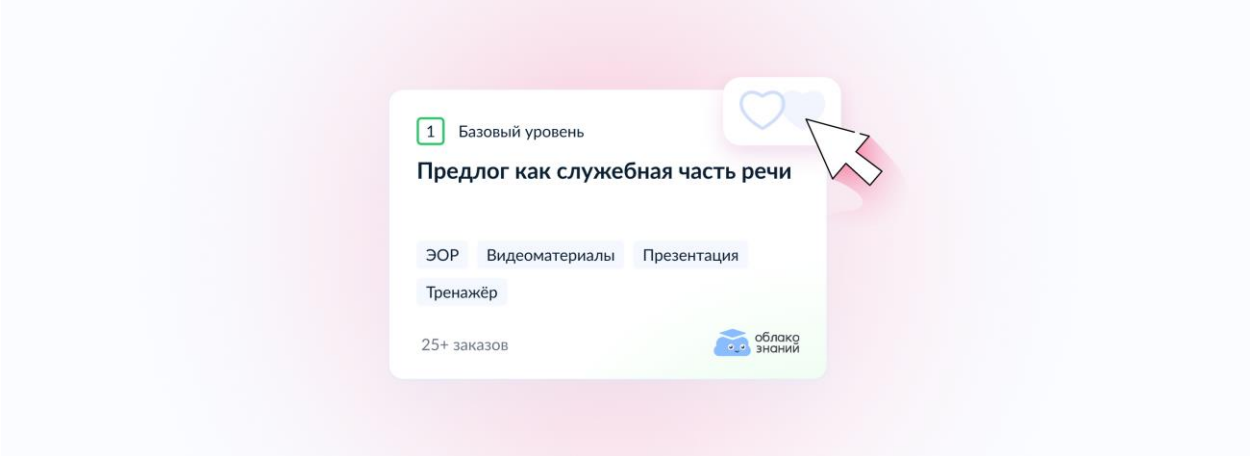
1.4 Добавление контента в избранное/ Распределение по подборкам / Работа со своей подборкой

Добавление контента в избранное

Учебный материал можно добавить в избранное, чтобы сохранить интересный контент

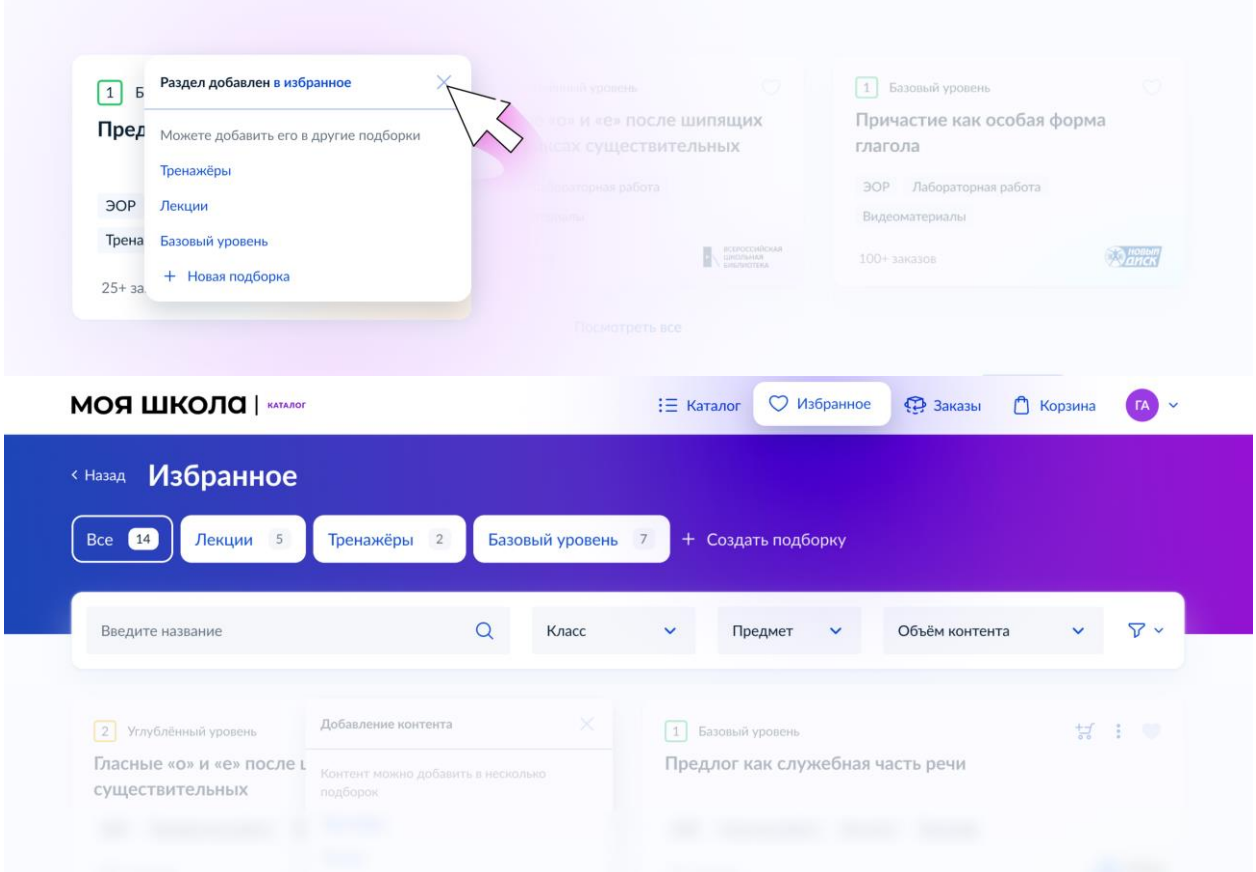


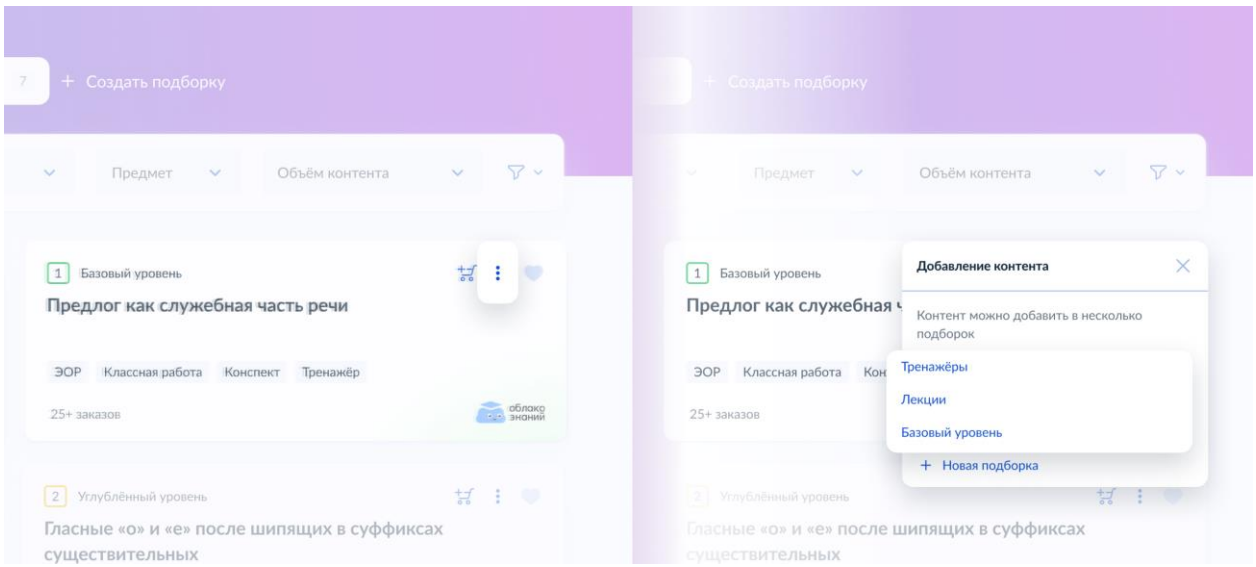
Чтобы удалить контент из избранного, нажмите на иконку в виде сердца. Она поменяет свой цвет, контент удалится из избранного



Распределение по подборкам

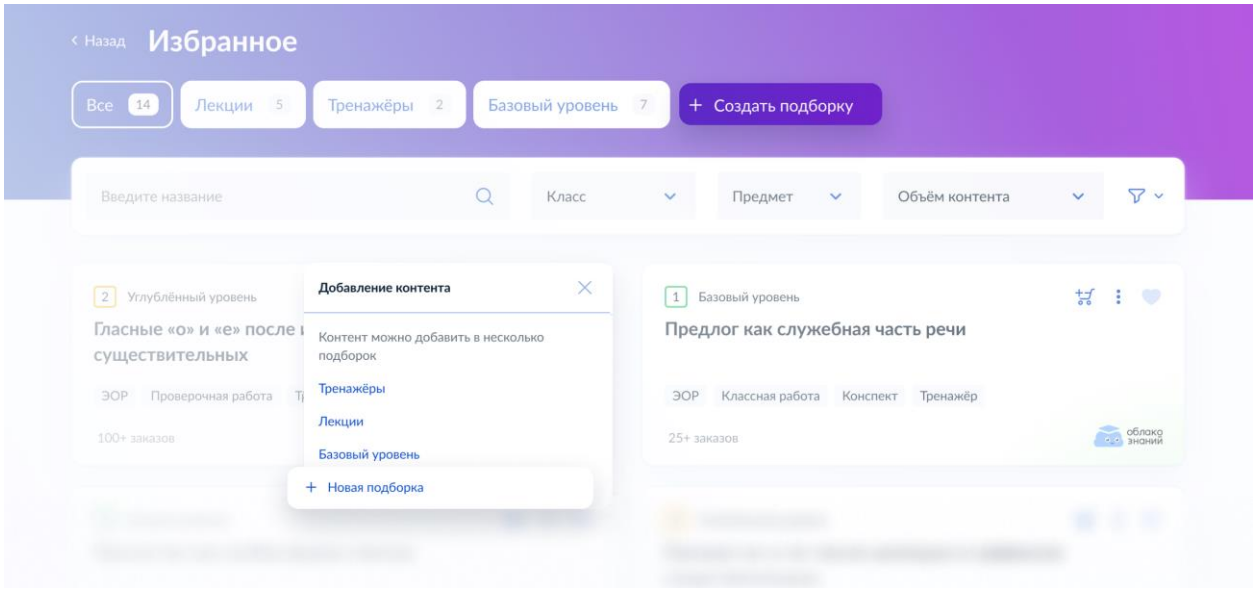
Учебный материал в избранном можно распределить по подборкам. Это можно сделать во время добавления материала или после на странице «Избранное»



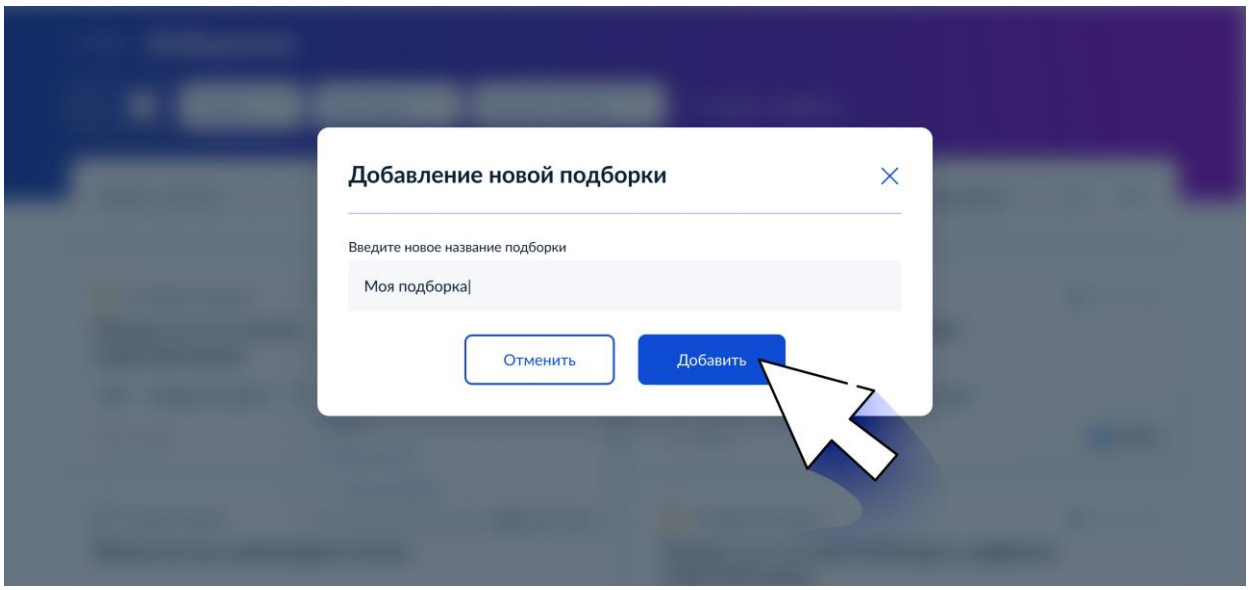


Работа со своей подборкой

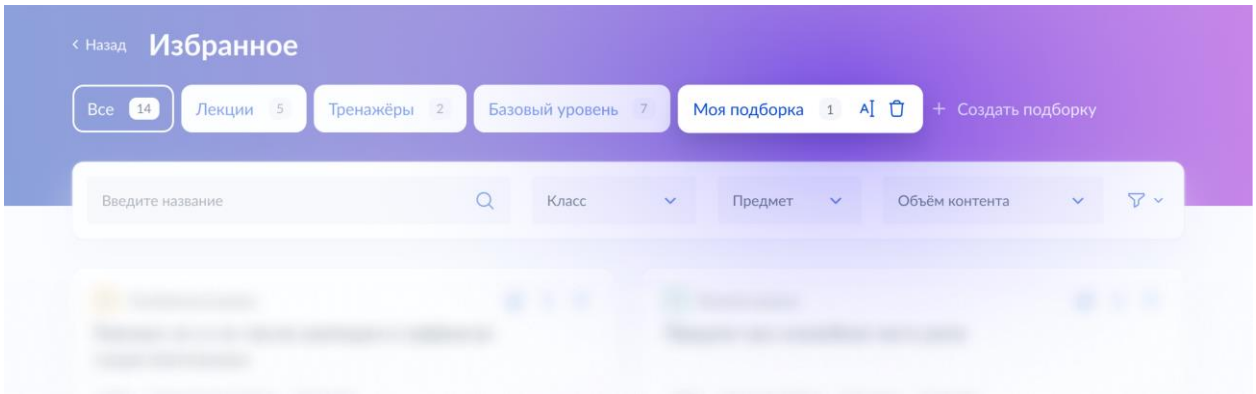
Создавать подборки для удобной сортировки материалов можно из ленты подборок, нажав «Создать подборку», или из карточки, нажав «Новая подборка»



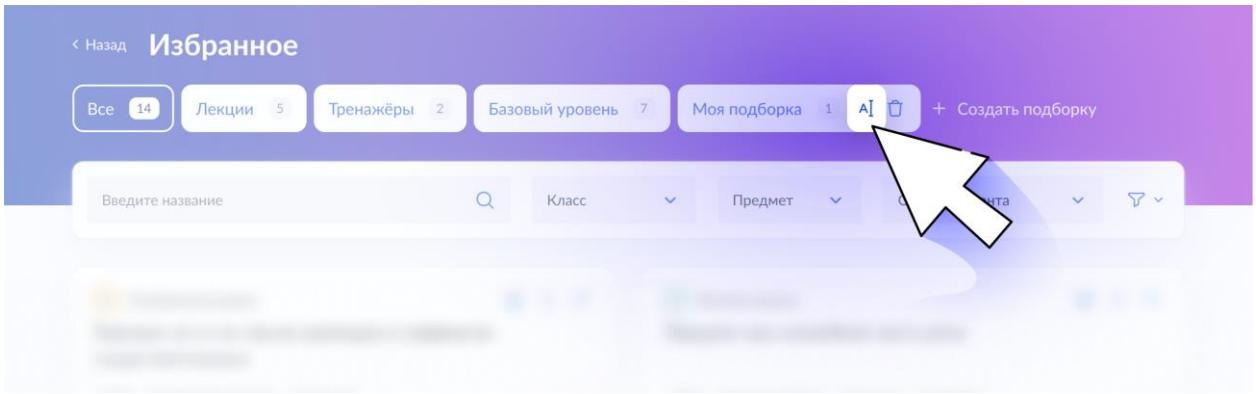
Придумайте название для подборки и нажмите «Добавить»

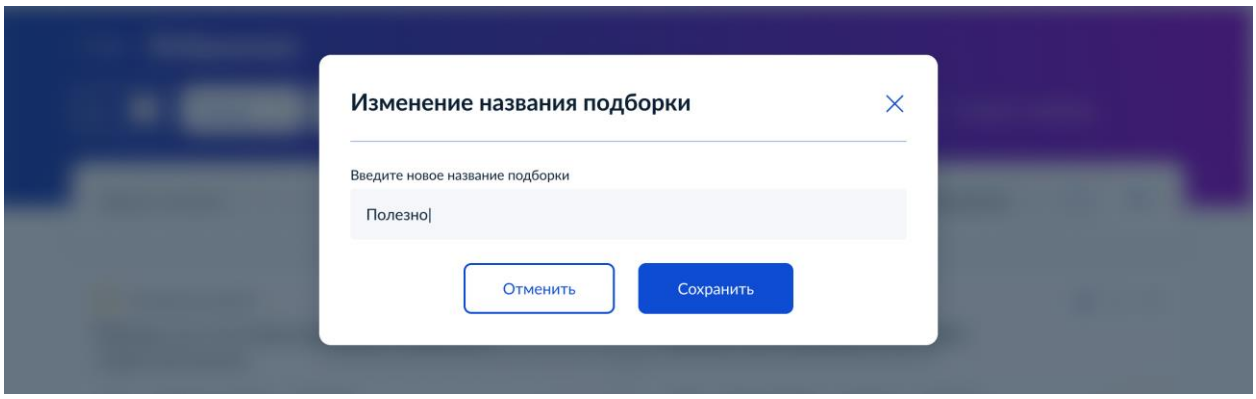


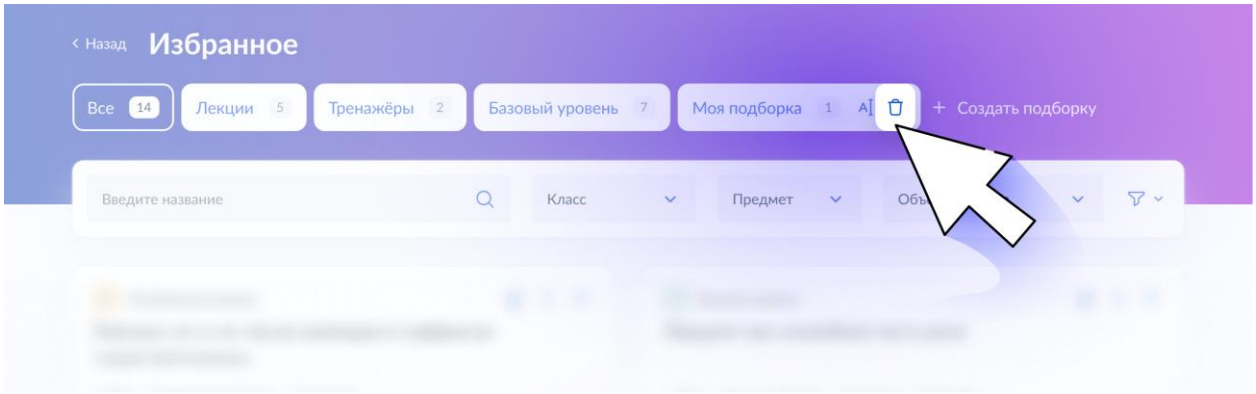
Новая подборка отобразится в ленте подборок

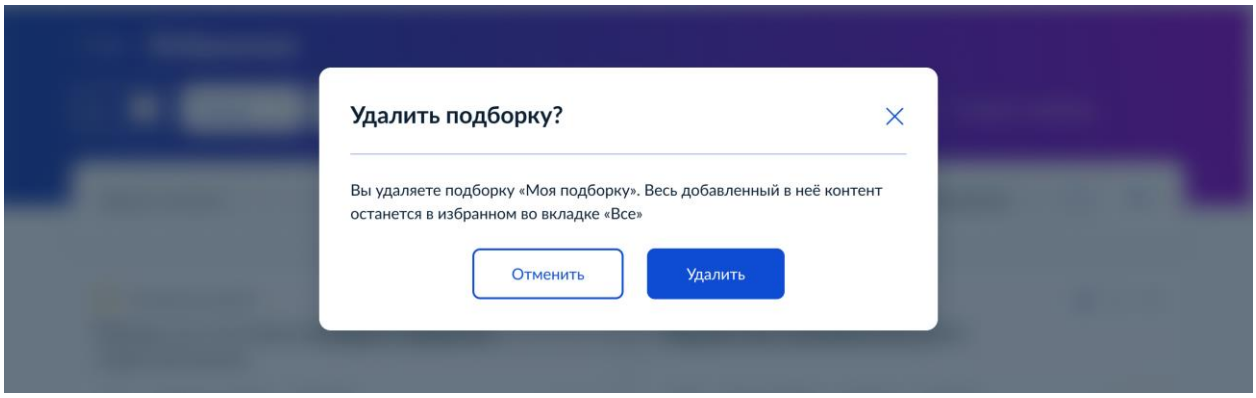


Созданную подборку можно отредактировать, поменяв название, или удалить, если подборка не нужна





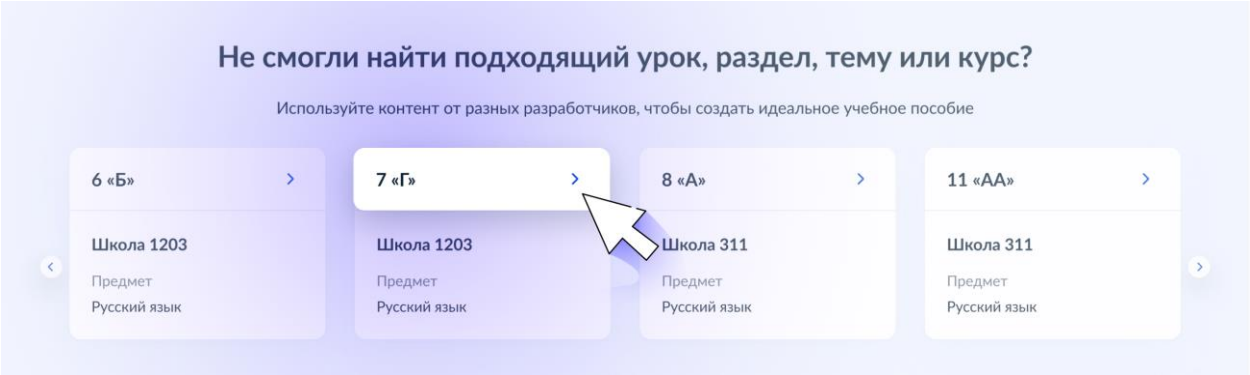




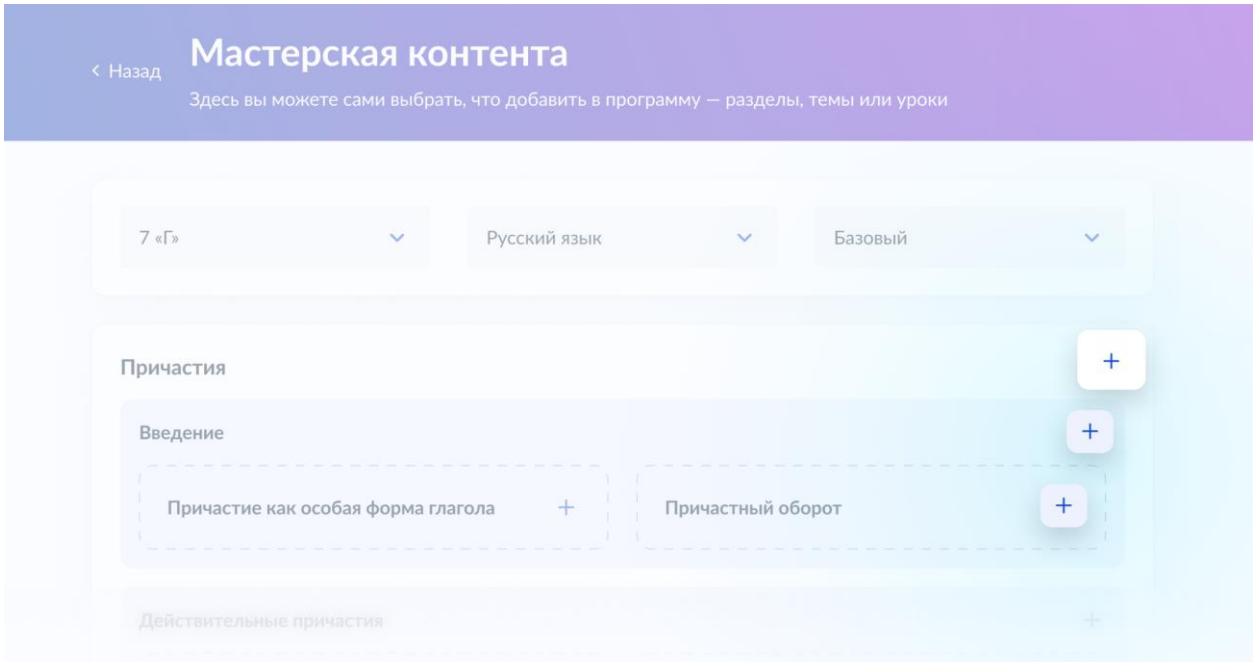
1.5 Создание своего пособия

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 «+»

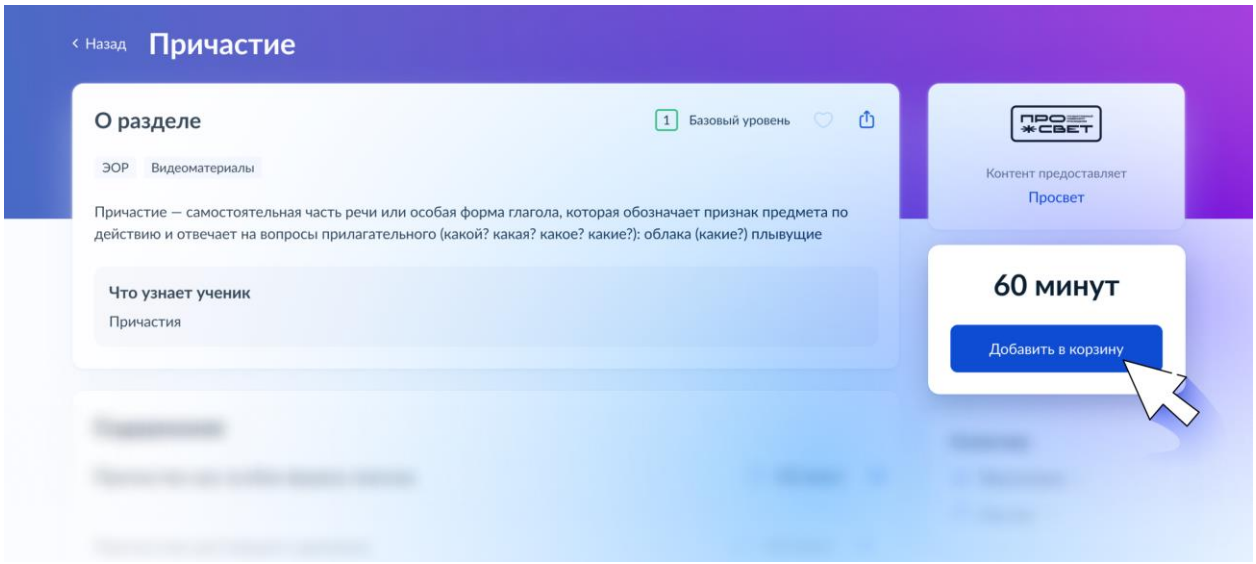


После того, как учебное пособие собрано, добавьте его в корзину

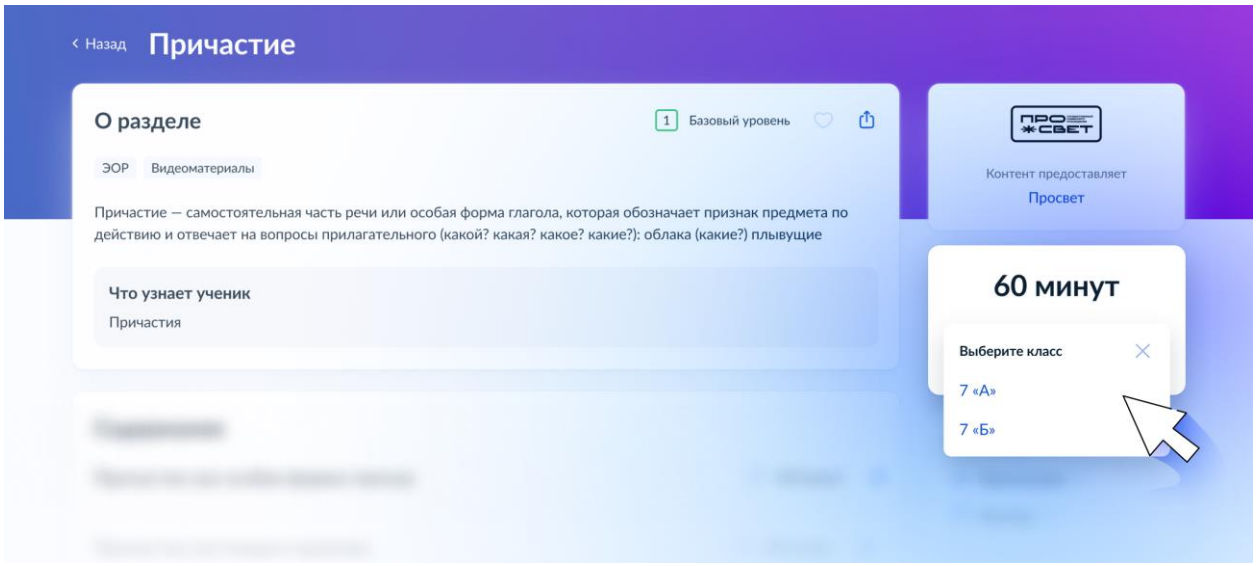
1.6 Работа с корзиной / Проверка лимитов контента

Работа с корзиной

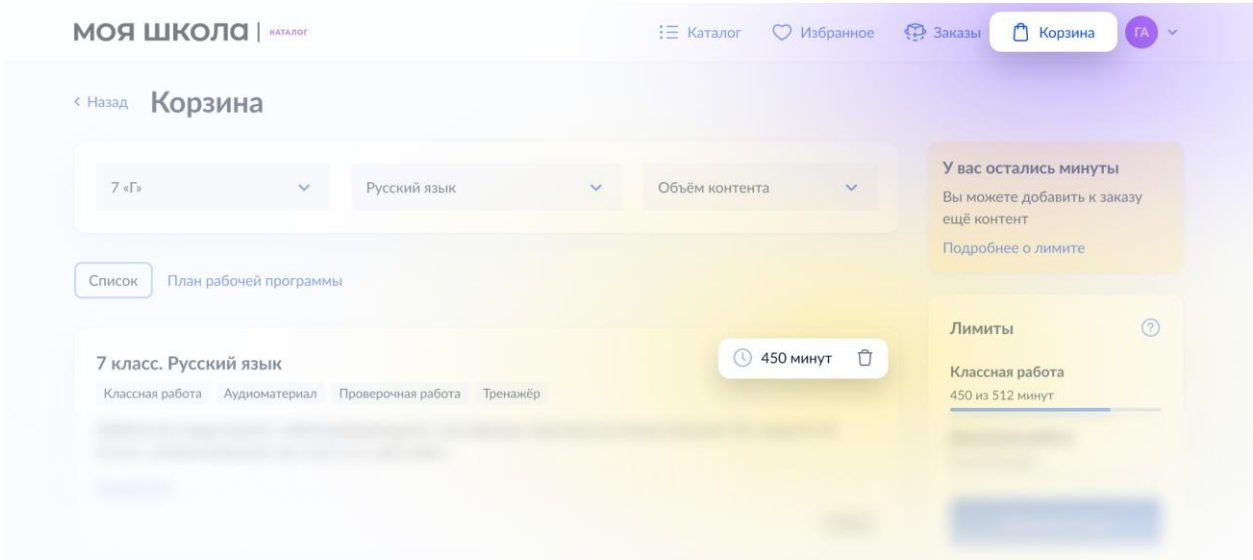
Чтобы оформить заказ на выбранные учебные материалы, нажмите «Добавить в корзину» внутри карточки курса, раздела, темы или урока



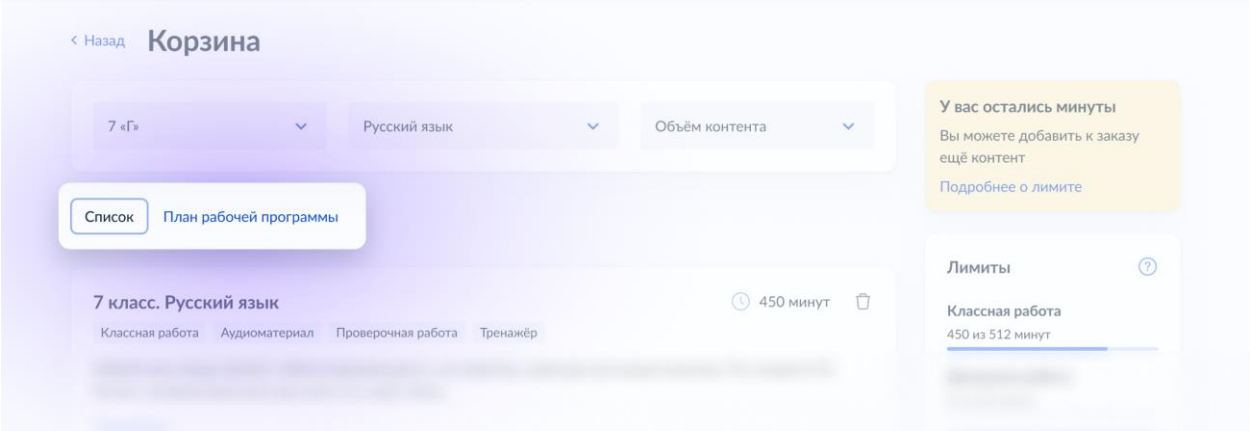
В корзину можно добавлять учебные материалы для конкретного класса



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

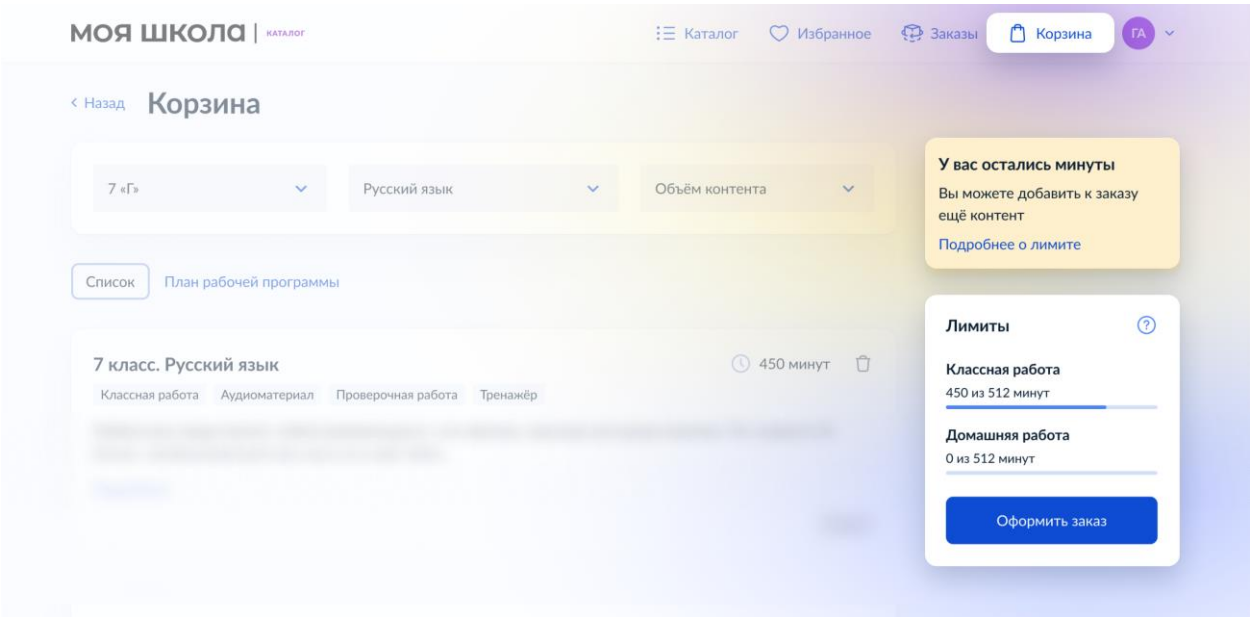


Отобранные материалы можно сортировать с помощью кнопок «Список» или «План рабочей программы»

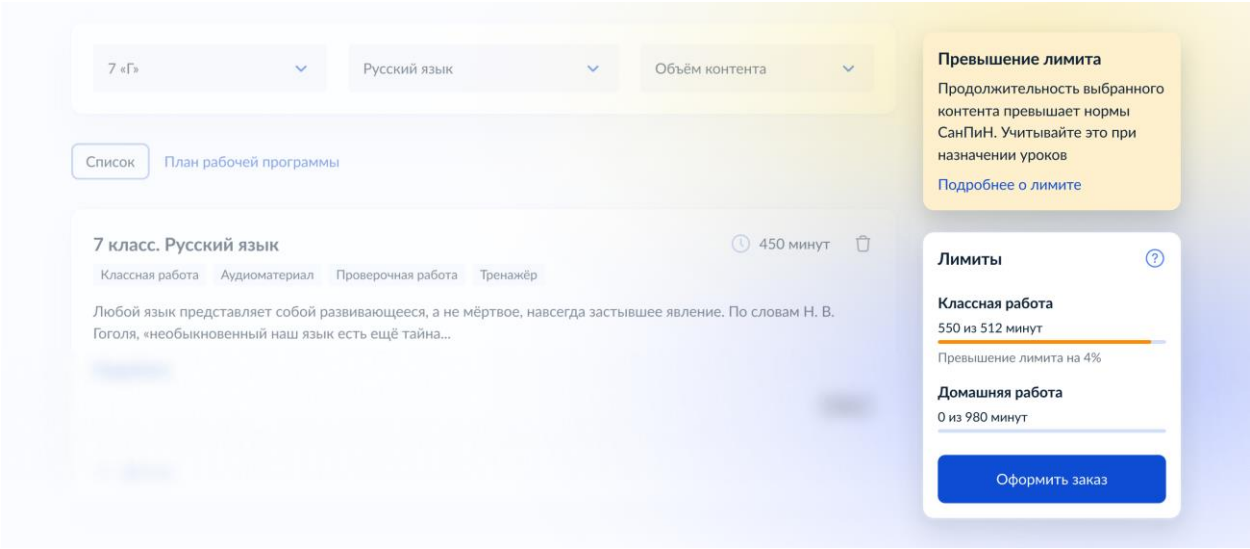


Проверка лимитов контента

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

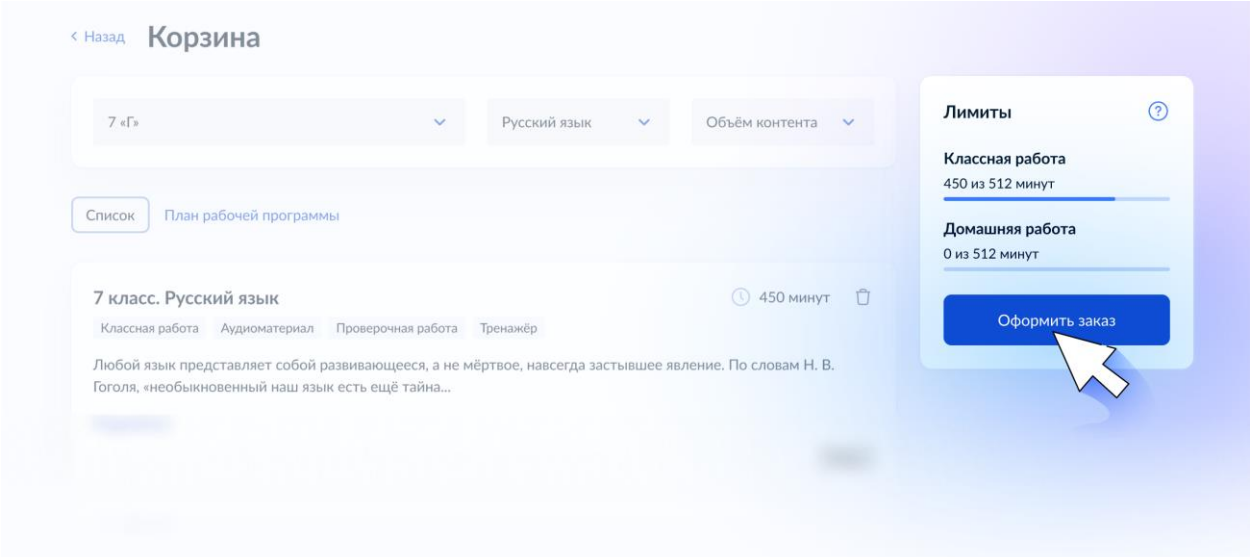


Если превысили лимит, появится информационное сообщение

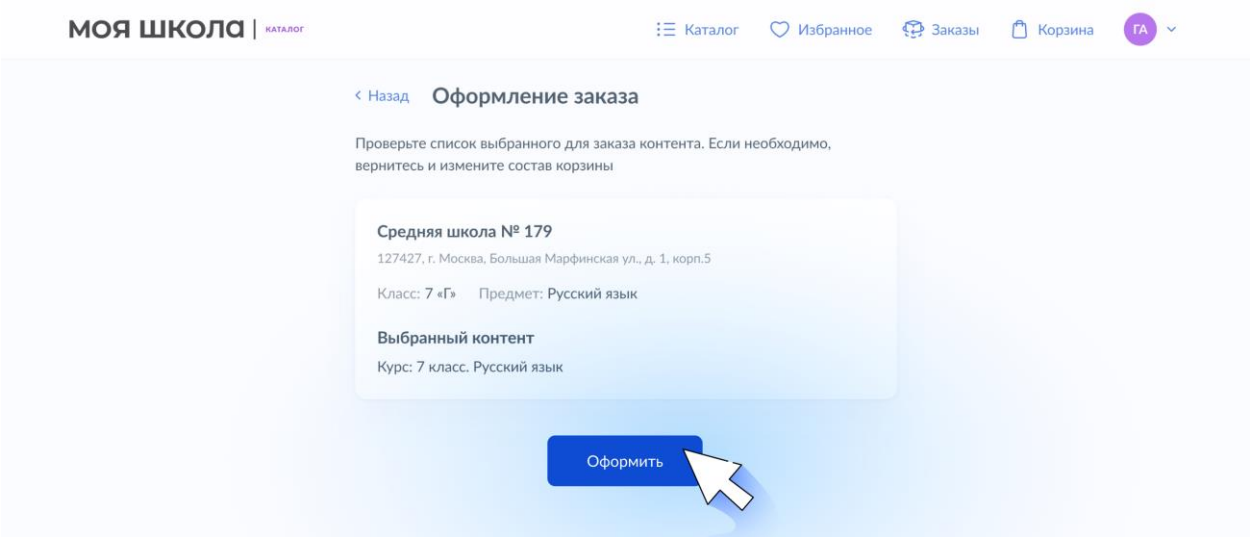


1.7 Оформление заказа

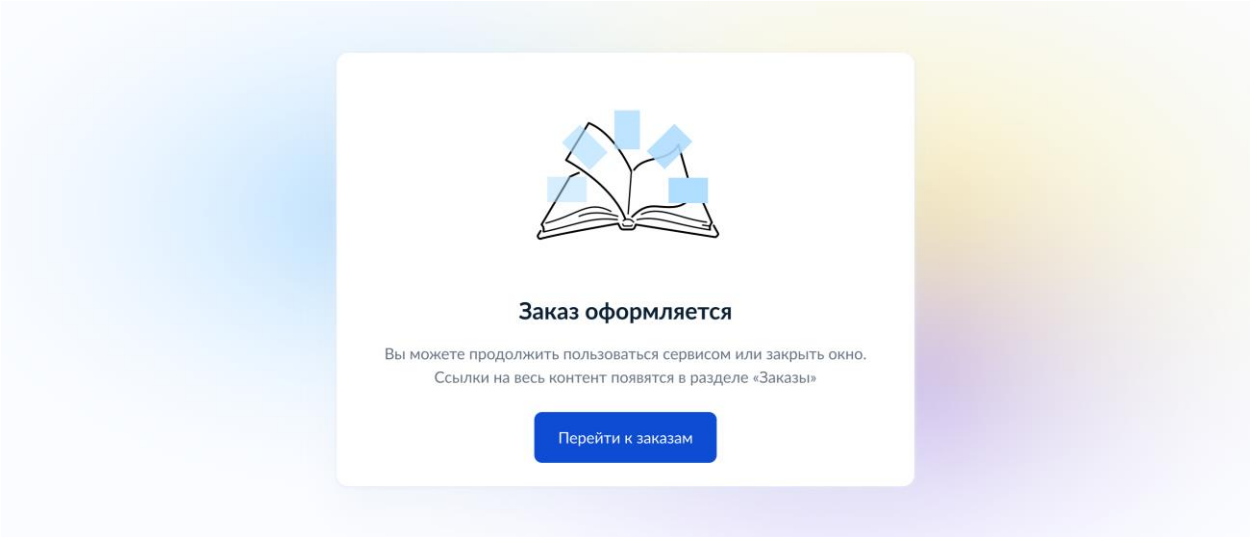
После сбора необходимых учебных материалов можно оформить заказ. Для этого нажмите «Оформить заказ». Материалы готовятся бесплатно — их подготовку субсидирует государство



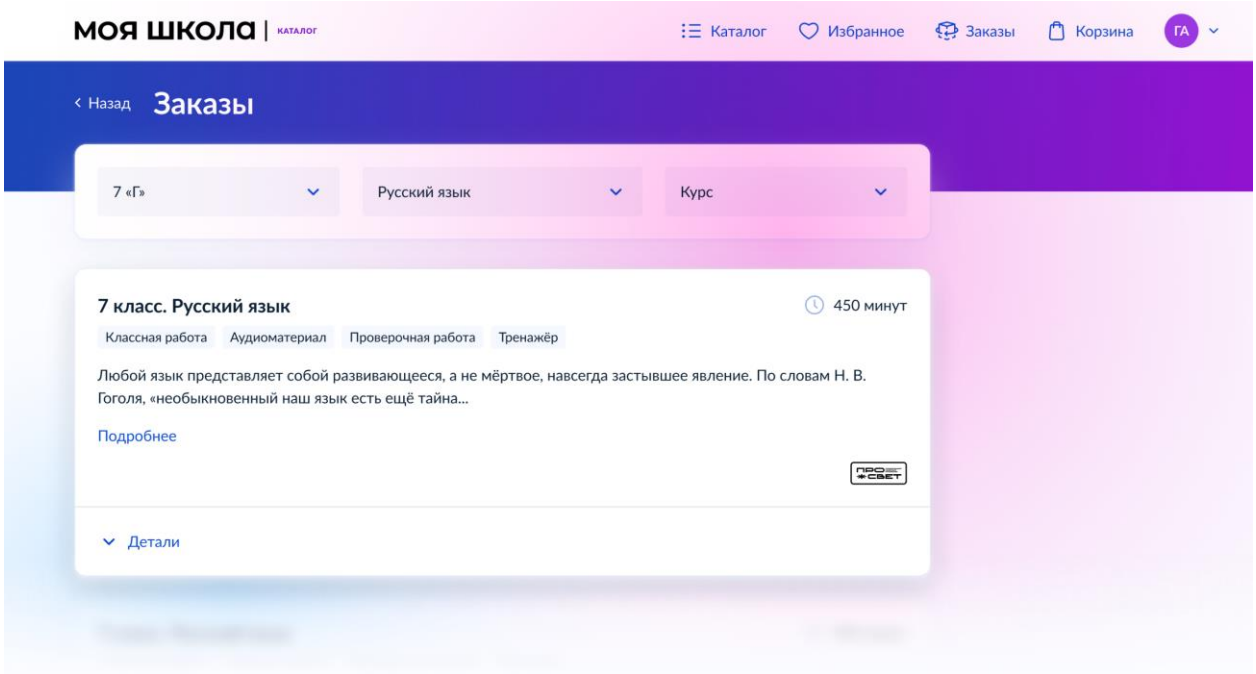
Проверьте ещё раз заказ. Если нужно, внесите изменения — для этого нажмите «Назад»



После оформления заказа появится такой экран:



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

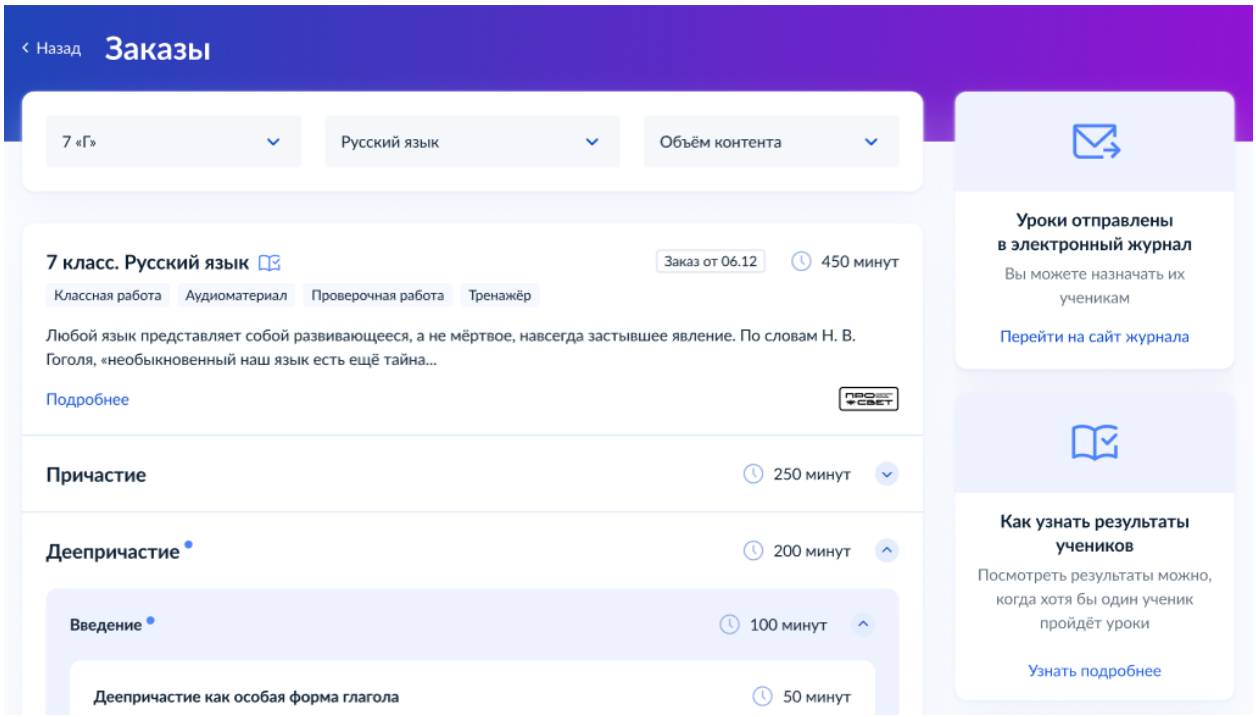


2.Назначение контента ученикам

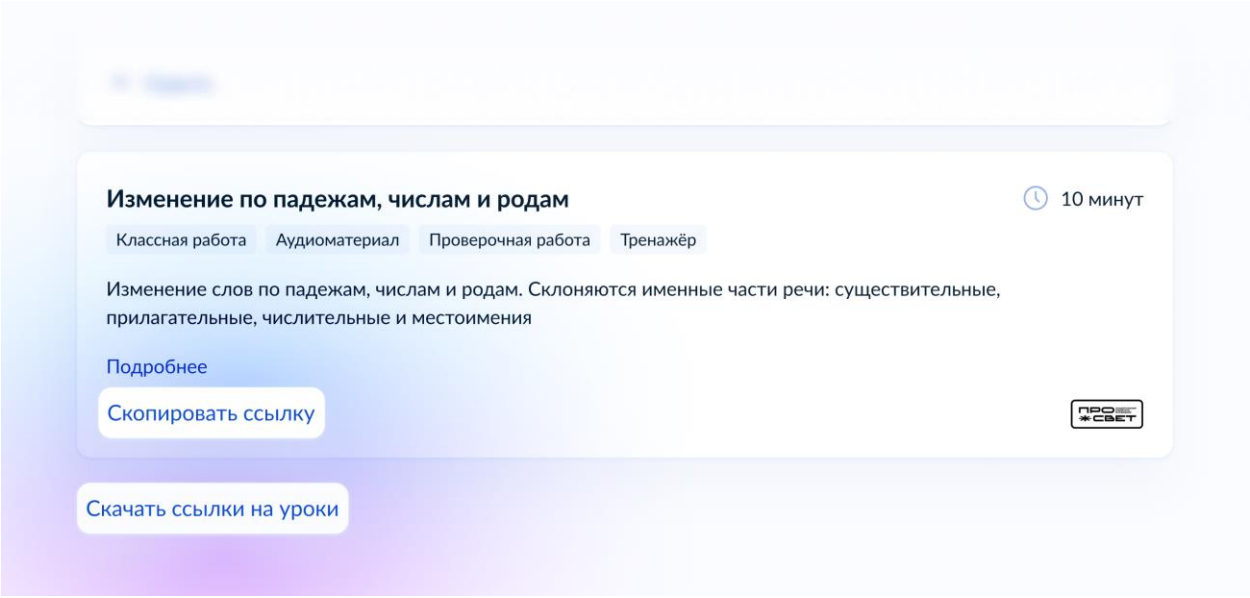
2.1 Как назначить контент ученикам для домашней работы

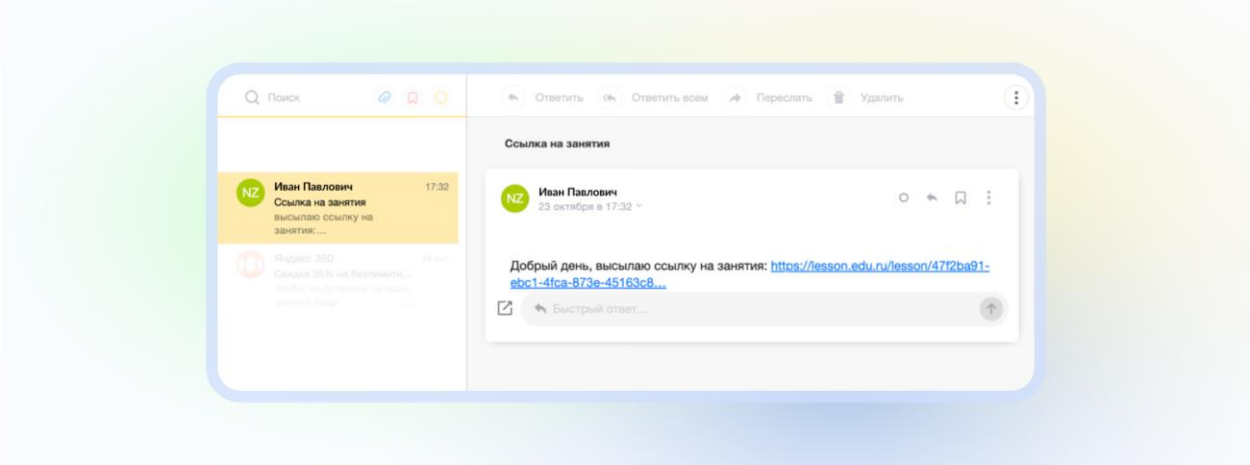
Чтобы назначить учебный материал ученикам для домашней работы:

1. Откройте библиотеку цифрового контента — нужно будет войти со своим логином и паролем от Госуслуг
2. Откройте раздел «Заказы». 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»

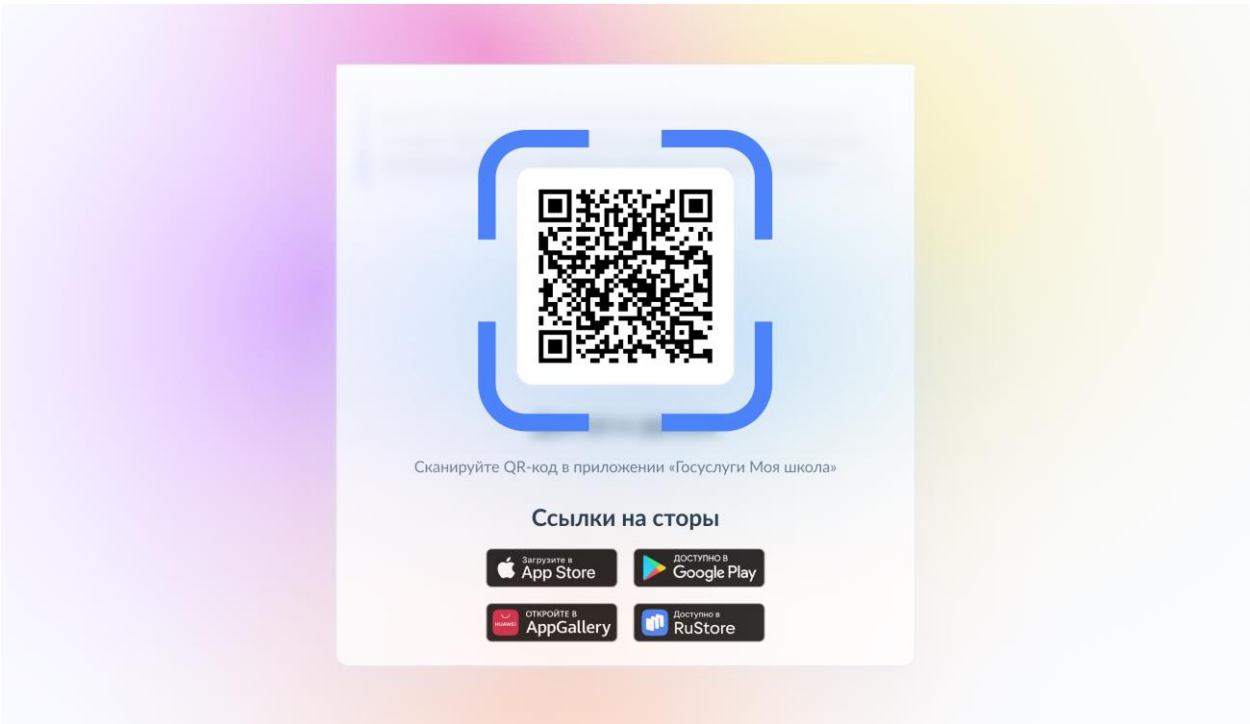




3. Если ученик перейдёт по ссылке на компьютере или планшете, откроется страница с QR-кодом. Его нужно сканировать с помощью приложения «Госуслуги Моя школа». Если ученик перед этим заходил на Госуслуги через компьютер или планшет, учебный материал откроется сразу, без QR-кода

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

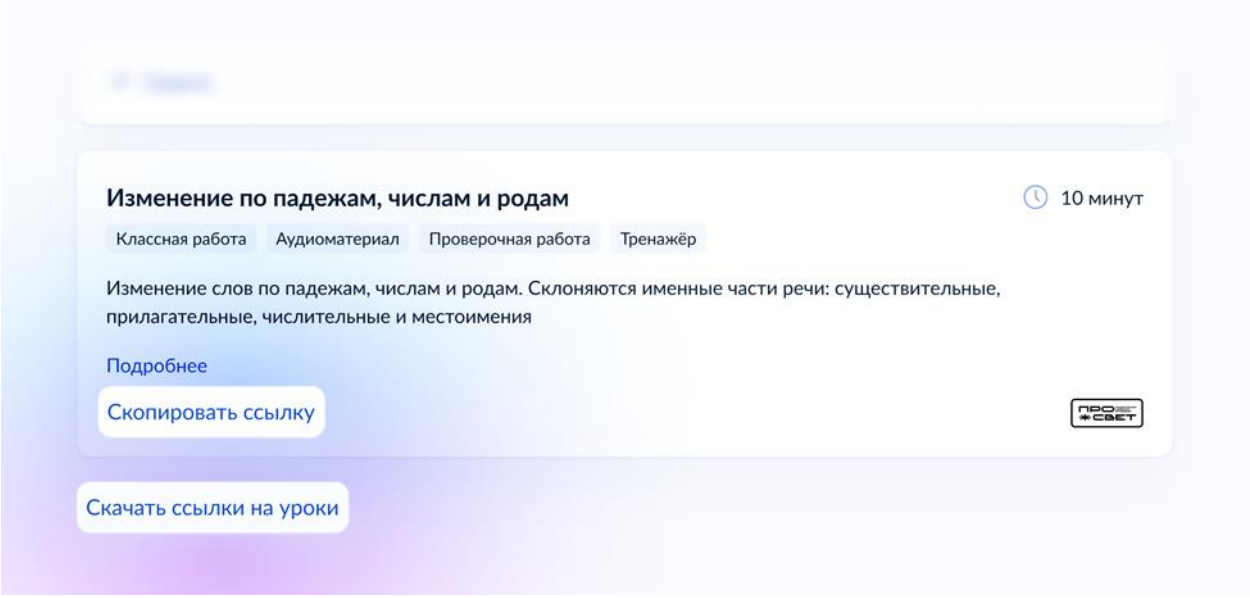
   Родитель также сможет сканировать QR-код, чтобы открыть доступ ребёнку



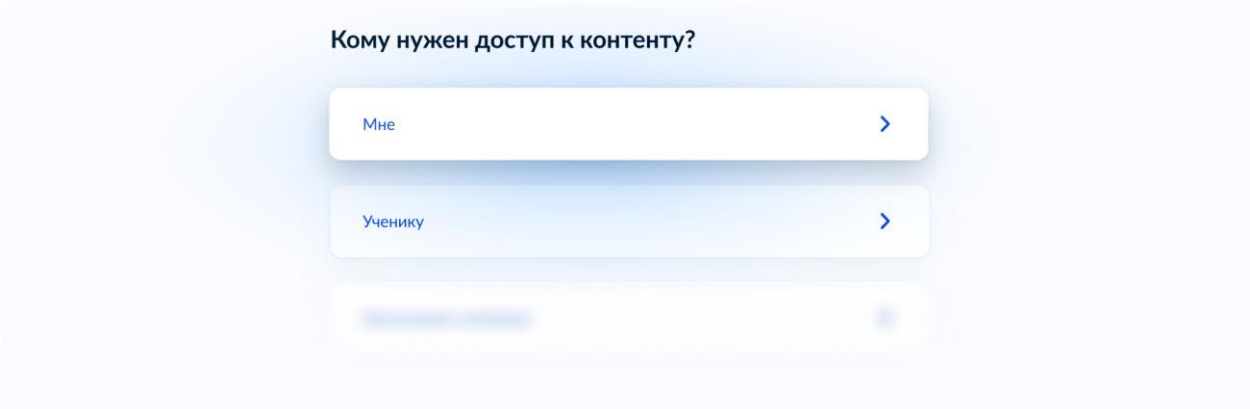
2.2 Фронтальная работа в классе

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

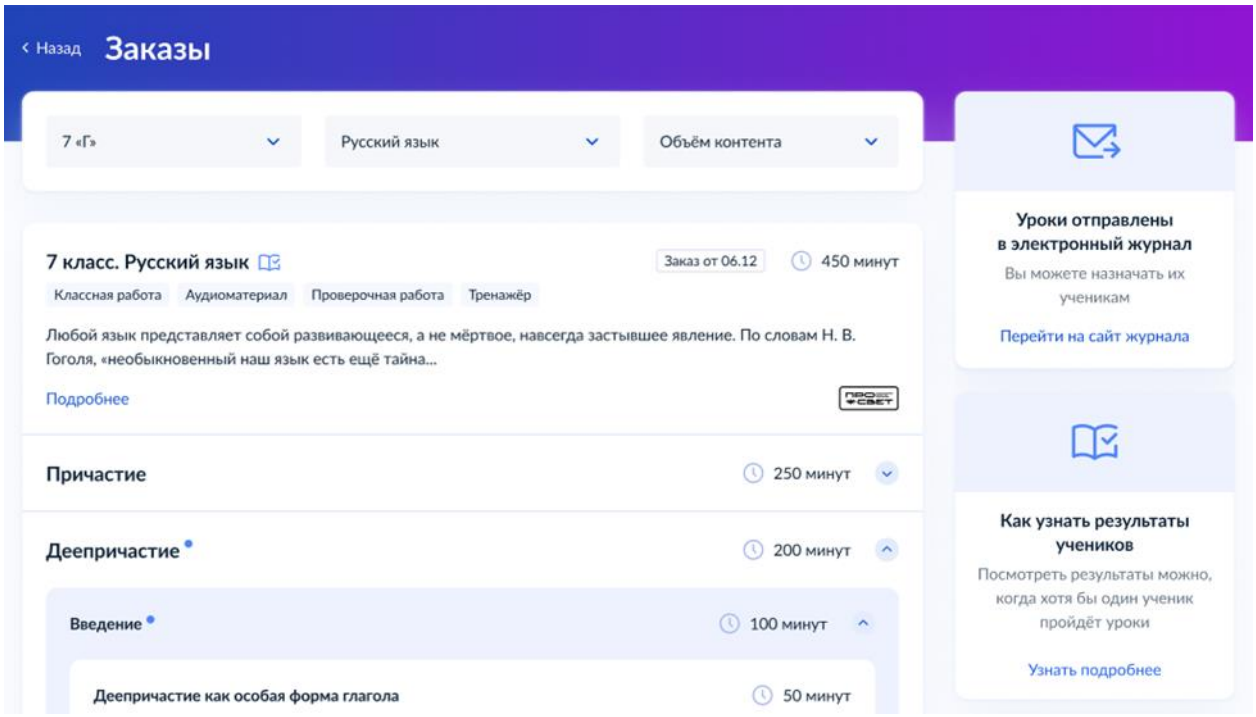


При фронтальной работе на странице с результатами будут только результаты учеников

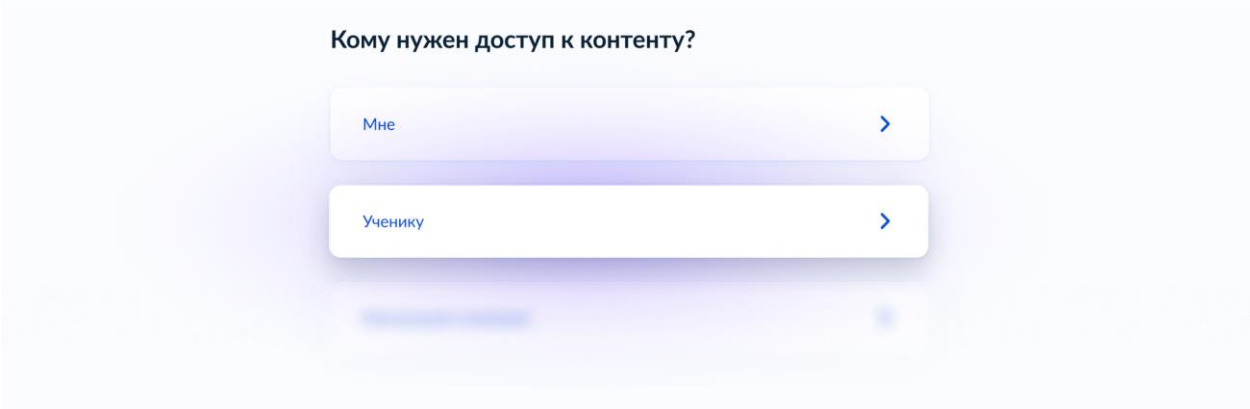
2.3 Предоставление контента для работы в классе

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

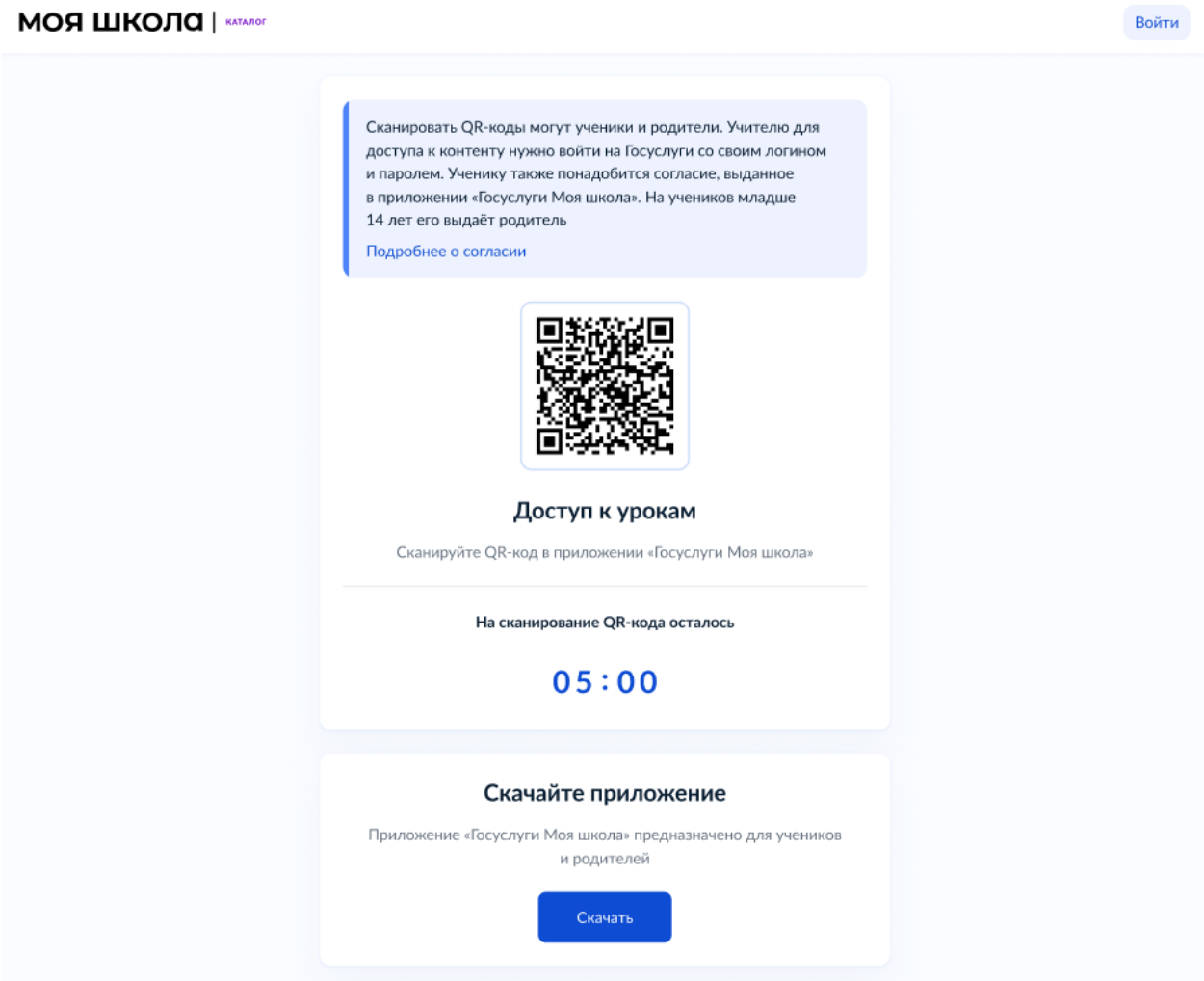


2.4 Предоставление доступа к контенту нескольким ученикам

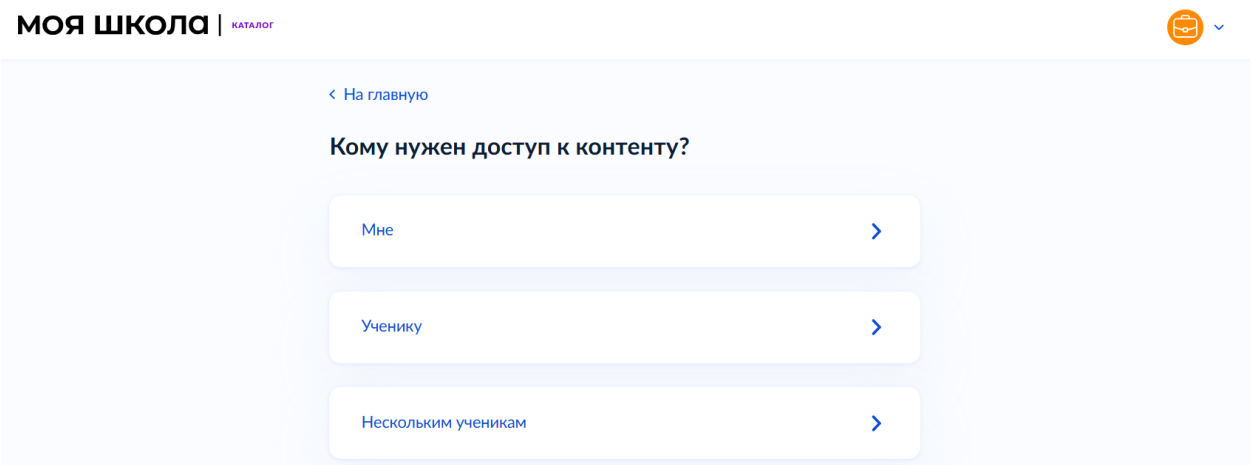
Возможность предоставления доступа нескольким ученикам есть только при работе в классе

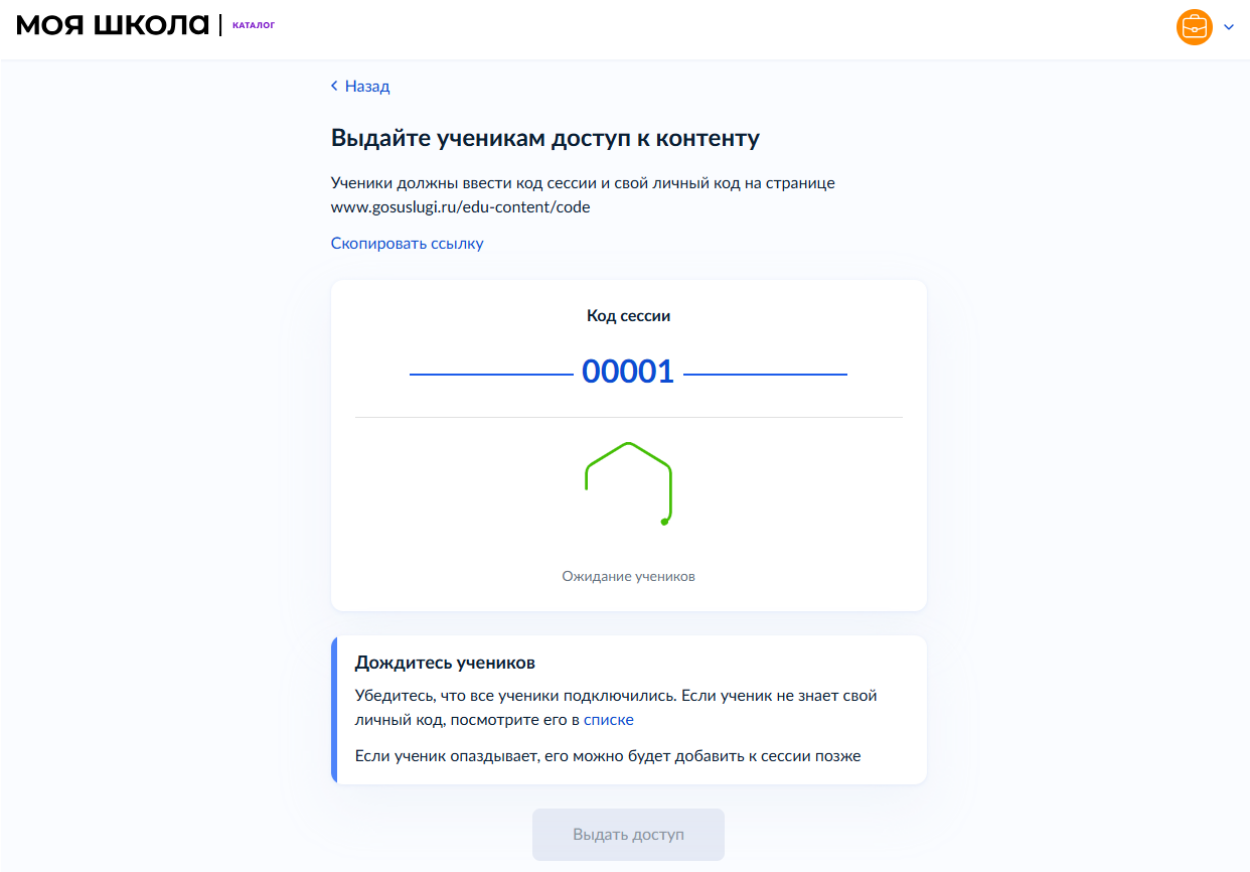
Как выдать доступ

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



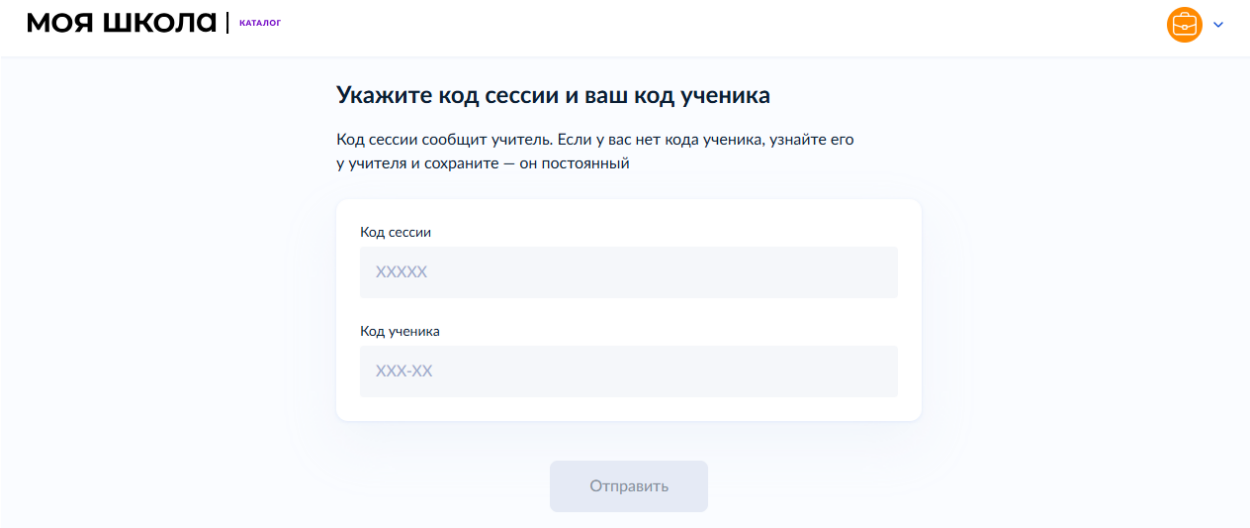
2. Нажмите «Нескольким ученикам». Откроется страница с кодом сессии. Код действует в течение 45 минут





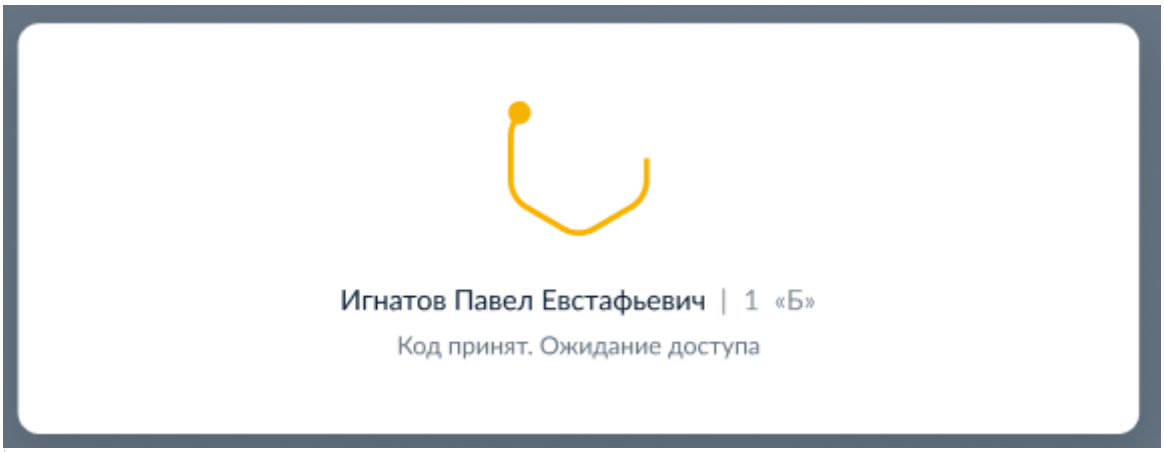
3. Попросите учеников открыть страницу: https://www.gosuslugi.ru/edu-content/code
4. Скажите код сессии ученикам. Подождите, пока они введут код сессии и код ученика, а также нажмут «Отправить»

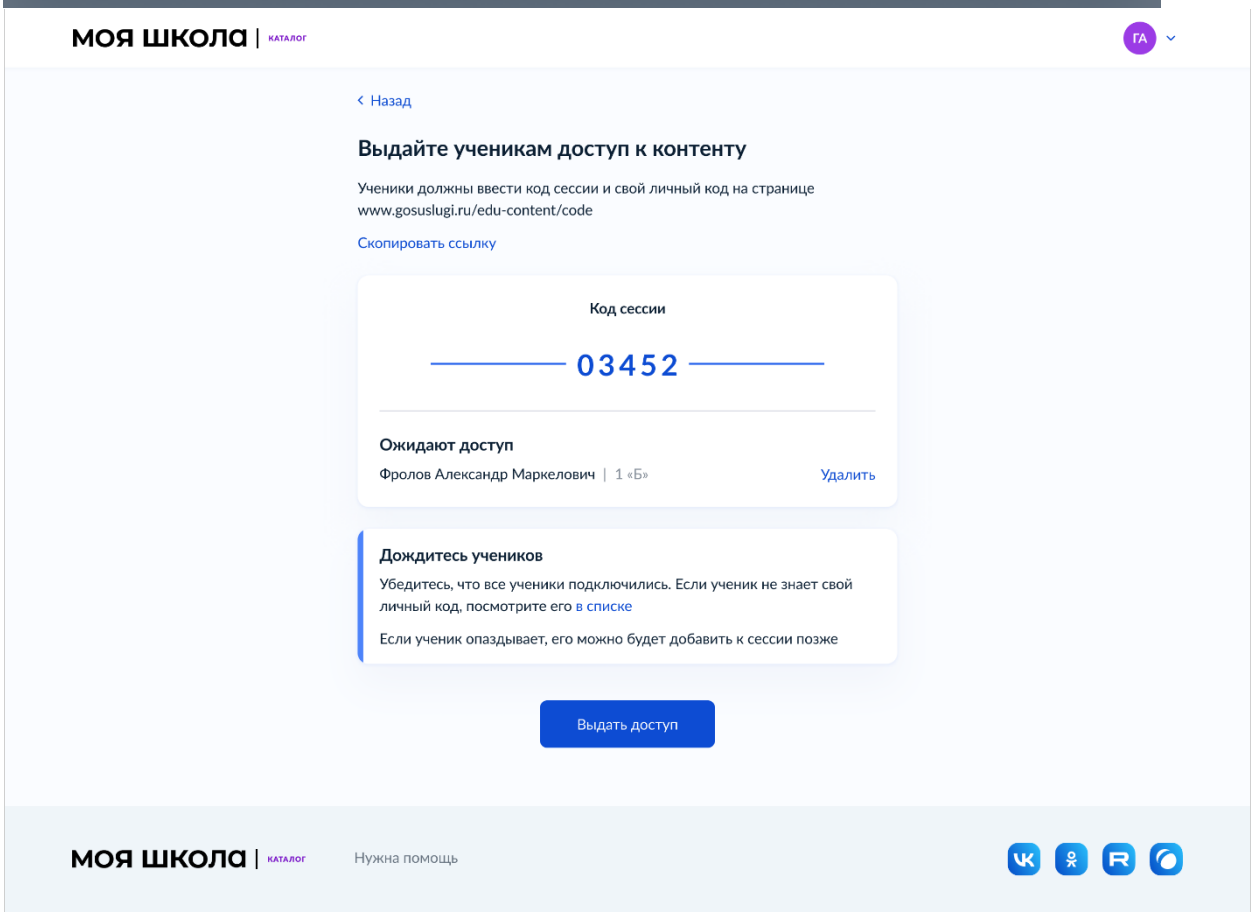
   Личные коды автоматически выдаются каждому ученику и действуют один учебный год, а также привязаны к определенному классу. Коды не относятся к определенному предмету. Личные коды учеников нужны только для тех случаев, когда доступ нужно выдать нескольким ученикам сразу



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»

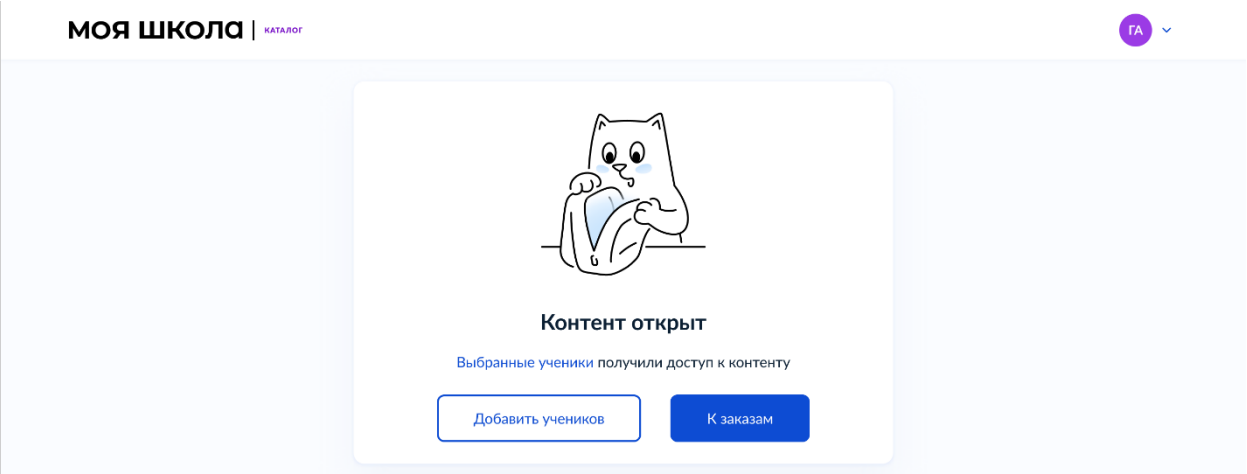
8. Вы увидите на экране статус о том, что контент открыт. У учеников закроется экран загрузки, затем они автоматически перейдут к образовательному контенту



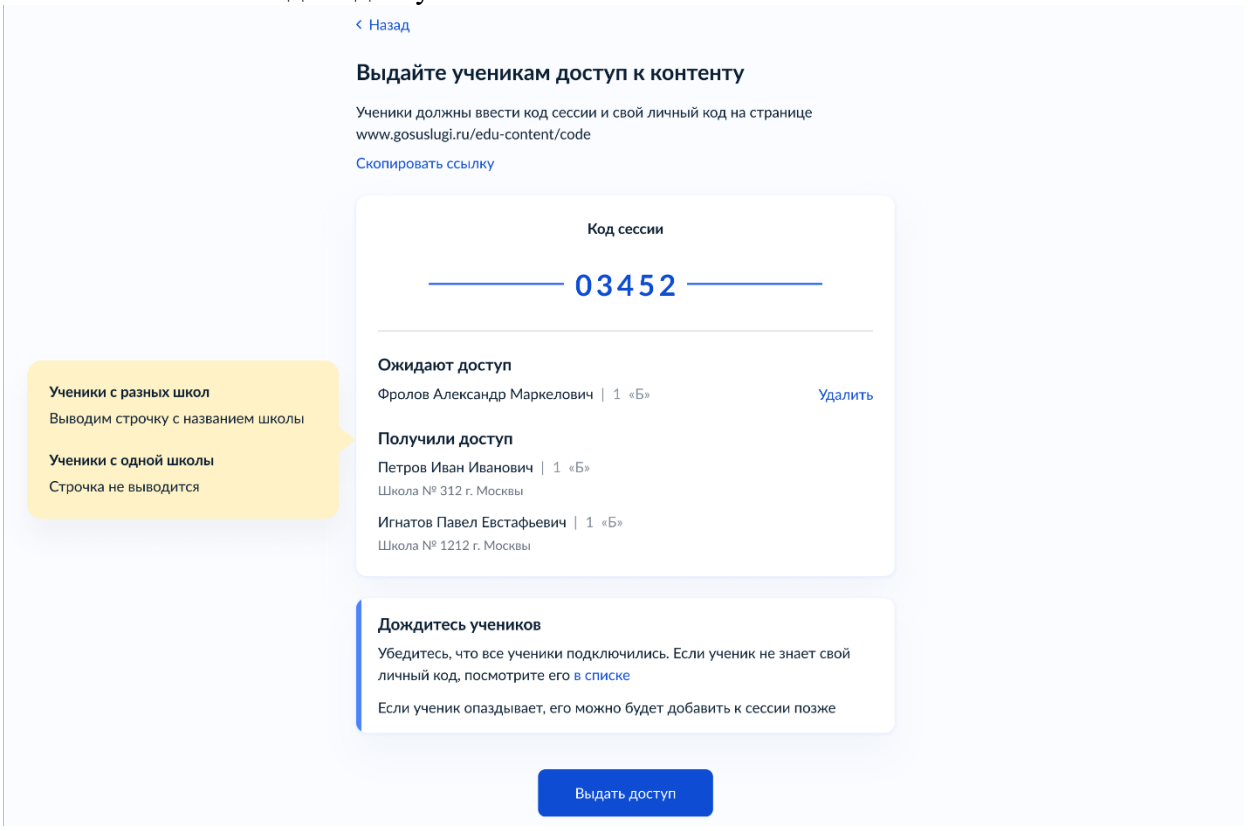


Если ученик не успел ввести код

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

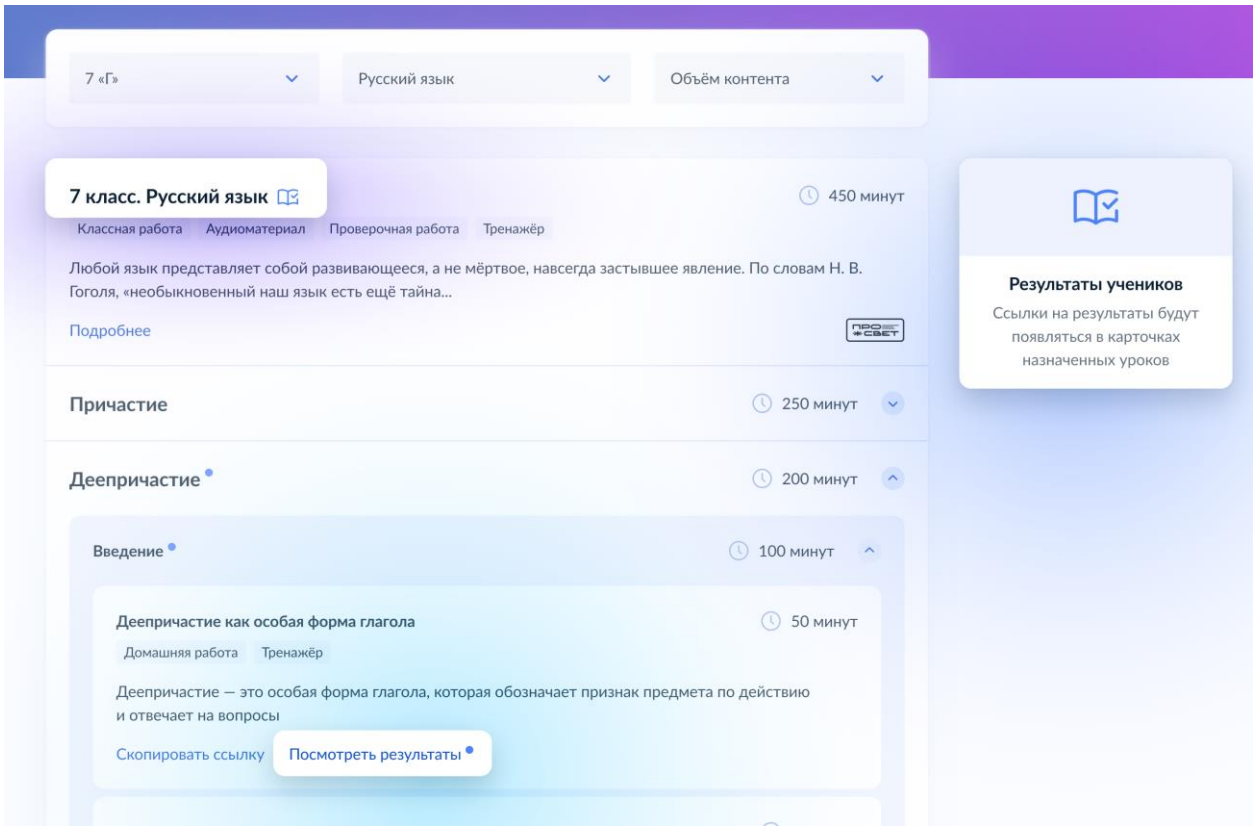
3.1 Просмотр результатов изучения назначенного учебного материала учениками/Аналитика потребления контента

Просмотр результатов изучения назначенного учебного материала учениками

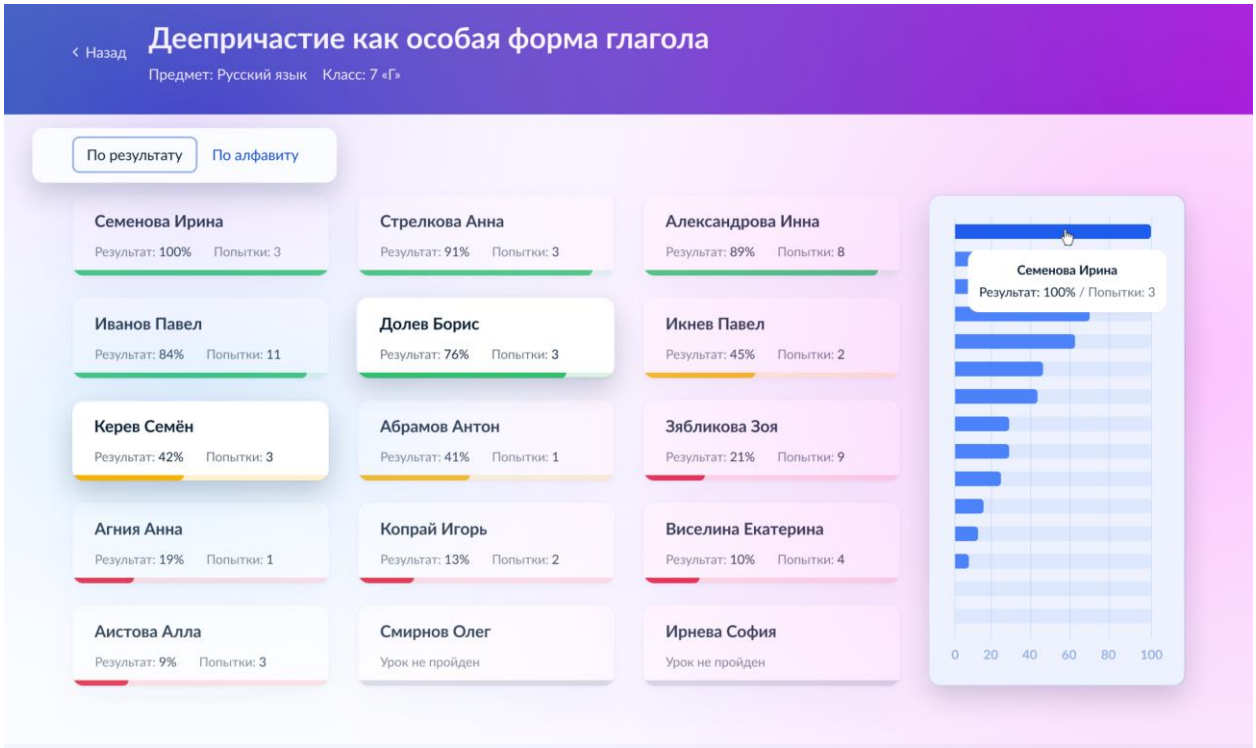
Для просмотра результатов учеников:

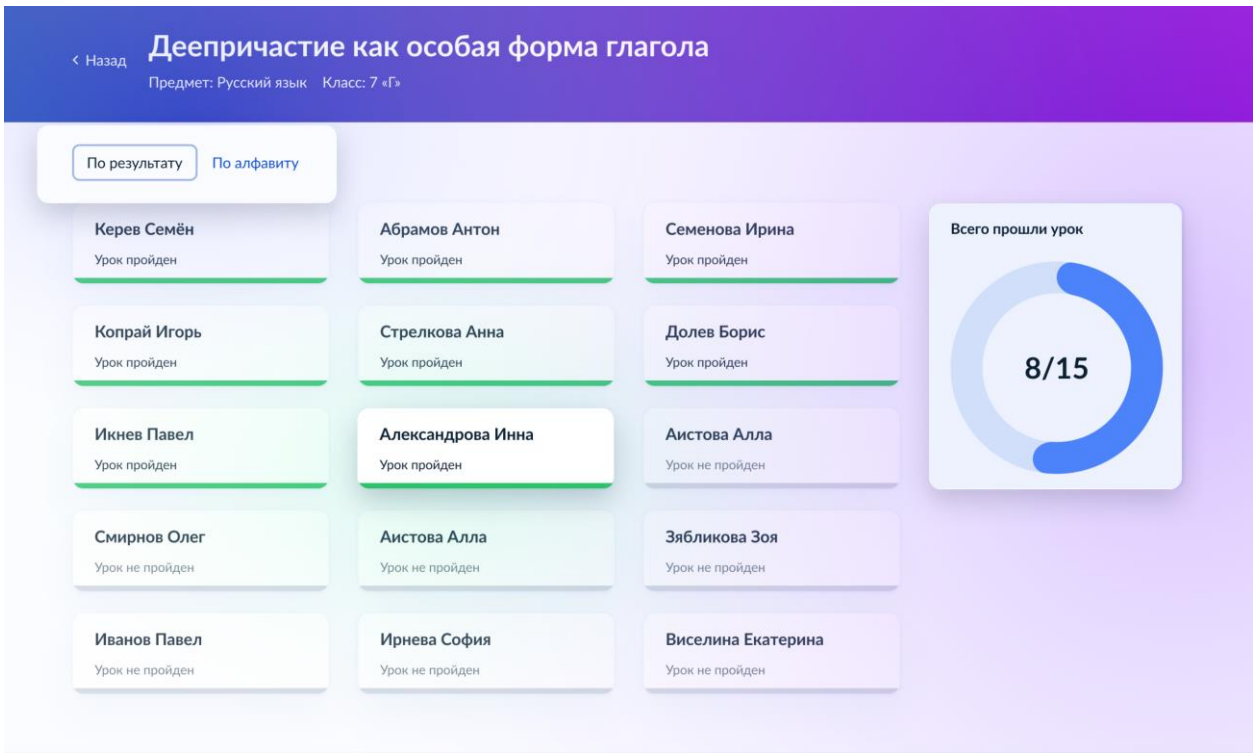
1. Откройте библиотеку цифрового контента — нужно будет войти со своим логином и паролем от Госуслуг

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



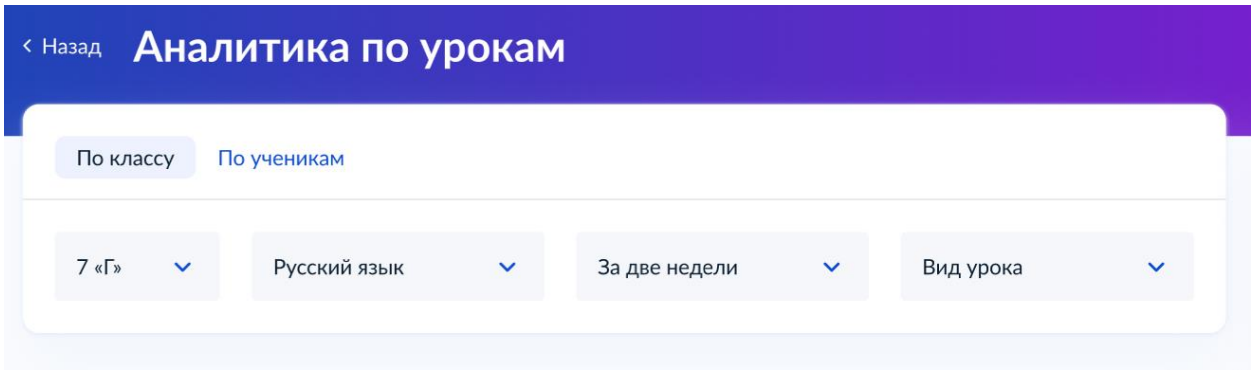


Результаты взаимодействия учеников с контентом передаются в РГИС для отображения их в электронном журнале.

Аналитика потребления контента

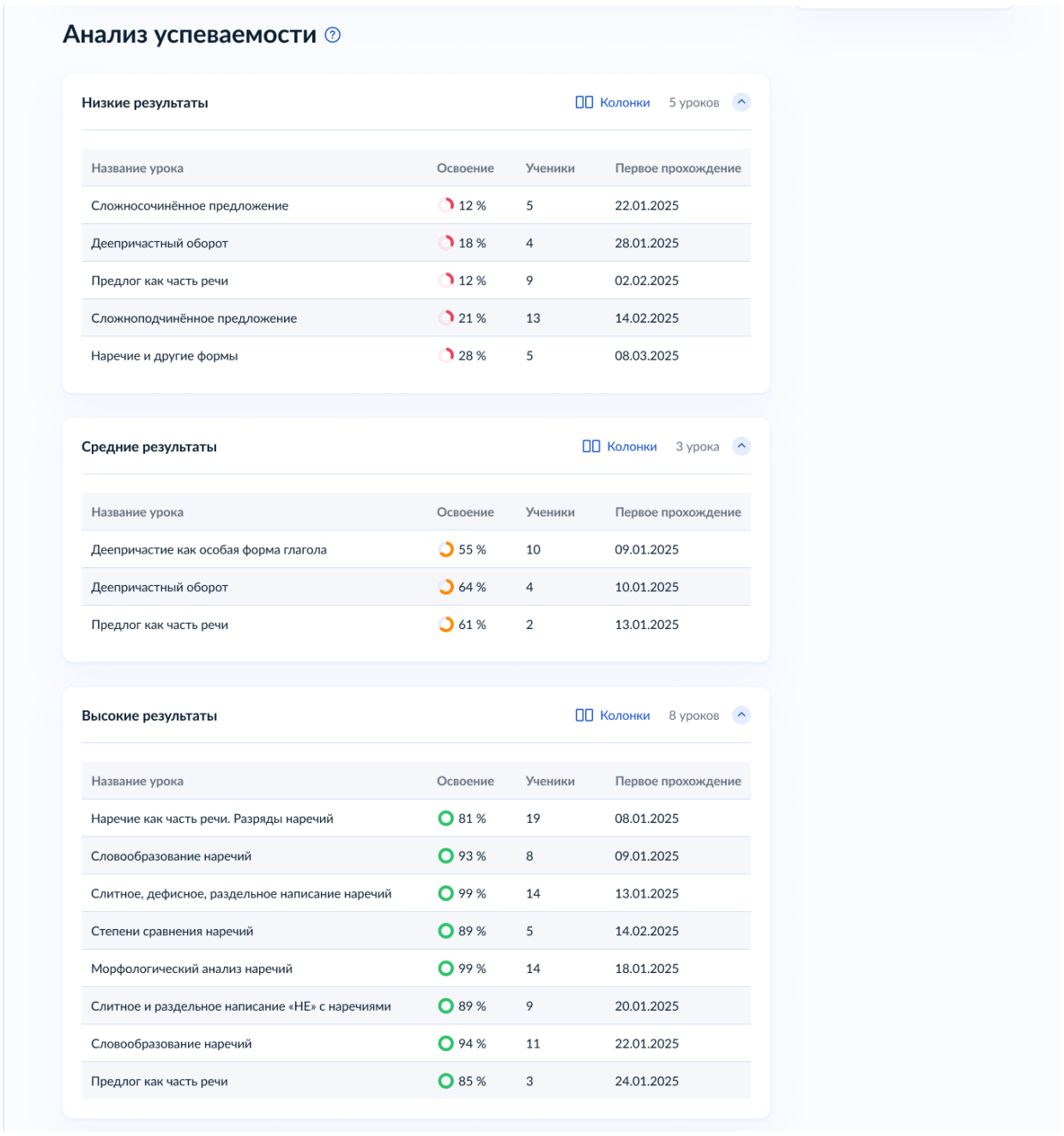
Для просмотра статистики потребления контента по классу:

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

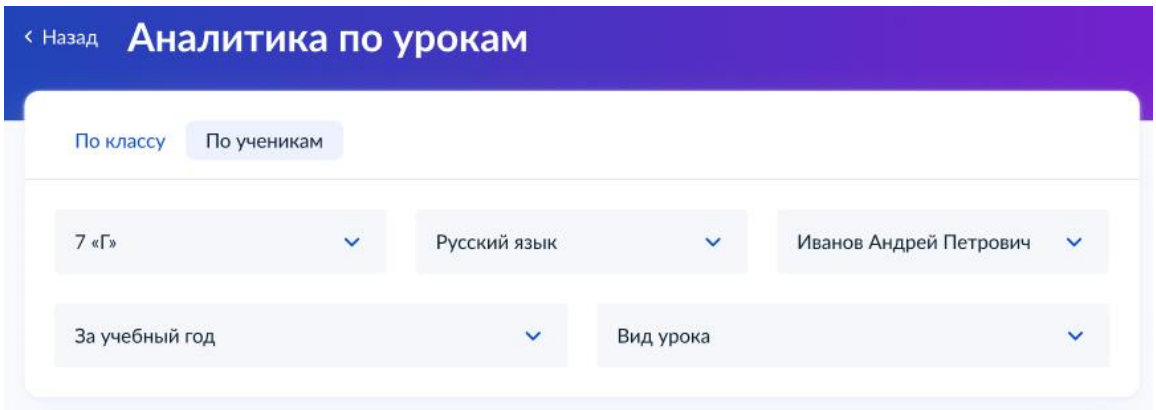
Название урока	Освоение	Ученики	Первое прохождение
Деепричастие как особая форма глагола	55 %	10	09.01.2025
Деепричастный оборот	64 %	4	10.01.2025
Предлог как часть речи	61 %	2	13.01.2025

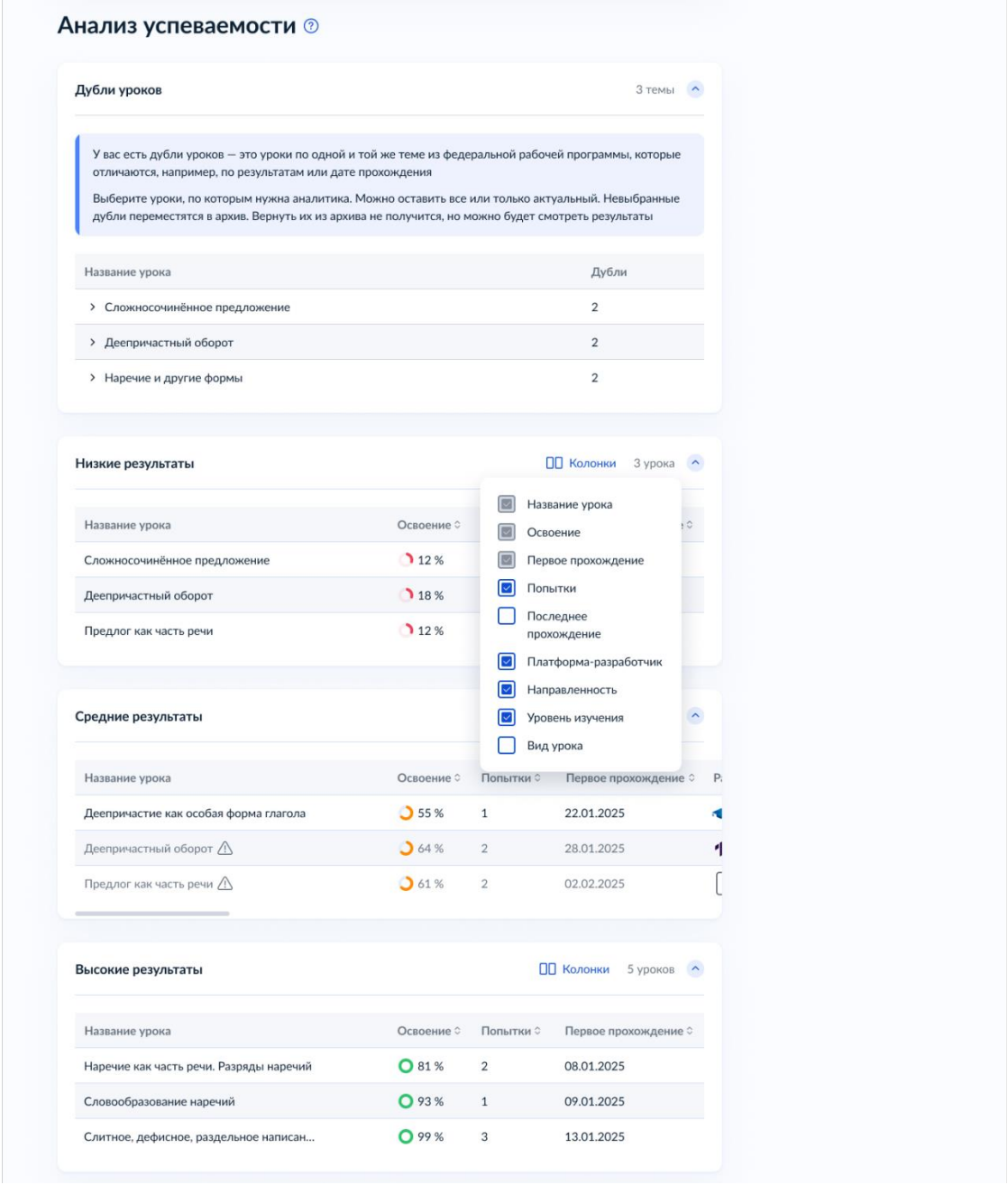
Высокие результаты — Колонки — 8 уроков

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»



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

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