

# УБ ЦОК: инструкция для учителя

Универсальная библиотека цифрового образовательного контента (УБ ЦОК) позволяет бесплатно заказывать материалы разных разработчиков, собирать собственные подборки, назначать задания ученикам и просматривать результаты.

“ **Что потребуется:** подтверждённая учётная запись Госуслуг и роль педагогического работника (сотрудника школы). Перед началом работы проверьте, что в профиле правильно отображаются ваши классы и предметы.

## Быстрые ссылки

- [Открыть УБ ЦОК](#)
- [Войти через ФГИС «Моя школа»](#)
- [Страница ввода кода сессии для учеников](#)
- [Сообщить о проблеме через Платформу обратной связи](#)

## Видео по работе в УБ ЦОК

<https://rutube.ru/play/embed/8ff16ec96c721c6f8640b8c970dd6719>

## 1. Вход в УБ ЦОК

Самый простой способ:

1. Откройте [gosuslugi.ru/edu-content](https://gosuslugi.ru/edu-content).
2. Войдите под своей учётной записью Госуслуг.
3. Выберите учётную запись организации и роль сотрудника школы.
4. Проверьте список доступных классов и предметов.

Также можно войти через [ФГИС «Моя школа»](#): на странице сервисов выберите «Универсальная библиотека цифрового образовательного контента».

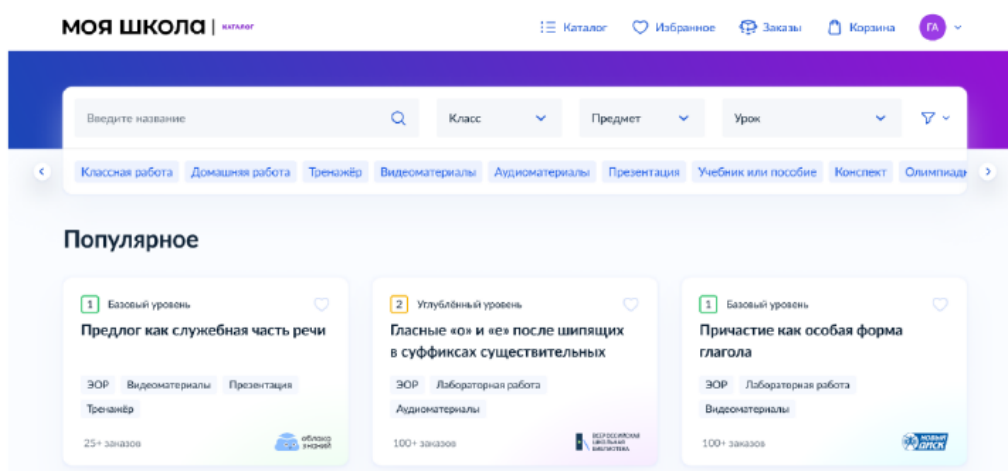
## 1.Заказ контента

### 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

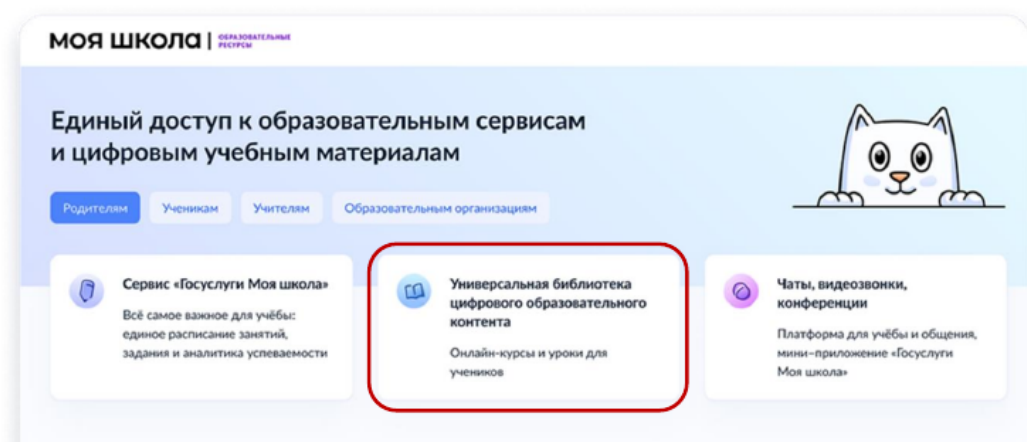
#### По прямой ссылке

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](http://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



Если классы, предметы или роль отображаются неверно: не оформляйте заказ, пока данные не исправлены. Отправьте обращение через [Платформу обратной связи](#) или обратитесь к администратору ФГИС «Моя школа» в школе.

## 2. Поиск учебного материала

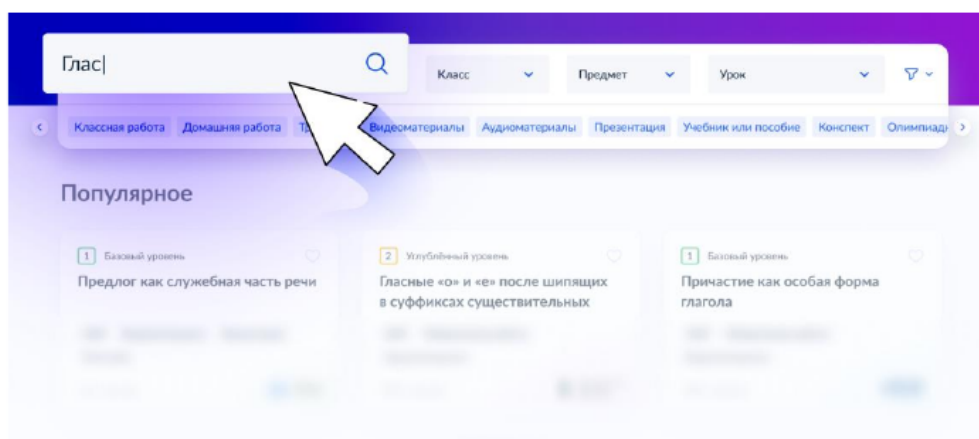
1. Откройте каталог.
2. Введите название темы или материала в строке поиска.
3. Выберите класс, предмет и объём контента.
4. При необходимости откройте расширенный фильтр — значок справа от строки фильтров.
5. Уточните тип материала, уровень изучения, разработчика, вид урока, профиль, продолжительность и назначение материала.
6. Нажмите **«Применить»**.

Для быстрого поиска используйте теги под строкой поиска. Выбранные теги подсвечиваются, а результаты обновляются с учётом заданных условий. Кнопка **«Сбросить»** очищает фильтры.

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:

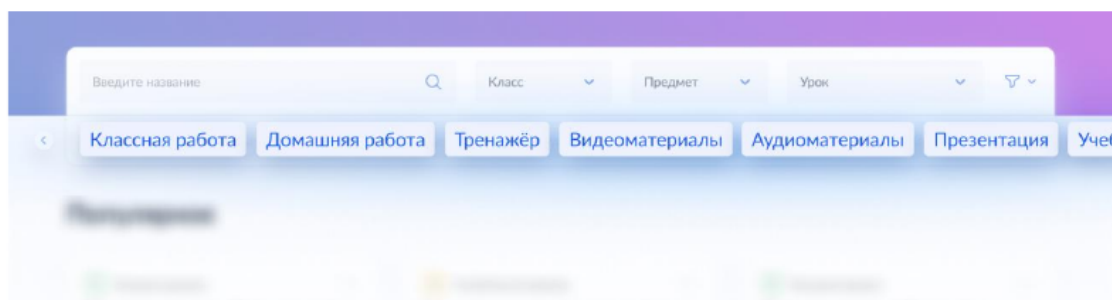
- по типу, например, конспект, аудио-, видеоматериал
- уровню изучения, например базовый или углублённый
- разработчику
- виду урока, например лекция или лабораторная работа
- профилю, например естественно-научный или гуманитарный
- продолжительности
- направленности - классная или домашняя работа

# 3. Проверка карточки материала

В карточке указаны название, уровень изучения и теги: например, ЭОР, классная работа или домашняя работа.

Откройте карточку и проверьте:

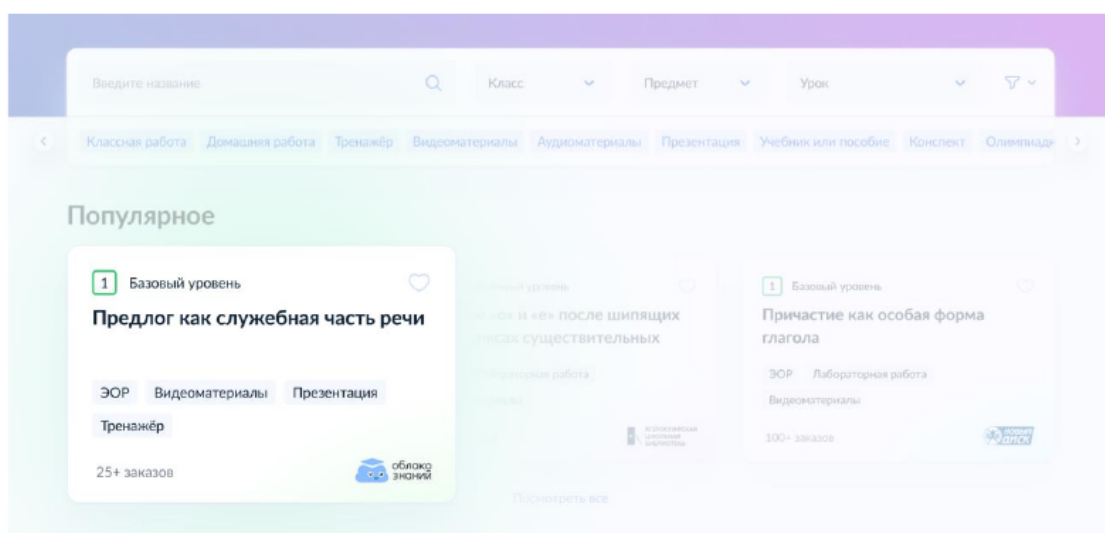
- содержание;
- предполагаемое время изучения;
- формат материала;
- назначение — для классной или домашней работы;
- полезные ссылки и сведения о разработчике.



### 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

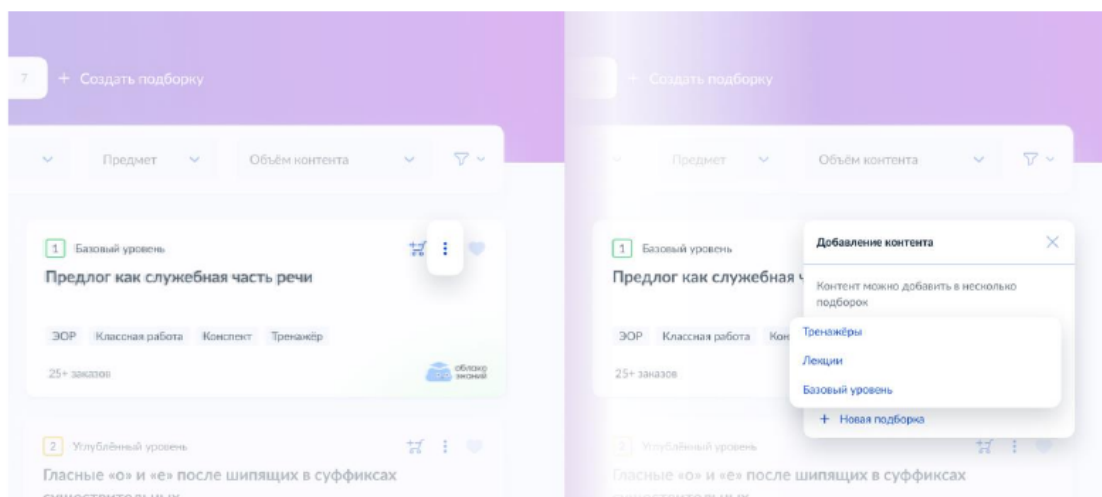
## 4. Избранное и подборки

Чтобы сохранить материал, нажмите значок сердца. Повторное нажатие удаляет его из избранного.

Для тематической подборки:

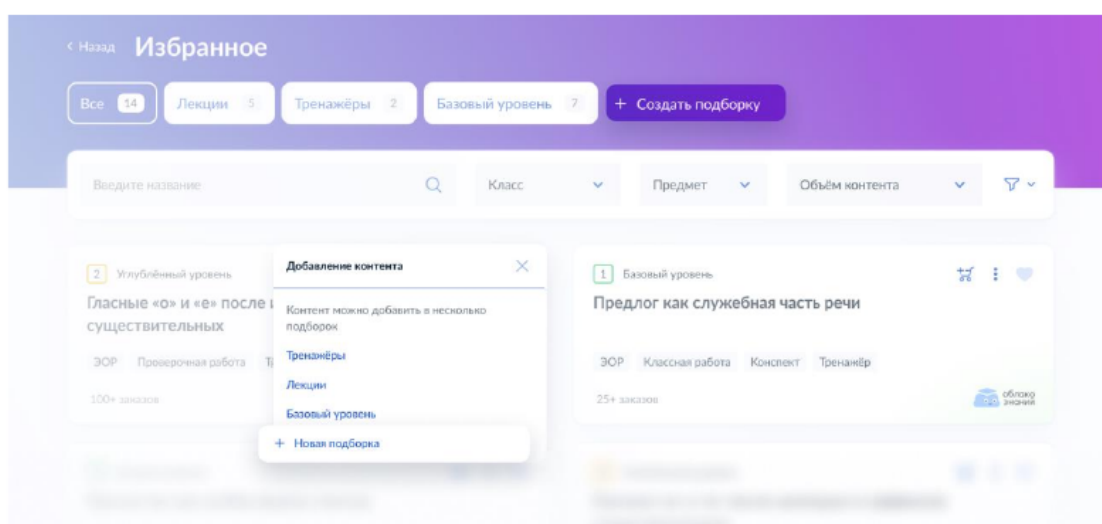
1. Откройте раздел «**Избранное**».
2. Нажмите «**Создать подборку**» либо выберите «**Новая подборка**» в карточке материала.
3. Укажите понятное название, например «7 класс — причастие — домашняя работа».
4. Нажмите «**Добавить**».

Подборку можно переименовать или удалить.



## Работа со своей подборкой

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



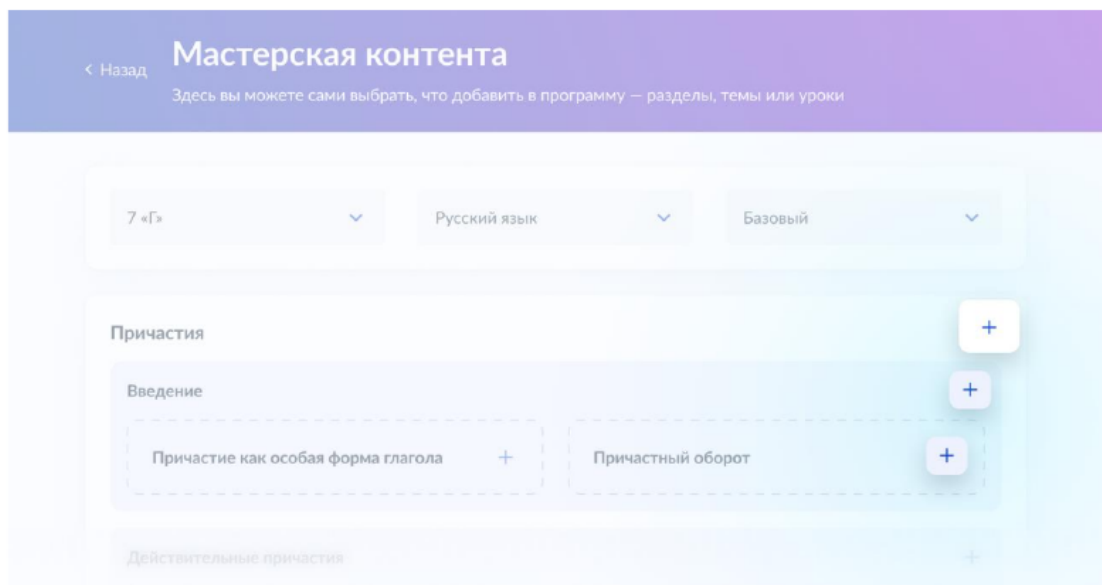
Придумайте название для подборки и нажмите «Добавить»

# 5. Собственное пособие

Если готового решения нет, соберите пособие из материалов разных разработчиков:

1. Выберите нужный класс.
2. Откройте «**Мастерскую контента**».
3. Добавьте темы, разделы или отдельные уроки кнопкой «+».
4. Проверьте структуру пособия.
5. Добавьте готовое пособие в корзину.

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

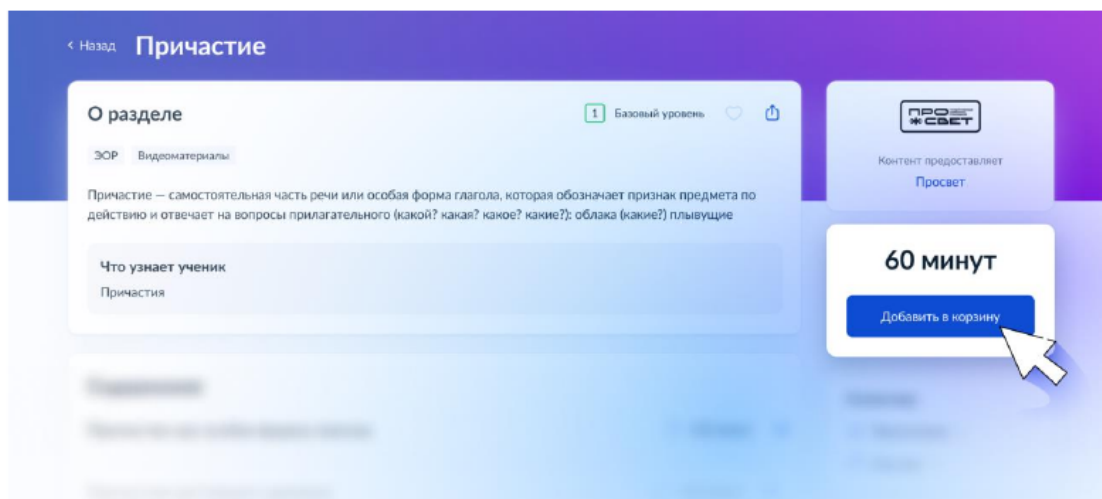


После того, как учебное пособие собрано, добавьте его в корзину

## 1.6 Работа с корзиной / Проверка лимитов контента

### Работа с корзиной

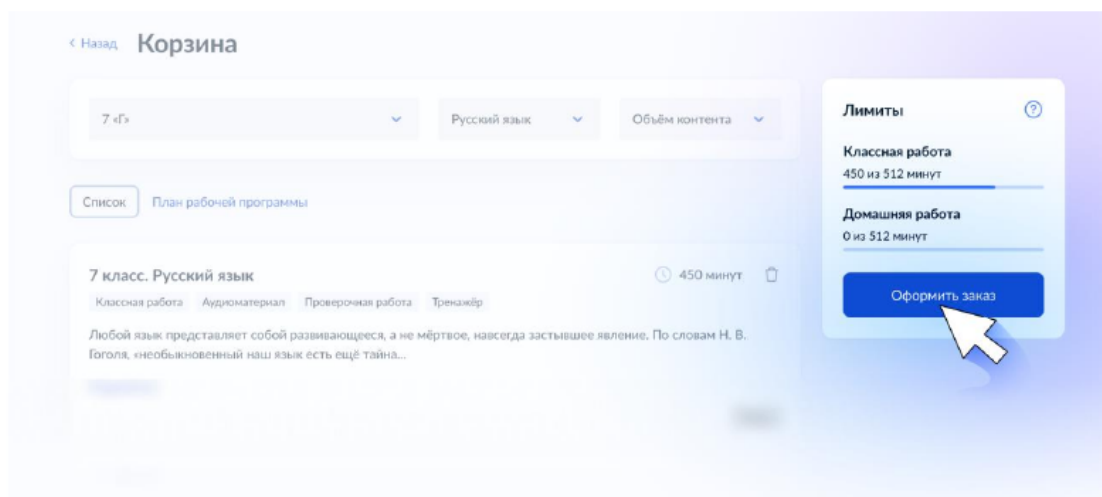
Чтобы оформить заказ на выбранные учебные материалы, нажмите «Добавить в корзину» внутри карточки курса, раздела, темы или урока



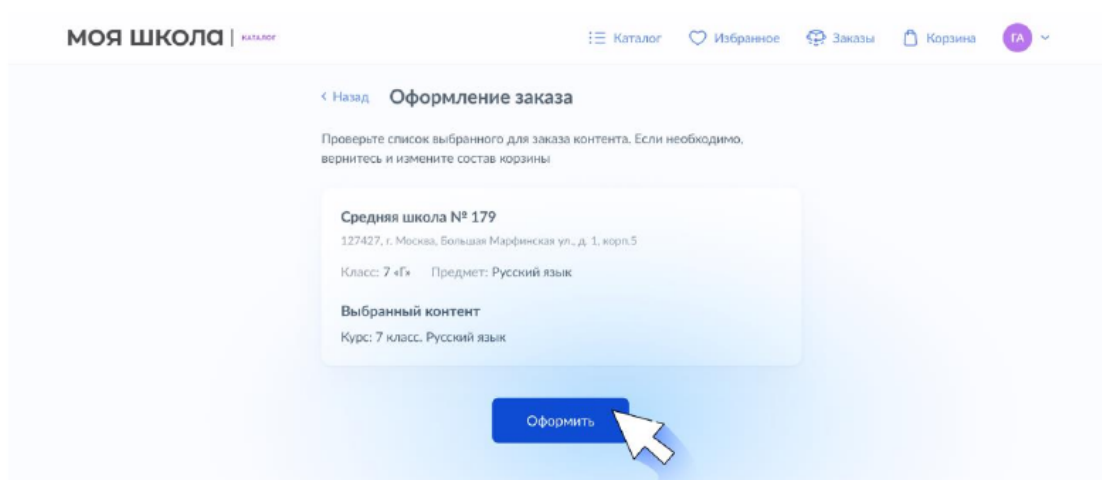
## 6. Корзина и оформление заказа

1. В карточке курса, раздела, темы или урока нажмите **«Добавить в корзину»**.
2. Откройте **«Корзину»** и проверьте список.
3. Для удаления лишнего материала нажмите значок корзины рядом с ним.
4. При необходимости переключите представление **«Список»** / **«План рабочей программы»**.
5. Проверьте рекомендованный лимит продолжительности. Превышение не блокирует заказ, но лимит помогает учитывать требования к продолжительности цифровой работы.
6. Нажмите **«Оформить заказ»**.
7. На странице подтверждения ещё раз проверьте состав заказа. Для исправления нажмите **«Назад»**.
8. После оформления перейдите в раздел **«Заказы»** и убедитесь, что материалы добавлены.

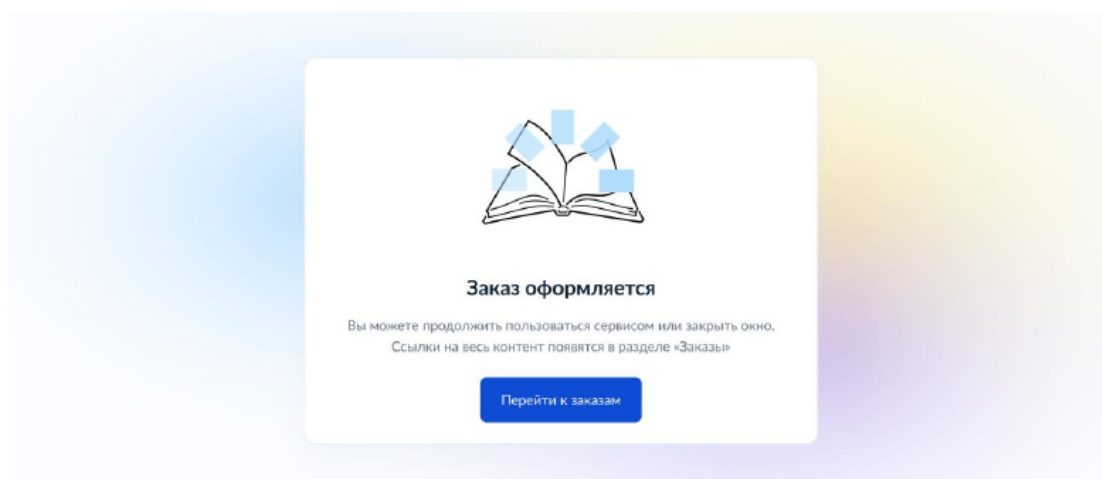
Материалы предоставляются бесплатно — их подготовка субсидируется государством.



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



После оформления заказа появится такой экран:

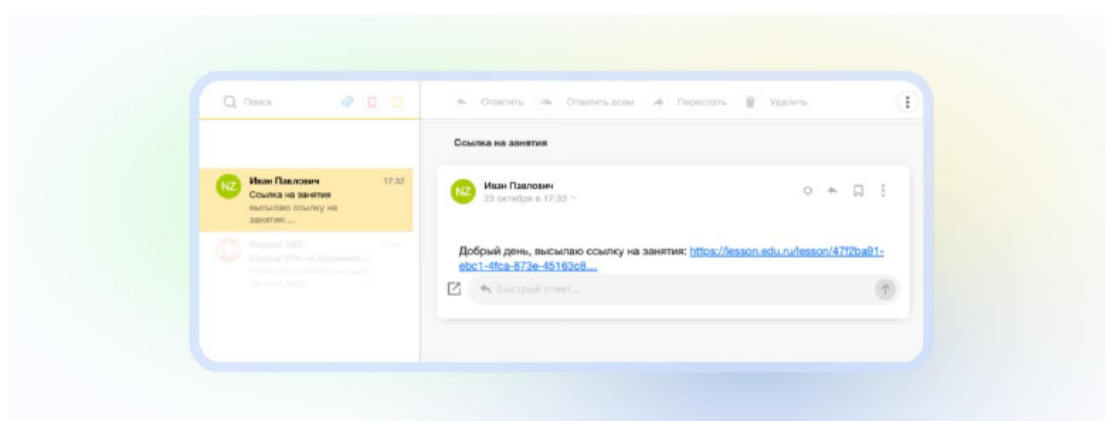
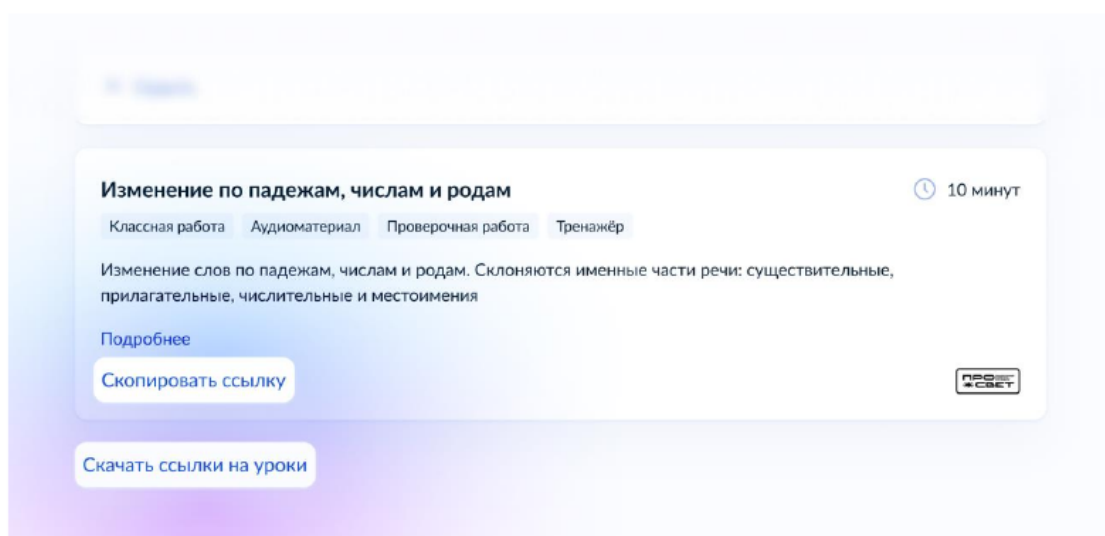


Перейдите в раздел «Заказы», чтобы проверить, что контент добавился

## 7. Как назначить домашнюю работу

1. Откройте раздел **«Заказы»**.
2. Найдите нужный урок.
3. Выберите один из способов:
  - нажмите **«Перейти на сайт журнала»** и назначьте материал в электронном журнале;
  - нажмите **«Скопировать ссылку»** и передайте её ученикам разрешённым в школе способом.
4. При необходимости прокрутите страницу вниз и нажмите **«Скачать ссылки на уроки»**, чтобы получить ссылки сразу на все уроки.

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

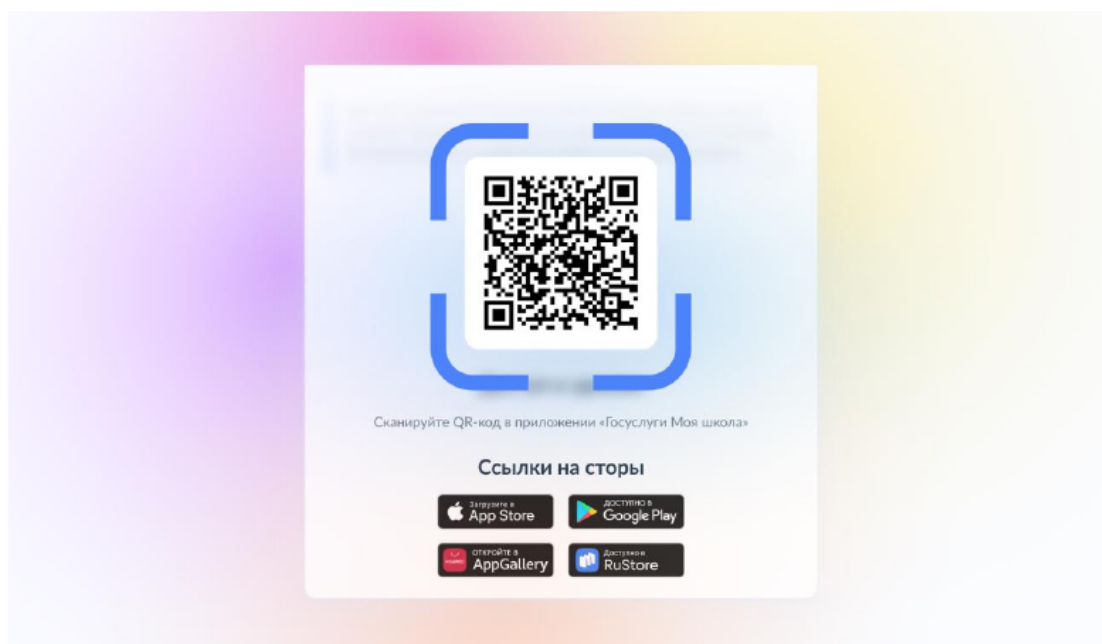
Родитель также сможет сканировать QR-код, чтобы открыть доступ ребёнку

Когда ученик открывает ссылку:

- на телефоне с приложением «Госуслуги Моя школа» материал обычно открывается сразу;
- на компьютере или планшете может появиться QR-код — его нужно отсканировать в приложении «Госуслуги Моя школа»;
- если ученик уже авторизован на Госуслугах, материал может открыться без QR-кода;
- родитель также может отсканировать QR-код, чтобы предоставить доступ ребёнку.

## 8. Фронтальная работа в классе

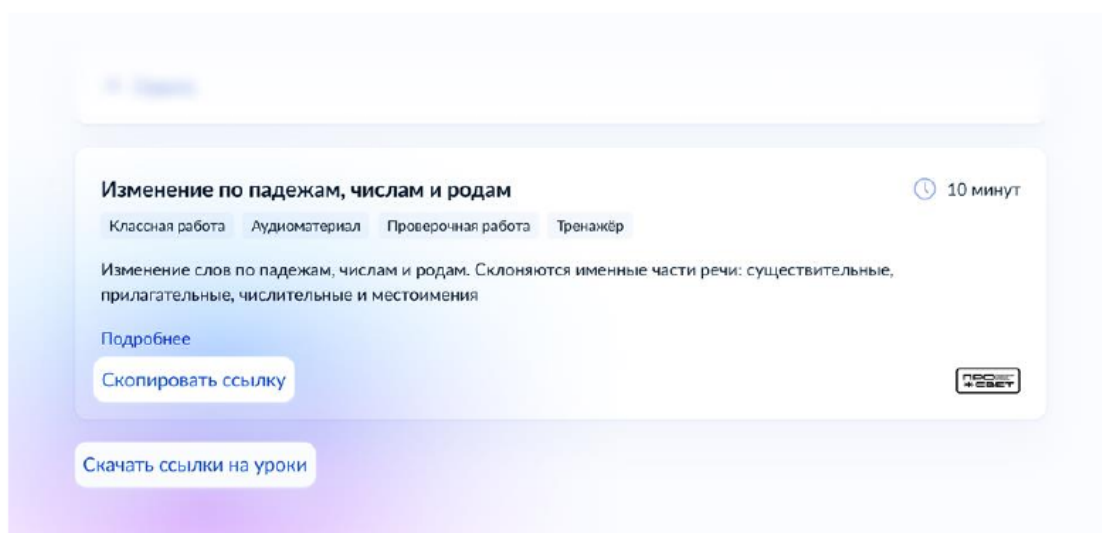
1. В разделе «**Заказы**» найдите урок и нажмите «**Скопировать ссылку**».
2. Откройте ссылку на компьютере, подключённом к проектору или интерактивной доске.
3. Укажите, что доступ нужен вам как учителю.
4. Откройте материал для всего класса.



## 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 фронтальном показе индивидуальные действия учеников не фиксируются так же, как при самостоятельном выполнении задания.

## 9. Самостоятельная работа учеников в классе

Можно назначить материал через электронный журнал или передать ученикам ссылку. Ученики открывают её в электронном дневнике либо сканируют QR-код в приложении «Госуслуги Моя школа», если использование телефонов разрешено школой. После проверки доступ откроется на школьном компьютере.

### Одновременный доступ нескольким ученикам

Эта возможность предназначена для работы в классе.

1. Откройте ссылку заказанного урока.
2. Выберите **«Нескольким ученикам»**.
3. На экране появится код сессии. Он действует **45 минут**.

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](#)

- 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



4. Попросите учеников открыть [gosuslugi.ru/edu-content/code](https://gosuslugi.ru/edu-content/code).
5. Продиктуйте код сессии. Каждый ученик вводит также свой личный код и нажимает «**Отправить**».
6. Дождитесь окончания проверок и проверьте список подключившихся учеников.
7. Нажмите «**Выдать доступ**».
8. После появления статуса об успешном открытии контента ученики автоматически перейдут к материалу.

[← Назад](#)

### Выдайте ученикам доступ к контенту

Ученики должны ввести код сессии и свой личный код на странице [www.gosuslugi.ru/edu-content/code](https://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 списке

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

XXXXX

Код ученика

XXX-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 подключиться, на экране «**Контент открыт**» нажмите «**Добавить учеников**», проверьте блок «**Ожидают доступ**» и повторно нажмите «**Выдать доступ**».

## 10. Просмотр результатов

1. Откройте «**Заказы**».
2. Выберите класс и предмет.
3. В карточке назначенного урока откройте ссылку на результаты. Она появляется после того, как задание выполнит хотя бы один ученик.
4. Настройте сортировку — по результату или по алфавиту.

Результаты могут быть измеримыми или неизмеримыми — это зависит от типа материала. Данные о взаимодействии учеников с контентом передаются в региональную информационную систему для отображения в электронном журнале.

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 Объем 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

Деепричастие как особая форма глагола

Предмет: Русский язык Класс: 7 «Г»

По результату По алфавиту

| Имя                | 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 |         |

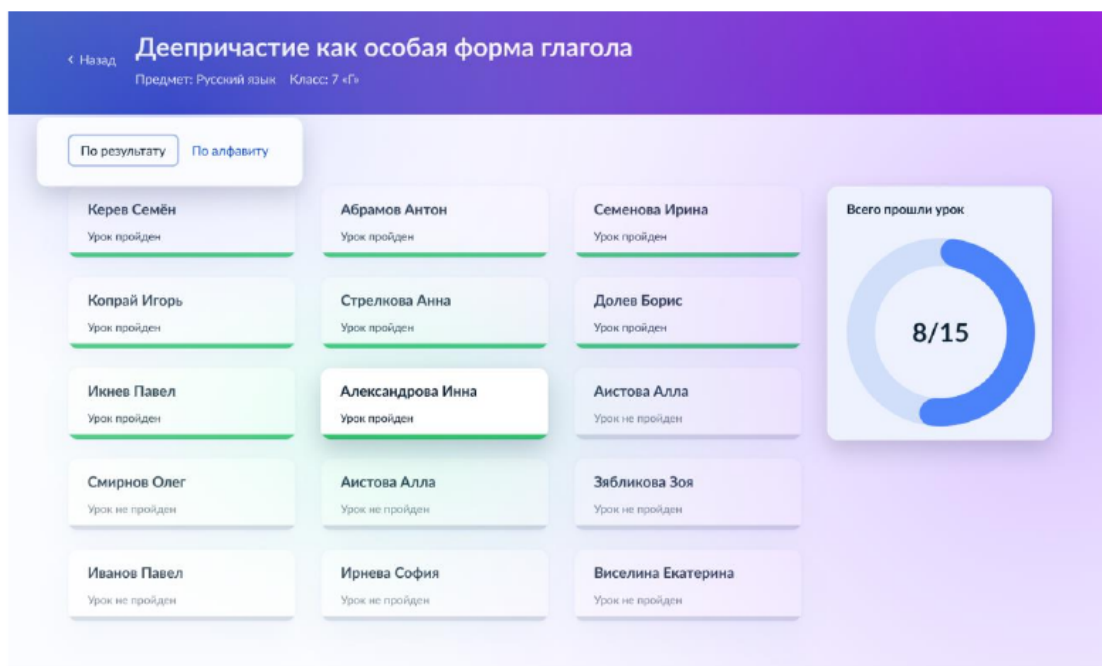
Семенова Ирина

Результат: 100% / Попытки: 3

# 11. Аналитика потребления контента

## По классу

1. Откройте раздел «**Аналитика**».
2. Выберите «**По классу**».
3. Укажите класс, предмет, период и вид урока.

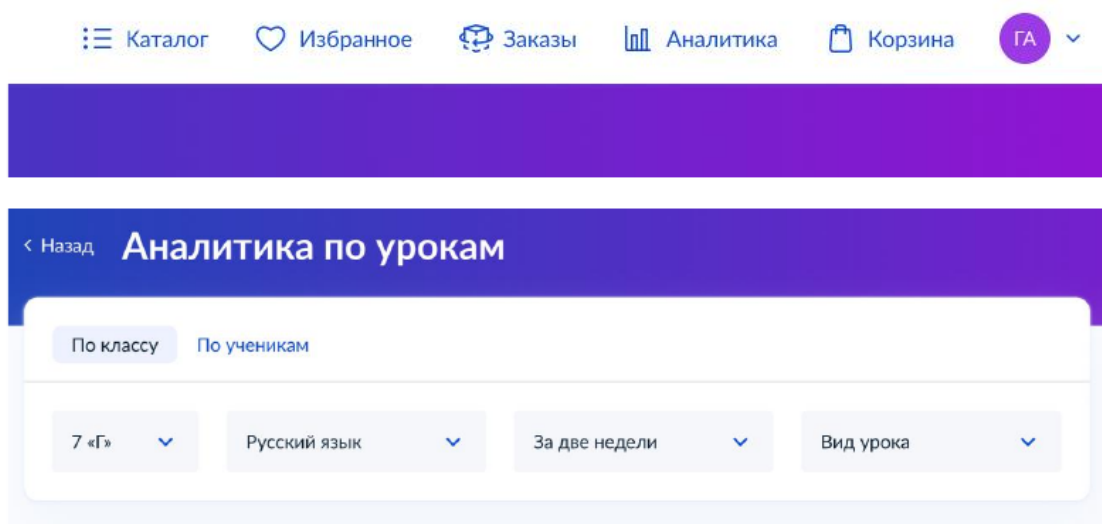


Результаты взаимодействия учеников с контентом передаются в РГИС для отображения их в электронном журнале.

### 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

# По ученику

1. Откройте раздел «**Аналитика**».
2. Выберите «**По ученикам**».
3. Укажите класс, предмет, ученика, период и вид урока.

[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. Невыбранные дубли переместятся в архив. Вернуть их из архива не получится, но можно будет смотреть результаты

| Название урока               | Дубли |
|------------------------------|-------|
| Сложносочинённое предложение | 2     |
| Деепричастный оборот         | 2     |
| Наречие и другие формы       | 2     |

Низкие результаты

Колонки 3 урока

| Название урока               | Освоение |
|------------------------------|----------|
| Сложносочинённое предложение | 12 %     |
| Деепричастный оборот         | 18 %     |
| Предлог как часть речи       | 12 %     |

Название урока

Освоение

Первое прохождение

Попытки

Последнее прохождение

Платформа-разработчик

Направленность

Уровень изучения

Вид урока

Средние результаты

| Название урока                        | Освоение | Попытки | 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

Колонки 5 уроков

| Название урока                           | Освоение | Попытки | Первое прохождение |
|------------------------------------------|----------|---------|--------------------|
| Наречие как часть речи. Разряды наречий  | 81 %     | 2       | 08.01.2025         |
| Словообразование наречий                 | 93 %     | 1       | 09.01.2025         |
| Слитное, дефисное, раздельное написан... | 99 %     | 3       | 13.01.2025         |

# Частые проблемы

## Не отображается нужный класс или предмет

Проверьте выбранную роль и учётную запись организации. Если данные неверны, обратитесь к школьному администратору ФГИС «Моя школа» или отправьте обращение через Платформу обратной связи.

## Ученик не может открыть материал

Проверьте, что:

- заказ оформлен и виден в разделе «Заказы»;
- используется ссылка именно на нужный урок;
- ученик авторизован или сканирует QR-код приложением «Госуслуги Моя школа»;
- код сессии ещё действует;
- ученик нажал «Отправить», а учитель — «Выдать доступ».

## В карточке нет ссылки на результаты

Ссылка появляется после выполнения задания хотя бы одним учеником. Обновите страницу позднее и убедитесь, что был открыт именно назначенный материал.

---

**Источники:** официальное видео канала «Госуслуги» об УБ ЦОК и инструкция «Инструкция по работе с Универсальной библиотекой цифрового образовательного контента (УБ ЦОК)». Интерфейс сервиса может изменяться; при расхождениях ориентируйтесь на текущие названия разделов и кнопок.

---

Версия #10

Вологин Алексей Геннадьевич создал 2026-09-30 14:08:23 UTC

Вологин Алексей Геннадьевич обновил 2026-09-30 15:59:56 UTC