



**МИНИСТЕРСТВО
ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ
И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЦИФРЫ РОССИИ)**

По списку

Пресненская наб., д.10, стр.2, Москва, 123112
Справочная: +7 (495) 771-8000

10.11.2025 № П13-109329

На № _____ от _____

О направлении информации по работе
с обращениями граждан на Платформе обратной
связи

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации направляет информацию о порядке отработки обращений граждан, поступающих через Платформу обратной связи в части функционирования сервиса «Универсальная библиотека цифрового образовательного контента» (далее соответственно – ПОС, Библиотека ЦОК).

Обращения, поступающие в ПОС в связи с проблемами авторизации в сервисе Библиотека ЦОК, направляются в соответствующий субъект Российской Федерации для рассмотрения и отработки ответственными сотрудниками органов исполнительной власти в сфере образования (далее – сотрудники).

При получении обращения ответственным сотрудникам необходимо осуществить проверку соблюдения пользователем всех условий для получения доступа к сервису Библиотека ЦОК. В частности, требуется удостовериться в том, что учетная запись заявителя на портале Госуслуг привязана к образовательной организации, а также что заявитель осуществляет авторизацию именно под этой учетной записью.

Кроме того, необходимо проверить отсутствие иных причин, которые могут приводить к отсутствию доступа к сервису.

К таким причинам относятся следующие обстоятельства: заявитель не добавлен в группу доступа на портале Госуслуг; заявитель не осуществил вход в систему в качестве сотрудника образовательной организации; данные о заявителе отсутствуют в региональной государственной информационной системе в сфере образования; к учебным классам заявителя не добавлено расписание на отчетные периоды; заявитель ведет предмет, по которому отсутствует доступ к платформе.

В случае если все указанные условия соблюдены, однако доступ к сервису отсутствует, ответственным сотрудникам необходимо обратиться в Ситуационный центр электронного правительства (далее – СЦ) для создания инцидента.

Для создания инцидента необходимо осуществить следующие действия. В поле «Услуга» следует выбрать значение «Инциденты ИС ИЭП». В поле «Тип запроса» необходимо выбрать «Запрос/инцидент». В поле «Система ИЭП» требуется указать «МШ. Платформа ЦОК». В поле «Выбор приоритета» следует указать «3 Приоритет». В поле «Тема» требуется кратко описать суть обращения.

К создаваемому инциденту необходимо приложить следующую информацию: скриншот экрана с отображением проблемы; указание учетной записи пользователя (СНИЛС или адрес электронной почты); скриншоты с подтверждением того, что все условия выполнены.

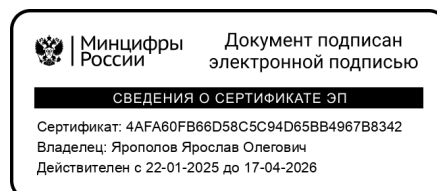
После создания инцидента ответственным сотрудникам субъекта Российской Федерации необходимо осуществлять мониторинг его выполнения в СЦ. По завершении отработки инцидента и устранения проблемы требуется проинформировать заявителя через ПОС в установленные сроки.

Дополнительно к вышеуказанной информации прикладывается инструкция для учителей по работе с Библиотекой ЦОК. Просим обеспечить направление данной инструкции во все образовательные организации для использования педагогическими работниками.

Приложение: на 31 л.

Директор Департамента развития
инфраструктуры электронного правительства

Я.О. Ярополов



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

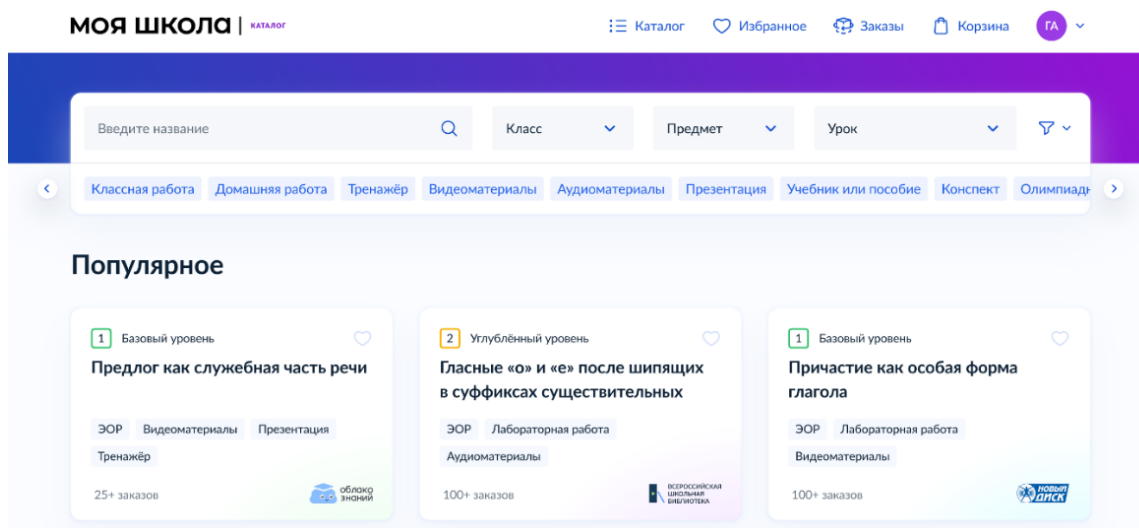
1.Заказ контента

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

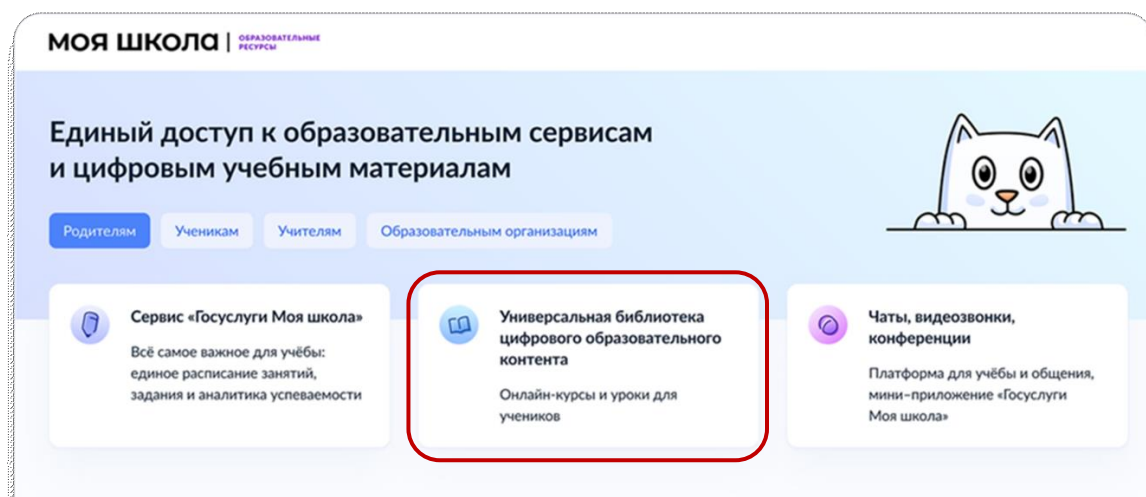
По прямой ссылке

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



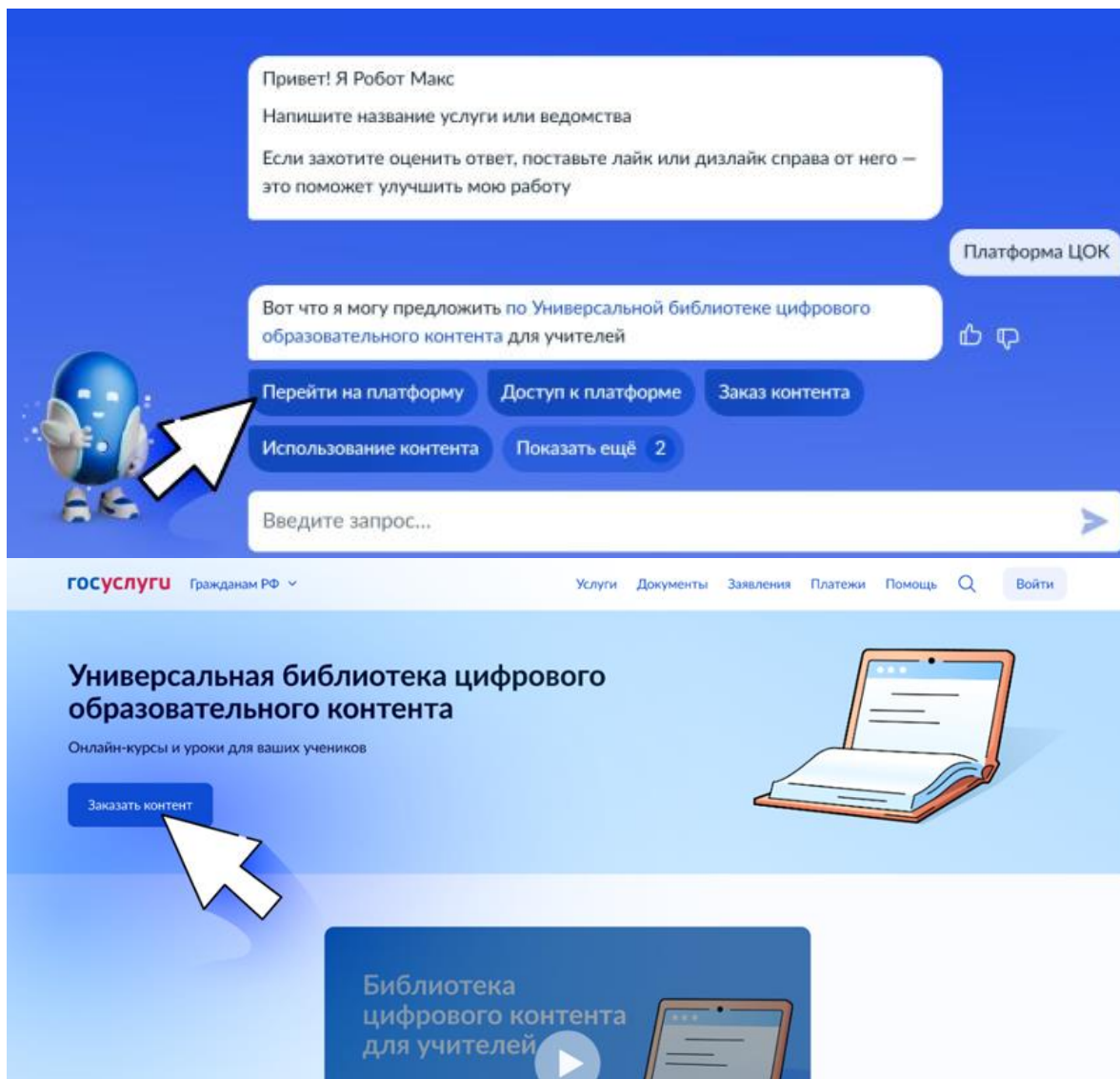
Через ФГИС «Моя школа»

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

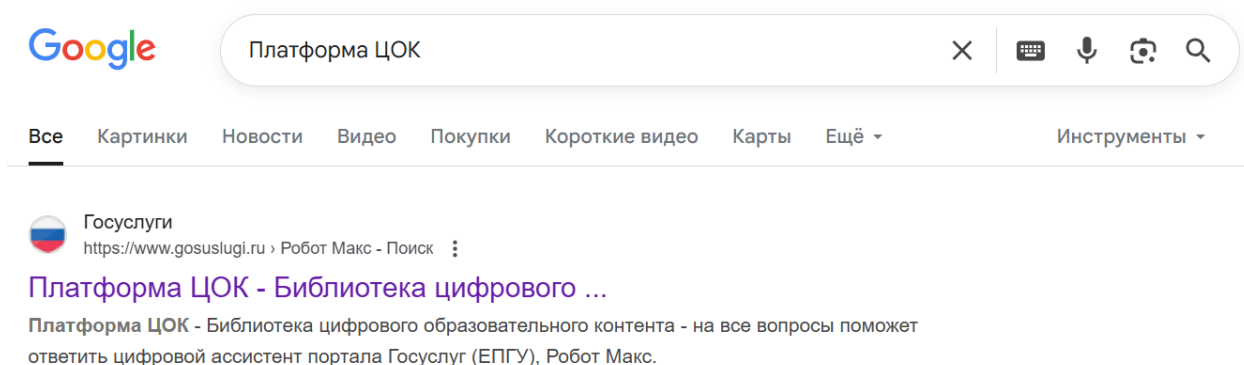


Если возникли проблемы со входом, подайте жалобу через Платформу обратной связи (ПОС): https://www.gosuslugi.ru/help/obratitsya_v_pos

Через браузер

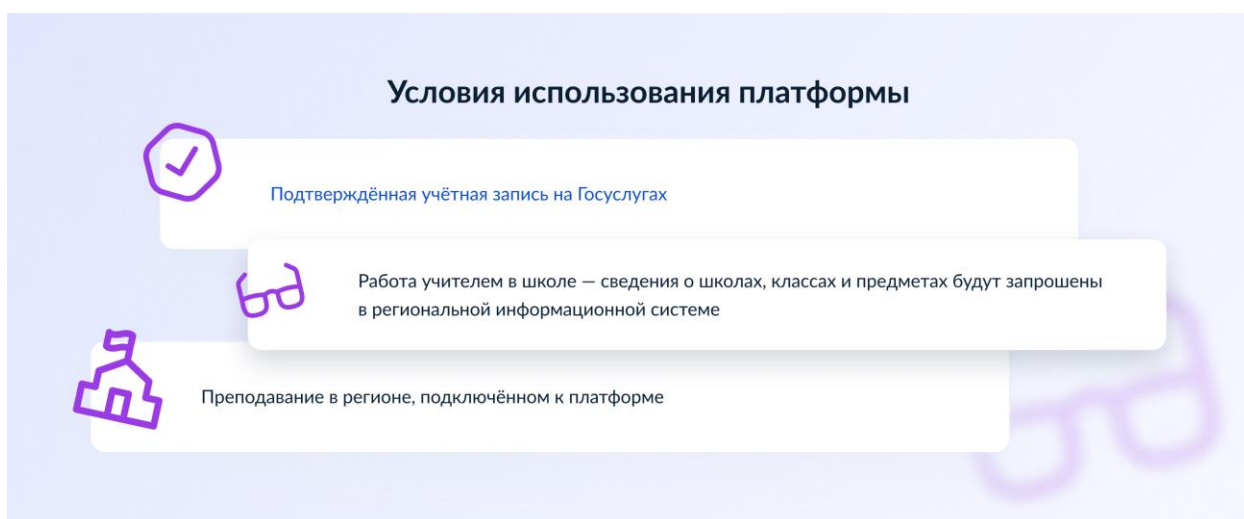
1. Перейдите в любой доступный браузер. В поиске введите запрос: «Универсальная библиотека ЦОК», «Платформа ЦОК»
2. Перейдите по ссылке от Госуслуг
3. Нажмите «Перейти на платформу»

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



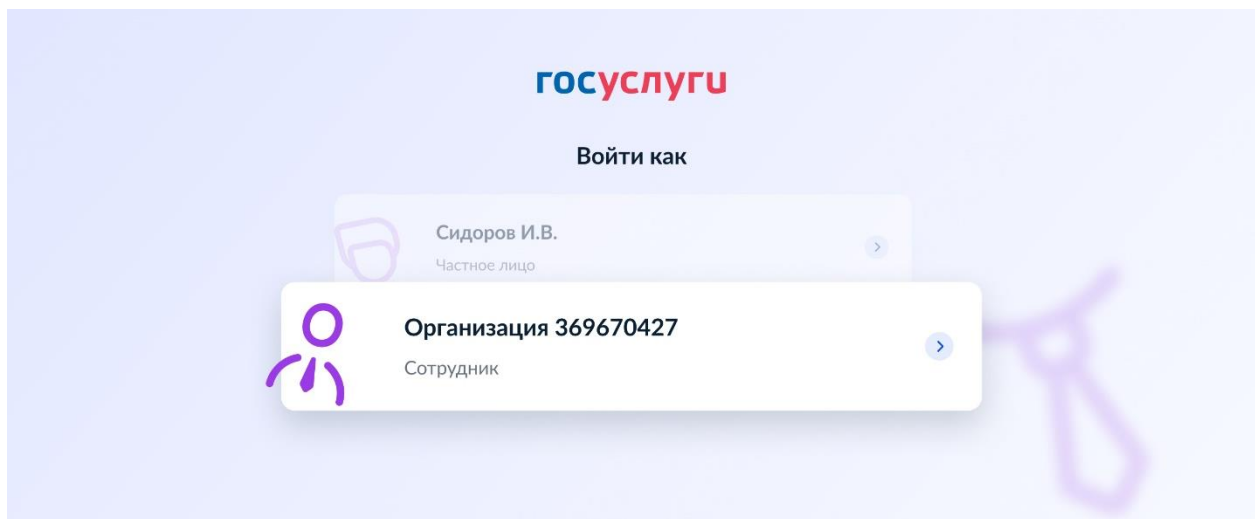
1.1 Условия использования платформы

Для использования платформы нужна подтверждённая учётная запись на Госуслугах



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

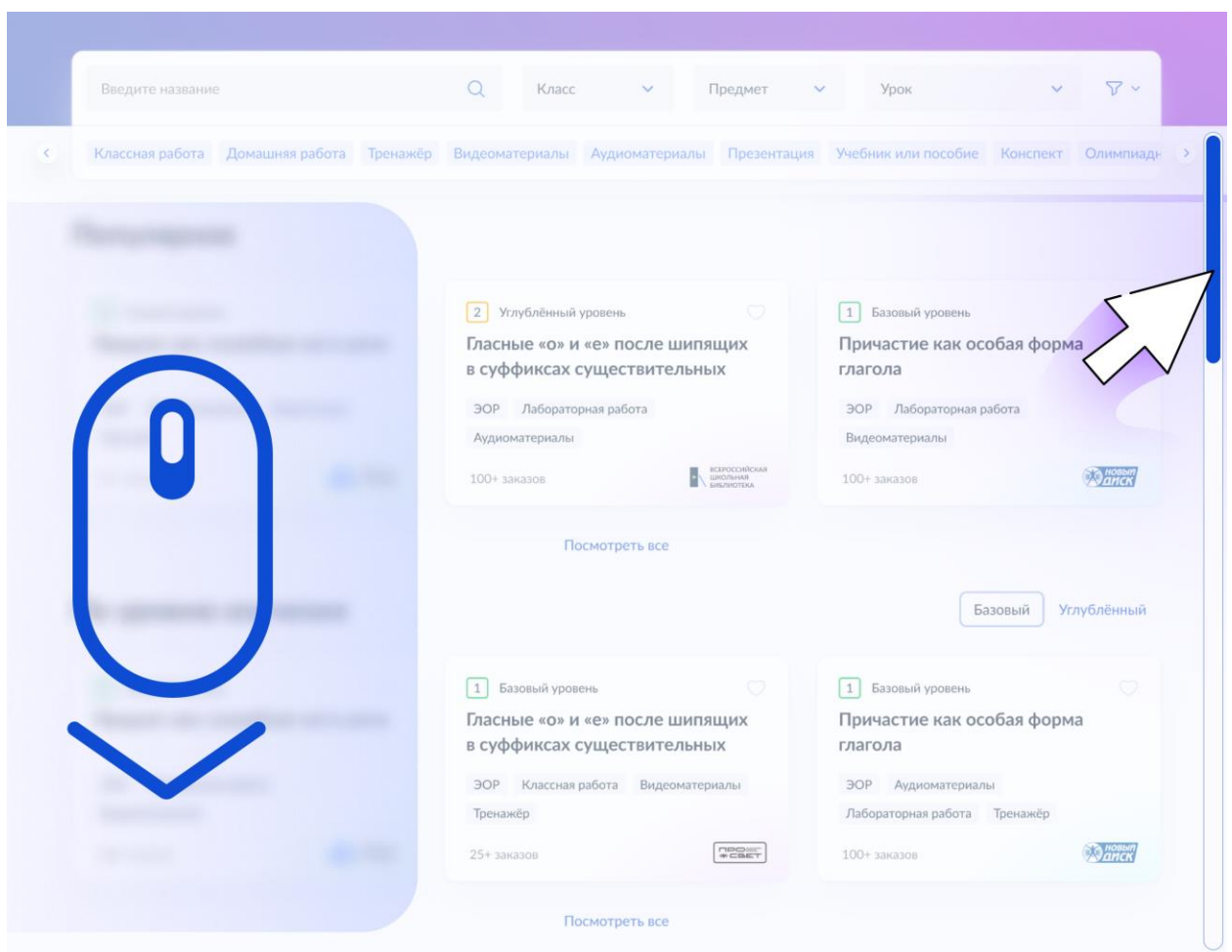
Перед началом работы с УБ ЦОК необходимо авторизоваться под своим логином и паролем от Госуслуг и выбрать роль сотрудника школы. Проверьте список своих классов и предметов и переходите к заказу нужного контента



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

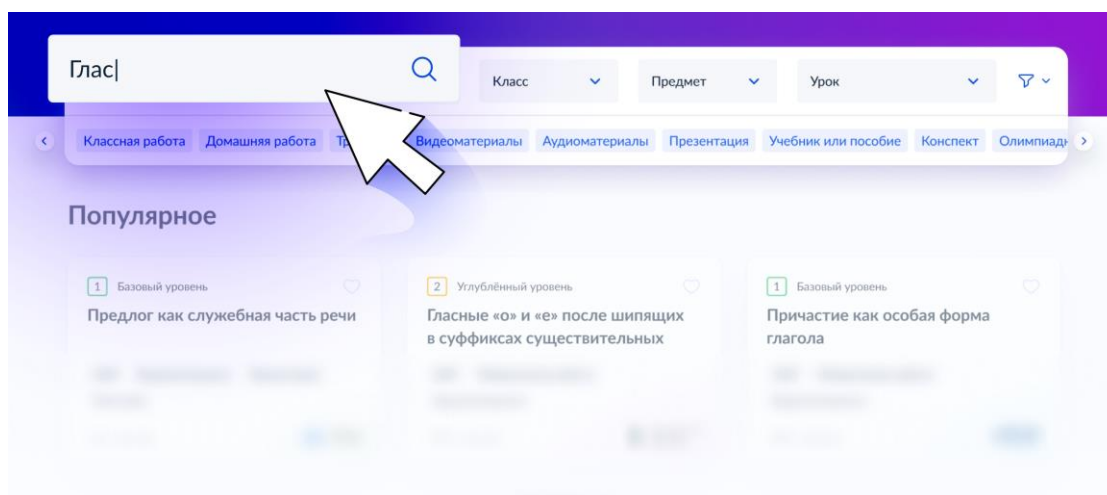


Работа с фильтрами

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

Введите название

Класс Предмет Объём контента

Тип контента: Любой

Разработчик: Любой

Уровень изучения: Любой

Вид урока: Любой

Раздел: Любая

Тема: Любая

Урок: Любая

Сначала выберите класс и предмет

Сначала выберите раздел

Сначала выберите тему

ФГОС: Любой

Статус контента: ЭОР

Профиль: Любой

Сначала выберите объём контента — курс или раздел

Продолжительность в минутах

От До

Направленность

☐ Классная работа

☐ Домашняя работа

Применить Сбросить

Классная работа Домашняя работа Тренажёр Видеоматериалы Аудиоматериалы Презентация Учебник или пособие Конспект Олимпиада

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»

Раздел: Любой

Тема: Любая

Урок: Любая

Сначала выберите класс и предмет

Сначала выберите раздел

Сначала выберите тему

ФГОС: Любой

Статус контента: ЭОР

Профиль: Любой

Сначала выберите объём контента — курс или раздел

Продолжительность в минутах

От До

Направленность

☐ Классная работа

☐ Домашняя работа

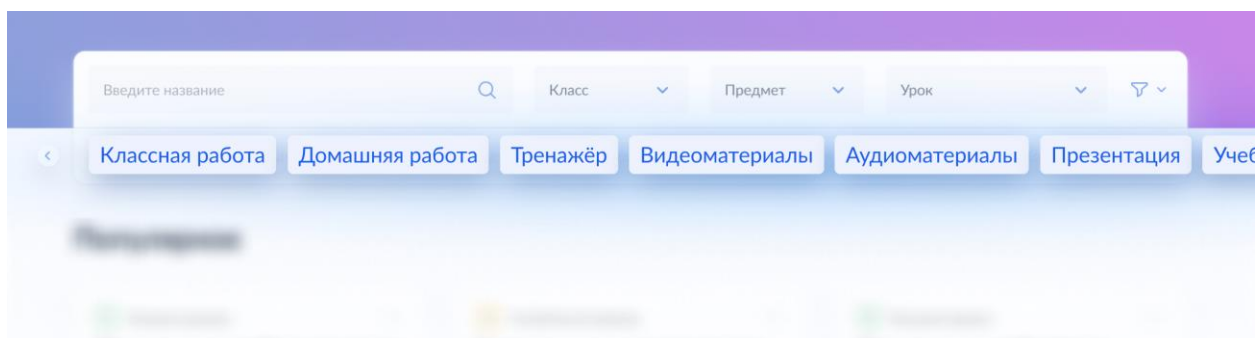
Применить Сбросить

Классная работа Домашняя работа Тренажёр Видеоматериалы Аудиоматериалы Презентация Учебник или пособие Конспект Олимпиада

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

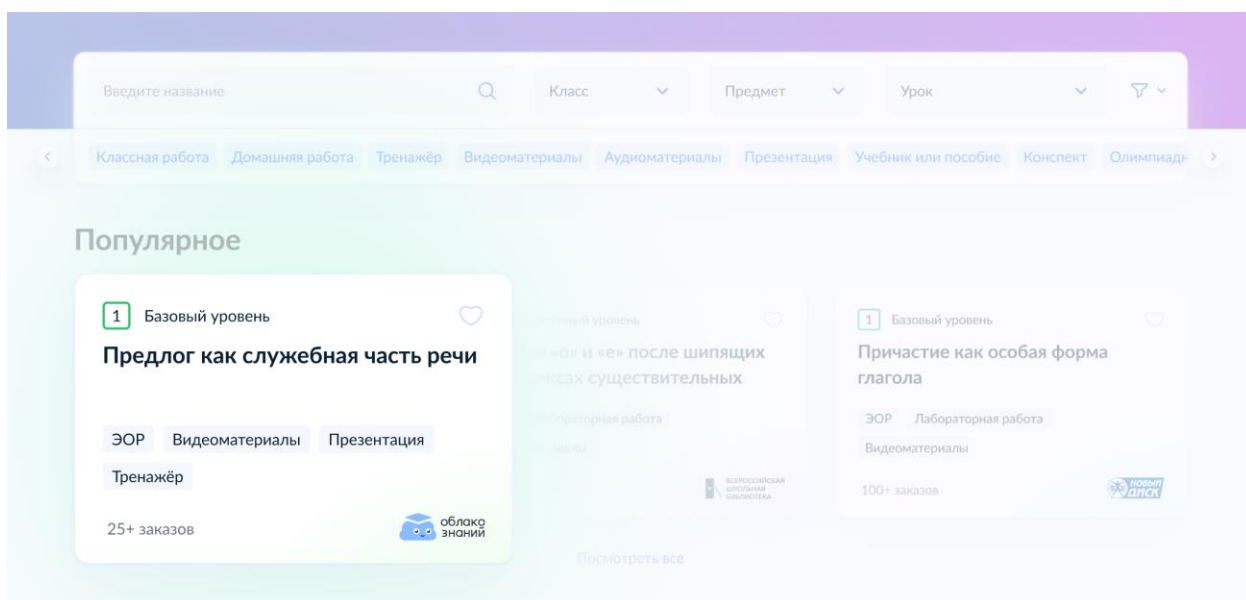
Нажимайте стрелки слева и справа от поисковой строки, чтобы посмотреть все доступные теги



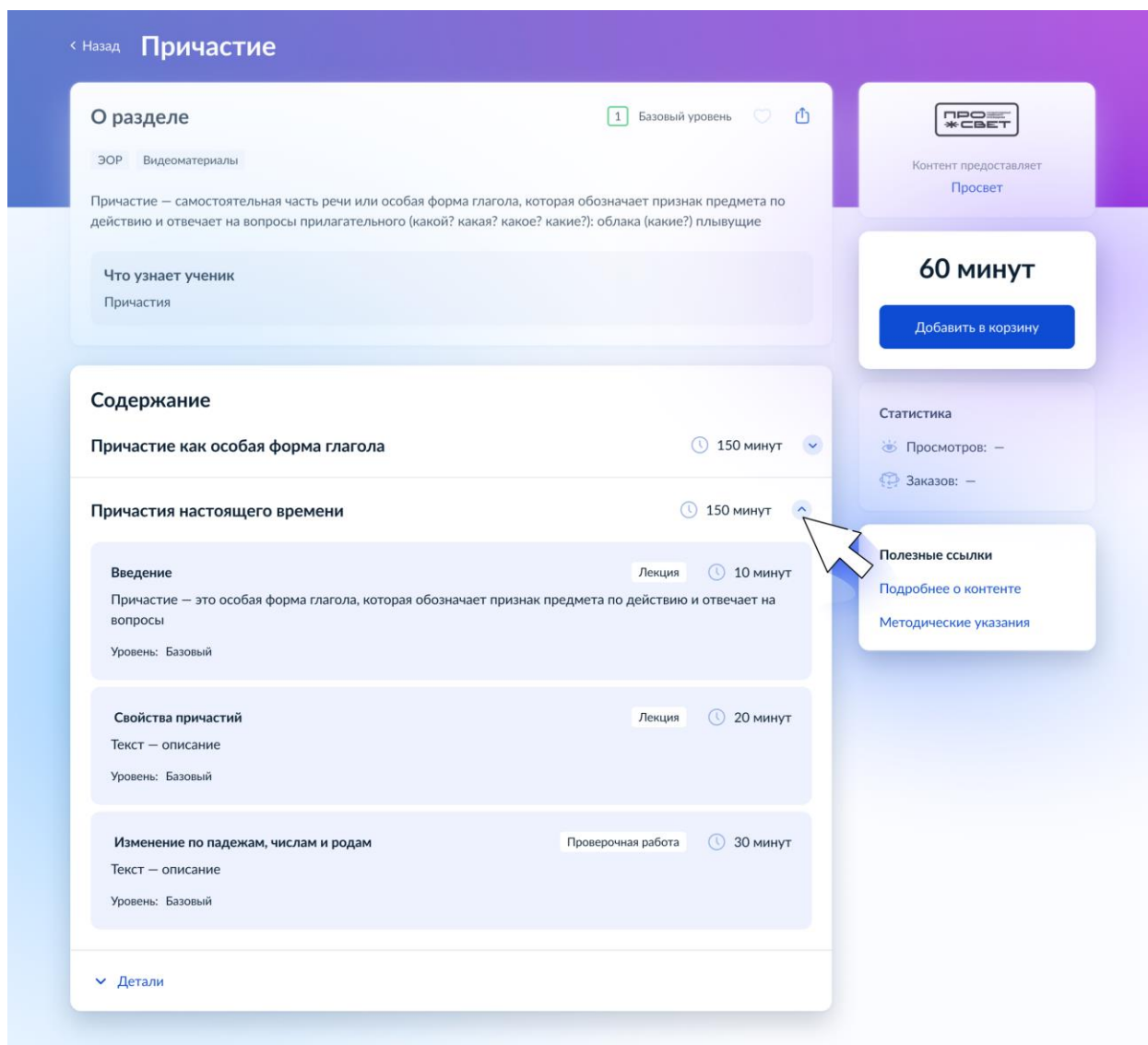
1.3 Просмотр карточки контента в каталоге / Переход в детальное описание

На карточке учебного материала указаны:

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



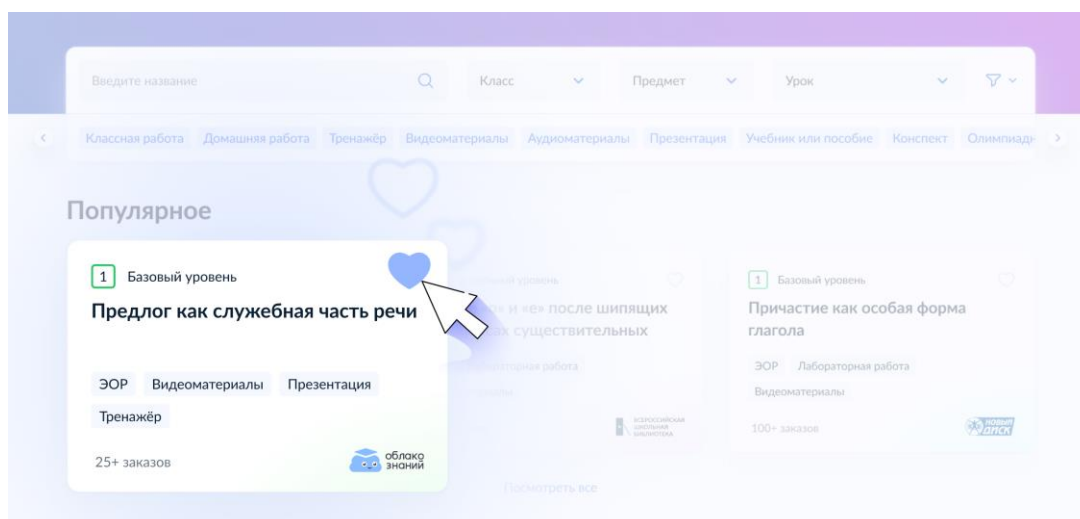
Нажав на карточку конкретного курса, раздела, темы или урока, можно посмотреть детальное описание учебного материала — содержание, время на изучение, полезные ссылки



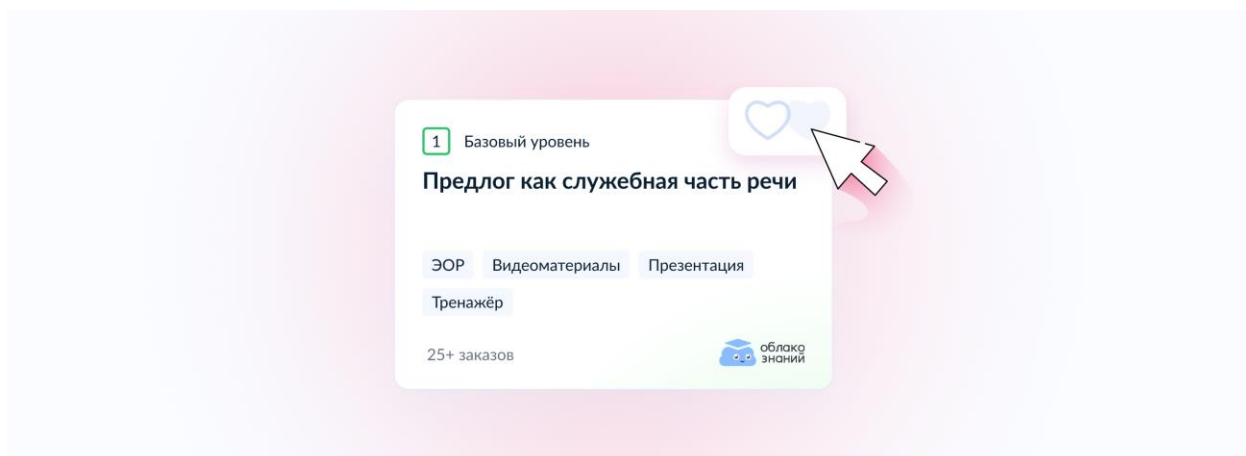
1.4 Добавление контента в избранное/ Распределение по подборкам / Работа со своей подборкой

Добавление контента в избранное

Учебный материал можно добавить в избранное, чтобы сохранить интересный контент

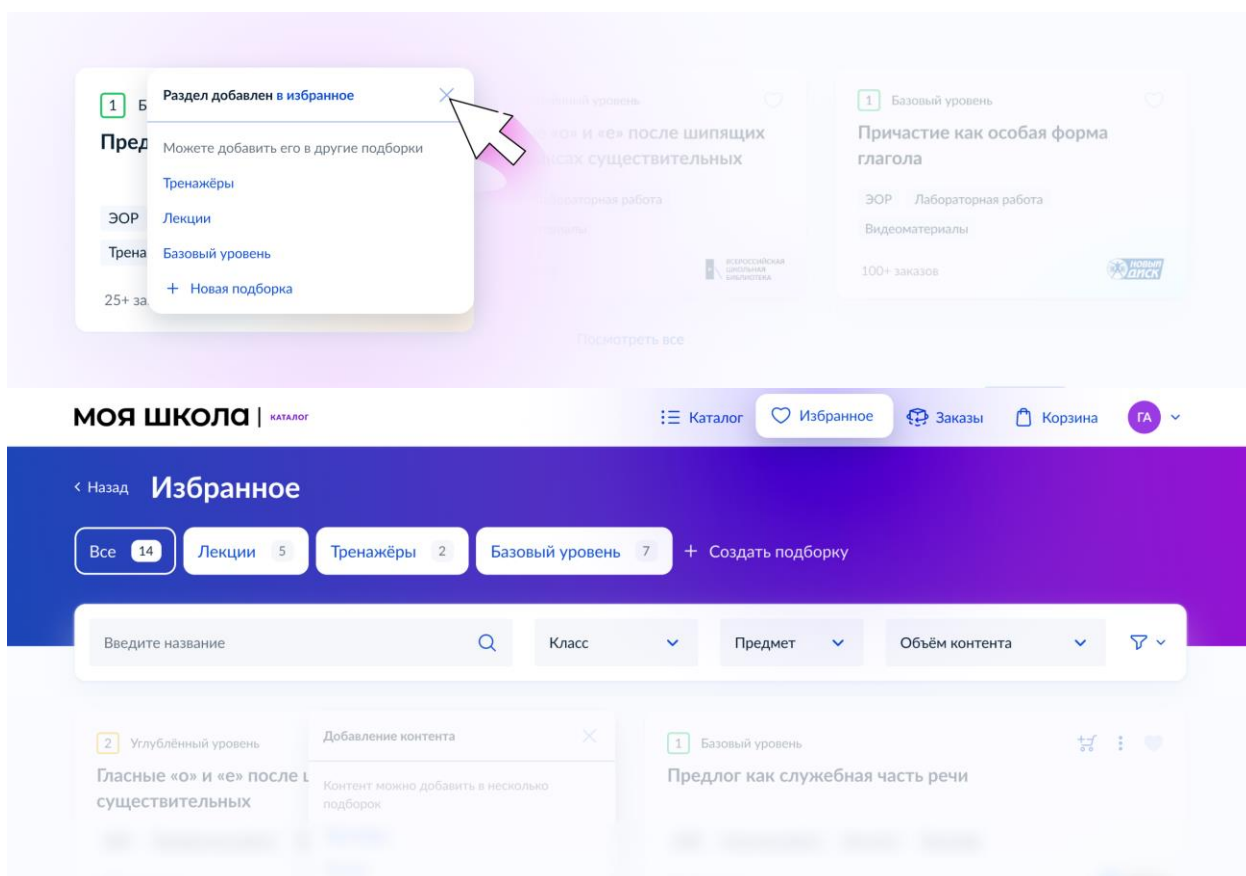


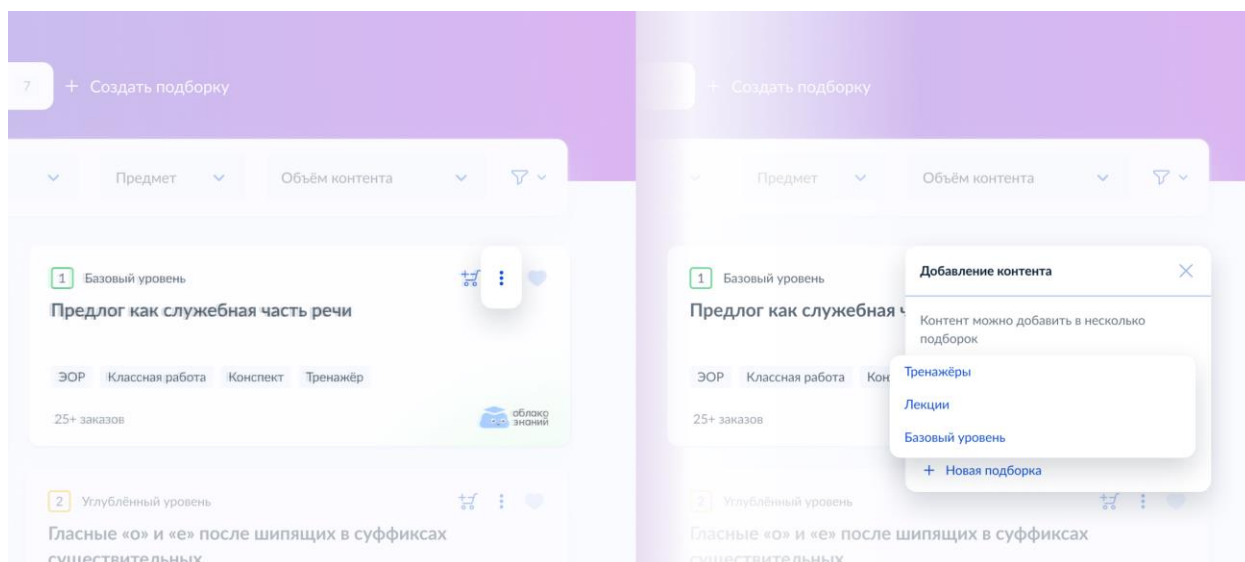
Чтобы удалить контент из избранного, нажмите на иконку в виде сердца. Она поменяет свой цвет, контент удалится из избранного



Распределение по подборкам

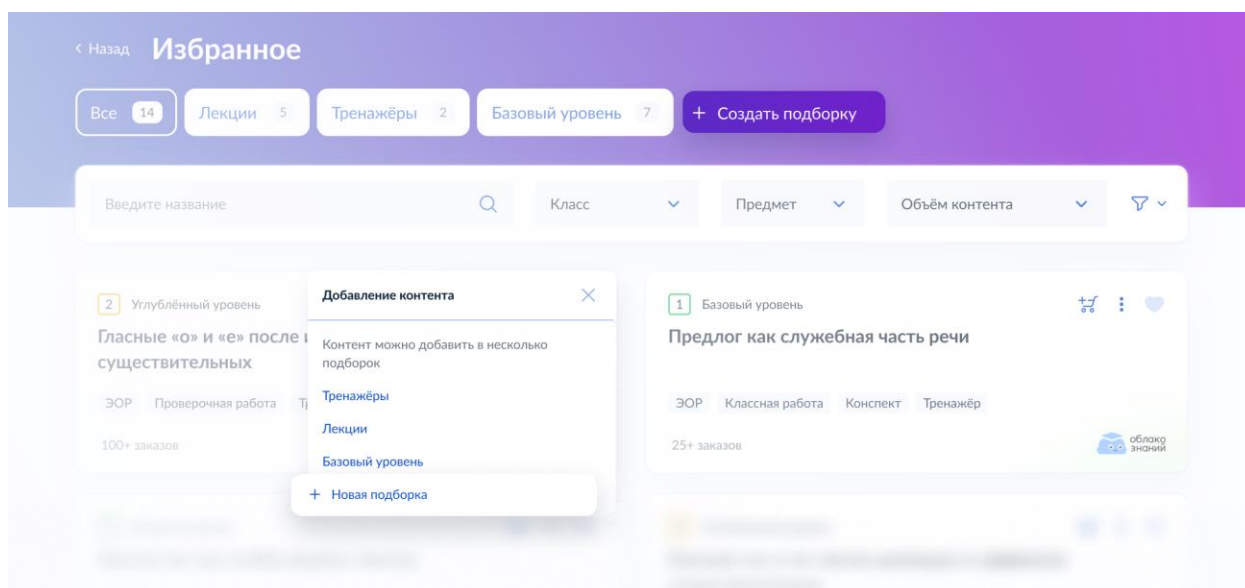
Учебный материал в избранном можно распределить по подборкам. Это можно сделать во время добавления материала или после на странице «Избранное»



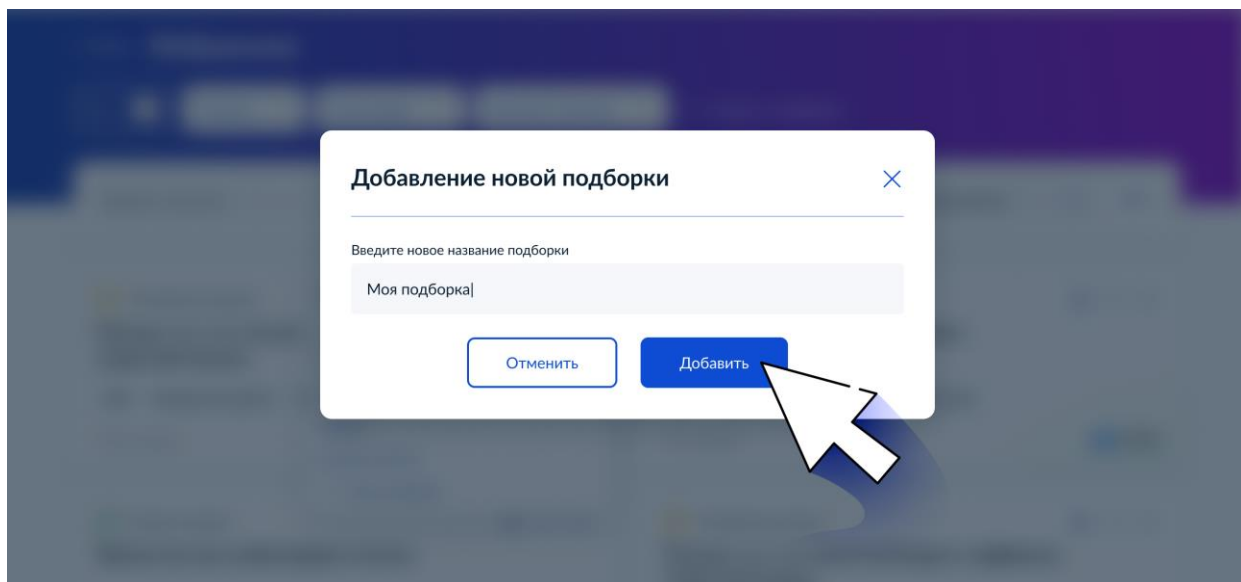


Работа со своей подборкой

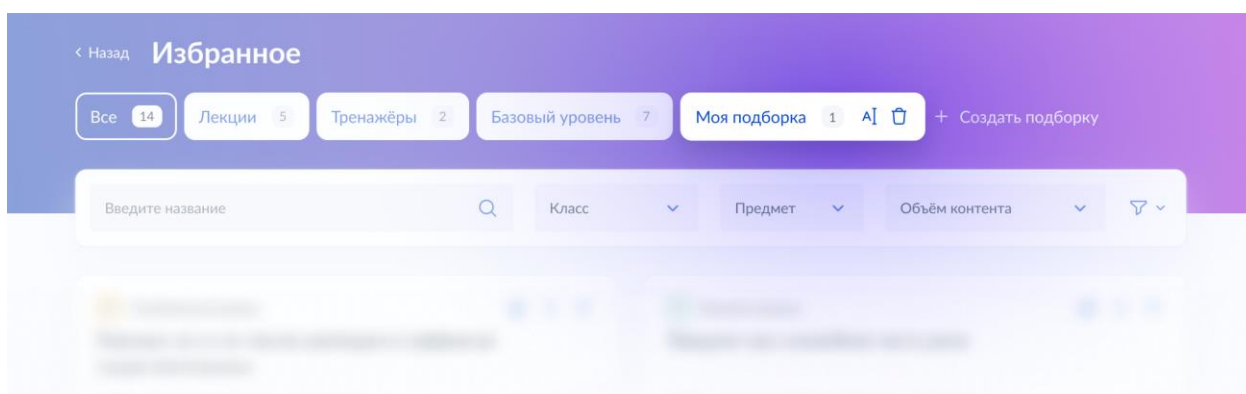
Создавать подборки для удобной сортировки материалов можно из ленты подборок, нажав «Создать подборку», или из карточки, нажав «Новая подборка»



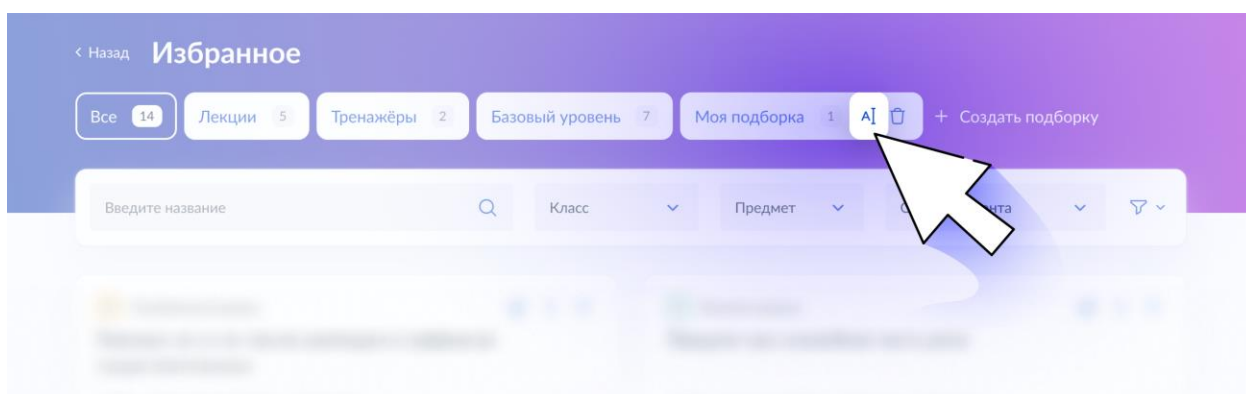
Придумайте название для подборки и нажмите «Добавить»

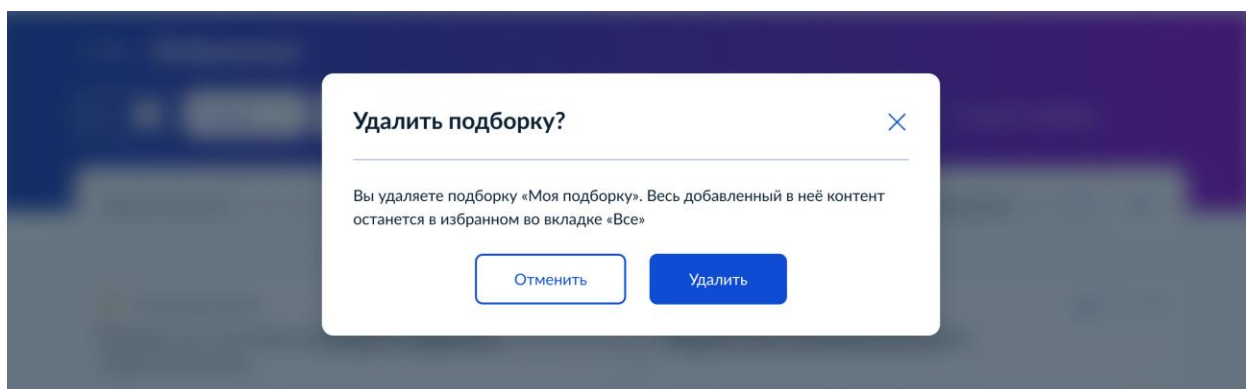
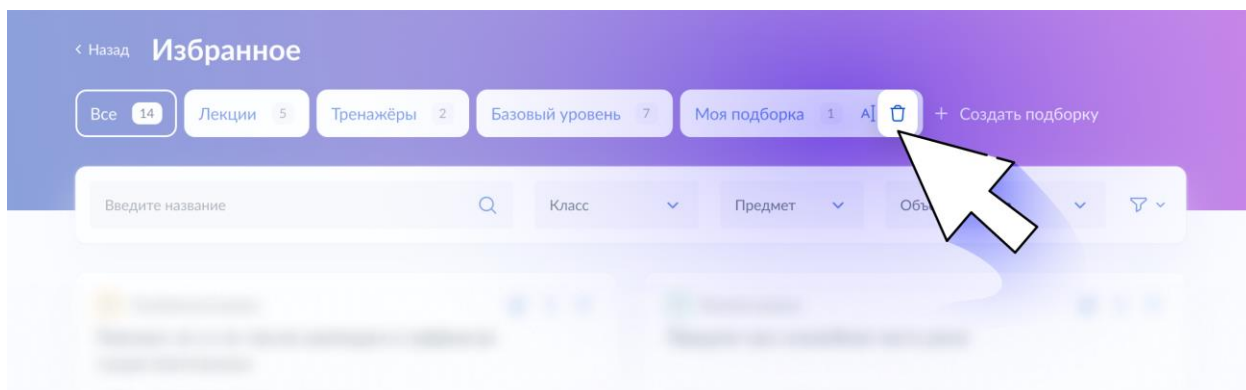
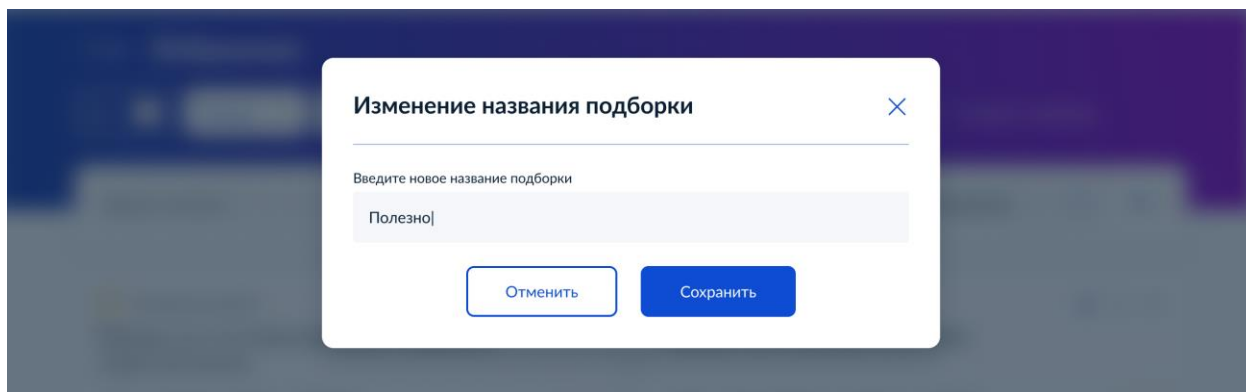


Новая подборка отобразится в ленте подборок



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

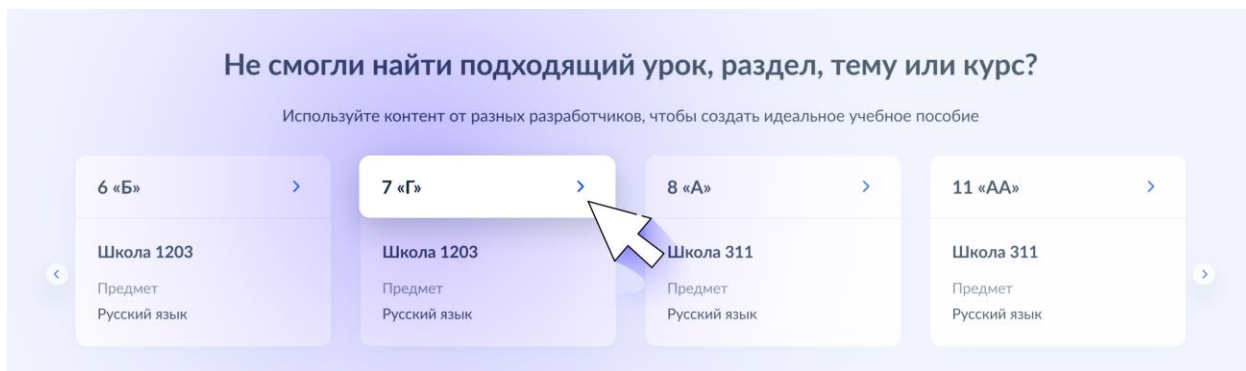




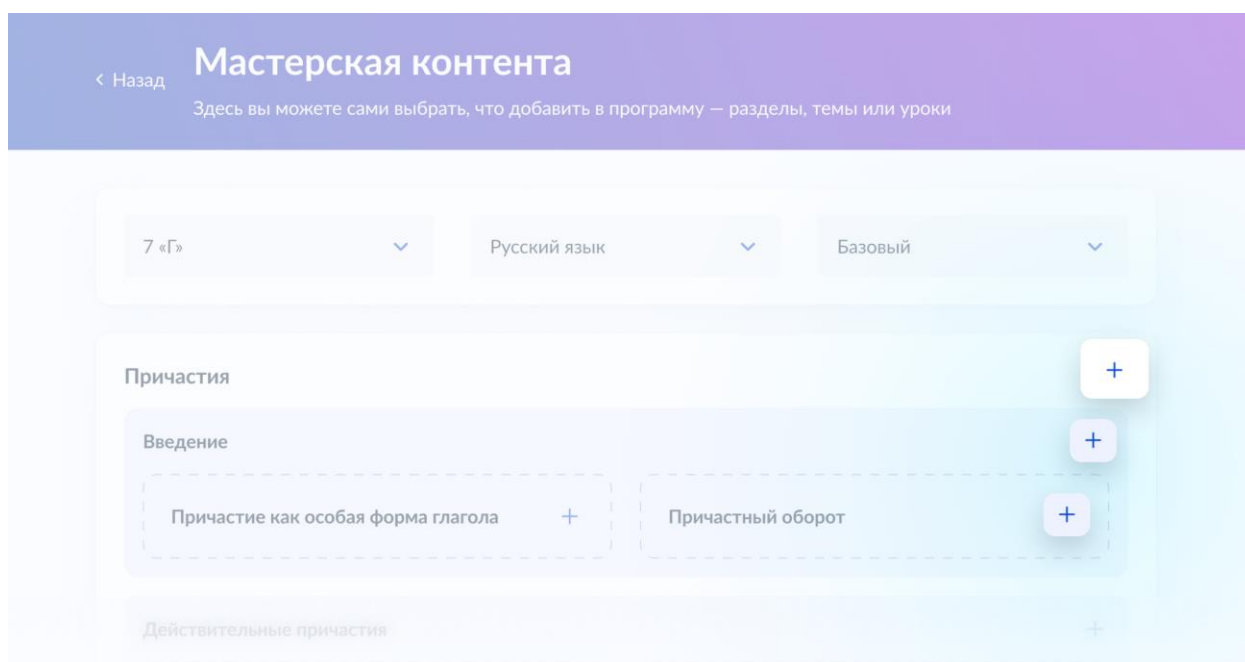
1.5 Создание своего пособия

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 «+»

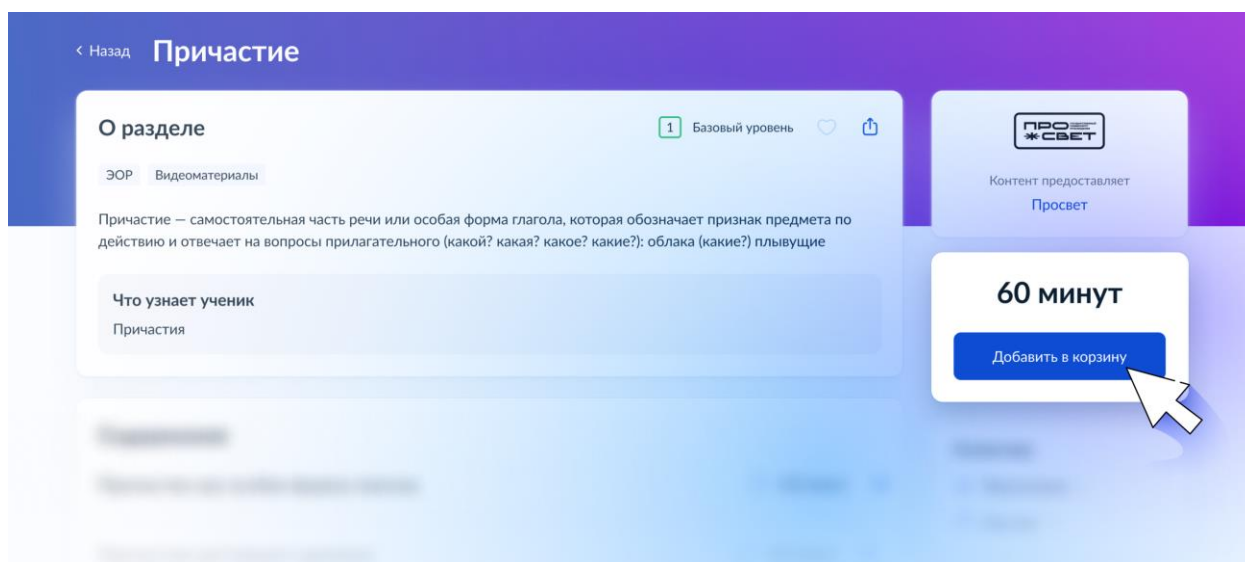


После того, как учебное пособие собрано, добавьте его в корзину

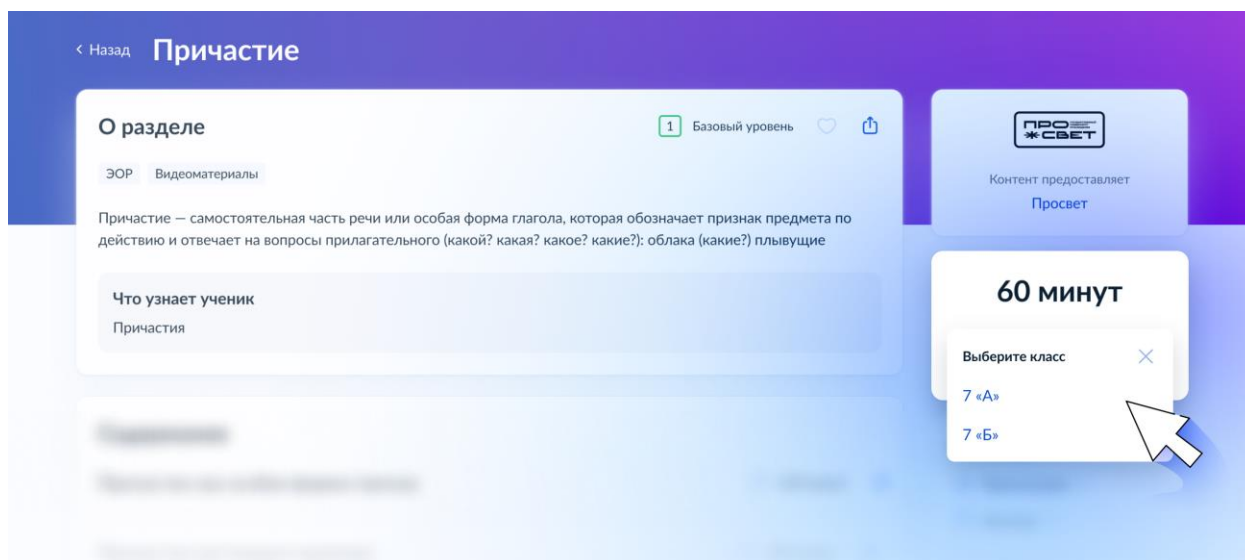
1.6 Работа с корзиной / Проверка лимитов контента

Работа с корзиной

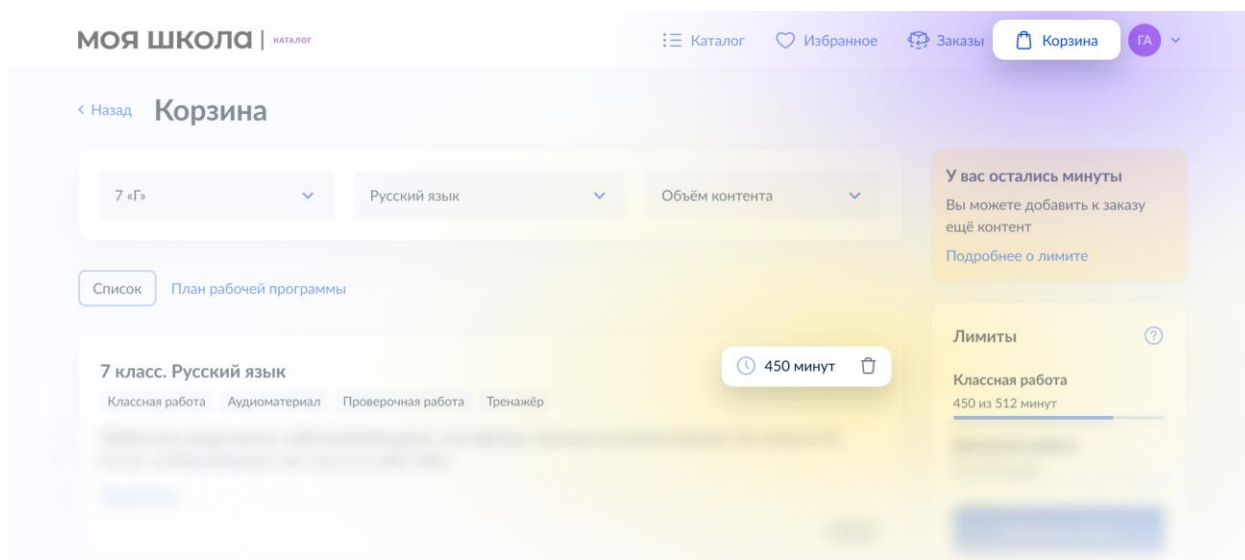
Чтобы оформить заказ на выбранные учебные материалы, нажмите «Добавить в корзину» внутри карточки курса, раздела, темы или урока



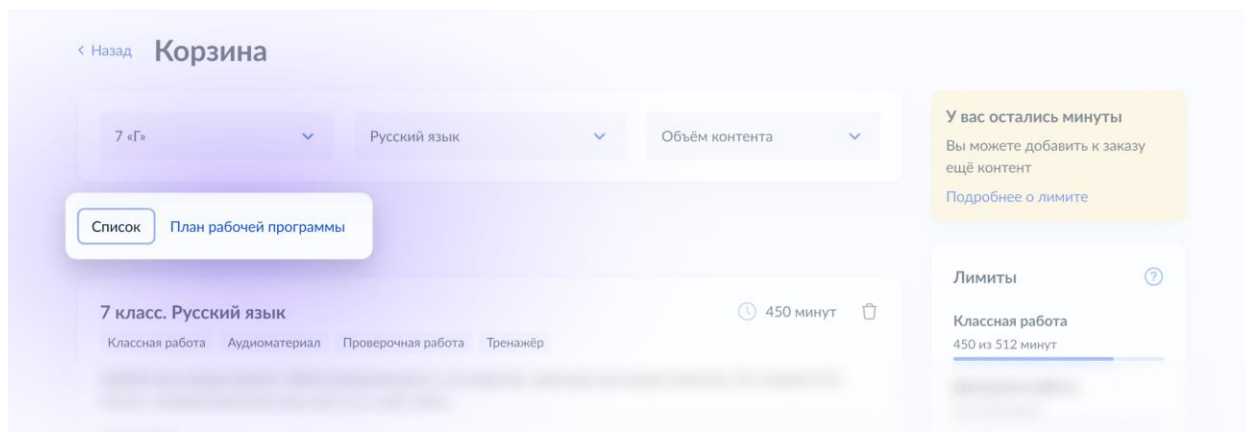
В корзину можно добавлять учебные материалы для конкретного класса



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

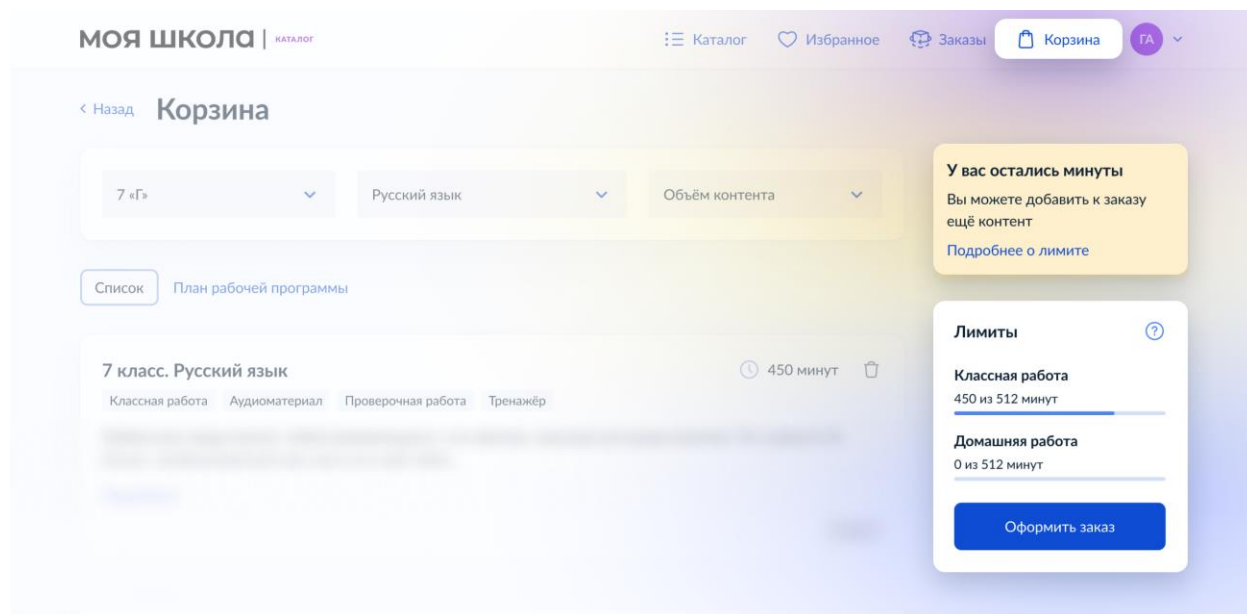


Отобранные материалы можно сортировать с помощью кнопок «Список» или «План рабочей программы»

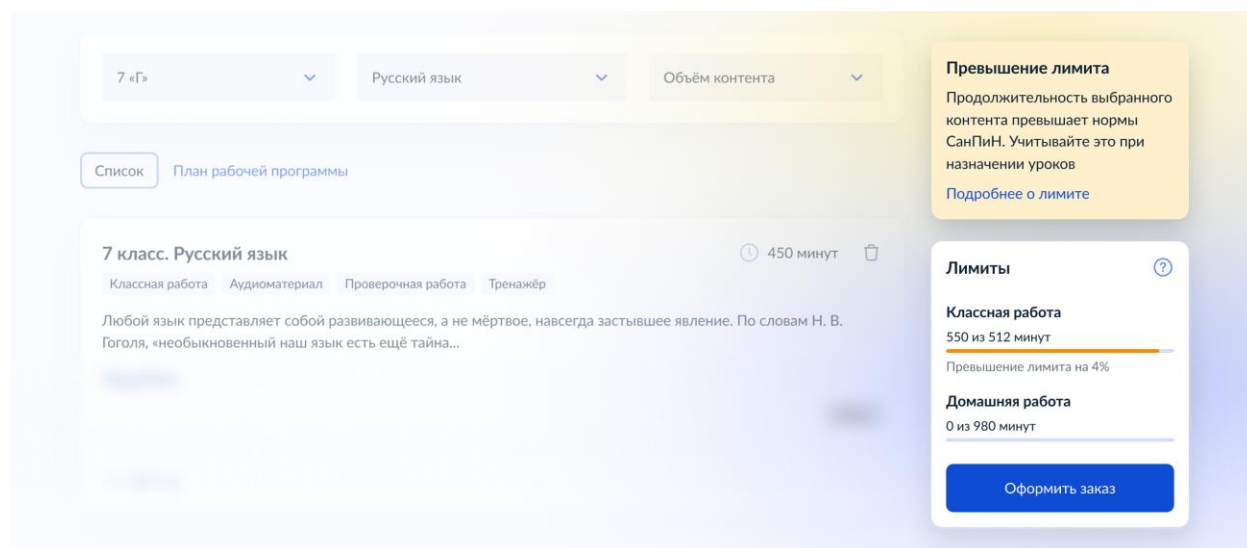


Проверка лимитов контента

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

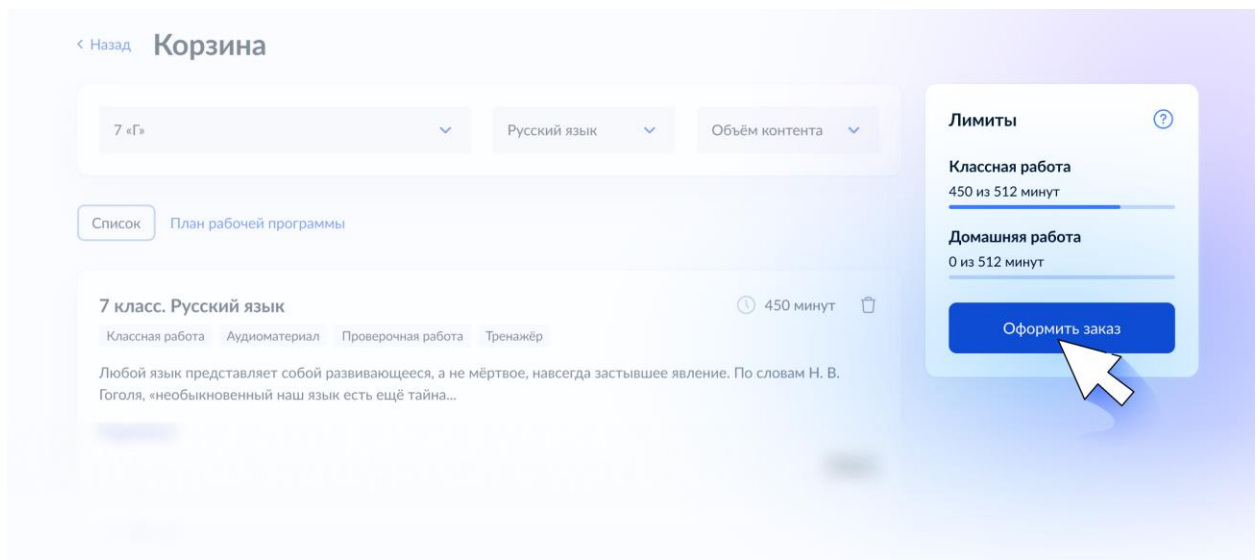


Если превысили лимит, появится информационное сообщение

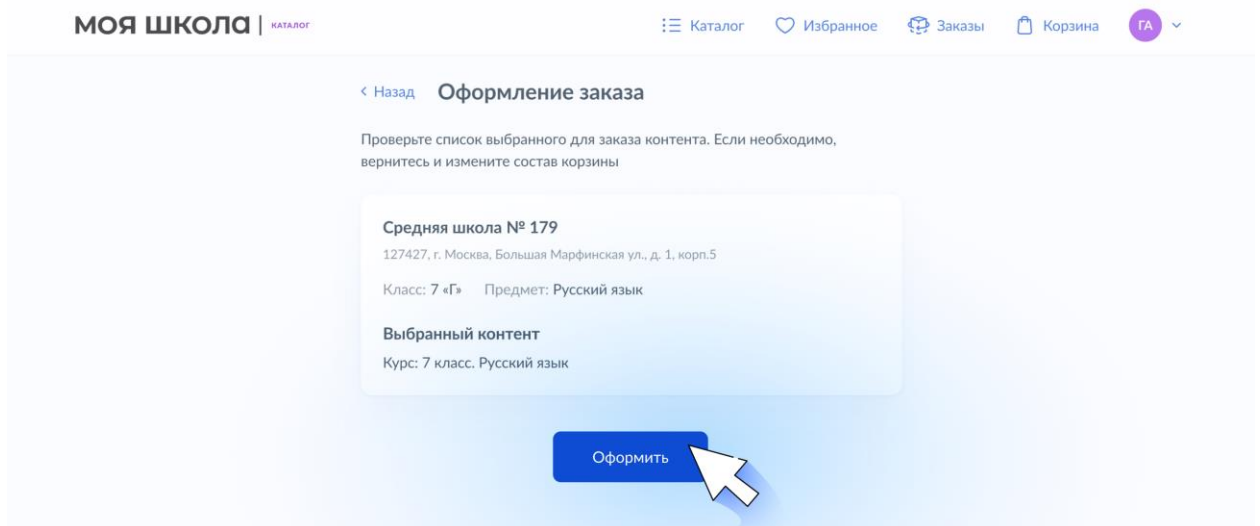


1.7 Оформление заказа

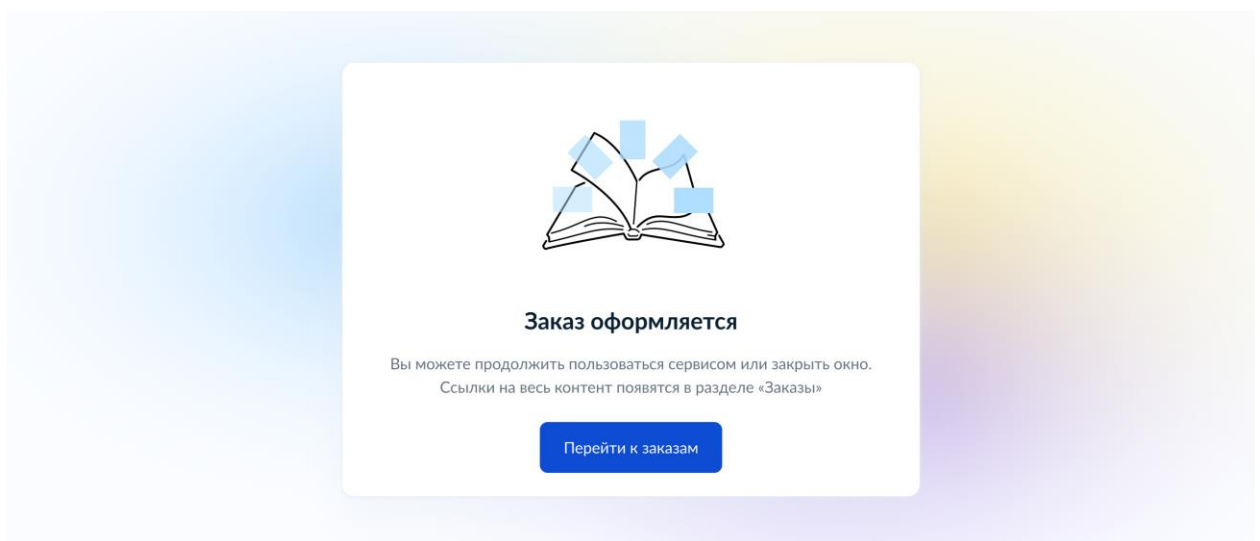
После сбора необходимых учебных материалов можно оформить заказ. Для этого нажмите «Оформить заказ». Материалы готовятся бесплатно — их подготовку субсидирует государство



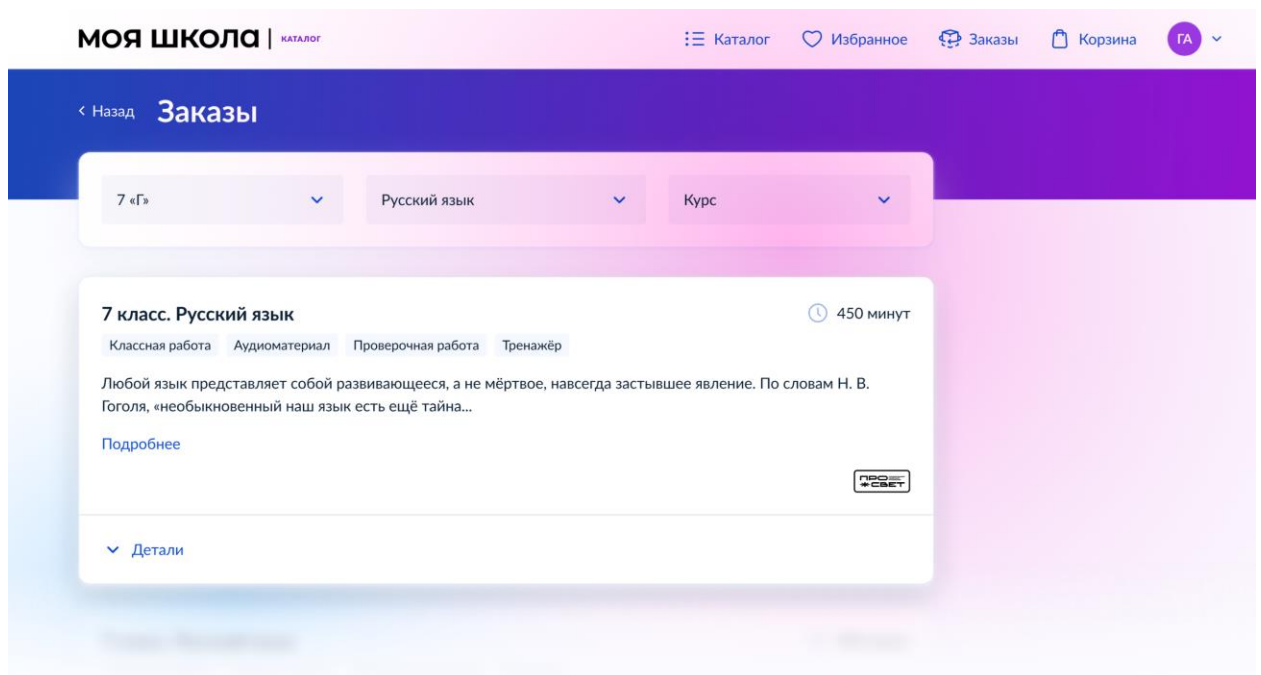
Проверьте ещё раз заказ. Если нужно, внесите изменения — для этого нажмите «Назад»



После оформления заказа появится такой экран:



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

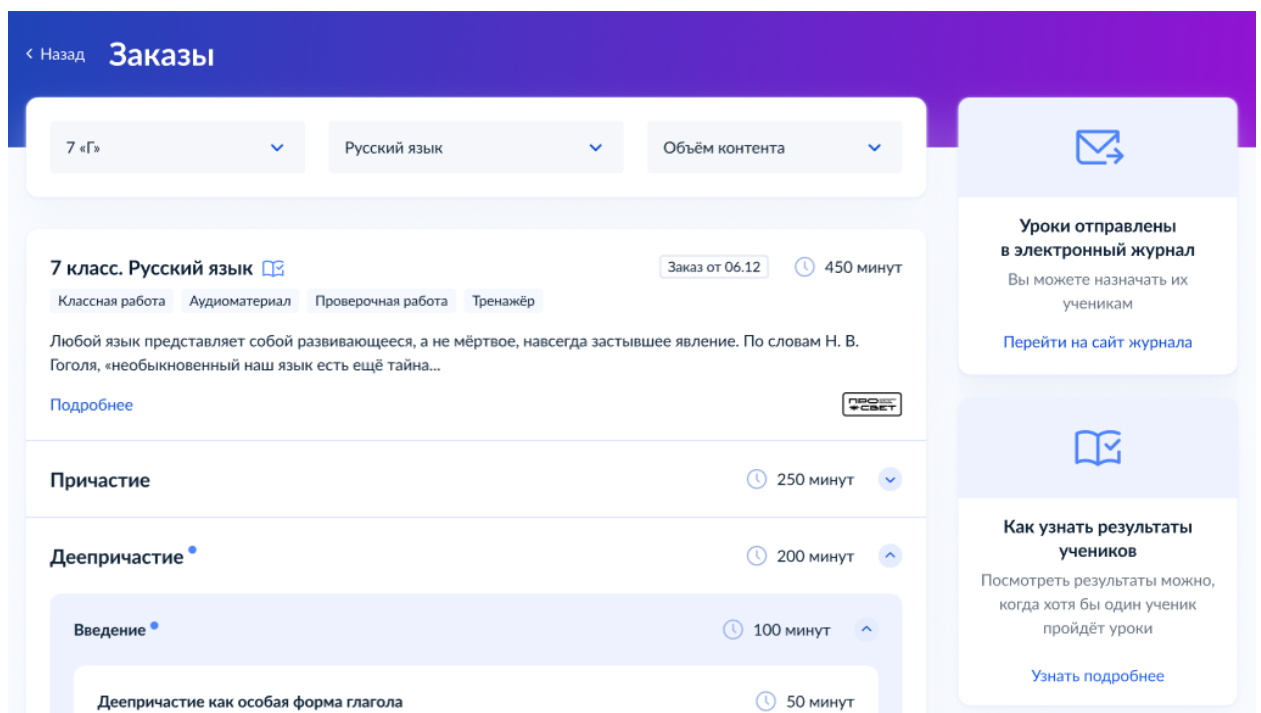


2. Назначение контента ученикам

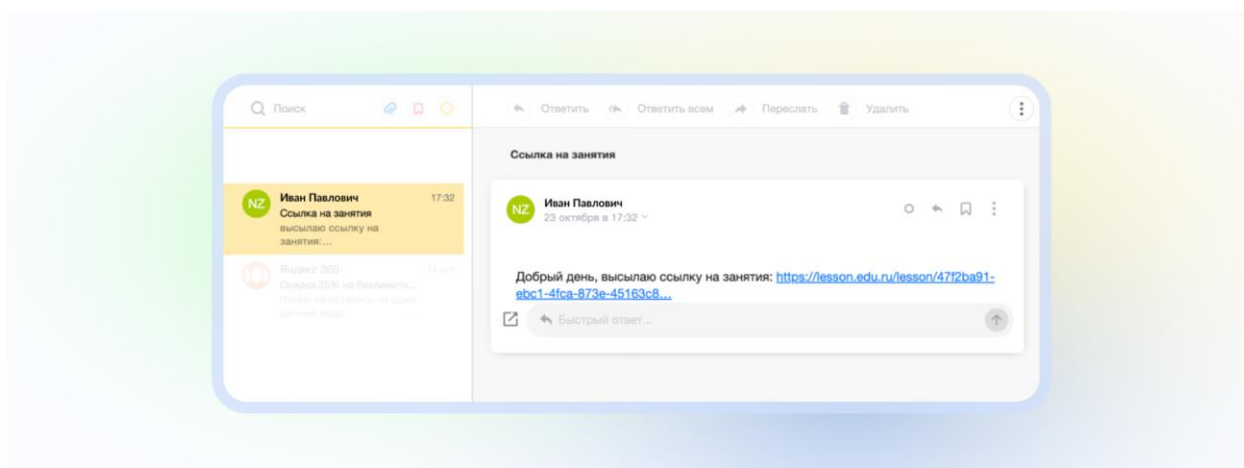
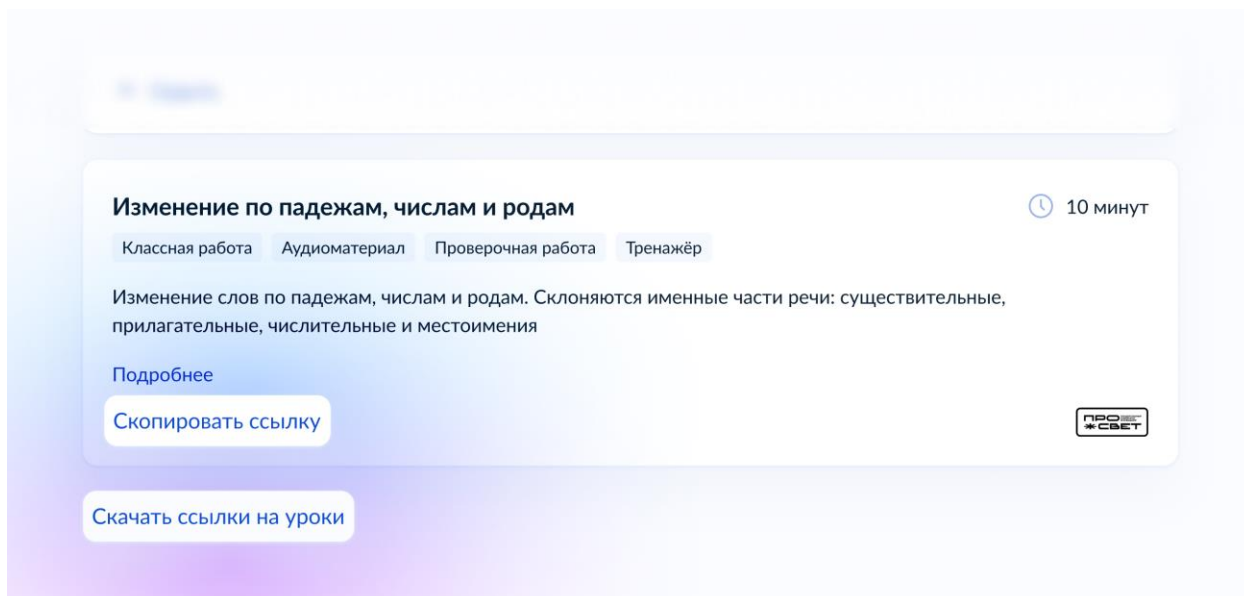
2.1 Как назначить контент ученикам для домашней работы

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». Заказанные уроки отправляются в электронный журнал. Нажмите «Перейти на сайт журнала» и назначьте учебный материал ученикам.



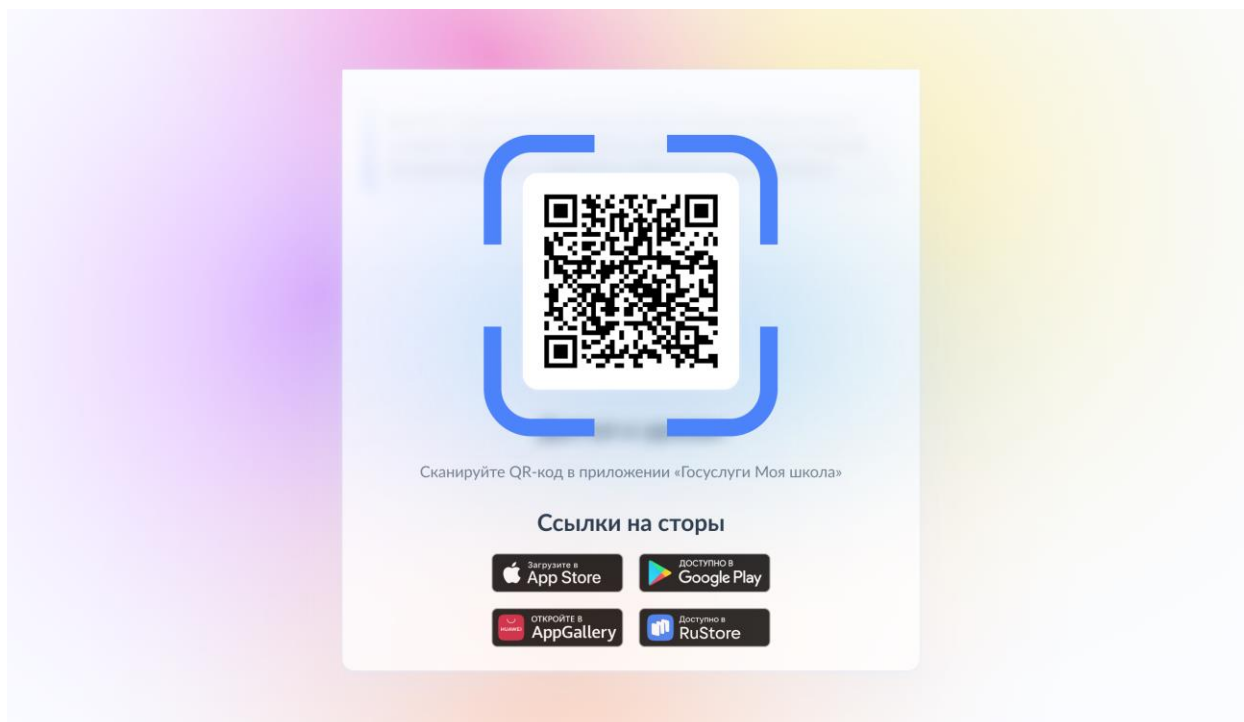
Или нажмите «Скопировать ссылку» на нужном учебном материале и отправьте ученикам любым доступным способом. Можно скачать ссылки на все уроки, прокрутив страницу вниз и нажав «Скачать ссылки на уроки»



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

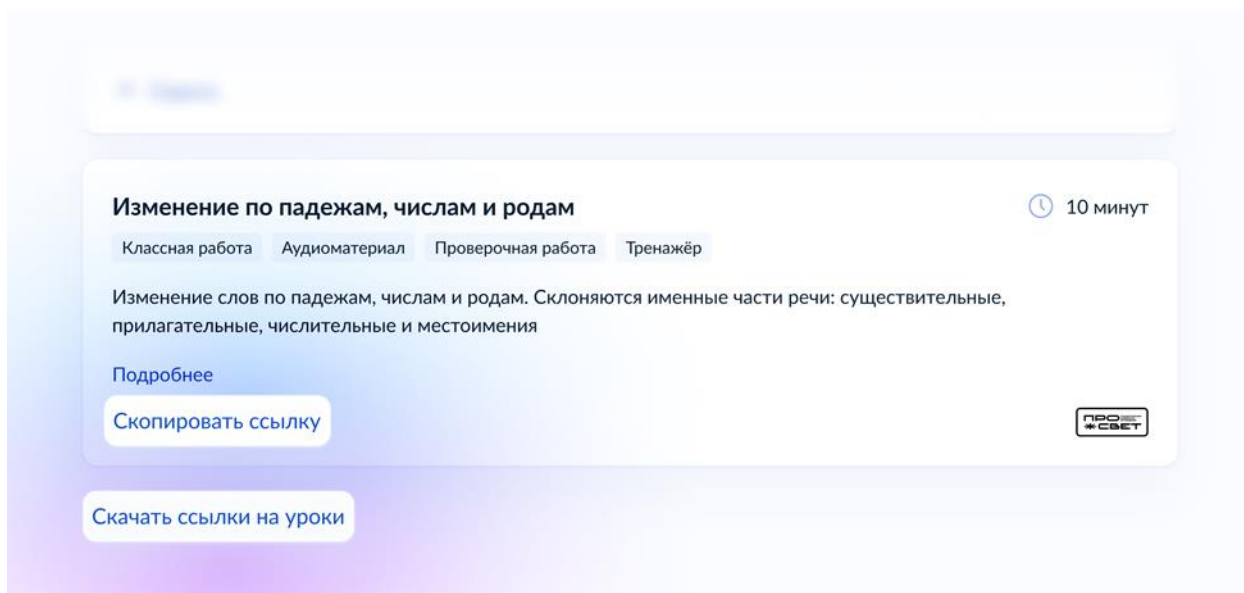
Родитель также сможет сканировать QR-код, чтобы открыть доступ ребёнку



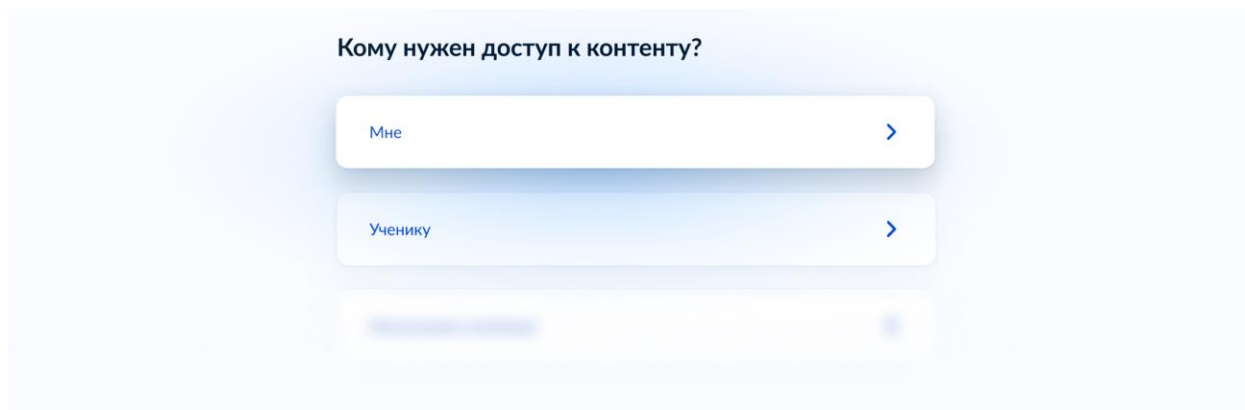
2.2 Фронтальная работа в классе

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

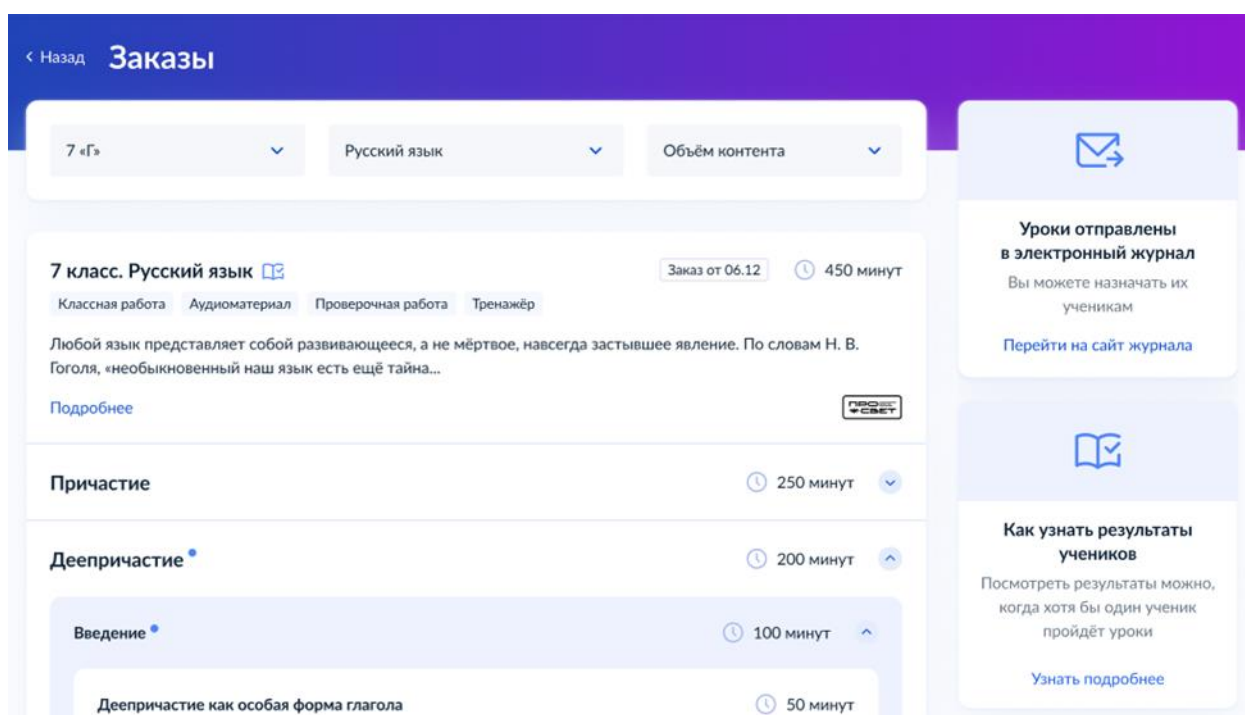


При фронтальной работе на странице с результатами будут только результаты учеников

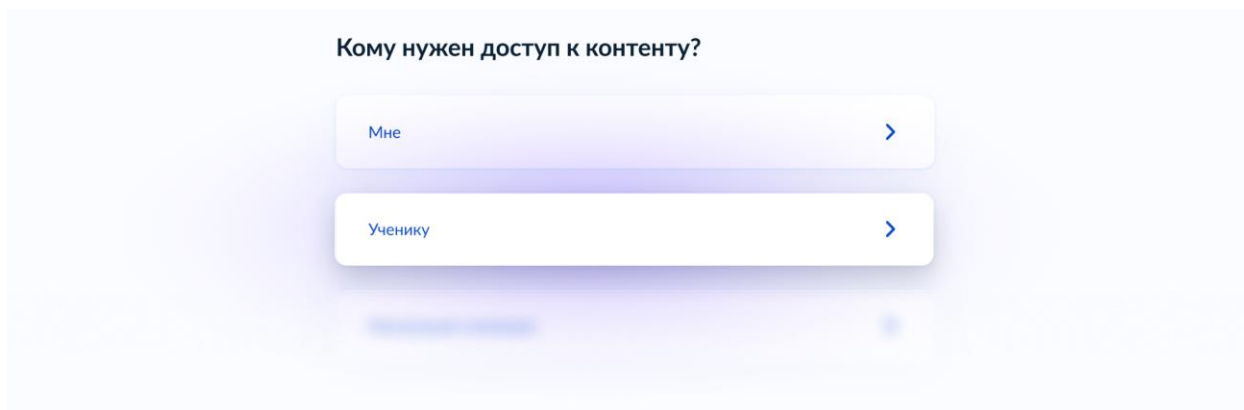
2.3 Предоставление контента для работы в классе

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 [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»

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

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



Игнатов Павел Евстафьевич | 1 «Б»

Код принят. Ожидание доступа

МОЯ ШКОЛА | КАТАЛОГ

ГЛАВНОЕ

[< 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

03452

Ожидают доступ

Фролов Александр Маркелович | 1 «Б»

[Удалить](#)

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

МОЯ ШКОЛА | КАТАЛОГ

Нужна помощь



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»

**Контент открыт**

Выбранные ученики получили доступ к контенту

Добавить учеников

К заказам

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

[< 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

03452

Ученики с разных школ

Выводим строчку с названием школы

Ученики с одной школы

Строчка не выводится

Ожидают доступ

Фролов Александр Маркелович | 1 «Б»

[Удалить](#)**Получили доступ**

Петров Иван Иванович | 1 «Б»

Школа № 312 г. Москвы

Игнатов Павел Евстафьевич | 1 «Б»

Школа № 1212 г. Москвы

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. 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

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

< Назад Деепричастие как особая форма глагола

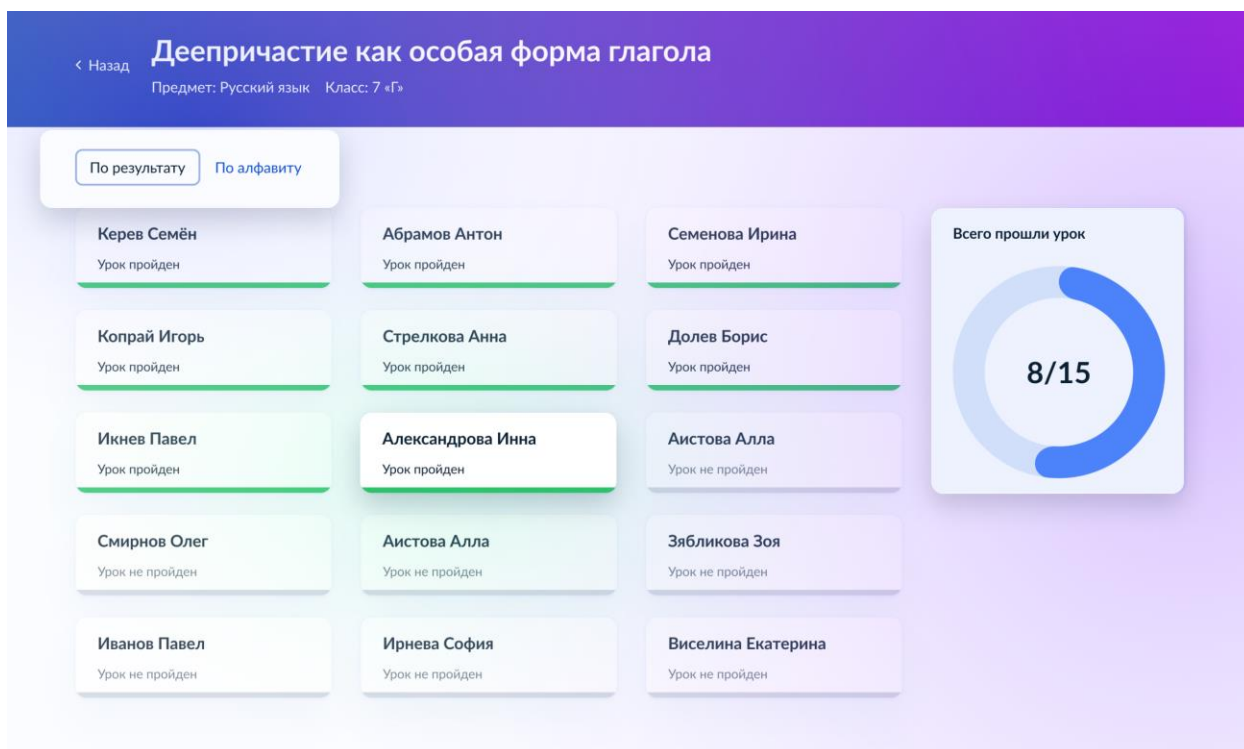
Предмет: Русский язык Класс: 7 «Г»

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

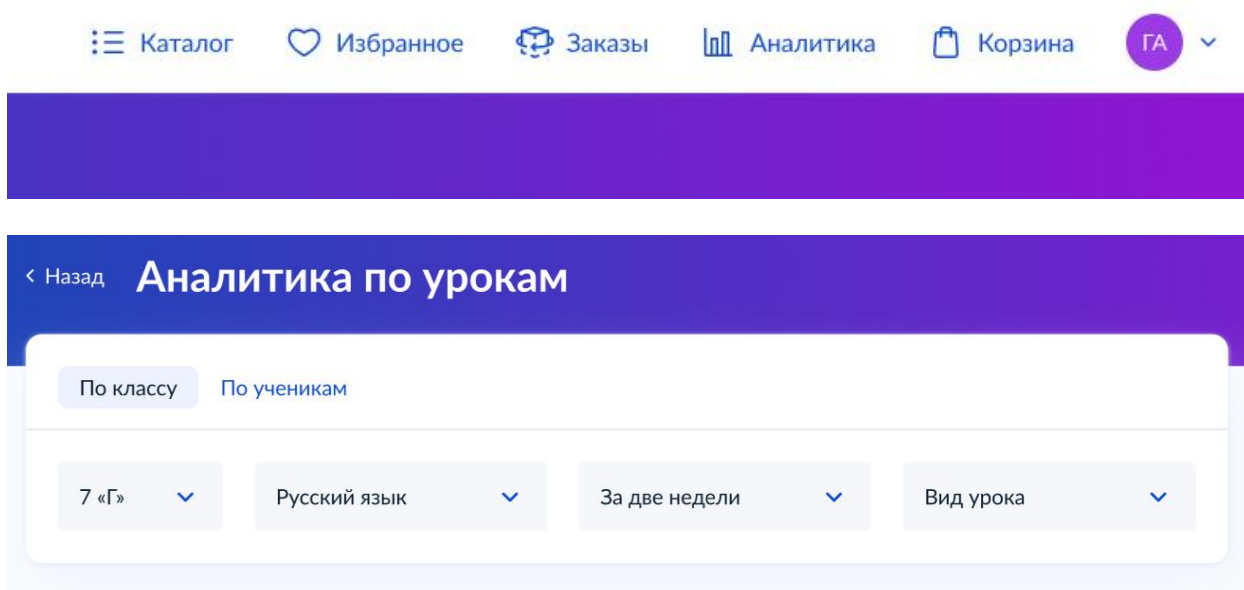


Результаты взаимодействия учеников с контентом передаются в РГИС для отображения их в электронном журнале.

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. 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

Список рассылки

	Ведомство/ Федеральный округ/ Субъект Российской Федерации	Адресат	Почтовый адрес
1.	Алтайский край	Правительство Алтайского края	656035, г. Барнаул, пр-т Ленина, д.59
2.	Амурская область	Правительство Амурской области	675023, г. Благовещенск, ул. Ленина, д.135
3.	Архангельская область	Правительство Архангельской области	163004, г. Архангельск, Троицкий пр., д.49
4.	Астраханская область	Правительство Астраханской области	414008, г. Астрахань, ул. Советская, д.15
5.	Белгородская область	Правительство Белгородской области	308005, г. Белгород, Соборная площадь, д.4
6.	Брянская область	Правительство Брянской области	241050, г. Брянск, пр-т Ленина, д.33
7.	Владимирская область	Администрация Владимирской области	600000, г. Владимир, Октябрьский пр-т, д.21
8.	Волгоградская область	Правительство Волгоградской области	400098, г. Волгоград, пр-т им. В.И. Ленина, д.9
9.	Вологодская область	Правительство Вологодской области	160000, г. Вологда, ул. Герцена, д.2
10.	Воронежская область	Правительство Воронежской области	394018, г. Воронеж, пл. Ленина, д.1
11.	Город федерального значения Санкт-Петербург	Правительство г. Санкт-Петербурга	191060, г. Санкт-Петербург, Смольный, ул. Смольного, 3
12.	Город федерального значения Севастополь	Правительство г. Севастополя	299011, г. Севастополь, ул. Ленина, д. 2
13.	Донецкая Народная Республика	Правительство Донецкой Народной Республики	г. Донецк, бул. Пушкина, 34, административное здание Правительства
14.	Еврейская автономная область	Правительство Еврейской АО	679016, г. Биробиджан, пр-т 60-летия СССР, д.18
15.	Забайкальский край	Правительство Забайкальского края	672021, г. Чита, ул. Чайковского, 8
16.	Запорожская область	Администрация Запорожской области	г. Мелитополь, ул. Грушевского (К. Маркса), 5

	Ведомство/ Федеральный округ/ Субъект Российской Федерации	Адресат	Почтовый адрес
17.	Ивановская область	Правительство Ивановской области	153000, г. Иваново, ул. Пушкина, д. 9
18.	Иркутская область	Правительство Иркутской области	664027, г. Иркутск, ул. Ленина, д.1А
19.	Кабардино-Балкарская Республика	Правительство Кабардино-Балкарской Республики	360000, г. Нальчик, пр-т им. Ленина, д.27
20.	Калининградская область	Правительство Калининградской области	236007, г. Калининград, ул. Дм. Донского, д.1
21.	Калужская область	Правительство Калужской области	248000, г. Калуга, пл. Старый Торг, д.2
22.	Камчатский край	Правительство Камчатского края	683040, г. Петропавловск-Камчатский, пл. Ленина, д.1
23.	Карачаево-Черкесская Республика	Правительство Карачаево-Черкесской Республики	369000, г. Черкесск, пл. Ленина, Дом Правительства
24.	Кемеровская область	Администрация Кемеровской области	650064, г. Кемерово, пр-т Советский, д.62
25.	Кировская область	Правительство Кировской области	610019, г. Киров, ул. Карла Либкнехта, д.69
26.	Костромская область	Администрация Костромской области	156006, г. Кострома, ул. Дзержинского, д.15
27.	Краснодарский край	Администрация Краснодарского края	350014, г. Краснодар, ул. Красная, д.35
28.	Красноярский край	Правительство Красноярского края	660009, г. Красноярск, пр-т Мира, д.110
29.	Курганская область	Правительство Курганской области	640024, г. Курган, ул. Гоголя, д.56
30.	Курская область	Администрация Курской области	305002, г. Курск, Красная пл., Дом Советов
31.	Ленинградская область	Правительство Ленинградской области	191311, г. Санкт-Петербург, Суворовский пр-т, д.67
32.	Липецкая область	Администрация Липецкой области	398014, г. Липецк, пл. Ленина-Соборная, д.1

	Ведомство/ Федеральный округ/ Субъект Российской Федерации	Адресат	Почтовый адрес
33.	Луганская Народная Республика	Правительство Луганской Народной Республики	г. Луганск, Площадь героев Великой Отечественной войны, 3
34.	Магаданская область	Правительство Магаданской области	685000, г. Магадан, ул. Горького, д.6
35.	Московская область	Правительство Московской области	143407, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д. 1
36.	Мурманская область	Правительство Мурманской области	183006, г. Мурманск, пр-т Ленина, д.75
37.	Ненецкий автономный округ	Администрация Ненецкого АО	166000, Россия, г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д.20
38.	Нижегородская область	Правительство Нижегородской области	603082, г. Нижний Новгород, Кремль, корпус 1
39.	Новгородская область	Правительство Новгородской области	173005, г. Великий Новгород, пл. Победы-Софийская, д. 1
40.	Новосибирская область	Правительство Новосибирской области	630011, г. Новосибирск, Красный пр., д.18
41.	Омская область	Правительство Омской области	644002, г. Омск, ул. Красный путь, д.1
42.	Оренбургская область	Правительство Оренбургской области	460015, г. Оренбург, Дом Советов
43.	Орловская область	Правительство Орловской области	302021, г. Орел, пл. Ленина, д.1
44.	Пензенская область	Правительство Пензенской области	440025, г. Пенза, ул. Московская, д.75
45.	Пермский край	Правительство Пермского края	614006, г. Пермь, ул. Куйбышева, д.14
46.	Приморский край	Правительство Приморского края	690110, г. Владивосток, Светланская, д.22
47.	Псковская область	Администрация Псковской области	180001, г. Псков, ул. Некрасова, д.23
48.	Республика Адыгея (Адыгея)	Кабинет Министров Республики Адыгея	385000, г. Майкоп, ул. Жуковского, д.22

	Ведомство/ Федеральный округ/ Субъект Российской Федерации	Адресат	Почтовый адрес
49.	Республика Алтай	Правительство Республики Алтай	649000, г. Горно-Алтайск, ул. Чаптынова, д.24
50.	Республика Башкортостан	Правительство Республики Башкортостан	450101, г. Уфа, ул. Тукаева, д.46
51.	Республика Бурятия	Правительство Республики Бурятия	670000, г. Улан-Удэ, ул. Ленина, д.54
52.	Республика Дагестан	Правительство Республики Дагестан	367005, г. Махачкала, пл. Ленина, Дом Правительства
53.	Республика Ингушетия	Правительство Республики Ингушетия	386001, г. Магас, пр-т Зязикова, д.12
54.	Республика Калмыкия	Правительство Республики Калмыкия	385000, г. Элиста, ул. А.С. Пушкина, д.18
55.	Республика Карелия	Администрация Главы Республики Карелия	185028, г. Петрозаводск, пр-т Ленина, д.19
56.	Республика Коми	Правительство Республики Коми	167000, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, д.9
57.	Республика Крым	Совет министров Республики Крым	295000, г. Симферополь, пр-т Кирова, 13
58.	Республика Марий Эл	Правительство Республики Марий-Эл	424001, г. Йошкар-Ола, Ленинский пр-т, д.29
59.	Республика Мордовия	Аппарат Правительства Республики Мордовия	430002, г. Саранск, ул. Советская, д.35, Дом Республики
60.	Республика Саха (Якутия)	Правительство Республики Саха (Якутия)	677022, г. Якутск, ул. Кирова, д.11, Дом Правительства
61.	Республика Северная Осетия-Алания	Правительство Республики Северная Осетия-Алания	362038, г. Владикавказ, пл. Свободы, д.1
62.	Республика Татарстан (Татарстан)	Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан	420060, г. Казань, пл. Свободы, д.1
63.	Республика Тыва	Правительство Республики Тыва	667000, г. Кызыл, ул. Чульдум, д.18, Республики Тыва
64.	Республика Хакасия	Правительство Республики Хакасия	655019, г. Абакан, пр. Ленина, д. 67

	Ведомство/ Федеральный округ/ Субъект Российской Федерации	Адресат	Почтовый адрес
65.	Ростовская область	Правительство Ростовской области	344050, г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, д.112
66.	Рязанская область	Правительство Рязанской области	390000, г. Рязань, ул. Ленина, д.30
67.	Самарская область	Правительство Самарской области	443006, г. Самара, ул. Молодогвардейская, д.210
68.	Саратовская область	Правительство Саратовской области	410042, г. Саратов, ул. Московская, д.72
69.	Сахалинская область	Правительство Сахалинской области	693009, г. Южно-Сахалинск, пр-т Коммунистический, д.32
70.	Свердловская область	Правительство Свердловской области	620031, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д.1
71.	Смоленская область	Администрация Смоленской области	214008, г. Смоленск, пл. им. Ленина, д.1
72.	Ставропольский край	Правительство Ставропольского края	355025, г. Ставрополь, пл. Ленина, д.1
73.	Тамбовская область	Администрация Тамбовской области	329000, г. Тамбов, ул. Интернациональная, д.14
74.	Тверская область	Правительство Тверской области	170100, г. Тверь, ул. Михаила Тверского, д.1
75.	Томская область	Администрация Томской области	634050, г. Томск, пл. Ленина, д.6
76.	Тульская область	Правительство Тульской области	300041, г. Тула, пл. Ленина, д.2
77.	Тюменская область	Правительство Тюменской области	625004, г. Тюмень, Володарского, д.45
78.	Удмуртская Республика	Правительство Удмуртской Республики	426007, г. Ижевск, Пушкинская ул., д. 214
79.	Ульяновская область	Правительство Ульяновской области	432017, г. Ульяновск, пл. Ленина, д.1
80.	Хабаровский край	Правительство Хабаровского края	680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д.56

	Ведомство/ Федеральный округ/ Субъект Российской Федерации	Адресат	Почтовый адрес
81.	Ханты-Мансийский автономный округ – Югра	Правительство Ханты-Мансийского АО - Югры	628006, Ханты-Мансийск, ул. Мира, д.5
82.	Херсонская область	Администрация Херсонской области	info@khogov.ru
83.	Челябинская область	Правительство Челябинской области	454089, Россия, г. Челябинск, ул. Цвиллинга, 27
84.	Чеченская Республика	Правительство Чеченской Республики	364020, г. Грозный, пр-т им. В. Путина, д.1Б
85.	Чувашская Республика – Чувашия	Кабинет Министров Республики Чувашия	428004, г. Чебоксары, Президентский бульвар, д.10
86.	Чукотский автономный округ	Правительство Чукотского АО	689000, г. Анадырь, ул. Беринга, д.20
87.	Ямало-Ненецкий автономный округ	Правительство Ямало-Ненецкого АО	629008, г. Салехард, проспект Молодёжи, д.9
88.	Ярославская область	Правительство Ярославской области	150000, г. Ярославль, пл. Советская, д.3