



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ)**

**Департамент цифровой  
трансформации и больших данных**

Каретный Ряд, д. 2, Москва, 127006  
Тел. (495) 587-01-10, доб. 3300  
E-mail: d04@edu.gov.ru

Руководителям органов  
исполнительной власти  
субъектов Российской  
Федерации, осуществляющих  
государственное управление  
в сфере образования

06.09.2022 № 04-673

---

**О проведении вебинара**

Уважаемые руководители!

В целях обеспечения организационно-методического сопровождения, а также в рамках внедрения цифровой образовательной среды, Федеральное государственное автономное учреждение «Федеральный институт цифровой трансформации в сфере образования» (ФГАУ ФИЦТО) 9 сентября 2022 г. в 10:00 (по московскому времени) проводит вебинар «Работа администраторов образовательных организаций в федеральной государственной информационной системе «Моя школа».

Вебинар проводится с целью обучения администраторов образовательных организаций работе в ФГИС «Моя школа».

К участию в вебинаре приглашаются администраторы образовательных организаций, подведомственных органам местного самоуправления, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования детей и взрослых, в том числе администраторы организаций дополнительного профессионального (педагогического) образования.

Подробная информация о вебинаре, а также порядок регистрации и подключения к нему размещены в Программе проведения вебинара.

Контактные данные организатора вебинара:

Е-mail: academy@prosv.info

Телефон: +7 (495) 789-30-40 (4642)

Приложение: Программа проведения вебинара на 2 л. в 1 экз.,  
Методические рекомендации по работе на платформе  
ФГИС «Моя школа» на 46 стр. в 1 экз.

Директор Департамента

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 0B4AD6A6F47CC63C5316D56418FB4B2C40F28227  
Владелец Горобец Андрей Валерьевич  
Действителен с 15.07.2021 по 15.10.2022

А.В. Горобец

Крайниковская О.В.  
(495) 587-01-10, доб. 3345



ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ  
ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИИ  
В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ

# Методические рекомендации по работе на платформе ФГИС «Моя школа»

Профиль «Педагогический работник»

# Содержание

<a href="#"><u>Содержание</u></a>	2
<a href="#"><u>Введение</u></a>	3
<a href="#"><u>Начало работы – знакомство с ФГИС «Моя школа»</u></a>	4
<a href="#"><u>Работа в системе</u></a>	12
<a href="#"><u>Раздел «Мои файлы»</u></a>	12
<a href="#"><u>Основные функциональные возможности раздела «Мои файлы»</u></a>	14
<a href="#"><u>Библиотека цифрового образовательного контента</u></a>	18
<a href="#"><u>Главная страница БЦОК</u></a>	18
<a href="#"><u>Основные функциональные возможности раздела БЦОК</u></a>	19
<a href="#"><u>Уроки от Академии Минпросвещения России в разделе «Библиотека»</u></a>	25
<a href="#"><u>Тестирующая подсистема</u></a>	28
<a href="#"><u>Основные функциональные возможности раздела «Тесты»</u></a>	28
<a href="#"><u>Раздел «Тесты»</u></a>	29
<a href="#"><u>Основные термины</u></a>	29
<a href="#"><u>Типы заданий</u></a>	30
<a href="#"><u>Конструирование тестов</u></a>	34
<a href="#"><u>Проведение тестирований</u></a>	39
<a href="#"><u>Контроль за проведением тестирования</u></a>	42
<a href="#"><u>Проверка тестов. Экспертиза</u></a>	43
<a href="#"><u>Просмотр результатов тестирования</u></a>	45
<a href="#"><u>Обратная связь</u></a>	46

# Введение

**ФГИС «Моя школа»** (далее – Система)

предоставляет равный доступ к качественному цифровому образовательному контенту и цифровым образовательным сервисам на всей территории Российской Федерации для всех категорий обучающихся.

## Организационные вопросы

- ◆ Перечень необходимых действий и условий для начала работы во **ФГИС «Моя школа»**
- ◆ Требования к рабочему месту пользователя: Интернет-браузер Yandex Browser, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge не старше последних трех версий;
- ◆ Навыки работы пользователя на персональном компьютере под управлением операционной системы Windows или Linux, а также базовые навыки работы с Интернет-браузерами;
- ◆ Понимание общих процессов работы с различными типами контента (книги, видео, тестовые задания, контрольные работы), учебными программами и курсами;

# Начало работы. Интерфейс главной страницы ФГИС «Моя Школа»

Для входа на страницу ФГИС «Моя Школа» необходимо перейти по ссылке: <https://myschool.edu.ru/>. Для функциональной роли «Педагогический работник» на **главной странице** доступны следующие разделы и функциональные элементы Системы:

**Меню навигации**, расположенное в верхней части экрана (Рисунок 1), включает следующие разделы и функциональные элементы Системы:

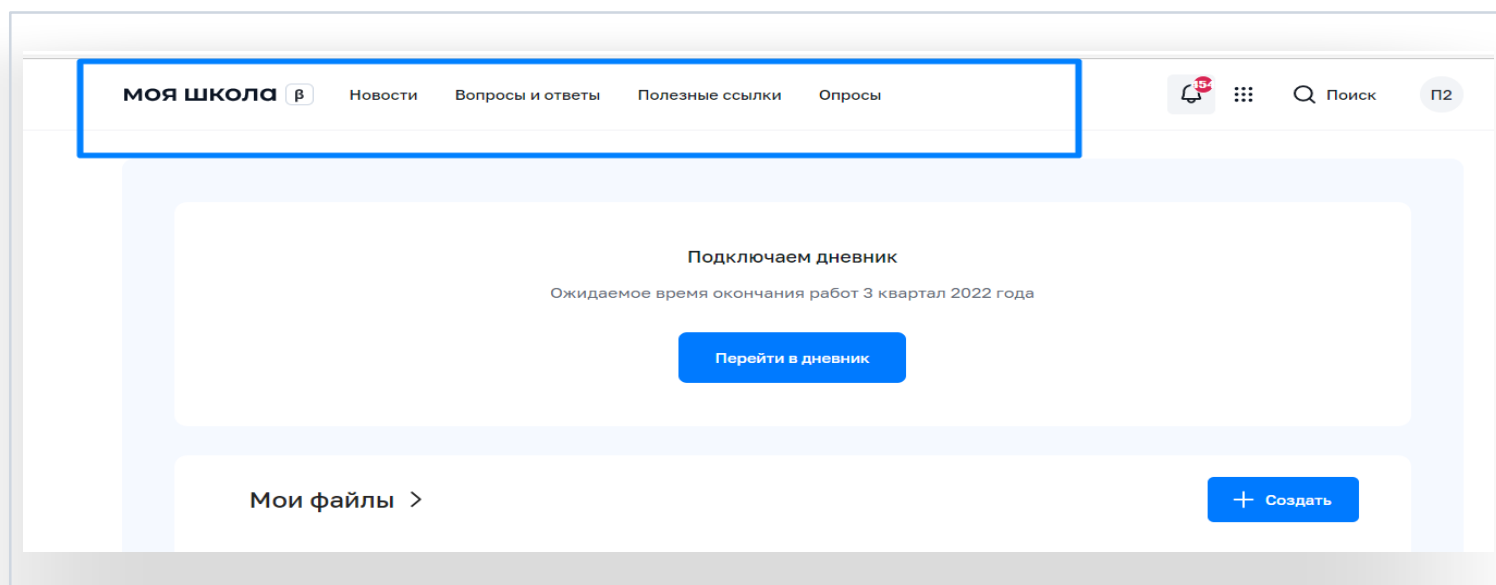


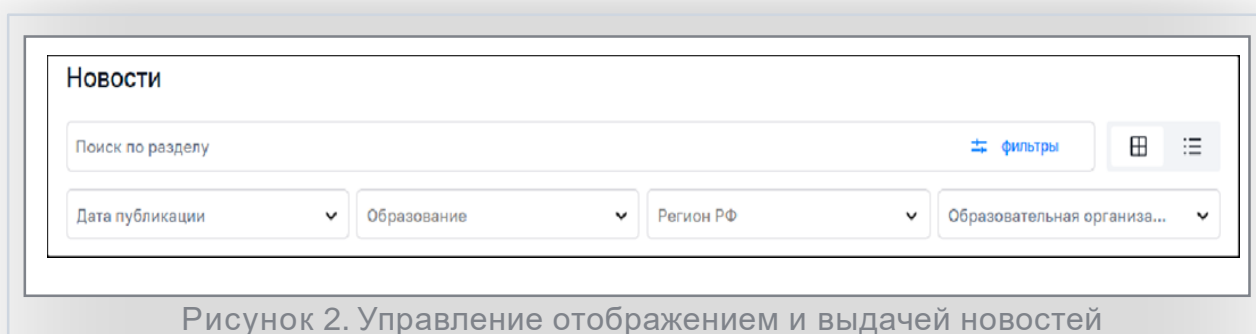
Рисунок 1. Меню на главной странице ФГИС «Моя школа»

## – **НОВОСТИ**

Отображение новостей возможно в виде плитки или списка. Для переключения вида необходимо воспользоваться иконками

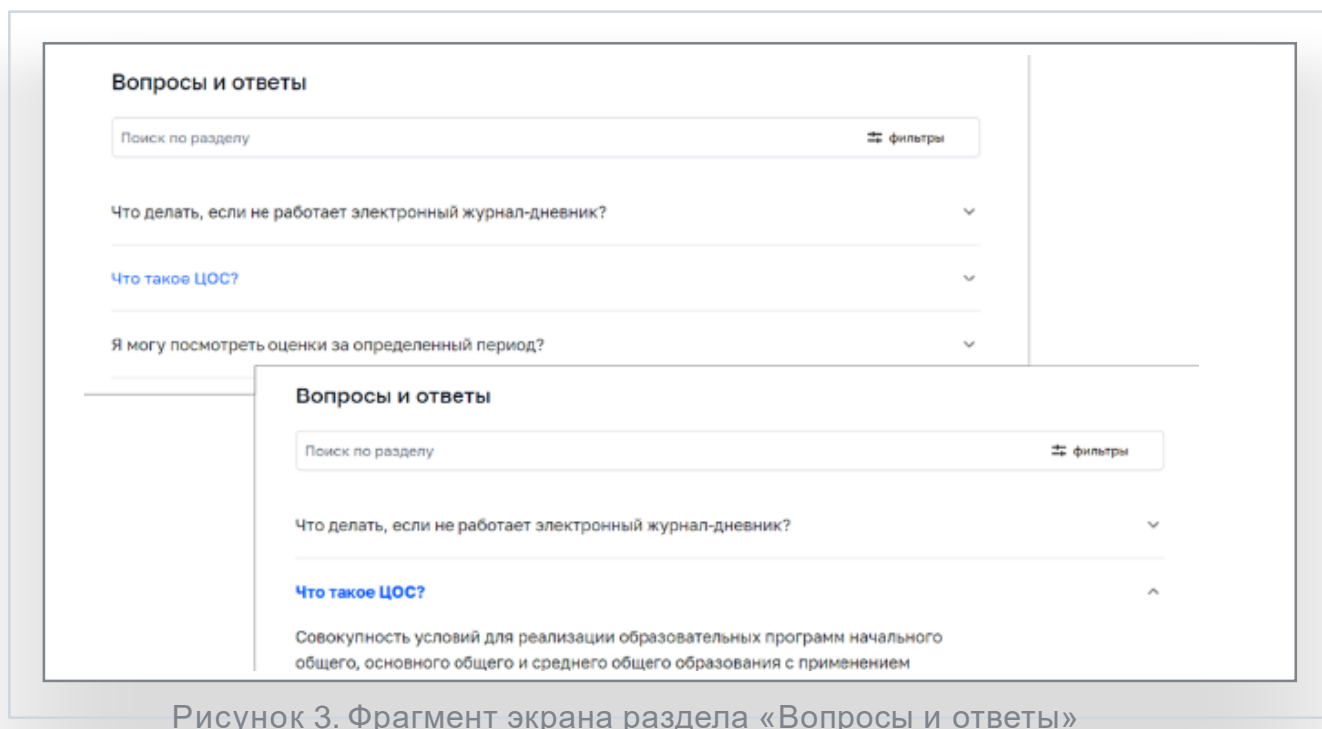


Иконки располагаются справа от строки поиска. Отфильтровать новости возможно по дате публикации, уровню образования, региону РФ и Образовательной организации (Рисунок 2).



## – **вопросы и ответы**

Сейчас в данном разделе вы можете найти ответы на основные вопросы по работе Системы (Рисунок 3).



### – полезные ссылки

В данном разделе вы можете найти ссылки на интернет-ресурсы, которые могут быть полезны в образовательной деятельности.

### – опросы

В данном разделе вы можете пройти опросы, которые назначены вам (Рисунок 4). Опросы делятся на открытые и завершённые. У пройденных опросов можно посмотреть результаты.

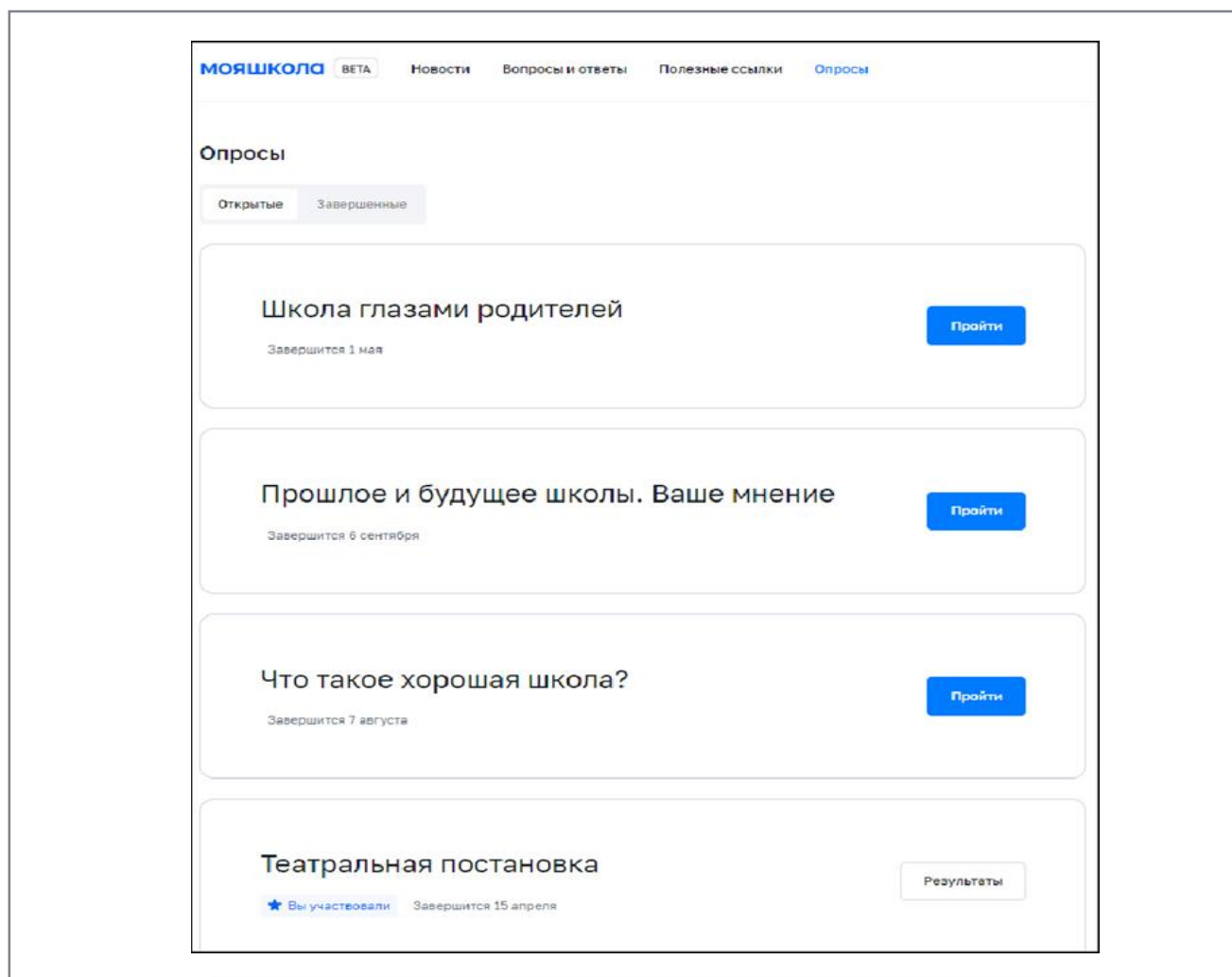


Рисунок 4. Опросы



### – уведомления

В данном разделе можно управлять своими подписками на уведомления. Для просмотра уведомлений необходимо нажать на иконку , расположенную в верхнем правом углу. Откроется список уведомлений (Рисунок 5).

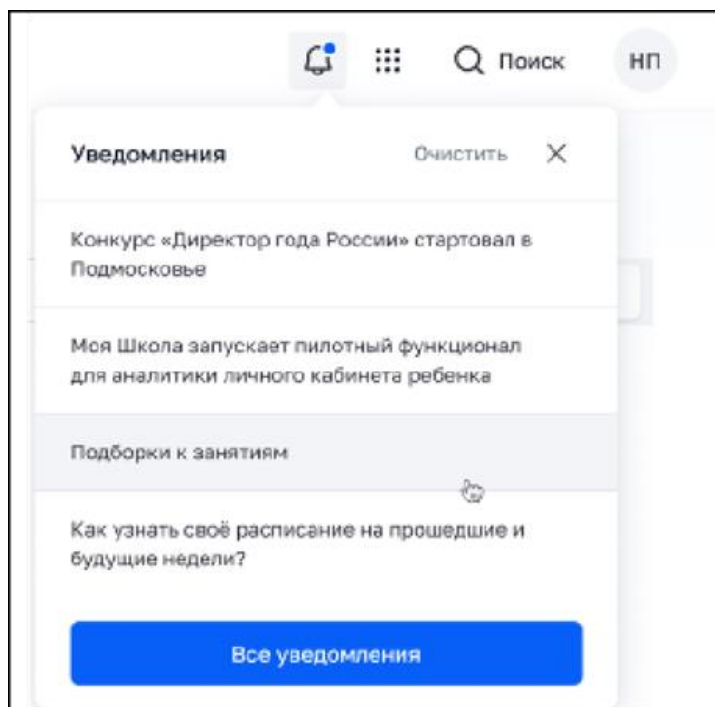


Рисунок 5. Просмотр последних уведомлений

### – кнопка меню основных сервисов

При нажатии на данную кнопку можно перейти к основным сервисам Системы:

«Мои файлы», «Библиотека», «Электронный журнал/дневник», «Сферум», «РЭШ» (Рисунок 6).

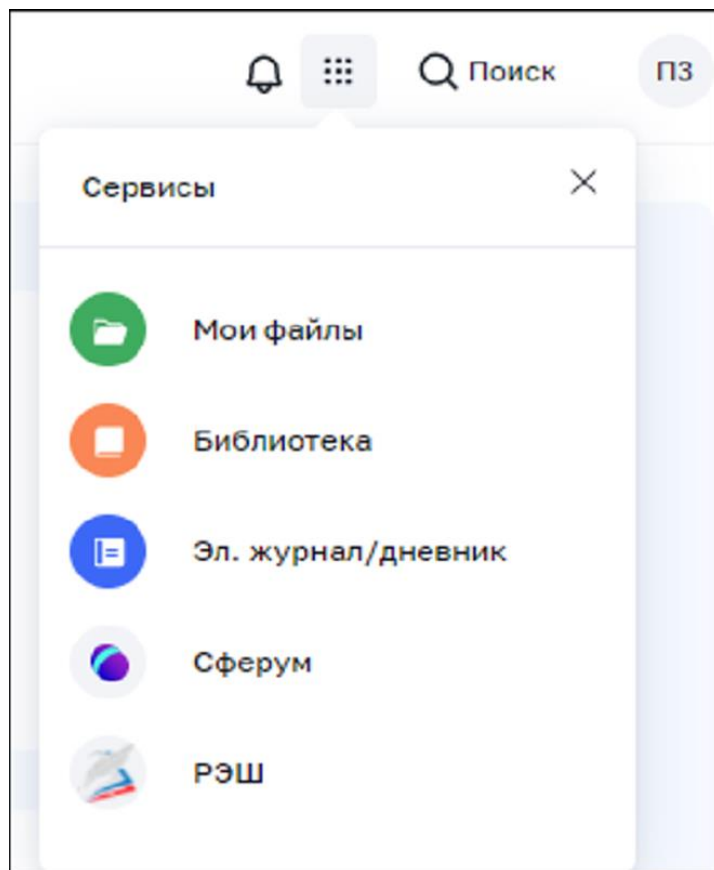


Рисунок 6. Выпадающий список основных сервисов

– **поиск** 🔍

– **личный кабинет** ПЗ

Для перехода в Личный кабинет пользователя (далее – ЛК), выберите в контекстном меню «Личный кабинет» (Рисунок 7).

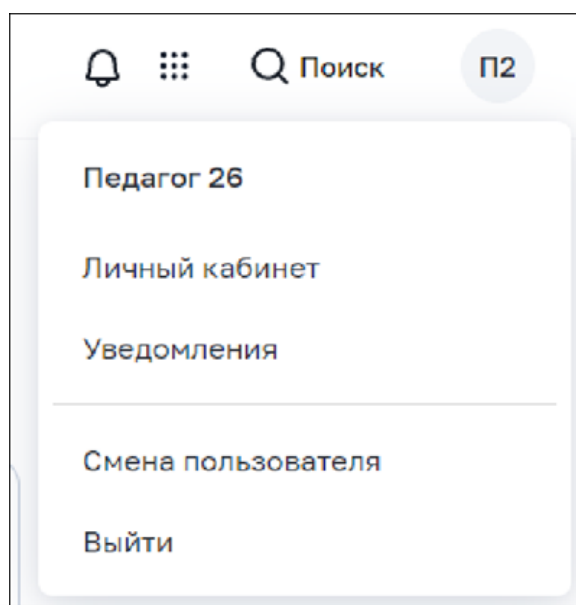


Рисунок 7. Переход в личный кабинет

Откроется окно ЛК (Рисунок 8) с доступными пользователю ролями.

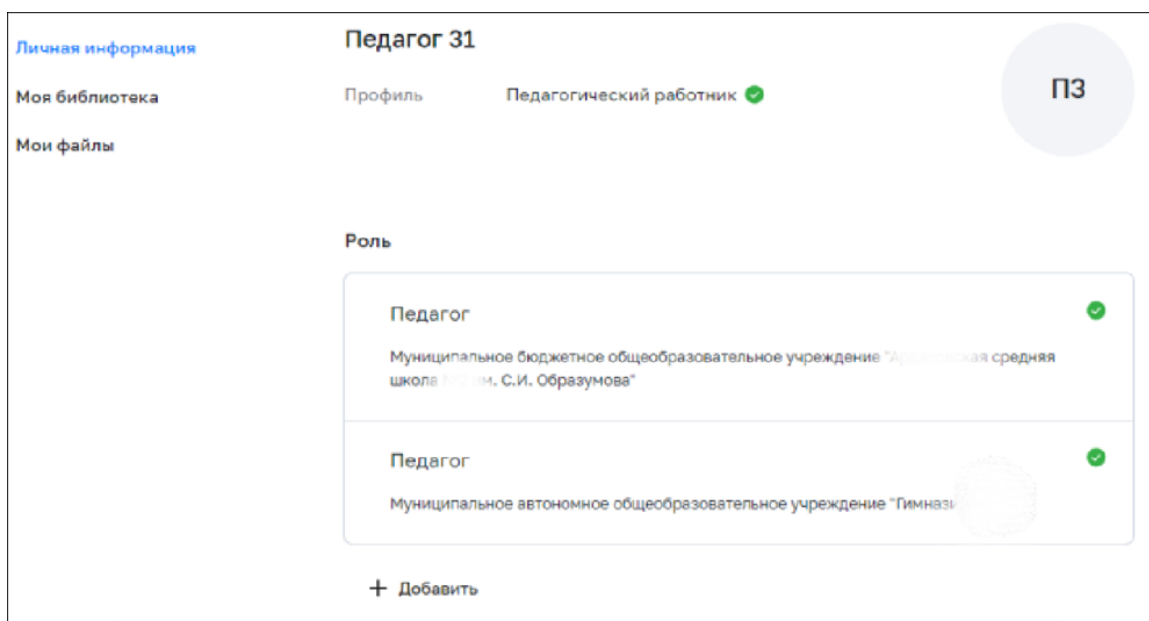


Рисунок 8. Личный кабинет

На главной странице – **блок электронного дневника** (находится в стадии подключения) (Рисунок 9);

Для того, чтобы расписание отображалось на главной странице Системы, нужно осуществить вход в региональный Дневник через Госуслуги.

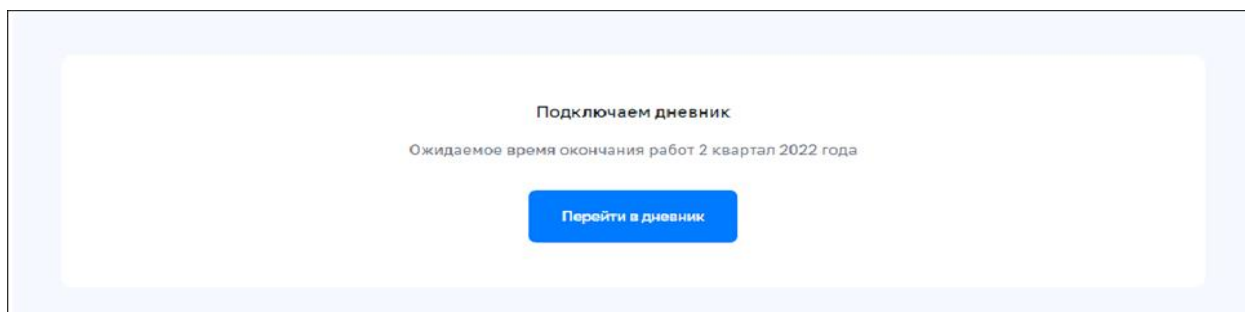


Рисунок 9. Электронный дневник

На главной странице – контент разделов **«Мои Файлы»** (выводятся последние документы, с которыми вы работали), **«Материалы библиотеки»** (Рисунок 10);

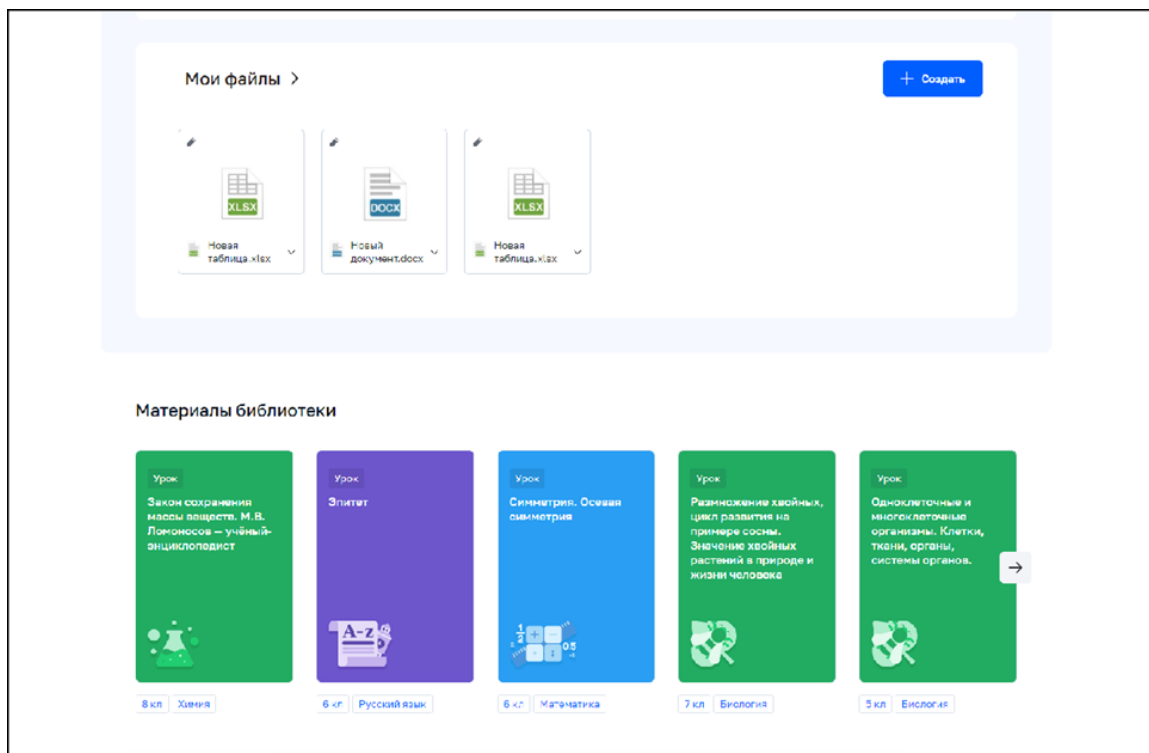


Рисунок 10. Разделы «Мои файлы», «Библиотека» на главной странице

На главной странице – подборка «Видеоуроки РЭШ», «Подборки» (Рисунок 11). На главной странице – подборка «Видеоуроки РЭШ», «Подборки» (Рисунок 11).

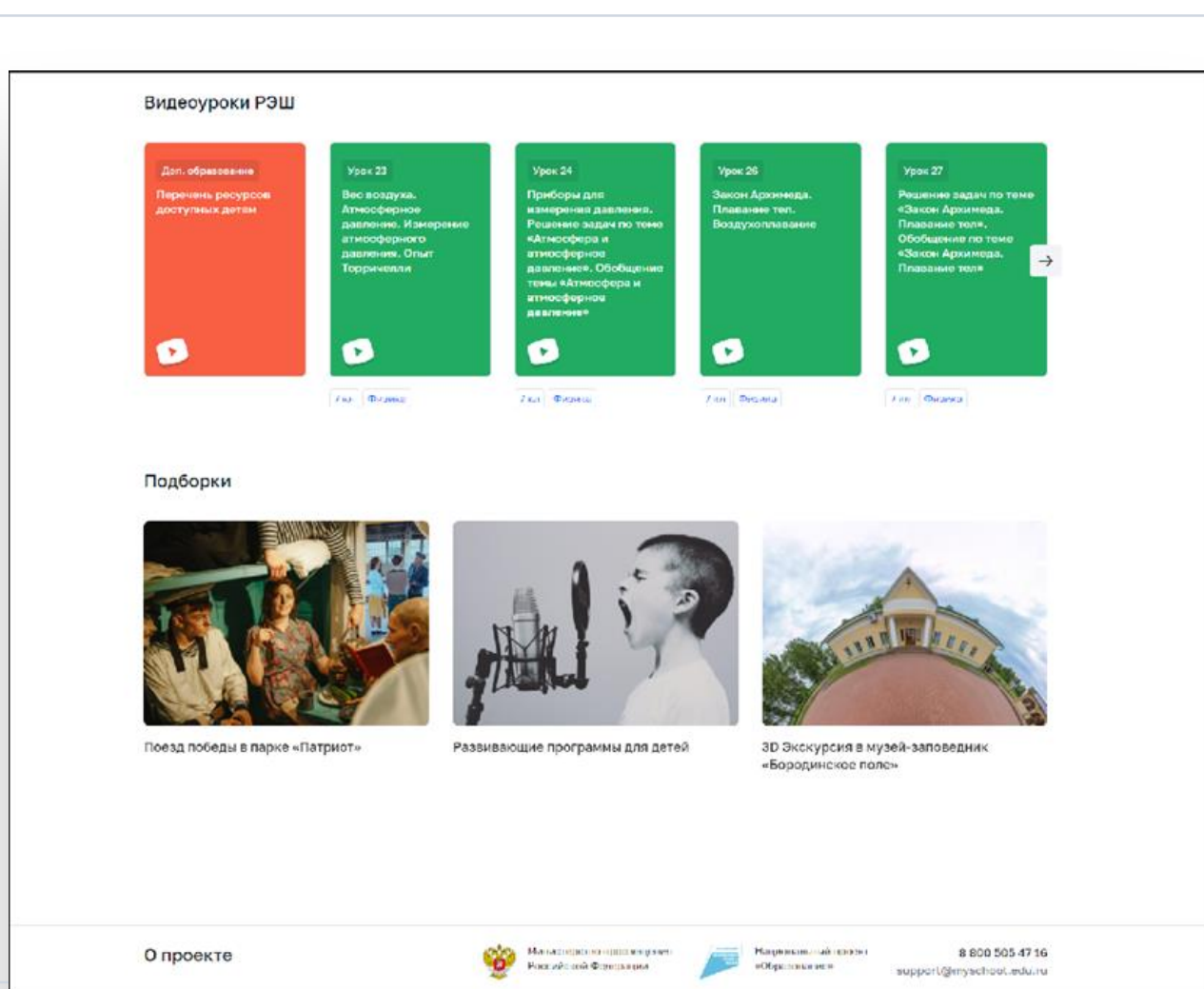



Рисунок 11. Видеоуроки «РЭШ», «Подборки»

# Работа в Системе

Основные сервисы, предлагаемые педагогическим сотрудникам для работы в Системе – это **«Мои файлы»** и **«Библиотека цифрового образовательного контента»**.

## Раздел «Мои файлы»

Раздел **«Мои файлы»** предназначен для создания, хранения, редактирования и совместной работы над документами, электронными таблицами, презентациями. Все файлы сохраняются прямо в системе без необходимости их сохранения на usb-накопителе или памяти компьютера.

Для перехода в раздел **«Мои файлы»** в меню навигации в верхней области главной страницы **ФГИС «Моя школа»** нажмите на иконку 

Далее выберите соответствующий раздел или перейдите в раздел с блока **«Мои файлы»**, размещенного на главной странице под блоком **«Дневник»**. В разделе **«Мои файлы»** вы можете работать с документами, таблицами, презентациями в защищенном контуре (Рисунок 12).

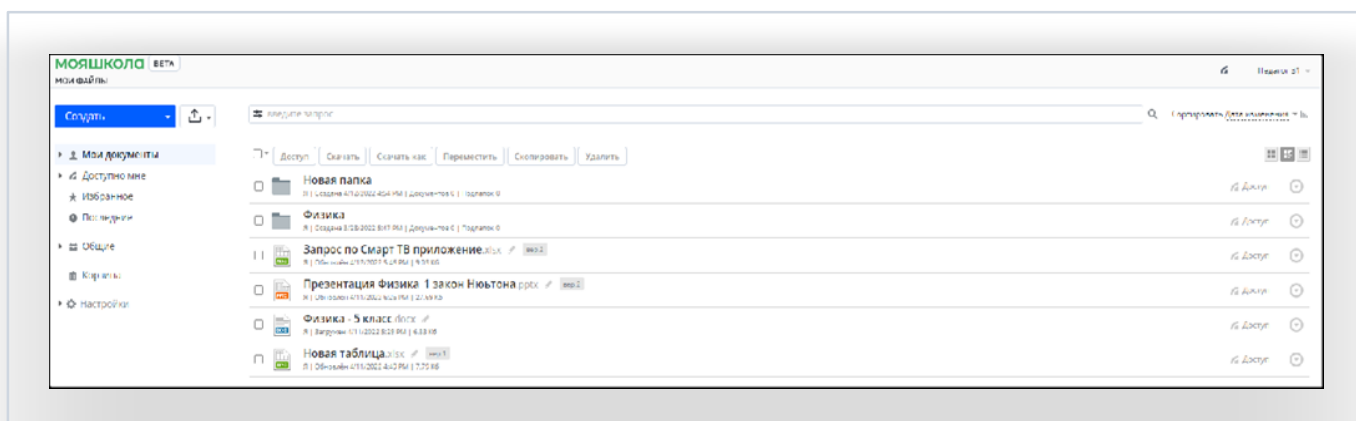


Рисунок 12. Раздел «Мои файлы»

Раздел содержит следующие подразделы:

**Мои документы** – личное хранилище, где можно загружать или создавать документы для персонального использования;

**Доступно мне** – содержит документы, к которым вам предоставили доступ другие пользователи;

**Избранное** – содержит документы, которые добавили в избранное;

**Последние** – содержит документы, с которыми недавно работали;

**Общие** – совместное хранения документов;

**Корзина** – содержит все удаленные файлы, которые можно восстановить или окончательно удалить позже;

**Настройки** – содержит общие настройки по работе с документами.

# Основные функциональные возможности раздела «Мои файлы»

- **добавление и создание документов**

Для загрузки файла (Рисунок 13) необходимо выполнить следующие действия:

- ✓ открыть нужный раздел или папку, куда требуется загрузить файлы, выбрав соответствующую опцию на левой боковой панели;
- ✓ нажать кнопку «Загрузить» в левом верхнем углу;
- ✓ выбрать или перетащить файлы, которые требуется загрузить в хранилище документов и нажать кнопку «Открыть»;

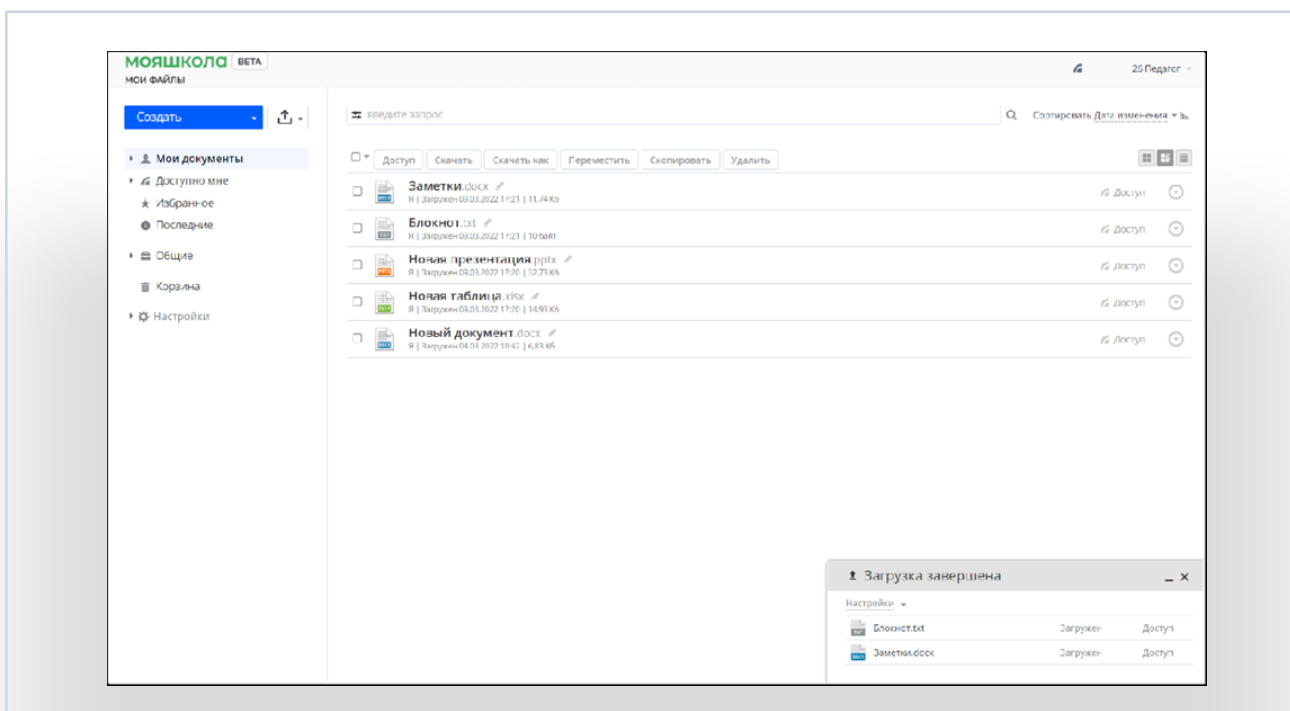


Рисунок 13. Загрузка файла



Для создания файла (Рисунок 14) необходимо выполнить следующие действия:

- ✓ **открыть** нужный раздел или папку;
- ✓ нажать кнопку **«Создать»** в левом верхнем углу и выбрать нужный тип файла:
  - **«Документ»** для создания нового текстового документа;
  - **«Таблица»** для создания нового табличного документа;
  - **«Презентация»** для создания новой презентации;
  - **«Папка»** для создания новой папки.
- ✓ **ввести** имя файла или папки и нажать на галку **«Сохранить»**.

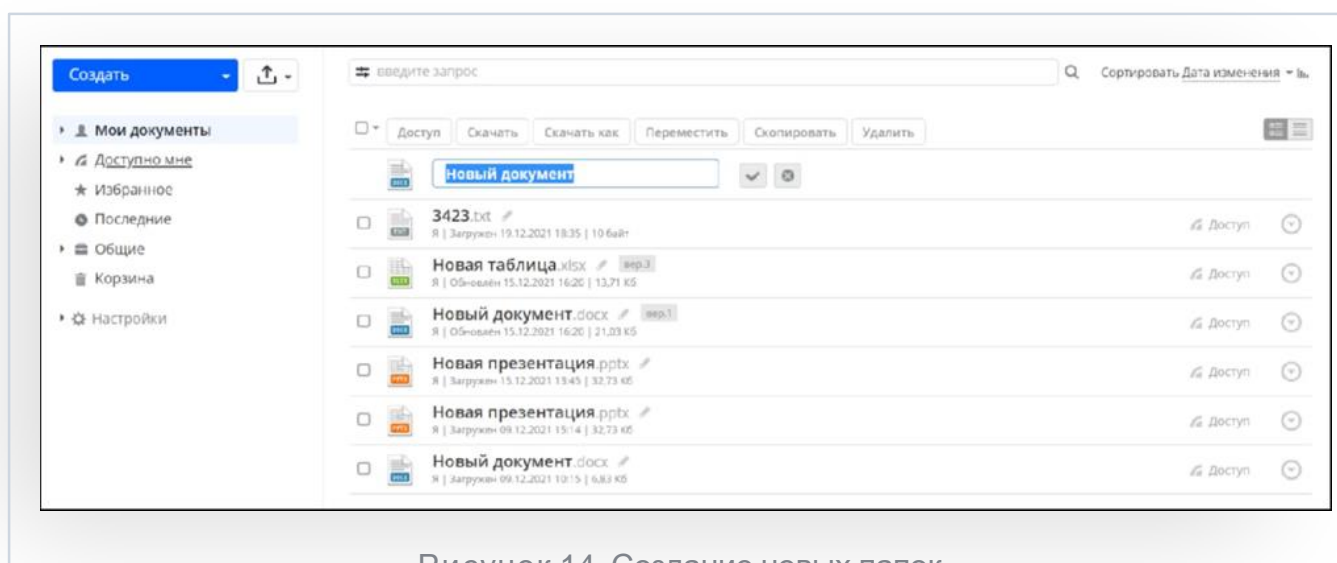


Рисунок 14. Создание новых папок

## ● просмотр и редактирование документов

Просматривать и редактировать текстовые документы, табличные документы и презентации возможно с помощью **редактора документов** (Рисунок 15). Для этого щелкните по названию файла или по значку **«Редактировать»** справа от названия, и файл откроется в новой вкладке браузера.

Для редактирования можно также нажать на иконку



“Действия” рядом с ним и выбрать опцию **Редактировать**.

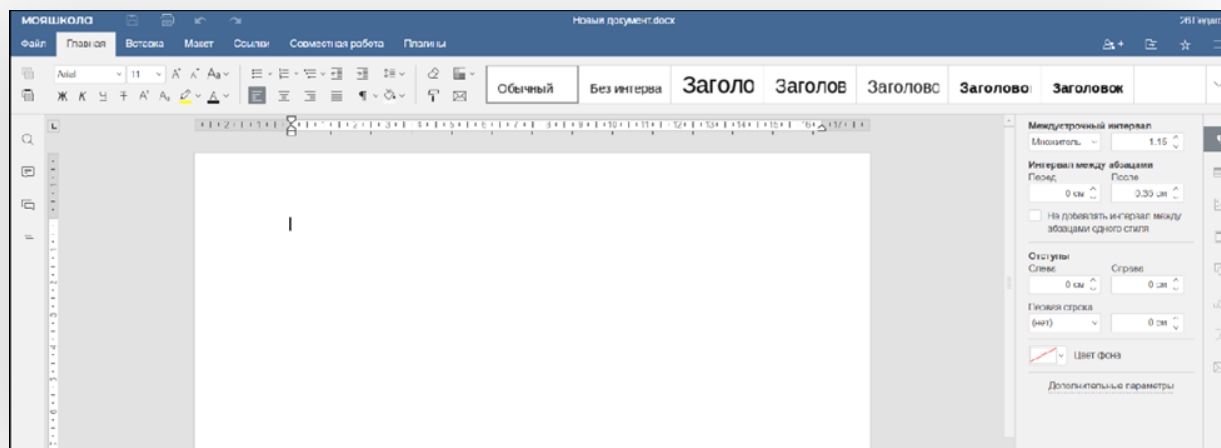


Рисунок 15. Редактирование документов

- **управление документами**

При нажатии правой кнопки мыши с документами можно выполнить следующие действия (Рисунок 16):

- ✓ **редактировать** документ;
- ✓ **открыть в режиме просмотра**, без редактирования;
- ✓ **настроить доступ для совместного использования**, редактирования с коллегами;
- ✓ **скопировать в буфер обмена ссылку** на документ для пользователей;
- ✓ **скачать** в исходном формате на жесткий диск компьютера;

- ✓ **показать** историю версий;
- ✓ **заблокировать файл** для дальнейшего редактирования другими пользователями с соответствующими правами на редактирование;
- ✓ **добавить** в избранное;
- ✓ переместить или **скопировать** в другой раздел или папку внутри хранилища документов;
- ✓ **переименовать** файл;
- ✓ **удалить** файл, переместив его в подраздел «Корзина».

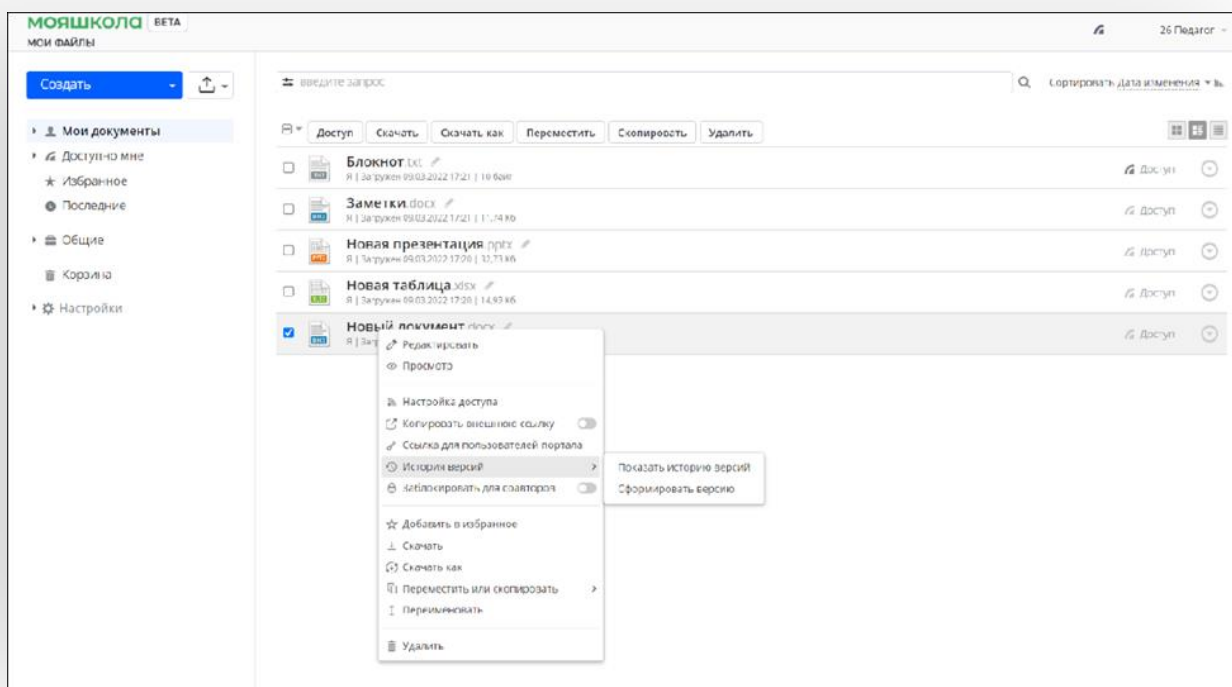


Рисунок 16. Действия с документами

# Библиотека цифрового образовательного контента

Все материалы, представленные в разделе **«Библиотека»**, разработаны экспертами, чтобы упростить подготовку к урокам и сделать их интересными и современными. Данный раздел постоянно дополняется и обновляется, в том числе, на основании ваших пожеланий.

Для перехода в раздел **«Библиотека цифрового образовательного контента»** (далее – БЦОК) в интерфейсе главной страницы **ФГИС «Моя школа»** нажмите на иконку и выберите соответствующий раздел.

## Главная страница раздела БЦОК

**Главное меню** подсистемы расположено в верхней части страницы. Меню содержит следующие разделы (Рисунок 17):

- ✓ **«Каталог»** – переход на страницу каталога контента.
- ✓ **«Обучение»** – переход в раздел «Обучение» для просмотра информации об активности пользователя.
- ✓ **«Портфель»** – переход на страницу «Портфель» для просмотра контента, ранее добавленного в портфель.

Рисунок 17. Меню БЦОК

Главная страница БЦОК имеет следующий вид (Рисунок 18).

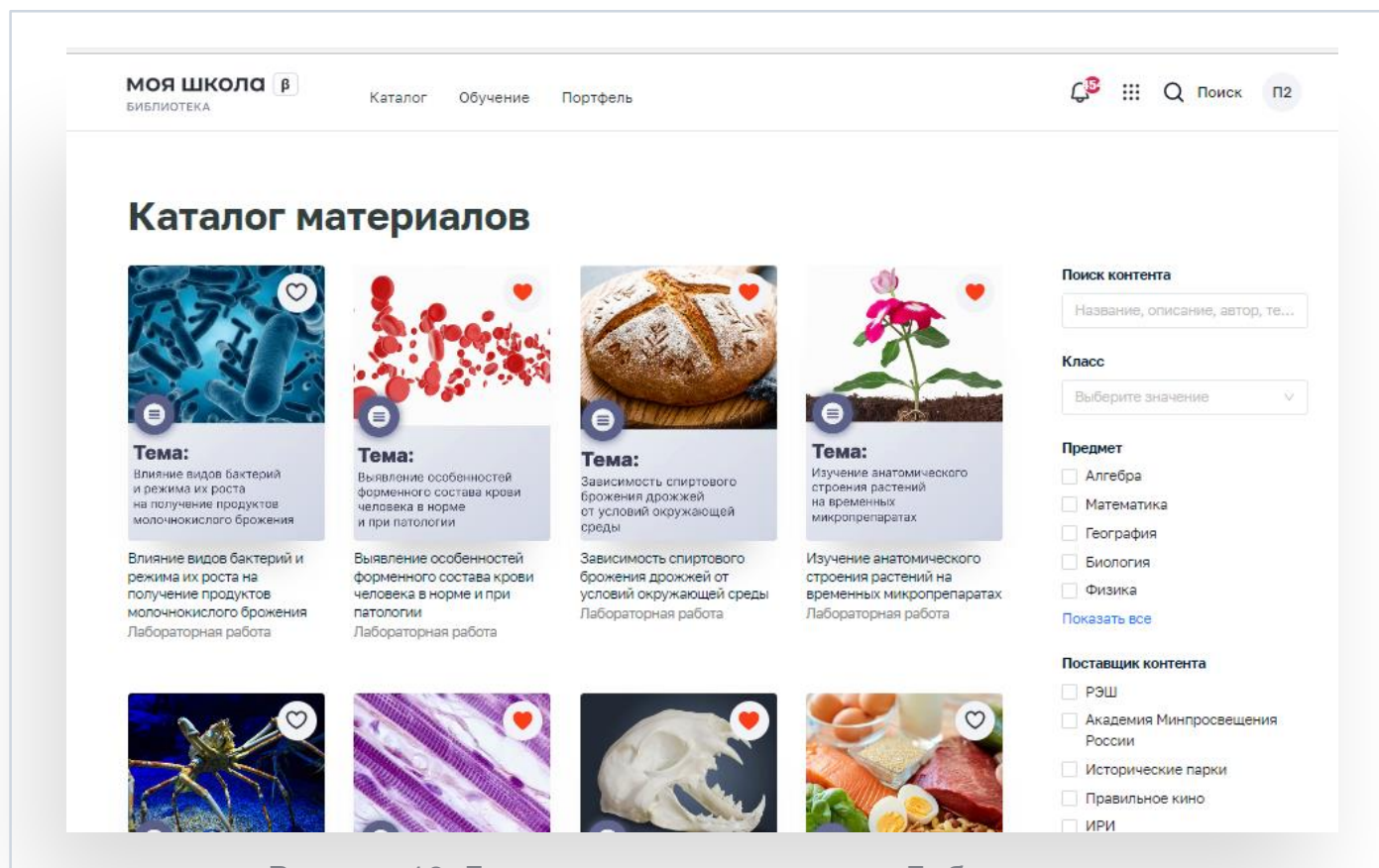


Рисунок 18. Главная страница раздела «Библиотека»

## Основные функциональные возможности раздела БЦОК

### ● поиск контента

Для поиска контента в Подсистеме БЦОК выполните следующие действия:

- ✓ Находясь на любой странице Подсистемы БЦОК, **выберите раздел «Каталог»** в главном меню (Рисунок 19).

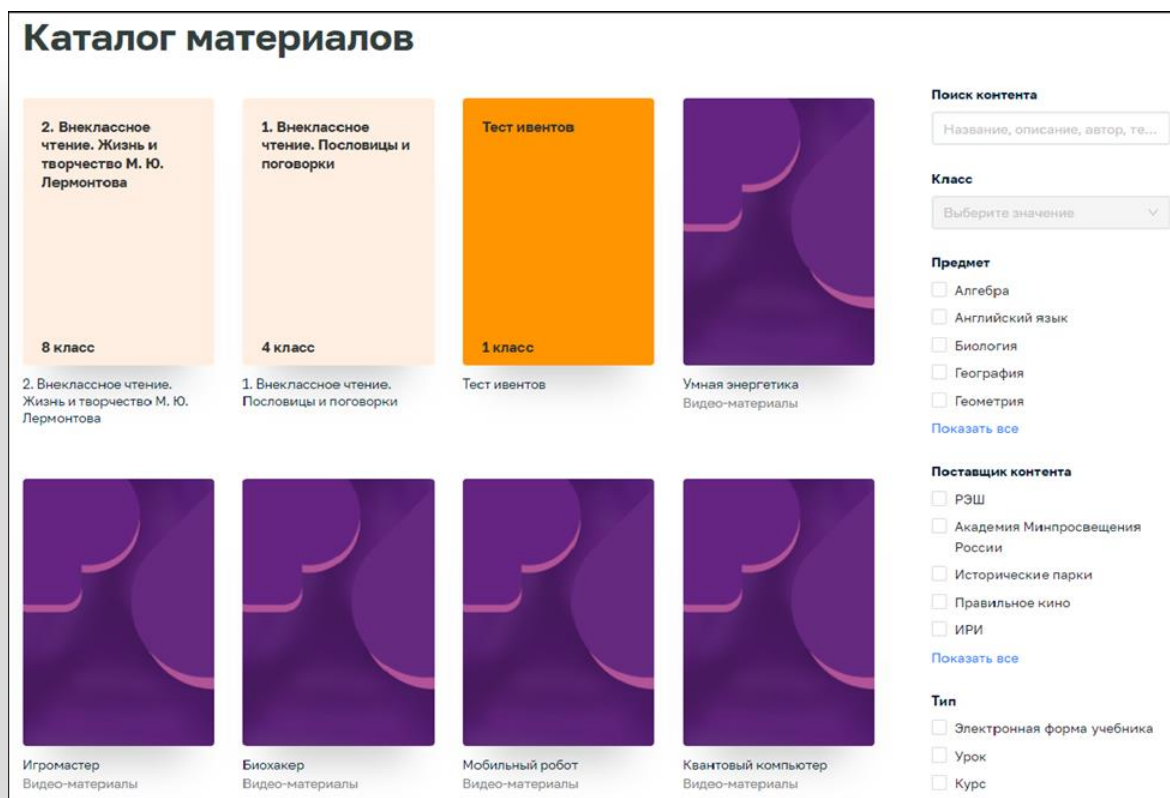


Рисунок 19. Страница каталог материалов

✓ **В правой части** страницы расположен блок для настройки параметров отображения контента.

При указании **нескольких параметров** поиска отобразиться контент, удовлетворяющий всем заданным поисковым параметрам.

При необходимости сброса всех параметров фильтрации нажмите ссылку **«Сбросить все фильтры»** в верхней части блока.

- ✓ Для просмотра информационной карточки контента нажмите на плитку необходимого электронного контента (Рисунок 20).

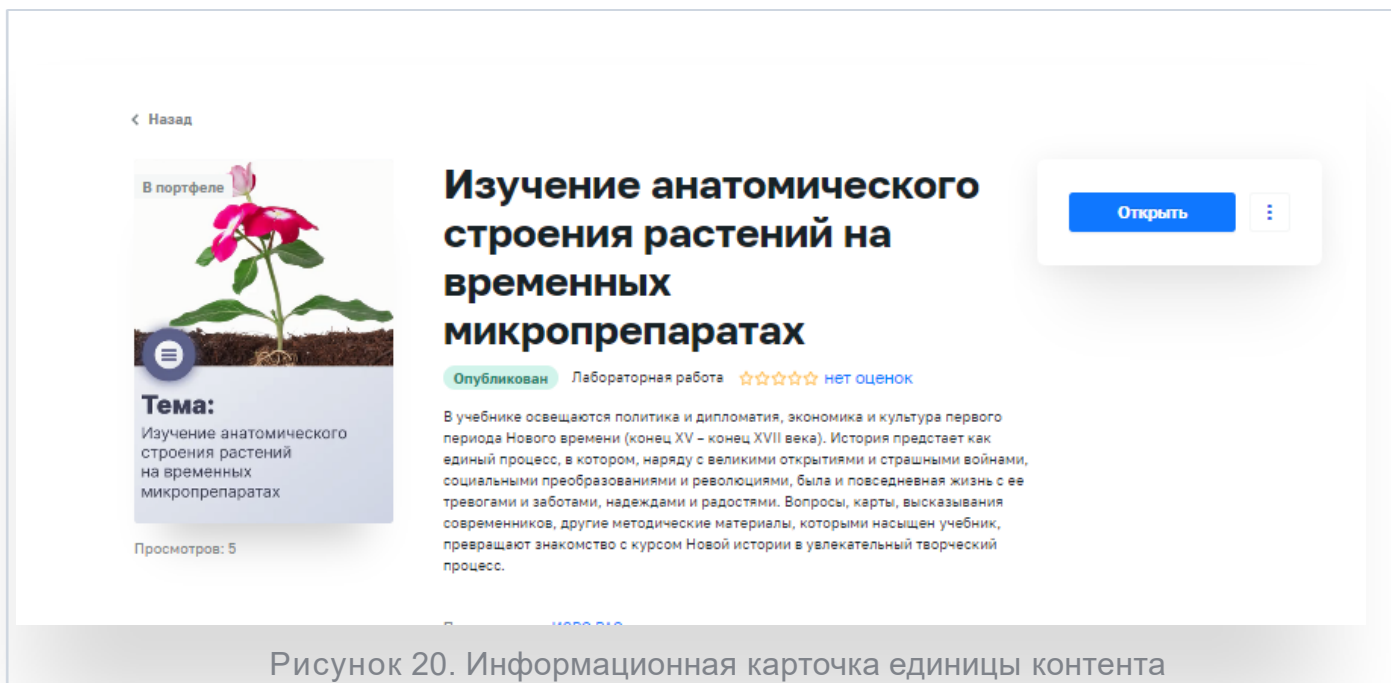


Рисунок 20. Информационная карточка единицы контента

- ✓ В информационной карточке единицы контента отображается следующая информация:
- Обложка единицы контента;
  - Наименование контента;
  - Тип контента;
  - Информация об оценке электронного каталога пользователями;
  - Описание – краткое описание контента (первая часть полного описания).
  - «Поставщик» – наименование издательства, выпустившего контент. Название издательства является ссылкой на страницу витрины издательства;



- «Автор» – ФИО автора контента;
- «Предмет» – наименование учебной дисциплины;
- «Предметная область» – наименование предметной области контента;
- «Класс» – номер класса, для которого предназначен контент;

✓ Для возврата к каталогу контента нажмите **«Назад»** в верхней левой части карточки электронного контента.

## ● просмотр контента

Находясь на любой странице Подсистемы, нажмите ссылку «Каталог» главного меню Подсистемы БЦОК.

✓ **выберите необходимый контент** и перейдите в карточку контента (Рисунок 21).

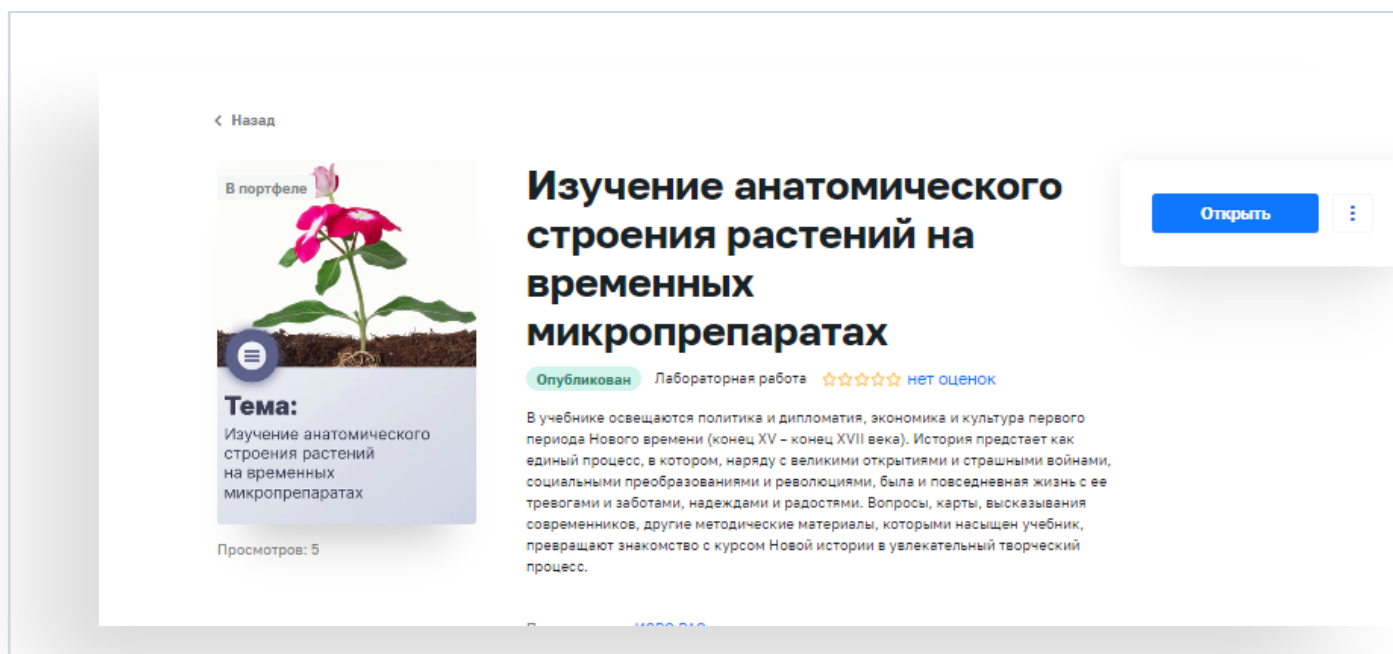


Рисунок 21. Просмотр карточки единицы контента в портфеле

✓ **нажмите на кнопку «Открыть»**. Подсистема БЦОК отобразит страницу проигрывателя контента.



- **добавление в портфель контента**

Для добавления в портфель контента выполните следующие действия:

- ✓ находясь на любой странице Подсистемы БЦОК, нажмите ссылку «Каталог» в главном меню;
- ✓ наведите курсор на карточку контента;
- ✓ нажмите кнопку «Добавить в портфель» (Рисунок 22).

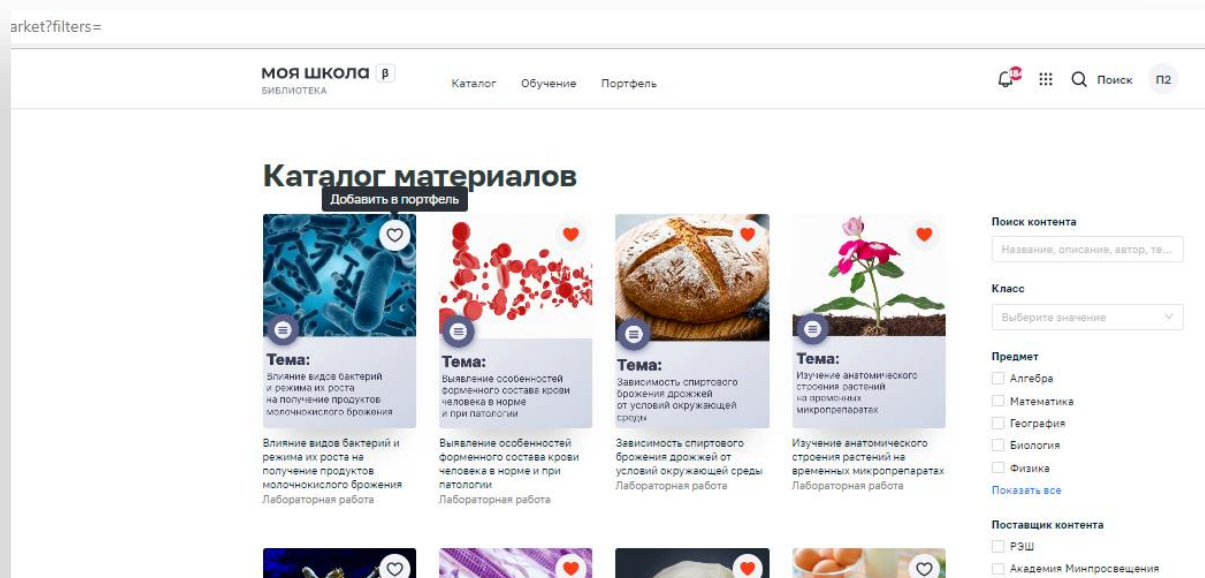


Рисунок 22. Добавление единицы контента в портфель

- **просмотр раздела «Обучение»**

В разделе «Обучение» отображаются все **активности** пользователя (Рисунок 23).

- ✓ «Недавние материалы» - отображается информация о ранее просмотренном материале;
- ✓ Блок «Активность» - отображается информация о добавлении нового электронного контента в портфель, работа с материалами Подсистемы БЦОК;

- ✓ «Портфель» - при нажатии на плитку отображается страница «Портфель» со всеми материалами.

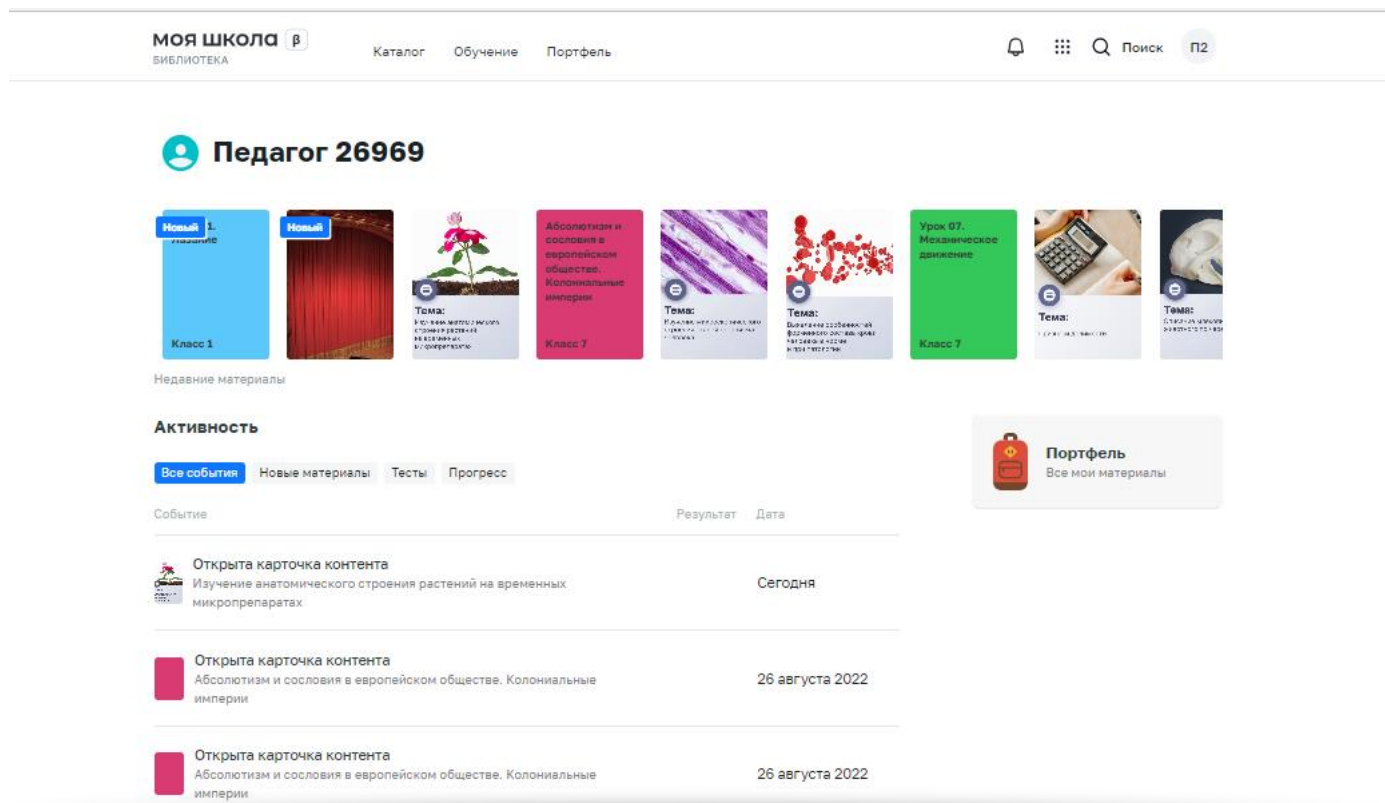


Рисунок 23. Страница раздела «Обучение»

- **просмотр «Портфеля»**

Находясь на любой странице Подсистемы БЦОК, выберите **раздел «Портфель»** в главном меню (Рисунок 24).

## Портфель



Фронтальный дневник  
Александра Солженицына



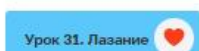
Гибель империи. Российский  
урок. «Мандарины на рынке  
нет. Отсутствуют ананасы».  
Серия 11



Гибель империи. Российский  
урок. Серия 2



**Тема:**  
Зависимость спиртового  
брожения дрожжей от  
условий окружающей  
среды



Урок 31. Лазание



### Поиск контента

Название, описание, автор, те...

### Предмет

- ☐ Алгебра
- ☐ Математика
- ☐ География
- ☐ Биология
- ☐ Физика

[Показать все](#)

### Тип

- ☐ Урок
- ☐ Курс
- ☐ Видео-материалы
- ☐ Презентация
- ☐ Другой материал

Рисунок 24. Страница раздела «Портфель»

На странице отображается список контента, добавленный в портфель и доступный для просмотра.

## Уроки от Академии Минпросвещения России в разделе «Библиотека»

Для поиска материалов от Академии Минпросвещения России в «Каталоге» БЦОК воспользуйтесь фильтрами (Рисунок 25).

### Основные параметры поиска:

- ✓ Название материала
- ✓ Класс
- ✓ Предмет
- ✓ Поставщик: Академия Минпросвещения России

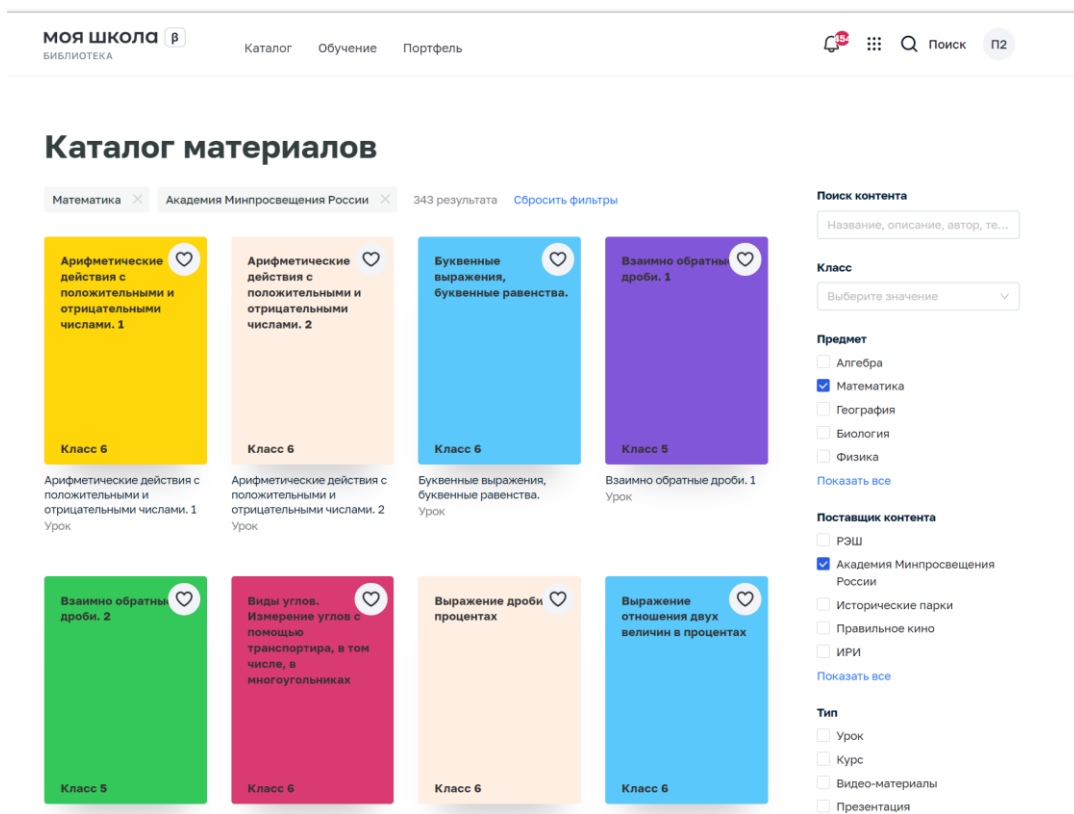


Рисунок 25. Поиск материалов от Академии Минпросвещения России с параметрами

Все материалы от Академии Минпросвещения России возможно открыть для просмотра и выполнения заданий (Рисунок 26).

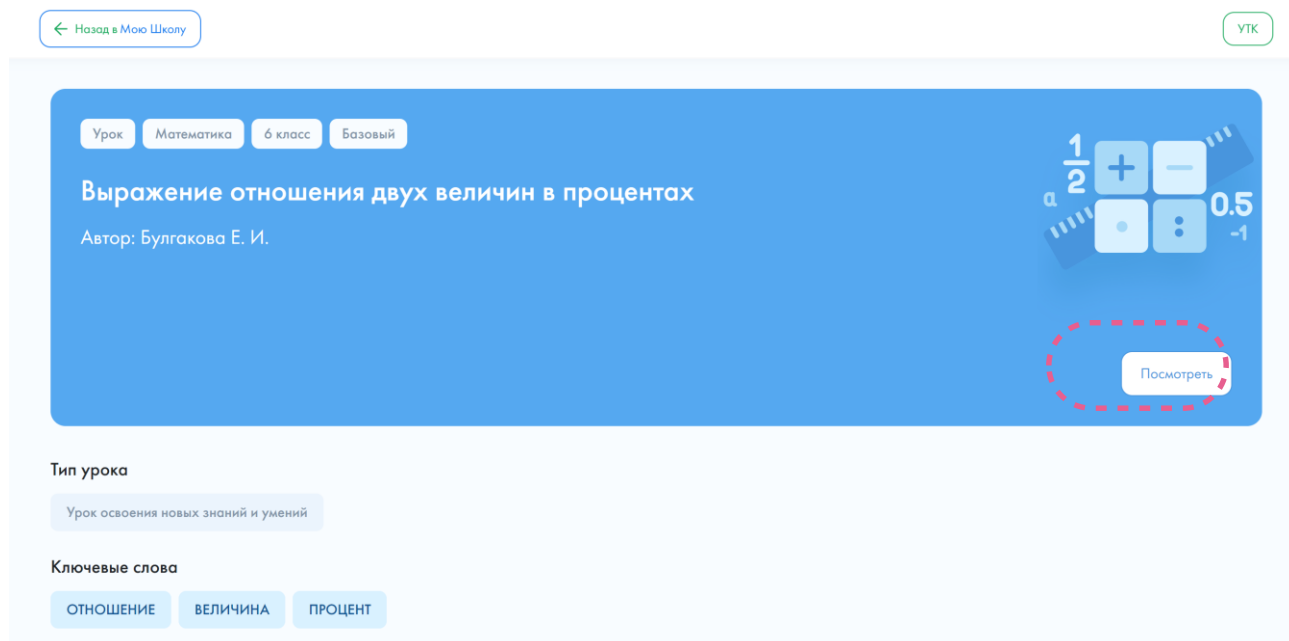


Рисунок 26. Просмотр материалов от Академии Минпросвещения России

1

В Библиотеке цифрового образовательного контента представлены только верифицированные материалы, прошедшие экспертизу.

2

Педагогические работники получают уникальный инструмент в помощь при подготовке к урокам.

3

Уроки от Академии Минпросвещения России содержат подробную инструкцию для учителя, этапы обучения, подведение итогов урока, домашнее задание (Рисунок 27) .

На страницу урока
β-версия

### Мотивирование на учебную деятельность

#### Рекомендации для учителя

Предложите учащимся прочитать эпиграф к уроку и ответить на вопросы к нему. Обратите внимание учащихся на то, что даже из небольшого по объёму текста при его внимательном изучении может быть извлечена определённая историческая информация. Также обсудите с учащимися значение слова «эпиграф». Уточните, где они чаще всего встречались с данным словом. Работа может быть организована индивидуально или в парах. После ответов на вопросы обсудите с учащимися, о чём пойдёт речь на данном уроке. Несмотря на то, что этот текст небольшой по объёму, из его содержания может быть извлечена следующая информация:

- императрица сама написала текст «Положения о губерниях»;
- это довольно большой по объёму документ – 215 страниц;
- документ создавался в течение пяти месяцев.

Рекомендуем помочь учащимся вспомнить, каким событием был отмечен 1775 г. в период правления Екатерины II – это дата окончания восстания под руководством Е. И. Пугачёва. Екатерина высоко оценивает свой труд, она называет его «плод моей работы» в письме Вольтеру. В тексте также упоминается «Наказ», который был написан Екатериной II для Уложенной комиссии по составлению нового свода законов.

Из письма Екатерины II Вольтеру ⓘ

Исторические документы

Повторить

Вхождение в тему урока и создание условий для осознанного восприятия нового материала

Мотивирование на учебную деятельность

- Исторические документы

Освоение нового материала

Проверка приобретённых знаний, умений и навыков

Подведение итогов, домашнее задание

Следующий модуль →

Рисунок 27. Работа с материалом от Академии Минпросвещения России

# Тестирующая подсистема

Предназначена для контроля степени усвоения обучаемым учебного материала.

## Применяется:

- ✓ администраторами ОО при проведении контрольных срезов знаний учащихся,
- ✓ в работе педагога при оценивании знаний учеников,
- ✓ учащимися для отработки изучаемого материала на тренажерах.

## Основные функциональные возможности раздела «Тесты»

- ✓ создание задания различных типов;
- ✓ конструирование теста, в том числе используя банк заданий;
- ✓ проведение контрольных и пробных тестирований учащихся в заданный период;
- ✓ использование тестов-тренажеров для отработки изученного материала;
- ✓ автоматическая проверка тестов, проверка заданий со свободным ответом;
- ✓ экспертная проверка;
- ✓ контроль за ходом тестирования и его результатами.

## Раздел «Тесты»

Меню содержит следующие разделы (Рисунок 28):

- **Тесты** – переход на страницу собственных тестов, а также на страницу создания нового теста.
- **Тестирования** – переход на страницу активных и завершенных тестирований.
- **Шаблоны** – переход на страницу с банком заданий.
- **Тренажер** – тест для самодиагностики с предполагаемой автоматизированной проверкой ответов.
- **Экспертиза** – переход на страницу со статистикой и назначенной экспертизой для дальнейшей проверки.

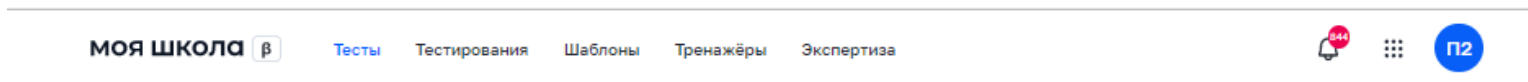


Рисунок 28. Главное меню раздела «Тесты»

## Основные термины

**Шаблон** – заранее подготовленное учебное задание или его часть, используемая в дальнейшем при конструировании теста.

**Тест** – совокупность заданий, используемая для оценивания или приобретения знаний обучающимися.

**Тестирование** – процесс проведения назначаемого обучающимся теста в течение времени, задаваемого педагогом.

**Тренажёр** – тест для самодиагностики с предполагаемой автоматической проверкой ответов.

**Эксперт** – специалист из числа педагогов ОО, зарегистрированных во **ФГИС «Моя школа»**, которому дается право проверки свободных ответов на соответствующие задания теста.

## Типы заданий

Педагог может **создать шаблон задания**, который в дальнейшем сможет использовать при создании тестов.

**Для создания** шаблона заданий необходимо перейти в раздел **«Шаблоны»** и нажать на кнопку **«+ новый шаблон»**. Система отобразит конструктор шаблонов заданий (Рисунок 29).

**Новый шаблон**

**Общее** Предпросмотр

Название

Параллель

Предмет

Тема

Теги

**Задание**

Тип

Вопрос

Добавить

Ответ ☒ один ☐ несколько ☐ подсказка

ответ 1  ...

ответ 1  ...

[добавить ответ](#)

Сложность

Рисунок 29. Создание нового шаблона задания



Конструктор шаблона заданий **состоит из 2 блоков:** основная информация и непосредственно само задание.

**К основной информации** относится название, предмет, параллель, тема и теги. В блоке задания располагаются необходимые параметры для создания различных типов заданий.

**Минимальный набор параметров** для создания черновика задания:

- Название
- Параллель
- Предмет
- Тип задания

**Для публикации шаблона** задания необходимо корректно заполнить все необходимые параметры заданий (вопрос, варианты ответов и отметка «правильный ответ»).

**Типы заданий:**

1. Выбор одного или нескольких ответов;
2. Ввод одного или нескольких ответов;
3. Выбор ответов из выпадающего списка
4. Заполнение развернутого ответа или прикрепление файла;
5. Диктант;

6. Выделение области и ввод текста на изображении;
7. Работа с интерактивными таблицами;
8. Задание на перетаскивание, группировку объектов;
9. HTML5 задания;
10. Рисование.

Каждое **задание состоит из:**

- блока вопроса;
- вариантов ответов;
- дополнительных параметров, в состав которых входят подсказка, информационная страница;
- доп. материалы
- настройки прохождения задания. (Рисунок 30).

Задание 5: выбрать ответ

Вопрос

Введите вопрос

Добавить:

Ответ

один несколько

Ответ 1

Ответ 2

добавить ответ

☐ Подсказка

Сложность

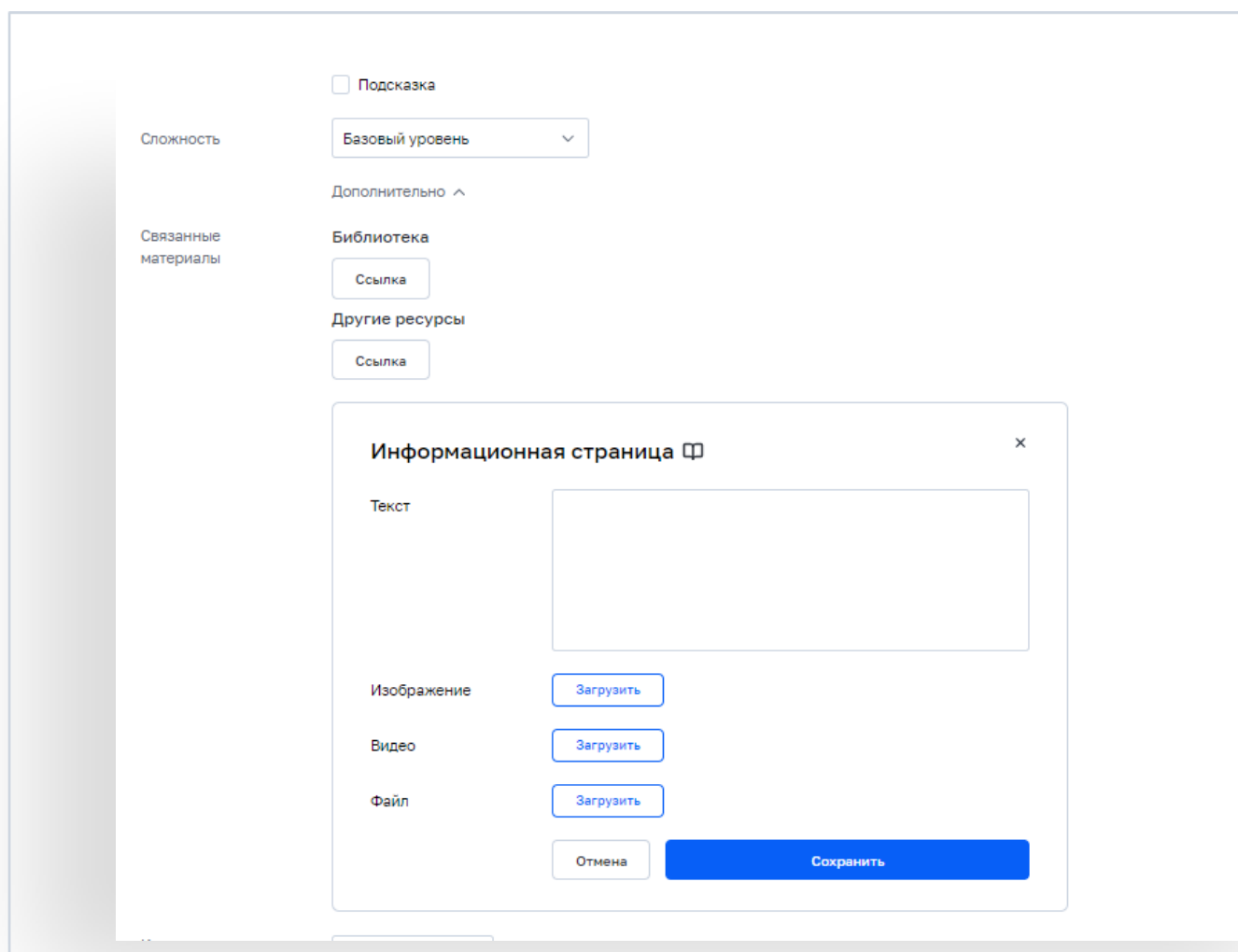
Базовый уровень

Дополнительно

Рисунок 30. Создание нового задания

**Вопросы и ответы** различных типов могут представлять собой **текст**, включающий ввод **формул**, **изображение**, **документ**, **аудио** или **видеофайл**. **Подсказка** представляет собой текстовый **комментарий педагога**.

Для добавления информационной страницы требуется нажать кнопку «Добавить информационную страницу» (Рисунок 31).



The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left containing the following items: **Подсказка** (with an unchecked checkbox), **Сложность** (with a dropdown menu set to **Базовый уровень**), and **Связанные материалы**. The main area contains a section titled **Дополнительно** with a caret icon, which includes a **Библиотека** section with a **Ссылка** button, and a **Другие ресурсы** section with another **Ссылка** button. A modal dialog box titled **Информационная страница** is open in the foreground. It features a **Текст** label next to a large text input area. Below this, there are three rows: **Изображение** with a **Загрузить** button, **Видео** with a **Загрузить** button, and **Файл** with a **Загрузить** button. At the bottom of the dialog are two buttons: **Отмена** and **Сохранить**.

Рисунок 31. Создание информационной страницы

Система отобразит **конструктор** информационных страниц.

Информационная страница может состоять из **текстового комментария, изображения, видеофайлов и документов.**

Для добавления дополнительных материалов требуется нажать на кнопку **«Добавить доп. материал»**, позволяющей добавить ссылку на полезный контент.

## Конструирование тестов

**По назначению** тесты могут быть:

- **Контрольный** - для контрольных мероприятий, в настройках теста предусмотрены ограничения для их проведения.
- **Пробный** - для тренировочных мероприятий с целью закрепления материала.
- **Тренажер** - в качестве инструмента самоподготовки обучающихся с неограниченным количеством попыток прохождения. Может включать только задания с автоматической проверкой. (Рисунок 32)

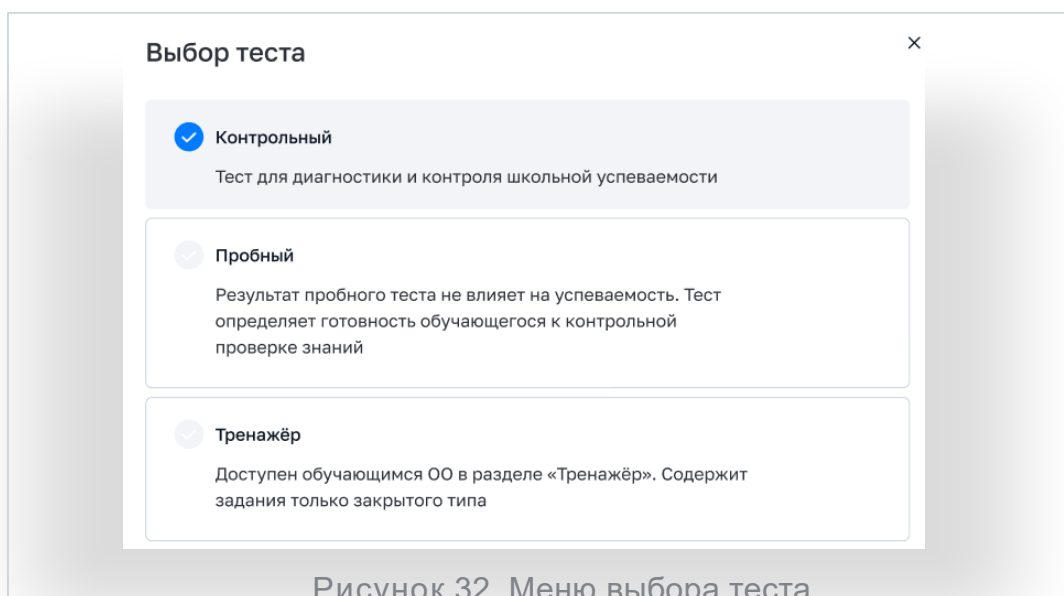


Рисунок 32. Меню выбора теста

## Конструктор состоит из следующих блоков:

- вкладка «Общее» (Рисунок 33)

**моя школа** [beta] Тесты Тестирования Шаблоны Тренажёры Экспертиза [P2]

← Тесты

### Новый тест

**Общее** Задания Критерии оценивания Предпросмотр

☒ **Контрольный** Изменить  
Тест для диагностики и контроля школьной успеваемости

Название	<input type="text" value="Введите название теста"/>	Время прохождения теста	<input type="text" value="15 мин"/>
Описание Необязательно	<input type="text" value="Указать цели и задачи теста. Дать ха"/>	Количество попыток прохождения теста	<input type="text" value="1"/>
	<a href="#">Добавить инструкцию</a>	Порядок выполнения заданий	<input type="checkbox"/> Пропустить задание Задание без ответа оценивается в 0 баллов
Параллель	<input type="text" value="Не выбрано"/>	Порядок ответов	<input type="checkbox"/> Выполнять задания в произвольном порядке  <input type="checkbox"/> Случайный
Предмет	<input type="text" value="Не выбрано"/>	Правильные ответы	<input checked="" type="radio"/> Показывать после прохождения теста <input type="radio"/> Показывать после прохождения задания Кроме заданий со свободным ответом <input type="radio"/> Не показывать
Использовать в	<input type="text" value="ФИЦТО"/>	Теги	<input type="text"/>
Тема	<input type="text"/>	Я автор теста	<input type="checkbox"/>
		Автор теста	<input type="text" value="Имя"/>
		Внешний источник	<input type="text" value="Ссылка"/>

Рисунок 33. Вкладка «Общее» нового теста

Указывается **основная информация** о тесте, а также устанавливаются настройки, определяющие его прохождение обучающимся.

- Название
- Тип
- Описание
- Параллель
- Предмет
- Тема
- Связанные теги
- Авторство теста.

С помощью настроек можно:

- ограничить время прохождения теста
- ограничить количество попыток на прохождение
- указать порядок прохождения
- определить формат отображения результатов прохождения обучающемуся
- определить параметры оценивания теста

Механизм добавления **инструкции и дополнительных материалов** повторяет необходимый функционал создания шаблонов.

**Название, тип теста, предмет, параллель и автор** является минимальным набором параметров необходимым **для создания черновика теста.**

## ● вкладка «Задание» (Рисунок 34)

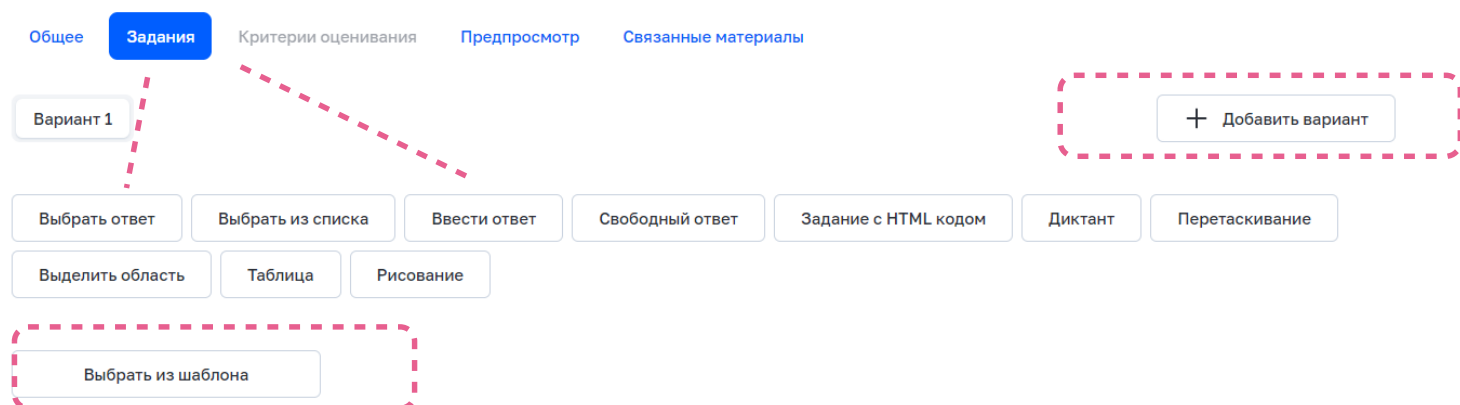


Рисунок 34. Выбор типа задания, шаблона и варианта

Функционал системы позволяет добавить задание следующими способами:

- создать новое задание.

Для этого необходимо **выбрать тип задания**. Пользователю доступен пустой шаблон задания.

- выбрать из шаблона.

Система отобразит **банк** пользовательских **шаблонов**, а также банк готовых **верифицированных** заданий от **Академии Минпросвещения России**.

После выбора шаблона, он будет добавлен в тест и станет доступен для редактирования.

## ● вкладка «Критерии оценивания» (Рисунок 35)

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing five tabs: 'Общее' (General), 'Задания' (Tasks), 'Критерии оценивания' (Criteria Evaluation), 'Предпросмотр' (Preview), and 'Связанные материалы' (Related materials). The 'Критерии оценивания' tab is currently selected and highlighted in blue.

Below the navigation bar, there is a descriptive text: 'Критерии оценивания развернутого ответа определяют результат выполненного задания. Вы можете задать один набор с критериями оценивания или несколько, указав параметры критерия и баллы за выполнение задания со свободным ответом.' (Criteria evaluation for an extended answer determine the result of the completed task. You can set one set of evaluation criteria or several, specifying the criteria parameters and points for completing the task with a free answer.)

The main content area features a 'Добавить набор' (Add set) button on the left. To its right is a section titled 'Добавление критериев оценивания' (Adding evaluation criteria), which includes two sub-tabs: 'С параметрами' (With parameters) and 'Без параметров' (Without parameters). The 'С параметрами' tab is active.

Inside this section, there are several input fields and buttons:

- A 'Название' (Name) field with the placeholder text 'Например, «критерии оценивания изложения»' (For example, "criteria for evaluation of the text") and a 'Пример' (Example) link.
- A 'Задания с развернутым ответом' (Tasks with extended answer) section with a 'добавить' (add) link.
- A 'Критерий 1' (Criterion 1) section with a 'название' (name) input field.
- A 'Параметр' (Parameter) input field.
- A 'Балл' (Points) dropdown menu currently showing '0'.
- A 'добавить параметр' (add parameter) link.
- A 'Добавить критерий' (Add criterion) link at the bottom left.
- A trash icon at the bottom right.

Рисунок 35. Создание критериев оценивания

## ● вкладка «Предпросмотр»

Данная вкладка позволяет отобразить состав теста в том виде, в котором он будет предоставлен обучающимся.

## ● вкладка «Связанные материалы»

К тесту возможно добавить ссылки на полезные материалы, которые могут быть использованы для подготовки и обучения.



Сохранение теста в статусе **«Черновик»** происходит вручную нажатием на кнопку **«Сохранить черновик»** или автоматически каждые 5 минут при редактировании теста.

Публикация теста происходит при нажатии на кнопку **«Опубликовать»**. Тест получает статус **«Готовый»**, и становится доступен для назначения по нему тестирования.

## Проведение тестирований

Создание **нового тестирования** возможно 2 способами:

- В разделе **«Тесты»** необходимо открыть контекстное меню для теста, по которому будет создано тестирование (Рисунок 36).

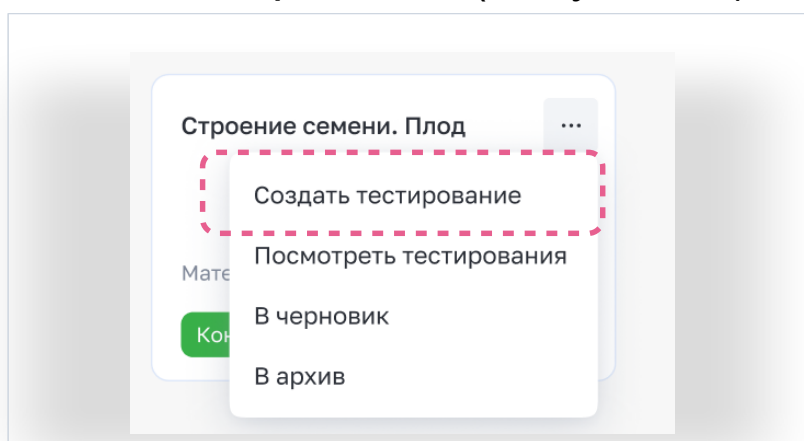


Рисунок 36. Создание тестирования

- Необходимо перейти в раздел «Тестирование». При нажатии на кнопку «+ новое тестирование» открывается конструктор тестирований (Рисунок 37).

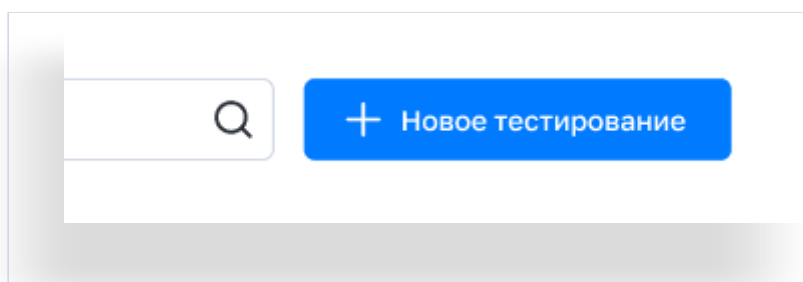


Рисунок 37. Создание тестирования

**Тестирование** имеет период действия, который задается вручную (Рисунок 38).

Рисунок 38. Назначение периода тестирования

Для определения списка обучающихся данного тестирования требуется нажать на кнопку «Добавить». В модальном окне, с помощью фильтров определяется поиск обучающихся. Выбранные обучающиеся будут добавлены в тестирование с помощью кнопки «Добавить». (Рисунок 39).

Добавление обучающихся

Школа на Юго-Востоке имени Маршала В. И. Чуйкова

4 параллель 4-А

**4-А** очистить X выбрано 7

- ☒ Абрамов Александр
- ☒ Буков Михаил
- ☒ Басова Мария
- ☒ Жуков Семен
- ☒ Журавлев Валентин
- ☒ Зайцева Татьяна
- ☒ Зайцева Татьяна

Добавить

Рисунок 39. Добавление обучающихся для тестирования

При необходимости можно распределить варианты теста (Рисунок 40).

**4-А** 1 вариант — 8 2 вариант — 7

Абрамов Александр	1	✕
Буков Михаил	2	✕
Басова Мария	1	✕
Жуков Семен	2	✕
Журавлев Валентин	1	✕
Зайцева Татьяна	2	✕

Рисунок 40. Распределение варианта теста

Публикация тестирования происходит при нажатии на кнопку «Назначить» (Рисунок 41). Тестирование получает статус «Активно», и в случае достижения даты начала тестирования обучающимся становится доступен тест для прохождения.

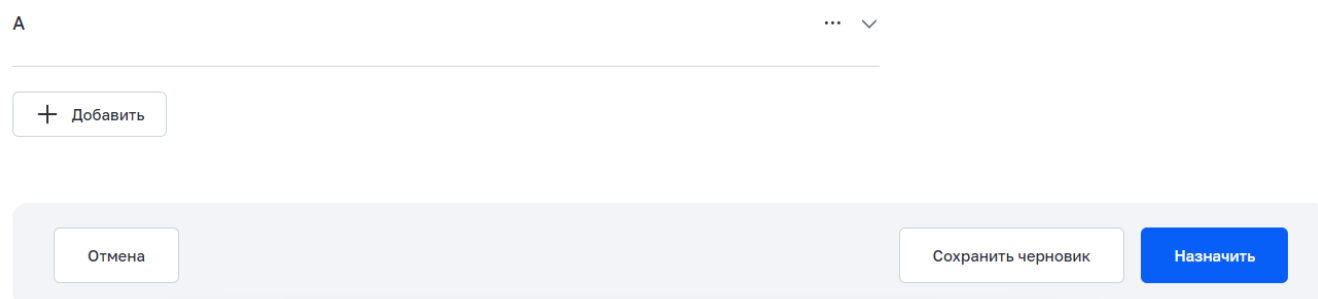


Рисунок 41. Назначение тестирования

## Контроль за проведением тестирования

Для проведения контроля перейти в раздел «Тестирование» и нажать на соответствующую плитку. Отображается инфографика по прохождению обучающимися теста (Рисунок 42).

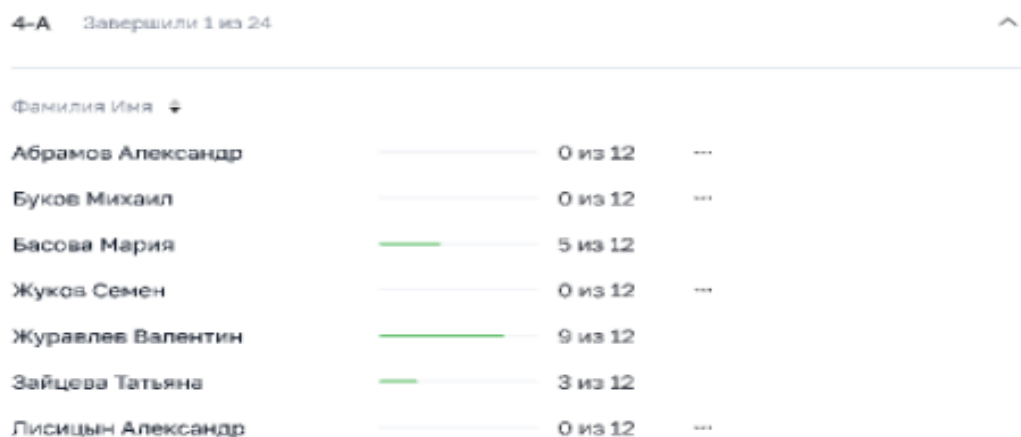


Рисунок 42. Ход тестирования

Функционал системы позволяет **продлить период** проведения тестирования. Для этого необходимо нажать на кнопку «Изменить» и внести новые данные (Рисунок 43).

Тест по тригонометрическим уравнениям

9:00, 10 марта – 23:59, 12 марта

Изменить

Рисунок 43. Изменение периода тестирования

## Проверка тестов. Экспертиза

После завершения периода проведения тестирования получает статус «завершено» или **статус «На проверке»**, если в тесте присутствовали задания со свободным ответом (Рисунок 44).

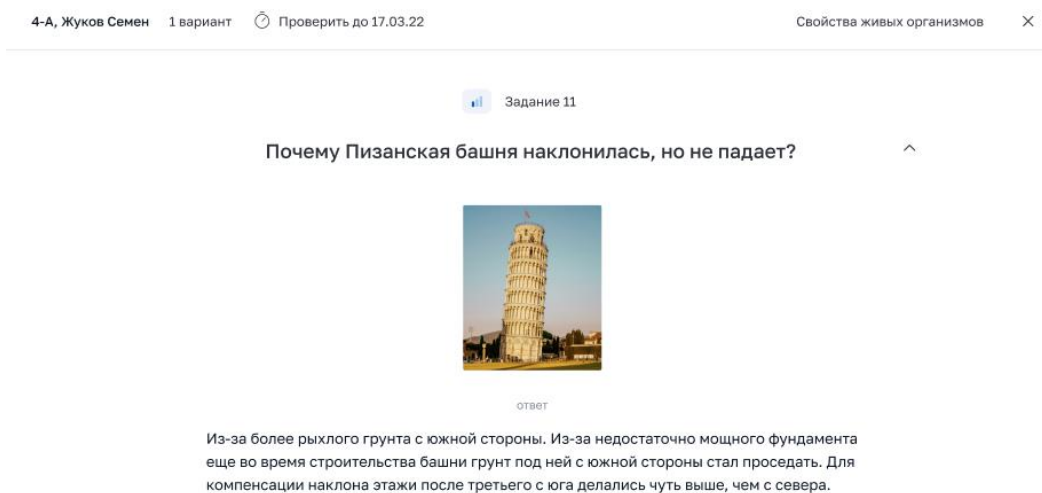


Рисунок 44. Задание со свободным ответом требует ручной проверки

В разделе «Экспертиза» представлены все запросы на проверку ответов на задания со свободным ответом.

Запросы на проверку ответов на задания со свободным ответом могут иметь следующие статусы:

- **Назначено** - запрос назначен на педагога ОО, проводящего экспертизу,
- **На проверке** - Педагог принял в работу запрос на экспертизу,
- **Проверено** - Запрос на экспертизу выполнен, ответ на задание со свободным ответом получил оценку,
- **Отклонено** - педагог отклонил запрос на проверку (Рисунок 45).

**Экспертиза** Статистика >

Название тестирования   Статус  Предмет  Параллель  Класс  28.03.19 – 02.04...

Статус <input type="button" value="v"/>	Срок	ФИО	Класс	Предмет	Тестирование	Вариант	Задание	Запрос	
Назначено	21.04, 12:00	Семёнов И.	5Г	Информатика	Проверочная работа. Най...	1	3	02.04, 16:33	...
Назначено	17.04, 12:00	Кузьмин К.	5Г	Информатика	Проверочная работа. Най...	1	3	02.04, 16:33	...
Назначено	17.04, 13:00	Киселёва А.	5Г	Информатика	Проверочная работа. Най...	1	3	02.04, 16:33	...
Назначено	17.04, 12:00	Белова А.	5Г	Информатика	Проверочная работа. Най...	1	3	02.04, 16:33	...
На проверке	21.04, 14:00	Морозов А.	4А	Физика	1 четверть. Геометрия. Ос...	1	12	03.04, 9:24	...
На проверке	21.04, 14:00	Герасимова Д.	4А	Математика	1 четверть. Геометрия. Ос...	1	4	29.03, 9:53	...
Проверено	-	Константиноп...	4А	Биология	Свойства живых организ...	1	4	28.03, 12:01	...
Проверено	-	Тарасов В.	4А	Биология	Свойства живых организ...	1	4	28.03, 12:01	...

Рисунок 45. Запросы на проведение экспертизы и статусы проверки заданий

# Просмотр результатов тестирования

При открытии педагогом тестирования в статусе **«Завершено»** выводится **статистика** прохождения теста и сводная инфографика по проведению тестирования, при наличии нескольких попыток прохождения тестирования (Рисунок 46).

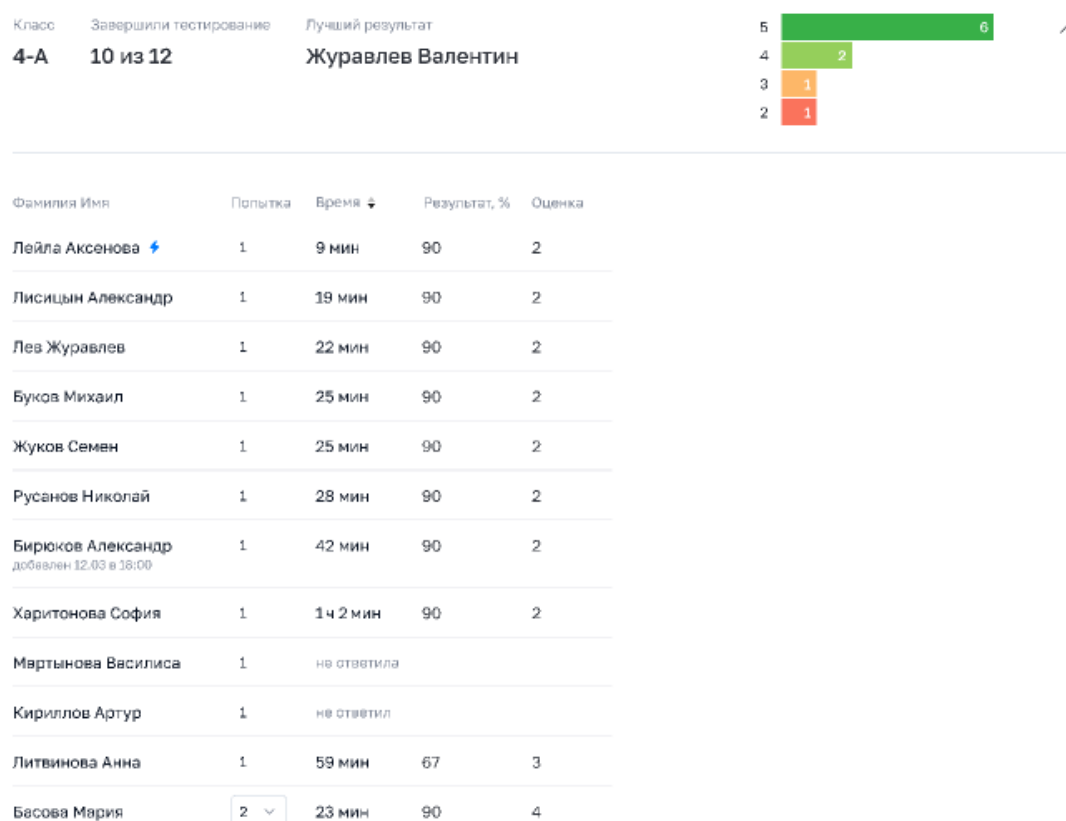


Рисунок 46. Статистика прохождения теста

**При нажатии на строку с определенным обучающимся система отображает подробное прохождение данным учеником каждого задания.**

# Обратная связь

Служба технической поддержки  
[support@myschool.edu.ru](mailto:support@myschool.edu.ru)

Горячая линия:

8 800 505-47-16

Форма обратной связи:

Кнопка [«Связаться с нами»](#)



## ПРОГРАММА ВЕБИНАРА

Наименование и тематика вебинара

«Работа администраторов образовательных организаций в федеральной государственной информационной системе «Моя школа».

**Цель вебинара:** обучение администраторов ОО работе в ФГИС «Моя школа».

### Задачи вебинара:

- Обучение администраторов ОО управлению учетными записями пользователей через ЕТД;
- разъяснение особенностей работы системы для администраторов ОО.

**Целевая аудитория вебинара:** администраторы ОО.

### Список докладчиков:

- Шакрыл Сергей Юрьевич, руководитель центра технологической реализации федерального проекта ЦОС ФГАУ "ФИЦТО";
- Виноградова Ксения Юрьевна, Заместитель руководителя центра технологической реализации федерального проекта ЦОС ФГАУ «ФИЦТО»;
- Козлов Андрей Михайлович, специалист центра технологической реализации федерального проекта ЦОС ФГАУ «ФИЦТО».

**Дата и время проведения вебинара:** «09» сентября 2022 г. в 10:00 по МСК.

### Регламент выступлений участников, докладчиков, выступающих с указанием тем выступлений:

<i>тема выступления</i>	<i>выступающий (участник, докладчик)</i>
Управление учетными записями через ЕТД	Шакрыл Сергей Юрьевич, Виноградова Ксения Юрьевна, Козлов Андрей Михайлович.
Подтверждение учетных записей через ЕТД	Шакрыл Сергей Юрьевич, Виноградова Ксения Юрьевна, Козлов Андрей Михайлович.
Создание групп пользователей в ЕТД	Шакрыл Сергей Юрьевич, Виноградова Ксения Юрьевна, Козлов Андрей Михайлович.

### Описание площадки проведения вебинара и порядок подключения к вебинару:

Вебинар будет проходить на платформе, которая доступна на устройствах с актуальными версиями ОС Windows, macOS и Linux через популярные браузеры актуальных версий: Chrome, Mozilla Firefox, Yandex или Safari. А также на мобильных устройствах под управлением актуальных версий ОС iOS и Android. Устройства должны быть оборудованы средствами воспроизведения видео и аудио контента или подключены к ним.

Скачивание сторонних программ для участия не требуется.

Устройство должно иметь устойчивое подключение к сети «Интернет» со скоростью, достаточной для воспроизведения потокового видео.

Убедитесь, что на устройстве, которое Вы будете использовать, и в сети, к которой Вы подключаетесь, отсутствуют блокировки воспроизведения потокового видео или иные настройки, препятствующие функционированию страницы. При необходимости, обратитесь к Системному администратору Вашей организации или Вашему провайдеру.

Для регистрации на вебинар и участия в нём перейдите по указанной ссылке любым удобным способом (<https://edu.prosv.ru/pl/webinar/show?id=2614292>). При первом переходе Вы будете направлены на страницу регистрации. Заполните все поля, следуя подсказкам и нажмите кнопку «Отправить». Вы будете перенаправлены на страницу вебинара.

В дальнейшем, при переходе по данной ссылке с того же устройства, Вы будете сразу попадать на страницу вебинара. После начала вебинара Вам будут доступны плеер трансляции, презентация и чат.

При возникновении проблем с трансляцией, проверьте Ваше устройство, его настройки и подключение к сети. Если причину установить не удалось, обратитесь к Системному администратору Вашей организации или Вашему провайдеру. Вы также можете обратиться к чату вебинара, направить описание проблемы сообщением по электронной почте [academy@prosv.info](mailto:academy@prosv.info) или обратиться по телефону +7 (495) 789-30-40 (4642).