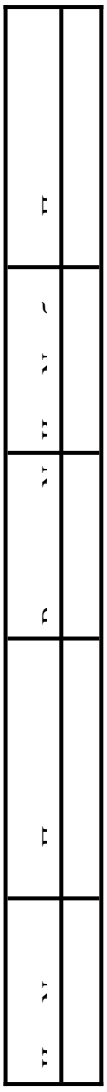
Программа для ЭВМ «Обучай»

Руководство пользователя

Листов 27



2026

АННОТАЦИЯ

Настоящее руководство предназначено для пользователей программы для ЭВМ «Обучай» — учителей, преподавателей и иных педагогических работников — и описывает порядок работы с Программой через веб-интерфейс: регистрацию и вход, создание учебных материалов, работу с личной библиотекой, классами и учениками, Банком материалов, подпиской, а также порядок обращения в техническую поддержку.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....5
1. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ.....6
2. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....7
3. НАЧАЛО РАБОТЫ.....8
3.1 Открытие Программы.....8
3.2 Регистрация и вход.....8
3.3 Интерфейс Программы.....9
3.4 Завершение работы и удаление учётной записи.....10
4. СОЗДАНИЕ УЧЕБНЫХ МАТЕРИАЛОВ.....11
4.1 Генератор.....11
4.2 Рабочий лист.....12
4.3 Презентация.....13
4.4 Интерактивные игры.....14
4.5 Другие виды материалов.....15
4.6 ИИ-коллега.....15
5. РАБОТА С МАТЕРИАЛАМИ.....17
5.1 Мои материалы.....17
5.2 Мои источники.....17
5.3 План на год и обучение.....18
6. РАБОТА С УЧЕНИКАМИ.....19
6.1 Классы и группы.....19
6.2 Выдача заданий.....19
6.3 Проверка работ по фото.....20
6.4 Кабинет ученика.....20
7. БАНК МАТЕРИАЛОВ.....22
7.1 Поиск и получение материалов.....22
7.2 Публикация своего материала.....22

8. ПОДПИСКА И ОПЛАТА.....24
9. СПРАВКА И ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА.....25
10. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ.....26

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Программа — программа для ЭВМ «Обучай», веб-сервис для подготовки учебных материалов и работы с учениками, доступный по адресу https://obuchai.com.

Пользователь (учитель) — педагог, репетитор или иной работник образования, зарегистрированный в Программе и использующий её для подготовки к занятиям.

Ученик — обучающийся, который получает от учителя задания и выполняет их в Программе. Учётную запись ученика создаёт учитель (логин и пароль на карточке) или сам ученик по коду класса.

Генерация — единица списания при создании материала с помощью искусственного интеллекта. Количество генераций, доступных пользователю, определяется тарифом.

Материал — результат работы Программы: рабочий лист, презентация, интерактивная игра, план урока, конспект, карточки, картинка, план на год.

Банк материалов — общий каталог методических материалов, опубликованных пользователями и правообладателем.

Класс, группа — объединение учеников, которому учитель выдаёт задания.

КТП — календарно-тематическое планирование (в интерфейсе — «План на год»).

1. НАЗНАЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Программа предназначена для автоматизированной подготовки педагогом учебных и методических материалов к занятию и для организации работы с учениками. С помощью Программы пользователь:

- формирует рабочие листы, проверочные и контрольные работы по заданным предмету, классу и теме с учётом федеральных рабочих программ; рабочий лист может содержать задания более 70 типов, иллюстрации и лист ответов;
- формирует презентации к уроку, планы и конспекты уроков, карточки-памятки, картинки и интерактивные учебные игры;
- получает ответы на вопросы по подготовке к уроку в диалоговом режиме (раздел «ИИ-коллега»);
- составляет календарно-тематический план на учебный год и готовит по нему уроки;
- хранит материалы в личной библиотеке, редактирует их и выгружает в форматах PDF, DOCX и PPTX;
- создаёт классы и группы, выдаёт задания ученикам, собирает и проверяет выполненные работы, в том числе по фотографиям тетрадей;
- находит и получает материалы коллег в Банке материалов, публикует собственные материалы.

2. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Программа эксплуатируется как веб-сервис. Пользовательский интерфейс доступен по адресу https://obuchai.com после регистрации и входа в учётную запись; часть разделов (генератор, Банк материалов, справка, показательный кабинет) можно просматривать без входа.

Для работы с Программой необходимы:

- персональный компьютер, ноутбук, планшет или смартфон с доступом в сеть Интернет;
- веб-браузер актуальной версии с поддержкой JavaScript (например, Яндекс Браузер, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge);
- для печати материалов — принтер; для проверки работ по фото — камера смартфона или иное устройство для получения изображений.

Установка Программы на устройство пользователя не требуется. Интерфейс адаптирован для экранов мобильных устройств. Язык интерфейса — русский.

Серверные компоненты Программы функционируют на сервере правообладателя под управлением ОС семейства Linux с СУБД PostgreSQL; их обслуживание пользователем не требуется.

Для экспертизы предоставляется изолированный проверочный экземпляр с тремя заранее созданными учётными записями. Приложение открывается по адресу https://obuchai-public.ru/generator: сначала выполняется вход в веб-шлюз, затем в учётную запись. Самостоятельная регистрация отключена. Доступ к инфраструктуре и дополнительный SSH-туннель предоставляются отдельным ключом. Реальные платежи, выплаты, исходящая почта и OAuth отключены; платный тестовый доступ выдан локально. Демонстрационная презентация на 20 слайдов позволяет проверить редактор и экспорт без данных реальных пользователей. Создание материалов с ИИ доступно через настроенный шлюз RouterAI; живые сценарии генерации проверены в проверочном экземпляре.

3. НАЧАЛО РАБОТЫ

3.1 Открытие Программы

Для начала работы откройте в браузере адрес https://obuchai.com. Откроется раздел «Генератор» — форма создания материала (рисунок 1). Слева расположено боковое меню с разделами Программы.

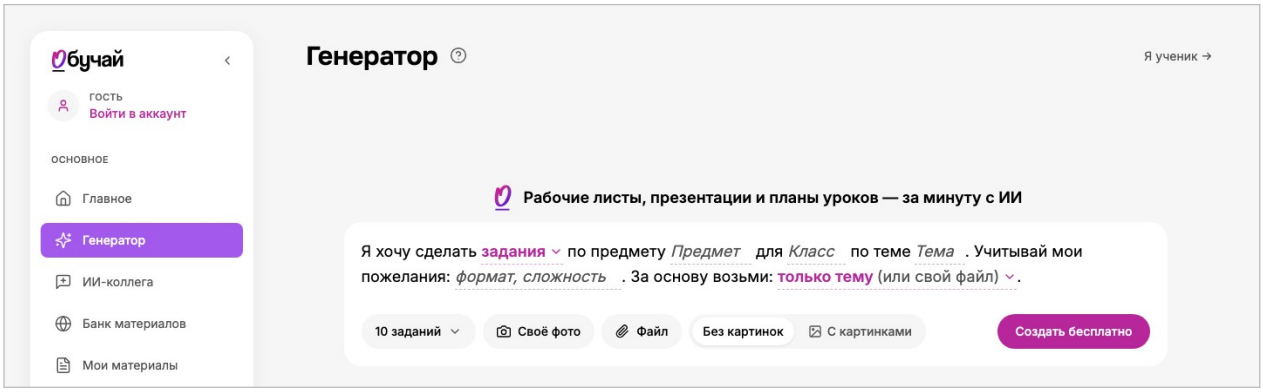


Рисунок 1 – Раздел «Генератор» при первом открытии

3.2 Регистрация и вход

Окно входа открывается кнопкой «Войти / Регистрация» в нижней части бокового меню, а также автоматически — при первом действии, которое сохраняет результат (например, при нажатии «Создать»). В окне «Вход или регистрация» (рисунок 2) доступны способы:

- **«Войти через Яндекс»** или **«Войти через VK»** — вход с помощью учётной записи Яндекс ID или VK ID без пароля;
- **по почте**: введите адрес электронной почты и нажмите «Продолжить». Если учётная запись существует, Программа запросит пароль. Если нет — заполните поля «Имя», «Фамилия», «Пароль» (не короче 8 символов), подтвердите согласие с условиями использования и согласие на обработку персональных данных и нажмите «Создать аккаунт». На почту придёт письмо с шестизначным кодом; введите код в окне «Проверьте почту» или перейдите по ссылке из письма.

Если пароль забыт, нажмите «Забыли пароль?», укажите почту и нажмите «Прислать ссылку». По ссылке из письма задайте новый пароль.

Ученик входит по ссылке «Я ученик →» в окне входа: по логину и паролю с карточки, выданной учителем, по QR-коду с карточки или по коду класса.

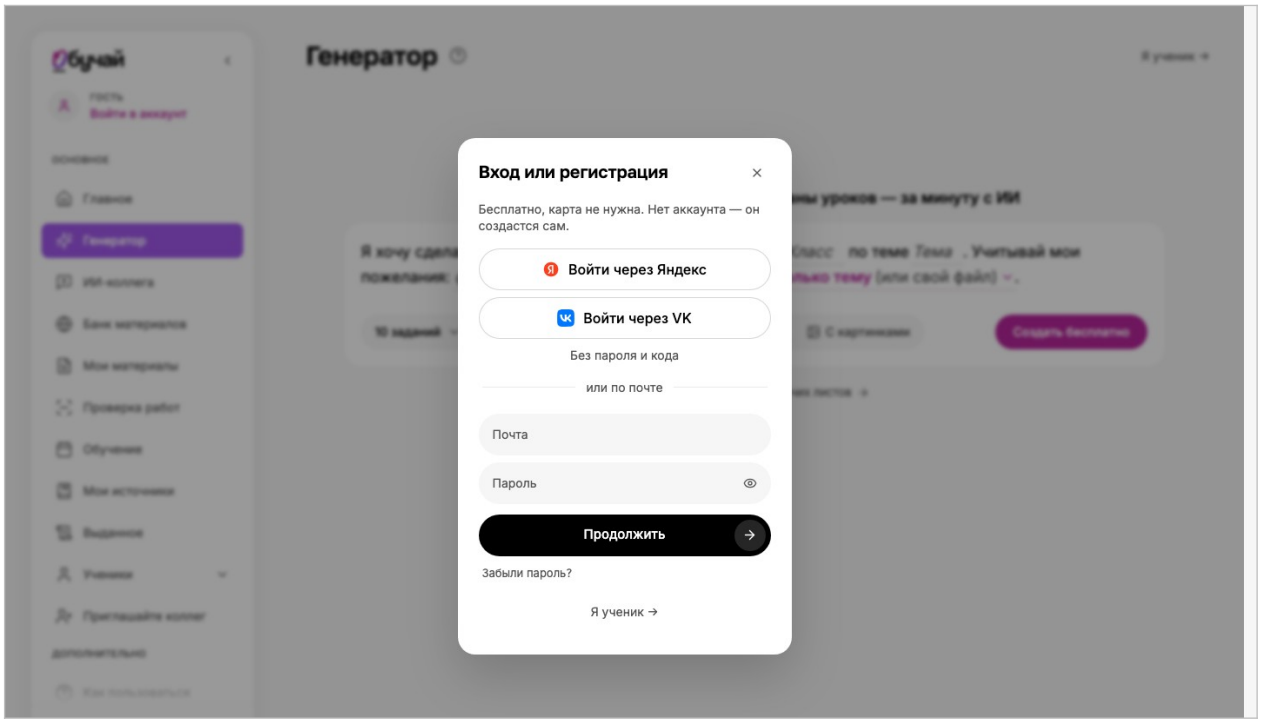


Рисунок 2 – Окно «Вход или регистрация»

3.3 Интерфейс Программы

Боковое меню содержит разделы:

- «Главное» — рабочий стол учителя: уроки на неделю, недавние материалы;
- «Генератор» — создание материалов;
- «ИИ-коллега» — диалоговый помощник;
- «Банк материалов» — каталог материалов коллег;
- «Мои материалы» — личная библиотека с папками;
- «Проверка работ» — проверка работ учеников по фотографиям;
- «Обучение» — расписание занятий по плану на год;
- «Мои источники» — загруженные учителем программы, учебники и сборники заданий;
- «Выданное» — задания, выданные ученикам, и их результаты;
- «Ученики» — классы, группы и ученики.

В разделе «Дополнительно» находятся справка «Как пользоваться», страница «Подписка», подарочный сертификат и юридические документы. В нижней части меню отображается остаток генераций и проверок, кнопки «Помощь», «Обновления» и «Выйти из аккаунта». Значок «?» рядом с заголовком любой страницы открывает раздел справки об этой странице.

Без входа в учётную запись разделы «Главное», «Мои материалы», «Ученики», «Выданное», «Проверка работ» и «Обучение» показывают заполненный пример — показательный кабинет учителя (рисунок 3). Любое изменение в нём требует входа.

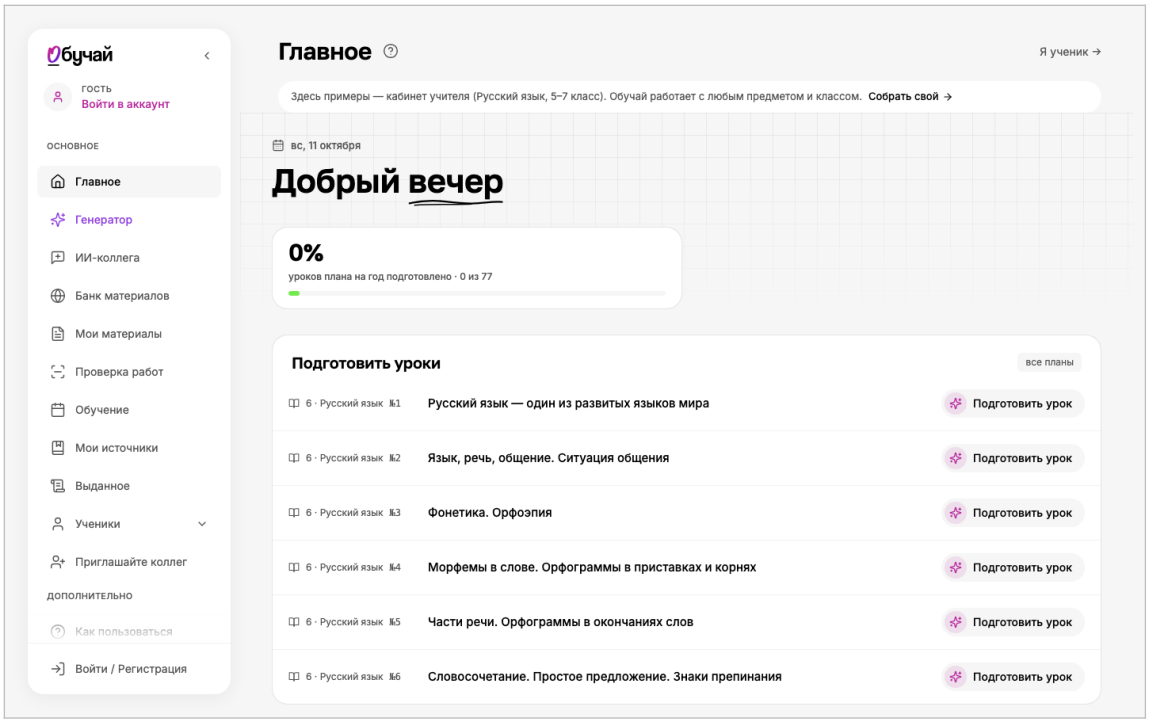


Рисунок 3 – Раздел «Главное» (показательный кабинет)

3.4 Завершение работы и удаление учётной записи

Для выхода нажмите значок «Выйти из аккаунта» внизу бокового меню и подтвердите действие кнопкой «Выйти». Ученик выходит через раздел «Я» → «Выйти из аккаунта».

Для удаления учётной записи откройте «Мой профиль» → «Настройки» → «Удаление аккаунта», нажмите «Удалить аккаунт» и подтвердите действие вводом слова «удалить». Учётная запись удаляется через 7 дней; до этого момента удаление можно отменить кнопкой «Отменить удаление».

4. СОЗДАНИЕ УЧЕБНЫХ МАТЕРИАЛОВ

4.1 Генератор

Материал создаётся в разделе «Генератор» с помощью фразы с пропусками: «Я хочу сделать [вид материала] по предмету [Предмет] для [Класс] класса по теме [Тема]. Учитывай мои пожелания: […]. За основу возьми: […]».

Порядок действий:

- нажмите на подчёркнутое слово после «Я хочу сделать» и выберите вид материала (рисунок 4): «Урок целиком», «Задания», «Материалы», «План урока», «Презентацию», «Интерактив», «Карточки», «Картинку» или «План на год (КТП)»;
- укажите предмет, класс и тему. При вводе темы Программа подсказывает темы из федеральной рабочей программы и из загруженных источников пользователя;
- при необходимости добавьте пожелания: выберите готовые («проверочная работа», «лёгкие задания», «в формате теста» и др.) или введите свои;
- при необходимости укажите основу — файл с компьютера (документ, презентацию, фотографию) или свой материал из Программы;
- нажмите «Создать». Перед запуском на кнопке отображается количество генераций, которое будет списано. Ход создания отображается на экране, по готовности открывается страница материала.

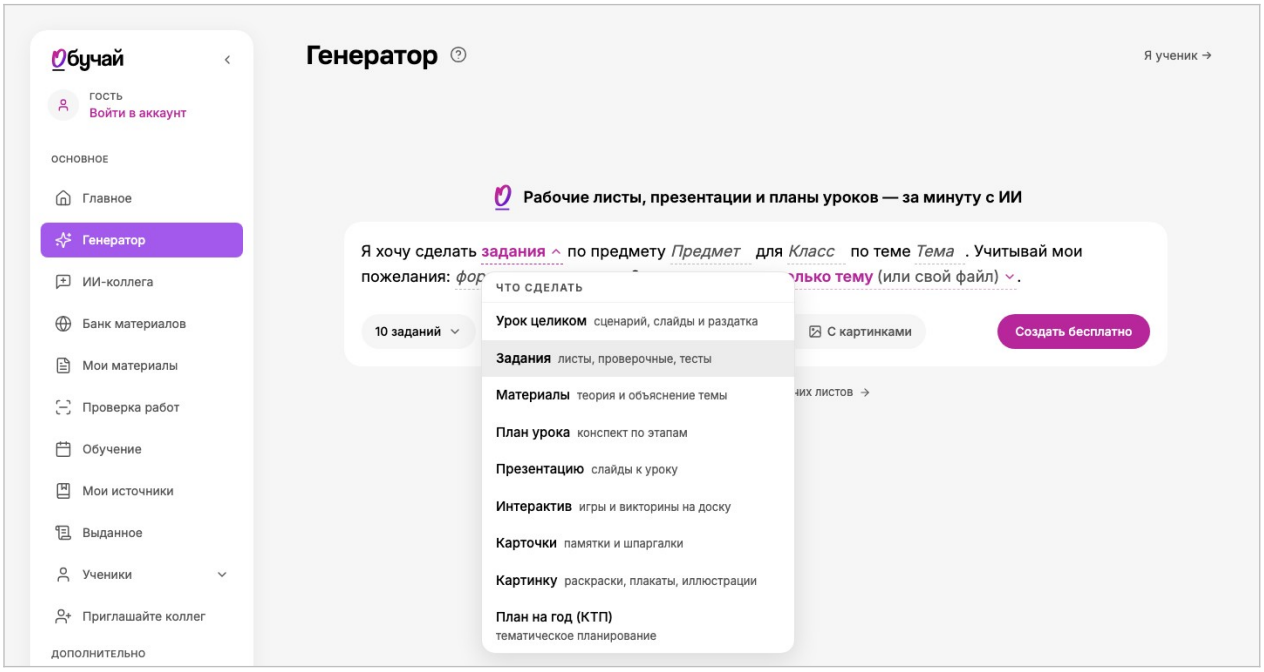


Рисунок 4 – Выбор вида материала в генераторе

4.2 Рабочий лист

Для рабочего листа выберите вид «Задания». На панели под фразой можно:

- выбрать количество заданий — 5, 10, 15 или 20;
- выбрать типы заданий самостоятельно («Выбрать типы заданий самому») или оставить выбор Программе — она подберёт типы под предмет и класс;
- добавить своё фото или схему в задание («Своё фото»);
- включить иллюстрации переключателем «С картинками».

На странице готового рабочего листа доступны:

- редактирование названия, предмета, класса и текста заданий в режиме «Редактирование», просмотр в режиме «Предпросмотр»;
- изменение отдельного задания с помощью ИИ («Изменить с ИИ»), перестановка, копирование и удаление заданий, кнопка «Добавить задание»;
- создание дополнительных вариантов с теми же заданиями на других данных («Добавить вариант»);

- выгрузка: кнопка «Скачать» → выбор оформления → один вариант или «Все варианты» → переключатель «С ответами» (лист ответов печатается отдельной страницей) → формат «PDF» (для печати) или «DOCX (Word)» (для редактирования);
- кнопки «Задать ученикам» (раздел 6.2), «Проверить работы» (раздел 6.3) и «Опубликовать в Банке» (раздел 7.2);
- оценка результата от 1 до 5 звёзд и кнопка «Не то получилось?» для повторного создания с возвратом генераций.

Пример готового рабочего листа приведён на рисунке 5.

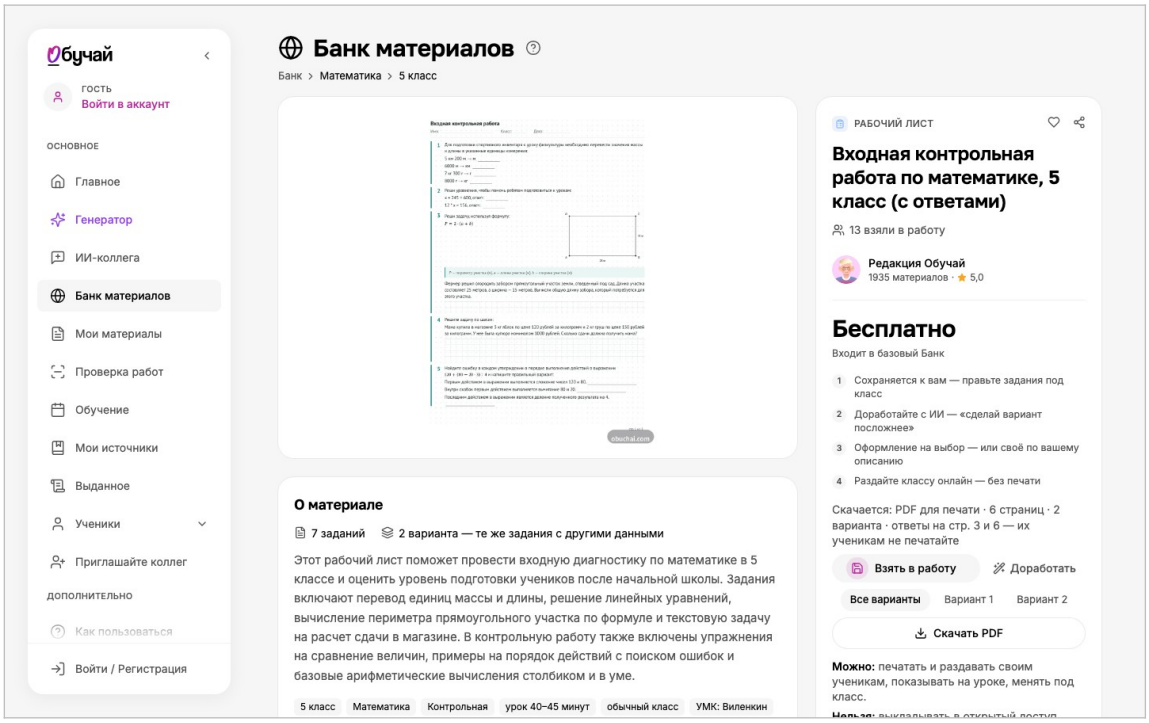


Рисунок 5 – Готовый рабочий лист (предпросмотр первой страницы)

4.3 Презентация

Для презентации выберите вид «Презентацию», укажите количество слайдов (5, 10, 15 или 20) и при необходимости основу — конспект, параграф учебника или существующую презентацию. Программа формирует структуру урока, тексты слайдов, иллюстрации и подбирает оформление.

На странице презентации доступны: «Слайд-шоу» (показ на экране, клавиша N открывает заметки докладчика); «Редактировать» — редактор слайдов

с панелью «Оформление» (готовые темы, «Мои темы», «Своё оформление» по текстовому описанию); «Изменить с ИИ»; «Скачать» — форматы «PowerPoint (.pptx)», «PDF», «PDF с заметками»; «Отправить ученикам»; «Поделиться» → «Доступ по ссылке»; «Опубликовать в Банке».

4.4 Интерактивные игры

Для интерактивной игры выберите вид «Интерактив» и формат игры (квиз, «Своя игра», колесо фортуны, парочки, кроссворд, филворд, группировка, «угадай слово», «по порядку», «найди ошибку», тренажёр на скорость, лаборатория, симулятор и др.) либо оставьте выбор Программе.

Готовую игру можно:

- открыть на весь экран для показа на проекторе или интерактивной доске (рисунок 6);
- раздать ученикам по ссылке или QR-коду («Доступ по ссылке» → «Копировать», «QR для проектора») — ученики играют без регистрации;
- провести живую сессию с классом («Начать сессию») и собрать результаты каждого ученика;
- отправить ученикам в их ленту заданий («Отправить ученикам»);
- изменить содержание и настройки игры («Редактировать» → «Доработать», «Содержание игры», «Настройки игры»).

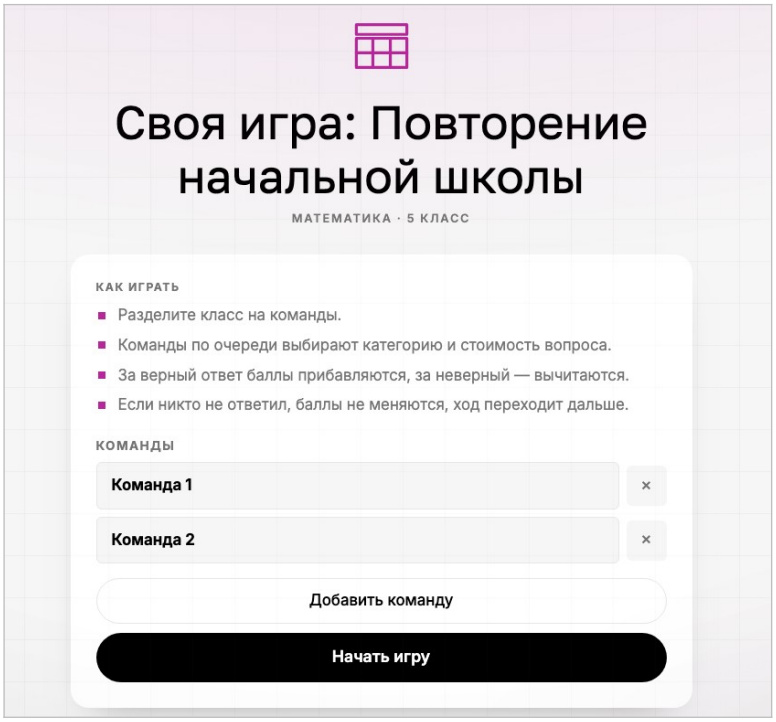


Рисунок 6 – Интерактивная игра «Своя игра» перед началом

4.5 Другие виды материалов

- **«Урок целиком»** — сценарий урока со слайдами и раздаточным листом. Указываются длительность урока, оснащение кабинета (проектор, доска, телефоны у детей), состав (раздаточный лист, презентация, игра-тренажёр), возможность печати и необходимость домашнего задания.
- **«Материалы»** — теоретический материал и объяснение темы; **«План урока»** — конспект урока по этапам. Выгружаются в PDF и DOCX.
- **«Карточки»** — памятки и шпаргалки размером A6, A5 или A4, одной карточкой или серией. Выгружаются в PDF, PNG и PDF на лист A4 для нарезки.
- **«Картинку»** — раскраски, плакаты, иллюстрации. Выгружаются в PDF (лист A4) и PNG.

4.6 ИИ-коллега

Раздел «ИИ-коллега» — диалоговый помощник учителя (рисунок 7). Введите вопрос в поле «Спросите что угодно — про урок, тему, класс или

экзамен...» и нажмите отправку. К сообщению можно прикрепить файл или фото, вопрос можно надиктовать голосом («Голосовой ввод»).

Помощник опирается на федеральные образовательные стандарты и программы, спецификации ОГЭ, ЕГЭ и ВПР, материалы и классы пользователя. Из диалога можно сразу собрать урок или материал. Ответы оцениваются кнопками «Полезный ответ» / «Бесполезный ответ». Кнопка «Новый чат» начинает новый диалог, «История» открывает прежние. Количество сообщений в день ограничено тарифом.

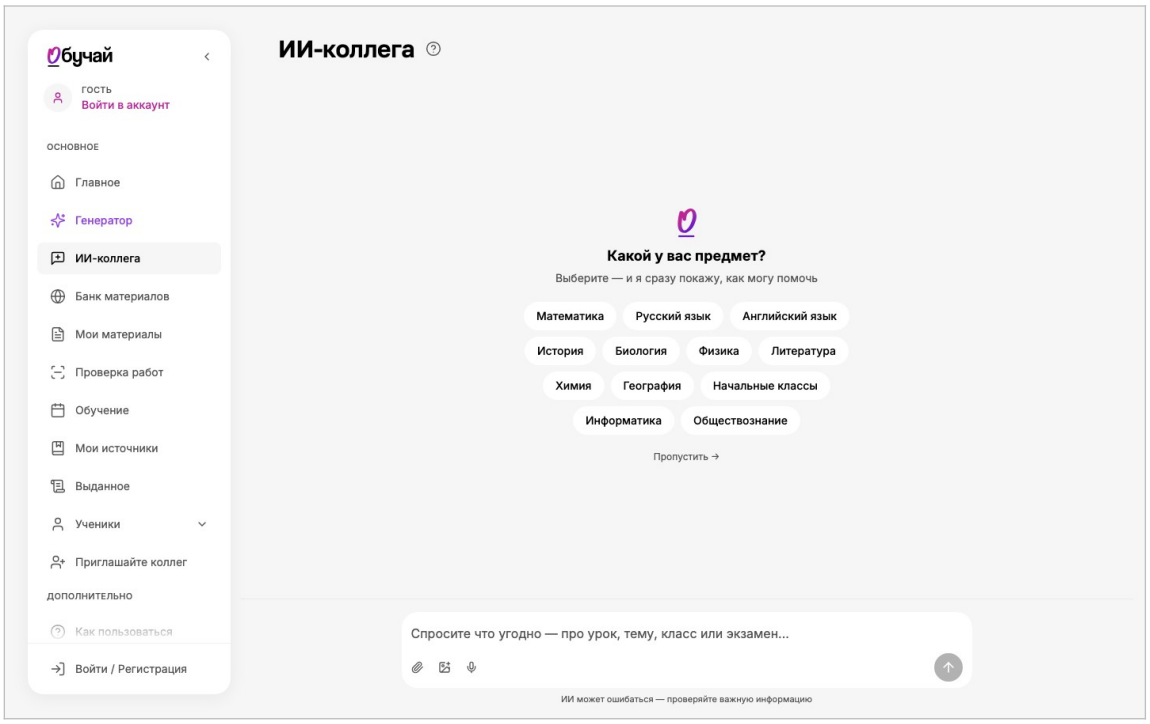


Рисунок 7 – Раздел «ИИ-коллега»

5. РАБОТА С МАТЕРИАЛАМИ

5.1 Мои материалы

Все созданные материалы сохраняются в разделе «Мои материалы» (рисунок 8). Материалы можно раскладывать по папкам, фильтровать по типу, сортировать («Недавно изменённые», «Сначала новые», «По названию» и др.) и искать по названию.

Меню материала (правая кнопка мыши или значок «⋮») содержит действия: «Открыть», «Открыть в новой вкладке», «Переименовать», «Переместить в…», «Отправить ученикам», «Сделать источником», «В корзину». Удалённые материалы хранятся в «Корзине» 30 дней, их можно «Вернуть» или «Удалить навсегда». Кнопка «Создать» позволяет создать материал или папку, загрузить свои файлы или оцифровать файл.

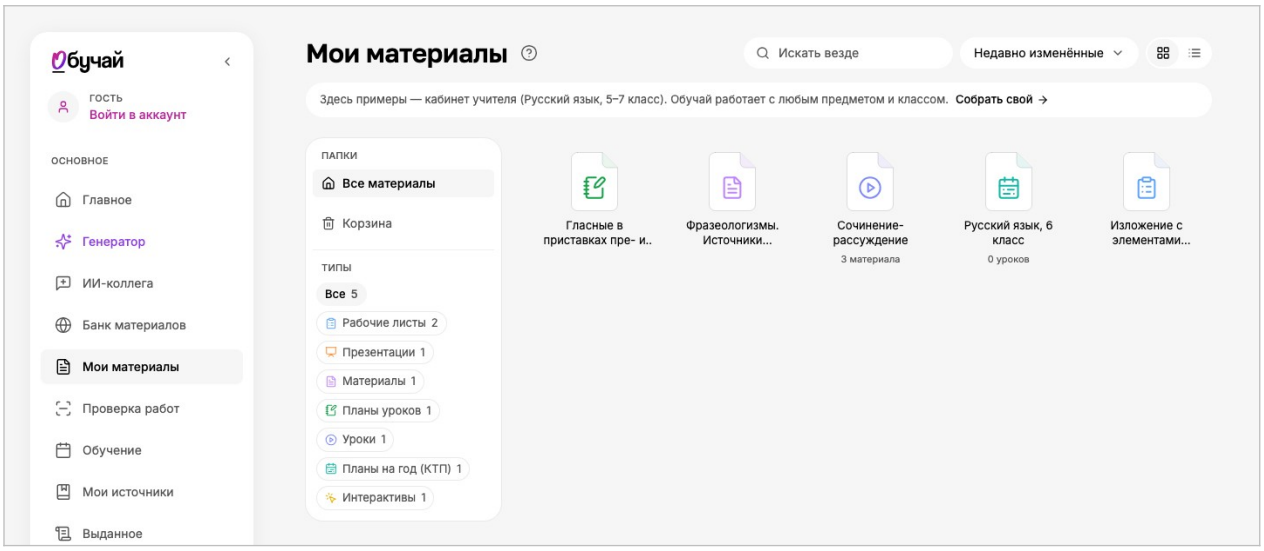


Рисунок 8 – Раздел «Мои материалы»

5.2 Мои источники

В разделе «Мои источники» учитель загружает собственные рабочие программы, учебники и сборники заданий (форматы PDF, DOCX, DOC, PPTX, XLSX, XLS, CSV, TXT, MD, RTF, JPG, PNG, WEBP; до 50 МБ). Программа разбирает источник в карту тем; после проверки карточки источника («Верно, включить» / «Поправить») его темы и задания используются при создании материалов.

5.3 План на год и обучение

Раздел «План на год» (рисунок 9) позволяет:

- собрать календарно-тематический план с помощью ИИ («Собрать с ИИ»): указать предмет, класс, период, количество часов в неделю, основу (стандартная программа, стандартная с правками, своя программа) и учебник;
- загрузить готовый план из файла («Загрузить свой план»; DOCX, DOC, PDF, XLSX, XLS, CSV до 10 МБ);
- редактировать разделы и уроки плана, готовить материалы к уроку кнопкой «Подготовить урок»;
- выгрузить план в формате Word («Скачать Word») с пояснительной запиской и листом корректировки.

В разделе «Обучение» план привязывается к расписанию: «Что будем вести?» → «Когда уроки?» → «Создать расписание». Для каждого занятия создаётся страница урока с материалами; кнопка «Вести урок» открывает окно учителя и отдельный экран для проектора.

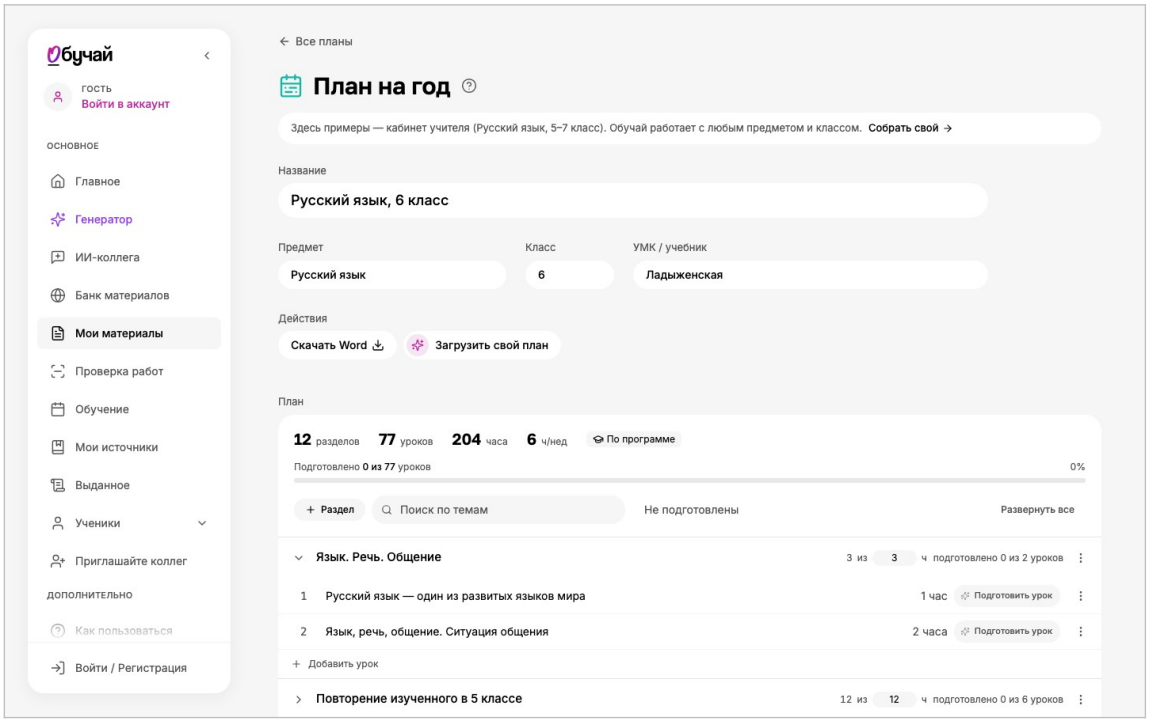


Рисунок 9 – План на год

6. РАБОТА С УЧЕНИКАМИ

6.1 Классы и группы

Класс создаётся в разделе «Ученики» → «Классы» кнопкой «Добавить класс»: выберите школу, номер класса (1–11) и литеру. Для занятий вне школы используются «Группы».

Чтобы пригласить учеников, нажмите «Пригласить учеников» и выберите способ:

- «Вход по коду» — код класса и готовое сообщение для чата класса; ученик вводит код на странице входа, учитель подтверждает заявку;
- «Печать карточек» — карточки с логином, паролем и QR-кодом для каждого ученика.

Страница класса (рисунок 10) содержит вкладки «Задания», «Ученики», «Проверки», «Контекст» и «Учителя». К классу можно присоединить коллегу-учителя по коду.

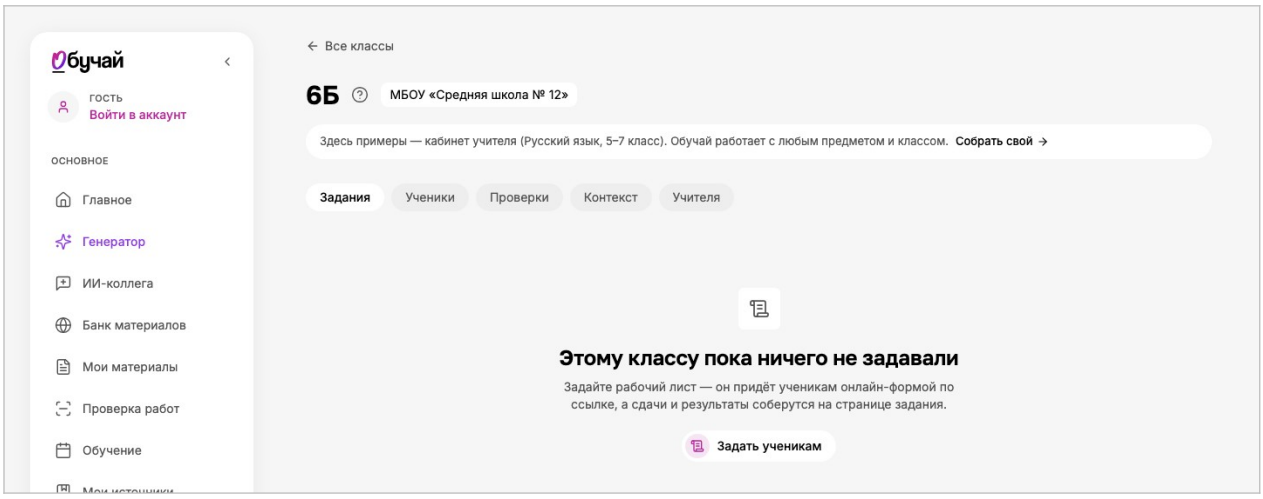


Рисунок 10 – Страница класса

6.2 Выдача заданий

На странице материала нажмите «Задать ученикам» и укажите:

- кому задаём — класс, группа, отдельные ученики или «По ссылке»;
- вариант;
- срок сдачи — «до конца дня» или «ко времени»;

- как решают — «Онлайн» (ученик заполняет форму в браузере) или «На бумаге»;
- описание для учеников.

Нажмите «Выдать задание»; Программа покажет ссылку и QR-код. Ход выполнения отображается в разделе «Выданное»: «Сдали N из M», разбор работ по заданиям, «Что не усвоил класс». Ответы, введённые онлайн, проверяются автоматически; развёрнутые ответы и рисунки учитель проверяет сам.

6.3 Проверка работ по фото

В разделе «Проверка работ» (рисунок 11) учитель фотографирует тетради или бланки учеников — с компьютера или с телефона по QR-коду (до 6 снимков на одну работу) — и выбирает режим разбора: «Разные ученики», «Двойной лист», «Один ученик». Эталоном служит рабочий лист Программы (распознаётся по метке на распечатке) или фото условия задания. Программа разбирает решения по шагам, отмечает ошибки на фотографии и предлагает оценку; окончательное решение об оценке принимает учитель.

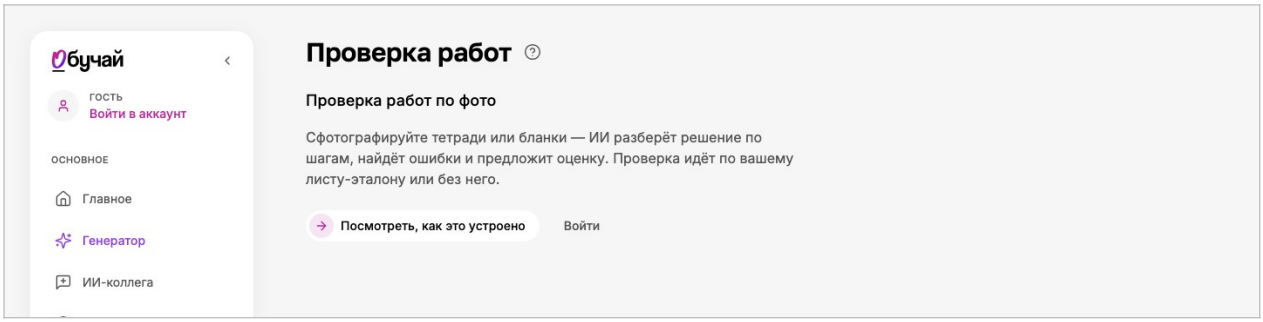


Рисунок 11 – Раздел «Проверка работ»

6.4 Кабинет ученика

Ученик входит в Программу одним из способов, описанных в инструкции для учеников и родителей (страница «Как войти в Обучай ученику», рисунок 12): по ссылке или коду класса, по карточке с логином и паролем, по ссылке на задание или самостоятельной регистрацией. Ученикам младше 14 лет для самостоятельной регистрации требуется согласие родителя, которое запрашивается по электронной почте.

В кабинете ученика доступны разделы «Лента» (выданные задания), «Уроки» и «Я» (профиль и выход).

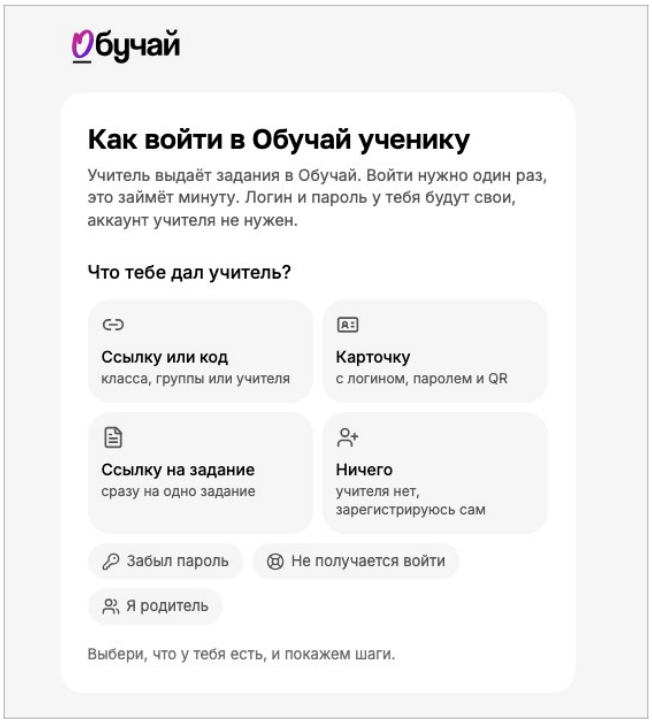


Рисунок 12 – Инструкция для учеников и родителей

7. БАНК МАТЕРИАЛОВ

7.1 Поиск и получение материалов

В разделе «Банк материалов» (рисунок 13) материалы ищутся по строке поиска («Тема, класс или автор») и фильтрам «Предмет», «Класс», «Тип», «Вид работы», «Цена». На карточке материала доступны предпросмотр, описание, сведения об авторе и действия: «Взять в работу» (копия материала сохраняется в «Мои материалы» и доступна для доработки), «Скачать», «Купить» (для платных материалов — оплата банковской картой или через СБП), добавление в «Избранное», «Пожаловаться на материал».

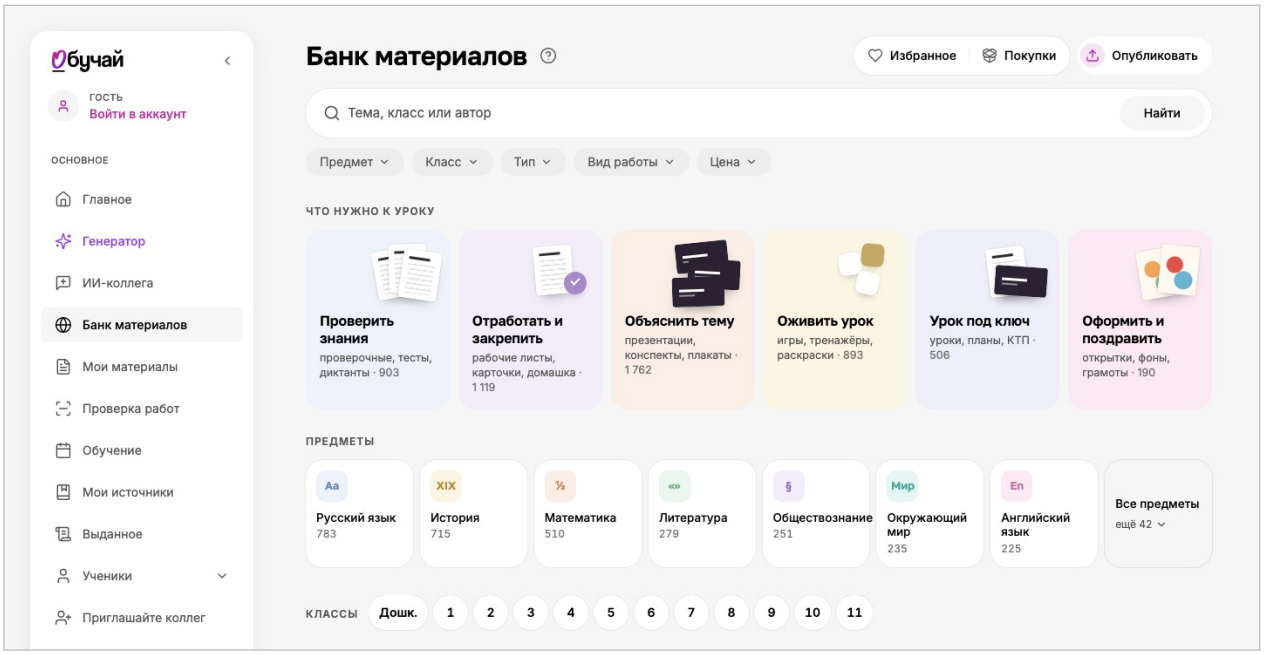


Рисунок 13 – Банк материалов

7.2 Публикация своего материала

Для публикации нажмите «Опубликовать» в Банке или «Опубликовать в Банке» на странице материала. Выберите источник («Загрузить файлы», «Выбрать из моих материалов», «Ссылка на облако»), заполните карточку (название, описание, предмет, тема, классы) и способ размещения: «Бесплатно для всех», «Своя цена» (для самозанятых авторов с подключёнными выплатами) или «Только моей школе». Материал проходит автоматическую проверку; о результате автор получает письмо. За бесплатные публикации выдаётся

свидетельство о публикации в формате PDF. Продажи и выплаты отображаются в разделе «Продажи и выплаты».

8. ПОДПИСКА И ОПЛАТА

Функции Программы доступны на бесплатном тарифе с ограниченным количеством генераций и на платных тарифах «Стартовый», «Оптимальный» и «Максимальный» (рисунок 14). Тарифы различаются количеством генераций, проверок работ по фото, материалов из Банка и сообщений ИИ-коллеге.

Для подключения откройте «Подписка», выберите тариф и период (месяц или год) и нажмите «Подключить». Оплата производится банковской картой или через Систему быстрых платежей в платёжной форме. При наличии промокода нажмите «Есть промокод?» и введите его. Для образовательных организаций доступна оплата по счёту («Запросить счёт»).

Подписка продлевается автоматически. Отменить её можно в разделе «Подписка» кнопкой «Отменить подписку»; доступ сохраняется до конца оплаченного периода. Дополнительно можно купить пакеты генераций и проверок, а также подарочный сертификат на подписку («Подарочный сертификат»).

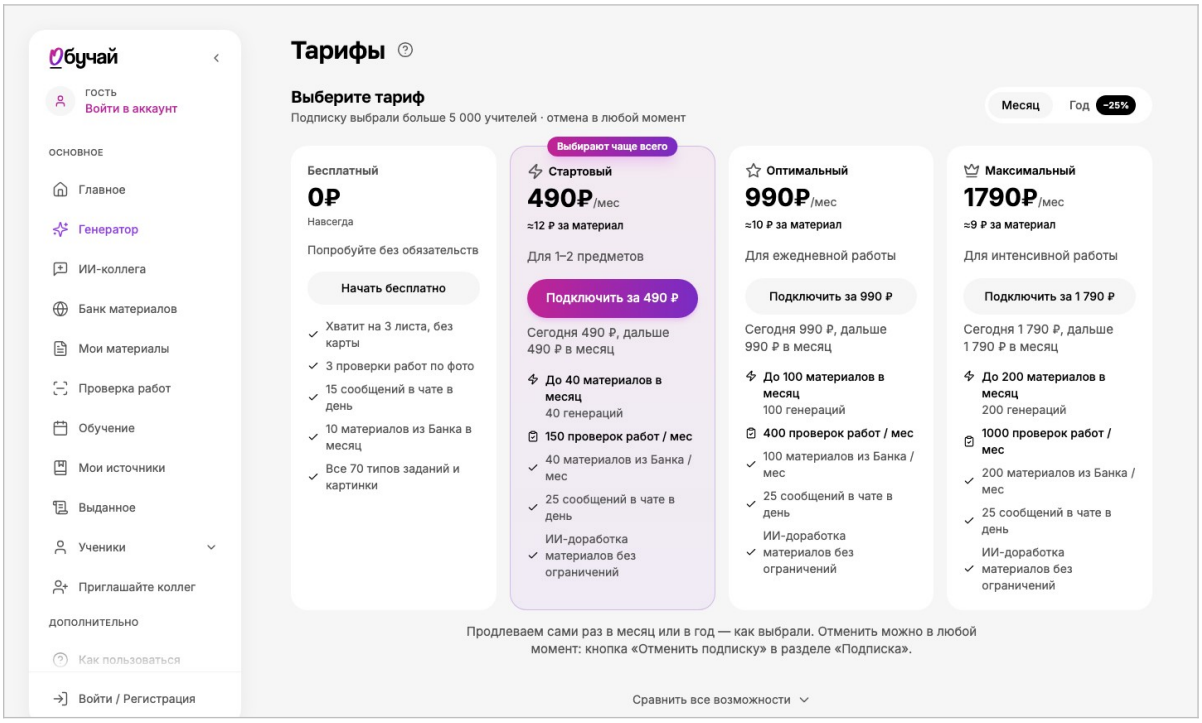


Рисунок 14 – Страница «Тарифы»

9. СПРАВКА И ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА

Пошаговые инструкции по каждому разделу Программы собраны на странице «Как пользоваться» (рисунок 15); раздел открывается из бокового меню, из меню «Помощь» или значком «?» рядом с заголовком страницы. Сведения о новых возможностях публикуются в разделе «Что нового» (кнопка «Обновления»).

Для обращения в техническую поддержку нажмите «Помощь» → «Написать нам» и выберите канал связи: бот поддержки в мессенджере MAX или электронная почта support@obuchai.com. В обращении укажите адрес электронной почты учётной записи, описание проблемы и, по возможности, снимок экрана.

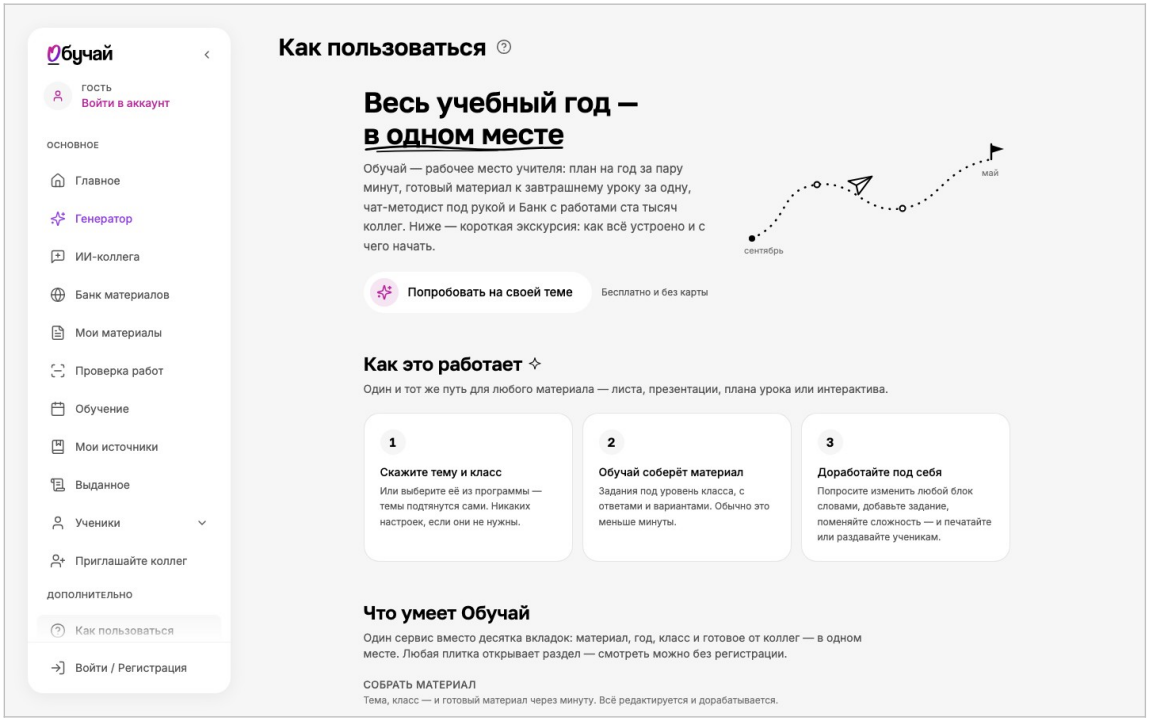


Рисунок 15 – Страница «Как пользоваться»

10. ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

ИИ — искусственный интеллект

КТП — календарно-тематическое планирование

ОГЭ — основной государственный экзамен

ЕГЭ — единый государственный экзамен

ВПР — всероссийские проверочные работы

СБП — Система быстрых платежей

ОС — операционная система

СУБД — система управления базами данных

PDF, DOCX, PPTX, PNG — форматы файлов документов, презентаций и изображений

Лист регистрации изменений									
Номера листов (страниц)					Всего листов (страниц) в докум.	№ документа	Входящий № сопроводительного документа и дата	Подп.	Дата
;	измененных	заменен-ных	новых	аннулированных					