

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Санкт-Петербургский центр оценки качества образования
и информационных технологий»

ПРИНЯТА

Научно-методическим советом

Протокол от 28.08.2025 № 11



УТВЕРЖДАЮ

Директор

О.В. Дуброва

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Редакторы: данные и таблицы»

Разработчик: Т.А. Агафонова,
методист

Санкт-Петербург
2025 год

Раздел 1. Характеристика программы

1.1 Цель реализации программы - совершенствование профессиональных компетенций слушателей в области использования табличного редактора для анализа результатов образовательной деятельности.

Актуальность и практическая значимость ДПП.

Для работы в цифровой среде необходимы новые компетенции. Главное отличие цифровой среды — это новые принципы и инструменты при поиске и обработке информации.

Цифровые компетенции связаны с тем, что педагогические и руководящие работники ОО вынуждены работать в этой среде и взаимодействовать с другими участниками образовательного процесса: непосредственно со обучающимися, с другими педагогами, с администрацией и с родителями, а также с третьими лицами, которые так или иначе вовлечены в образовательный процесс.

В условиях цифровой трансформации образования важность владения современными цифровыми инструментами, включая табличные редакторы, возрастает многократно. Для эффективного использования рабочего времени педагогам и руководящим работникам необходимо обладать уверенными навыками работы с табличными редакторами, чтобы обрабатывать и анализировать данные, создавать интерактивные таблицы и графики, а также интегрировать эти инструменты в учебный процесс.

Цифровая трансформация образования требует от педагогов и учащихся гибкости и готовности к постоянному обучению новым технологиям. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Редакторы: данные и таблицы» поможет обучающимся адаптироваться к изменениям и успешно применять современные методы и подходы в образовательной практике.

Программа предусматривает изучение возможностей различных табличных редакторов при обработке и анализе данных для использования в образовательной деятельности.

В процессе освоения данной программы слушатели получают практические умения и навыки по обработке данных с использованием табличного редактора, необходимые для эффективного решения профессиональных задач, повышения производительности труда, автоматизации рутинных операций, анализа больших объемов информации, подготовки отчетов и принятия обоснованных управленческих решений.

Программа направлена на развитие практических навыков слушателей, необходимых для эффективного использования табличных редакторов в педагогической деятельности:

планирование уроков, контроля успеваемости учащихся и анализа результатов;
ведение учета учебных достижений школьников;
подготовка отчетной документации (например, аналитические отчеты, сводки, статистика посещений).

Применение полученных знаний обеспечит:

- более эффективное управление большими объемами данных;
- быстрое выполнение сложных расчетов и анализа информации;
- оптимизацию рабочего процесса путем грамотного структурирования таблиц и баз данных.

Данная программа направлена на совершенствование общепользовательской и общепедагогической ИКТ-компетенции.

1.2 Категория слушателей: педагогические и руководящие работники ОО.

Программа рекомендована для слушателей, прошедших подготовку в области ИКТ на уровне общепользовательской ИКТ-компетентности.

1.3 Объем программы 36 часов.

1.4 Форма обучения: очная.

1.5 Особенности реализации программы

Программа реализуется с применением электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Программа реализуется ГБУ ДПО «СПбЦОКО и ИТ» самостоятельно.

Программа основана на модульном принципе, состоит из одного модуля.

1.6 Планируемые результаты обучения:

Модуль ДПП	Профессиональные компетенции (ПК), подлежащие развитию
Редакторы: данные и таблицы	ПК1. Готовность использовать основные методы, способы и средства ввода и вывода, хранения, обработки цифровой информации
	ПК4. Способность применять современные методики и технологии обучения с использованием ИКТ
	ПК5. Способность использовать современные информационные технологии в управлении образованием

Содержание образовательной программы учитывает требования профессиональных стандартов «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования)», «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», «Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)».

Планируемые результаты обучения направлены на выполнение слушателем следующих трудовых функций:

Категория слушателей	Профстандарт	Трудовая функция	Трудовые действия
Педагогические работники	Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)	Общепедагогическая функция. Обучение	Формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее - ИКТ) Объективная оценка знаний обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей
	«Педагог дополнительного	Разработка программно-	Ведение документации, обеспечивающей

	образования детей и взрослых»	методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы	реализацию дополнительной общеобразовательной программы (программы учебного курса, дисциплины (модуля))
Руководящие работники	Руководитель образовательной организации (управление дошкольной образовательной организацией и общеобразовательной организацией)	Управление образовательной деятельностью дошкольной образовательной организации	Планирование результатов реализации образовательных программ и осуществления образовательной деятельности образовательной организации; организация разработки и функционирования внутренней системы оценки качества образования;
		Управление образовательной деятельностью общеобразовательной организации	Планирование результатов реализации образовательных программ и осуществления образовательной деятельности образовательной организации

В соответствии с указанными выше профессиональными стандартами в результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания и умения:

слушатель должен знать:

- способы создания электронных таблиц;
- возможности использования различных типов данных;
- возможности автоматизации вычислений для планирования занятий и подготовки отчетов;
- применение встроенных функций для решения профессиональных задач, в том числе анализа и контроля успеваемости учащихся;
- возможности использования фильтрации и сортировки данных;
- особенности построения диаграмм для визуализации данных;

слушатель должен уметь:

- создавать, редактировать, форматировать таблицы;
- выполнять расчеты с использованием различных формул и функций;
- строить графики и диаграммы для визуализации различных данных;
- проводить сравнительный анализ данных и формировать отчеты;
- интегрировать данные из разных источников (например, базы данных, другие файлы);
- анализировать результаты образовательной деятельности, используя возможности электронных таблиц.

Раздел 2. Содержание программы

2.1 Учебный план

№	Тема	Всего часов	В том числе				Форма аттестации
			Аудиторные занятия с ЭО		Учебные занятия с использованием ДОТ	Самостоятельная работа	
			Лекции	Практические занятия			
Модуль. Редакторы: данные и таблицы							
1.1	Основные возможности табличного редактора. Примеры анализа данных.	3	1			2	
1.2	Форматирование рабочих листов. Копирование информации.	4	1	1		2	
1.3	Формулы и функции табличного редактора	9	2	3	1	3	Промежуточная аттестация: практическая работа
1.4	Технология создания и форматирования диаграмм	5	1		1	3	
1.5	Управление списками в табличном редакторе	5	1		1	3	
1.6	Анализ данных средствами табличного редактора. Консолидация данных	8	1	2	2	3	Промежуточная аттестация: практическая работа
	Итоговая аттестация	2		2			Зачет
ИТОГО ПО КУРСУ		36	7	8	5	16	

2.2 Рабочая программа

1.1 Основные возможности табличного редактора. Примеры анализа данных. (3 часа)

Аудиторные занятия с ЭО (лекция, 1 час). Основные возможности табличного редактора:

- организация учебной документации, например: систематизирование данных об обучающихся с результатами проверочных работ, посещаемости; создание таблиц с итоговыми результатами;

- автоматизация расчетов и статистического анализа данных, например: вычисление среднего балла по итогам учебного периода ;

- визуализация данных с помощью диаграмм и графиков, например: динамика успеваемости обучающихся класса в виде гистограммы; сравнительный анализ результатов успеваемости обучающихся на начало и конец отчетного периода в виде лепестковой диаграммы;

- управление базами данных учебных материалов с использованием сортировки и фильтрации данных, списков, например: таблица учебных тем, отсортированная по периодам обучения;

- анализ данных с использованием сводных таблиц, например: анализ педагогического коллектива ОО по заданным критериям.

Примеры использования табличного редактора для организации учебной деятельности и анализа данных.

Самостоятельная работа слушателей (2 часа): изучение интерфейса табличного редактора, работа с книгой и ее основные элементы, выделение строк и столбцов, ввод и редактирование данных различных типов, знакомство с функцией автозаполнения, прогрессии.

1.2 Форматирование рабочих листов. Копирование информации (4 часа)

Аудиторные занятия с ЭО (лекция, 1 час). Основные инструменты форматирования. Форматирование ячеек и диапазонов. Стили и темы. Базовые методы копирования. Копирование форматов. Копирование между листами и книгами.

Аудиторные занятия с ЭО (практическая работа № 1, текущий контроль, 1 час). Слушатели выполняют задание по копированию информации на рабочем листе, по копированию таблицы на другой лист с сохранением форматов, с использованием «Специальной вставки» для переноса только значений.

Самостоятельная работа слушателей (2 часа). Слушатели изучают материал, размещенный в курсе на портале дистанционного обучения по темам: «Условное форматирование», «Сложный ввод данных».

1.3 Формулы и функции табличного редактора (9 часов)

Аудиторные занятия с ЭО (лекция, 1 час). Создание таблиц с использованием формул. Правила составления формул. Ввод формул непосредственно в ячейке. Ввод формул в строке формул. Редактирование формул. Отображение формул непосредственно на рабочем листе. Относительные и абсолютные ссылки.

Аудиторные занятия с ЭО (практическая работа № 2, текущий контроль, 1 час) Слушатели выполняют задание с использованием простых математических функций: суммирование, среднее, максимум и минимум. Например, анализ результатов промежуточных аттестаций учеников с использованием математической функции среднее.

Аудиторные занятия с ЭО (лекция, 1 час). Создание таблиц с использованием функций различных категорий. Понятие функции. Примеры использования функций табличного редактора. Мастер функций. Математические функции. Статистические функции. Логические функции. Сообщения об ошибках.

Аудиторные занятия с ЭО (практическая работа № 3, промежуточная аттестация, 2 часа). Слушатели выполняют задания с использованием сложных встроенных функций различных категорий: математических, статистических, даты и времени, логических функций.

Например: учет возраста обучающихся на конкретную дату с использованием функции категории Дата Время - РАЗНДАТ.

Учебное занятие с использованием ДОТ (вебинар, 1 час). Демонстрация и анализ примеров использования функций категории Даты и времени.

Самостоятельная работа слушателей (3 часа). Создание электронных таблиц с использованием сложных встроенных функций:

Слушатели изучают материал, расположенный в курсе на портале дистанционного обучения по теме, применяют встроенные функции для решения профессиональных задач

1.4 Технология создания и форматирования диаграмм (5 часов).

Аудиторные занятия с ЭО (лекция, 1 час). Создание и форматирование диаграмм. Элементы диаграмм. Выбор типа диаграмм. Способы создания диаграмм. Использование мастера диаграмм. Настройка и форматирование диаграмм. Редактирование различных элементов диаграмм.

Учебное занятие с использованием ДОТ (вебинар, 1 час). Демонстрация и анализ примеров создания диаграмм различных типов и их форматирование.

Самостоятельная работа слушателей (3 часа). Анализ данных с помощью диаграмм. Провести анализ данных промежуточной аттестации обучающихся в электронной таблице, построив график и гистограмму.

1.5 Управление списками в табличном редакторе (5 часов).

Аудиторные занятия с ЭО (лекция, 1 час). Создание списков средствами табличного редактора. Основные сведения о базах данных в табличном редакторе. Присвоение имён ячейкам и диапазонам. Использование списков в качестве баз данных. Способы ввода данных в список. Проверка вводимых значений.

Учебное занятие с использованием ДОТ (вебинар, 1 час). Анализ примеров создания списков, способы ввода данных в список. Использование выпадающих списков в электронных таблицах с данными различных типов.

Самостоятельная работа слушателей (3 часа). Слушатели выполняют задание, расположенное в курсе на портале дистанционного обучения по теме: «Анализ данных электронной таблицы с использованием средств сортировки табличного редактора, фильтра, автофильтра».

1.6 Анализ данных средствами табличного редактора (8 часов)

Аудиторные занятия с ЭО (лекция, 1 час). Связывание ячеек. Способы связывания ячеек и диапазонов. Консолидация данных.

Аудиторные занятия с ЭО (практическая работа № 4, промежуточная аттестация, 2 часа). Слушатели выполняют задания с использованием консолидации данных. Анализ показателей деятельности обучаемых на начало и конец отчетного периода при помощи консолидации данных. Обработка результатов мониторингов.

Учебное занятие с использованием ДОТ (вебинар, 2 часа). Тема занятия «Сводные таблицы». Проведение анализа данных с помощью сводных таблиц.

Самостоятельная работа слушателей (3 часа). Слушатели выполняют задание на создание сводной таблицы, изменение внешнего вида сводной таблицы, обновление сводной таблицы, изменение макета сводной таблицы и ее форматирование. Использование сводной таблицы при анализе данных различных типов в своей профессиональной деятельности.

1.7 Итоговая аттестация (2 часа).

Итоговая аттестация проводится в форме письменного зачета и представляет собой разработку слушателем электронных материалов для использования в образовательной деятельности, для подготовки отчетов, анализа деятельности и т.д.

2.3 Календарный учебный график

Общая продолжительность обучения составляет от двух до восьми недель в зависимости от расписания занятий.

Режим аудиторных занятий: 1-5 академических часов в день, 1-5 дней в неделю. Режим занятий с использованием ДОТ: 1-2 академических часов в день, 1-2 дней в неделю

Обучение по программе предусматривает итоговую аттестацию на последнем занятии в форме письменного зачета.

Дата начала обучения определяется по мере комплектования групп, и на каждую группу составляется календарный учебный график.

Раздел 3. Условия реализации программы

3.1 Материально-технические условия реализации программы

- лекционный зал, снабженный компьютером и мультимедийным оборудованием для презентаций;

- учебный класс, оборудованный рабочим местом преподавателя и не менее, чем 10 рабочими местами слушателей, объединенными в локальную компьютерную сеть, с возможностью работы с мультимедиа, доступом к учебному серверу и выходом в интернет.

- один мультимедийный проектор/интерактивная доска.

При изучении данной программы могут быть использованы программные продукты как проприетарные, так и свободно распространяемые.

Программные средства обеспечения курса:

- операционная система;
- пакеты офисных программ (MS Office Standard 2010/Microsoft Office Professional Plus 2013 и LibreOffice 6.0)
- антивирусная программа;
- интернет-браузер.

3.2 Организационно-педагогические условия реализации программы

3.2.1 Общие требования к организации образовательного процесса

Процесс обучения осуществляется с позиций андрагогики, т.к. одной из важных особенностей обучения взрослых является получение дополнительных знаний и совершенствование профессиональных умений на основе осмысления ими собственной деятельности. Одним из важнейших условий реализации данной программы является активная позиция каждого слушателя, его инициатива, осмысление собственного опыта.

Освоение программы предполагает активное участие слушателей в практических занятиях, обеспечивающих получение опыта в решении профессиональных задач.

Слушателям предлагается получить групповые и индивидуальные консультации, которые могут проводиться как очно, так и с использованием ДОТ. .

Аудиторные занятия проводятся в форме лекций и практических работ с использованием интерактивных технологий.

Занятия с использованием ДОТ проводятся с использованием ИКОП «Сферум».

Самостоятельная работа слушателей организуется с использованием дистанционного курса поддержки на сайте повышения квалификации (<https://do3.rcokoit.ru/>).

На первом занятии слушателям предъявляется информация об итоговой аттестации: способе проведения и критериях оценивания.

По завершении курса слушателям предлагается заполнить рефлексивную анкету по итогам обучения по данной ДПП.

3.2.2 Квалификация педагогических кадров

Обучение по данной программе осуществляется старшими преподавателями, уровень компетентности которых соответствует требованиям к должности по единому квалификационному справочнику, имеющим опыт работы с техническими и программными средствами, используемыми при реализации программы.

3.3 Учебно-методическое обеспечение программы

Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) по программе состоит из лекций, набора презентаций, видеороликов, подробного описания практических работ, заданий текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации. Размещен на портале дистанционного обучения <https://do3.rcokoit.ru/course/view.php?id=3744>

3.3.1 Основная литература

1. Табличный процессор Microsoft Excel. Учебное пособие [Текст] /Сост.: – СПб: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2018. – 82 с.
2. Агафонова Т. А. Сравнение возможностей табличных процессоров в OpenOffice, LibreOffice и МойОфис //Проблемы и перспективы внедрения отечественных и свободных программных и технических решений в образовании. Материалы XV научнопрактической конференции / Сост. Иванова Т.Ю., Дюдин С. Е. – СПб: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2022. – с. 76-82. – ISBN 978-5-91454-150-4 <https://www.spbcokoit.ru/lib/book/1358>
3. Агафонова Т.А., Шапиро К.В. Инструменты контроля планирования метапредметных результатов при сетевой модели оценивания//Информационные технологии для Новой школы. Мат-лы IX Всероссийской конференции с международным участием. Том 2. – СПб.: ГБУ ДПО «Санкт-Петербургский центр оценки качества образования и информационных технологий», 2018. – с. 6-10 с.– ISBN 978-5-91454-127-6[1] <https://www.spbcokoit.ru/lib/book/1200>
4. Агафонова Т.А. Использование электронных таблиц для обработки и анализа данных. Сборник практических работ. СПб: ГБУ ДПО «СПб ЦОКОиИТ», 2024 - 87с. <https://www.spbcokoit.ru/lib/?path=lib>

3.3.2 Рекомендуемая литература

1. Кильдишев В.Д. Использование приложения MS Excel для моделирования различных задач. Практическое пособие. Солон, 2023 - 161 с
2. Леонов В. Простой и понятный самоучитель Word и Excel. 3-е издание. Эксмо, 2024 - 352 с.
3. Шагабудинов Р. Магия таблиц. Миф, 2024 - 528 с.

3.3.3 Интернет-ресурсы

1. Сайт «Обучающие курсы и учебники». [Электронный ресурс]. URL: <https://support.office.com/> (Дата обращения 14.12.2024)
2. Сайт Национального Открытого Университета «ИНТУИТ», Работа с офисными продуктами. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.intuit.ru/studies/courses/589/445/info> (Дата обращения 21.12.2024)

Раздел 4. Формы аттестации и оценочные материалы

Контроль достижения планируемых результатов обучающихся по программе осуществляется следующим образом: промежуточная аттестация в форме двух практических работ и итоговая аттестация в форме письменного зачета.

4.1.1 Текущий контроль

Текущий контроль проводится посредством выполнения 2 практических работ.

Краткое содержание заданий для текущего контроля.

Практическая работа №1. Тема. «Форматирование рабочих листов. Копирование информации».

Содержание работы: выполнение заданий по копированию информации на рабочем листе, использование различных способов копирования и перемещения информации на рабочем листе.

Например: в книге на одном листе создать таблицу со списком обучающихся одного класса, используя различные способы копирования листов и таблиц, создать еще два списка других классов.

Результат практической работы: документ должен быть сохранен в сетевой папке слушателя.

Работа считается выполненной, если указанный документ размещен в требуемом месте и соответствует требованию к содержанию работы. Оценка не выставляется.

Практическая работа №2. Тема. «Использование простых формул».

Содержание работы: выполнение заданий по суммированию данных, определению среднего, максимального и минимального значений, использование счетчика.

Например: произвести подсчет среднего и суммарного баллов, а также найти минимальный и максимальный средний и суммарный баллы по результатам проверочных работ обучающихся (количество проверочных работ устанавливает слушатель).

Результат практической работы: документ должен быть сохранен в сетевой папке слушателя.

Работа считается выполненной если указанный документ размещен в требуемом месте и соответствует требованию к содержанию работы. Оценка не выставляется.

4.1.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме выполнения двух практических работ.

Максимальное время выполнения: 2 часа

Практическая работа №3. Тема. «Формулы и функции табличного редактора».

Содержание работы: слушатели самостоятельно определяют профессиональную задачу, и для ее выполнения выбирают одну или несколько сложных встроенных функций из категорий: математических, статистических, даты и времени, логических функций.

Например: проанализировать возраст обучающихся на конкретную дату (при помощи функций категории Дата Время: СЕГОДНЯ и РАЗНДАТ); проанализировать данные проверочных работ обучающихся (столбец Результат) путем сравнения среднего балла с критерием, выбранным педагогом, при помощи функции категории Логические – ЕСЛИ.

Работа размещается на портале дистанционного обучения. Преподаватель проверяет и комментирует работы.

Критерии оценки: результаты промежуточной аттестации оцениваются в категориях «Зачтено / Не зачтено».

Слушатель получает «Зачтено», если он эффективно применил сложную встроенную функцию для решения профессиональной задачи.

Слушатель получает «Не зачтено», если он при решении профессиональной задачи не использовал сложную встроенную функцию.

Практическая работа №4. Тема. «Анализ данных средствами табличного редактора».

Содержание работы: слушатели самостоятельно выбирают данные для создания сводной таблицы, выбирают оптимальные критерии для построения сводной таблицы, анализируют данные сводной таблицы с помощью диаграммы.

Например: провести анализ данных педагогического коллектива ОО при помощи сводной таблицы, выбрав необходимые критерии. Пример таблицы, на основе которой необходимо создать сводную таблицу: строки - должность, колонны - образование, суммарное значение – педагогические работники, в качестве фильтра рекомендовано использовать – квалификационная категория.

Работа размещается на портале дистанционного обучения. Преподаватель проверяет и комментирует работы.

Критерии оценки: результаты промежуточной аттестации оцениваются в категориях «Зачтено /Не зачтено».

Слушатель получает «Зачтено», если он выбрал эффективные критерии для создания отчета при помощи сводной таблицы, визуализировал данные сводной таблицы при помощи интерактивной диаграммы.

Слушатель получает «Незачтено», если он создал сводную таблицу на основе данных не используемых в его профессиональной деятельности.

4.1.3 Итоговая аттестация

Итоговая аттестация проводится в форме письменного зачета по изученным темам курса.

Зачетная работа должна быть выполнена слушателем на основании своих разработок, применимых в его профессиональной деятельности.

Зачетная работа (письменный зачет) включает в себя создание книги или нескольких книг табличного процессора, в котором представлены:

- форматирование и редактирование таблицы;
- форматирование данных в таблице;
- использование автозаполнения;
- использование простых функций;
- использование сложных функций;
- построение диаграмм.

Основным условием для принятия зачетной работы является возможность ее использования в образовательной деятельности.

Критерии оценки работы:

№ п/п	Предмет оценивания	Критерий оценки	Показатели оценки
1.	Форматирование и редактирование таблицы	в используемой таблице применены не менее 2-х из девяти вариантов расположения текста, нанесены границы ячеек, данные в ячейках внесены шрифтом 12 пунктов; показано название таблицы	соответствует/ не соответствует
2.	Форматирование данных в таблице	при заполнении ячеек таблицы использованы не менее 2х форматов (числовой, денежный, даты и т.д)	соответствует/ не соответствует

3.	Использование автозаполнения	применена функция автозаполнения при работе с различными списками, повторяющимися данными	соответствует/ не соответствует
4.	Использование простых функций	использованы не менее 2х простых функций (суммирование, среднее, максимум, минимум и т.д.	соответствует/ не соответствует
5.	Использование сложных функций	использована одна из следующих сложных функций (статистические, логические, математические, текстовые, Дата и Время и т.д.)	соответствует/ не соответствует
6.	Построение диаграмм	использованы оптимальные данные для построения диаграммы, указаны основные составляющие диаграммы (название диаграммы, подписи данных, выделение цветом области форматирования диаграммы)	соответствует/ не соответствует

Результаты итоговой аттестации оцениваются в категориях «Зачтено/Не зачтено».

«Зачтено»:

- слушатель самостоятельно, или следуя непосредственным указаниям преподавателя, выполнил письменную зачетную работу, которая может быть использована для решения профессиональных задач и соответствует четырем и более критериям оценивания;
- слушатель выполнил письменную зачетную работу, которая , которая может быть использована для решения профессиональных задач и соответствует четырем и более предметам оценивания, с незначительными ошибками, но может прокомментировать свои действия в плане исправления допущенных неточностей.

«Не зачтено»:

- слушатель не выполнил письменную зачетную работу;
- выполнил письменную зачетную работу, которая не предназначена для решения профессиональных задач;
- слушатель выполнил письменную зачетную работу, которая соответствует только трем и менее предметам оценивания;
- слушатель затрудняется прокомментировать свои действия и ход выполнения задания.

По завершении курса слушателям предлагается заполнить рефлексивную анкету по итогам обучения по данной ДПП.