

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

ПРИНЯТА
Научно-методическим советом
Протокол от 19 . 12 . 2025 № 13



УТВЕРЖДАЮ
Директор

О.В. Дуброва

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

«Использование информационной системы «Параграф»
и табличных редакторов для формирования отчетной
документации образовательной организации»

Разработчики: Е.С. Зозуля, методист,
И.П. Невзорова, методист,
О.Р. Ложкомоева, методист

Санкт-Петербург
2025 год

Раздел 1. Характеристика программы

1.1. Цель реализации программы: совершенствование профессиональных компетенций слушателей в области использования информационной системы «Параграф» и табличных редакторов для формирования отчетной документации образовательной организации.

Актуальность и практическая значимость.

В современных условиях деятельность образовательной организации невозможна без использования информационных технологий.

В настоящее время образовательные организации уже достаточно широко пользуются информационными системами, предназначенными для ведения отчетности и эффективного управления образовательным организацией. В связи с этим актуальной является проблема базовой подготовки работников образовательной организации в этой области.

В рамках данной программы рассматриваются возможности использования информационной системы в деятельности образовательной организации, а также вопросы получения статистической отчетности организации. Подготовка работников системы образования по данной программе рассчитана на овладение ими навыков использования возможностей информационной системы «Параграф» и табличных процессоров в своей профессиональной деятельности.

1.2. Категория слушателей: педагогические работники образовательных организаций, реализующих программы общего образования, дошкольных образовательных организаций, а также образовательных организаций профессионального образования.

Программа рекомендована для слушателей, прошедших подготовку в области информационно-коммуникационных технологий (далее – 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 использованием электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Программа реализуется ГБУ ДПО «СПЦОКОиИТ» самостоятельно.

Реализация программы основана на модульном принципе, состоит из двух модулей. Вариативность при реализации программы не предусмотрена, все модули являются обязательными для освоения.

1.6. Планируемые результаты обучения:

Программа направлена на развитие и формирование следующих профессиональных компетенций:

Модуль программы	Профессиональные компетенции (далее - ПК), подлежащие формированию	ПК, подлежащие развитию
Модуль 1 «Использование табличных редакторов для обработки и анализа данных»	-	Готовность использовать основные методы, способы и средства ввода и вывода, хранения, обработки цифровой информации.

Модуль 2 «Использование информационной системы "Параграф" в административной деятельности образовательной организации»	Осуществлять профессиональную деятельность в сфере образования в соответствии с требованиями законодательства РФ	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».

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).
	«Педагог дополнительного образования детей и взрослых»	Организация деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы	Организация, в том числе стимулирование и мотивация, деятельности и общения обучающихся на учебных занятиях. Текущий контроль, помощь обучающимся в коррекции деятельности и поведения на занятиях.
	Педагог-психолог (психолог в сфере образования)	Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в образовательных организациях общего, профессионального и дополнительного образования.	Оформление и ведение документации (планы работы, журналы, психологические заключения и отчеты)

Содержание образовательной программы учитывает квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по должностям «методист» и «старший методист».

Планируемые результаты обучения направлены на выполнение слушателем следующих должностных обязанностей:

Категория слушателей	Должностные обязанности по ЕКС
Методист, старший методист	Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов учреждений.

В соответствии с указанным выше профессиональным стандартом в результате освоения программы слушатель должен

знать:

- основы работы с персональными данными;
- способы систематизации и структурирования информации;
- особенности построения запросов к базе данных средствами ИС «Параграф»;
- способы форматирования и редактирования данных в табличном процессоре;
- особенности копирования в электронной таблице;
- особенности ввода формул и функций;
- особенности построения диаграмм;
- возможности современных информационных технологий для решения организационно-управленческих задач;

уметь:

- оформлять операции по приему и выбытию сотрудников;
- оформлять прием, перевод и выбытие обучающегося из образовательной организации;
- составлять отчеты по контингенту обучающихся и кадровому составу образовательной организации;
- форматировать и редактировать данные в электронной таблице;
- проводить вычисления с данными в электронных таблицах, используя формулы и функции;
- строить сводную таблицу для анализа данных;
- анализировать данные результатов образовательной деятельности, используя возможности электронных таблиц.

Раздел 2. Содержание программы

2.1 Учебный план

№	Тема	Всего часов	В том числе				Форма аттестации
			Аудиторные занятия		Учебные занятия с использованием ДОТ	Самостоятельная работа	
			Лекции	Практические занятия			
Модуль 1. Использование табличных редакторов для обработки и анализа данных (16 часов)							
Тема 1. Основные приемы работы с табличными документами		6	1	-	3	2	
1.1	Ввод данных. Форматы данных	2	1			1	
1.2	Редактирование и форматирование электронных таблиц. Условное форматирование	1			1		
1.3	Способы копирования информации	1			1		
1.4	Вычисления в электронных таблицах	2			1	1	
Тема 2. Обработка и анализ данных средствами табличного редактора		10	2	3	-	5	<i>Промежуточная аттестация: практическая работа</i>
2.1	Основные сведения об организации списков средствами табличного редактора	1				1	
2.2	Сортировка и фильтрация данных в списках	2		1		1	
2.3	Типы и виды диаграмм. Анализ данных с помощью диаграмм	2	1			1	
2.4	Понятие сводной таблицы. Анализ	3	1			2	

	данных с помощью сводной таблицы						
2.5	Промежуточная аттестация: практическая работа	2		2			
Модуль 2. Использование информационной системы «Параграф» в административной деятельности образовательной организации (20 часов)							
Тема 3. Организация кадрового учета в образовательной организации		8	1	2	1	4	
3.1	Работа с приложением «Должности»	1			1		
3.2	Оформление операций приема и выбытия сотрудников	4	1	1		2	
3.3	Создание запросов к базе данных для получения отчетов по кадрам	3		1		2	
Тема 4. Систематизация данных о контингенте образовательной организации		12	2	4	1	5	
4.1	Автоматизация выполнения операций движения обучающихся	4			1	3	
4.2	Формирование электронных приказов по движению обучающихся	4	1	1		2	
4.3	Формирование статистических отчетов по контингенту обучающихся	2	1	1			
Тема 5. Итоговая аттестация		2		2			Письменный зачет
ИТОГО		36	6	9	5	16	

2.2 Рабочая программа

Модуль 1 «Использование табличных редакторов для обработки и анализа данных»

Продолжительность: 16 часов

Перечень тем учебного модуля:

Тема 1. Основные приемы работы с табличными документами

Продолжительность: 6 часов

1.1. Ввод данных. Форматы данных (2 часа)

Аудиторное занятие с использованием ЭО (лекция, 1 час). Основные понятия: рабочая книга, рабочие листы. Знакомство с форматами данных, вводимых в электронную таблицу. Понятие пользовательского формата. Создание таблицы по образцу. Ввод данных в созданную таблицу, используя автозаполнение.

Самостоятельная работа (1 час). Выполнение практической работы «Редактирование и форматирование электронных таблиц», размещенной на курсе дистанционной поддержки <http://do3.rcokoit.ru>.

1.2. Редактирование и форматирование электронных таблиц. Условное форматирование (1 час)

Занятие с использованием ДОТ (вебинар, 1 час). Редактирование данных в предложенной таблице. Форматирование ячеек в таблице, используя различный тип линий границ ячеек. Форматирование данных типа «Дата». Ввод номеров телефона с использованием пользовательского формата. Оформление таблицы с помощью условного форматирования

1.3. Тема: Способы копирования информации (1 час)

Занятие с использованием ДОТ (вебинар, 1 час). Обзор различных способов вставки скопированных данных. Транспонирование данных в таблице. Копирование данных на разные листы в одной книге. Копирование данных из разных файлов в одну книгу. Копирование информации из текстового процессора в электронную таблицу.

1.4. Вычисления в электронных таблицах (2 часа)

Занятие с использованием ДОТ (вебинар, 1 час). Создание таблиц с использованием формул. Ввод и редактирование формул. Понятие функции. Примеры использования стандартных функций. Мастер функций. Категории функций: математические, статистические, функции даты и времени, логические. Сообщения об ошибках.

Самостоятельная работа (1 час). Проведение диагностики обучающихся по различным параметрам, используя стандартные функции табличного редактора. Размещение и оформление готового материала в одной из тем курса на портале <http://do3.rcokoit.ru>

Тема 2. Обработка и анализ данных средствами табличного редактора

Продолжительность: 10 часов

2.1 Основные сведения об организации списков средствами табличного редактора (1 час)

Самостоятельная работа (1 час). Знакомство с информацией по теме «Основные сведения об организации списков» на курсе дистанционной поддержки <http://do3.rcokoit.ru>. Выполнение практической работы «Ввод, сортировка и фильтрация данных в списке».

2.2 Сортировка и фильтрация данных в списках (2 часа).

Проверочная работа №1 (текущий контроль, 1 час). Тема «Средства поиска и фильтрации данных».

Самостоятельная работа (1 час). Выполнить форматирование таблиц, полученных в результате выполнения проверочной работы и разместить их на курсе дистанционной поддержки <http://do3.rcokoit.ru>.

2.3 Типы и виды диаграмм. Анализ данных с помощью диаграмм (2 часа)

Аудиторное занятие с использованием ЭО (лекция, 1 час). Элементы диаграммы. Выбор типа диаграммы. Создание диаграмм на основе выделенной области данных; Мастер создания диаграмм. Редактирование и форматирование объектов диаграммы.

Самостоятельная работа (1 час). Знакомство с информацией по теме «Анализ данных с помощью диаграмм» на курсе дистанционной поддержки <http://do3.rcokoit.ru>. С помощью диаграммы проанализировать данные диагностики обучающихся, представленные в электронной таблице; изменить тип диаграммы для более наглядного представления данных.

2.4 Понятие сводной таблицы. Анализ данных с помощью сводной таблицы (3 часа).

Аудиторное занятие с использованием ЭО (лекция, 1 час). Понятие сводной таблицы. Создание сводной таблицы. Обновление данных сводной таблицы. Форматирование сводной таблицы. Группировка элементов сводной таблицы.

Самостоятельная работа (2 часа). Выполнение практической работы «Анализ данных с помощью сводных таблиц», размещенной на курсе дистанционной поддержки <http://do3.rcokoit.ru>.

2.5 Промежуточная аттестация: практическая работа «Анализ данных средствами табличного редактора» (3 часа).

Модуль 2 «Использование информационной системы «Параграф» в административной деятельности образовательной организации»

Продолжительность: 20 часов

Перечень тем учебного модуля:

Тема 3. Организация кадрового учета в образовательной организации

Продолжительность: 8 часов

3.1 Работа с приложением «Должности» (1 час).

Занятие с использованием ДОТ (вебинар, 1 час). Основы ведения делопроизводства по кадровому составу образовательной организации. Штатное расписание. Должностная информация. Структура приложения «Должности». Добавление и удаление должностей. Группа приложений по работе с данными о сотрудниках.

3.2 Оформление операций приема и выбытия сотрудников (4 часа).

Аудиторное занятие с использованием ЭО (лекция, 1 час). Оформление операций приема сотрудника на основную и дополнительную должности. Перевод сотрудника на другую должность. Оформление операции увольнения сотрудника из организации.

Практическое занятие (1 час). Тема: «Оформление операций приема и выбытия сотрудников»:

- выполнить прием сотрудника в организацию на основную должность;
- выполнить прием сотрудника на дополнительную должность;
- выполнить перевод сотрудника на другую должность;
- выполнить операцию увольнения сотрудника из организации;
- средствами ИС «Параграф» сформировать сводный отчет по сотрудникам.

Самостоятельная работа (2 часа). Знакомство со справочными материалами по теме, размещенными на курсе дистанционной поддержки <http://do3.rcokoit.ru>.

3.3 Тема: Создание запросов к базе данных для получения отчетов по кадрам (3 часа).

Практическое занятие (1 час). «Работа с сервисом Новый список»:

- получить список сотрудников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- получить список педагогических сотрудников с указанием основной должности;
- сформировать отчет о педагогических сотрудниках, содержащий информацию об образовании;
- выполнить экспорт полученного списка в электронную таблицу и отформатировать его;
- собрать всю информацию о сотрудниках в одну книгу.

Самостоятельная работа (2 часа). Изучение возможностей сервиса Новый список для получения отчетов о сотрудниках образовательной организации на курсе дистанционной поддержки <http://do3.rcokoit.ru>.

Тема 4. Систематизация данных о контингенте образовательной организации

Продолжительность: 12 часов

4.1 Автоматизация выполнения операций движения обучающихся (4 часа).

Занятие с использованием ДОТ (вебинар, 1 час). Общая база данных по обучающимся. Контингент образовательной организации. Формирование структуры образовательной организации.

Самостоятельная работа (3 часа). Знакомство со справочными материалами по оформлению операций движения обучающихся, размещенными на курсе дистанционной поддержки <http://do3.rcokoit.ru>. Выполнение проверочной работы №2 «Автоматизация выполнения операций движения обучающихся» (текущий контроль, 2 часа).

4.2 Формирование электронных приказов по движению обучающихся (4 часа).

Аудиторное занятие с использованием ЭО (лекция, 1 час).

Настройка автоматической нумерации приказов. Генерация приказов по ключевым операциям движения обучающихся (прием, выбытие, перевод). Экспорт и финальное форматирование документов.

Практическое занятие (1 час). «Работа с приказами по движению обучающихся в Web-версии «Параграф»:

- создать правила автоматической нумерации в системе для различных видов приказов;
- сформировать из ИС «Параграф» приказ о приеме обучающегося в образовательную организацию;
- сформировать из ИС «Параграф» приказ о выбытии обучающегося из образовательной организации;
- сформировать из ИС «Параграф» приказ о переводе по параллели обучающегося из образовательной организации;
- выполнить экспорт сформированных приказов в текстовый редактор;
- отформатировать полученные приказы средствами текстового редактора.

Самостоятельная работа (2 часа). Нумерация приказов в приложении «Документы образовательной организации». Создание приказа для приема нескольких обучающихся. Создание приказа о выбытии нескольких обучающихся. Оформление приказа о переводе обучающегося в другой учебный коллектив. Работа с сервисом «Новый список» для получения отчетов по контингенту и наполняемости.

Справочные материалы по теме, размещенными на курсе дистанционной поддержки <http://do3.rcokoit.ru>.

4.3 Формирование статистических отчетов по контингенту обучающихся (2 часа).

Аудиторное занятие с использованием ЭО (лекция, 1 час).

Использование сервиса «Новый список» для получения данных о контингенте. Отчеты по контингенту на заданную дату. Отчет о наполняемости учебного коллектива. Статистические отчеты по контингенту обучающихся и наполняемости.

Практическое занятие (1 час). «Работа с приказами по движению обучающихся в Web-версии «Параграф. Создание проектов приказов для перевода года. Работа с сервисом «Новый список» для получения отчетов по контингенту и наполняемости»

- добавить обучающихся в предварительный прием, распределить на этапы;
- сформировать в ИС «Параграф» проект приказа о приеме поступающих обучающихся в образовательную организацию;
- сформировать в ИС «Параграф» проект приказа об окончании обучения обучающихся;
- сформировать в ИС «Параграф» проект приказа о переводе по параллели обучающихся;
- сформировать в ИС «Параграф» проект приказа о повторном обучении обучающихся;
- сформировать в ИС «Параграф» проект приказа о переводе в следующий класс на следующий этап обучения;
- выполнить экспорт сформированных приказов в текстовый редактор;
- отформатировать полученные приказы средствами текстового редактора;
- построить с помощью сервиса «Новый список» отчет о наполняемости в предварительном приеме и учебных коллективах.
- выполнить экспорт сформированных списков табличный редактор
- отформатировать полученные приказы средствами табличного редактора.

Тема 5. Итоговая аттестация (2 часа).

Практическое занятие (2 часа). Проведение итоговой аттестации в форме письменного зачета.

2.3 Календарный учебный график

Общая продолжительность обучения составляет три-шесть недель в зависимости от расписания занятий.

Режим аудиторных занятий: 1-5 академических часов в день, 1-3 дней в неделю.

Режим дистанционных занятий: 3 академических часа в день, 1 день в неделю.

Обучение по программе предусматривает промежуточную аттестацию в виде двух практических работ, самостоятельную работу слушателей, итоговую аттестацию в виде 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;
- рабочие станции слушателей и преподавателя, объединенные в локальную компьютерную сеть, с возможностью работы с мультимедиа, доступом к учебному серверу и выходом в Интернет;
- мультимедийный проектор;

- интерактивная доска.
- Программные средства обеспечения курса:**
- операционная система;
- пакет офисных программ;
- учебная база данных;
- информационная система «Параграф».

3.2 Организационно-педагогические условия реализации программы

3.2.1 Общие требования к организации образовательного процесса

Процесс обучения должен осуществляться с позиций андрагогики и соответствовать следующим общим требованиям:

- гуманистический характер образования, обеспечивающий приоритет общечеловеческих ценностей и здоровья личности, свободного развития ее природных способностей;
- практическая применимость получаемых знаний, умений и навыков;
- связь обучения с производственным трудом и личным опытом обучающихся;
- активность и самостоятельность обучающихся;
- принцип систематичности и последовательности в обучении;
- учет возрастных и индивидуальных особенностей взрослых людей;
- эффективное использование учебного времени.

Освоение программы предполагает активное участие слушателей в практических занятиях, самостоятельной работе, обеспечивающих получение опыта в решении профессиональных задач. Аудиторные занятия проводятся в форме лекций и практических занятий с использованием интерактивных технологий.

Занятия с ДОТ и самостоятельная работа проходят с использованием онлайн-сервисов, видеоконференцсвязи и портала дистанционного обучения педагогических работников образовательных организаций Санкт-Петербурга (<http://do3.rcokoit.ru>).

Слушателям предлагается возможность получить индивидуальные консультации, которые могут проводиться в дистанционном режиме.

3.2.2 Квалификация педагогических кадров

Обучение по данной программе осуществляется старшими преподавателями, имеющими опыт методической или практической работы по тематике курса и опыт работы с техническими и программными средствами, используемыми при реализации программы.

3.3 Учебно-методическое обеспечение программы

Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) по программе включает: материалы к практическим работам, файлы, содержащие описание хода выполнения практической работы, презентации к лекциям, а также дополнительные материалы для слушателей (методические материалы, версии программного обеспечения ИС «Параграф» и СПО «DataGate», учебные базы данных). ЭУМК размещен в локальной сети Центра и на портале <http://do3.rcokoit.ru>.

3.3.1 Основная литература:

1. Автоматизация учебной деятельности в информационной системе «Параграф». ИС «Параграф» для общеобразовательных учреждений. Сборник методических материалов / Сост.: Невзорова И.П., Скалецкая М.И., Билибин К.С., Гороховская М.Ю. – СПб.: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2023.- 79 с.
2. Табличный процессор Microsoft Excel. Учебное пособие [Текст] / Сост.: - СПб: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2018.- 82 с.

3.3.2 Рекомендуемая литература:

1. Левин А.Ш. Word и Excel. 2013 и 2016. Самоучитель Левина в цвете. 4-е изд. Издательский дом Питер, 2017 – 192 с.
2. Возможности АИСУ «Параграф» при проведении мониторинга качества образования. Методическое пособие / Сост.: Андрюкова И.В., Комлева М.А. - СПб.: ГБУ ДПО «СПбЦОКОиИТ», 2017.- 49 с.

3.3.3 Интернет-ресурсы:

1. <ftp://regbd.spb.ru/> - сервер, на котором размещаются актуальные версии ИС «Параграф».
2. Портал дистанционного обучения педагогических работников образовательных организаций Санкт-Петербурга: [Электронный ресурс]. URL: <https://do3.rcokoit.ru/> (Дата обращения: 16.12.2024).
3. <http://docs.spbcokoit.ru> - справочный ресурс где размещены инструктивно-методические материалы, которые слушатели могут использовать для самостоятельной работы.

Раздел 4. Форма аттестации и оценочные материалы

Контроль достижения планируемых результатов слушателей по программе осуществляется следующим образом:

- одна промежуточная аттестация, которая проводится в форме выполнения практической работы;
- итоговая аттестация в форме письменного зачета.

4.1 Оценочные материалы

4.1.1 Текущий контроль

Текущий контроль знаний слушателей проводится посредством выполнения 2 проверочных работ. Работа считается выполненной, если слушатель самостоятельно (или в основном самостоятельно) выполнил задание с незначительными замечаниями, при этом оценка не выставляется.

Перечень проверочных работ:

Проверочная работа №1. «Средства поиска и фильтрации данных»

Содержание работы:

- с помощью автофильтра отобрать сотрудников организации, имеющих высшую квалификационную категорию, различные виды полученного образования;
- найти сотрудников, принятых на работу в определенный период;
- скопировать полученные данные на отдельные листы в данной книге и отформатировать полученные таблицы.

Проверочная работа №2. «Автоматизация выполнения операций движения обучающихся»

Содержание работы:

- получить списки учебных коллективов образовательной организации;
- сформировать списки мальчиков в конкретном учебном коллективе;
- выполнить импорт данных о поступающих обучающихся из электронной таблицы в базу;
- оформить прием обучающегося в образовательную организацию;
- оформить перевод обучающегося в другой учебный коллектив;
- выполнить операцию выбытия обучающегося из образовательной организации;
- осуществить поиск в базе обучающегося по фамилии.

4.1.2 Промежуточная аттестация

Модуль «Использование табличных редакторов для обработки и анализа данных».

Промежуточная аттестация проводится в форме практической работы.

Время выполнения: 2 часа.

Практическая работа «Анализ данных средствами табличного редактора».

Содержание работы:

- построить сводную таблицу по видам образования и квалификационным категориям сотрудников;
- проанализировать с помощью сводной таблицы информацию по квалификационным категориям сотрудников, построить круговую диаграмму;
- построить сводную таблицу по типам помещений образовательной организации;
- с помощью группировки построить сводную таблицу, содержащую информацию о возрасте сотрудников.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются в категориях «зачтено/не зачтено». Слушатель получает «зачтено», если правильно выполнил три задания.

4.1.3. Итоговая аттестация

Итоговая аттестация проводится в форме письменного зачета.

Время выполнения: 2 часа.

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

Зачетная работа представляет собой комплекс электронных отчетов, полученных из информационной системы "Параграф" и оформленных средствами табличного редактора.

Тематика электронных отчетов:

1. отчет, содержащий список педагогических сотрудников с указанием информации о полученном образовании и сводную таблицу о количественном составе сотрудников, имеющих то или иное образование;
2. отчет, содержащий список педагогических сотрудников с указанием квалификационной категории по основной должности и гистограмму, отображающую количественный состав сотрудников различных категорий;
3. отчет, содержащий списочный состав учебных коллективов образовательного учреждения;
4. отчет, содержащий сведения о материально-техническом обеспечении образовательного учреждения;
5. отчет, содержащий сведения о зданиях и помещениях образовательного учреждения
6. все отчеты должны быть отформатированы и собраны в одной книге.

Результаты итоговой аттестации оцениваются в категориях «зачтено/не зачтено».

Критерии оценивания работы:

Предмет оценивания	Критерии оценивания	Оценка
Точность технологических операций	При подготовке электронной формы отчета учтены элементы форматирования и редактирования, используются простые функции и диаграммы.	зачтено/не зачтено
Объем выполненного задания	Работа выполнена в полном объеме. Получены все отчеты, представленные в перечне.	зачтено/не зачтено
Самостоятельность выполнения	Работа выполнена самостоятельно; или, следуя непосредственным указаниям преподавателя.	зачтено/не зачтено
Творческий подход	Оформление работы отличается от образца или добавлены дополнительные документы.	зачтено/не зачтено

Общая оценка «Зачтено» ставится, если слушатель в своей работе получил «Зачтено» по двум и более критериям.

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