

Как отслеживать прогресс по задачам

- Если вы администратор
 - Как узнать, в какие планы развития входит курс
 - Как посмотреть курсы в плане
 - Как посмотреть результаты по курсу
 - Как посмотреть всё назначенное обучение
- Если вы руководитель или ментор
 - Как экспортировать детальный отчёт по плану

Если вы администратор

Отчёт по назначенным планам развития покажет, как сотрудники проходят курсы. Вы также увидите статистику по курсам в экспортированном [отчёте](#).

Как узнать, в какие планы развития входит курс

Добавьте фильтр «Курс» к назначенным планам. Он покажет все планы развития с выбранным обучением.

The screenshot shows the 'ispring lms' interface. On the left is a sidebar with navigation icons. The main area is titled 'Назначенные планы' (Assigned Plans) and includes a summary table:

В процессе	Не начаты	Ожидают решения	Завершены	Все планы
1	1	0	0	2

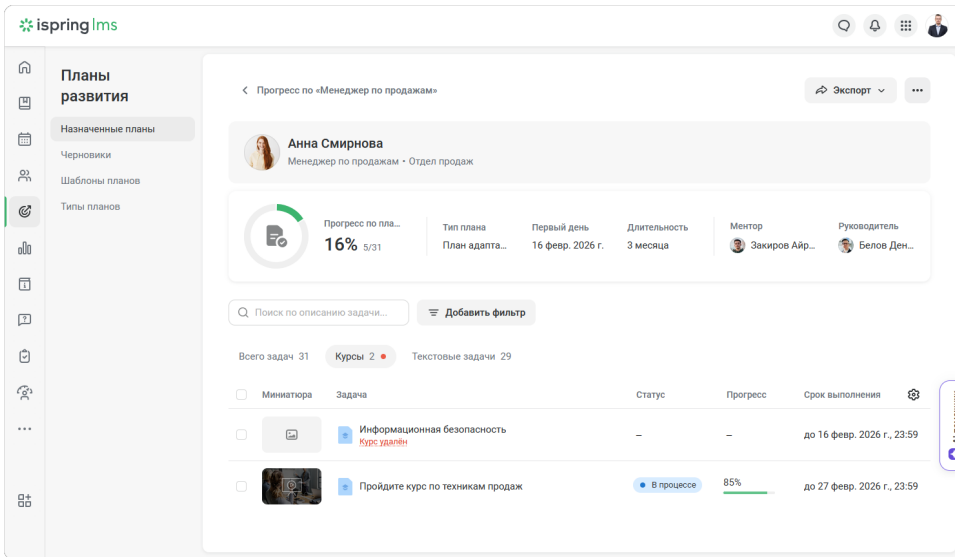
Below the table is a search bar and a filter dropdown set to 'Курс: Не выбрано'. A modal window is open, displaying a list of courses with checkboxes. The course 'Информационная безопасность' is selected. At the bottom of the modal are buttons 'Выбрать все' and 'Применить'.

Как посмотреть курсы в плане

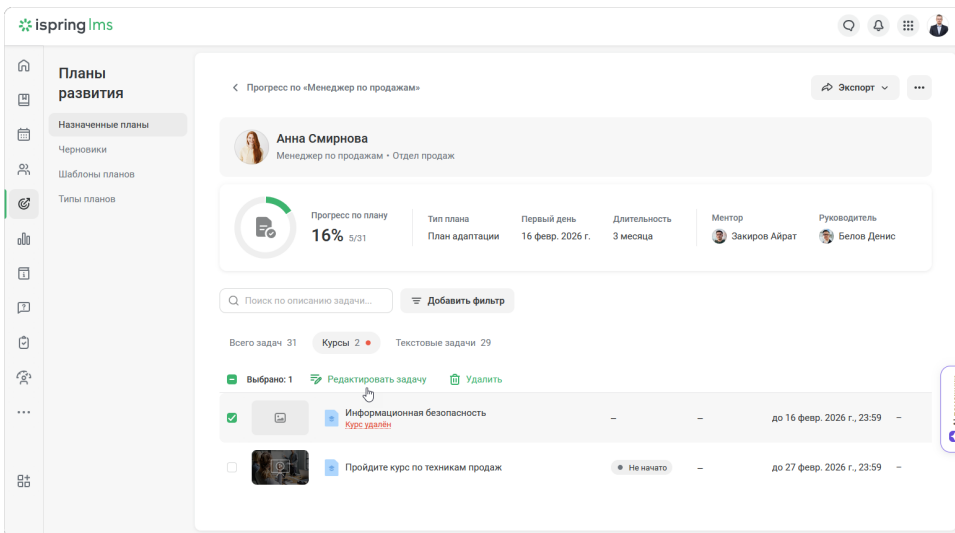
В детальном отчёте вы увидите все курсы, которые входят в план развития сотрудника.

1. Перейдите на вкладку **Назначенные планы**, наведите курсор на план развития и кликните **Детальный отчёт**.
2. Откройте вкладку **Курсы**.

Вы увидите прогресс по задаче в процентах только при [статусе курса](#) «Пройден / Не пройден (X%)». При статусе курса «Завершён / Не завершён» процент не отображается.

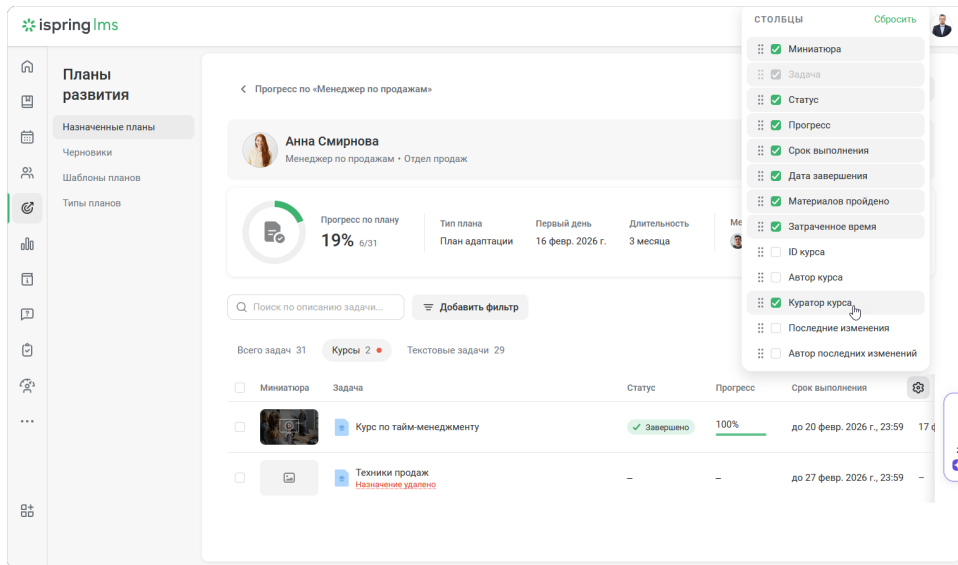


3. Здесь же вы можете заменить курс и удалить задачу. Выберите задачу и нажмите **Редактировать задачу** или **Удалить**.

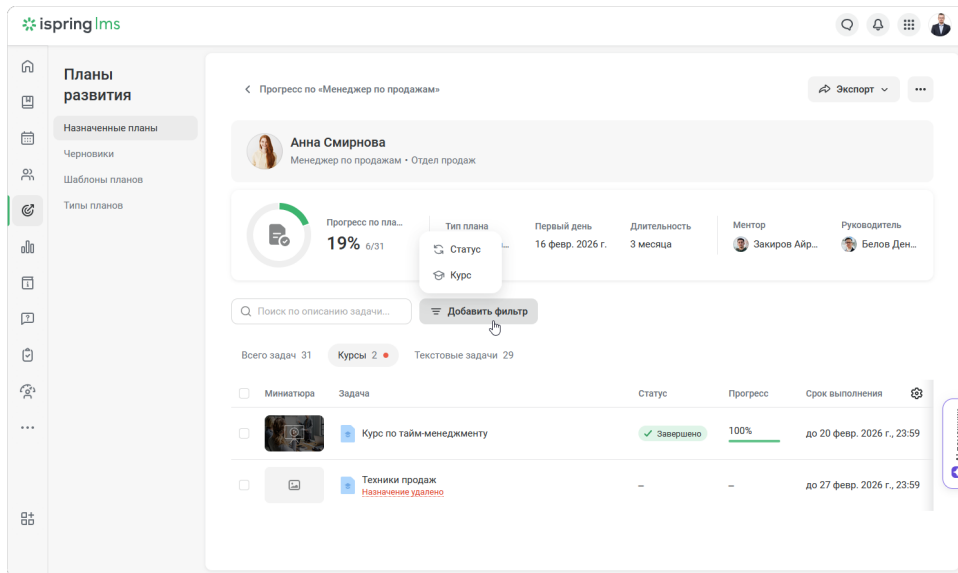


4. Чтобы увидеть больше информации о курсе, выберите дополнительные столбцы:

- ID курса,
- Автор курса,
- Куратор курса,
- Последние изменения,
- Автор последних изменений.

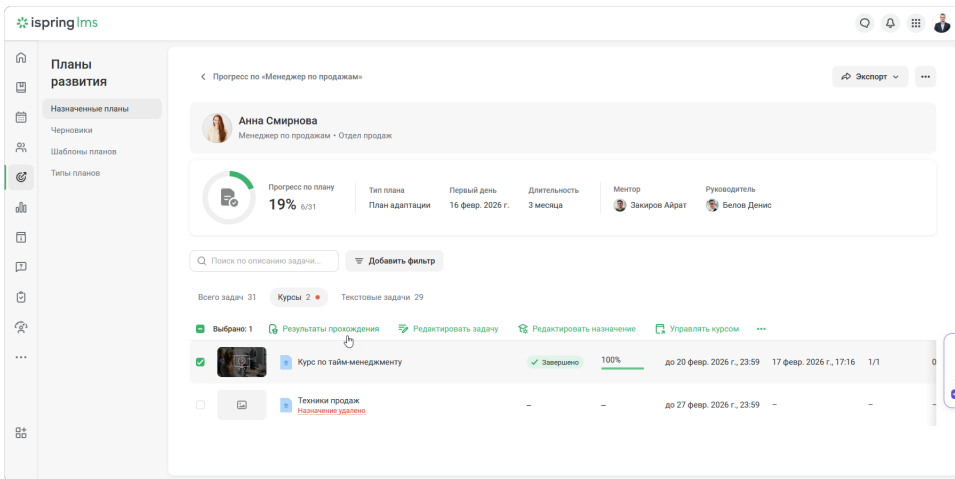


5. Используйте фильтры, чтобы быстро увидеть результаты по конкретному курсу.
- Если курсов много, отфильтруйте их по названию.
 - Чтобы отслеживать прохождение курса, примените фильтр по статусу.

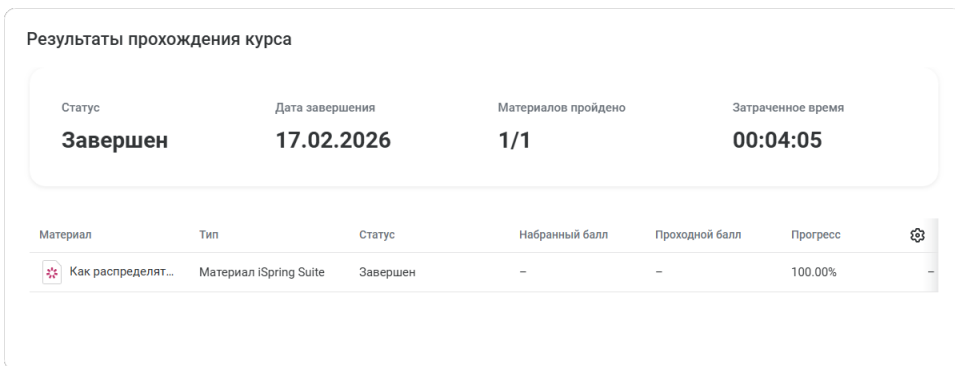


Как посмотреть результаты по курсу

1. Перейдите в **Детальный отчёт Курсы**.
2. Выберите курс и кликните **Результаты прохождения**.



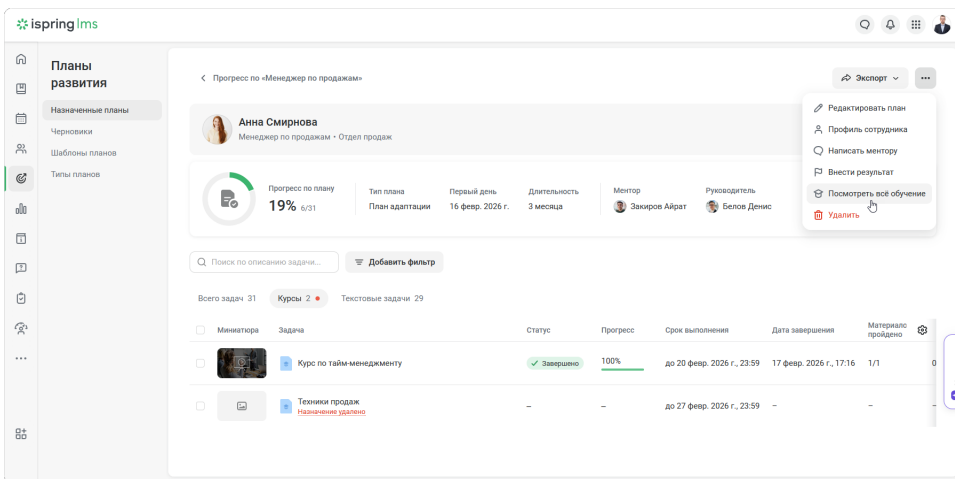
3. В новом окне вы увидите статистику по пройденным материалам.



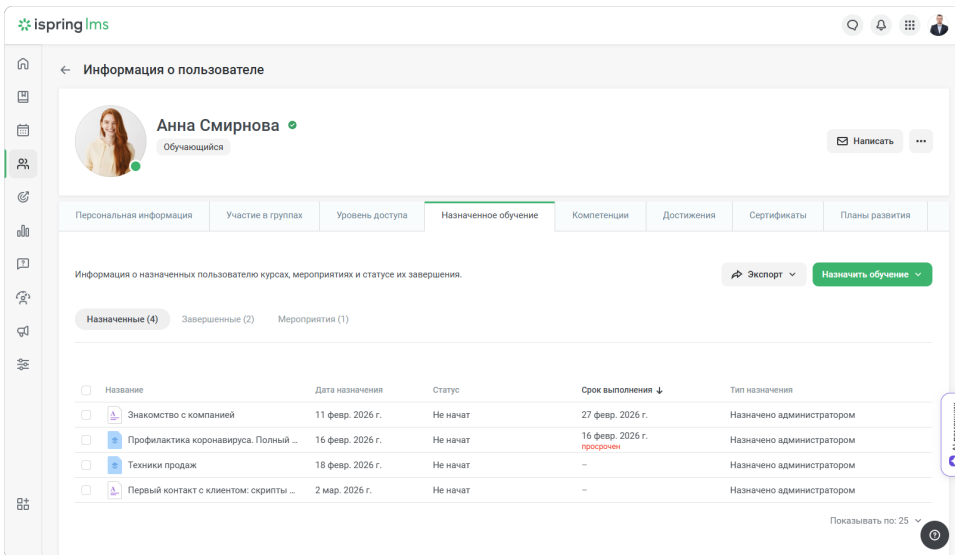
Как посмотреть всё назначенное обучение

Узнайте, какое обучение проходил сотрудник за всё время в компании.

1. Откройте **Детальный отчёт**.
2. Нажмите **••• Посмотреть всё обучение**.



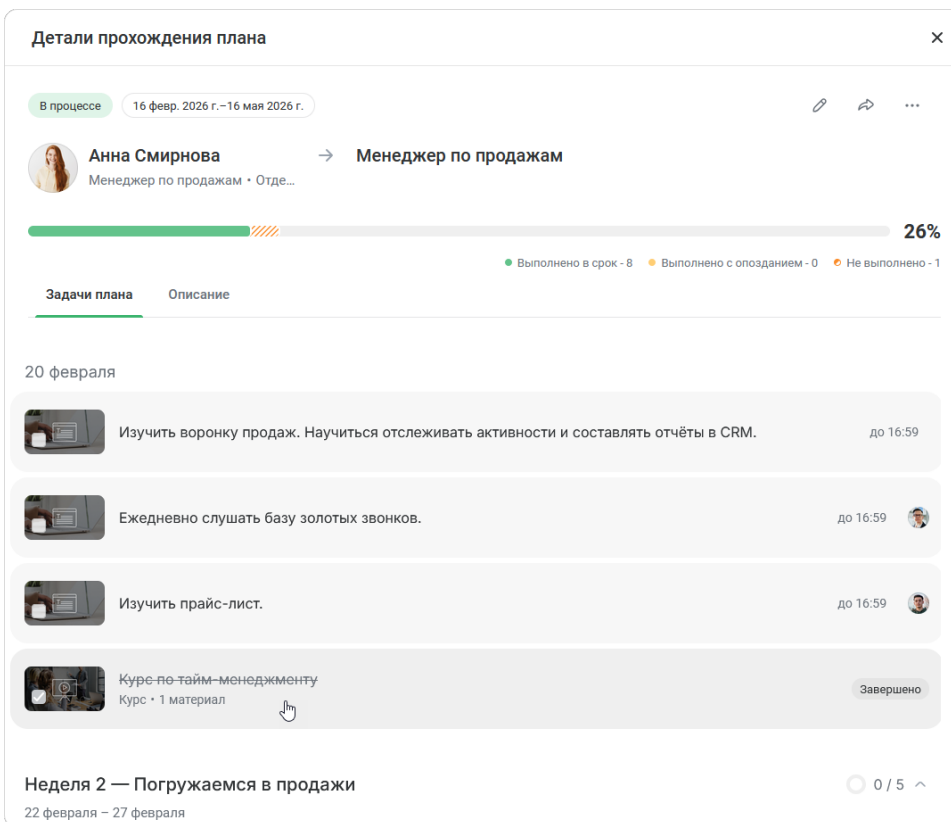
3. В профиле сотрудника вы увидите все назначенные ему курсы и мероприятия.



Если вы руководитель или ментор

Руководитель и ментор могут отследить, как сотрудник проходит курсы, добавленные в план развития.


1. Откройте **Планы развития** > **Развитие команды** и выберите план.
2. На странице **Детали прохождения плана** вы увидите, сколько задач выполнено и какие из них требуют вашего внимания. Нажмите на задачу с курсом.




3. Нажмите на курс, чтобы открыть подробную информацию.

Задача с курсом

Курс по тайм-менеджменту



Курс по тайм-менеджменту

 **Макеев Денис**
Куратор курса

Структура: 1 материал
Время обучения: Не установлено
При завершении: Без сертификата, +1 балл
Доступ: Без срока

Свернуть

Статус: ✓ Завершено 100%
Совпадает со статусом курса

Срок выполнения: 20 февраля, 23:59 (GMT+10:00) Владивосток

Этап: Неделя 1 – Изучаем воро...
17 февр. – 20 февр.

Комментарии 2

Напишите комментарий...

Системное сообщение 2 дня назад
✓ Завершено

4. Вернитесь в **Детали прохождения плана**.


Как экспортировать детальный отчёт по плану

Скачайте отчёт с подробной информацией о том, как сотрудник выполняет задачи плана и проходит курсы.

1. Откройте **Детали прохождения плана**.
2. Нажмите **Экспорт в XLSX**.

Детали прохождения плана

В процессе 16 февр. 2026 г. – 16 мая 2026 г.







 **Анна Смирнова** → Менеджер по продажам
Менеджер по продажам • Отде...

26%

● Выполнено в срок - 8 ● Выполнено с опозданием - 0 ● Не выполнено - 1

Задачи плана Описание

20 февраля

-  Изучить воронку продаж. Научиться отслеживать активности и составлять отчёты в CRM. до 16:59
-  Ежедневно слушать базу золотых звонков. до 16:59 
-  Изучить прайс-лист. до 16:59 
-  Курс по тайм-менеджменту Завершено

Экспорт в XLSX

3. Откройте отчёт. В нём указан полный список задач с их статусами, а также количество задач с курсами. Статистику по прогрессу, затраченному времени и другую информацию можно найти на вкладке «Курсы».

The screenshot shows an Excel spreadsheet with two main sections. The first section is a summary table with the following data:

Название плана	Менеджер по продажам
Тип плана	План адаптации
Сотрудник	Анна Смирнова
Должность	Менеджер по продажам
Подразделение	Отдел продаж
Первый день	2026-02-16 02:00:00
Ментор	Закиров Айрат
Руководитель	Белов Денис
Прогресс	25%
Всего задач	31
Курсы	2
Текстовые задачи	29
Обучающие сессии	0

The second section is a detailed task list with the following columns: **Порядок**, **Тип**, **Задача**, **Статус**, and **Дата завершения (запланированная)**.

Порядок	Тип	Задача	Статус	Дата завершения (запланированная)
16	Текстовая задача	Оформиться, пройти инструктаж по безопасности.	Принято	2026-02-16 06:00:00
17	Текстовая задача	Экскурсия по офису, познакомиться с руководителем.	Выполнено	2026-02-16 08:00:00
18	Текстовая задача	Получить ноутбук, гарнитуру и доступы для работы.	Выполнено	2026-02-16 13:59:59
19	Текстовая задача	Узнать о правилах общения, dress-коде, датах выплат.	Выполнено	2026-02-16 13:59:59
20	Текстовая задача	Посмотреть презентацию о продуктах и услугах.	Выполнено	2026-02-16 13:59:59
21	Текстовая задача	Пройти тест на знание продуктов и услуг.	Выполнено	2026-02-16 13:59:59
22	Текстовая задача	Итоги дня с наставником	Принято	2026-02-16 13:59:59
23	Текстовая задача	На встрече с руководителем узнать о расчётах премий	Не начато	2026-02-17 02:00:00
24	Текстовая задача	Изучить воронку продаж. Научиться отслеживать акты	Не начато	2026-02-20 13:59:59
25	Текстовая задача	Ежедневно слушать базу золотых звонков.	Не начато	2026-02-20 13:59:59
26	Текстовая задача	Изучить прайс-лист.	Не начато	2026-02-20 13:59:59
27	Курс	Курс по тайм-менеджменту	Выполнено	2026-02-20 13:59:59
28	Текстовая задача	Попрактиковаться в ролевой игре.	Не начато	2026-02-23 06:00:00
29	Текстовая задача	Ежедневно слушать базу золотых звонков.	Не начато	2026-02-27 13:59:59
30	Текстовая задача	Изучить типичные возражения на звонке.	Не начато	2026-02-27 13:59:59
31	Текстовая задача	Ознакомиться с методами закрытия сделки.	Не начато	2026-02-27 13:59:59
32	Курс	Техники продаж	Не начато	2026-02-27 13:59:59
33	Текстовая задача	Изучить чек-лист первого звонка.	Не начато	2026-03-13 13:59:59
34	Текстовая задача	Ежедневно обновлять базу для назначения встреч.	Не начато	2026-03-13 13:59:59
35	Текстовая задача	Прослушать запись встречи опытного менеджера. Изуч	Не начато	2026-03-13 13:59:59
36	Текстовая задача	Изучить основных конкурентов, провести сравнительн	Не начато	2026-03-13 13:59:59
37	Текстовая задача	Пройти тест на знание конкурентов.	Не начато	2026-03-13 13:59:59