

## Приложение 4

### Рекомендации по структуре и оформлению отчета о профессиональной деятельности

Отчет о профессиональной деятельности (далее – отчет) должен представлять собой результат профессиональной деятельности работника за три года, предшествующих аттестации, по должности лужащего, по которой осуществляется аттестация.

Отчет должен отражать имеющиеся у работника знания и рактические навыки, содержать анализ профессиональной еятельности, статистические данные, количественные и ачественные показатели работы.

В отчете должны содержаться документально подтвержденные анные. Достоверность отчета означает не только отсутствие в нем жных или непроверенных сведений, но и полноту представления ех сведений, характеризующих содержание и результаты еятельности работника.

Отчет должен быть подписан работником и руководителем руктурного подразделения (заместителем руководителя арганизации (учреждения)). Подписи, поставленные в отчете, ачают, что лица, их поставившие подтверждают полноту и остоверность отчета.

#### **Структура отчета о профессиональной деятельности**

Работник имеет право выбрать любую структуру организации кста отчета, позволяющую наилучшим образом донести его ержание. Предлагаем следующую структуру отчета:

- титульный лист;
- основной текст, делящийся на разделы;
- приложения (при необходимости).

#### **Титульный лист**

На лицевой стороне титульного листа отчета, в верхней правой части, располагается гриф утверждения. Отчет утверждается оводителем (заместителем руководителя) организации реждения), в которой(м) работает аттестуемый. Утверждение ета означает, что должностное лицо, поставившее свою подпись, антирует должную полноту и достоверность всего содержания ета.

В центральной части лицевой стороны титульного листа размещаются название (отчет о профессиональной деятельности), сведения об авторе (фамилия, имя собственное, отчество, должность, место работы, с указанием полного наименования организации (учреждения), в котором работает претендент) и период, за который представлен отчет.

### **Основной текст**

Основной текст отчета делится на разделы или на разделы и подразделы.

Можно использовать следующую структуру разделов:

- ✓ Характеристика места работы.
- ✓ Анализ профессиональной деятельности:  
*знания и практические навыки;*  
*характеристика обслуживаемого контингента;*  
*лечебно-диагностическая работа;*  
*инновационная деятельность;*  
*организационно-методическая работа;*  
*работа по формированию здорового образа жизни.*
- ✓ Повышение профессионального уровня.
- ✓ Выводы и предложения.
- ✓ Приложения к отчету.

В тексте должны применяться научно-медицинские термины, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научно-медицинской литературе.

### **Требования к содержанию разделов отчета**

#### **Характеристика места работы**

В данном разделе отчета необходимо представить сведения о своей(м) организации (учреждении), дать характеристику места работы: описать структуру организации (учреждения), основные направления деятельности, в том числе виды оказываемой медицинской помощи, укомплектованность медицинскими кадрами и оснащение оборудованием, необходимым для осуществления профессиональной деятельности, описать основные задачи и функции структурного подразделения, где работает работник, дать краткую характеристику своего непосредственного рабочего места, описать режим (график) работы.

## Анализ профессиональной деятельности

В данном разделе отчета необходимо представить анализ основных показателей деятельности в зависимости от вида, условий и форм оказываемой медицинской помощи, а также в соответствии с профессиональными компетенциями (функциональными обязанностями) работника. Показатели деятельности должны быть представлены в сравнении с аналогичными показателями по структурному подразделению (организации (учреждению)).

### *Знания и практические навыки:*

знания и использование в работе нормативных документов, определяющих деятельность специалиста по квалификации, по которой присваивается (подтверждается) квалификационная категория;

владение конкретными видами лечебных и диагностических процедур, манипуляций;

владение академическими, социально-личностными профессиональными компетенциями, необходимыми для выполнения функциональных обязанностей;

ведение медицинской документации.

*Характеристика обслуживаемого контингента:* показать структуру обслуживаемого контингента по возрасту, полу, по классам заболеваний и нозологическим формам, по группам. Анализ контингента должен быть представлен в динамике за три года.

*Лечебно-диагностическая работа:* необходимо отразить объем выполненной работы (количественные показатели), провести анализ этой работы (качественные показатели). Анализ должен представлять собой обработку представленных данных, их систематизацию, количественное описание посредством основных статистических показателей. Статистические показатели оформляются по годам весь отчетный период.

Описать используемые методы диагностики и их возможности оказания, противопоказания, интерпретация). Привести примеры наиболее трудных диагностических случаев из практики.

Можно представить описание «интересных» случаев практики. Проанализировать причины возникновения осложнений и определить пути их предупреждения.

Врачам-специалистам терапевтического, хирургического, диагностического профиля можно провести анализ летальных случаев.

*Инновационная деятельность:* освоение и внедрение новых методов диагностики, лечения, реабилитации и профилактики заболеваний в области профессиональной деятельности. Эффект, достигнутый в результате внедрения. Разработка протоколов, методических рекомендаций и др.

*Организационно-методическая работа:* участие в работе медицинских и лечебно-контрольных советов, различных комиссий, выступления с докладами, участие в обучении медицинских (фармацевтических) работников, деятельность в рамках наставничества и др.

*Работа по формированию здорового образа жизни:* распространение медицинских знаний среди пациентов и населения. Ведение медицинской документации учета работы по гигиеническому обучению и воспитанию населения, формированию здорового образа жизни. Выступления, публикации в средствах массовой информации, участие в пресс-конференциях (конференциях), «круглых столах», акциях, семинарах, совещаниях. Проведение лекции, бесед, вечеров вопросов и ответов, викторины, выставки, консультации, занятия в школе здоровья и прочее.

### **Повышение профессионального уровня**

В данном разделе необходимо отразить все формы и методы повышения профессионального уровня знаний. Представить данные о повышении квалификации и профессиональной подготовке за последние пять лет, предшествующих аттестации, либо которые прошел работник после присвоения предыдущей квалификационной категории, а также дающие право на занятие должности. Также приводятся данные о послевузовском образовании (обучение в клинической ординатуре, аспирантуре или докторантуре, соискательство и др.), а также о присвоении ученой степени и/или звания.

В данном разделе необходимо отразить научную деятельность: список опубликованных научных работ, изобретений, рационализаторских предложений. Участие в конференциях, семинарах, симпозиумах, вебинарах, заседаниях научных обществ и др. за отчетный период.

### **Выводы и предложения**

В данном разделе необходимо сделать выводы, которые должны объективно отражать результаты профессиональной деятельности работника. Необходимо подвести итог проделанной работы, обобщить результаты, определить проблемы и предложить пути решения этих проблем, обозначить перспективы дальнейшего совершенствования своей работы.

Предложения должны быть направлены на повышение эффективности своей профессиональной деятельности.

### **Приложения к отчету**

В приложении в графическом и/или табличном формате должны быть представлены ключевые индикаторы профессиональной деятельности за отчетный период.

В качестве приложений к отчету могут быть представлены таблицы, иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки, чертежи), фрагменты ранее опубликованных материалов, справочная и другая вспомогательная информация.

Прикладывается то содержание, которое не является принципиально необходимым для понимания основного текста, но имеет выраженную ценность как доказательный и/или иллюстративно-справочный материал.

### **Требования к объему и оформлению отчета**

Объем текста отчета должен быть не менее 4 страниц машинописного текста. Титульный лист и приложения в объем текстовой части отчета не включаются.

Отчет должен быть отпечатан с помощью технических средств. Печатать следует на одной стороне листа формата А4 (210 x 297 мм).

Основной текст отчета следует выравнивать по ширине листа.

Шрифт: Times New Roman, в обычном начертании, размер шрифта – 14 пт.

Текст печатается через 1 интервал, красная строка – 1,25 см.

Каждый лист отчета должен иметь поля:

левое – 30 мм;

правое – не менее 8 мм;

верхнее и нижнее – не менее 20 мм.

При оформлении отчета второй и последующий листы должны

быть пронумерованы. Номера листов проставляют в центре верхнего колонтитула арабскими цифрами с расстоянием 10 - 15 мм от верхнего края, гарнитура шрифта Times New Roman в обычном начертании, размер шрифта – не менее 13 пт. Первый (титульный) лист не нумеруется.