

**Требования к отчету специалиста,  
претендующего на квалификационную  
категорию**

**Оформление отчета о профессиональной деятельности**

Напомним несколько базовых правил:

- отчет о профессиональной деятельности должен быть напечатан на листах формата А4;
- в работе должен использоваться шрифт одного вида, размера и цвета;
- объем аттестационной работы не должен превышать 15-25 страниц;
- настройте параметры шрифта: тип – TimesNewRoman, размер – 14, междустрочный интервал – 1,5;
- основной текст работы следует выравнивать «по ширине»;
- заголовки в отчете выделяют более насыщенным и крупным шрифтом, не подчеркивают и не заканчивают точкой. Переносы в заголовках недопустимы. Между заголовком и текстом должен быть интервал не менее 6-

12 пунктов;

- наглядно иллюстрируют текст графики, диаграммы, таблицы, фотографии;
- пронумеруйте страницы, иллюстрации, таблицы и фотографии по порядку;
- титульный лист не нумеруется (см. приложение 3);
- общий объем приложений не должен превышать 10 страниц.
- оформление таблиц: таблица обозначается словом «Таблица» и числом, записанным арабскими цифрами, в правом верхнем углу (знак «№» не указывается). После этого должен следовать отцентрированный заголовок таблицы. Таблицы, в зависимости от их размера, располагают после текста, в котором они упоминаются или на следующей странице. Ссылку на таблицу в тексте оформляют следующим образом: см. табл.1 или из табл. 1 видно, что.... Если таблица в работе всего одна, то слово «таблица» не сокращают: см. таблицу. Если таблица не помещается на одной странице и ее приходится перенести на следующую, то на новой странице пишут слова «продолжение таблицы» и указывают ее порядковый номер, потом

повторяют ячейки, содержащие заголовки столбцов и далее следует продолжение таблицы,

- оформление рисунков: под рисунком пишут название, которому предшествует сокращение «рис.» и порядковый номер числом, записанным арабскими цифрами (знак «№» не указывается). Все это обозначение выравнивается по центру под рисунком.

- оформление приложений: приложения в отличие от остальных видов дополнительной информации располагают за пределами текста аттестационного отчета. Приложения могут включать в себя текст, таблицы, рисунки, фотографии, чертежи. Все виды дополнительной информации в приложениях нумеруют так же, как и в основной части работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы.

- приложения обозначаются словом «ПРИЛОЖЕНИЕ», набранным прописными буквами и порядковым номером (арабскими цифрами) в правом верхнем углу (без знака «№»). После этого следует отцентрированный заголовок приложения.

- ссылки на приложения в основном тексте работы выполняют следующим образом см. приложение (см. приложение 4).

### **Подготовка к написанию Отчета о профессиональной деятельности**

Рекомендуем перед тем, как приступить к написанию работы, ответить последовательно на следующие вопросы:

- Каких результатов работы Вам удалось добиться за предыдущий период работы?
- С какими проблемами в работе Вам пришлось столкнуться и как они были решены?
- Какие трудности возникают в Вашей работе?
- Как Вы их преодолеваете?

Опишите наиболее значимые результаты своей работы.

#### **Что должно быть в отчете**

##### ***Титульный лист.***

Справа в углу – надпись «Утверждаю», должность руководителя медицинской организации, Ф. И. О., подпись, дата утверждения, печать. Этот лист должен быть единообразно оформлен во всех отчетах. В центре страницы – слова «Отчет о профессиональной

деятельности», Ф. И. О. и должность специалиста, «за 20...год». Внизу страницы – «Год написания отчета».

**Оглавление** с указанием номеров страниц основных разделов аттестационной работы.

**Основные разделы работы** 1. Краткие биографические сведения об авторе работы (не более 1-2 стр.).

Здесь указывают сведения об окончании среднего профессионального образования, учреждения, даты. Если есть высшее профессиональное образование, нужно написать и о нем. Также отражают все последние повышения квалификации (сертификационные циклы, тематические циклы ПК), наличие действующих сертификатов, данные о квалификационных категориях, которые получал специалист.

2. Краткая характеристика медучреждения, подразделения, в котором работает специалист (не более 1-2 стр.).

Сначала кратко расскажите о медицинском учреждении, где вы трудитесь в настоящее время: количество коек, число посещений, виды предоставляемых диагностических и лечебных процедур, отметьте те особенности, которые отличают его от остальных учреждений подобного рода. Дайте краткую характеристику подразделения (отделения, кабинета и т.п.), в котором вы трудитесь. Расскажите об основных задачах и принципах его работы. Отметьте, насколько оно оснащено всем необходимым оборудованием. Можно привести сводную таблицу о структуре контингента, динамике заболеваемости, структуре нозологий и пролеченных в отделении пациентов за отчетный период, распределение пациентов по полу, возрасту и т.д. Это вводная информация, ее не должно быть много.

3. Основная часть. Результаты профессиональной деятельности (5-7 страниц). В ней указывают:

ваша роль в работе отделения (от первого лица «Я...»). Расскажите о своей деятельности в течение последнего года в соответствии с функциональными обязанностями;

перечень нормативных документов, которыми вы руководствуетесь в работе;

методики и манипуляции, которые вы чаще всего применяет в своей работе, которыми владеете;

описание достигнутых результатов в профессии;

качественные и количественные показатели достижений за отчетный период: выберите показатели, характеризующие вашу работу (работа с

пациентами, проведение процедур, выполнение манипуляций, осложнения при выполнении манипуляций, пролежни, заполнение документации и т.д.). Для руководителей сестринских служб: укомплектованность средним и младшим медицинским персоналом, коэффициент совместительства, доля аттестованных, имеющих сертификаты и т.д.

Информацию желательно представить в форме таблиц, рисунков и т.д. Чтобы наглядно отобразить, как изменился объем профессиональной деятельности, приведите данные за 3 года. Можно сравнить свои показатели с аналогичными по подразделению, учреждению, региону.

Данные в таблицах указываются как в абсолютных, так и в относительных цифрах.

Каждую таблицу сопроводите поясняющим цифры текстом и сделайте выводы.

- Что изменилось (или не изменилось)?
- По какой причине?
- Какие изменения это вносит в вашу работу?
- Что сделано, что еще вам необходимо сделать?
- Какие задачи стоят перед коллективом, какие вы ставите перед собой?

*Например, описание работы по профилактике респираторных инфекций в школе подтверждается сравнительными данными заболеваемости детей за 2-3 года с очевидным ее снижением. Медсестра делает вывод, что проведенная работа эффективна и перечисляет мероприятия, которые еще необходимо будет провести, т.е. формулирует свои задачи на будущее. В других случаях цифры покажут, что работа не дала нужного эффекта и следует искать другие пути достижения цели.*

*Меняется структура заболеваний, подходы к диагностике и лечению, появляются новые нормативные документы, следовательно, необходимо менять тактику обучения пациентов, работу по профилактике и т.п.*

Укажите наиболее часто применяемые методики, выполняемые манипуляции и т.п. Расскажите о новых методах и технологиях, которые вы используете в своей работе. Не следует приводить полностью инструкцию к новому аппарату или подробное описание новой манипуляции. Лучше расскажите, с какими сложностями вы столкнулись при освоении, чему потребовалось научиться? Если вы обучали других медсестер, упомяните об этом. Может быть, вы владеете смежными специальностями, можете заменить коллег, расскажите и об этом.

**Обратите внимание!** Перечень нормативных документов, регламентирующих Вашу деятельность, если Вы решили его сделать, должен быть полным и актуальным. Абсолютно недопустимо указание уже недействующих приказов!

**Обратите внимание!** Встречающаяся практически в каждом отчете фраза «В своей работе использую инновационные технологии» не имеет права на существование без перечня этих самых технологий. В противном случае она не несет никакой смысловой нагрузки!

4. Противоэпидемические мероприятия. Работа по профилактике ИСМП  
(3-5 страниц)

Расскажите, каким образом обеспечивается инфекционная безопасность на рабочем месте, какова Ваша роль и безопасность пациента (наличие после манипуляционных осложнений, контроль инфекционной безопасности, нормативная документация по соблюдению инфекционной безопасности). Перечислите, какие СОПы используете в работе. Можно описать Ваши действия при возникновении аварийной ситуации, которая может произойти на рабочем месте, какие трудности и проблемы могут возникнуть. Приведите данные производственного контроля.

**Обратите внимание!** Не следует подробно переписывать алгоритмы проведения противоэпидемических мероприятий, состав медицинских отходов по классам отходов. Эта информация доступна и не имеет отношения к оценке вашей квалификации.

**Обратите внимание!** Совершенно недопустимо указывать старый состав средств для применения в аварийной ситуации и не действующие нормативные документы!

5. Лекарственное обеспечение. Фармацевтические порядки (1-2 стр.).

Расскажите, каким образом организована работа по хранению, учету и расходованию лекарственных препаратов и медицинских изделий в Вашей медицинской организации. Какую документацию ведете по лекарственному обеспечению. Какими нормативными документами руководствуетесь в работе.

6. Повышение квалификации (1-2 стр.)

Повышение квалификации включает участие в конференциях, семинарах, мастер-классах, учебных занятиях, конкурсах профессионального мастерства, печатные статьи в периодических изданиях, исследовательские работы, учебные модули, освоение новых технологий, и др. Как вы повышаете уровень профессионального мастерства? Какое место в этом занимает самообразование?

Специалисты, претендующие на высшую квалификационную категорию, должны участвовать не в качестве слушателя, а докладчика, организатора.

**Обратите внимание!** В этом разделе отчета недопустимы обобщения, сведения должны быть предельно конкретны! *Например: «...Активно участвую в работе сестринских конференций» (каким образом, вы докладчик, организатор или слушатель?) или «...регулярно читаю специальную литературу» (уточните, какую, составьте перечень за последний год). Обязательно укажите даты и темы конференций, семинаров и др. подобных мероприятий, а также темы докладов, если вы с ними выступали*

7. Распространение полученного опыта. Наставничество, педагогическая деятельность. (1-3 страницы)

Для претендента квалификационную категорию очень важно не только хорошо делать все самому, но и научить коллег. Опишите, каким образом вы передаете накопленный опыт. Это может быть:

- работа со студентами во время практики;
- преподавательская деятельность;
- участие в адаптации молодых специалистов;
- наставничество (закрепленное официально, с указанием фамилий);
- разработка памяток, методичек, СОПов, алгоритмов и т.д.

8. Общественная и социально - значимая деятельность (1-2 стр.).

Сюда относится работа в профсоюзе, совете по Сестринскому делу, ассоциации медицинских работников и т.д. Подробно опишите, в чем заключается ваша работа в совете по Сестринскому делу, что конкретно вы сделали.

9. Профилактическая деятельность. Санитарно-просветительское просвещение (1-2 стр.).

Санитарно-просветительская работа, обучение пациентов. Этому разделу профессиональной деятельности среднего медицинского персонала в последние годы уделяется особое внимание. В отчетах, напротив, этот раздел бывает предельно кратким. Укажите подробно, какие беседы вы проводите с пациентами. Разрабатываете ли вы памятки, если да, то на какие темы? Составляете ли вы планы бесед? Участвуете ли в выпуске санбюллетеней, оформлении уголков здоровья и т.п.? Участвуете ли в работе школ для пациентов, читаете ли лекции (например, в школах) и т.п.? Необходимо указать темы и количество за отчетный период в виде таблицы,

а также долю Вашей работы от общего числа проведенной профилактической работы подразделения.

#### 10. Выводы о результатах работы.

Если вы не оставили без внимания аналитическую часть отчета, то выводы практически готовы. Теперь необходимо их кратко сформулировать! Из всех разделов выберите свои достижения, новые умения и навыки, доказательства вашей профессиональной активности, свидетельства участия в различных мероприятиях. Именно эти кратко сформулированные данные свидетельствуют о вашем соответствии заявленной квалификационной категории. В качестве самооценки рекомендуем сравнить получившийся результат с требованиями к квалификационным категориям.

#### 11. Планирование своего дальнейшего профессионального развития.

##### Задачи на будущее.

Предложения по улучшению работы (на основании выводов данного отчета) реальные, в сфере компетенции работника.

Поскольку ваш профессиональный путь не заканчивается с присвоением категории, то следует обозначить дальнейшие цели и задачи. Они также вытекают из сделанного вами анализа. Что еще вы планируете сделать, над чем вам предстоит работать, что необходимо изучить и т.д.? **Обратите внимание!** Вы формулируете задачи для себя, а не для всего учреждения.

Задач может быть не много 3-4, но конкретные.

Приветствуется Рецензия на отчет специалиста, которую готовит и подписывает заведующий отделением. В ней оценивается качество документа, полнота и достоверность информации. А также выражается мнение, может ли специалист претендовать на присвоение квалификационной категории по специальности.

Приложением могут быть документы, которые вы разработали самостоятельно, копии статей, памяток, буклетов и т.д.

### **Чего не должно быть в отчете**

Задача старшей медсестры – предостеречь сотрудников от распространенных ошибок в отчете. Например, чтобы облегчить себе жизнь, специалисты годами пользуются отчетами коллег, списывают друг у друга.

### **Предостережения:**

1. Не нужно делать объемный документ, подробно описывать учреждение, отделения, отчетные данные заведующего отделением, должностные инструкции специалиста, распорядок рабочего времени и т. п. У экспертной группы нет времени изучать лишнюю информацию.
2. Не следует упоминать себя в третьем лице, например: «Медсестра выполняет, делает...»; прикладывать общие документы и инструкции.
3. Недопустимо оставлять недостоверные данные, допускать ошибки в названиях и номерах нормативных документов, регламентирующих работу. Еще хуже, если отчет скопировали у коллеги вместе с его ошибками.
4. Нельзя использовать жаргонные и разговорные выражения и слова.
5. Нельзя пренебрегать требованиями к отчету и «забывать» включить информацию о том, какую работу проделал специалист за отчетный период.

### **Исследовательская работа**

Исследовательская работа пишется на актуальную тему хорошо знакомую аттестуемому. На аттестационную комиссию предоставляется не вся исследовательская работа целиком, а основная ее часть (цель, задачи, предмет, объект исследования, актуальность, практическая часть, выводы, практическое значение исследовательской работы). Исследование может быть представлено отдельной работой или приложением к отчету о профессиональной деятельности.

Требования оформления исследовательской работы соответствуют требованиям оформления отчета о профессиональной деятельности.