

## **Рекомендации по написанию аттестационного отчета, отражающего основные профессиональные достижения специалиста за отчетный период**

### **I. Краткие биографические сведения**

- Какое образовательное учреждение окончили;
- Где работали, стаж в данном учреждении и занимаемая должность;
- Наличие смежных специальностей;
- Наличие квалификационной категории;
- Какими наградами отмечены ваши достижения в работе (наличие Почетных грамот, Благодарностей, медалей, нагрудных знаков).

### **II. Характеристика медицинской организации**

Кратко расскажите о медицинской организации (виды предоставляемых диагностических и лечебных процедур, отметьте те особенности, которые отличают ее от остальных организаций подобного рода).

Опишите новые формы работы с пациентами (это может быть сайт, запись на прием, компьютеризация, участие в пилотных проектах).

Дайте краткую характеристику подразделения (отделения, кабинета и т.п.), в котором вы работаете. Расскажите об основных задачах и принципах его работы.

Мощность (количество коек, посещений/обращений, исследований и прочее).

*\* Рекомендуется при изложении материала использовать чертежи, блок-схемы, таблицы.*

### **III. Анализ и результаты профессиональной деятельности**

#### **3.1. Количественные и качественные показатели**

Опишите показатели за год, характеризующие вашу работу и приводящие к улучшению здоровья пациентов (работа с пациентами, выполнение манипуляций, заполнение документации и т.д.).

Количественные данные представьте в виде таблицы или диаграммы для наглядности, можно внести в таблицу данные за предыдущий отчетный период, чтобы провести анализ (это может быть количество манипуляций, операций, исследований и т.п.).

Каждую таблицу, диаграмму сопроводите поясняющим цифры текстом и сделайте выводы.

#### **3.2. Соблюдение фармакологического порядка**

- Приказы, регламентирующие деятельность специалиста
- Конкретные мероприятия по выполнению приказов

#### **3.3. Соблюдение эпидемиологической безопасности на рабочем месте**

Перечислите приказы, регламентирующие вашу деятельность.

Опишите конкретные мероприятия по выполнению приказов (расскажите, каким образом обеспечивалась безопасность на рабочем месте и безопасность пациента; расскажите, каким образом осуществлялся контроль инфекционной безопасности на рабочем месте, какова ваша роль. Опишите ваши действия при возникновении аварийной ситуации).

#### 3.4. Внутренний контроль качества сестринской деятельности

Конкретные мероприятия по внедрению элементов внутреннего контроля в деятельность специалиста (практические рекомендации Росздравнадзора по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в медицинских организациях по направлениям: стационар, поликлиника, скорая медицинская помощь, стоматология и прочие).

Выполнение:

- стандартов (алгоритмов) профессиональной деятельности, СОПов;
- методических рекомендаций;
- экспертных карт;
- оценка деятельности специалиста по чек-листам.

3.5. Знание алгоритмов оказания неотложной помощи при угрожающих жизни состояниях (по профилю специальности)

Перечислить укладки для оказания экстренной помощи, которые имеются в наличии на рабочем месте (фотоотчет приветствуется).

***Перечень нормативных документов, регламентирующих вашу деятельность, должен быть полным и актуальным. Недопустимо указание приказов, утративших силу!***

### **IV. Повышение квалификации, наставничество, педагогическая деятельность**

4.1. Повышение квалификации, овладение смежной специальностью.

4.2. Работа на ресурсе «Интернет-портал непрерывного медицинского и фармацевтического образования» (портфолио). Обязательно укажите даты и темы конференций, семинаров и др. подобных мероприятий, а также темы докладов, если вы с ними выступали.

4.3. Наставничество (работа с вновь принятыми сотрудниками).

При наличии приказа по наставничеству предоставить скриншот или пример плана работы наставника и отзыва по окончании срока наставничества.

4.4. Участие в работе профильных конференций, семинаров, мастер-классов, профессиональных конкурсах, наличие печатных работ.

4.5. Преподавательская деятельность (работа со студентами, преподавание на циклах последипломной подготовки).

4.6. Участие в работе аккредитационной комиссии, указать специальность и роль (председатель, заместитель председателя, секретарь, член комиссии).

4.7. Участие в работе аттестационной комиссии (если являетесь членом экспертной группы).

В этом разделе отчета недопустимы обобщения, сведения должны быть предельно конкретны. Например: «...Участвовала в работе сестринских конференций» (каких, каким образом, в качестве докладчика, организатора или слушателя) или «...регулярно читала специальную литературу» (уточните какую, составьте перечень за последний год).

#### **V. Профилактическая, общественная и социально-значимая деятельность**

- Составление плана и проведение бесед с пациентами.
- Разработка памяток.
- Участие в выпуске санбюллетеней, оформление уголков здоровья.
- Участие в работе школ для пациентов, чтение лекций (например, в школах, на предприятиях).

Необходимо указать темы и количество проведенных мероприятий за отчетный период (в таблице).

- Участие в общественной работе: в профсоюзе, Совете сестер, в работе ассоциаций, Красного Креста, в спортивных, культурно-массовых и других мероприятиях.

Подробно опишите, в чем заключается ваша деятельность, что конкретно вы сделали.

#### **VI. Новые технологии в сестринском деле по профилю специальности**

Применение дистанционных форм работы. Применение различных инструментов коммуникации (сайт МО, telegram-канал, группы в Контакте, дистанционные центры, колл-центры), пример слайда с информацией.

Наиболее часто применяемые методики, выполняемые манипуляции и т.п.

Расскажите о новых методах и технологиях, которые вы использовали 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? Преимущества. Если вы обучали других медсестер, упомяните об этом.

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

#### **VII. Выводы специалиста о своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию**

Из всех разделов выберите свои достижения, новые умения и навыки, доказательства вашей профессиональной активности, свидетельства участия в

различных мероприятиях. Эти кратко сформулированные данные свидетельствуют о вашем соответствии заявленной квалификационной категории.

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.?

***Вы формулируете задачи для себя, а не для всей организации.***

### **Правила оформления**

➤ Для написания отчета используется деловой стиль, согласно которому главный акцент делается на точности передачи информации, не допускается двойственность толкований. Текст делового стиля должен быть максимально сжатым: все четко, конкретно, по существу.

➤ Отчет пишется от первого лица. Не надо использовать выражения «медсестра должна выполнять», «медсестра делает».

➤ Общий объем отчета не более 15-20 страниц.

➤ Редактор MS Word.

➤ Шрифт «Times New Roman», размер шрифта - 14, междустрочный интервал - 1,5.

➤ Отступы: сверху, снизу – 2 см, слева – 3,5 см, справа – 1 см.

➤ В отчете рекомендуется озаглавливать каждый раздел в соответствии с данной схемой отчета.

➤ Текст не должен быть перегружен курсивом и иными шрифтами.

➤ Обязательно наличие содержания с указанием номеров страниц.

➤ Страницы отчета, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку.

➤ К отчету могут прилагаться иллюстрации, фотографии, разработанные вами методические рекомендации, памятки, ваши публикации и другой наглядный материал.

➤ Все количественные и качественные показатели должны быть представлены в виде таблиц, диаграмм.

***\*За каждым цифровым материалом должно следовать аналитическое пояснение, демонстрирующее способность специалиста оценивать собственную деятельность, деятельность учреждения и службы в целом.***

➤ Руководитель сестринской службы больницы, старшая медицинская сестра подписывают отчет на последней странице.

**Помните, что грамотность – ваша визитная карточка для того, кто будет читать вашу работу!**