

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, межстрочный 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!