

Рекомендации по составлению отчета на присвоение квалификационной категории по специальности «Медицинская статистика».

I. Общие требования

- Аттестационный отчет должен быть отпечатан на принтере. Текст должен быть черного цвета и располагаться на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А 4 (210 x 297 мм).
- Страницы аттестационного отчета должны иметь следующие поля: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм.
- Абзацный отступ – 1 – 1,5 см.
- Междустрочный интервал – 1,5.
- Основной текст работы следует выравнивать «по ширине».
- Следует использовать шрифт Times New Roman; размер шрифта – 12 пунктов.
- Следует избегать «висячих» строк (одиночных строк в начале и в конце страницы).

II. Титульный лист аттестационного отчета

- Справа вверху – утверждение с подписью главного врача, заверенное круглой печатью медицинской организации, в которой работает специалист.
- В центре – заголовок: «Отчет о работе такого-то специалиста такой-то медицинской организации (наименование медицинской организации), Ф.И.О., должность (написать полностью), за такой-то год.
- Внизу листа – место составления отчета (наименование населенного пункта), год выполнения работы.

III. Вторая страница аттестационного отчета

- Вторая страница аттестационного отчета должна содержать оглавление с указанием номеров страниц основных разделов аттестационной работы.
- Следует соблюдать строгий стиль оглавления. Номера страниц проставляются без точки в конце, причем на титульном листе номер «1» никогда не ставят, но учитывают, что следующая страница имеет номер «2».

IV. Заголовки

- Заголовки в отчете выделяют более насыщенным и крупным шрифтом, никогда не подчеркивают и не заканчивают точкой. Переносы в заголовках недопустимы. Между заголовком и текстом должен быть интервал не менее 6 пунктов.
- Заголовки более высокого уровня центрируют, заголовки низкого уровня выравнивают по левому краю. Возможно выделение заголовков высокого уровня прописными буквами или специальными эффектами (тенью, выпуклостью).

- Целесообразно пронумеровать заголовки. Заголовки нумеруются арабскими цифрами, вложенные подзаголовки – через точку («1», «1.1», «2.3.1» и т.п.)

V. Оформление таблиц, рисунков, графиков

- В аттестационный отчет обязательно должны быть включены такие элементы нетекстовой информации, как рисунки, графики, таблицы.
- Для всех этих видов дополнительной информации применяется сквозная нумерация через всю работу. Например, если в первой главе две схемы, то первая схема в следующей главе будет иметь номер 3. Все эти элементы нетекстовой информации нумеруются, если соответствующий элемент встречается в работе более одного раза. Если в работе одна таблица, то ее не нумеруют и обозначение «Таблица 1» над ней не пишут.
- 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. Отчет может быть иллюстрирован фотографиями технологического процесса.

VI. План составления отчета о практической деятельности специалиста для аттестации на присвоение квалификационной категории по специальности «Медицинская статистика»

1. Краткие биографические сведения (Ф.И.О., должность; наименование и год окончания среднего специального учебного заведения; специальность по диплому, период и наименование организаций, где работали, общий стаж работы, стаж работы по аттестуемой специальности, когда были курсы специализации, последние курсы повышения квалификации, указать последнюю дату присвоения квалификационной категории) – 0,5 – 1 страница;
2. Краткая характеристика медицинской организации - 0,5 – 1 страница;
3. Краткая характеристика отделения - 0,5 – 1 страница: оснащенность кабинета (отделения) медицинской статистики ПК, штатное расписание кабинета (отделения) медицинской статистики, программное обеспечение обработки медицинской документации.
4. Основная нормативно-правовая и распорядительная документация, используемая в работе отделения, специалиста (ФЗ, приказы, постановления, санитарные нормы и правила). Необходимо указать только перечень тех нормативных документов, которые именно Вы используете и применяете в работе. Абсолютно недопустимо указание уже недействующих приказов! - не более 1 страницы;
5. Результаты и анализ профессиональной деятельности: плановые показатели собственной работы, цифровые показатели выполненной за отчетный период работы (год). Ведение медицинской учетной и отчетной документации: какие учетные формы заполняются в Вашей медицинской организации, приказы, их регламентирующие; какие отчетные формы заполняются. При упоминании в работе об учетных и отчетных формах необходимо правильно указывать, как они называются – полное название учетной (отчетной) формы, ее номер (полностью) – например: учетная форма № 007/у-02 — «Листок ежедневного учета движения больных и коечного фонда стационара круглосуточного пребывания, дневного стационара при больничном

учреждении». Проверка правильности и достоверности заполнения учетных и отчетных форм. Участие в подготовке и составлении оперативной и годовой статистической отчетности. Знание действующей МКБ X пересмотра. Какие дополнительные работы выполняются средним медицинским статистиком для руководства медицинской организации (справки, таблицы, построение графиков и т.д.). Какие показатели (формула расчета) рассчитываются средним медицинским статистиком; сравнительный анализ показателей за 2 последних года – 2 – 3 страницы;

6. Пример алгоритма методики, используемого в работе, с собственными комментариями о необходимости выполнения данных действий – 1 – 2 страницы;
7. Повышение квалификации, участие в конференциях, семинарах (указать форму участия), прохождение циклов повышения квалификации и циклов краткосрочного усовершенствования, освоение интерактивных образовательных модулей на портале непрерывного медицинского образования. Выделить наиболее значительное мероприятие и охарактеризовать его влияние на результаты профессиональной деятельности – 0,5- 1 страница;
8. Самооценка уровня профессиональной подготовки, знаний, практических навыков своей деятельности по специальности (оцените свои навыки, способности и свою эффективность в процессе выполнения повседневных обязанностей). Так же можно указать оценку с разных сторон (например, со стороны администрации, проверяющих органов, пациентов и т.д.) (0,25 – 0,5 стр.);
9. Заключение: выводы и предложения (0,5 – 1,0 стр.):
 - Подведение итогов проделанной работы за отчетный период. Выбрать достижения, новые умения и навыки, доказательства профессиональной активности по разделам отчета, что свидетельствует о соответствии заявленной квалификационной категории.
 - Цели и задачи дальнейшего профессионального развития (на основании выводов следуют планы над чем еще нужно работать, что еще необходимо изучить для себя).
10. Библиографический список литературы (изданной за последние 5 лет), проработанной специалистом.

Дополнительно для **первой и высшей** категории:

1. Освоение смежных специальностей или выполнение трудовых функций, исполнение которых не входит в должностные обязанности * (0,5 – 1,0 стр.).

** данные, содержащиеся в данном пункте, при рецензировании не влияют на общую оценку при заключении на отчет.*

2. Участие в работе профессиональных общественных организаций, профсоюзов (0,25 – 1,0 стр.).

3. Наставническая деятельность (0,25 – 0,5 стр.):

- участие в адаптации молодых специалистов, пришедших в коллектив;

Аттестационный отчет должен быть лично подписан специалистом.

Объем отчета не должен превышать 25 страниц.