

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ОТЧЕТА ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ

Обратите внимание! Отчет не должен представлять собой подробное перечисление действий медсестры согласно функциональным обязанностям. Нередко он выглядит как один день из жизни медсестры и заканчивается словами «Мой рабочий день закончен», а отчет так и не начат ...

При подготовке отчета следует помнить, что это не просто представление имеющихся данных за определенный период, а анализ собственной деятельности!

Согласно приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 апреля 2013 г. N 240Н «О порядке и сроках прохождения медицинскими и фармацевтическими работниками аттестации для получения квалификационной категории», « ... отчет о профессиональной деятельности (далее - **отчет**), лично подписанный специалистом, согласованный с руководителем и заверенный печатью организации, осуществляющей медицинскую или фармацевтическую деятельность, работником которой является специалист (отчет должен содержать анализ профессиональной деятельности за последний год работы - для специалистов со средним профессиональным образованием включая описание выполненных работ, данные о рационализаторских предложениях и патентах, выводы специалиста о своей профессиональной деятельности, предложения по ее совершенствованию)».

Начните с изучения нормативно правовых документов, регламентирующих порядок и проведение аттестации. Подумайте, какие результаты были достигнуты вами за истекший период. Включайте в список все достижения, даже те, которые вам кажутся не очень значимыми. Какие профессиональные проблемы вам удалось решить за период, прошедший после последней аттестации? С какими трудностями вы сталкиваетесь в профессиональной деятельности? Каким образом преодолеваете их? Какие результаты работы считаете наиболее значимыми? Соотнесите результаты своей профессиональной деятельности с требованиями, предъявляемыми к квалификационным категориям.

Обратите внимание! Отчет пишется от первого лица. Выражения «медсестра должна выполнять, медсестра делает ... » не употребляются, ведь это ваш отчет!

Обратите внимание! 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 сжат: все четко, конкретно, по существу.

Избегайте разговорных, жаргонных слов и выражений, например, таких как «разнос направлений на анализы», «участники Афганистана». А этот пример описания прививочной работы « ... магазины и палатки по графику», как говорится, без комментариев!

Выражайте свои мысли точно, чтобы НЕ ПРИХОДИЛОСЬ гадать, что скрывается за такими, например, фразами: «Прошла курс повышения квалификации в процедурном кабинете с присвоением I-ой категории» или «... перед приемом готовлю инструменты: термометры, кушетку, мебель».

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

Обратите внимание! Часто в отчетах медсестры указывают большое количество фактов и цифр, которые не несут никакой содержательной информации. К ним можно отнести:

- перечисление всей без исключения мебели, которая находится в кабинете;
- перечисление не только сестринских, но и всех врачебных манипуляций, которые выполняются в подразделении;
- указание всех адресов домов на участке с этажностью и другими подробностями и т.п.

Не следует приводить полностью, а тем более прикладывать к отчету стандартные инструкции по дезинфекции тех или иных изделий медицинского назначения и др. Исключением могут стать только материалы, разработанные лично вами и являющиеся уникальными. В таком случае их следует размещать в приложении.

Обратите внимание! Совершенно недопустимо наполнять отчет пространными цитатами из различных учебников и учебных пособий (например, определение и основные этапы сестринского процесса; определение, виды и методы дезинфекции и т.п.).

Обратите внимание! Отчет не должен представлять собой сплошного текста. Четкая структура текста облегчит его восприятие экспертами и членами аттестационной комиссии, которые будут его оценивать. Писать работу логически завершенными частями гораздо проще.

Итак, структура аттестационной работы ясна, давайте рассмотрим наполнение каждой части:

I. Характеристика лечебного учреждения (не более 1-2 страниц).

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. Перечислите свою нагрузку в смену.

II. Анализ профессиональной деятельности (основная часть работы, объем 5-7 страниц).

Расскажите о своей деятельности в течение последнего года в соответствии с функциональными обязанностями. Выберите показатели,

характеризующие вашу работу (работа с пациентами, выполнение манипуляций, заполнение документации и т.д.).

Обратите внимание! Не стоит излишне подробно рассказывать о проветривании кабинетов и их уборке, лучше сконцентрироваться на результатах, приводящих к улучшению здоровья пациентов.

Количественные данные представьте в виде таблиц для наглядности, внесите в таблицы данные за предыдущий отчетный период, чтобы провести анализ (это может быть количество манипуляций, структура контингента, динамика заболеваемости и т.п.). Можно сравнить свои показатели с аналогичными по подразделению, учреждению, региону. 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 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.

Обратите внимание! Перечень нормативных документов, регламентирующих вашу деятельность, должен быть полным и актуальным. Абсолютно недопустимо указание уже не действующих приказов!

Противоэпидемические мероприятия. Расскажите, каким образом обеспечивается безопасность на рабочем месте и безопасность пациента. Перечислите, какими средствами (дезинфектантами, кожными антисептиками и т.п.) вы пользуетесь.

Обратите внимание! Не следует подробно переписывать из методических рекомендаций к дезсредствам все режимы их применения. Эта информация доступна и не имеет отношения к оценке вашей квалификации.

Расскажите, каким образом осуществляется контроль инфекционной безопасности на рабочем месте, какова ваша роль. Опишите ваши действия при возникновении аварийной ситуации.

Обратите внимание! Совершенно недопустимо указывать старый состав средств для применения аварийной ситуации! В 2013 г. в некоторых отчетах продолжал ещё фигурировать перманганат калия!

III. Специальные умения и манипуляции, которыми владеет аттестуемый и их количество (объем 1-2 страницы) необходимо выписать

из квалификационных требований приказа Минздравсоцразвития РФ от 23.06.2010 г. № 541н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения». Этот пункт можно оформить в виде таблицы.

IV. Развитие творческой активности и педагогических навыков (объем 1-2 страницы).

Повышение квалификации включает участие в работе конференций, семинаров, мастер-классов, профессиональных конкурсах. Как вы повышаете уровень профессионального мастерства? Какое место в этом занимает самообразование?

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.

Наставничество. Для претендента на 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);
- наличие печатных работ и т.п.

Профилактическая работа, обучение пациентов. Этому разделу профессиональной деятельности медсестры в последние годы уделяется особое внимание. В отчетах, напротив, медсестры бывают предельно краткими.

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, в 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.

V. Новые технологии в сестринском деле по профилю специальности (объем 1-2 страницы).

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.

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!»

VI. Выводы и предложения о своей профессиональной деятельности (объем 1-2 страницы).

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.

НЕСКОЛЬКО СЛОВ О ПРАВИЛАХ ОФОРМЛЕНИЯ

Обратите внимание! Оформлять отчет следует правильно и эстетично – это документ! Недопустимо наличие шрифтов разных видов, цветов и размеров.

Общий объем отчета не более 15-20 страниц. Редактор MS Word, шрифт «Times New Roman», размер шрифта ~ 14, междустрочный интервал 1,5. Текст не должен быть перегружен курсивом и иными шрифтами. 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. Объем приложений до 10 страниц.

Обратите внимание! Подписываете отчет на последней странице вы, а не ваш руководитель!

Процедура аттестации полностью соответствует известной русской пословице: «Встречают по одежке, а провожают по уму!». Так что в первую очередь приведите в порядок «одежку» - свой аттестационный отчет. Затем переходите к «подготовке ума». Для собеседования освежите в памяти основные положения нормативных документов, которые регламентируют вашу работу, уделите внимание оказанию неотложной помощи и противоэпидемическим мероприятиям.

Вспомните все свои профессиональные и жизненные успехи – это придаст уверенности в себе. Настройтесь оценить себя объективно, узнать, чего вы стоите на самом деле, - это смелый шаг сильной ЛИЧНОСТИ.

Воспринимайте аттестацию как возможность раскрыть свой потенциал, и удача всегда будет с вами!

