# Рекомендации Экспертной группы аттестационной комиссии

# Министерства здравоохранения Московской области по оформлению отчета

# о профессиональной деятельности средних медицинских работников по специальностям «Стоматология», «Стоматология ортопедическая»

#### Оформление отчета

В Аттестационную комиссию представляется отчет о работе за последний год (12 месяцев) на дату подачи документов, утвержденный руководителем или лицом, исполняющим обязанности в его отсутствие, заверенный печатью организации. Аттестационный отчёт должен содержать не менее 10 - 15 листов (на I категорию) и не менее 15-20 листов (на высшую категорию) отпечатанных на принтере. Текст должен быть чёрного цвета и располагаться на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210/297 мм).

Междустрочный интервал - 1,5.

Основной текст работы следует выравнивать «по ширине».

Следует использовать стандартный шрифт в «обычном» начертании, например, Times New Roman.

Кегль (размер) шрифта не менее 14 (высота строчных букв - 1,8 мм).

Следует избегать «висячих» строк (одиночных строк в начале и в конце страницы).

Страницы аттестационного отчёта должны быть пронумерованы.

Номера страниц проставляются без точки.

На титульном листе номер «1» не ставят, но учитывают, следующая страница имеет нумерацию «2»

Целесообразно начинать главу с новой страницы.

Заголовки в отчёте выделяют более насыщенным и крупным шрифтом, не подчёркивают и не заканчивают точкой. Переносы в заголовках на другую страницу недопустимы.

**Рекомендованная схема отчета о профессиональной деятельности специалиста**

#### Титульный лист аттестационного отчёта

В верхнем правом углу «Утверждаю» с подписью главного врача, заверенное круглой печатью лечебного учреждения, в котором работает специалист.

В центре - заголовок: «Отчёт о работе зубного врача/зубного техника с указанием лечебного заведения (полное наименование лечебного учреждения), Ф.И.О. работника (полностью), за период (указать отчётный период в 12 месяцев). Внизу листа по центру - наименование населённого пункта, год выполнения работы.

1. Оглавление

Вторая страница аттестационного отчёта должна содержать оглавление с указанием номеров страниц основных разделов аттестационной работы.

III. Введение

1. Краткие сведения об авторе

Желательно уложиться в одну страницу. Осветить свой профессиональный путь, отметить основные этапы профессионального роста, подчеркнуть достижения в работе, дипломы, сертификаты и т.д.

2. Краткие сведения о лечебном учреждении

Кратко изложить сведения о лечебном учреждении: структура, характеристика, направленность, виды диагностических и лечебных процедур и т.д. Акцентировать внимание на особенностях учреждения.

3. Характеристика структурного подразделения, рабочего места

Представить характеристику отделения/лаборатории: основные задачи и принципы организационной работы. Оснащённость. Штатная структура и т.д.

IV. Основная часть аттестационная отчёта Включает описание работы за последний год

1.Направления, компетенции, которыми владеет специалист

2. Количественные показатели работы за отчетный период

Количественные показатели работы отразить в таблице, форма таблицы произвольная

3. Виды деятельности

Зубному врачу рекомендуется отобразить диагностическую и лечебную работу в отношении наиболее часто встречающихся нозологических форм и описать 2-3 клинических случая из практики, опубликовать рентгеновские снимки.

Зубному технику описать этапы изготовления протезов и приложить фотопротокол изготовления протеза или аппарата. Является обязательным для высшей квалификационной категории.

4. Применение в работе новых технологий и прогрессивных методик лечения/изготовления протезов или аппаратов (обязательно для высшей квалификационной категории)

5. Санитарно-эпидемиологический режим

6. Выводы

V. Список литературы

1. Приказы

Действующие приказы, регламентирующие профессиональную деятельность

2. Литература

Перечень изученной по специальности литературы и использованной при написании отчёта (не старше 5 лет)

3. Публикации

При наличии, предоставить перечень индивидуальных или в составе команды публикаций. В приложении разместить ксерокопию опубликованной статьи. Привести названия докладов, с которыми Вы выступали на конференциях различного уровня за последний год.

VI. Личная подпись работника с указанием ФИО, должности

#### Оформление таблиц, рисунков, графиков

В аттестационный отчёт быть включены такие элементы нетекстовой информации, как рисунки, графики, таблицы. Для всех этих видов дополнительной информации применяется сквозная нумерация через всю работу.

###### Оформление таблиц

Таблица обозначается словом «Таблица» и числом, записанным арабскими цифрами, в правом верхнем углу (знак «№» не указывается). Ссылку на таблицу в тексте оформляют следующим образом: см.табл.1.

1. Оформление рисунков

Под рисунком пишут название, которому предшествует сокращение «рис.» и порядковый номер числом, записанным арабскими цифрами (знак «№» не указывается). Названия рисунков выравнивается по центру под рисунком. Ссылку на рисунок в тексте оформляют следующим образом: см.рис.1.

###### Оформление приложений

Приложения, в отличие от остальных видов дополнительной информации, располагают за пределами текста аттестационного отчёта. Обозначаются «Приложение» в правом верхнем углу страницы. 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. Ссылку на приложение в тексте оформляют следующим образом: см. Приложение 1.