

На последнем листе отчета ставится подпись лица, подготовившего отчет, расшифровка подписи, дата, а также виза руководителя медицинской организации или лица, исполняющего обязанности в его отсутствие (подпись, расшифровка подписи, дата визирования).

Отчет печатается на листах (формат А4), объем до 25 - 30 листов (для специалистов с высшим образованием), до 15-20 (для специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием) и должен содержать графики, диаграммы, таблицы, фотографии, список публикаций и др.

Все листы отчета должны быть сброшюрованы.

Структура отчета

Отчет состоит из трех частей: введения, основной части и заключения.

Введение содержит краткую характеристику медицинской (фармацевтической) организации и структурного подразделения, в котором работает специалист, в том числе оснащение необходимым для профессиональной деятельности оборудованием.

Основная часть отражает личный вклад специалиста в организацию профессиональной деятельности и содержит анализ его работы специалиста, в том числе:

1. Общий объем и уровень овладения практическими навыками, знание и использование новых технологий диагностики, лечения и профилактики заболеваний в области профессиональной деятельности.
2. Анализ основных показателей деятельности в динамике за три года.
3. Консультативная работа.
4. Профилактическая работа.
5. Повышение профессионального уровня (участие в работе профессиональных обществ и ассоциаций, научно-практических конференций и т.д.).
6. Участие в обучении медицинского (фармацевтического) персонала основам профессионального мастерства.

В Заключении необходимо подвести краткие итоги работы и обозначить основные направления совершенствования профессиональной деятельности.

Примечание: при подготовке отчета показатели, в зависимости от специальности, рассчитываются и оцениваются с учетом форм федерального государственного статистического наблюдения».