



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке отчета о профессиональной деятельности
для получения квалификационной категории
по специальности
«медицинская (клиническая) психология».



**Перечень документов,
необходимых для предоставления в Центральную аттестационную комиссию
на присвоение (подтверждение) квалификационной категории**

1. Заявление (в напечатанном виде).
2. Аттестационный лист (в напечатанном виде).
3. Отчет о работе за три последних года, утвержденный руководителем организации, в которой работал аттестуемый специалист за отчетный период, подписанный самим специалистом и заведующим отделением.
4. Копия трудовой книжки, заверенная полистно. Последней записью должна быть запись: "В данной должности работает по настоящее время".
5. Копии документов об образовании.
6. Заверенные копии, подтверждающие ученую степень.
7. Заверенная копия сертификата по аттестуемой специальности.
8. Оригинал и заверенная копия удостоверения об имеющейся квалификационной категории.
9. Заверенные копии документов об усовершенствовании и повышении квалификации.
10. Справка о совместительстве или о лечебной работе (при необходимости)
11. В случае изменения фамилии копию документа, подтверждающего факт изменения.
12. Специалисты, изъявившие желание пройти аттестацию в отделении ЦАК в Северо-Западном федеральном округе, работающие в учреждениях не подведомственных Минздраву России, при подаче документов должны иметь ходатайство администрации учреждения.



Отчет о работе для присвоения квалификационной категории - это анализ профессиональной деятельности (объем, уровень, качество и личный вклад в развитие и улучшение деятельности медицинской организации) специалиста за отчетный период.

Специалисты с высшим профессиональным образованием представляют отчет за три года работы. Отчет формируется за три календарных года (период с 1 января по 31 декабря).

В индивидуальных случаях отчет может быть представлен за три фактически отработанных года и быть сборным (если имели место перерыв в трудовой деятельности, декретный отпуск и др.).

Если специалист готовит отчет во втором полугодии, то необходимо дополнить его данными за 6 или 9 месяцев текущего года.



Требования к отчету

1. титульный лист заполняется строго по образцу;
2. отчет пишется от первого лица;
3. рекомендуемый объем – 15-20 страниц;
4. печать текста (на принтере) на одной стороне стандартного листа бумаги формата А4;
5. страницы нумеруются в правом верхнем углу, начиная со второй страницы, следующей за титульным листом отчета;
6. на последней странице отчета ставится подпись специалиста, подготовившего отчет, с расшифровкой и дата подготовки отчета, затем отчет визируется подписью непосредственного руководителя специалиста, который удостоверяет статистические данные, приведенные в отчете;



Оформление

редактор MS Word,

шрифт Times New Roman,

кегель 14пт,

интервал 1,5;

отступ для первой строки абзаца - 10 мм,

отбивка заголовка- 3 интервала,

размеры полей:

левое - 30 мм,

правое – 10 мм,

верхнее и нижнее – 20 мм,

выравнивание «по ширине»;



Отчет должен состоять из пяти частей:

- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- ВЫВОДЫ;
- список литературы.



Введение:

- а) краткие сведения о специалисте (ФИО, занимаемая должность, наличие категории с указанием места и сроков его продления)
- б) краткие сведения о медицинской организации, в которой работает специалист (на 1-2 страницы отчета)
- особенности подразделения медицинской организации,
 - принципы организации работы,
 - какими нормативными актами руководствуются в своей работе,
 - штатная структура,
 - основные показатели деятельности в сравнении по годам, **соответствие оказываемой медицинской помощи порядкам и стандартам.**

Основная часть:



В данной части специалист должен показать свое умение проводить аналитическую работу собственной профессиональной деятельности за отчетный период.

В данном разделе отражаются:

А) Структура контингента по заболеваниям, полу и возрасту:

- Пациенты, обследованные в ходе психологической диагностики,
- Пациенты и их родственники, проконсультированные с указанием статистики проблем при обращении,
- Пациенты, прошедшие психокоррекцию в медицинской реабилитации,
- Лица, участвовавшие в психопрофилактических мероприятиях (первичная профилактика).

Б) Используемые в работе современные методы и алгоритмы диагностики, психокоррекции, психопрофилактики и консультирования;

В) Анализ результатов психодиагностических, психокоррекционных, реабилитационных и психопрофилактических мероприятий;

Г) Анализ собственных диагностических и тактических ошибок в психокоррекции, психопрофилактики и консультировании;

Д) Опыт внедрения новых технологий диагностики и психопрофилактики заболеваний с кратким их описанием, эффект от внедрения новых методов, рационализаторская работа;

Е) Краткое описание научно-методической деятельности, участие специалиста в работе профессиональной медицинской ассоциации за отчетный период, публикационная активность, участие в научно-практических конференциях.



Выводы:

- a) итоги по обобщенным результатам проделанной работы,
- b) планы совершенствования своего профессионализма,
- c) основные проблемы в профессиональной деятельности специалиста, пути и возможности их решения;
- d) конкретные предложения аттестуемого по совершенствованию деятельности психологической службы в Вашей медицинской организации.

Список литературы:

- a) перечень литературных источников с указанием авторов, года и места издания, использованный при написании отчета,
- b) полезные электронные ресурсы, способствующие повышению эффективности профессиональной деятельности медицинского психолога по соответствующему медицинскому профилю;
- c) перечень собственных печатных работ.

Порядок согласования отчета



Аттестуемый	Подпись на последнем листе отчета
Специалист с высшим профессиональным образованием	<ol style="list-style-type: none">1. Личная подпись специалиста.2. Подпись заведующего отделением (отделом, кабинетом и др.), руководителя структурного подразделения.
Заведующий отделением (отделом, кабинетом и др.), руководитель структурного подразделения	<ol style="list-style-type: none">1. Личная подпись специалиста.2. Подпись заместителя руководителя медицинской организации по профилю деятельности.
Заместитель руководителя медицинской организацией	Личная подпись специалиста.
Руководитель медицинской организации	Личная подпись специалиста.

Порядок утверждения отчета (титульный лист):



Аттестуемые	Утверждаю
Специалисты медицинских организаций государственной, муниципальной или частной систем здравоохранения	Руководитель медицинской организации
Специалисты федеральных и ведомственных организаций, совмещающие трудовую деятельность в медицинских организациях государственной, муниципальной или частной систем здравоохранения	<ol style="list-style-type: none">1. Руководитель медицинской организации по основному месту работы.2. Руководитель медицинской организации, в которой специалист осуществляет трудовую деятельность по совмещаемой специальности.
Руководители медицинских организаций, подведомственных министерству здравоохранения Калининградской области	Министр здравоохранения Калининградской области, заместитель министра в случае отсутствия министра.
Руководители медицинских организаций частной системы здравоохранения	Заместитель министра здравоохранения Калининградской области. При утверждении отчета обязательно предоставление лицензии на осуществление медицинской деятельности и штатного расписания медицинской организации.



Спасибо за внимание!