

Написание портфолио и отчета

Создание портфолио-отчета.

Здесь все просто и должна проявиться ваша творческая натура.

1. Скачиваете шаблон и образец заполнения отчета и портфолио с официального сайта Федерального Аккредитационного центра Ссылка: https://fca-rosminzdrav.ru/periodicheskaya-akkreditaciya/_/shablony-i-obraztsy-dokumentov/.
2. Далее с помощью интернета и отчетов о трудовой деятельности, опираясь на скаченные шаблоны, заполняете документы.

Подсказки:

- Посмотрите в интернете примеры заполнения отчетов и портфолио. Их там очень много и нет смысла их сюда выкладывать. После просмотра 3-4 примеров вам станет понятно, как заполнить документы.
- Рекомендуем придерживаться шаблона документов от аккредитационного центра (при подаче заявления другие не принимают).
- Стаж работы по специальности, для заполнения отчета, можно спросить в отделе кадров.
- Выполняемые функции – должностная инструкция.
- Допускается объединение портфолио и отчета в один документ со сквозной нумерацией.

После составления отчета и портфолио вы подписываете каждый документ (портфолио и отчет), а отчет также подписывает руководитель организации, где вы работаете. Обязательно поставьте печать организации.

Портфолио-Отчет сканируется в pdf файл и оформляется по тем же правилам.

Файл будет выглядеть примерно следующим образом:

- Иванова М.И. Портфолио-Отчет 10л.pdf

Или два файла:

- Иванова М.И. Портфолио 2л.pdf
- Иванова М.И. Отчет 8л.pdf

Итак:

- [Балы посчитаны.](#)
- [Документы собраны и отсканированы.](#)
- [Портфолио-отчет написан, подписан и сделана сканкопия.](#)

Остался последний шаг: [подача заявления на периодическую аккредитацию.](#)