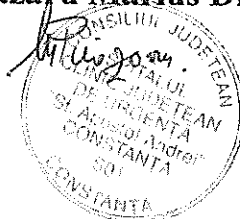


BIBLIOGRAFIA
pentru evaluarea cunostintelor profesionale in vederea ocuparii unui post de
asistent social UPU-SMURD

1. **ORDIN Nr. 1706 din 2 octombrie 2007** privind conducerea și organizarea unităților și compartimentelor de primire a urgențelor;
2. **LEGEA nr. 292/2011** a asistentei sociale cu modificarile si completarile ulterioare;
3. **HOTĂRÂREA GUVERNULUI Nr. 1.103/2014** pentru aprobarea metodologiei privind realizarea obligațiilor ce revin autorităților administrației publice locale, instituțiilor și profesioniștilor implicați în prevenirea și intervenția în cazurile de copii aflați în situație de risc de părăsire sau părăsiți în unități sanitare;
4. **LEGE nr. 272 din 21/06/2004** Publicat in Monitorul Oficial, Partea I nr. 557 din 23/06/2004 privind protectia si promovarea drepturilor copilului, cu modificarile si completarile ulterioare;
5. **LEGEA 466 din 2004** privind statutul asistentului social;
6. **LEGEA nr.46/2003** privind drepturile pacientului;
7. **LEGEA nr. 47/2006** privind sistemul national de asistenta sociala;
8. **LEGEA 17/2000** privind asistenta sociala a persoanelor varstnice;
9. **LEGEA nr. 448/2006** privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
10. **CODUL DEONTOLOGIC AL PROFESIEI DE ASISTENT SOCIAL**, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, Nr. 173/6.III.2008;
11. **Ordinul M.S. nr. 916/septembrie 2006** pentru aprobarea normelor privind organizarea, supravegherea si controlul infectiilor nozocomiale;
12. **LEGEA nr. 95/2006** privind reforma in domeniul sanatatii;
13. **LEGEA nr. 319/2006** a securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare
14. **Bocancea C., Neamțu G. (1999): Elemente de asistență socială**, Ed. Polirom

DIRECTOR MEDICAL,
Dr. Prazaru Marius Dragos



METODOLOGIA
pentru desfășurarea probei practice de verificare a abilităților de utilizare a
calculatorului la concursul pentru ocuparea unui post de asistent social UPU-
SMURD

1. Prezentarea domeniilor de competență

- a. Utilizarea computerului și organizarea fișierelor
- b. Informație și comunicare
- c. Editoare de texte
- d. Editoare de calcul tabelar

2. Prezentarea pe niveluri a elementelor conținutului domeniilor de competență

- a. Utilizarea computerului și organizarea fișierelor, text, calcul tabelar, tipărirea la imprimantă a unui fișier; realizarea unei copii de siguranță pe un suport extern
- b. Editoare de texte
 - deschiderea / închiderea unui document; crearea unui document nou; salvarea unui document; inițializarea paginii de lucru;
 - copierea, mutarea, ștergerea textului - folosirea comenzilor „Copiere”, „Lipire”, „Decupare”; schimbarea dimensiunii și tipului caracterelor; folosirea stilului: bold (caractere aldine), italice (caractere cursive) și subliniere; alinierea textului în cadrul documentului;
 - folosirea listelor (numerotare, marcatori);
 - inserarea și formatarea tabelelor într-un document; inserarea, alinierea și dimensionarea imaginilor
- c. editoare de calcul tabelar: deschiderea/închiderea aplicației; crearea și salvarea unei foi/registru de calcul; inițializarea paginii de lucru.

DIRECTOR MEDICAL,
Dr. Prazaru Marius Dragos

