

OBLIGAȚIUNILE PROFESORULUI METODIST ÎN CADRUL STAGIULUI DE PRACTICĂ

- Asigură elevii cu *Nomenclatorul de acte* și îi familiarizează cu conținutul lui.
- În comun cu conducătorii de la baza practică dirijează și evaluează realizarea curriculum-ului stagiului de practică.
- Explică elevilor cerințele cu privire la completarea *Agendelor de formare profesională, Raportului privind realizarea stagiului de practică, Dosarelor de îngrijire - nursing, etc.*
- Organizează consultații metodice, individuale și în grup pentru elevi.
- Acordă ajutor consultativ - metodic conducătorilor stagiului de practică din partea unităților economice: *instituții medico-sanitare publice de tip staționar, Centrele Medicilor de Familie, Oficii Medicilor de Familie, Centre de Sănătate, Centre de Sănătate Publică, laboratoare tehnico-dentare, farmacii, laboratoare de diagnostic clinic și biochimic, etc.*
- Controlează disciplina de muncă, duce evidența frecvenței stagiului de practică, organizează recuperarea absențelor.
- În coordonare cu directorul adjunct pentru instruirea practică, conducătorul din partea unității economice perfectează documentația necesară pentru evaluarea stagiului de practică.
- Prezintă în termenii stabiliți directorului adjunct pentru instruirea practică documentația necesară:
 - Graficul evaluării stagiului de practică.
 - Evidența frecvenței stagiului de practică.
 - *Foia de delegare* cu semnăturile conducătorului de practică și ștampila instituției.
 - *Agendele de formare profesională, referințele, rapoartele privind realizarea stagiului de practică, dosarele de îngrijire - nursing,*

partogramele/gravidogramele, procesele verbale de evaluare a obiectelor, etc conform Nomenclatorului de acte.

- *Raport de evaluare a activității profesorului metodist privind realizarea stagiului de practică cu analiza activității, concluzii și propuneri concrete.*