



COLEGIUL ECONOMIC "DIONISIE POP MARȚIAN"
510150, Alba Iulia, str. Octavian Goga, nr.11, jud. Alba
Telefon: +4 0258 811 468; Fax +4 0258 811 161,
e-mail: dpm.alba@isjalba.ro, cedpmab@gmail.com
office.colegiuleconomicdpm@colegiuleconomicdpm.ro
www.colegiuleconomicdpm.ro

Aprobat


în ședința CA din data de 04.02.2022



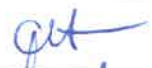
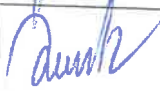
Avizat ISJ Alba,
Școala Școlară Județeană Alba
Alba Iulia
Str. Gabriel Bethlen nr. 7, cod 510009
Jud. Alba

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE ADMITERE A ELEVILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI

COD: PO - 10

 COLEGIUL ECONOMIC "DIONISIE POP MARȚIAN" ALBA IULIA	PROCEDURA OPERĂȚIONALĂ DE ADMITERE A ELEVILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL CU DURATA DE 3 ANI	Ediția I Nr. de ex.
		Revizia: 8 Nr. de ex.:
MANAGEMENT	COD: PO - 10	Pagina din
		Exemplar nr.




1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale




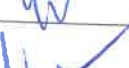


	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Toth Cristina	Responsabil CEAC	25.01.2022	
1.2.	Avizat	Cetean Ioan Emil	Director	27.01.2022	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	x	x	
2.2.	Revizia 1			23.02.2015
2.3.	Revizia 2			15.02.2016
2.4.	Revizia 3	Actualizare legislație		17.02.2017
2.5.	Revizia 4	Actualizare legislație		20.02.2018
2.6.	Revizia 5	Actualizare legislație		15.02.2019
2.7.	Revizia 6	Actualizare legislație		10.02.2020
2.8.	Revizia 7	Actualizare legislație		10.06.2020
2.9.	Revizia 8	Actualizare legislație	x	01.02.2021
				01.02.2022

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	Exemplar nr. 1	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	x	CEAC	Responsabil CEAC	Toth Cristina	01.02.2022	
3.2.	Aplicare		Secretariat	Secretar	Iosa Adriana	01.02.2022	
3.3.	Aplicare		Direcțiune	Director	Cetean Ioan Emil	01.02.2022	

3.4.	Informare		CEAC	Responsabil CEAC	Toth Cristina	01.02.2022	
3.5.	Arhivare		Secretariat	Secretar	Iosa Adriana	01.02.2021	
3.6.	Evidență		CEAC	Membru CEAC	Ciocan Carmen	01.02.2022	
3.7.	Arhivare		CEAC	Membru CEAC	Ciocan Carmen	01.02.2022	
3.8.	Arhivare		Secretariat	Secretar	Iosa Adriana	01.02.2022	
3.9.	Informare		CEAC	Membru CEAC	Ghiușan Adina	01.02.2022	

4. Scopul procedurii operaționale

Scopul procedurii este de a stabili modalitatea de selecție a elevilor din clasa a VIII-a, în conformitate cu normativele în vigoare, pentru continuarea traseului de școlarizare în învățământul profesional de 3 ani.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Procedura operațională „Admiterea elevilor în învățământul profesional cu durata de 3 ani” stabilește etapele ce se vor desfășura pentru derularea activităților specifice;

5.2. Prezenta procedură va fi aplicată de către membrii Comisiei de admitere pentru:

- toți absolvenții clasei a VIII-a din seria curentă, 2021-2022, care au promovat clasa a VIII-a
- toți absolvenții clasei a VIII-a din seriile anterioare
- elevi din învățământul special care finalizează învățământul secundar inferior, cu respectarea reglementărilor în vigoare.

5.3. Prezenta procedură se aplică pentru fiecare din cele 2 etape din calendarul admiterii în învățământul profesional de stat cu durata de 3 ani aprobat prin OME nr. 5142/30.08.2021 completat prin Anexa nr.1 la ordinul ME nr. 5142/30.08.2021.

6. Reglementări internaționale

6.1. Legislație primară

- Legea Educației Naționale nr.1/04.01.2011, cu modificările și completările ulterioare
- Standardele ARACIP privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar

6.2. Legislația secundară

- ✓ Legea nr. 87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație;
- ✓ Ordinul ministrului Educației Naționale nr. 5447/2020 privind Regulament - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar la
- ✓ HG nr.951/2017 privind modalitatea de subvenționare de către stat a costurilor pentru elevii care frecventează învățământul profesional;
- ✓ HOTĂRÂRE nr 951/2017 din 28 decembrie 2017 privind modalitatea de subvenționare de către stat a costurilor pentru elevii care frecventează învățământul profesional - publicată în MONITORUL OFICIAL NR. 24 din 10 ianuarie 2018
- ✓ HG nr.918/2013 privind Cadrul National al Calificarilor de nivel 2 și 3 cu modificările ulterioare.
- ✓ Ordinului MEN nr. 5513/2021 privind aprobarea calendarului etapelor și acțiunilor pentru stabilirea cifrei de școlarizare la învățământul dual și la învățământul profesional pentru anul școlar 2022-2023;
- ✓ Ordinului MEN nr. 3554/29.05.2017 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului dual;
- ✓ Ordinului MENCs nr. 5068/2016 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional;
- ✓ Ordinul nr. 5142/30.08.2021 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat și la învățământul dual pentru anul școlar 2022-2023;
- ✓ OMEN nr. 3.556/2017 - Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul dual pentru calificări profesionale de nivel 3,

- ✓ OMEC nr. 5447/31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar ;
- ✓ OME nr. 3.098/07.02.2022 — pentru modificarea Ordinului ministrului educației naționale nr. 3.122/2019 privind stabilirea tipurilor de calificări profesionale de nivelurile 3 și 4 ale Cadrului național al calificărilor și a corespondenței dintre acestea, din cadrul aceluiași profil la învățământul liceal filiera tehnologică și din cadrul învățământului profesional

6.3. Alte documente, inclusiv reglementari interne ale unității școlare

- RI - Regulamentul intern
- PLAI- Plan Local de Acțiune pentru Invatamant
- PRAI- Plan Regional de Acțiune pentru Invatamant

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1 Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2 Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	F	Formular

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

Unitățile școlare au obligația potrivit Ghidul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar conceput și distribuit de ARACIP fiecărei unități școlare în luna septembrie 2006, să întocmească proceduri operaționale.

***Procedura operațională** = prezentare formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității cu privire la aspectul procesual.*

Această procedură operațională este un model. Modelul prezentat completează segmentul instrumentelor de lucru referitoare la activitățile C.N.U. în domeniul dezvoltării sistemelor de management, (auto)control și autoevaluare.

8.2. Documente utilizate

Documentele utilizate sunt:

1. Decizia de numire a Comisiei de admitere în unitatile de invatamant care organizeaza învățământul profesional cu durata de 3 ani ;
2. Tematica probelor de selectie (anexa 1);
3. Cerere-tip de inscriere (Modelul documentului este prezentat în anexa 2);

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: sala de clasă, scaune, rechizite, linie telefonică, material informatic, calculatoare personale, acces la baza de date, rețea, imprimantă, posibilitati de stocare a informațiilor.

8.3.2. Resurse umane: persoanele din cadrul entității publice care sunt implicate, prin atribuțiile/sarcinile de serviciu, în realizarea activității procedurate sunt: directorul, cadre didactice (membrii CEAC, membrii comisiei de înscriere membrii comisiei de admitere) și secretarul șef din Colegiul Economic „Dionisie Pop Martian”.

8.3.3. Resurse financiare: nu este preponderență deoarece nu trebuie să se prevadă în buget sume speciale necesare cheltuielilor de funcționare: achiziționarea materialelor consumabile necesare desfășurării activității, acoperirea contravalorii serviciilor de întreținere a logisticii, plata cheltuielilor cu telefonul, utilități, etc.

8.4. Modul de lucru

➤ Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

8.4.1. Consiliul de administrație al Colegiul Economic „Dionisie Pop Martian” avizează propunerea privind componența Comisiei de admitere în unitățile de învățământ care organizează învățământ profesional cu durata de 3 ani

8.4.2. Colegiul Economic „Dionisie Pop Martian” primește de la ISJ Alba decizia de numire a comisiei, pe baza propunerii avizată de CA.

8.4.3. Comisia constituită își însușește procedura privind admiterea elevilor în învățământul profesional cu durata de 3 ani, metodologia specifică și calendarul de selecție.

8.4.4. Comisia afișează lista cu domeniile, calificările, numărul de locuri disponibile pentru învățământul profesional în anul școlar următor tematica și programa probei suplimentare de admitere, precum și perioadele de înscriere în învățământul profesional.

8.4.5. Comisia primește și înregistrează cererile de înscriere și foile matricole ale candidaților trimise în format electronic NUMAI DE CĂTRE unitățile de învățământ gimnazial de la care provin candidații. Candidații nu se prezintă și nu depun personal documentele de înscriere la unitatea de învățământ pentru care a optat.

8.4.6. Comisia centralizează opțiunile elevilor, transmite situația după fiecare etapă de înscriere către ISJ și face publică lista candidaților admiși.

8.4.7. Agentul economic partener al unității poate solicita organizarea unei sesiuni de preselecție a candidaților, organizată înainte de desfășurarea probei de admitere. Solicitarea se face prin cerere scrisă transmisă și înregistrată la secretariatul colegiului.

Cererea scrisă a agentului economic partener pentru organizarea unei sesiuni de preselecție a candidaților, conform calendarului din metodologie, este aprobată în Consiliul de administrație al Colegiului Economic „DPM”. În cazul în care preselecția este solicitată de agentul economic partener, Comisia de admitere constituită la nivelul colegiului elaborează, în parteneriat cu operatorul economic, procedura de preselecție care va cuprinde informații privind conținutul (tematica) și modul de organizare și desfășurare a probei de preselecție.

După elaborare, procedura de preselecție este aprobată de Consiliul de administrație al Colegiului Economic „DPM”.

8.4.8. În cazul în care numărul candidaților înscriși pentru o calificare profesională NU depășește numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare, admiterea se realizează fără concurs. În consecință, în cazul în care numărul candidaților nu depășește numărul de locuri, toți candidații sunt considerați înscriși, sub rezerva promovării clasei a VIII-a, iar media de admitere se calculează după formula:

$$MAIP = MA = \frac{20 \text{ ABS} + 80 \text{ EN}}{100}$$

unde:

MAIP = media de admitere în învățământul profesional cu durata de 3 ani;

MA = media de admitere calculată conform art. 10 alin. a);

ABS = media generală de absolvire a claselor a V-a - a VIII-a;

EN = media generală obținută la Evaluarea națională susținută de absolvenții clasei a VIII-a

8.4.9. În cazul în care numărul candidaților înscriși pentru o calificare profesională depășește numărul de locuri aprobat prin planul de școlarizare, se organizează concurs de selecție care constă în

proba suplimentara de admitere, specifica profilului școlii, o disciplină de studiu din clasa a VIII-a - Matematica

- ierarhizarea candidaților după media :

$$\text{MAIP} = \frac{70 \times \text{MA} + 30 \times \text{PSA}}{100}$$

unde:

- MAIP = media de admitere în învățământul profesional;
- MA = media de admitere calculată conform formulei de la punctul 8.4.8;
- PSA = nota la proba suplimentară de admitere stabilită de unitatea de învățământ.

8.4.10. În cazul candidaților care au înregistrat mai multe opțiuni în fișa de admitere, în situația în care numărul total al celor înscriși nu depășește numărul total al locurilor oferite de unitatea de învățământ, toți candidații sunt considerați admiși, iar repartizarea pe calificări se face în ordinea opțiunilor din fișa de înscriere, utilizând media de admitere, calculată conform 8.4.8 drept criteriu de departajare și de ordonare pe listă a candidaților admiși la fiecare calificare.

8.4.11. Media de admitere în învățământul profesional cu durata de 3 ani, menționată la **8.4.8.** și **8.4.9.** se calculează cu două zecimale, fără rotunjire.

8.4.12. Pentru absolvenții din promoțiile de până în anul 2009 inclusiv, în media de admitere, media generală obținută la Evaluarea națională se va înlocui cu media de la examenul de capacitate, pentru absolvenții de până în anul 2003 inclusiv, cu media la testele naționale, pentru absolvenții din promoțiile 2004-2007, ori cu media la tezele cu subiect unic susținute în clasa a VIII-a, pentru absolvenții din promoțiile 2008 și 2009.

8.4.13. Pentru candidații care nu au susținut Evaluarea națională sau, după caz, examenul de capacitate/testele naționale/tezele cu subiect unic, se consideră că media generală obținută la evaluarea națională susținută de absolvenții clasei a VIII-a este 1: $EN = 1$.

8.4.14. În cazul în care 2 candidați au medii de admitere egale, aceștia vor fi departajați folosind, în ordine, următoarele criterii:

- a) media generală obținută la Evaluarea națională din clasa a VIII-a;
- b) media generală de absolvire a claselor a V-a - a VIII-a.

8.4.15. În cazul în care la o calificare profesională, pe ultimul loc se situează candidați care au medii de admitere, precum și mediile menționate la **8.4.14.** egale, atunci toți acești candidați sunt declarați admiși la opțiunea solicitată.

➤ **Contestatii :**

- Contestatiile se depun în termen de 24 ore de la afisarea rezultatelor la secretariatul Colegiul Economic „Dionisie Pop Marțian”.
- Media finală se va modifica numai în cazul în care diferența dintre nota inițială și cea de la recorectare este mai mare de 0,5 puncte

➤ **Valorificarea rezultatelor activității**

- Informarea candidaților cu privire la organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul profesional din Colegiul Economic „Dionisie Pop Martian”.
- Aplicarea procedurii de admitere în învățământul profesional din Colegiul Economic „Dionisie Pop Martian” în conformitate cu legislația în vigoare, cu respectarea prevederilor ORDIN Nr.4326/2020 și Anexa nr.1 la ordinul MEC nr. 4325/22.05.2020.

➤ **Monitorizarea procedurii**

Se face de către membrii Comisiei de Evaluare și Asigurarea a Calitatii și managerii unitatii de învățământ, la fiecare din cele 2 etape din calendarul admiterii în învățământul profesional de stat cu durata de 3 ani aprobat prin OME nr. 5142/30.08.2021 completat prin Anexa nr.1 la ordinul ME nr. 5142/30.08.2021

➤ **Analiza procedurii**

Ritmicitatea analizei procedurii este de un an școlar.

9. Responsabilități

9.1. Directorii (managerii) unitatii școlare și președintele CEAC sunt responsabili pentru:

- aprobarea contractelor de parteneriat educational cu agentii economici proceduri de selectie
- numirea comisiei pentru evaluarea elevilor ce sustin proba suplimentara de admitere;
- implementarea, verificarea respectării și menținerea acestei proceduri;

9.2. Membrii CEAC raspund de:

- comunicarea prevederilor prezentei proceduri
- revizuirea acestora atunci cand este cazul

9.3. Membrii Comisiei de înscriere raspund de:

- colectarea informațiilor, verificarea datelor;
- înregistrarea acestora;
- afisarea calendarului înscrierii și a perioadei în care se realizeaza selectia candidatilor;
- centralizarea optiunilor elevilor și transmiterea situatiei dupa toate etapele de înscriere catre ISJ.

9.4. Secretariatul școlii este responsabil de păstrare a înregistrărilor realizate prin aplicarea procedurii.

9.5. Elevii care se înscriu și părinții acestora au responsabilitatea transmiterii/depunerii a dosarelor de înscriere, la unitatea de învățământ. Transmiterea documentelor se poate realiza prin poștă, cu confirmare de primire sau după un program detaliat pe zile și ore, afișat de către unitatea de învățământ.

Dosarul de înscriere conține:

- a) fișa de înscriere în învățământul profesional, în original;
- b) certificatul de naștere, în copie legalizată sau certificată conform cu originalul de către unitatea de învățământ gimnazial sau de unitatea de învățământ la care a fost declarat admis (este necesară prezentarea originalului pentru certificare);
- c) adeverință cu notele la tezele cu subiect unic din clasa a VIII-a/testele naționale/examenul de capacitate, pentru candidații din seriile anterioare care nu au susținut evaluarea națională;
- d) fișa medicală.

9.6. În cazul retragerii fișelor de înscriere sau nedepunerii dosarelor de înscriere de către candidații admiși, pe locurile eliberate de aceștia pot fi admiși alți candidați, în ordinea rezultatelor obținute la admiterea organizată în această etapă, cu condiția încadrării în termenul de depunere a dosarelor de înscriere.

9.7. Unitățile de învățământ la care candidații au fost declarați admiși vor afișa la sfârșitul fiecărei zile tabelul nominal cu candidații care au depus dosarele de înscriere. Candidaților care au transmis dosarele de înscriere prin poștă li se va comunica telefonic sau prin e-mail situația înscrierii.

10.1.1. Anexa 1 — Tematica, programa, model de subiect pentru proba suplimentara de admitere

10.1.2. Anexa 2 – Cerere-tip de înscriere

PROGRAMA PENTRU DISCIPLINA MATEMATICĂ proba suplimentara de admitere

Aritmetica și algebra

1. Multimi

Multimi: relatii (apartenenta, egalitate, incluziune); submultime; operatii cu multimi(reuniunea, intersectia, diferenta, produsul cartezian). Multimi finite, multimi infinite.

Multimile: $N, Z, Q, R, R \setminus Q, N \subseteq Z \subseteq Q \subseteq R$.

Scrierea numerelor naturale în baza zece.

Propozitii adevarate și propozitii false.

Impartirea cu rest a numerelor naturale. Divizibilitatea în N : definitie, divizor, multiplu; proprietati a relatiei de divizibilitate; criteriile de divizibilitate cu 10, 2, 5, 3; numere prime și numere compuse; numere pare și numere impare; numere prime intre ele; decompunerea unui numar natural în produs de puteri de numere prime; cel mai mare divizor comun și cel mai mic multiplu comun.

Fractii subunitare, echiunitare, supraunitare; reprezentari echivalente ale fractiilor; fractii ireductibile.

Scrierea unui numar rational sub forma de fractie ordinara sau fractie zecimala.

Reprezentarea pe axa a numerelor reale. Compararea și ordonarea numerelor reale. Valoarea absoluta (modulul).

Opusul și inversul unui numar real.

Intervale în R : definitie.

Radacina patrata a unui numar natural patrat perfect; algoritmul de extragere a radacinii patrata dintr-un numar natural.

Reguli de calcul cu radicali. Introducerea factorilor sub radicali.Scoaterea factorilor de sub radical.

Operatii cu numere reale: adunarea, scaderea, inmultirea, impartirea. Ordinea efectuarii operatiilor și folosirea parantezelor. Factorul comun.

Media aritmetica a unor numere rationale pozitive.

Media geometrica a doua numere reale pozitive.

Rapoarte și proportii : raport; proprietatea fundamentala a proportiilor; aflarea unui termen necunoscut dintr-o proportie; marimi direct proportionale și marimi invers proportionale; regula de trei simpla.

Procente: $p\%$ dintr-un numar real; aflarea unui numar rational cand cunoastem $p\%$ din el; aflarea raportului procentual. Rezolvarea problemelor în care intervin procente.

Calculul probabilitatii de realizare a unui eveniment.

2. Calcul algebric

Calcul cu numere reprezentate prin litere: adunarea, scaderea, inmultire, impartire, ridicarea la putere cu exponent numar intreg.

Formule de calcul prescurtat: $(a \pm b)^2 = a^2 \pm 2ab + b^2$

$$(a+b)(a-b) = a^2 - b^2$$

$$(a+b+c)^2 = a^2 + b^2 + c^2 + 2ab + 2bc + 2ac$$

Descompunerea în factori : metoda factorului comun; utilizarea formulelor de calcul prescurtat.

3. Functii

Notiunea de functie.

Functii definite pe multimi finite exprimate cu ajutorul unor diagrame, tabele, formule; graficul unei functii, reprezentarea geometrica a graficului.

Functii de tipul: $f: A \rightarrow R, f(x) = ax + b$, $a, b \in R$, unde $A=R$ sau o multime finita; reprezentarea geometrica a graficului functiei f .

4. Ecuatii, inecuatii și sisteme de ecuatii

Rezolvarea în \mathbb{R} a ecuațiilor de forma $ax+b=0$, $a \in \mathbb{R}^*$, $b \in \mathbb{R}$.

Rezolvarea în $\mathbb{R} \times \mathbb{R}$ a sistemelor de ecuatii de forma:

$$\begin{cases} a_1x + b_1y = c_1 \\ a_2x + b_2y = c_2 \end{cases} \quad a_1, a_2, b_1, b_2, c_1, c_2 \in \mathbb{R}$$

Rezolvarea în \mathbb{R} a inecuațiilor de forma $ax + b \leq 0$ ($<$, \geq , $>$) $a \in \mathbb{R}^*$, $b \in \mathbb{R}$.

Probleme cu caracter aplicativ care se rezolva cu ajutorul ecuațiilor, inecuațiilor și sistemelor de ecuatii.

Geometrie

**Măsurare și masuri (lungime, unghi, arie, volum): transformări (inclusiv $1 \text{ dm}^3 = 1 \text{ litru}$)
Figuri și corpuri geometrice:**

1. Triunghiul

- perimetrul și aria;
- suma măsurilor unghiurilor unui triunghi;
- linii importante în triunghi și concurența lor;
- linia mijlocie în triunghi;
- triunghiul isoscel și triunghiul echilateral – proprietati;
- criteriile de congruența a triunghiurilor
- triunghiul dreptunghic – teorema înălțimii, teorema catetei, teorema lui Pitagora și reciproca ei; Sinusul, cosinusul, tangenta, cotangenta; rezolvarea triunghiului dreptunghic; teorema lui Thales și reciproca ei;
- teorema fundamentală a asemănării;
- triunghiuri asemenea – criteriile de asemănare a triunghiurilor.

2. Patrulaterul convex

- perimetrul și aria (paralelogramul, dreptunghiul, romb, patratul, trapezul);
- suma măsurilor unghiurilor unui patrulater convex;
- paralelogramul- proprietati referitoare la laturi, unghiuri, diagonale;
- paralelograme particulare (dreptunghi, romb, patrat) – proprietati;
- trapezul; linia mijlocie în trapez;
- trapeze particulare (isoscel și dreptunghic) – proprietati

3. Cercul

- centru, raza, diametru, disc;
- lungimea cercului; aria discului;

4. Corpuri geometrice

- Paralelipipedul dreptunghic, cubul; prisma dreaptă cu baza triunghi echilateral, patrat sau dreptunghi; piramida triunghiulară regulată, tetraedrul regulat, piramida patrulateră regulată;
- reprezentarea lor prin desen; convenții de desen și de notații;
 - descrierea elementelor lor (varfuri, muchii, fețe laterale, baze, diagonale, înălțimi);
 - desfasurari;
 - aria laterală, aria totală, volumul.

MODEL – SUBIECT ADMITERE SCOALA PROFESIONALA

SUBIECTUL I

- 5p 1. Rezultatul calculului $-4 \cdot 3 + 3$ este egal cu
- 5p 2. Daca $\frac{a}{9} = \frac{1}{3}$, atunci numarul a este egal cu
- 5p. 3. Cel mai mare numar natural care apartine intervalului $[5, 7]$ este.....
- 5p. 4. Aria unui triunghi dreptunghic care are catetele de 5 cm și 2 cm este
- 5p. 5. în figura 1 este reprezentata o prisma dreapta ABCDA'B'C'D' cu baza patrat. Daca $AB = 5$ cm și $AA' = 10$ cm atunci perimetrul $ABB'A'$ este egal cu cm

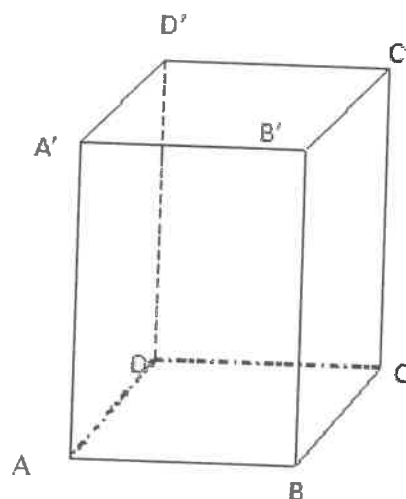


Fig1

- 5p 6. în tabelul de mai jos sunt prezentate rezultatele obtinute la examenul de admitere:

Nota	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Numar de elevi	0	0	1	3	15	17	18	13	12	2

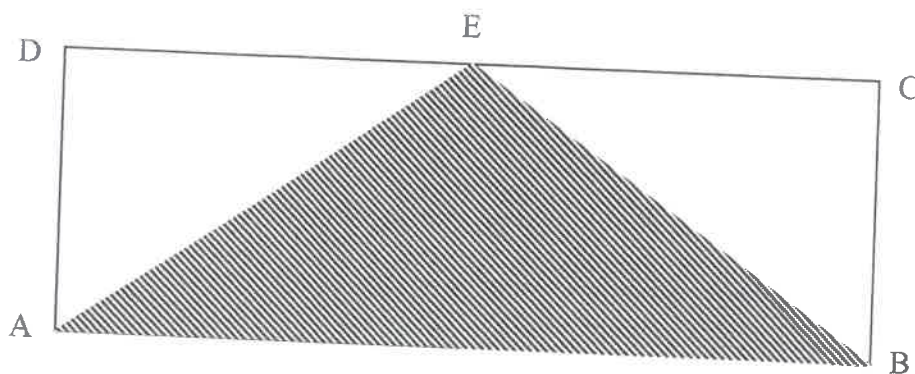
La examen nota 7 a fost obtinuta de un numar de elevi

SUBIECTUL al II lea

- 5p. 1. Desenati pe foaia de examen o piramida triunghiulara regulata cu varful V și baza MNP.
- 5p. 2. Aratati ca $3 \cdot \frac{1}{6} + \frac{1}{3} - \frac{5}{6} = 0$
- 5p. 3. Ioan și Maria au rezolvat impreuna 7 exercitii. Cate exercitii a rezolvat fiecare daca Ioan a rezolvat cu 1 exercitiu mai putin decat Maria?
- 5p. 4. Se considera functia $f: \mathbb{R} \rightarrow \mathbb{R}, f(x) = x-1$
- 5p. a) Calculati $f(2) + f(0)$
- 5p. b) Reprezentati grafic functia f intr-un sistem de coordonate xOy.
- 5p. 5. Sa se rezolve ecuatia:
 $2(2x - 3) - 5(x + 1) = 3$

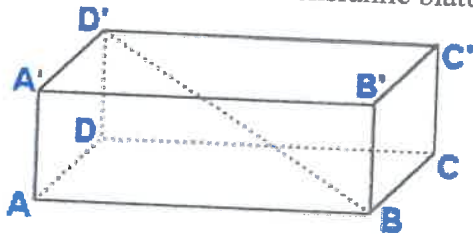
SUBIECTUL al III lea

1. În figura 2 este reprezentat schematic un rondou de flori în forma de dreptunghi cu $AB=8\text{m}$ și $BC=6\text{m}$



- 5p. a) Calculați lungimea segmentului [BD].
- 5p. b) Determinați aria triunghiului EAB, unde E este mijlocul laturii [CD].
- 5p. c) Calculați perimetrul rondoului.

2. În figura 3 este reprezentat schematic un blat în forma de paralelipiped dreptunghic ABCDA'B'C'D'. Dimensiunile blatului sunt $AB=6\text{ dm}$, $BC=4\text{ dm}$, $AA'=1\text{ dm}$



- 5p. a) Calculați volumul blatului.
- 5p. b) Care este masa blatului știind că 1 dm^3 de tort cântărește $1,2\text{ kg}$?
- 5p. c) Dacă suprafața laterală și fața A'B'C'D' se învelește în ciocolată, ce cantitate de ciocolată este necesară știind că pentru a înveli suprafața de 1 dm^2 sunt necesare 20 de grame de ciocolată?