



MINISTERUL EDUCATIEI
COLEGIUL TEHNIC „IULIU MANIU”, BUCUREȘTI
B-dul. Iuliu Maniu, Nr. 381-391, București, Sector 6
tel./fax:0371153538/0372001976,
e-mail:liceu_iuliumaniu@yahoo.com
www.ctiuliumaniu.ro

AVIZAT,
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

.....

Nr.....

METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL

AN ȘCOLAR 2024 - 2025

Aprobată în Consiliul de Administrație din data de.....

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

Această metodologie este întocmită în temeiul prevederilor cuprinse în Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, art. 58 alin (12), în baza OMECTS nr. 5.346/2011 privind Criteriile generale de admitere în învățământul postliceal și OMEC nr. 3309/21.02.2020 pentru modificarea OMECTS nr. 5.346/2011.

Art. 1.

(1) .Admiterea în învățământul postliceal de la Colegiul Tehnic "Iuliu Maniu" București, pentru anul școlar 2024-2025 se face pe baza criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal, aprobate prin OMECTS nr. 5.346/2011 , OMEC nr.3309/21.02.2020 și a prezentei metodologii elaborate de Colegiul Tehnic "Iuliu Maniu" București, Sector 6, Bulevardul Iuliu Maniu, nr 381-391, aprobată de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ, după consultarea factorilor interesați (unități, instituții, agenți economici unde potențialii beneficiari își desfășoară pregătirea practică, beneficiarii primari) și avizată de Inspectoratul Școlar al Municipiului București.

(2). Admiterea în învățământul postliceal se face pe locuri fără taxă .

(3). Învățământul postliceal cuprinde Școala postliceală și Școala de maeștri și se organizează pentru domeniile **Transporturi** /calificarea profesională **Maistru electromecanic auto** și **Informatica**/calificarea profesională **Tehnician echipamente de calcul** .

(4). Calificările profesionale pentru care se organizează învățământul postliceal sunt acreditate conform OMEN nr. 4982/31.08.2018 .

(5). Pentru anul școlar 2024-2025 este aprobat, pentru învățământul postliceal, de către Inspectoratul Școlar al Municipiului București, următorul plan de studii:

- **calificarea Tehnician echipamente de calcul – 1 clasă -28 locuri**
- **calificarea Maistru electromecanic auto -1 clasă - 28 locuri**

(6). Pentru învățământul postliceal structura anului școlar va fi stabilită prin ordin al Ministerului Educației.

(7) . Durata cursurilor este cea stabilită prin planurile de învățământ aflate în vigoare, respectiv 1,5 ani (3 semestre) pentru fiecare calificare profesională în parte, învățământ cu frecvență, cursuri serale

(8). Unitatea de învățământ face publică, până la data de 30 mai 2024, prevederile metodologiei de admitere în anul școlar 2024-2025.

(9). Criteriile generale de admitere în învățământul postliceal sunt parte integrantă a acestei metodologii.

Art.2

(1). Admiterea în învățământul postliceal se organizează anual în două etape, după încheierea sesiunii iunie-iulie și, respectiv august a Examenului de Bacalaureat. Sesiunea a doua se organizează numai dacă după prima sesiune rămân locuri neocupate.

(2) .Graficul de desfășurare a examenului de admitere în învățământul postliceal este stabilit în ANEXA 1 la prezenta metodologie.

Art. 3.

(1). Învățământul postliceal se încheie cu examen de absolvire, graficul examenelor va fi stabilit prin ordin al Ministerului Educației , pe baza Metodologiei examenului de absolvire, aflate în vigoare în anul absolvirii școlii postliceale.

(2). Promovarea examenului de absolvire dă dreptul la obținerea unui certificat de calificare de nivel 5 conform Cadrului național al calificărilor, corespunzător nivelului de referință 5 al Cadrului European al

Calificărilor (tehnician specialist) și suplimentul descriptiv al certificatului, conform Europass.

(3). Candidații școlarizați fără taxă de școlarizare susțin examenul de absolvire/certificare a calificării profesionale de două ori fără taxă în oricare din sesiunile de examen.

CAPITOLUL II ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR

Art. 4 .

(1) Au dreptul să se înscrie pentru admiterea la școala postliceală absolvenții de liceu, cu sau fără diplomă de bacalaureat sau echivalenta.

(2) Au dreptul să se înscrie pentru admiterea la școala de maiștri absolvenții de liceu, cu sau fără diplomă de bacalaureat sau echivalenta , care dovedesc la începerea anului școlar că au o vechime în producție de cel puțin 3 ani în domeniul de pregătire din care face parte calificarea profesională Maistru electromecanic a auto, respectiv **domeniul transporturi**.

(3) Înscrierea candidaților pentru admiterea în învățământul postliceal se face la secretariatul Colegiului Tehnic Iuliu Maniu pe baza următoarelor documente:

a. Cerere de înscriere, în care candidatul va menționa calificarea profesională pe care dorește să o dobândească.

b. Certificatul de naștere, cartea de identitate și în cazul schimbării numelui, certificatul de căsătorie, în copii certificate „conform cu originalul“ de către un membru al Comisiei de admitere.

c. Diploma de bacalaureat sau adeverință de absolvire a liceului, după caz, sau dovada recunoașterii sau echivalării, conform legii, a diplomelor de bacalaureat eliberate de unitățile de învățământ din străinătate;

d. Foaia matricolă pentru clasele a IX- XII / XIII rp zi / XIV rp seral. eliberată de unitățile de învățământ din România sau dovada recunoașterii sau echivalării învățământului liceal, conform legii, a foilor matricole pentru clasele IX-XII/XIII eliberate de unitățile de învățământ din străinătate;

e. Adeverință medical eliberată de medicul de familie al candidatului, din care să rezulte că este clinic sănătos și apt pentru calificarea pe care dorește să o dobândească.

(4) Pentru respectarea prevederilor în vigoare privind regimul actelor de studii în România toți candidații ,inclusiv candidatele casatorite, vor fi înscriși la concurs cu numele din certificatele de naștere.

(5) Înscrierea candidaților pentru admiterea în învățământul postliceal ,anul școlar 2024-2025 , se face conform calendarului de admitere ,parte integrantă a prezentei metodologii(ANEXA 1 la prezenta metodologie).

(6) Cererile de înscriere ,însotite de documentele solicitate se depun la secretariatul școlii,între orele 8.00-16.00 ,conform calendarului de admitere.

CAPITOLUL III ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE

A.Cazul în care numărul candidaților înscriși , pentru o calificare profesională, este mai mic sau egal cu numărul de locuri aprobat:

Art.5.

(1) În cazul în care numărul candidaților înscriși pentru o calificare profesională nu depășește numărul de locuri aprobate, admiterea candidaților se face pe baza de dosar,media de admitere este media examenului

de bacalaureat / media generala de absolvire a învățământului liceal pentru candidații fără diplomă de bacalaureat.

(2) Concursul de admitere va fi organizat de **Comisia de admitere**, care va fi numita prin decizia directorului unitatii.

(3) Comisia de admitere se compune din:

- a) Președinte – directorul unității de învățământ .
- b) Secretarul comisiei - secretarul școlii.
- c) Membri- 2 profesori din unitatea de învățământ

(4) Comisia de admitere are următoarele atribuții:

- Inregistreaza si verifica cererile si documentele anexate, conform inscrierii.
- Intocmeste si afiseaza tabelul nominal cu candidatii admisi.

(5) Membrii Comisiei de admitere au obligația de a respecta cu strictete Criteriile generale de admitere și Metodologia elaborată de unitatea de învățământ.

(6) Membrii Comisiei de admitere care comit fapte cu caracter infracțional sau manifeste neglijență în îndeplinirea răspunderilor, vor fi sancționați în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

B.Cazul în care numărul candidaților înscriși ,pentru o calificare profesională, este mai mare decât numărul de locuri aprobat:

Art.7. În cazul în care numărul candidaților înscriși, pentru o calificare profesională, depășește numărul de locuri, se va organiza concurs de admitere la sediul Colegiului Tehnic “IULIU MANIU”.

(1) Pentru desfășurarea admiterii în învățământul postliceal, în unitatea de învățământ se constituie prin decizie a directorului unității de învățământ, Comisia de admitere și Comisia de contestații, care își desfășoară activitatea conform metodologiei de admitere.

(2) Comisia de admitere are următoarea componență:

- a) Președinte – directorul unității de învățământ .
- b) Secretarul comisiei - secretarul școlii.
- c) Membri- 2 profesori din unitatea de învățământ care asigură, împreună cu secretarul comisiei, înscrierea candidaților și gestionează documentele de concurs.
- d) Membri evaluatori – câte doi profesori de specialitate pentru fiecare obiect de studiu, disciplină/modul la care se organizează concursul de admitere.
- e) Asistenți – câte doi profesori pentru fiecare sală de examen, de altă specialitate decât disciplina/modulul examenului de admitere.

(3) În comisie nu se cooptează persoanele care au rude în rândul candidaților. Cadrele didactice responsabile cu organizarea și desfășurarea examenului de admitere care comit fapte cu caracter infracțional vor fi sancționate cu prevederile legale în vigoare. În acest sens, membrii comisiei examenului de admitere vor semna declarații pe cont propriu.

Art.8. Pentru Școala de maeștri, calificarea **Maistru electromecanic auto**, absolvenții de liceu care au certificată o calificare profesională din domeniul **Transporturi** nu susțin proba scrisă.

Art.9 . Pentru Școala postliceală, Calificarea **Tehnician echipamente de calcul**, absolvenții de liceu care au certificată o calificare profesională din domeniul **Informatica** nu susțin proba scrisă.

Art. 10.

Comisia de admitere din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

a) Președintele comisiei de admitere:

- Asigură aplicarea metodologiei de admitere elaborată de unitatea de învățământ.
- Instruiește membrii comisiei de admitere și cadrele didactice care asigură supravegherea în sălile de concurs.
- Asigură multiplicarea subiectelor probei scrise cu jumătate de oră înaintea fiecărei probe, le introduce în număr corespunzător în plicuri, pe care le sigilează și asigură păstrarea secretului, dacă este cazul.
- Calculează, după caz, mediile generale și le trece în cataloage.
- Elaborează și transmite inspectoratului școlar, în termen de șapte zile de la afișarea rezultatelor, raportul privind desfășurarea examenului de admitere.
- Coordonează activitatea tuturor persoanelor care au sarcini în organizarea concursului de admitere.

b) Secretarul comisiei de admitere:

- Afișează numărul de locuri aprobate, pe calificări profesionale.
- Analizează cererile de înscriere și actele necesare, verifică autenticitatea acestora și respectarea condițiilor de înscriere.
- La sfârșitul etapei de înscriere afișează listele cu candidații înscriși și documentele legate de examenul de admitere.
- Afișează rezultatele examenului de admitere.
- Înregistrează contestațiile.
- Depune la arhivă documentele de examen.

c) Membri evaluatori:

- Elaborează subiectele probei scrise și baremele de notare.
- Evaluează și notează lucrările, răspund de corecta aplicare a baremelor de corectare.
- Calculează și trec pe lucrări și în cataloage de notare notele obținute de candidați.

d) Asistenții:

Asigură supravegherea examenului de admitere, respectând atribuțiile asistenților, conform metodologiei examenului de bacalaureat din anul curent; Repartizarea în săli și instruirea acestora se face de către președintele comisiei

Art. 11. În timpul examenului de admitere candidații respectă reglementările de la proba scrisă a examenului de bacalaureat din anul curent.

Art 12. Proba scrisă se desfășoară în ziua stabilită conform calendarului de desfășurare

Art. 13. Înaintea intrării în sala, asistenții vor fi instruiți de președintele Comisiei de admitere cu privire la îndatoririle care le revin și cu prevederile prezentei Metodologii.

Art14. Se interzice accesul în sala de concurs a candidaților care au asupra lor mijloace de comunicare la distanță sau alte materiale informative.

Art 15. Accesul candidaților în sala de concurs se face conform listelor afișate și este permis cu maximum 30 de minute înainte de începerea probei, pe baza CI/BI.

Art. 16.

(1) Concursul de admitere constă dintr-o probă scrisă, disciplină/modulele de concurs, tematica de concurs și bibliografia corespunzătoare vor fi stabilite de comisiile metodice de specialitate. (ANEXA 2 la prezenta metodologie)

(2) Tematica pentru proba scrisă este stabilită de comisiile metodice de specialitate din unitatea de învățământ, cu consultarea operatorilor economici și este aprobată de Consiliul de Administrație, în funcție de specificul calificării profesionale a învățământului postliceal.

- (3) . Subiectele pentru proba scrisă sunt elaborate în trei variante de membrii evaluatori ai comisiei, în ziua susținerii probei. Fiecare variantă de subiect și baremele de corectare se introduc într-un plic, care se sigilează de către profesorii care au elaborat subiectul, aplicându-se ștampila unității de învățământ. Președintele comisiei alege unul din aceste plicuri pentru examen și unul de rezervă.
- (4). Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de 2 ore;candidatii vor putea parasii sala de examen dupa o ora de la primirea subiectelor.
- (5).Aprecierea fiecărei lucrări de la proba scrisă se face note de la 10 la 1.Nota minimă de promovare la proba scrisa este 5,00.
- (6). Rezultatele se vor afisa,sub forma Adimis/Respins/Prezent/Absent, in termen de 24 de ore de la incheierea examenului,la avizierul scolii.
- (7).Pentru a fi declarat” admis”,candidatul trebuie sa aiba minim nota 5(cinci) si sa ocupe ,in ordinea descrescatoare a mediilor, locurile alocate pentru Colegiul Tehnic “Iuliu Maniu “.

Art. 17.

- (1). Contestatiunile se depun la secretariatul comisiei de admitere, în termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor și vor fi înregistrate la secretariatul unității de învățământ.
- (2). Contestatiunile sunt soluționate în unitatea de învățământ respectivă de către comisia de contestație constituită din:
- Președintele comisiei de contestație: directorul adjunct al instituției de învățământ, supraveghează respectarea legalității în rezolvarea contestației.
 - Membri Comisiei de contestație: doi membri de specialitate pentru fiecare probă scrisă de examen, alții decât membrii evaluatori ai Comisiei de admitere: reevaluează lucrările contestate pe baza baremului subiectelor probei scrise, întocmesc documentele de examen după evaluarea lucrărilor contestate și operează eventualele modificări ale notei pe lucrările reevaluate.
 - Secretarul comisiei de contestație este secretarul comisiei de admitere: înregistrează contestațiile, sigilează lucrările contestate, afișează rezultatul după contestație.
- (3) Pentru rezolvarea contestațiilor, președintele comisiei repartizează lucrările sigilate membrilor comisiei de contestație. Rezultatele la contestații se comunică prin afișarea la avizierul unității de învățământ, în termen de cel mult 48 de ore de la depunerea contestațiilor.
- (4). Comisia de admitere operează în cataloage schimbările ce se impun și recalculează media generală de concurs, în cazul în care după reevaluare, se constată o diferență de cel puțin 0,5 puncte față de evaluarea inițială.
- (5). În cazul în care sunt candidați care au medii egale la concurs, departajarea se face după ordinea descrescătoare a mediilor obținute la bacalaureat/ ordinea descrescătoare a mediilor generale de absolvire a învățământului liceal (având prioritate cei cu diplomă de bacalaureat).

Art. 18. Președinții și secretarii comisiilor de admitere și de contestație răspund de:

- Întocmirea proceselor verbale de deschidere a subiectelor de concurs, predarea-primirea lucrărilor scrise.
- Semnarea angajamentelor membrilor comisiilor cu privire la respectarea prevederilor metodologiei de admitere și secretului cu privire la subiectele de examen.
- Semnarea declarației pe proprie răspundere a membrilor comisiilor cu privire la inexistența printre candidați, a unor rude/ afini până la gradul IV, pentru a se evita conflictul de interese.
- Asigurarea confidențialității subiectelor din momentul extragerii variantei de subiecte până la deschiderea plicului cu subiecte..
- Păstrarea plicurilor ce conțin variantele subiectelor de concurs în condițiile legii documentelor școlare.

Art. 19.

În cazul locurilor repartizate de Ministerul Educatiei , cheltuielile necesare organizării concursului de

admitere sunt asigurate din bugetul local, din sumele defalcate din venituri ale bugetului de stat și din alte venituri ale bugetelor locale.

Art. 20. Tematica și bibliografia concursului de admitere vor fi afisate la avizierul si pe site-ul liceului.

CAPITOLUL IV DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 21.

(1) . Lucrările scrise, borderourile de notare și celelalte documente întocmite de Comisia de admitere și de Comisia de contestații se arhivează și se păstrează în arhiva unității de învățământ până la sfârșitul școlarizării candidaților admiși, conform prevederilor privind durata de școlarizare, iar cataloagele de examen se păstrează permanent.

(2) . Se recunoaște rezultatul concursului de admitere organizat de o altă unitate de învățământ pentru aceeași calificare profesională și candidații aflați în această situație pot fi înscriși pentru frecventarea cursurilor Colegiului Tehnic “Iuliu Maniu” Bucuresti, în limita locurilor libere, conform planului de școlarizare aprobat.

1. Director

Prof. Gaspar Florentina

Elaborat

Prof. Pruna Mariana



MINISTERUL EDUCATIEI
COLEGIUL TEHNIC „IULIU MANIU”, BUCUREȘTI
B-dul. Iuliu Maniu, Nr. 381-391, Bucuresti, Sector 6
tel./fax:0371153538/0372001976,
e-mail:liceu_iuliumaniu@yahoo.com
www.ctiuliumaniu.ro

ANEXA 1

GRAFICUL DE DESFASURARE A ADMITERII IN INVATAMANTUL POSTLICEAL

AN SCOLAR 2024-2025

În conformitate cu METODOLOGIA DE ADMITERE IN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL aprobată în Consiliul de Administrație al Colegiului Tehnic „Iuliu Maniu”, din data de 7 mai 2014 și avizată de către ISMB, ADMITEREA ÎN ANUL I, ȘCOALA POSTLICEALĂ, calificarea: „**Tehnician echipamente de calcul**” și ȘCOALA DE MAISTRI, calificarea: „**Maistru electromecanic auto**”, FĂRĂ TAXĂ DE ȘCOLARIZARE, pentru anul școlar 2024 -2025, se face în două etape.

- Înscriere etapa I: 15 – 19 iulie 2024
- Înscriere etapa II: 2-6 septembrie 2024 (pentru locurile rămase libere după prima etapă de admitere)

Au dreptul să se înscrie absolvenți de liceu, cu sau fără diplomă de bacalaureat, pe baza următoarelor acte:

- cerere de înscriere ;
- certificat de naștere, cartea de identitate și, după caz, certificatul de căsătorie, în copie, certificate „conform cu originalul” de către un membru al Comisiei de admitere;
- diploma de bacalaureat sau adeverință de absolvire a liceului, după caz, sau dovada recunoașterii sau echivalării, conform legii, a diplomelor de bacalaureat eliberate de unitățile de învățământ din străinătate;
- foaia matricolă pentru clasele a IX- XII / XIII^{rp} zi / XIV^{rp} seral. eliberată de unitățile de învățământ din România sau dovada recunoașterii sau echivalării învățământului liceal, conform legii, a foilor matricole pentru clasele IX- XII/XIII eliberate de unitățile de învățământ din străinătate;
- adeverință medical eliberată de medicul de familie al candidatului, din care să rezulte că este clinic sănătos și apt pentru calificarea pe care dorește să o dobândească.

Pentru absolvenții din promoția 2024, în prima etapă de admitere se acceptă înscrierea pe baza adeverinței de absolvire a examenului de bacalaureat, respectiv absolvirea liceului, dar după afișarea rezultatelor, candidații admiși au obligativitatea de a depune la dosar diploma de bacalaureat, respectiv certificatul de absolvire, în original, până la **începerea anului școlar** .

Pentru admiterea la Școala de maeștri absolvenții de liceu, cu sau fără diplomă de bacalaureat, trebuie să dovedească, la începerea anului școlar (prin adeverința sau extras din REVISAL), că au o vechime în producție de cel puțin trei ani, în domeniul de pregătire din care face parte calificarea profesională pe care doresc să o dobândească(DOMENIUL TRANSPORTURI).

Informații suplimentare se pot obține de la secretariatul unității școlare, telefon 0371153538.



MINISTERUL EDUCATIEI
COLEGIUL TEHNIC „IULIU MANIU”, BUCUREȘTI
B-dul. Iuliu Maniu, Nr. 381-391, București, Sector 6
tel./fax:0371153538/0372001976,
e-mail:liceu_iuliumaniu@yahoo.com
www.ctiuliumaniu.ro

ANEXA 2

APROBATA IN C.A din.....

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA DE ADMITERE IN INVATAMANTUL POSTLICEAL

AN SCOLAR 2024-2025

1. Concursul de admitere pentru Scoala postliceala- calificarea,„**Tehnician echipamente de calcul**” se organizează în unitatea de învățământ, în cazul în care numărul candidaților înscriși pentru aceasta calificare profesională depășește numărul de locuri aprobat.

2 . Concursul de admitere constă dintr-o probă scrisă cu durata de 2 ore din **Cunostinte de baza in utilizarea calculatorului**.Absolventii de liceu care au certificata o calificare profesionala din domeniul de pregatire din care face parte si calificarea profesionala pentru care solicita admiterea (**informatica**) ,nu sustin proba scrisa.

Tematica pentru proba scrisa:

- 1) Arhitectura Calculatorului , Sisteme de operare,Microsoft Word 2007, Microsoft Excel2007,
- 2) Microsoft PowerPoint 2007
- 3) Comunicații electronice și Internet

Bibliografie:

- [1] Mariana Miloșescu- Tehnologia informatiei si a comunicațiilor, Manual pentru clasa a IX-a, Editura Didactică și Pedagogică,R.A.
- [2] Mariana Panțiru- Tehnologia informatiei si a comunicațiilor, Manual pentru clasa a X-a, Editura All, 2005

Comisia metódica/catedra de informatica

Prof.Salar Genoveva

Prof.Strimbeanu Margareta

Prof.Pasca Daniela

Prof.Brebenel Gheorghe



MINISTERUL EDUCATIEI
COLEGIUL TEHNIC „IULIU MANIU”, BUCUREȘTI
B-dul. Iuliu Maniu, Nr. 381-391, București, Sector 6
tel./fax:0371153538/0372001976,
e-mail:liceu_iuliumaniu@yahoo.com
www.ctiuliumaniu.ro

ANEXA 2

APROBATA IN C.A din.....

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA DE ADMITERE IN INVATAMANTUL POSTLICEAL

AN SCOLAR 2024-2025

1. Concursul de admitere pentru Scoala de maistri- calificarea „**Maistru electromecanic auto** ” se organizează în unitatea de învățământ, în cazul în care numărul candidaților înscriși pentru aceasta calificare profesională depășește numărul de locuri aprobat.

2 . Concursul de admitere constă dintr-o probă scrisă cu durata de 2 ore la modulul –**Constructia si functionarea automobilului**. Absolventii de liceu care au certificata o calificare profesionala din domeniul de pregatire din care face parte si calificarea profesionala pentru care solicita admiterea (transporturi) ,nu sustin proba scrisa.

Tematica pentru proba scrisa:

1.Noțiuni generale despre automobile (Evoluția și clasificarea automobilelor,Compunerea generală a automobilului).

2.Construcția și funcționarea motoarelor de automobil

Definiția și rolul funcțional al motorului.

Clasificarea motoarelor cu ardere internă pentru automobile.

Funcționarea motoarelor cu ardere internă:

- principiul funcționării motoarelor cu ardere internă;
- funcționarea motoarelor cu aprindere prin scânteie;
- funcționarea motorului cu aprindere prin compresie

Părțile componente ale motorului (definiție, rol funcțional, elemente constructive, funcționare):

- mecanismul motor;
- instalația de alimentare cu combustibil;
- mecanismul de distribuție;
- instalația de aprindere;
- instalația de răcire;
- instalația de ungere;
- sistemul de pornire.

3.Transmisia automobilului

Definiția și rolul transmisiei.

Părțile componente ale transmisiei (definiție, rol funcțional, variante constructive):

- ambreiajul;
- cutia de viteze;
- reductorul – distribuitor;
- transmisia cardanică (longitudinală);
- puntea motoare (transmisia principală, diferențialul, arborii planetari, transmisia finală).

4.Puntea din față (definiție, rol funcțional, variante constructive)

5.Sistemele de conducere (definiție, rol funcțional, variante constructive):

- Mecanismul de direcție
- Sistemul de frânare

Bibliografie

1.Gheorghe Frățilă, Mariana Frățilă – Automobile, cunoaștere, întreținere și reparare, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2008

2.Stelian Samoila, Gheorghe Tocaiuc –Instalatii si echipamente auto, Editura Didactică și Pedagogică, București, 1995

Comisia metodică/catedra de transporturi

- Prof.Pistol Octavian
- Prof.Antonescu Daniela
- Prof.Sfirnoiu Robert
- Prof.Grigore Adriana