

Fișă de lucru

Tipare textuale de structurare a ideilor. Cererea

Nume: Clasa: Data:

Citește cu atenție fiecare cerință și rezolvă exercițiile în spațiul indicat. Înainte de a preda tema, recitește ce ai scris și corectează eventualele greșeli. Toate răspunsurile vor fi scrise îngrijit, cu diacritice.

1 Recunoașterea cererii

15 p

Citește fragmentul de mai jos și răspunde la cerințele formulate:

Subsemnatul Ionescu Alexandru, elev în clasa a VII-a B la Școala Gimnazială „Mihai Eminescu” nr. 5 din București, vă rog să îmi aprobați o absență motivată pentru data de 15 mai, deoarece am o consultație medicală programată în acea zi. Anexez certificatul medical.

Cu stimă,
Ionescu Alexandru
București, 10 mai

1. Precizează tipul de text reprezentat de fragmentul de mai sus, motivând răspunsul cu două argumente.
2. Identifică trei elemente obligatorii ale cererii prezente în fragment.

.....

.....

.....

.....

.....

2 Structura cererii

10 p

Asociază fiecare element din coloana A cu explicația corespunzătoare din coloana B (ex.: a – 1). Apoi completează enunțul lacunar.

1. Coloana A: a. Formula de adresare; b. Antetul (datele emițătorului); c. Formula de încheiere; d. Motivarea cererii; e. Destinatarul.
Coloana B: 1. Datele celui care face cererea; 2. Cuvintele prin care te adresezi destinatarului; 3. Cuvintele de încheiere politicoase; 4. Motivul pentru care se face solicitarea; 5. Persoana sau instituția căreia i se adresează cererea.
2. Completează: Cererea este un text _____ (literar/nonliterar), cu scop _____, în care emițătorul adresează o _____ unui destinatar.

3 Vocabular specific cererii

15 p

Cererea folosește un limbaj formal și expresii specifice. Rezolvă cerințele de mai jos:

1. Scrie câte un sinonim potrivit contextului pentru cuvintele: subsemnat, a solicita, a aproba, a anexa.
2. Transcrie din enunțul următor cuvântul care conține diftong și desparte-l în silabe: „Vă rog să îmi aprobați cererea mea.”
3. Alcătuieste un enunț în care să folosești pronumele personal de politețe la cazul dativ, adecvat unei cereri.

4 Tiparul textual al cererii

15 p

Ordonează elementele de mai jos în structura corectă a unei cereri, scriind cifrele în ordinea potrivită și denumind fiecare parte:

1. Data și localitatea; 2. Motivarea solicitării; 3. Formula de adresare (destinatarul); 4. Formula de încheiere și semnătura; 5. Datele emițătorului (antetul); 6. Solicitarea propriu-zisă (corpul cererii).
2. Explică în 2-3 enunțuri de ce cererea respectă un tipar textual fix (structură prestabilită).

5 Identificarea greșelilor

15 p

Cererea de mai jos conține patru greșeli (de structură, de limbaj sau de punctuație). Identifică-le și rescrie cererea corectată.

„Eu, Popescu Maria, elev în clasa a 7-a, vreau să nu mai vin la orele de sport pentru că mă doare piciorul. Mulțumesc.
Popescu Maria”

Redactează o cerere completă și corectă, respectând toate elementele structurii și limbajul adecvat, pornind de la următoarea situație:

1. Ești elevul/eleva Constantin/Constanța Dumitrescu, în clasa a VII-a A, la Școala Gimnazială „Nicolae Bălcescu” din Iași. Dorești să obții permisiunea directorului școlii de a organiza o expoziție de fotografie în holul școlii, cu ocazia Zilei Pământului (22 aprilie). Scrie cererea completă, respectând tiparul textual al acestui tip de text.
2. Atenție: folosește formule adecvate de adresare, motivează clar solicitarea și respectă toate elementele obligatorii ale cererii.

Total: **90 puncte** · Timp recomandat: 45 min · Se acordă 10 puncte din oficiu.