



Competencia en Comunicación Lingüística: Lengua Castellana.  
**EXPRESIÓN ESCRITA**



## REDACTAR UNA NOTICIA



**Redacta una noticia informando del suceso que se refleja en la fotografía** (15-20 líneas).

1. Pon un titular que sintetice la información fundamental.
2. Escribe un primer párrafo en el que aparezcan los elementos fundamentales de la noticia (qué ha ocurrido; qué personas se han visto afectadas por este hecho; dónde, cuándo y por qué ha sucedido).
3. A continuación desarrolla en otros párrafos los elementos fundamentales señalados anteriormente o amplía la noticia con otros datos.

**Recuerda que has de ordenar los hechos** de mayor a menor importancia para seguir la estructura característica de las noticias.

### Antes de escribir:

- Observa detenidamente la imagen.
- Planifica durante unos minutos tu escrito.
- En el cuadro sombreado (**espacio para notas**) puedes hacer anotaciones o un guión en sucio (no te preocupes por su aspecto, pues no se tendrá en cuenta a la hora de la evaluación).

### Durante la escritura:

- Escribe con letra clara, cuidando la presentación y la ortografía.
- Si te confundes tacha lo incorrecto con una línea (procura no hacer borrones).

Si te confundieras al escribir confundes tacha lo incorrecto con una línea...

### Después de escribir:

- Revisa tu escrito y haz las correcciones que creas necesarias.



35

## RESEÑA DE UNA PELÍCULA



**Cuenta el argumento de una película** (15-20 líneas).

1. Elige una película que hayas visto recientemente.
2. Escribe su **argumento**, incluyendo las siguientes informaciones:
  - **protagonistas**
  - **lugar**
  - **tiempo**
  - **acontecimientos principales** (divididos en **planteamiento**, **nudo** y **desenlace**)
3. Finaliza con una breve valoración personal (si te gustaron o no los personajes, los actores y las actrices, algunas escenas en particular, la historia, la música, si la volverías a ver...).

### Antes de escribir:

- Planifica durante unos minutos tu escrito.
- En el cuadro sombreado (**espacio para notas**) puedes hacer anotaciones o un guión en sucio (no te preocupes por su aspecto, pues no se tendrá en cuenta a la hora de la evaluación).

### Durante la escritura:

- Escribe con letra clara, cuidando la presentación y la ortografía.
- Si te confundes tacha lo incorrecto con una línea (procura no hacer borrones).

Si te confundieras al escribir confundes tacha lo incorrecto con una línea...

### Después de escribir:

- Revisa tu escrito y haz las correcciones que creas necesarias.



## REDACTAR INSTRUCCIONES



**Redacta las instrucciones para realizar una cura de heridas leves**  
(15-20 líneas).

1. Escribe un título claro.
2. Enumera los elementos que se necesitan para realizar la cura.
3. Da las instrucciones para realizar cada uno de los pasos del proceso:
  - a) Respetando el orden en que se deben realizar.
  - b) Separando cada instrucción en un párrafo diferente.
  - c) Asegurándote de que cada instrucción queda claramente explicada.

### Antes de escribir:

- Observa detenidamente las imágenes.
- Planifica durante unos minutos tu escrito.
- En el cuadro sombreado (**espacio para notas**) puedes hacer anotaciones o un guión en sucio (no te preocupes por su aspecto, pues no se tendrá en cuenta a la hora de la evaluación).

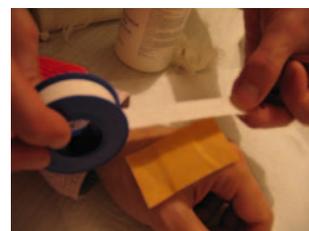
### Durante la escritura:

- Escribe con letra clara, cuidando la presentación y la ortografía.
- Si te confundes tacha lo incorrecto con una línea (procura no hacer borrones).

Si te confundieras al escribir confundes tacha lo incorrecto con una línea...

### Después de escribir:

- Revisa tu escrito y haz las correcciones que creas necesarias.





## DESCRIPCIÓN DE UN PERSONAJE

**Describe a uno de los dos personajes** que aparecen en la fotografía (15-20 líneas).

- 1. Datos personales:** Cuál es el nombre, edad, lugar de origen y profesión del personaje (estos datos deberás inventarlos).
- 2. Rasgos físicos:** estatura, indumentaria, rasgos que definen su cara (pelo, ojos, nariz y boca), otras características referidas al resto del cuerpo.
- 3. Rasgos psicológicos:** cómo es su carácter y cuáles son sus aficiones. Inventa algún hecho que haya sido importante en su vida y explica por qué.

La descripción debe ser lo más precisa posible, para ello no olvides señalar varias características para cada uno de los rasgos pedidos en los apartados 2 y 3.

### Antes de escribir:

- Observa detenidamente la imagen.
- Planifica durante unos minutos tu escrito.
- En el cuadro sombreado (**espacio para notas**) puedes hacer anotaciones o un guión en sucio (no te preocupes por su aspecto, pues no se tendrá en cuenta a la hora de la evaluación).

### Durante la escritura:

- Escribe con letra clara, cuidando la presentación y la ortografía.
- Si te confundes tacha lo incorrecto con una línea (procura no hacer borrones).

Si te confundieras al escribir confundes tacha lo incorrecto con una línea...

### Después de escribir:

- Revisa tu escrito y haz las correcciones que creas necesarias.





## REALIZAR LA NARRACIÓN DEL PRIMER DÍA DE CLASE



**Redacta un texto** en el que recojas todo lo que hiciste y sentiste el primer día de clase de este curso 2008-2009. (15-20 líneas).

1. Introduce la historia localizando los hechos en el espacio y en el tiempo.
2. Relata ordenadamente lo que te sucedió, para lo cual debes organizar tu narración en **tres momentos**:
  - **En tu casa**
    - ¿Habías dormido bien? ¿Qué hiciste nada más levantarte? ¿Qué ropa te pusiste?
  - **Trayecto desde casa al centro**
    - ¿Con quién fuiste? ¿Cómo fuiste?
    - ¿Qué pensabas? ¿Estabas nervioso/a? ¿Por qué?
  - **Llegada y primer contacto con los compañeros y compañeras, y con el profesorado**
    - ¿En qué clase te tocó? ¿Te gustó? ¿Por qué?
    - ¿Quién os dio la bienvenida? ¿Qué sensación te causó? ¿Por qué?
    - ¿Tuviste la sensación de que este curso 2008-2009 sería distinto a otros? ¿Por qué?
3. Para finalizar, expresa la sensación que te produce el recuerdo de ese primer día, ahora que ya ha pasado un tiempo.

### Antes de escribir:

- Planifica durante unos minutos tu escrito.
- En el cuadro sombreado (**espacio para notas**) puedes hacer anotaciones o un guión en sucio (no te preocupes por su aspecto, pues no se tendrá en cuenta a la hora de la evaluación).

### Durante la escritura:

- Escribe con letra clara, cuidando la presentación y la ortografía.
- Si te confundes tacha lo incorrecto con una línea (procura no hacer borrones).

Si te confundieras al escribir confundes tacha lo incorrecto con una línea...



### Después de escribir:

- Revisa tu escrito y haz las correcciones que creas necesarias.





## REDACTAR UNA CARTA

Has ganado un concurso de cuentos y el premio ha consistido en una estancia pagada en Londres.

Fue un/a profesor/a quien te animó a presentarte y te dio buenos consejos para redactar mejor tu cuento.

**Tu tarea consiste en escribir una carta a ese/a profesor/a. (15-20 líneas).**

El contenido de la carta incluirá:

- El agradecimiento al profesor/a por su ayuda y por animarte a que te presentaras.
- La descripción de las visitas e impresiones de tu primer día en Londres (desde la mañana a la noche). Para ello puedes describir las imágenes que te proponemos ordenadas de la mañana a la noche.

### Antes de escribir:

- Observa detenidamente las imágenes.
- Planifica durante unos minutos tu escrito.
- En el cuadro sombreado (**espacio para notas**) puedes hacer anotaciones o un guión en sucio (no te preocupes por su aspecto, pues no se tendrá en cuenta a la hora de la evaluación).

### Durante la escritura:

- Escribe con letra clara, cuidando la presentación y la ortografía.
- Si te confundes tacha lo incorrecto con una línea (procura no hacer borrones).

Si te confundieras al escribir confundes tacha lo incorrecto con una línea...



Puente de la Torre de Londres (Tower Bridge)



Hyde Park



Palacio de Westminster

## PLANTILLA PARA LA EVALUACIÓN DE LA EXPRESIÓN ESCRITA

		0. No adecuada	1. Poco adecuada	2. Bastante adecuada	3. Muy adecuada
<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>Texto legible</b>	Letra ilegible.	Se lee con dificultad. La letra es poco clara y en algunas frases o palabras hay que detenerse e incluso volver a leerlas para poder entenderlas.	Letra bastante clara aunque presenta alguna dificultad puntual en la lectura.	Letra clara que no presenta problemas de lectura.
	<b>Limpieza</b>	El texto produce una impresión general de falta de limpieza.  Abundantes tachones y/o enmiendas que hacen muy difícil o imposibilitan la lectura.  Ausencia de márgenes.	El texto produce una impresión general de poca limpieza.  Abundantes tachones y/o enmiendas que dificultan la lectura.  Márgenes poco adecuados.	El texto produce un efecto general de limpieza.  Cumple uno de los dos criterios siguientes: No presenta tachones o éstos son esporádicos. Las enmiendas no dificultan la lectura del texto.  Márgenes adecuados.	El texto produce un efecto general de limpieza.  Cumple los dos criterios siguientes: No presenta tachones o éstos son esporádicos. Las enmiendas no dificultan la lectura del texto.  Márgenes adecuados.
	<b>Corrección ortográfica</b> (se debe tener presente la extensión del texto)	<b>Errores ortográficos de importancia:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reglas básicas: m antes de b y p.</li> <li>Letra mayúscula después de punto, al inicio de escrito y nombres propios.</li> </ul>			
	Seis o más errores ortográficos de importancia.	Entre tres y cinco errores ortográficos de importancia.	Se admiten hasta dos errores ortográficos de importancia.	No presenta errores ortográficos de importancia.	
<b>COHERENCIA UNIDAD DEL TEXTO</b>	<b>Información pertinente</b>	El texto presenta abundantes contradicciones que hacen muy difícil su comprensión.  Incluye información irrelevante, que no es significativa para el tema tratado.  Falta mucha información sustancial, que es muy importante para el asunto del que se trata.	El texto es poco coherente al incurrir en contradicciones.  Incluye información irrelevante, que no es significativa para el tema tratado.  Falta bastante información sustancial, que es muy importante para el asunto del que se trata.	Aunque el texto es coherente en líneas generales con relación a las instrucciones que se dan en el ejercicio, presenta algún fallo.  La información que aporta es relevante.  Aparece casi toda la información sustancial.	La información es coherente.  La información que aporta es relevante.  No falta información sustancial.
	<b>Secuencia ordenada</b>	<b>Claridad en estructura</b> No sigue de forma clara la estructura propuesta.  <b>Respeto orden lógico:</b> No se da un progreso temático adecuado.	<b>Claridad en estructura</b> Presenta bastantes fallos en la estructura.  <b>Respeto orden lógico:</b> El progreso temático del texto presenta bastantes fallos.	<b>Claridad en estructura</b> De forma generalizada respeta la estructura, aunque presenta algún fallo.  <b>Respeto orden lógico:</b> El texto progresa temáticamente de forma adecuada, aunque pueda haber algún fallo.	<b>Claridad en estructura</b> Respeto la estructura del texto que se ha planteado.  <b>Respeto orden lógico:</b> El texto progresa temáticamente de forma adecuada.

		0. No adecuada	1. Poco adecuada	2. Bastante adecuada	3. Muy adecuada
COHESIÓN MECANISMOS QUE PERMITEN FORMAR UNIDAD DE TEXTO	Mecanismos de cohesión léxica y gramatical	<b>Concordancia:</b> errores generalizados en la concordancia gramatical (género, número, tiempo, régimen verbal...).	<b>Concordancia:</b> algunos errores en la concordancia gramatical (género, número, tiempo, régimen verbal...).	<b>Concordancia:</b> respeta la concordancia gramatical (género, número, tiempo, régimen verbal...).	<b>Concordancia:</b> respeta la concordancia gramatical (género, número, tiempo, régimen verbal...).
		<b>Conexión</b> entre oraciones: mal uso generalizado de los conectores y enlaces.	<b>Conexión</b> entre oraciones: ausencia o mal uso de bastantes conectores y enlaces.	<b>Conexión</b> entre oraciones: ausencia o mal uso de algunos conectores y enlaces.	<b>Conexión</b> entre oraciones: Uso correcto de los conectores y enlaces.
		Algunas oraciones carecen de <b>sentido</b> completo.	Algunas oraciones carecen de <b>sentido</b> completo.	En general, todas las oraciones tienen <b>sentido</b> completo.	Todas las oraciones tienen <b>sentido</b> completo.
	Puntuación correcta del texto	Errores generalizados en el uso de los signos de puntuación.	Empleo incorrecto del punto (seguido y aparte) y / o abundantes fallos en otros signos de puntuación.	Empleo correcto del punto (seguido y aparte). Ocasionales fallos en otros signos de puntuación.	Empleo correcto de los signos de puntuación.
No divide adecuadamente el texto en párrafos		En ocasiones no respeta la división en párrafos o ésta no queda clara.	En general hace una correcta división en párrafos.	Correcta división en párrafos.	
ADECUACIÓN	Registro adecuado al tema, el receptor y la situación	El léxico resulta inadecuado al tema (pobreza en el uso de los términos y/o abuso de palabras vacías de significado; uso generalizado de coloquialismos y/o vulgarismos...).	En general, el léxico es bastante pobre (empleo habitual de palabras vacías de significado; uso puntual de coloquialismos y/o vulgarismos...).	El léxico es adecuado al tema aunque puntualmente repita ciertos términos.	El léxico es rico y adecuado al tema que se trata.
		Reiterados errores en cuanto al registro (formal/informal).	Presencia no reiterada de errores en cuanto al registro (formal/informal).	El texto es adecuado al receptor y a la situación, a pesar de algún error circunstancial que no compromete el efecto comunicativo.	El texto es adecuado al receptor y a la situación.
	Sigue las instrucciones (extensión, tipología textual...)	El texto no sigue las instrucciones dadas.	El texto incumple alguna de las instrucciones dadas (con relación a la tipología textual, la extensión...).	Aunque pueda haber algún fallo, en general el texto sigue las instrucciones dadas (con relación a la tipología textual, la extensión...).	El texto sigue las instrucciones dadas (con relación a la tipología textual, la extensión...).

La corrección de la expresión escrita por parte del profesorado se hace teniendo en cuenta los aspectos que se señalan en las filas de la siguiente plantilla de valoración y con la gradación que figura en las columnas de la misma.