



Competencia en Comunicación Lingüística: Francés.  
**EXPRESIÓN ESCRITA**

# CHER CORRESPONDANT

## REDACTA UNA CARTA

Tu profesora de francés os ha pedido que escribáis una carta de presentación para un compañero de un colegio francés.

Lee detenidamente estas **indicaciones**:

- **Fíjate en el tipo de texto que se te pide**, es una **carta**, has de incluir todas sus partes.
- **Lee con atención la información que tienes que incluir**. No se trata de escribir sólo la información que se te pide. Es una orientación para que, a partir de ella, tú incluyas también las informaciones o detalles relacionados que pueden acompañarla.
- Ha de tener una extensión entre **50 Y 70 palabras**

Parle de toi	Ton nom. Ton âge. Ton aspect physique. Le collège où tu étudies et l'année que tu fais. Où tu habites
Parle de ta famille	Les frères et les sœurs que tu as. Si tu as des animaux.
Parle de tes goûts	Le sport que tu pratiques. Ce que tu aimes faire Les choses que tu aimes ou tu préfères

### Antes de escribir:

- Lee detenidamente las **indicaciones** sobre lo que debes hacer.
- 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).

*Je m'appelle Elena. J' ai douze ans- quatorze ans...*

### Después de escribir:

- Revisa tu escrito y haz las correcciones que creas necesarias

		EXPRESION ESCRITA			
		No adecuada	Poco adecuada	Bastante adecuada	Muy adecuada
		0	1	2	3
ASPECTOS FORMALS	<b>Ortografía</b>	Errores constantes de escritura, palabras incompletas,...	El texto presenta muchos errores de escritura lo que dificulta la comprensión del texto	Comete algún error pero la comprensión del texto no se ve interferida por ellos	No presenta errores aunque ocasionalmente puede presentar uno o dos
	<b>Presentación</b> • Claridad • Limpieza	Letra ilegible El texto presenta borrones y/o reescrituras que hacen imposible su lectura	Letra poco clara que dificulta su lectura El texto presenta borrones y/o reescrituras que dificultan su lectura	Letra bastante clara que presenta dificultades puntuales de lectura El texto presenta borrones y/o reescrituras esporádicos	Letra que se lee con facilidad El texto no presenta borrones ni reescrituras
MANEJO DEL TEXTO	<b>Adecuación a la tarea:</b> • Contenido • Tipo Texto • Extensión	No se ajusta a lo descrito en la situación, apenas incluye alguna de las informaciones del guión. No se adecua al tipo de texto, no es una carta. No alcanza la extensión requerida.	Se ajusta parcialmente a lo descrito, incluye un número reducido de las informaciones del guión dejando al margen detalles importantes Presenta inconsistencias en el tipo de texto: no utiliza las convenciones propias de una carta No alcanza la extensión requerida.	Incluye las informaciones del guión, ocasionalmente puede omitir algún dato, y aporta algunos elementos que la completan Se adapta al tipo de texto, emplea las formulas requeridas en la carta. La extensión es adecuada	Incluye la información requerida e incorpora además elementos que la completan. Se ajusta al tipo de texto incluyendo todas sus partes. Extensión adecuada
	<b>Coherencia y cohesión</b>	El texto carece de estructura lógica: ausencia de elementos de coherencia y cohesión; Errores a nivel de frase: desorden, ausencia de elementos, puntuación inadecuada.	Múltiples errores en el orden de las frases y/o en la secuenciación del texto que impiden la comunicación.	Aunque aparecen algunos errores las ideas se expresan de forma ordenada y clara y no impiden la comunicación.	Las ideas se enlazan adecuadamente, y se expresan de forma estructurada.
CORRECCIÓN	<b>Competencia Gramatical</b> • gama • corrección	No utiliza las estructuras necesarias para comunicar el mensaje y los errores son generalizados y tan graves que impiden la comunicación	Utiliza estructuras por debajo del nivel requerido, y comete bastantes errores que dificultan la comunicación.	Utiliza las estructuras necesarias para comunicar el mensaje. Comete algunos errores leves y ocasionales.	Estructuras variadas y adecuadas para la situación comunicativa
	<b>Riqueza léxica</b> • gama • corrección	No utiliza el vocabulario necesario. Comete errores graves de vocabulario: palabras no adecuadas, omisiones, españolismos,....	Utiliza un vocabulario limitado, básico y pobre para su nivel. Errores frecuentes lo que impide lograr la intención comunicativa del texto	Utiliza un vocabulario adecuado, propio de su nivel y que cumple la función comunicativa del texto.	Vocabulario amplio, adecuado y correcto al contexto.