

REDACCIÓN

INTENCIÓN COMUNICATIVA

- Transmitir por escrito algo sucedido con anterioridad de una manera clara y precisa.
- Informar al lector sobre proyectos, ideas, actividades realizadas,...

METODOLOGÍA-TEMPORALIZACIÓN

1. *Lectura de modelos.*
2. *Producciones guiadas*
 - Piense siempre antes de escribir.
 - Dar al tema el orden estructural o lógico.
 - Escribe frases cortas; pero que den una idea completa y clara.
 - Utilice palabras fáciles de comprender.
 - No hagas repeticiones. Utiliza sinónimos cuando esté hablando del mismo tema.
 - Nunca corte un nombre propio, cifras, ni siglas al final del renglón (o margen derecho).
 - No hagas párrafos largos (8 líneas máximo) y no abusos de la puntuación.
3. *Gramática* unida al texto: normas presentación, puntuación,...
4. *Redacción libre*: planificación, borrador, revisar, versión final.
5. TEMPORALIZACIÓN: 1 ó 2 sesiones semanales.

EVALUACIÓN

- Expresión clara y fácil de comprender.
- Breve, pero completa.
- Presentación de hechos esenciales, sin desviación o exageración.
- Coherencia y uso de un vocabulario amplio y no repetitivo.
- Se utilizan estructuras gramaticales adecuadas al nivel de los alumnos.
- La ortografía es correcta.
- La presentación es clara y se muestra interés por la limpieza y el orden.
- Está correctamente ilustrado.