

¿QUÉ DEBO TENER EN CUENTA AL MOMENTO DE HACER UN ESCRITO, UN CUENTO, UNA HISTORIA O UN TEXTO?



PASOS PARA EL PROCESO DE ESCRITURA

CONSEJOS PARA REALIZAR ESCRITOS DE: TEXTOS, CUENTOS, HISTORIAS, ENTRE OTROS.



PASO 1

Realiza una lluvia de ideas con lo que quieres escribir (pueden ser palabras claves, frases o posibles títulos).

Luego léelos y comienza a eliminar opciones hasta dejar el tema o el título.

PASO 2

Comienza una primera escritura, a este se le llamará borrador, recuerda:

1. Antes: planificar qué vas a escribir, tener los personajes principales o la idea principal. Intenta hacer párrafos y no escribir frases sueltas, se presentan los personajes, el lugar y el principio de la acción.
2. Durante: lee lo que llevas escrito, ten en cuenta la idea principal, analiza la información que tenga coherencia con el enlace de sucesos
3. Después: Lee con atención, asegúrate que concuerde la idea principal hasta el final, lee a otra persona o comprueba que este clara la descripción.



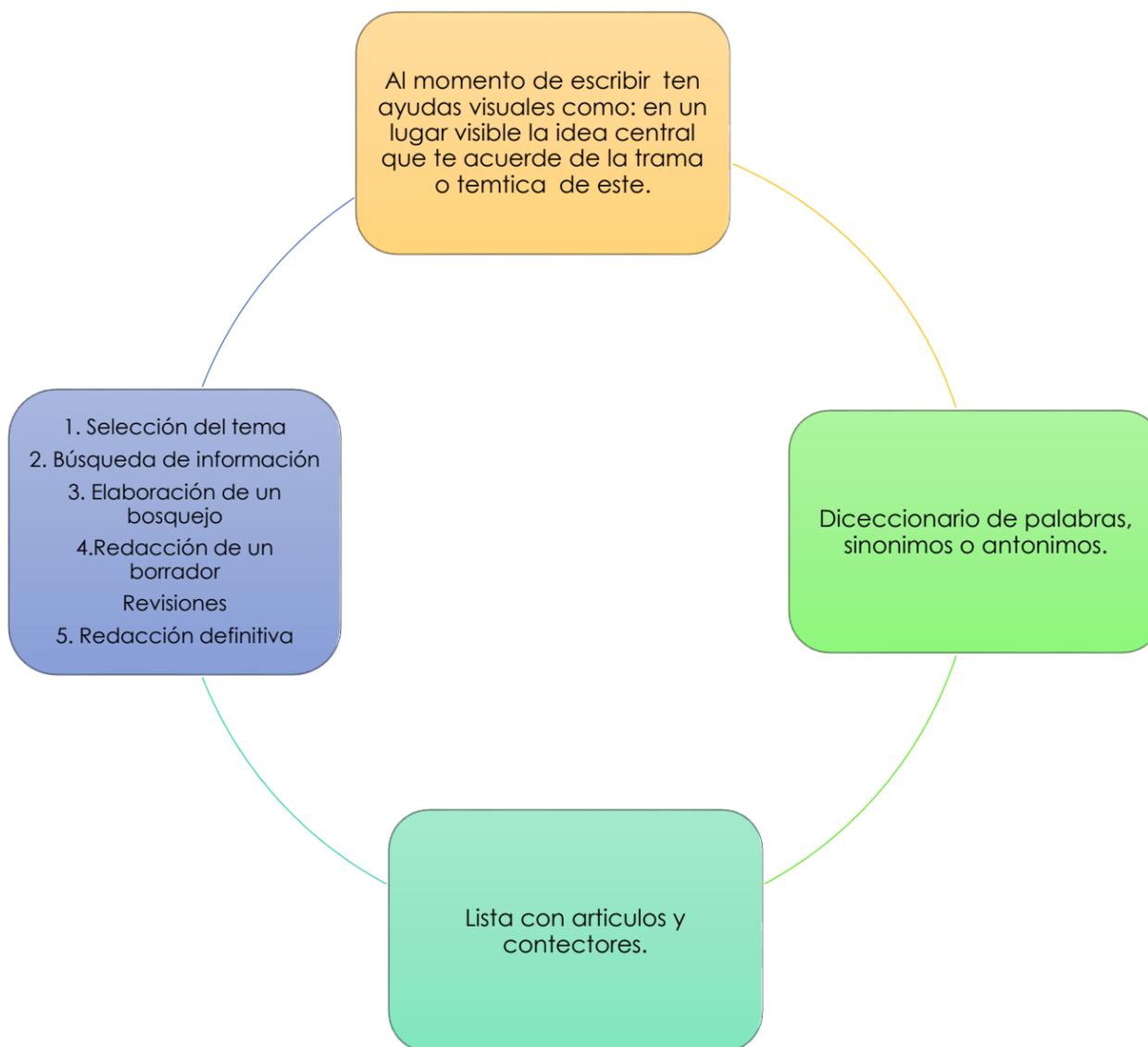
PASO 3



Realiza lectura del escrito, analiza la coherencia, verifica la ortografía, puedes ayudarte con un diccionario, revisa los conectores, los artículos, adjetivos, sinónimos y antónimos, esto te ayudará a enriquecer el escrito sin repetir palabras, así mismo los signos de puntuación

Recuerda que escribimos para otros, es decir, que debes ser descriptivo, claro, coherente.

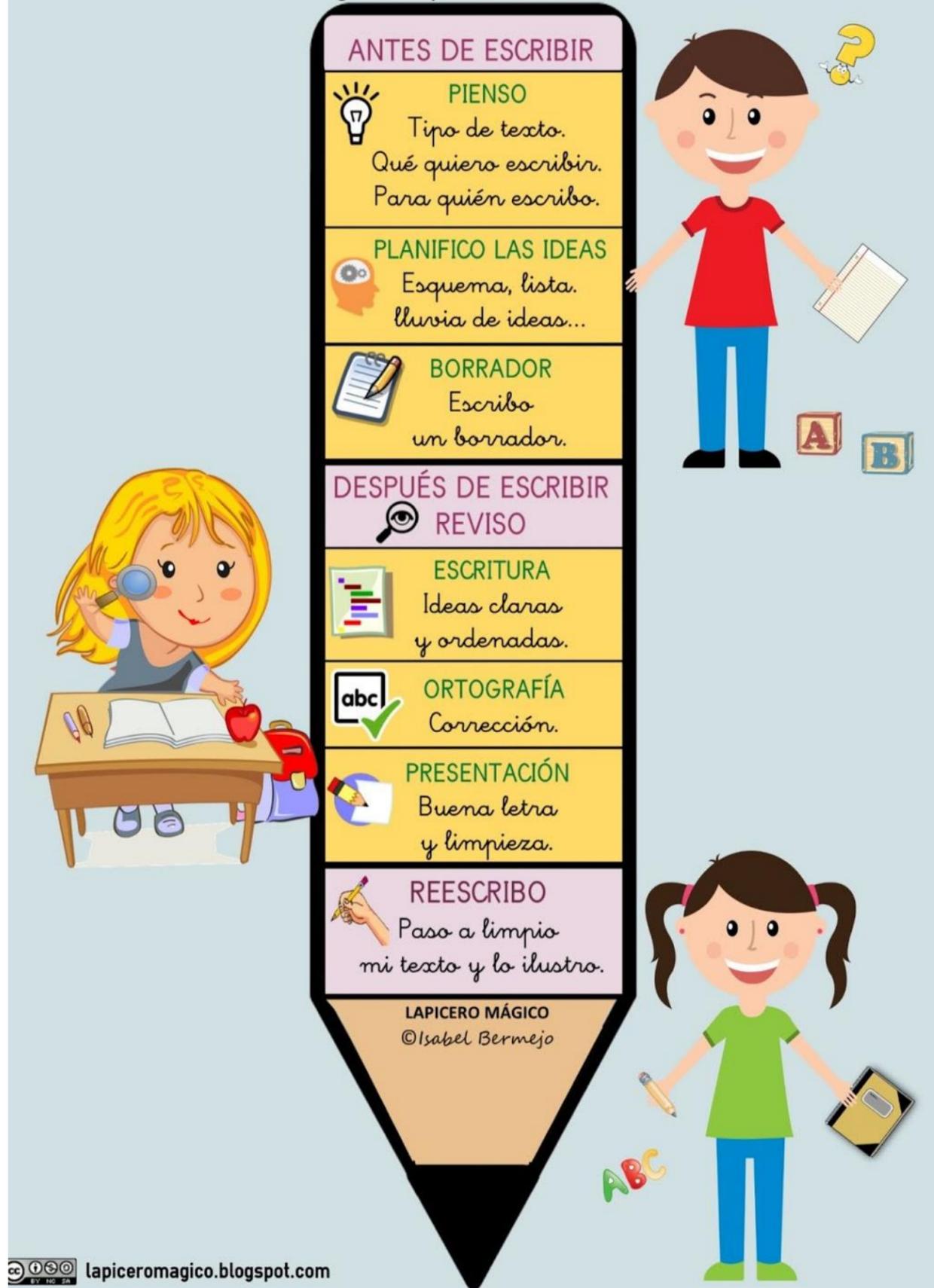
Ayudas:



Revisa los siguientes ítems en el escrito:

Aspectos a corregir	✓
Adecuación	
Utilización de las características que definen el tipo de texto.	
Utilización de un registro adecuado al tipo de escrito que se le pide.	
El producto final posee una presentación cuidada y estéticamente adecuada.	
Estructura	
El discurso es claro y coherente.	
Todas las ideas importantes aparecen reflejadas en el texto de forma clara.	
La distribución de estas ideas sigue un orden lógico sin interrupciones ni rupturas.	
Todos los elementos de la frase están presentes y aparecen bien organizados.	
Utilización de variedad de palabras de enlace para señalar las relaciones que existen entre las ideas.	
Uso adecuado de criterios de organización, conectores y mecanismos de cohesión.	
Gramática	
Utilización de una adecuada estructura de la frase.	
La concordancia dentro de la frase es correcta.	
Errores que corresponden a los tiempos verbales utilizados y a la correlación entre ellos.	
Correcta utilización de las estructuras gramaticales.	
Vocabulario	
Amplia precisión léxica (sinónimos, antónimos, etc.).	
Correcta utilización del vocabulario adecuada a la situación comunicativa planteada.	
La utilización de vacilaciones y circunloquios.	
Uso repetitivo de palabras.	
Incorrecciones léxicas inadecuadas para este tipo de texto	
Ortografía y signos de puntuación	
La b y la v, la c y la z, la h, la g y la j, etc.	
Los acentos en los diferentes tipos de palabras, agudas, llanas, monosílabos, etc.	
La separación de palabras	
El uso de las mayúsculas y las minúsculas	

Consejos para escribir



Planificación

- **Contenido:** ¿Qué voy a escribir? (generación, organización y jerarquización de las ideas)
- **El destinatario:** ¿Para quién?
- **Propósito:** ¿Para qué?
- **Tipo de texto:** ¿Cómo voy a lograr mi propósito?

Redacción

- **Escribir** oraciones completas.
- **Utilizar** el vocabulario pertinente.
- **Utilizar** conectores para relacionar las oraciones.
- **Aplicar** los conocimientos de ortografía y sintaxis.

Edición

- **Evaluar** si el texto cumple con la intención.
- **Comprobar** si el texto tiene la estructura prevista.
- **Comprobar** si las oraciones son completas, claras y no tienen errores de concordancia.

Publicación

Entregar el texto a los destinatarios.

ORTOGRAFÍA

HAYA/HALLA/ALLA Lo que haya pasado es cosa de ellos. El haya es un árbol de otoño. Allá está mi coche aparcado. Halla el resultado de este problema. Aya y Haiga: no existen.	A VER/HABER A ver si miras por dónde vas. Es otro después de haber tenido una hija. AÚN/AUN Estamos en mayo, aún no es verano. Aun así voy en manga corta.	HAY/AHI/AY En mi trabajo, hay muchas mujeres. Ahi tienes tu coche aparcado. ¡Ay, me has quemado con el cigarro! Ahy, ahi, ai: no existen.	RAYA/RAYO/RALLAR Dibuja una raya con el lápiz. Ralla el queso con el rallador. Un rayo cayó del cielo. Rallo el tomate sobre la pasta. Rayo mi nombre de la lista. *No te rayes por tus problemas.	VAYA/VALLA/BAYA Cuanto más temprano vaya, menos cola haré. ¡Yaya vestido más bonito llevas! El jardín tiene las vallas pintadas de verde. La uva es un tipo de baya.	MI/MÍ TU/TÚ EL/ÉL Mi perro es de color marrón. A mi me gusta el queso azul. Tu casa está muy cerca. Tú eres más alto que tu padre. El coche está aparcado allí. Él es Mateo, el hermano de Ana.
HA/A/AH Ha venido tu hermana. ¿A qué ha venido tu hermana? ¡Ah, vale, a por su bolso!	HE/E/EH He estado de vacaciones con él. Pablo e Irene son hermanos. ¡Eh, que estamos aquí!	POR QUÉ/PORQUE/PORQUÉ ¿Por qué has madrugado hoy? Porque tenía que hacer un viaje. Tenemos que averiguar el porqué de su comportamiento.	CALLO/CAYO Le pidieron que no hablase más y se calló. Tras el empujón, el cayó al suelo. Los zapatos le han hecho un callo.	SI/SÍ Si vienes, te invito a cenar. Pregunté si podía ir y todos me dijeron que sí.	SOBRE TODO/SOBRE TODO Sobre todo, sé amable y educado. Colocó el sobretodo para cubrir el traje.
HAS/AS ¿Has hecho los deberes hoy? Guarda un as bajo la manga.	SINO/ SI NO No hablo de él, sino de su hermano. Si no te levantas antes, no llegarás.	TUBO/TUVO El humo salía del tubo de escape. Tuvo su primer hijo a los 29 años.	SOLO/SÓLO Está solo en su casa, no hay nadie. Sólo vengo para recoger mi bolso.	HECHA/ECHA La tortilla está hecha con huevos. Echa aceite en la sartén.	IBA/IVA Iba para su casa cuando le llamaron. El IVA del teatro está muy alto. Hiba: no existe.

2a P. PLURAL DEL IMPERATIVO

Salid sin correr en caso de incendio.
 Marchaos antes de que llegue la policía.

DÍAS Y MESES

Siempre en minúscula, salvo si es la primera palabra de la frase.
 17 de mayo de 1991.
 El jueves día 1, es festivo.

2a P. PRET.PERFECTO

Me dijiste que no.
 ¿Estuviste en casa ayer?

lapizdeele.blogspot.com

PUNTO
(.)

- indica el fin de una oración.
- después de una abreviatura.
- separa oraciones que van en el mismo párrafo.
- separa párrafos.

COMA
(,)

- separa elementos de una enumeración.
- encierra aclaraciones.
- antes y después de expresiones como: sin embargo, sin duda, no obstante.

DOS PUNTOS
:

- señalan expresiones textuales.
- inician una enumeración.
- introducen un ejemplo o aclaración.
- tras el saludo inicial en una carta.

PUNTOS SUSPENSIVOS ...

- al final de una oración no terminada.
- en una enumeración incompleta.
- para señalar que falta un párrafo.



PUNTO

- indica el fin de una oración.
- después de una abreviatura.

PUNTO SEGUIDO

- separa oraciones que pertenecen a un mismo párrafo.

PUNTO APARTE

- separa párrafos.

COMA

- separa elementos de una enumeración.
- encierra aclaraciones.
- indica la elipsis del verbo.
- antes y después de expresiones como: sin embargo, sin duda, no obstante.

COMILLAS

- al principio y final de una cita textual.
- al escribir palabras extranjeras.
- en la escritura de seudónimos de personajes o personas famosas.
- al citar el título de un cuento, de un capítulo de una novela, de un artículo.
- para destacar palabras que representan un concepto.

GUIÓN / RAYA DE DIÁLOGO

- indica el cambio de interlocutor en un diálogo.

PARÉNTESIS

- se utilizan con la intención de realizar una aclaración.

SIGNOS DE INTERROGACIÓN

- se escriben al principio y al final de las preguntas.

SIGNOS DE EXCLAMACIÓN O DE ADMIRACIÓN

- se escriben al principio y al final de las oraciones exclamativas.

El guión

*Se coloca detrás de la sílaba.

Nos sirve para dividir una palabra al final de una línea.

La diéresis

Se escribe güe - güi cuando queremos que la u suene en una palabra.

PUNTO Y COMA ;

- es una pausa más larga que la coma y más corta que el punto.
- separa elementos de una enumeración cuando ya tiene comas: *Álvaro lee cuentos y fábulas; Javier, cómics y poemas.*
- Antes de utilizar "sin embargo". *Teresa baila todos los días; sin embargo, los lunes va a la biblioteca.*

PARÉNTESIS ()

- sirven para añadir aclaraciones. *Cuando estuve en Madrid (de eso hace cuatro años) visité el zoo.*
- añadir datos como una fecha o lugar. *En Villarrobledo (Albacete) hay un colegio especial.*
- dar acotaciones en las obras de teatro. *_Romeo: (con cara de alegría) ¡Cuánto te quiero Julieta!*

COMILLAS " "

- las comillas se usan para señalar las palabras exactas de otra persona. *El maestro dijo: "Sacad todos los libros de Lengua".*
- para indicar que una palabra es extranjera. *Voy a escribir un "email".*

¡No te comas esa coma!

Una coma puede ser más que una pausa.

No espere.

¡No tenga compasión!

No, espere.

¡No, tenga compasión!

Una coma puede crear héroes.

Eso solo, él lo resuelve.

Eso, solo él lo resuelve.

Una coma puede ser la solución.

Vamos a perder, poco se resolvió.

Vamos a perder poco, se resolvió.

Una coma puede cambiar de opinión.

Perdón imposible.

No queremos leerlo.

Perdón, imposible.

No, queremos leerlo.

Una coma puede cambiar lo que comes.

Vamos a comer niños.

Vamos a comer, niños.

Una coma puede ampliar o reducir un grupo.

Pedro Juan y Ana entraron.

Pedro, Juan y Ana entraron.

Una coma puede acusar a la persona equivocada.

Ese juez es corrupto.

Ese, juez, es corrupto.

Una coma puede hacer desear cosas distintas.

Te deseo feliz año nuevo.

Te deseo, feliz año nuevo.

EB

@evapipo evacreando.blogspot.com.es

Regla ortográfica

5 formas de escribir por que

Por qué. Para preguntar; siempre con signos.

«¿Por qué hay guerra?»

Por qué. Pregunta indirecta, sin signos.

«Me pregunto por qué hay guerra»

Porque. Para responder.

«Hay guerra porque la injusticia es intolerable».

Porqué. Sustantivo, significa la causa, la razón, el motivo. Siempre va con artículo “el”.

«Muchos filósofos estudian el porqué de la guerra».

Por que. Equivale a el cual, la cual, lo cual, los cuales, las cuales.

«Las causas por que hay guerra son complejas».

[ka.rac.te.res][®]

contacto@karacteres.com Blog: maskaracteres.com Facebook: Karacteres Twitter: karacteres1

Conectores

para...

Introducir

Para comenzar
En primer lugar
Para empezar
A continuación
Antes de nada

Explicar

O sea
Es decir
En otras palabras
Esto es
En efecto

Indicar causa

Porque Puesto que
Ya que A causa de
Pues
Debido a

Abordar otro tema

Por otra parte
Por otro lado
En cuanto a
Con respecto a
Otro punto es
En relación con

Ejemplificar

En concreto
Por ejemplo
En particular
Concretamente
En el caso de

Indicar consecuencia

Entonces
En consecuencia
Por lo tanto/ Por tanto
Así que/ De modo que
Por consiguiente
Por lo cual

CLASE	FUNCIÓN	CONECTORES
Causa - efecto	Señala el motivo, la razón de algo y su efecto.	Por tanto, por lo tanto, por lo que, porque, pues, por consiguiente, luego, tanto...que, con que, así que
Consecuencia	Anuncia lo que sigue.	De la misma forma, de la misma manera, de forma similar, de igual forma, como, por el contrario, por otra parte, a pesar de, después de todo, en cambio, al contrario, sin embargo
Contraste u oposición	Señala relaciones de oposición o comparaciones.	De la misma forma, de la misma manera, de forma similar, de igual forma, como, por el contrario, por otra parte, a pesar de, después de todo, en cambio, al contrario, sin embargo
Adversativos	No es negación absoluta sino parcial.	Aunque, pero, a la inversa, recíprocamente, a pesar de, no obstante, al contrario, por otra parte. De otra manera, hasta ahora, sino
Adición	Adhiere ideas o conceptos.	Otra vez, y, igualmente, de nuevo, también, además, por otra parte, de la misma forma, al lado de, de igual importancia, asimismo
Orden	Se utiliza para enumerar una serie de ideas, puntos, etc.	en primer lugar, en segundo lugar... primero, segundo... primeramente, luego, después por último, en último lugar, en fin, finalmente

AGUDAS

Sílaba tónica
en último
lugar:

ca-ra-**col**

Llevan tilde
cuando terminan
en vocal, n, s:
colibri, sartén,
compás...

LLANAS

Sílaba tónica
en penúltimo
lugar:

ven-**ta**-na

Llevan tilde
cuando no
terminan en
vocal, n, s:
cáliz, árbol,
túnel...

ESDRÚJULAS

Sílaba tónica
en
antepenúltimo
lugar:

bo-**lí**-gra-fo

Llevan tilde
siempre:
sábado, médico,
pájaro...

REFERENCIAS:

Alfajarín. (s.f.). Obtenido de Consejos para escribir bien: <https://wp.catedu.es/jutruan/creacion-literaria/consejos-para-escribir-bien/>

Antxon Álvarez Baz CEGRI y CLM - Universidad de Granada, P. L.-U. (s.f.). *LA ESCRITURA PASO A PASO: ELABORACIÓN DE TEXTOS Y CORRECCIÓN*. Obtenido de https://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/asele/pdf/21/21_0957.pdf

Argandoña, J. M. (s.f.). Obtenido de https://issuu.com/jmanuelgarrido/docs/cartel_puntuacion

Cultura Inquieta. (s.f.). Obtenido de 10 sencillas infografías para recordar las principales reglas ortográficas: <https://culturainquieta.com/es/inspiring/item/9427-10-sencillas-infografias-para-recordar-las-principales-reglas-ortograficas.html>

Fernandez, C. A. (s.f.). *¿DÓNDE PONGO LA TILDE? I: DIPTONGOS, TRIPTONGOS E HIATOS*. Obtenido de <https://celiaariasfernandez.com/donde-pongo-la-tilde-i/>

Lapicero Mágico. (s.f.). Obtenido de Infografía Consejos para escribir: <http://lapiceromagico.blogspot.com/2016/03/infografia-consejos-para-escribir.html>

Libro digital de Lengua y Literatura 5to año de educación básica. (s.f.). Obtenido de <http://lenguayliteratura5basicadenisse.blogspot.com/p/b2-contenido-4-pasos-para-escribir-tema.html>