

Interferencia

Producción y valoración de un texto

Pauta para la realización de una producción escrita

Para la realización de un texto o contenido escrito, te recomendamos seguir estos pasos:

1. **Establece el formato.** Existen muchos tipos de producciones escritas, formadas básicamente por texto y a menudo acompañadas de imágenes, ya sea en formato impreso o digital: revistas, libros, periódicos, blogs, artículos, narraciones, noticias, entradas en redes sociales... Asegúrate de entender bien las características y funciones de la producción escrita que realizarás y cómo debes presentarla.
2. **Determina, selecciona o propón el tema.** Piensa en cuál debe ser la temática del texto que realizarás para responder a los requerimientos planteados y compártela con tu profesor o profesora antes de ponerte manos a la obra. Si se da el caso, acuerda el tema con tu equipo de trabajo.
3. **Documentate sobre el tema escogido.** Busca en distintas fuentes —Cuaderno de aprendizaje, libros, revistas, Internet...— la información que necesites para tratar el asunto que quieras y selecciona aquella que te resulte útil. Recuerda siempre acudir a fuentes fiables, contrastar la información y distinguir entre información y opinión.
4. **Decide qué ideas o contenidos quieres presentar.** Sea cual sea el tipo de producción escrita, debes tener claro qué mensaje quieres transmitir y cómo vas a presentarlo para responder al objetivo del texto. Para ello, piensa en cuestiones como:
 - **El mensaje que quieres transmitir.** Decide qué ideas vas a tratar o cuáles son las conclusiones que quieres compartir.
 - **El contenido que quieres presentar.** Este debe ajustarse al tema escogido y al objetivo de la tarea, presentar con claridad la información seleccionada (si es el caso) y adecuarse al público al cual se dirige.
 - **El conocimiento y uso de la lengua.** Cuida la corrección ortográfica, procura emplear un vocabulario rico y variado, respeta las normas gramaticales y ten en cuenta las características propias de cada tipo de texto para que este sea adecuado y coherente.
 - **Los aspectos clave de la edición de textos.** El lenguaje escrito, además de cumplir con las normas que ya conoces, dispone de su propio código al usarse en las distintas producciones: páginas, márgenes, títulos, párrafos, tipografía, cuerpo de letra, figuras, tablas... Para conocer más sobre la edición básica de textos puedes visionar estos vídeos:

- Vive Digital. (24 de octubre de 2014). “Herramientas de edición de texto (Word)” [ver].
 - GCFAprendeLibre. (28 de agosto de 2012). “Word 2010: Aplicar, crear y editar Estilos” [ver].
 - **Las herramientas de edición y diseño de que dispones.** Según el formato de la producción, necesitarás un tipo u otro de herramientas para diseñarla. En todos los casos, te recomendamos que crees y edites los contenidos en un procesador de textos y los transfieras luego, si es necesario, al medio en cuestión (como en el caso de un gestor de contenidos, una red social o un blog).
 - **La originalidad de tu propuesta.** Aplica tu creatividad para dar forma a un texto que ayude a transmitir el mensaje que quieres de forma original, atractiva y clara.
5. **Diseña.** En función del tipo de producción, ten en cuenta el medio final del texto a la hora de diseñarlo, pues las funcionalidades de cada herramienta cambian. Un procesador de textos como OpenOffice Writer o Microsoft Word puede ser suficiente para los diseños básicos. En el caso de textos en línea como un periódico digital o un blog, necesitarás tener en cuenta las funcionalidades de gestores de contenidos como WordPress o Blogger a la hora de diseñarlos. Para saber más sobre estos medios, puedes visionar el vídeo “5 Mejores Plataformas para crear un blog Gratis” [ver], de Instituto de Marketing Ágil.

A partir de un documento nuevo o de una plantilla, define qué información quieres incluir en la producción escrita, cómo la vas a organizar, de qué modo la puedes presentar y si vas a acompañarla con elementos gráficos. Puede serte de ayuda consultar textos ya existentes de diferentes formatos y estilos y fijarte en estos aspectos. Si quieres saber más sobre diseño editorial, puedes visionar estos vídeos:

- Rafael Bernuy Montañez. (2 de marzo de 2015). “Reglas básicas del diseño editorial” [ver].
 - GCFAprendeLibre. (12 de febrero de 2019). “Conceptos de diseño: ¿Qué es tipografía y cómo elegir un tipo de letra?” [ver].
6. **Crea el contenido.** Según la naturaleza de tu proyecto, determina en qué fuentes informativas y gráficas te basarás para crear el contenido. A continuación, sigue estos pasos:
- Selecciona los datos, citas, figuras, imágenes... que vas a incluir en tu texto. Puedes explorar la Red para encontrar estos recursos. También puedes crear recursos propios, por ejemplo, con herramientas para la creación y edición de gráficos o imágenes.
 - Haz un borrador y define cómo vas a organizar la información en cada apartado o sección. Plasma de modo muy sintético las ideas que vas a transmitir y ubica los elementos que las van a complementar (datos, citas, tablas, recursos gráficos...).

- Redacta la parte escrita. Mantén el foco en las ideas básicas, evita las oraciones demasiado largas y estructura el texto en párrafos que ayuden a organizar visualmente la información. Usa títulos y subtítulos, si es necesario, y añade pies de figuras o tablas relevantes para el contenido.
 - Inserta los elementos gráficos que hayas creado o recopilado. Haz que acompañen al texto cerca del punto al que se refieren para facilitar la comprensión. Ten presente el diseño al distribuir estos elementos en la producción.
 - Incluye las referencias de las fuentes consultadas, especialmente si citas algún fragmento de texto o si reproduces imágenes con derechos de autoría.
7. **Edita.** Una vez creado el contenido, déjalo “reposar” unas horas o un día para editarlo con perspectiva. Recuerda que la presentación es un aspecto muy importante de tu producción y que es básica para asegurar la comunicación. Sigue estos pasos para editar tu escrito:
- **Relee** el texto y, si hace falta, **simplifica**. Puedes acortar oraciones y prescindir de palabras superfluas, o usar sinónimos para mejorar el estilo.
 - Asegúrate de que la estructura de la información es adecuada y **reorganiza** párrafos y apartados, si es conveniente.
 - **Revisa** la gramática y la ortografía con los recursos que consideres necesarios. Recuerda que puedes usar el corrector de texto del procesador como herramienta complementaria.
 - **Aplica estilos** de texto, de párrafo y de título para destacar la información más relevante según el diseño que has establecido.
 - Si conviene, compón el marco general del texto, como las **páginas**, los **índices** o las **portadas**, con sus elementos correspondientes (márgenes, encabezados, pies, números de página...), o traslada el contenido editado al medio final.
 - Como información secundaria, incluye los nombres de las **personas** que hayan participado en el escrito. Si lo consideras necesario, también puedes incluir agradecimientos.
8. **Valida el resultado.** Una vez que hayas comprobado que el texto responde al objetivo establecido, revisa que haya quedado bien, que todo está en su lugar y que se lee y se visualiza correctamente. Si es posible, revísalo junto con otras personas. Anota las correcciones que haya que realizar y aplícalas antes de validar la versión final.
9. **Comparte tu texto.** Envía la producción escrita acabada a tu profesor o profesora o compártela con el resto de la clase.

Criterios para la valoración de una producción escrita

Utiliza este documento para valorar las producciones de tus compañeros y compañeras, así como para conocer cuáles son los criterios que debes tener en cuenta para crear un buen texto en cualquier tipo de producto escrito. Emplea la siguiente escala:

1) insuficiente, 2) suficiente, 3) satisfactorio y 4) excelente.

Aspectos	Criterios de evaluación	Valoración			
		1	2	3	4
Contenido	El texto cumple con los objetivos establecidos por el profesor o la profesora o los objetivos acordados por el equipo de trabajo.				
Estructura	El contenido se organiza a partir de un esquema previo y adecuado al tipo de texto realizado.				
Conocimiento y manejo de la lengua	Se hace un uso adecuado del lenguaje en todas sus dimensiones, tanto lingüísticas como comunicativas: vocabulario rico y preciso, corrección ortográfica, dominio de la gramática, uso de la lengua en situaciones y contextos diferentes...				
Conocimiento y aplicación de los principios básicos de edición	Se hace un uso adecuado de los recursos propios de la edición de textos: páginas, márgenes, títulos, párrafos, tipografía, cuerpo de letra, figuras, tablas...				
Conocimiento y manejo de herramientas de edición y diseño de textos	Se ha sacado provecho de las funcionalidades de la herramienta seleccionada.				
Extensión	La extensión del texto es la adecuada: no es ni largo ni breve.				
Calidad	Se cuida la calidad del texto en todos sus aspectos, tanto técnicos (legibilidad, presentación, medio, etc.) como de contenido.				
Originalidad	Es un texto original en el que se ha hecho uso de los recursos disponibles de manera creativa y sin apropiarse de ideas de terceras personas.				