**RÚBRICA FOLLETO INFORMATIVO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CALIFICACIÓN** | **5- EXCELENTE** |  **4- MUY BIEN** | **3- BIEN** | **2-REGULAR** | **1-MUY MEJORABLE** |
|  | La presentación es atrayente y está bien organizada. El folleto tiene un diseño atractivo. El alumno ha incluido información detallada, gráficos, mapas, calendarios, tablas y/o imágenes. | La presentación es está bien organizada. El folleto está bien diseñado, aunque es poco atrayente. Falta alguna información. | La presentación es en alguna forma desorganizada el diseño no es muy atractivo. | La presentación y el diseño no atraen al público. Falta información básica. La disposición del texto no es la más correcta. Hay errores que dificultan el objetivo del folleto. | La presentación no está organizada y el folleto no está bien diseñado. |
| **CONTENIDO****(3 puntos)** | Toda la información está presentada de manera clara, precisa y minuciosa. Aparecen todos los datos relevantes (Título o eslogan, lugar, fecha, destinatarios, horario,…), están bien ordenados y marcados los datos relevantes.  | La mayor parte de la información es clara, precisa y minuciosa Aparecen todos los datos relevantes (Título o eslogan, lugar, fecha, destinatarios, horario…), están ordenados pero no están remarcados los datos relevantes. | La mayor parte de la información está presentada en forma clara y precisa, pero no minuciosa. Faltan algunos datos relevantes y los que aparecen están desordenados o incompletos. | La información no es clara, la finalidad del folleto no se entendió bien. Faltan datos básicos y relevantes. | La información tiene varios errores; no es siempre clara.  |
| **ORGANIZACIÓN****Y****ASPECTOS LINGÜÍSTICOS****(3 puntos)** | La distribución se ha hecho en un tríptico o díptico utilizando el programa informático sugerido. El lenguaje que se ha utilizado es adecuado, contiene eslóganes o figuras retóricas. Se ha tenido en cuenta el público al que va dirigido (nivel estándar). | La distribución se ha hecho en un tríptico o díptico. El lenguaje que se ha utilizado es adecuado, pero no contiene eslóganes o figuras retóricas. No se ha tenido en cuenta siempre el público al que va dirigido. | La distribución es adecuada, aunque podría mejorarse. El lenguaje que se ha utilizado es adecuado, pero no contiene eslóganes o figuras retóricas. No se ha tenido en cuenta siempre el público al que va dirigido. | La distribución es adecuada, aunque no se han seguido las pautas explicadas en clase. El lenguaje que se ha utilizado no es siempre el más adecuado. No se ha tenido en cuenta el público al que va dirigido. | La distribución no es adecuada, no se cumple el objetivo del folleto. El lenguaje que se ha utilizado no es el más adecuado. No se ha tenido en cuenta el público al que va dirigido. |
| **ORTOGRAFÍA****(2 puntos)** | En el folleto no hay errores de gramática u ortografía que distraigan al lector del contenido. | En el folleto hay de 1-2 errores de gramática u ortografía lo que distrae al lector del contenido. | En el folleto hay de 3-4 errores de gramática u ortografía que distraen al lector del contenido. | El escritor comete de 4-6 errores de gramática u ortografía que distraen al lector del contenido. | El folleto tiene más de 6 errores gramaticales y distraen al lector |

**el folleto informativo**

Como tipología textual, este tercer trimestre vamos a trabajar… **EL FOLLETO INFORMATIVO.**

|  |
| --- |
| **¿Qué es?** Es un tipo de texto expositivo cuyo objetivo es proporcionar y divulgar información detallada sobre un tema. |

El folleto informativo será pues:

Un texto escrito, básicamente INFORMATIVO y DESCRIPTIVO (aunque también puede incluir apartados de carácter instructivo (normas, itinerarios…).

Sirve para presentar un lugar, un servicio o un producto, destacando sus cualidades, puntos de interés o ventajas.

Incluye imágenes para ilustrar el texto.

Todo ello debe ser sugerente  y persuasivo para atraer posibles consumidores.

**Como actividad vais a elaborar de forma individual un folleto informativo** utilizando los programas diseñados para ello (*Publisher* o <https://www.canva.com/es_es/>)

**FASES EN LA ELABORACIÓN DE UN FOLLETO:**

1- Elegid uno de los siguientes temas:

a) Representación de *El perro del Hortelano* de Lope de Vega en el TNC.

b) Presentación de un negocio propio.

c) Viaje de una semana de final de curso.

d) Programa de un casal juvenil.

2-Buscar información y material gráfico (imágenes, mapas…) relacionados con el tema propuesto.

3-Estructurar el contenido en un tríptico o un díptico: Portada, parte centrales y contraportada.

4-Redactar el texto de forma clara utilizando un lenguaje estándar y educado. Con la finalidad de atraer al público incluye eslóganes, frases pegadizas, figuras retóricas…

5-Seleccionar el material gráfico con el que se va a ilustrar el folleto.

6-Diseñar el folleto teniendo en cuenta **la rúbrica de evaluación**.

7-Presentar el folleto definitivo compartiéndolo en el blog:

(<https://padlet.com/maguil54/60ocyg72hncq>).

Ahora ya podéis diseñar vuestro propio folleto informativo en forma de tríptico (tened en cuenta que cada página tiene una parte interior y otra exterior, pensad en esto a la hora de diseñarlo e imprimirlo)