

WRITING ESSAYS GUIDE FOR A2 - B1

★ CAPITAL LETTERS – MAYÚSCULAS:

- ◆ La primera palabra de la oración.
- ◆ Nombres propios de persona, países, ciudades, edificios, monumentos.
- ◆ Las **nacionalidades** y los **idiomas**.
- ◆ Los títulos de las personas: Mr., Mrs., Dr., etc.
- ◆ El pronombre personal “I”
- ◆ Días de la semana
- ◆ Meses del año
- ◆ Los sustantivos, los pronombres, los verbos, los adjetivos y los adverbios en los títulos de canciones, libros y películas, así como su primera palabra.

★ PUNCTUATION – SIGNOS DE PUNTUACIÓN

- ◆ . FULL STOP: al final de las oraciones afirmativas o negativas
- ◆ , COMMA: para separar palabras o ideas en una oración.
- ◆ ? INTERROGATION / QUESTION MARK: al final de las preguntas.
- ◆ ! EXCLAMATION MARK: al final de palabras o frases que expresan una emoción fuerte o para enfatizar.

★ WORD ORDER – EL ORDEN DE LA ORACIÓN

- ◆ El orden general de la oración es :

**SUJETO + ADVERBIO DE FRECUENCIA + VERBO + C. DIRECTO/ INDIRECTO + C.
LUGAR + C. TIEMPO**

- ◆ Los ADJETIVOS van delante de los nombres o detrás del verbo TO BE.
- ◆ ORDEN DE LOS ADJETIVOS:
opinión – tamaño – edad – forma – color
Independientemente de la tendencia general, siempre va más cercano al sustantivo el que más queremos realzar o enfatizar.
- ◆ Los ADVERBIOS de MODO van detrás del verbo.
- ◆ Los ADVERBIOS de INTENSIDAD van delante de un adjetivo o un adverbio de modo.

★ STARTING OUT: BRAINSTORMING- PARA COMENZAR: UNA LLUVIA DE IDEAS

- ◆ Hacer una lista de ideas relacionadas con el tema a tratar.
- ◆ Responde a las preguntas: WHO, WHERE, WHAT, WHEN, WHY.
- ◆ Organiza las ideas por párrafos.

★ ORGANISING IDEAS: STRUCTURE OF THE PARAGRAPH. – PARA ORGANIZAR LAS IDEAS: LA ESTRUCTURA DEL PÁRRAFO

- ◆ OPENING SENTENCE: la introducción o primera oración presenta el tema del que se va a tratar.
- ◆ THE BODY: el desarrollo o cuerpo del párrafo amplía la idea principal presentada en la introducción y sólo debe contener información relevante.
- ◆ CLOSING SENTENCE: el final o última oración resume la idea principal o puede repetirla con otras palabras.

★ ORGANISING IDEAS: STRUCTURE OF THE ESSAY – PARA ORGANIZAR LAS IDEAS: LA ESTRUCTURA DEL ENSAYO

- ◆ PARAGRAPH 1: en el primer párrafo se presenta el tema dando información general, como la fecha y el lugar.
- ◆ PARAGRAPH 2: en el segundo párrafo, se desarrolla el tema, dando detalles, ejemplos y opiniones.
- ◆ PARAGRAPH 3: en el tercer párrafo, se resume y concluye el tema.

★ LINKING WORDS - CONECTORES

- ◆ AND: para unir dos ideas parecidas: “Y”
- ◆ IN ADDITION, BESIDES: para añadir una idea a lo ya dicho. “ADEMÁS”.
- ◆ AS WELL AS: añadir ideas a otras anteriores: “ASÍ COMO”
- ◆ BUT: para unir dos ideas contradictorias entre sí: “PERO”
- ◆ BECAUSE: para explicar la razón o causa de algo: “PORQUE”
- ◆ SO: para explicar el resultado o la consecuencia de algo: “ASÍ QUE”
- ◆ OR: para dar dos opciones diferentes: “O”
- ◆ ON THE ONE HAND, ON THE OTHER HAND: contrasta una primera idea con una segunda: “POR UNA PARTE”, “POR OTRA PARTE”.
- ◆ HOWEVER: contrasta una una oración con otra anterior. “SIN EMBARGO”
- ◆ ALTHOUGH: contrasta una idea con otra posterior: “AUNQUE”
- ◆ NEVERTHELESS: contrasta una idea con otra anterior: “SIN EMBARGO”

★ SEQUENCING:

- ◆ FIRST, FIRSTLY, AT FIRST, FIRST OF ALL: para comenzar la secuencia. “PRIMERO,”
- ◆ THEN, NEXT, AFTER THAT: seguimos con la secuencia y se cuenta lo que pasa en medio. “ENTONCES, DESPUÉS”

- ◆ BY (THE TIME): expresar un período de tiempo. “CUANDO”
- ◆ AS SOON AS: señala el principio de una acción en relación a otras: “TAN PRONTO COMO”
- ◆ BEFORE, AFTER, LATER: conecta una acciones consecutivas “ANTES DE”, “DESPUÉS DE”, “DESPUÉS”
- ◆ FINALLY: para terminar una exposición “FINALMENTE”
- ◆ TO SUM UP, AS A SUMMARY: para resumir una exposición: “EN RESUMEN”
- ◆ AS A CONCLUSION: para concluir una exposición: “EN CONCLUSIÓN”

★ SYNTAX – SINTAXIS

- ◆ UTILIZA LAS ORACIONES DE MANERA SENCILLA. 1 IDEA= 1 ORACIÓN.
- ◆ UTILIZA LAS SUBORDINACIÓN CON MODERACIÓN Y SÓLO CUANDO LA SEPAS UTILIZAR SIN PROBLEMAS:
 - ORACIONES TEMPORALES CON WHEN O WHILE
 - ORACIONES DE RELATIVO
 - ORACIONES CONDICIONALES
 - REPORTED SPEECH
 - ORACIONES FINALES CON TO
 - ORACIONES CAUSALES: BECAUSE, SINCE, DUE TO
 - ORACIONES CONSECUTIVAS: AS A RESULT, SO

★ TENSES – TIEMPOS VERBALES

- ◆ HAY QUE SER COHERENTES CON LOS TIEMPOS VERBALES.
- ◆ SE PUEDE UTILIZAR LA PASIVA CON MODERACIÓN.

★ USUAL MISTAKES – ERRORES FRECUENTES

- ◆ FALSE FRIENDS como “ACTUALLY”, “DECEPTION”, “ASSIST”, etc.
- ◆ LOS SUJETOS NO SE PUEDEN OMITIR.
- ◆ NO SE USAN CONTRACCIONES EN ESCRITOS FORMALES.
- ◆ CONCORDANCIA SUJETO CON VERBO.
- ◆ LOS ADJETIVOS NO TIENEN PLURAL
- ◆ DETRÁS DE UNA PREPOSICIÓN VA UN VERBO EN FORMA -ING
- ◆ EL USO DE LA SUBORDINACIÓN HA DE SER MODERADO.
- ◆ EL USO DE LA TRADUCCIÓN ES CONTRAPRODUCENTE. HAY QUE EXPRESAR LAS IDEAS CON LOS RECURSOS LINGÜÍSTICOS QUE SE TENGAN.
- ◆ EVITAR LAS REPETICIONES INNECESARIAS.