



PROGRAMACIÓN ANUAL VIRTUAL AÑO ESCOLAR 2021

I. DATOS INFORMATIVOS:

1.1. INSTITUCIÓN EDUCATIVA	: COLEGIO "ALGARROBOS"
1.2. NIVEL	: SECUNDARIA
1.3. CICLO	: VI
1.4. ÁREA	: COMUNICACIÓN
1.5. AÑO	: SEGUNDO
1.6. SECCION	: "A" y "B"
1.7. LUGAR	: PIMENTEL
1.8. DIRECTOR	: DR. HUGO CALIENES BEDOYA
1.9. SUB DIRECTOR	: MG. MANUEL ENRIQUE VERA VERA
1.10. COORDINADOR NIVEL	: MG. SALVADOR CORRALES CASTILLO
1.11. DOCENTE	: PROF. LUIS PERICHE CHAQUILA PROF. KEVIN SILGADO CABREJOS

II. DESCRIPCIÓN GENERAL

COMPETENCIA	ESTÁNDAR DE APRENDIZAJE NIVEL ESPERADO AL FINAL DEL CICLO VI
SE COMUNICA ORALMENTE EN SU LENGUA MATERNA	Se comunica oralmente mediante diversos tipos de textos; infiere el tema, propósito, hechos y conclusiones a partir de información explícita e implícita, e interpreta la intención del interlocutor en discursos que contienen ironías y sesgos. Organiza y desarrolla sus ideas en torno a un tema y las relaciona mediante el uso de diversos conectores y referentes, así como de un vocabulario variado y pertinente. Enfatiza significados mediante el uso de recursos no verbales y paraverbales. Reflexiona sobre el texto y evalúa su fiabilidad de acuerdo a sus conocimientos y al contexto sociocultural. Se expresa adecuándose a situaciones comunicativas formales e informales. En un intercambio, hace preguntas y utiliza las respuestas escuchadas para desarrollar sus ideas, y sus contribuciones tomando en cuenta los puntos de vista de otros.

LEE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS ESCRITOS EN LENGUA MATERNA	<p>Lee diversos tipos de texto con estructuras complejas y vocabulario variado. Integra información contrapuesta que está en distintas partes del texto. Interpreta el texto considerando información relevante y complementaria para construir su sentido global, valiéndose de otros textos. Reflexiona sobre formas y contenidos del texto a partir de su conocimiento y experiencia. Evalúa el uso del lenguaje, la intención de los recursos textuales y el efecto del texto en el lector a partir de su conocimiento y del contexto sociocultural.</p>
ESCRIBE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS EN LENGUA MATERNA	<p>Escribe diversos tipos de textos de forma reflexiva. Adecúa su texto al destinatario, propósito y el registro a partir de su experiencia previa y de fuentes de información complementarias. Organiza y desarrolla lógicamente las ideas en torno a un tema, y las estructura en párrafos y subtítulos de acuerdo a algunos géneros discursivos. Establece relaciones entre ideas a través del uso adecuado de varios tipos de conectores, referentes y emplea vocabulario variado. Utiliza recursos ortográficos y textuales para separar y aclarar expresiones e ideas, así como diferenciar el significado de las palabras¹ con la intención de darle claridad y sentido a su texto. Reflexiona y evalúa de manera permanente la coherencia y cohesión de las ideas en el texto que escribe, así como el uso del lenguaje para argumentar, reforzar o sugerir sentidos y producir diversos efectos en el lector según la situación comunicativa.</p>

III. ORGANIZACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS.

3.1. Unidades didácticas

UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULO DE LA UNIDAD	ENFOQUE TRANSVERSAL	VIRTUDES	PRODUCTO	DURACIÓN EN SEMANAS
01	“Escribamos noticias locales e internacionales de interés público”	Enfoque ambiental	Orden	Noticias Narración oral de autobiografías Álbum de fonemas	07
02	“Narremos oralmente las famosas tradiciones peruanas”	Enfoque inclusivo	Responsabilidad	Reseñas de películas Narración oral de tradiciones Fichero de resúmenes	06
03	“Localicemos los elementos internos del texto”	Enfoque orientación al bien común	Generosidad	Artículos informativos Análisis de casos Mapas conceptuales	06
04	“Debatamos asertivamente temas de interés público”	Enfoque de interculturalidad	Trabajo	Recetas Debates Mapas semánticos	06

05	“Construyamos creativas y atractivas infografías”	Enfoque búsqueda de la excelencia	Trabajo	Infografías Exposiciones Líneas de tiempo	06
06	“Analicemos sintácticamente la estructura del predicado”	Enfoque de derechos	Responsabilidad	Reseñas de obras literarias Sociodramas Sociogramas literarios	07

3.2. Competencias y capacidades

ÁREA	COMPETENCIA	CAPACIDAD	UNIDAD 01	UNIDAD 02	UNIDAD 03	UNIDAD 04	UNIDAD 05	UNIDAD 06
COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en su lengua materna	Obtiene información del texto oral.	X	X	X	X	X	X
		Infiere e interpreta información del texto oral.	X	X	X	X	X	X
		Adecua, organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada.	X	X	X	X	X	X
		Utiliza recursos no verbales y paraverbales de forma estratégica.	X	X	X	X	X	X
		Interactúa estratégicamente con distintos interlocutores	X	X	X	X	X	X
		Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto de texto oral.	X	X	X	X	X	X
	Lee diversos tipos de textos escritos en lengua materna	Obtiene información del texto escrito.	X	X	X	X	X	X
		Infiere e interpreta información del texto.	X	X	X	X	X	X
		Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto del texto.	X	X	X	X	X	X
	Escribe diversos tipos de textos en lengua materna	Adecua el texto a la situación comunicativa.	X	X	X	X	X	X
		Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada.	X	X	X	X	X	X
		Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente.	X	X	X	X	X	X
		Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto de texto escrito.	X	X	X	X	X	X

IV. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS E INSTRUMENTOS / RECURSOS TECNOLÓGICOS DE EVALUACIÓN DEL ÁREA

AREA	ESTRATEGIAS	TÉCNICAS	INSTRUMENTOS	RECURSOS TECNOLÓGICOS
COMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de participación • Estrategias discursivas orales • Estrategias para indagar los saberes previos • Estrategias de producción escrita (planificación, textualización o redacción, revisión o corrección) • Estrategias de ensayo • Estrategias de recuperación de información • Estrategia de representación gráfica • Estrategias de recirculación de la información • Estrategias de elaboración • Estrategias de interpretación • Estrategias de comprensión lectora 	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo, debate, panel, simposio, mesa redonda, asamblea, conferencia, tertulia, análisis de casos, entrevistas, informe, videoforo, cineforo. • Narración oral, declamación, dramatización, juego de roles, exposiciones, lluvia de ideas, sociodramas, representaciones teatrales, • Giro de expresiones, intervención oral, juicios críticos, formulación de interrogantes, ejemplos, contraejemplos. • Observación sistemática, interrogatorio, • Toma de apuntes, subrayado, parafraseo, inferencias, resumen, síntesis, uso de fichas. • Organizadores gráficos: mapa conceptual, mapa semántico, red semántica, pirámide secuencial, mapa mental, línea de tiempo, cuadro sinóptico y cuadro comparativo. • Lectura interpretada y comentada • Infografías, sociogramas, fotohistorias, boceto, crucigramas, dípticos y trípticos. • Muestreo, anticipación, predicción, confirmación, autocorrección, inferencia, monitoreo, relectura. • Pruebas escritas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro anecdótico • Reporte de conducta • Registro o ficha de observación • Lista de cotejo • Lista de control o de asistencia • Fichas de autoevaluación, coevaluación, metacognición • Diario de clase o trabajo • Registro auxiliar • Guía de intervención oral • Escala de evaluación • Rúbrica • Textos escritos • Cuestionarios • Portafolio • Cuaderno de trabajo • Proyectos • Exámenes • Prácticas calificadas y dirigidas • Prueba de ensayo • Trabajos prácticos • Trabajos de ejecución • Escala de apreciación 	<ul style="list-style-type: none"> • Padlet • Kahoot • Mentimeter • Canva • Nearpod • Jamboard • Genially • Pear deck • Wordwall • Google forms • Intranet institucional • Correo Gmail • Plataforma zoom • WhatsApp web.

V. ORIENTACIONES PARA LA EVALUACIÓN VIRTUAL

- La evaluación será permanente e integral, la misma que se realizará en los tres momentos pedagógicos (inicio, desarrollo y cierre).
- En cada unidad de aprendizaje se evaluará las competencias y capacidades del área, mediante desempeños y bajo la escala calificativa - cualitativa (AD, A, B o C).
- En el proceso de evaluación se hará uso de diferentes y variadas estrategias y técnicas de aprendizaje, instrumentos de evaluación y recursos digitales.
- La nota aprobatoria del área en cada trimestral es “B” y se obtendrá del promedio de las 3 competencias.
- Los estudiantes deberán escribir de manera legible y con dominio ortográfico coherencia y cohesión en todos tus escritos, sin perder el orden y buena presentación; de no ser así, se descontará 0.25 por error y en caso de exceso, se enviará a rehacer lo escrito.
- Se aplicará la heteroevaluación, autoevaluación y coevaluación con carácter formativo.
- En caso de inasistencia del alumno por motivos de salud u asunto familiar de urgencia, el tutor deberá informar o redactar la justificación respectiva por el padre de familia y/o apoderado en un plazo no mayor a las 48 horas ante el docente.
- Todo trabajo que sea idéntico al de su compañero, los dos serán acreedores a una nota desaprobatoria (C) sin objeción de reclamo, por falta de honestidad, respeto así mismo, al compañero y al docente.
- Los estudiantes enviarán sus trabajos por medio del intranet institucional, correo electrónico, Google drive o whatsapp (si hubiera algún inconveniente) en el tiempo señalado por el docente, según sus instrucciones descritas vía oral o escritas.
- Los alumnos que no se presenten alguna actividad de aprendizaje (tarea o trabajos) se harán acreedor a una nota desaprobatoria (C); debiendo presentar el trabajo posteriormente para ser evaluado con la nota mínima aprobatoria.
- El alumnado que participen en eventos artísticos - culturales en representación de la I.E. tendrán las facilidades del caso para ser evaluado en la fecha que el docente les indique.

VI. MEDIOS VIRTUALES Y MATERIALES

MEDIOS VIRTUALES	MATERIALES
<ul style="list-style-type: none">• Diapositivas• Fichas en Word o PDF• Intranet institucional• Correo electrónico• WhatsApp web• Videos tutoriales• Obras literarias de la nube• Pizarra virtual• Plataforma zoom• Portafolio virtual• Nubes digitales	<ul style="list-style-type: none">• Impresora - papel bond• Laptop, equipo de sonido, auriculares• Útiles de escritorio• Pizarra, mota, plumones• Fichas informativas y prácticas• Periódicos, revistas y obras literarias• Ilustraciones o gráficos• Libros especializados y didácticos• Diccionario• Papelotes, limpiatipo• Películas

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

7.1. PARA EL DOCENTE

- MINISTERIO DE EDUCACIÓN. (2020) Currículo Nacional de la Educación Básica". Lima
- OJEDA ZAÑARTU, Erlita (2020). "Comunicación" – "Razonamiento Verbal" II. Primera Edición. Lima: Ediciones Corefo S.A.C. – Guía del docente.
- GRUPO EDITORIAL NORMA S.A.C. (2020). "Construye II" – Guía del docente.
- GRUPO EDITORIAL SANTAMARÍA S.A.C. (2017). "Proyecto encuentros Comunicación - II". Guía del docente. Lima.
- NAVARRO SALVADOR, Virginia. (2016). "Comprensión y producción de lenguaje" - Manual autoformativo interactivo. Primera edición. Huancayo. Universidad Continental.
- GARCÍA M. Y HUMÁN R. (2017) "La imaginación escrita". Primera Edición. Lima: Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas.
- CASTILLO S. Y VILLANUEVA M. (2012). "Redacción para principiantes". Primera Edición. Lima: Facultad de Letras y Ciencias Humanas.
- DÍAZ MERINO, Julio (2012). "Habilidades comunicativas". Segunda edición. Lambayeque.
- EDITORIAL SAN MARCOS (2017). "Compendio de lengua". Tercera edición. Lima. Colección de compendios
- CÁCERES CHAUPÍN, José (2005). "Gramática descriptiva y funcional". Segunda Edición. Lima: Gráfico Muntoso.
- CORAL, K. Y PÉREZ, J. (2014). "Manual de Gramática del Castellano". Primera Edición. Lima
- INSTITUTO DE CIENCIAS Y HUMANIDADES (2009). "Razonamiento Verbal". Tomo I y II. Lima: Lumbreras Editores.
- FALCÓN, Nathaly (2015). "Razonamiento verbal" Primera Edición. Lima. Editorial Santa Esperanza S.A.C.
- SÁNCHEZ ANTÓN, Oswaldo (2010). "Ortografía". Segunda Edición. Lima
- ALEZA, Milagros. (2011). "Signos ortográficos, ortotipografía, y normas actuales. Primera Edición. Valencia
- SOTO MEDRANO, Vladimiro (2003). "Organizadores del conocimiento y su importancia en el aprendizaje". Primera Edición. Lima.
- Páginas web de Internet
- Revistas y periódicos
- Obras literarias juveniles y obras literarias clásicas

7.2. PARA EL ESTUDIANTE

- GRUPO EDITORIAL SANTAMARÍA S.A.C. (2017). "Proyecto encuentros Comunicación - II". Libro del estudiante. Primera Edición. Lima
- GRUPO EDITORIAL NORMA S.A.C. (2020). "Construye II" – Libro del estudiante. Primera Edición. Lima.
- OJEDA ZAÑARTU, Erlita (2020). "Comunicación" – "Razonamiento Verbal II". Primera Edición. Lima: Ediciones Corefo S.A.C.
- Páginas web de Internet
- Diccionarios
- Obras literarias juveniles y obras literarias clásicas.



Lic. Luis Periche Chaquila
Docente del área de Comunicación