



PROGRAMACIÓN DE UNIDAD DE APRENDIZAJE N° 01 – AÑO ESCOLAR 2022

I. DATOS INFORMATIVOS

- | | | |
|-----|---------------------------|---|
| 1.1 | Área o asignatura | : Comunicación |
| 1.2 | Ciclo | : VII |
| 1.3 | Grado y sección | : 3° “A” y “B” |
| 1.4 | Duración | : Del 07 de marzo al 22 de abril |
| 1.5 | Número de horas semanales | : 06 horas |
| 1.6 | Profesor | : Luis Periche Chaquila
Kevin Silgado Cabrejos |

II. TÍTULO DE LA UNIDAD

“Escribamos artículos divulgativos sobre temas de interés social”

III. ORGANIZACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

PROPÓSITOS DE APRENDIZAJE					
COMPETENCIA	CAPACIDAD	DESEMPEÑO PRECISADO	APRENDIZAJE A DESARROLLAR	EVIDENCIA	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Se expresa oralmente en su lengua materna	Obtiene información del texto oral.	<ul style="list-style-type: none"> • Obtiene información explícita, relevante y complementaria, sobre el tema de su exposición oral, comparando información contrapuesta en textos orales que presentan sesgos, ambigüedades, expresiones con sentido figurado, diversos registros y vocabulario que incluye sinónimos y términos propios de los campos del saber. 	La exposición oral	Cuestionario desarrollado Informe escrito	Ficha de expresión oral Guía de evaluación

	Interactúa estratégicamente con distintos interlocutores.	<ul style="list-style-type: none"> Expresa oralmente ideas y emociones, adecuando su exposición oral a sus interlocutores, contexto, tipo textual y a algunas características del género discursivo, de acuerdo al propósito comunicativo, usando un registro formal o informal de modo pertinente, así como recursos no verbales y paraverbales para mantener el interés, conmovir al público o producir diversos efectos. 	La exposición oral	Exposiciones orales	Guía de evaluación
Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna	Obtiene información del texto escrito.	<ul style="list-style-type: none"> Identifica información explícita, relevante y complementaria seleccionando datos específicos y algunos detalles del texto expositivo con varios elementos complejos en su estructura, así como vocabulario variado; e, integrando información explícita cuando se encuentra en distintas partes del texto, o en distintos textos al realizar una lectura intertextual. 	El texto expositivo (artículo divulgativo)	Lecturas orales Cuestionarios desarrollados	Guía de evaluación Ficha práctica Ficha de extensión (tarea)
		<ul style="list-style-type: none"> Obtiene información explícita, relevante y complementaria, distinguiéndola de otra cercana y semejante, e integra datos que se encuentran en distintas partes del texto continuo y discontinuo, o mediante una lectura intertextual, en diversos tipos de textos <i>narrativos, expositivos, descriptivos, retóricos, argumentativos y descriptivos</i> con varios elementos complejos en su estructura y vocabulario variado. 	Textos continuos y discontinuos	Lecturas orales Cuestionarios desarrollados	Guía de evaluación Ficha práctica Ficha de extensión (tarea)
	Infiere e interpreta información del texto.	<ul style="list-style-type: none"> Infiere los elementos del texto expositivo deduciendo el tema, subtemas, título, idea principal, ideas secundarias, ideas temáticas, el significado de palabras en contexto y expresiones con sentido figurado, así como relaciones lógicas y jerárquicas, a partir de información explícita e implícita del texto, o mediante una lectura intertextual. 	El texto expositivo (artículo divulgativo)	Lecturas orales Ejercicios desarrollados	Ficha práctica Registro auxiliar Cuaderno (tarea)

	Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto	<ul style="list-style-type: none"> • Evalúa de manera permanente textos literarios determinando si se ajusta a la situación comunicativa; si existen contradicciones, digresiones o vacíos que afectan la coherencia entre las ideas; o si el uso de conectores y referentes asegura la cohesión entre estas, determinando la eficacia de los recursos ortográficos utilizados y la pertinencia del vocabulario para mejorar el texto y garantizar su sentido 	Textos literarios	Análisis literario (PPT)	Guía de evaluación
Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna	Adecúa el texto a la situación comunicativa	<ul style="list-style-type: none"> • Adecúa el artículo divulgativo a la situación comunicativa considerando el propósito comunicativo, el tipo textual y las características del género discursivo, así como el formato y el soporte, eligiendo estratégicamente el registro formal o informal adaptándose a los destinatarios y seleccionando diversas fuentes de información complementaria. 	El artículo divulgativo	<p>Cuestionario desarrollado</p> <p>Texto escrito – primera versión</p>	<p>Ficha de redacción</p> <p>Guía de evaluación</p>
	Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada	<ul style="list-style-type: none"> • Escribe diversos tipos de artículos divulgativos, adecuándose al destinatario, tipo textual y a algunas características del género discursivo, de acuerdo al propósito comunicativo, usando estratégicamente el registro formal e informal, seleccionando el formato y soporte, incorporando un vocabulario pertinente que incluye sinónimos y algunos términos especializados. 	El artículo divulgativo	<p>Texto escrito – segunda versión</p>	Guía de evaluación
	Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente.	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza la clasificación de oraciones (por la actitud del hablante, por la cantidad de proposiciones y por la naturaleza sintáctica) que contribuyen al sentido de su texto y para aclarar ideas, reforzar o sugerir sentidos en el texto, con el fin de producir efectos en el lector, como el suspenso o la persuasión, entre otros. 	Las clases de oraciones	<p>Ejercicios analizados</p> <p>Ejercicios desarrollados</p>	<p>Ficha práctica (intervención oral)</p> <p>Cuaderno (tarea)</p> <p>Registro auxiliar</p>

	Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto del texto escrito	<ul style="list-style-type: none"> • Evalúa de manera permanente el proceso de formación de palabras determinando si se ajusta a la situación comunicativa; si existen contradicciones, digresiones o vacíos que afectan la coherencia entre las ideas; o si el uso de varios tipos de conectores, referentes y otros marcadores textuales asegura la cohesión entre ellas y determinando la eficacia de los recursos ortográficos utilizados y la pertinencia del vocabulario para mejorar el texto y garantizar su sentido. 	Proceso de formación de palabras	Textos analizados Textos escritos	Registro auxiliar Cuaderno (tarea)
--	---	---	---	--------------------------------------	---------------------------------------

IV. VIRTUD

VIRTUDES NUCLEARES	OBRAS INCIDENTALES
ORDEN	<ul style="list-style-type: none"> • Levanto la mano para participar, esperando pacientemente mi turno. • Tengo en mi escritorio los materiales necesarios del día según mi horario escolar. • Guardo las posturas adecuadas y actitudes en clase, evitando faltar el respeto al docente y a mis compañeros.
RESPONSABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Llego puntual a las clases, antes de iniciar y después de cada receso. • Escribo en mi cuaderno y/o agenda las actividades de aprendizaje que el docente me indica y hago anotaciones puntuales de ellas. • Cumpló los encargos asignados por el tutor y demás profesores.
TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> • Participo activamente en clase, demostrando dominio del tema, a través de mis intervenciones orales o formulación de interrogantes. • Presento todos mis trabajos correctamente desarrollados, según las indicaciones del docente y manifestando en ellos orden, nitidez, limpieza, autonomía y puntualidad. • Trabajo de forma activa y asertiva en cada actividad grupal o individual propuesta por el docente, brindando aportes y apoyo que construyan un óptimo trabajo educativo.
GENEROSIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Trato a mis compañeros y docente con el respeto debido, usando un vocabulario apropiado, sin ponerles apodos y evitando realizar bromas de mal gusto. • Colabora con el desarrollo de las clases que programa cada docente, evitando portar elementos distractores o entreteniéndome a mis compañeros con comentarios o acciones inapropiadas. • Respeto las opiniones y forma de trabajo de mis compañeros, siendo asertivo y empático con mis comentarios.

V. SECUENCIA DIDÁCTICA

Nº	NOMBRE DE LA SESIÓN	ACTIVIDADES	RECURSOS	DURACIÓN	FECHA DE LA SESIÓN
1.	“Dialoguemos sobre nuestras experiencias en el área de Comunicación” (semana diagnóstica)	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del área y subáreas. • Lluvia de ideas sobre los temas tratados en el año anterior. • Análisis de las fortalezas que presentan dentro del área. • Giro de expresiones sobre las dificultades que presentan en el área. 	<ul style="list-style-type: none"> • Materiales de escritorio o multimedia • Videos 	80 minutos	07-11/03/22
2.	Analicemos textos continuos y discontinuos (semana diagnóstica)	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo dirigido del tema del texto. • Lectura oral de textos continuos y discontinuos. • Giro de expresiones críticas de los aspectos formales e internos del texto. • Desarrollo de cuestionarios propuestos. • Identificación de categorías gramaticales variables e invariables de los textos leídos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo de aprendizaje • Genially o PPT • Materiales de escritorio o multimedia 	160 minutos	07-11/03/22
3.	“Planifiquemos nuestras exposiciones orales sobre temas de interés social”	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de casos relevantes y actuales. • Exposición de pautas del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas. • Organización de actividades previas (ficha de expresión oral). • Redacción, elaboración y presentación de informes virtuales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo de aprendizaje • Genially o PPT • Materiales de escritorio o multimedia 	240 minutos	14-01/03 -04/22
4.	“Apliquemos el proceso formativo de palabras”	<ul style="list-style-type: none"> • Juego interactivo de tipos de palabras según la posición del acento. • Exposición del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas. • Desarrollo práctico de ejercicios. propuestos • Asignación de actividades domiciliarias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo de aprendizaje • Genially o PPT • Materiales de escritorio o multimedia 	240 minutos	14-23/03/22

5.	“Discriminemos las clases de oraciones gramaticales”	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis previo de oraciones propuestas. • Exposición del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas. • Discriminación de clases de oraciones gramaticales, a través de ejercicios propuestos. • Asignación de actividades domiciliarias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo de aprendizaje • Genially o PPT • Materiales de escritorio o multimedia 	240 minutos	23-01/03-04/22
6.	“Expongamos temas actualizados de interés social”	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de participaciones orales. • Exposición de temas de interés social. • Giro de expresiones críticas sobre cada personaje y forma de narración. • Felicitaciones y recomendaciones personalizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo de aprendizaje • Genially o PPT • Materiales de escritorio o multimedia 	240 minutos	04-22/04/22
7.	“Analicemos aspectos puntuales de textos literarios (primera obra)”	<ul style="list-style-type: none"> • Designación de obras literarias y explicación de actividades a desarrollar. • Lectura de la obra por un tiempo determinado. • Elaboración de PPT sobre el análisis literario de la obra asignada. • Giro de expresiones y juicio crítico del tema. 	<ul style="list-style-type: none"> • Obra del plan lector • Ficha de resumen • PPT 	180 minutos	07 – 22/03 - 04/22
8.	“Identifiquemos los elementos del texto expositivo (artículo divulgativo)”	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogo dirigido y referencial del tema. • Exposición del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas. • Análisis dirigido de textos y desarrollo de cuestionarios propuestos. • Asignación de actividades domiciliarias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo de aprendizaje • Genially o PPT • Materiales de escritorio 	160 minutos	04 -08/04/22
9.	“Organicemos los elementos textuales para escribir un artículo divulgativo”	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura y análisis de artículos divulgativos. • Exposición del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas. • Selección del título, organización de la estructura y jerarquización de datos cronológicos y relevantes. • Redacción de la primera versión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo de aprendizaje • Genially o PPT • Materiales de escritorio o multimedia 	160 minutos	11 -15/04/22

10.	“Escribamos artículos divulgativos sobre temas de interés”	<ul style="list-style-type: none"> • Corrección general de la primera versión escrita. • Escritura de la segunda versión. • Reorganización y presentación de artículos divulgativos. • Edición final y publicación de artículos divulgativos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Módulo de aprendizaje • Genially o PPT • Materiales de escritorio 	160 minutos	18-22/04/22
-----	---	---	---	-------------	-------------

VI. MATERIALES Y RECURSOS A UTILIZAR EN LA UNIDAD

RECURSOS	MATERIALES
<ul style="list-style-type: none"> • Diapositivas • Fichas en Word o PDF • Intranet institucional • Correo electrónico • Módulo de aprendizaje • Videos y/o películas • Obras literarias del plan lector • 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 y revistas • Ilustraciones o gráficos • Libros especializados y didácticos • Diccionario • Papelotes, limpiatipo

VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

7.1. PARA EL DOCENTE

- MINISTERIO DE EDUCACIÓN (2017). Currículo Nacional de la Educación Básica”. Lima
- OJEDA ZAÑARTU, Erlita (2020). “Comunicación” – “Razonamiento Verbal” 3º. Primera Edición. Lima: Ediciones Corefo S.A.C. – Guía del docente.
- GRUPO EDITORIAL NORMA S.A.C. (2020). “Construye 3º” – Guía del docente.
- DEPARTAMENTO DE EDICIONES DE SANTILLANA S.A (2020). “Comunicación 3” – “. Primera Edición. Lima: Ediciones de Santillana S.A. – Guía del docente.
- NAVARRO SALVADOR, Virginia. (2016). “Comprensión y producción de lenguaje” - Manual autoformativo interactivo. Primera edición. Huancayo. Universidad Continental.
- ASOCIACIÓN DE ACADEMIAS DE LA LENGUA ESPAÑOLA (2010). “Nueva gramática española”. Primera Edición. Madrid: Ediciones ESPASA S.A.C. – Manual
- 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
- 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.
- SÁNCHEZ ANTÓN, Oswaldo (2010). "Ortografía". Segunda Edición. Lima
- ALEZA, Milagros. (2011). "Signos ortográficos, ortotipografía, y normas actuales. Primera Edición. Valencia
- Páginas web de Internet
- Módulos de aprendizaje

7.2. PARA EL ESTUDIANTE

- GRUPO EDITORIAL NORMA S.A.C. (2020). "Construye 3º" – Libro del estudiante. Primera Edición. Lima.
- OJEDA ZAÑARTU, Erlita (2020). "Comunicación" – "Razonamiento Verbal 3º". Primera Edición. Lima: Ediciones Corefo S.A.C.
- DEPARTAMENTO DE EDICIONES DE SANTILLANA S.A (2020). "Comunicación 3º" – ". Primera Edición. Lima: Ediciones de Santillana S.A.
- Módulos de aprendizaje
- Páginas web de Internet
- Diccionarios
- Obras literarias juveniles y obras literarias clásicas.



Lic. Luis Periche Chaquila
Docente del área de Comunicación