



PROGRAMACIÓN DE UNIDAD DE APRENDIZAJE VIRTUAL N° 01

I. DATOS INFORMATIVOS

- 1.1 Área o asignatura : Comunicación
1.2 Ciclo : VI
1.3 Grado y sección : 2° “A” y “B”
1.4 Duración : Del 01 de marzo al 16 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 NOTICIAS LOCALES E INTERNACIONALES DE INTERÉS PÚBLICO”

III. ORGANIZACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

PROPÓSITOS DE APRENDIZAJE					
COMPETENCIA	CAPACIDAD	DESEMPEÑO PRECISADO	CAMPO TEMÁTICO	EVIDENCIA	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Se comunica 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 y expresiones con sentido figurado, diversos registros y vocabulario que incluye sinónimos y términos propios de los campos del saber.	Exposición oral	Cuestionario desarrollado Informe escrito	Ficha de expresión oral Guía de evaluación

	Adecúa, organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada.	<ul style="list-style-type: none"> Desarrolla ideas en torno a las narraciones orales de biografías, ampliando información de forma pertinente, organizando y jerarquizando las ideas, estableciendo relaciones lógicas entre ellas a través de diversos referentes y conectores, e incorporando un vocabulario pertinente que incluye sinónimos y términos propios de los campos del saber. 	Narración oral de biografías	Cuestionario desarrollado Biografías virtuales (PPT - Genially)	Ficha de expresión oral Guía de evaluación
	Utiliza recursos no verbales y paraverbales de forma estratégica.	<ul style="list-style-type: none"> Interpreta el sentido del tono de voz, según modos culturales diversos, relacionando recursos verbales, no verbales y paraverbales, explicando el tema y propósito, clasificando y sintetizando la información, y elaborando conclusiones sobre lo escuchado. 	Tono de voz	Ejercitación práctica Ejercicios propuestos	Guía de observación Registro auxiliar
	Interactúa estratégicamente con distintos interlocutores.	<ul style="list-style-type: none"> Expresa narraciones orales, <i>adecuando su biografía</i> 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. Expresa oralmente ideas y emociones, <i>adecuando su exposición oral</i> 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. 	Narración oral de biografías	Narraciones orales (videos)	Guía de evaluación
			Exposición oral	Exposiciones orales (videos)	Guía de evaluación

	Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto del texto.	<ul style="list-style-type: none"> Reflexiona y evalúa como hablante y oyente su porte personal del ámbito escolar, social y de medios de comunicación, opinando sobre la adecuación del texto a la situación comunicativa, la pertinencia de recursos verbales, no verbales y paraverbales, la coherencia y la cohesión entre las ideas, contrastando las diferentes variedades lingüísticas del país para valorar su diversidad a partir de su experiencia y de los contextos socioculturales en que se desenvuelve. 	Porte personal	<p>Ejercitación práctica</p> <p>Ejercicios propuestos</p>	<p>Guía de observación</p> <p>Registro auxiliar</p>
Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna	Obtiene información del texto escrito.	<ul style="list-style-type: none"> Obtiene e integra información contrapuesta que se encuentra en distintas partes de los textos continuos y discontinuos o mediante una lectura intertextual, en diversos tipos de textos <i>narrativos, expositivos, descriptivos retóricos, argumentativos y descriptivos</i> de estructura compleja y vocabulario variado. 	Textos continuos y discontinuos	Cuestionarios desarrollados	<p>Cuestionario textual (intervención oral)</p> <p>Ficha de extensión (tarea)</p> <p>Registro auxiliar</p>
	Infiere e interpreta información del texto.	<ul style="list-style-type: none"> Infiere información sobre fonética y fonología deduciendo unidades, características, clases, hechos y el significado de palabras en contexto y expresiones con sentido figurado, así como diversas relaciones lógicas y jerárquicas a partir de información contrapuesta del texto, o mediante una lectura intertextual. Interpreta el sentido global de las licencias poéticas, el diseño y la composición visual, considerando la métrica, las características de los poemas y géneros textuales, clasificando y sintetizando la información, y elaborando conclusiones sobre el texto. 	Fonética y Fonología	<p>Ejercicios desarrollados</p> <p>Álbum de fonemas</p>	<p>Ficha práctica (intervención oral)</p> <p>Registro auxiliar</p> <p>Guía de observación</p>
			Las licencias poéticas	Poemas analizados	<p>Ficha práctica (intervención oral)</p> <p>Ficha de extensión (tarea)</p> <p>Registro auxiliar</p>

		<ul style="list-style-type: none"> Infiere sinónimos y antónimos deduciendo características de seres, semejanzas o contradicciones, campo semántico, clases gramaticales y el significado de palabras en contexto y expresiones con sentido figurado, así como diversas relaciones lógicas y jerárquicas a partir de información contrapuesta del texto, o mediante una lectura intertextual. 	Sinónimos y antónimos	<p>Ejercicios desarrollados</p> <p>Glosario de palabras</p> <p>Crucigramas abiertos</p>	<p>Ficha práctica (intervención oral)</p> <p>Ficha de extensión (tarea)</p> <p>Registro auxiliar</p>
Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna	Adecúa el texto a la situación comunicativa	<ul style="list-style-type: none"> Desarrolla sus ideas en torno a una noticia de acuerdo al propósito comunicativo, ampliando la información de forma pertinente, organizando y jerarquizando las ideas en párrafos, subtemas o esquemas estableciendo relaciones lógicas a través de diversos referentes y conectores y utilizando recursos gramaticales y ortográficos, que contribuyen al sentido de su texto. 	La noticia	<p>Cuestionario desarrollado</p> <p>Texto escrito – primera versión</p>	<p>Ficha de redacción</p> <p>Guía de evaluación</p>
		<ul style="list-style-type: none"> Desarrolla sus ideas en torno a un tema de acuerdo al propósito comunicativo, ampliando la información de forma pertinente, organizando y jerarquizando las ideas en párrafos, subtemas o esquemas estableciendo relaciones lógicas a través de diversos referentes y conectores y utilizando adverbios y la tildación diacrítica, que contribuyen al sentido de su texto. 	El adverbio Tildación diacrítica	<p>Ejercicios analizados</p> <p>Ejercicios desarrollados</p>	<p>Ficha práctica (intervención oral)</p> <p>Cuaderno (tarea)</p> <p>Registro auxiliar</p>
	Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada	<ul style="list-style-type: none"> Escribe diversas noticias, adecuándose al destinatario, registro formal e informal, tipo textual y a algunas características del género discursivo, de acuerdo al propósito comunicativo, distinguiendo el registro formal e informal, seleccionando el formato y soporte, e incorporando un vocabulario pertinente que incluye sinónimos y diversos términos propios de los campos del saber. 	La noticia	<p>Texto escrito – segunda versión</p> <p>Periódico virtual</p>	<p>Guía de evaluación</p> <p>Guía de evaluación</p>

	Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto del texto escrito	<ul style="list-style-type: none"> Reflexiona y evalúa de manera permanente el texto que escribe, revisando si se adecúa a la situación comunicativa, si las ideas son coherentes entre sí o se presentan vacíos de información, así como el uso pertinente de conectores, adverbios y vocabulario, además del uso de la tilde diacrítica empleados para mejorar y garantizar el sentido de su texto. 	El adverbio Tildación diacrítica	Textos analizados Textos escritos	Registro auxiliar Cuaderno (tarea)
--	---	--	---	--	---

IV. VIRTUDES Y OBRAS INCIDENTALES

❖ 2º “A”

VIRTUDES NUCLEARES Y OBRAS INCIDENTALES			
ORDEN	<ul style="list-style-type: none"> Cumplo con lo establecido en mi horario escolar – personal. Cuido mi aseo y porte personal durante las clases virtuales y preceptorías (utilizando el polo del colegio o un polo de color blanco) Tengo la cámara encendida durante las clases virtuales y preceptorías, salvo fallas técnicas o motivos que escapan a mi persona (por lo que debo avisar primero a mis padres y ellos justifiquen al tutor). 	RESPONSABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Ingreso a las clases virtuales y preceptorías puntualmente (vía zoom, cámara encendida y renombrado). Respeto los tiempos y turnos al participar en las clases virtuales (cámara encendida, renombrado y siempre levantando la mano). Justifico oportunamente mis inasistencias y/o tardanzas a las clases virtuales (primero a mis padres y ellos a través del tutor).
TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> Presto atención a las explicaciones e indicaciones de los profesores durante las clases virtuales. Participo activamente en las clases virtuales, demostrando dominio del tema y desarrollando las actividades de aprendizaje que el profesor dispone. Presento a tiempo y en orden los trabajos encomendados (uso del sistema Intranet Algarrobos, correo del colegio y/o plataforma Zoom), teniendo en cuenta el orden, limpieza y puntualidad. 	GENEROSIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Acepto las normas o indicaciones dadas por los profesores. Respeto las opiniones de los demás, aunque no las comparta. Uso un vocabulario correcto al participar y dirigirme a mis profesores y compañeros durante las clases virtuales.

❖ 2º “B”

VIRTUDES NUCLEARES Y OBRAS INCIDENTALES			
ORDEN	<ul style="list-style-type: none"> • Evito comer durante las clases virtuales. • Cuento con el material de estudio requerido para cada clase según mi horario. • Asisto correctamente presentable a mi clase virtual: Polo normado y bien peinado. 	RESPONSABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Ingreso a la hora programada para cada actividad. • Cumplo con el tiempo de entrega de actividades programadas. • Durante las sesiones, académicas o tutoriales, debo mantener la cámara activada y el micrófono silenciado mientras otro se encuentre hablando
TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> • Participo activamente en tus clases con preguntas y/o comentarios, para facilitar tu aprendizaje. • Investigo y me preparo sobre el tema antes de cada actividad. • Participo de las actividades del aula levantando la mano virtual y espero mi turno para participar. 	GENEROSIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Respeto las opiniones de mis compañeros y a las indicaciones y/o pautas del profesor o tutor, utilizando el chat de la videoconferencia sólo cuando sea necesario para hacer una pregunta o comentario referido al tema. • Trato a mis compañeros por su nombre y evito ponerles apodos. • Participo activamente en las diferentes actividades del aula en el entorno virtual.

V. SECUENCIA DIDÁCTICA

Nº	NOMBRE DE LA SESIÓN	ACTIVIDADES	RECURSOS VIRTUALES	DURACIÓN	FECHA DE LA SESIÓN
1.	“Dialoguemos sobre nuestras experiencias en el área de Comunicación”	<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"> • Zoom institucional • Padlet y/o Mentimeter • Jamboard 	90 minutos	01-02/03/21
2.	“Utilicemos la tilde diacrítica en todos nuestros escritos”	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de oraciones escritas de forma similar. • Exposición del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas. • Desarrollo de ejercicios prácticos. • Asignación de actividades domiciliarias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zoom institucional • Padlet y/o Mentimeter • Genially o PPT • Word y/o Jamboard 	180 minutos	02-09/03/21

3.	“Analicemos las disciplinas lingüísticas de la fonética y fonología”	<ul style="list-style-type: none"> • Lluvia de ideas sobre las nociones de las ramas lingüísticas. • Exposición del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas. • Elaboración de cuadros comparativos. • Práctica dirigida del tema y actividad domiciliaria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zoom institucional • Padlet y/o Mentimeter • Genially o PPT • Word y/o Jamboard 	180 minutos	09-16/03/21
4.	“Reconozcamos nuestros diversos tonos de voz”	<ul style="list-style-type: none"> • Observación y análisis de un video. • Exposición del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas. • Ejercitación práctica de tonos de voz. • Ejecución de juegos de roles prácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zoom institucional • Genially o PPT • Nearpod 	90 minutos	10/03/21
5.	“Preparemos nuestro porte personal para hablar en público”	<ul style="list-style-type: none"> • Observación y análisis de videos cortos. • Exposición del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas. • Recomendaciones y muestra de portes personales • Ejecución de juegos de roles prácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zoom institucional • Padlet o Mentimeter • Genially o PPT 	90 minutos	17/03/21
6.	“Aplicamos licencias poéticas en los versos que analizamos”	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis previo de estrofas. • Exposición del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas. • Análisis dirigido de poemas. • Práctica dirigida del tema y actividad domiciliaria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zoom institucional • Genially o PPT • Word o Pear deck 	180 minutos	16-23/03/21
7.	“Leamos diversos textos continuos y discontinuos”	<ul style="list-style-type: none"> • Observación y lectura de textos con formatos distintos. • Lectura oral y análisis de textos. • Desarrollo de cuestionarios propuestos. • Asignación de actividades domiciliarias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zoom institucional • Genially o PPT • Word y/o PDF 	180 minutos	23-30/03/21
8.	Planifiquemos nuestras narraciones orales	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura de noticias recientes. • 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 biografías virtuales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zoom institucional • Genially o PPT • Word y/o Jamboard 	90 minutos	24/03/21

9.	“Analicemos las funciones gramaticales del adverbio”	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de palabras según su función gramatical. • Exposición del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas. • Análisis semántico de adverbios en textos propuestos. • Práctica dirigida del tema y actividad domiciliaria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zoom institucional • Wordwall • Genially o PPT • Word y/o Pear deck 	180 minutos	30/03 – 06/04/21
10.	“Relatemos originales biografías de personajes destacados”	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de participaciones orales. • Narración oral de personajes destacados. • Giro de expresiones críticas sobre cada personaje y forma de narración. • Felicitaciones y recomendaciones personalizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zoom institucional • Google drive • Jamboard y/o Padlet 	90 minutos	31/03/21
11.	“Organicemos los elementos textuales para escribir una noticia”	<ul style="list-style-type: none"> • Lectura y análisis de noticias. • Exposición del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas. • Selección del tema, organización de la estructura y jerarquización de subtemas. • Redacción de la primera versión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zoom institucional • Genially o PPT • Nearpod y/o Pear deck 	90 minutos	06-07/04/21
12.	“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"> • Zoom institucional • Genially o PPT • Nearpod o Pear deck 	90 minutos	07/04/21
13.	“Escribamos originales y novedosas noticias nacionales e internacionales”	<ul style="list-style-type: none"> • Corrección general de la primera versión escrita. • Escritura de la segunda versión. • Reorganización y presentación de noticias virtuales. • Edición final y publicación de noticias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zoom institucional • Genially o PPT • Word o Nearpod 	90 minutos	12-13/04/21

14.	“Deduzcamos los sinónimos y antónimos de diversos contextos”	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de juego de formularios interactivos. • Exposición del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas. • Desarrollo de ejercicios prácticos y formación de oraciones. • Asignación de actividades domiciliarias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zoom institucional • Genially o PPT • Word y/o Kahoot 	90 minutos	13-14/04/21
15.	“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"> • Zoom institucional • Genially o PPT • Padlet y Jamboard 	90 minutos	14/04/21

VI. MEDIOS Y MATERIALES A UTILIZAR EN LA UNIDAD

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.
- 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