

# DATOS INFORMATIVOS

* 1. **Área o asignatura**
	2. **Ciclo**
	3. **Grado y sección**
	4. **Duración**
	5. **Número de horas semanales**
	6. **Profesor**
1. **TÍTULO DE LA UNIDAD**

**PROGRAMACIÓN DE UNIDAD DE APRENDIZAJE VIRTUAL N° 03**

|  |
| --- |
| **: Comunicación** |
| **: VII** |
| **: 3° “A” y “B”** |
| **: Del 20 de setiembre al 17 de diciembre** |
| **: 06 horas** |
| **: José Armando Santa María Juárez****Kevin Silgado Cabrejos** |

**“LA LITERATURA Y LA LIBERTAD DE CREACIÓN”**

1. **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. | * 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** | Ejercitación - prácticaFormulario de preguntas | Ficha de expresión oralGuía de evaluación |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Adecúa, organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada. | * Desarrolla ideas en torno a *las* ***reseñas, noticias e infografías***, 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 sobre reseñas, noticias e infografías**  | Cuestionario desarrolladoExplicaciones virtuales (PPT - Genially) sobre diversos textos: expositivos, informativos y argumentativos | Ficha de expresión oralGuía de evaluación |
| Utiliza recursos no verbales y paraverbales de forma estratégica. | * Interpreta el sentido del ***tono de voz en una grabación***, 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 en una grabación*** | Ejercitación prácticaEjercicios propuestos | Guía de observaciónRegistro auxiliar |
| Interactúa estratégicamente con distintos interlocutores. | * Expresa ***sus opiniones orales****, adecuando su* ***experiencias lingüísticas*** 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, conmover al público o producir diversos efectos.
 | **Narración y exposición analítica argumentativa** | Narraciones y exposiciones orales (videos) | Guía de evaluación |
| * 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, conmover al público o producir diversos efectos.
 | **Exposición oral** | Exposiciones orales (videos) | Guía de evaluación |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto del texto. | * Reflexiona y evalúa como hablante y oyente su ***porte personal frente a las pantallas*** 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 e imagen frente a las pantallas*** | Ejercitación prácticaEjercicios propuestos | Guía de observaciónRegistro auxiliar |
| **Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna** | Obtiene información del texto escrito. | * 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 *narrativos, expositivos, descriptivos retóricos, argumentativos y descriptivos* de estructura compleja y vocabulario variado.
 | ***Textos continuos y discontinuos*** | Cuestionarios desarrollados | Cuestionario textual (intervención oral)Ficha de extensión (tarea) |
| Infiere e interpreta información del texto. | * Infiere información ***sobre los errores frecuentes de escritura, acentuación, precisión léxica y palabras que se escriben juntas y separadas*** 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.
 | ***Errores frecuentes de escritura. Acentuación, Palabras que se escriben juntas y separadas*** | Ejercicios desarrolladosAnálisis de párrafos y textos | Ficha práctica (intervención oral)Registro auxiliarGuía de observación Fichas de trabajo guiado |
| * Interpreta el sentido global de los textos literarios en prosa y en verso y sus especies literarias durante la Edad Media y el Renacimiento, 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.
 | ***La prosa y el verso: los subgéneros durante la Edad Media y el Renacimiento*** | Poemas analizadosAnálisis de fragmentos narrativos y teatrales | Ficha de extensión (tarea) |
| Registro auxiliar |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | * Infiere la precisión semántica, términos excluidos, ***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.
 | **Precisión semántica*****Términos excluidos******Sinónimos y antónimos******Análisis morfosintáctico de las oraciones simples*** | Ejercicios desarrolladosGlosario de palabrasCrucigramas abiertosFichero ortográfico | Ficha práctica (intervención oral)Ficha de extensión (tarea)Registro auxiliar |
| **Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna** | Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada | * Desarrolla sus ideas en torno a ***artículos de opinión y ensayos*** 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.
 | ***El artículo de opinión y el ensayo******Textos expositivos e informativos*** | Cuestionario desarrollado | Ficha de redacción |
| Mapas conceptuales Registro lingüístico de voces y formas de hablar | Guía de evaluaciónFichero léxico |
| * 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 la ***tildación de palabras compuestas y enfática***, uso de las mayúsculas, punto, punto y coma y dos puntos que contribuyen al sentido de su texto.
 | **Marcadores del discurso*****Tildación de palabras compuestas y enfática******Las mayúsculas******El punto, los dos puntos, coma, punto y coma*** | Ejercicios analizadosEjercicios desarrollados | Ficha práctica (intervención oral)Cuaderno (tarea)Registro auxiliarPrácticas dirigidas |
| * Escribe diversos textos literarios y no literarios (expositivos, reseñas y artículos de divulgación), 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. | ***Textos literarios y no literarios:*** ***Las reseñas, las noticias y las infografías*** | Texto escrito Redacción de textos cortos: literarios y no literarios | Guía de evaluaciónGuía de evaluación |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto del texto escrito | * 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 un lenguaje precisoy vocabulario adecuado, además del ***uso de la tilde de palabras compuestas*** empleados para mejorar y garantizar el sentido de su texto.
 | ***Lenguaje connotativo y denotativo******Tildación de palabras que se escriben juntos y separados y uso de b, v, s, c, z, j, g*** | Textos analizadosTextos escritos | Registro auxiliarCuaderno (tarea)Fichas de trabajo dirigido |

1. **VIRTUDES Y OBRAS INCIDENTALES**
	* **3° “A”**

|  |
| --- |
| **VIRTUDES NUCLEARES Y OBRAS INCIDENTALES** |
| **ORDEN** | * 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** | * 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** | * 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** | * 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.
 |

* + **3° “B”**

|  |
| --- |
| **VIRTUDES NUCLEARES Y OBRAS INCIDENTALES** |
| **ORDEN** | * 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.
 | **RESPONSABILI DAD** | * 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** | * 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** | * 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.
 |

1. **SECUENCIA DIDÁCTICA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **NOMBRE DE LA SESIÓN** | **ACTIVIDADES** | **RECURSOS****VIRTUALES** | **DURACIÓN** | **FECHA DE****LA SESIÓN** |
| **1.** | **“Por qué es importante el buen manejo de nuestro idioma”** | * Presentación de los contenidos, normativa y criterios para el III trimestre.
* Se plantean preguntas sobre los temas tratados en el trimestre anterior. Lluvia de ideas.
* Indicaciones y criterios a tener en cuenta en el desarrollo del curso de Comunicación: guía del alumno, plan lector, anotación de temas tratados, desarrollo de actividades de clases, revisión de actividades grupales.
* Análisis de las lecturas: “Hoy el periodismo se alimenta del escándalo”
* Recapitulación de la tildación general.
* Tildación de palabras compuestas y enfática.
 | * Zoom institucional
* Lista virtual del plan lector.
* Uso de documentos PDF
* Uso de prácticas virtuales (intranet del colegio)
 | 90 minutos | 20/09/21Al24/09/20 |
| **2.** | **“Cuidando nuestra manera de escribir”** | * Análisis de oraciones escritas con errores ortográfico y de acentuación: uso de letras, las mayúsculas, palabras que se escriben separadas y juntas.
* Corrección y análisis de los ejercicios planteados sobre el reconocimiento de elementos morfosintácticos de la oración simple: la concordancia gramatical.
* Desarrollo de ejercicios prácticos.
 | * Zoom institucional
* Genially o PPT
* Word y/o
* Pizarra interactiva
 | 180 minutos | 27/09/21Al30/09/21 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.** | **“Las noticia y su versión de actualidad”** | * La reseña y la noticia
* Exposición del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas.
* Elaboración de cuadros comparativos.
* Práctica dirigida del tema y actividad domiciliaria.
 | * Zoom institucional
* Genially o PPT
* Word y/o Jamboard
* Pizarra virtual
 | 180 minutos | 4/10/21Al08/10/21 |
| **4.** | **“Análisis de textos abiertos y cerrados”** | * Leen, subrayan y sumillan diversos tipos de textos: análogos y contrapuestos
* Exposición del tema de los textos, formulación de interrogantes y aclaración de dudas.
* Ejercitación práctica de lecturas tipo examen de admisión
* Realización de esquemas que contienen los temas y subtemas de las lecturas.
 | * Zoom institucional
* Genially o PPT
* Nearpod
* Video
 | 180 minutos | 11/10/21Al15/10/21 |
| **5.** | **“La importancia de saber hablar bien frente al público: nuestra imagen personal”** | * Leen e investigan sobre reseñas y noticias para exponer su análisis.
* Exposición del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas.
* Recomendaciones sobre la importancia del porte personal y la imagen que proyectamos a los demás.
* Resuelven actividades propuestos por el docente.
 | * Zoom institucional
* Genially o PPT
* Material en Word y PDF
 | 90 minutos | 18/10/21Al22/10/21 |
| **6.** | **“La literatura una forma de arte: Literatura de la Edad Media - Renacimiento ”** | * Análisis previo de textos literarios diversos: Edad Media y el Renacimiento.
* Exposición y análisis de textos literarios y no literarios: las reseñas literarias
* Exposición de la prosa y la lírica.
* Exposición del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas.
* Análisis de textos literarios y no literarios.
* Práctica dirigida del tema y actividad domiciliaria.
 | * Zoom institucional
* Genially o PPT
* Word o Pear deck
* PDF
 | 180 minutos | 25/10/21Al29/10/21 |
| **7.** | **“Comprendiendo lo leído”** | * Observación y lectura de textos con formatos distintos: continuos y discontinuos
* Lectura oral y análisis de textos.
* Plan de redacción y eliminación de oraciones
* Eliminación de oraciones y ordenación de oraciones.
* Desarrollo de cuestionarios propuestos.
* Asignación de trabajos complementarios para casa.
 | * Zoom institucional
* Genially o PPT
* Word y/o PDF
 | 180 minutos | 01/11/21Al 05/11/21 |
| **8.** | **Planifiquemos nuestras narraciones orales literarios y no literarios** | * Lectura de reseñas, textos informativos, científicos y literarios de diversos géneros.
* El uso de conectores o marcadores textuales
* 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 textos literarios y no literarios: el ensayo
 | * Zoom institucional
* Genially o PPT
* Word y/o Jamboard
* PDF
 | 90 minutos | 08/11/21Al 12/11/21 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **9.** | **“Analicemos los significados de diversos términos”** | * Identificación de palabras según su función gramatical y su contexto.
* Exposición del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas.
* Análisis semántico de diversos términos en textos propuestos: términos excluidos, sinónimos, antónimos, precisión semántica
* Asignación de trabajos complementarios para casa.
 | * Zoom institucional
* Genially o PPT
* Word
* PDF
* Nearpod
 | 180 minutos | 16/08/21Al20/08/21 |
| **10.** | **“Organicemos los elementos textuales para escribir de manera precisa evitando errores frecuentes”** | * Lectura y análisis de diversos textos expositivos, argumentativos y narrativos.
* Exposición del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas.
* Selección del tema, organización de la estructura y jerarquización de subtemas.
* Realización de resúmenes y síntesis de diversas lecturas.
* Asignación de trabajos complementarios para casa.
 | * Zoom institucional
* Genially o PPT
* Nearpod
* PDF
 | 180 minutos | 15/11/21Al19/11/21 |
| **11.** | **“Planifiquemos nuestras exposiciones orales sobre temas de interés social”** | * Análisis de casos relevantes y actuales: análisis de infografías.
* 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. | * Zoom institucional
* Genially o PPT
* Nearpod o Pear deck
 | 180 minutos | 22/11/21Al26/11/21 |
| **12.** | **“Escribamos textos breves correctamente escritos”** | * Corrección general de un escrito. Aplicación de las normas del uso de la coma, punto y coma, el punto y los dos puntos.
* Exposición del Plan lector
* Escritura de textos que contienen tildación diacrítica y especial
* Desarrollo de guías complementarias de ortografía
* Redacción de ENSAYOS y artículos expositivos.
 | * Zoom institucional
* Genially o PPT
* Word o Nearpod
* PDF
 | 360 minutos | 29/11/21Al10/12/21 |

1. **MEDIOS Y MATERIALES A UTILIZAR EN LA UNIDAD**

|  |  |
| --- | --- |
| **MEDIOS VIRTUALES** | **MATERIALES** |
| * Diapositivas
* Fichas en Word o PDF
* Intranet institucional
* Correo electrónico
* WhatsApp web
* Videos tutoriales
* Obras literarias en formato digital
* Pizarra virtual
* Plataforma Zoom
* Portafolio virtual
* Nubes digitales
 | * 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
* Películas
 |

1. **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**
	1. **PARA EL DOCENTE**
* MINISTERIO DE EDUCACIÓN. (2020) Currículo Nacional de la Educación Básica”. Lima
* GATTI MURRIEL Y WIESSE REBAGLIATI (2018). Elementos de gramática española. Cuarta edición. Lima. Universidad del Pacífico.
* GATTI MURRIEL Y WIESSE REBAGLIATI (2018). Técnicas de lectura y redacción. Cuarta edición. Lima. Universidad del Pacífico.
* GRUPO EDITORIAL NORMA S.A.C. (2020). “Construye III” – Guía del docente.
* GRUPO EDITORIAL SANTAMARÍA S.A.C. (2017). “Proyecto encuentros Comunicación - III”. 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.
* 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.
* ALEZA, Milagros. (2011). “Signos ortográficos, ortotipografía, y normas actuales. Primera Edición. Valencia
* SOTO , Vladimiro (2003). “Organizadores del conocimiento y su importancia en el aprendizaje”. Primera Edición. Lima.
* EUGENIO MAGALLANES (2015) “Lengua española”. Quinta Edición. Lima
* REAL ACADÉMIA ESPAÑOLA (2012). Nueva gramática básica de la lengua española”. Segunda edición. Colombia.
	1. **PARA EL ESTUDIANTE**
* Módulos diseñados por el docente para el 3ro de secundaria.
* Módulo de compilación de material de preparación preuniversitaria elaborado por el docente del curso.
* GRUPO EDITORIAL SANTAMARÍA S.A.C. (2017). “Proyecto encuentros Comunicación - III”. Libro del estudiante. Primera Edición. Lima
* GRUPO EDITORIAL NORMA S.A.C. (2020). “Construye III” – Libro del estudiante. Primera Edición. Lima.
* GRUPO EDITORIAL TRILCE (2010). Razonamiento verbal: Dpto. pedagógico. Décima segunda edición 2015.
* Páginas web de Internet
* Diccionarios
* Obras de literatura peruana y universal del Plan Lector virtual.



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prof. Armando Santa María Juárez