



## 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 : 1° Única  
 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  
 Elmer Guevara Núñez

### II. TÍTULO DE LA UNIDAD

“APLIQUEMOS LAS REGLAS DEL USO DE MAYÚSCULAS EN DIVERSOS TEXTOS”

### 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	Adecúa, organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrolla ideas en torno a las <b>narraciones orales de autobiografías</b>, 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.</li> </ul>	Narración oral de autobiografías	Cuestionario desarrollado  Autobiografía virtual	Ficha de expresión oral  Guía de evaluación

	Interactúa estratégicamente con distintos interlocutores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expresa <b>narraciones orales</b>, <i>adecuando su autobiografía</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, conmover al público o producir diversos efectos.</li> </ul>	<b>Narración oral de autobiografías</b>	Narraciones orales (videos)	Guía de evaluación
<b>Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna</b>	Obtiene información del texto escrito.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Obtiene información explícita, relevante y complementaria, distinguiéndola de otra cercana y semejante, e integra datos que se encuentran en distintas partes del texto <b>narrativo, expositivo, descriptivo, retórico, argumentativo y descriptivo</b> o mediante una lectura intertextual, en diversos tipos de texto <b>continuos y discontinuos</b> de estructura compleja y vocabulario variado.</li> </ul>	<b>Tipología textual</b>	Cuestionarios desarrollados Álbum virtual de textos	Ficha práctica Ficha de extensión (tarea) Guía de evaluación
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Obtiene información explícita, relevante y complementaria, distinguiéndola de otra cercana y semejante, e integra datos que se encuentran en distintas partes del <b>diccionario</b> o mediante una lectura intertextual, en diversos tipos de texto de estructura compleja y vocabulario variado.</li> </ul>			
	Infiere e interpreta información del texto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Infiere información sobre <b>la semiótica</b> deduciendo los <i>signos naturales y artificiales</i>, 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.</li> </ul>	<b>La semiótica</b>	Ejercicios desarrollados Ejemplos dibujados	Ficha práctica (intervención oral) Registro auxiliar Cuaderno (tarea)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpreta el sentido global de <b>la literatura</b>, explicando <i>su finalidad, el lenguaje</i>, el diseño y la composición visual considerando las características de los tipos y géneros textuales, clasificando y sintetizando la información y elaborando conclusiones, sobre el texto.</li> </ul>	<b>La literatura</b>	<p>Ejercicios desarrollados</p> <p>Organizador visual</p>	<p>Ficha práctica (intervención oral)</p> <p>Ficha de extensión (tarea)</p> <p>Registro auxiliar</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infiere <b>sinónimos y antónimos</b> 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.</li> </ul>	<b>Sinónimos y antónimos</b>	<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>
<b>Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna</b>	Adecúa el texto a la situación comunicativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrolla sus ideas en torno a su <b>autobiografía</b> 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.</li> </ul>	<b>La autobiografía</b>	<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"> <li>• 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 recursos gramaticales y el <b>uso las mayúsculas</b>, que contribuyen al sentido de su texto.</li> </ul>	<b>Uso de mayúsculas</b>	<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"> <li>• Escribe diversas <b>autobiografías</b>, 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.</li> </ul>	<b>La autobiografía</b>	Texto escrito – segunda versión	Guía de evaluación
	Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto del texto escrito	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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, referentes y vocabulario, además del <b>uso de mayúsculas</b> empleados para mejorar y garantizar el sentido de su texto.</li> </ul>	<b>Uso de mayúsculas</b>	Textos analizados Textos escritos	Registro auxiliar Cuaderno (tarea)

#### IV. VIRTUDES Y OBRAS INCIDENTALES

VIRTUDES NUCLEARES Y OBRAS INCIDENTALES			
<b>ORDEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planifico mi tiempo en casa para cumplir mis tareas asignadas por mis profesores.</li> <li>• Adopto posturas correctas en clase.</li> <li>• Evito participar de manera general, debo levantar el brazo y pido la palabra.</li> </ul>	<b>RESPONSABILIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regreso al aula a tiempo después del descanso.</li> <li>• Cumplo los encargos asignados por el tutor y demás profesores.</li> <li>• Hago mis tareas siempre y de la mejor manera.</li> </ul>
<b>TRABAJO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Termino lo que empiezo, y no me distraigo en clase.</li> <li>• Contribuyo al trabajo ordenado y silencioso.</li> <li>• Presento mis trabajos asignados lo mejor posible y en forma puntual, cuidando los detalles.</li> </ul>	<b>GENEROSIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trato a mis compañeros por su nombre y evito ponerles apodos.</li> <li>• Trabajo en el grupo que me asignen sin protestar.</li> <li>• Ayudo a mis compañeros a superar las dificultades en la parte académica, como en lo formativo, sin brindarles facilidades (tareas desarrolladas, plagios, etc.)</li> </ul>

## V. SECUENCIA DIDÁCTICA

Nº	NOMBRE DE LA SESIÓN	ACTIVIDADES	RECURSOS VIRTUALES	DURACIÓN	FECHA DE LA SESIÓN
1.	<b>“Dialoguemos sobre nuestras experiencias en el área de Comunicación”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación del área y subáreas.</li> <li>• Lluvia de ideas sobre los temas tratados en el año anterior.</li> <li>• Análisis de las fortalezas que presentan dentro del área.</li> <li>• Giro de expresiones sobre las dificultades que presentan en el área.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoom institucional</li> <li>• Padlet y/o Mentimeter</li> <li>• Jamboard</li> </ul>	90 minutos	03/03/21
2.	<b>“Apliquemos el uso de mayúsculas en todos nuestros escritos”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de oraciones con mal uso de mayúsculas.</li> <li>• Exposición del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas.</li> <li>• Desarrollo de ejercicios prácticos.</li> <li>• Asignación de actividades domiciliarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoom institucional</li> <li>• Genially o PPT</li> <li>• Word y/o Wordwall</li> </ul>	180 minutos	05-10/03/21
3.	<b>“Analicemos los signos naturales y artificiales de la semiótica”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lluvia de ideas sobre algunos ejemplos de signos naturales y artificiales.</li> <li>• Exposición del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas.</li> <li>• Desarrollo de ejercicios prácticos.</li> <li>• Asignación de actividades domiciliarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoom institucional</li> <li>• Padlet y/o Mentimeter</li> <li>• Genially o PPT</li> <li>• Word y/o Jamboard</li> </ul>	180 minutos	12-17/03/21
4.	<b>“Utilicemos nuestro diccionario apropiadamente”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juego de palabras – significados</li> <li>• Exposición del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas.</li> <li>• Búsqueda práctica de significados.</li> <li>• Asignación de actividades domiciliarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wordwall</li> <li>• Zoom institucional</li> <li>• Genially o PPT</li> </ul>	180 minutos	08-15/03/21
5.	<b>“Fortalezcamos nuestro vocabulario con palabras sinónimas”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observación y análisis de videos cortos.</li> <li>• Exposición del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas.</li> <li>• Desarrollo práctico de ejercicios propuestos.</li> <li>• Asignación de actividades domiciliarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoom institucional</li> <li>• Kahoot o Wordwall</li> <li>• Genially o PPT</li> </ul>	180 minutos	22-29/03/21

6.	<b>“Conozcamos el mágico mundo de la literatura”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lluvia de ideas sobre las nociones de la literatura.</li> <li>• Exposición del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas.</li> <li>• Análisis dirigido de fragmentos literarios.</li> <li>• Asignación de actividades domiciliarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Padlet y/o Mentimeter</li> <li>• Zoom institucional</li> <li>• Genially o PPT</li> <li>• Word o Pear deck</li> </ul>	180 minutos	19-24/03/21
7.	<b>“Leamos diversos tipos textos”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observación y lectura breve de textos con tipos y formatos distintos.</li> <li>• Exposición del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas.</li> <li>• Análisis dirigido de textos y desarrollo de cuestionarios propuestos.</li> <li>• Asignación de actividades domiciliarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoom institucional</li> <li>• Genially o PPT</li> <li>• Word y/o PDF</li> </ul>	180 minutos	26-31/03/21
8.	<b>“Organicemos los elementos textuales para escribir una autobiografía”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura y análisis de autobiografías.</li> <li>• Exposición del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas.</li> <li>• Selección del título, organización de la estructura y jerarquización de datos cronológicos y relevantes.</li> <li>• Redacción de la primera versión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoom institucional</li> <li>• Genially o PPT</li> <li>• Nearpod y/o Pear deck</li> </ul>	90 minutos	07/04/21
9.	<b>“Escribamos autobiografías originales”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corrección general de la primera versión escrita.</li> <li>• Escritura de la segunda versión.</li> <li>• Reorganización y presentación de autobiografías virtuales.</li> <li>• Edición final y publicación de autobiografías.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoom institucional</li> <li>• Genially o PPT</li> <li>• Word o Nearpod</li> </ul>	90 minutos	09/04/21
10.	<b>“Armemos la organización de nuestras narraciones orales”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura breve de autobiografías.</li> <li>• Exposición de pautas del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas.</li> <li>• Organización de actividades previas (ficha de expresión oral).</li> <li>• Redacción, elaboración y presentación de autobiografías virtuales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoom institucional</li> <li>• Genially o PPT</li> <li>• Word y/o Jamboard</li> </ul>	90 minutos	14/04/21

11.	<b>“Contemos nuestra autobiografía”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización de participaciones orales.</li> <li>• Narración oral de autobiografías.</li> <li>• Autoevaluación y reflexión sobre las participaciones orales.</li> <li>• Felicitaciones y recomendaciones personalizadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoom institucional</li> <li>• Google drive</li> <li>• Jamboard y/o Padlet</li> </ul>	90 minutos	16/04/21
12.	<b>“Deduzcamos el significado de palabras antónimas en diversos contextos”</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de juego de formularios interactivos.</li> <li>• Exposición del tema, formulación de interrogantes y aclaración de dudas.</li> <li>• Desarrollo de ejercicios prácticos y formación de oraciones.</li> <li>• Asignación de actividades domiciliarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoom institucional</li> <li>• Genially o PPT</li> <li>• Word y/o Kahoot</li> </ul>	180 minutos	06-13/04/21

#### VI. MEDIOS Y MATERIALES A UTILIZAR EN LA UNIDAD

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

## 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” I. Primera Edición. Lima: Ediciones Corefo S.A.C. – Guía del docente.
- GRUPO EDITORIAL NORMA S.A.C. (2020). “Construye I” – Guía del docente.
- GRUPO EDITORIAL SANTAMARÍA S.A.C. (2017). “Proyecto encuentros Comunicación - I”. 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 I” – Libro del estudiante. Primera Edición. Lima.
- OJEDA ZAÑARTU, Erlita (2020). “Comunicación” – “Razonamiento Verbal I”. 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**