

PLANIFICACIÓN DE SESIÓN DE APRENDIZAJE

TÍTULO DE LA SESIÓN

Aplicamos la gramática de manera funcional en un informe

APRENDIZAJES ESPERADOS

COMPETENCIAS	CAPACIDADES	INDICADORES
Produce textos escritos	Planifica la producción de diversos textos escritos.	Propone de manera autónoma un plan de escritura para organizar sus ideas de acuerdo con su propósito comunicativo.
	Textualiza sus ideas según las convenciones de la escritura.	Mantiene el tema cuidando de no presentar digresiones, repeticiones, contradicciones o vacíos de información.
		Utiliza información sobre la estructura oracional para dar claridad a su producción escrita.
	Reflexiona sobre la forma, contenido y contexto de sus textos escritos.	Revisa si el contenido y la organización de las ideas en el texto se relacionan con lo planificado.
Revisa información gramatical para dar coherencia y cohesión a sus escritos.		

SECUENCIA DIDÁCTICA

INICIO (5 minutos)

- ✓ Los estudiantes con el docente acuerdan las normas que los ayudarán a desarrollar los propósitos de la sesión.
- ✓ Los estudiantes responden: ¿Qué es un informe y para qué sirve? ¿En qué nos puede ayudar realizar un informe de nuestro trabajo del programa radial?
- ✓ *El docente plantea el propósito de la sesión: Elaborar un informe del programa radial, considerando el modelo propuesto.*

DESARROLLO (80 minutos)

- ✓ Los estudiantes leen el informe de un grupo de estudiantes que ha realizado una entrevista.
- ✓ Los estudiantes observan el documento y localizan las partes que tiene y qué se dice en cada sección. Además infieren el propósito del documento (Informar sobre la actividad de la entrevista).
- ✓ Con orientación del docente precisan el propósito del informe y las partes que este debe tener.
- ✓ Los estudiantes se reúnen en grupo y elaboran un informe de su trabajo grupal.
- ✓ Los estudiantes **reciben la indicación de utilizar el portafolio de uno de los integrantes del grupo para trabajar los procesos de escritura.**
- ✓ El docente les recuerda que el informe debe tener la extensión de una página.
- ✓ Los estudiantes realizan los siguientes procesos:
 - Primero planifican su texto, siguiendo el formato y realizando una lluvia de ideas sobre todo lo que han hecho antes, durante y finalmente para entregar el producto del programa radial.
 - Luego, ordenan y textualizan las ideas.
- ✓ El docente, para ayudarlos a redactar con coherencia, les recuerda la estructura de la oración, específicamente la estructura del predicado.
- ✓ Los estudiantes revisan la información de sus libros de Comunicación N° 1, en las páginas 262 y 298 sobre el predicado. Con ayuda del docente precisan la información que proporciona el texto.

Alcances para la atención diferenciada:

- ✓ De acuerdo a las características de los estudiantes, divida en grupos de atención y asigne ejercicios del libro a aquellos que requieren reforzar el tema y tener mayor claridad. Acompáñelos a reflexionar sobre el idioma ayudándoles a tomar conciencia de la función del núcleo (verbo) y los complementos. Realice el seguimiento para verificar si todos están entendiendo de qué manera trabajar el predicado en sus producciones escritas. Ponga ejemplos sencillos en la pizarra que les ayude a tener mayor claridad del tema. Los ejemplos deben estar relacionados con oraciones sobre el informe que van a realizar.
- ✓ Los estudiantes intercambian sus productos para revisarlos con ayuda de una lista de cotejo. Revisan los alcances de sus compañeros y complementan la información con la retroalimentación del docente.
- ✓ * Para la redacción del informe pueden utilizar las XO que tiene en las escuelas. Recuerde podemos utilizar este recurso como apoyo para el trabajo escolar.

CIERRE (5 minutos)

- ✓ El docente cierra la sesión indicando que la siguiente sesión continuarán trabajando el informe.
- ✓ El docente pregunta sobre lo trabajado: ¿Que hemos hecho? ¿Para qué? ¿Qué debemos tener en cuenta en el momento de redactar las oraciones? ¿Nos ha sido sencillo comprender la función del predicado, la función de su núcleo y su complemento? ¿Qué necesitamos para seguir mejorando nuestras producciones?

TAREA A TRABAJAR EN CASA

Revisar y mejorar con los alcances recibidos la producción de su informe.

MATERIALES O RECURSOS A UTILIZAR

Cuaderno, lapiceros, radiograbadora, o celular. Lista de cotejo.

1. Título del trabajo: **Informe sobre la actividad grupal**
2. Estudiantes:
 - Rosa Collqui Tapia
 - Ada López Rojas-
 - Pablo Pérez García
 - José Reyes Quispe
3. I.E : Los Robles N° 3456
4. Grado y sección : 2do "A" de Secundaria
5. Profesora del curso: Paulina Reno.
6. Tema: Entrevista sobre las costumbres y tradiciones de Arequipa.
7. Objetivo: informar sobre la entrevista realizada a una persona originaria del departamento de Arequipa.

Introducción:

- Nos organizamos en grupos de cuatro miembros para realizar una entrevista a una persona natural de una región del país, con la finalidad de conocer sus costumbres y tradiciones según su región y localidad de donde procede.
- Formulamos preguntas para realizar la entrevista. Intercambiamos las preguntas con compañeros de otros grupos para recibir la retroalimentación. Recibimos alcances del docente para mejorar nuestro trabajo.
- Repartimos tareas a cada miembro del grupo: un entrevistador, dos para tomar nota y/o grabar la entrevista y otro para tomar fotos.
- Ensayamos la entrevista, simulando ser uno de nosotros el entrevistado, nos dimos cuenta que algunas de las preguntas que planteamos no estaban bien formuladas. Las replanteamos con la ayuda del docente.

Desarrollo:

- Propusimos una lista de tres personas. Conversamos entre nosotros sobre quien de ellas nos podría dar la entrevista de acuerdo al tiempo y cercanía.
- Elegimos a la persona y le consultamos si podía darnos la entrevista.
- Acordamos la hora y el lugar para realizar la entrevista.
- Al realizar la entrevista tuvimos un percance. Al celular con el que estábamos grabando la entrevista se le acabó la batería y tuvimos que pedirle al entrevistado que repitiera algunas partes para tomar nota.
- Durante la entrevista, formulamos otras preguntas que no habíamos planificado, porque la conversación estaba interesante y queríamos saber más de la historia y anécdotas que nos contó la entrevistada.
- La persona a la que entrevistamos, la señora de 80 años, María Nájjar Guerra, fue muy amable y graciosa al contarnos las costumbres y anécdotas que vivió en su tierra natal.
- Elaboramos la entrevista, utilizando la grabación que hicimos. Lo complementamos con las notas que tomamos.
- Nos reunimos dos veces para realizar la tarea. La primera vez para pasar la entrevista en forma escrita. La segunda para revisarla y acompañar la entrevista con fotos. En la primera asistimos todos los miembros del grupo. En la segunda, Rosa Collqui no asistió porque estuvo enferma.
- Finalmente, nos evaluamos cada uno de nosotros con la lista de cotejo que nos dio la profesora Paulina.

Conclusiones:

El realizar la entrevista fue una experiencia interesante, pues pudimos conocer las costumbres y anécdotas de una persona que tuvo a sus abuelos que experimentaron la guerra con Chile. Nos contó sobre cómo vivieron esa etapa de la historia, además de las costumbres y anécdotas que vivió en su natal Camaná.

Nos informamos sobre la diversidad de platos típicos que existen en la región, sobre sus costumbres y bailes diversos, como por ejemplo el "carnaval arequipeño".

Comprendimos que la mayoría de casas de la ciudad son de color blanco porque están hechas de "sillar" blanco, que es una piedra volcánica.

Nos enteramos que uno de los platos más populares son los chupes de diversas clases, que incluso existe uno para cada día de la semana. El más famoso de todos es el chupe de camarones.

Para realizar una entrevista, debemos informarnos más sobre el tema de conversación para formular las preguntas. Nos dimos cuenta de esto durante la entrevista, por eso planteamos otras preguntas que no estaban en la lista.

Trabajar en grupo de manera coordinada y cada uno asumiendo su responsabilidad hizo que el grupo se mantuviera unido.

Lista de cotejo para evaluar su informe

INDICADORES	SÍ	NO
Ha respetado la estructura del informe modelo: datos, introducción, desarrollo y conclusión		
Ha identificado las situaciones clave en la presentación y desarrollo de la actividad.		
Las conclusiones reflejan el aprendizaje logrado con la actividad.		
Se aprecia claridad y coherencia en las oraciones que utiliza.		
Utiliza adecuadamente los signos ortográficos: reglas de acentuación y de uso de letras.		