



SESIÓN DE APRENDIZAJE N° 05

UNIDAD 05: TÍTULO: “Emprendimientos rosinos: inspiramos, creamos y transformamos nuestra comunidad”

Título de la sesión: " Ahorramos para emprender "

DATOS INFORMATIVOS:

DOCENTE	Yessikha Taber De La Cruz	ÁREA	Comunicación	NIVEL	SECUNDARIA
CICLO	VI	GRADO	2°	SECCIONES	“F” – “G”
BIMESTRE	III	FECHA	01-10-2026	N° DE HORAS	2h

I. PROPÓSITO DE APRENDIZAJE:

Competencia	Capacidades	Desempeño	Evidencia de aprendizaje	Criterio de evaluación	Instrumento
Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna	Adecúa el texto a la situación comunicativa.	Adecúa su cartel al propósito (persuadir), al destinatario (estudiantes y comunidad) y al formato (texto breve con imagen y eslogan).	Cartel para promover la educación financiera a través del ahorro	Adecúa el cartel a la situación comunicativa.	Rúbrica de evaluación
	Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada. pertinente.	Desarrolla el mensaje con ideas relacionadas y vocabulario variado, usando recursos de cohesión.		Organiza el mensaje con ideas claras y coherentes.	
	Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente.	Emplea ortografía, puntuación y recursos gráficos que aportan al sentido del cartel.		Utiliza recursos textuales y visuales de forma pertinente.	
	Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente.	Revisa su cartel con una lista de verificación y lo mejora.		Reflexiona y revisa su cartel para mejorarlo.	
	Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito				

Competencias transversales	Capacidades	Desempeños	Inst. evaluación
Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.	- Define metas de aprendizaje. - Organiza acciones estratégicas para alcanzar sus metas. - Monitorea y ajusta su desempeño	Organiza un conjunto de estrategias y procedimientos en función del tiempo y de los recursos de que dispone para lograr la meta de aprendizaje.	Ficha de observación
Enfoques transversales	Valores	Actitudes observables	
Enfoque de orientación al bien común:	Libertad y responsabilidad Diálogo y concertación	Se promueve fundamentar una postura pensando en el beneficio de la comunidad educativa y el acceso de todos a la cultura.	

II. SITUACIÓN SIGNIFICATIVA

En nuestra comunidad, muchos adolescentes reciben una propina o ganan un pequeño ingreso, pero lo gastan rápidamente en golosinas, recargas o compras que no planificaron. Pocos se ponen metas de ahorro, y menos aún piensan en el ahorro como el primer paso para emprender un negocio o un proyecto propio. Se acerca el Día Mundial del Ahorro (31 de octubre) y nuestra institución educativa quiere sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de ahorrar.

Reto: ¿Cómo podemos convencer a nuestros compañeros de que ahorrar hoy les permitirá emprender mañana? ¿Qué mensaje escrito y visual puede motivarlos a empezar a ahorrar?

III. PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:

Hoy aprenderemos a planificar, escribir y revisar un cartel que promueva el ahorro como base para emprender». Se presentan los criterios de evaluación (rúbrica resumida) y se acuerdan normas de convivencia para el trabajo en equipo.

IV. SECUENCIA DIDÁCTICA:

MOMENTOS	ESTRATEGIAS / ACTIVIDADES	RECURSOS Y MATERIALES	TIEMPO
Inicio	Procesos pedagógicos: motivación, recuperación de saberes previos, conflicto cognitivo y declaración del propósito. 1. Bienvenida y motivación (3 min). La docente saluda y presenta una alcancía y un billete de baja denominación sobre la mesa. Pregunta: ¿Qué podemos hacer con este dinero hoy? ¿Qué podríamos lograr si lo guardamos durante un año? 2. Lectura breve (4 min). Se lee en voz alta el texto «La meta de Mateo» (Anexo 1, Ficha 1). Los estudiantes responden oralmente: ¿qué decidió Mateo?, ¿qué logró? 3. Saberes previos (3 min). Mediante lluvia de ideas se responde: ¿Qué es ahorrar? ¿Por qué es importante ahorrar? ¿Qué es emprender? ¿Dónde hemos visto carteles que nos convencieron de hacer algo? La docente anota las ideas en la pizarra. 4. Conflicto cognitivo (2 min). Se plantea: Si un cartel solo tiene muchas letras, ¿lo leeríamos? ¿Qué debe tener un cartel para que nos convenza de ahorrar?	Pizarra Plumones Papelógrafo Recurso verbal	15 min.

	5. Propósito de la sesión (3 min). La docente comunica: «Hoy aprenderemos a planificar, escribir y revisar un cartel que promueva el ahorro como base para emprender». Se presentan los criterios de evaluación (rúbrica resumida) y se acuerdan normas de convivencia para el trabajo en equipo.		
Desarrollo	Procesos pedagógicos: gestión y acompañamiento del aprendizaje. Procesos didácticos de la escritura: planificación, textualización y revisión. Construcción del conocimiento sobre el cartel (15 min) - Los equipos reciben la Ficha 2 («El cartel: partes y características») y dos ejemplos de carteles de ahorro. - Observan, subrayan y completan el organizador sobre las partes del cartel: eslogan, imagen, texto informativo, llamado a la acción y datos de la institución. - La docente aclara dudas y refuerza: el cartel es un texto breve, claro, llamativo y persuasivo, que combina lenguaje verbal y visual, usa letras legibles a distancia y verbos en modo imperativo («Ahorra», «Empieza hoy»). - Se sistematiza en plenaria con preguntas: ¿Para qué se escribe un cartel? ¿A quién se dirige? ¿Qué recursos lo hacen persuasivo? Planificación del cartel (15 min) - Cada equipo completa la Ficha 3 («Planifico mi cartel»): propósito, destinatario, mensaje central, eslogan tentativo, ideas de apoyo (por ejemplo: ahorrar para una meta, ahorrar para un negocio, pequeñas cantidades que suman, evitar gastos hormiga), imagen y colores. - La docente monitorea, formula preguntas que ayuden a precisar el mensaje (¿Qué quieres que haga quien lo lea?) y verifica que cada integrante participe. - Se sugiere conectar el cartel con el emprendimiento: «Hoy ahorras, mañana emprendes». Textualización (20 min) - Los equipos escriben el borrador del texto del cartel en la Ficha 4, cuidando la coherencia entre mensaje, eslogan e imagen. - Luego pasan el cartel en limpio a un papelógrafo o cartulina, utilizando plumones, dibujos o recortes. Se reparten roles: redactor, dibujante, revisor de ortografía y portavoz. - La docente acompaña con retroalimentación formativa: Tu eslogan es corto y llamativo, ¿puedes cambiar este verbo para que invite a la acción? Revisa la puntuación del segundo enunciado. - Se recuerdan recursos útiles: oraciones breves, verbos en imperativo, conectores sencillos (porque, así, para que), signos de exclamación y uso correcto de mayúsculas. Revisión y coevaluación (15 min) - Cada equipo revisa su cartel con la lista de verificación de la Ficha 5. - Luego intercambia su cartel con otro equipo, que lo evalúa con la misma ficha y formula una sugerencia de mejora. - Los equipos hacen los ajustes necesarios antes de exhibir el cartel en la pizarra o en las paredes del aula y en los exteriores del salón (galería de carteles).	Pizarra Plumones Ficha de lectura: Libro Recurso verbal	20 min. 45 min.
Cierre	Metacognición: Reflexión grupal guiada mediante las preguntas: Galería de carteles (4 min). Los estudiantes recorren los carteles y eligen, con un punto adhesivo, el que consideran más persuasivo. Reflexión sobre lo aprendido (4 min). Metacognición: La docente pregunta: ¿Qué aprendimos hoy? ¿Qué pasos seguimos para escribir nuestro cartel? ¿Qué dificultades tuvimos y cómo las superamos? ¿Para qué nos sirve lo aprendido? Compromiso (2 min). Cada estudiante escribe en una tarjeta una meta personal de ahorro para el mes.	Pizarra Plumones Recurso verbal	10 min.
Extensión	Conversar con un familiar sobre cómo ahorra y qué proyecto o emprendimiento le gustaría realizar. Los carteles se exhibirán en la institución educativa durante la semana del 31 de octubre.		

Anexo 1: Fichas de trabajo

Ficha 1: Lectura «La meta de Mateo»

Mateo tiene 13 años y recibe S/ 5 diarios para su refrigerio. Durante semanas gastó todo su dinero en golosinas y bebidas azucaradas. Un día vio en el patio de su colegio un cartel que decía: «Hoy ahorras, mañana emprendes». Se quedó pensando: él quería vender cuadernos decorados, como los que hacía su prima, pero no tenía dinero para comprar los materiales. Decidió ponerse una meta. Cada día guardaba S/ 1 en una alcancía y llevaba su refrigerio de casa algunos días a la semana. Anotaba lo que ahorraba en un cuaderno. Al cabo de unos meses reunió lo necesario, compró papel, stickers y pegamento, y empezó a vender sus cuadernos entre sus compañeros. Hoy, Mateo no solo tiene su pequeño negocio: también ayuda a otros a ahorrar.

Responde:

2. ¿Qué problema tenía Mateo al inicio?, ¿Qué lo motivó a cambiar su hábito?
4. ¿Qué estrategias usó para ahorrar?, ¿Cómo se relaciona el ahorro con el emprendimiento en esta historia?
5. ¿Qué te gustaría lograr si empezaras a ahorrar desde hoy?

Ficha 2: El cartel, partes y características

Equipo: _____ *Integrantes:* _____

¿Qué es un cartel? Es un texto breve que combina palabras e imágenes para informar, persuadir o sensibilizar al público sobre un tema. Se coloca en lugares visibles y debe poder leerse a distancia.

Características: mensaje breve y claro, eslogan llamativo, letras grandes y legibles, imagen que refuerza el mensaje, colores contrastantes, verbos en imperativo y un llamado a la acción.

Actividad: observa los carteles de ejemplo y completa el cuadro.

Parte del cartel	¿Para qué sirve?	¿Dónde está en el ejemplo?
Eslogan	Resume el mensaje en una frase fácil de recordar	
Imagen	Atrae la atención y refuerza el mensaje	
Texto informativo	Explica la idea principal con pocas palabras	
Llamado a la acción	Invita al lector a hacer algo	
Datos de la institución o campaña	Indica quién promueve el mensaje	

Piensa y responde:

1. ¿Qué recursos del cartel te parecen más persuasivos?
2. ¿Qué mejorarías del cartel de ejemplo?

Ficha 3: Planifico mi cartel

Aspecto	Nuestra respuesta
¿Para qué escribimos el cartel? (propósito)	
¿A quién nos dirigimos? (destinatario)	
¿Dónde lo colocaremos? (lugar y soporte)	
Mensaje central que queremos transmitir	
Eslogan tentativo (máximo 8 palabras)	
Ideas de apoyo (2 o 3 frases breves)	
Llamado a la acción (verbo en imperativo)	
Imagen o dibujo que usaremos	
Colores y tipo de letra	
Roles del equipo (redactor, dibujante, revisor, portavoz)	

Boceto del cartel (dibuja aquí la distribución de las partes):

Ficha 4: Textualización, borrador del cartel

Escribe el borrador del texto de tu cartel. Recuerda usar oraciones breves, verbos en imperativo y un lenguaje cercano a tus compañeros.

Parte	Borrador
Eslogan	
Texto informativo	
Llamado a la acción	
Datos de la campaña (institución, grado, fecha)	

Recursos que puedes usar: conectores (porque, así, para que, además), signos de exclamación, verbos como ahorra, planifica, guarda, decide, emprende, y palabras relacionadas con el tema (meta, alcancía, presupuesto, emprendimiento, futuro).

Ficha 5: Lista de verificación para la revisión y coevaluación

N.º	Criterio	Sí	No	Sugerencia de mejora
1	El cartel tiene un eslogan breve y llamativo.			
2	El mensaje se relaciona con el ahorro y el emprendimiento.			
3	Se dirige claramente a estudiantes y a la comunidad educativa.			
4	Incluye un llamado a la acción con verbo en imperativo.			
5	Las ideas están ordenadas y no se repiten innecesariamente.			
6	La imagen refuerza el mensaje del texto.			
7	Las letras se leen a distancia y los colores contrastan.			
8	No hay errores de ortografía ni de puntuación.			
9	Incluye los datos de la institución o campaña.			

Lo que más me gustó del cartel: _____

Lo que se puede mejorar: _____

Anexo 2: Instrumento de evaluación

Rúbrica de evaluación del cartel

Competencia: Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna. **Producto:** Cartel para promover la educación financiera a través del ahorro.

Criterio	AD (Logro destacado)	A (Logro esperado)	B (En proceso)	C (En inicio)
Adecúa el cartel a la situación comunicativa	El cartel responde de forma creativa al propósito, al destinatario y al formato; el registro es muy cercano y persuasivo.	El cartel responde al propósito de promover el ahorro, se dirige a su destinatario y respeta el formato de cartel.	El cartel responde parcialmente al propósito o al destinatario; el formato presenta omisiones.	El cartel no se relaciona con el propósito ni con el destinatario, o no tiene formato de cartel.
Organiza el mensaje con ideas claras y coherentes	Presenta un eslogan memorable, ideas de apoyo bien articuladas y un llamado a la acción convincente que vincula ahorro y emprendimiento.	Presenta eslogan, ideas relacionadas con el ahorro y un llamado a la acción claros.	Presenta algunas partes del cartel; las ideas son poco claras o se repiten.	Las ideas son confusas, están desordenadas o no se relacionan con el tema.
Utiliza recursos textuales y visuales de forma pertinente	Combina imagen, color y tipografía de manera efectiva; usa vocabulario variado, conectores y puntuación casi sin errores.	Usa imagen, color y tipografía que refuerzan el mensaje; ortografía y puntuación adecuadas, con errores mínimos.	Usa algunos recursos, pero la imagen o la tipografía no siempre refuerzan el mensaje; hay varios errores de ortografía o puntuación.	Usa pocos recursos o no son pertinentes; abundan los errores que dificultan la lectura.
Reflexiona y revisa su cartel para mejorarlo	Revisa con criterios, incorpora las sugerencias recibidas y explica con claridad los cambios realizados.	Revisa su cartel con la lista de verificación y realiza mejoras.	Revisa parcialmente y realiza pocas mejoras.	No revisa su cartel o no incorpora mejoras.

Evidencia







