

# Comunicación en medios impresos. ÍNDICE

---

Asignatura	3
Presentación	3
Competencias	4
Contenidos	6
Recursos	8
Metodología	10
Evaluación y calificación	11
Orientaciones para el estudio	12



## Asignatura

### Comunicación en medios impresos

Denominación de la asignatura	Comunicación en medios impresos
Grado al que pertenece	Grado en Comunicación
Responsable del Título de Grado	Francisco José Segado Boj
Créditos ECTS	4
Curso y cuatrimestre en el que se imparte	Segundo curso, primer cuatrimestre
Carácter de la Asignatura	Obligatoria

## Presentación

La asignatura **Comunicación en medios impresos** tiene como objetivo ofrecer una visión global sobre la misión, los procesos, las funciones y la producción de la comunicación escrita. A lo largo de 10 unidades, el alumno verá **la dinámica y el alcance la comunicación escrita** que todavía lidera los usos y las formas periodísticas, publicitarias y comunicativas.

Entre los aspectos fundamentales, destaca la **producción informativa para los medios impresos**, que consiste en explicar cómo se “fabrican” las noticias y las informaciones de interés. De esta manera, conoceremos la **función de las fuentes, los gabinetes y las agencias de comunicación**. Por otro lado, detallaremos la **estructura de la empresa de medios en papel**, ya que es fundamental comprender el modelo de negocio. Ingresos, gastos, personal o inversiones determinan el producto en papel.

Igualmente, estaremos pendientes del **desarrollo de las nuevas tendencias en géneros y formatos**, tales como el nuevo periodismo anglosajón y su desarrollo en Europa, las dimensiones del periodismo de servicio o el periodismo de investigación, así como las singularidades de la especialización en prensa.

Por último, dedicaremos un espacio a la comprensión del **impacto que han tenido internet, los nuevos medios y la proliferación del ADSL en los periódicos**, así como los retos a los que se enfrenta la industria periodística tradicional.

## Competencias

---

### Competencias generales

- » Capacidad crítica, analítica y reflexiva respecto al hecho comunicativo
- » Capacidad de analizar los aspectos técnicos y estéticos de los procesos y tendencias de la comunicación en la sociedad contemporánea.
- » Capacidad de aplicar las técnicas y procesos de creación y difusión de información y contenidos en sus distintas fases.
- » Capacidad de analizar e identificar recursos, elementos, métodos y procedimientos empleados en la construcción de imágenes y relatos audiovisuales.
- » Capacidad de comprender la imagen espacial y de las representaciones icónicas en el espacio, tanto en la imagen fija como audiovisual.
- » Ser capaces de establecer relaciones entre imágenes y sonidos, desde el punto de vista estético y narrativo en los diferentes soportes y tecnologías audiovisuales.
- » Tener las habilidades y conocimientos suficientes para aplicar las tecnologías y sistemas usados para procesar, elaborar y transmitir los contenidos del proceso comunicativo.

### Competencias de carácter profesional

- » Análisis del relato audiovisual, considerando los mensajes icónicos como textos y productos de las condiciones sociopolíticas y culturales de una época determinada.
- » Capacidad y habilidad para expresarse con fluidez aprovechando los recursos lingüísticos y literarios que sean más adecuados a los distintos medios de comunicación.
- » Conocimiento y capacidad para utilizar los recursos y posibilidades específicos de los medios tradicionales (prensa, fotografía, radio, televisión), en sus modernas formas combinadas (multimedia) o nuevos soportes digitales (Internet), mediante la hipertextualidad.
- » Conocimiento de las técnicas de comunicación aplicadas a la persuasión.

- » Capacidad y habilidad para responsabilizarse del área de comunicación de un organismo o empresa y establecer el plan de comunicación.
- » Capacidad y habilidad para gestionar los aspectos implicados en la comunicación interna de una empresa u organización.
- » Capacidad y habilidad para dar forma creativa al mensaje persuasivo.
- » Capacidad para diseñar, ejecutar y controlar un plan de marketing.
- » Capacidad de experimentar e innovar mediante el conocimiento y uso de técnicas y métodos aplicados a los procesos de mejora de la calidad y de auto evaluación.
- » Habilidades para el aprendizaje autónomo, la adaptación a los cambios y la superación rutinaria mediante la creatividad.

### **Competencias académicas**

- » Utilización correcta, oral y escrita, del castellano.
- » Capacidad de reflexionar sobre temas de interés de naturaleza social, cultural, científica o ética, a través de la reunión e interpretación de datos relevantes, para emitir así juicios fundamentados.
- » Habilidad para exponer de forma adecuada (tanto para un público especializado como no especializado) los resultados de la investigación de forma oral o por medios audiovisuales o informáticos conforme a los cánones de las disciplinas de la comunicación.
- » Desarrollo de habilidades teórico-prácticas necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

## Contenidos

---



### **Tema 1. La misión de la comunicación escrita**

¿Por qué compramos los periódicos?

El impacto de la imprenta

La crisis del periodismo escrito

Los lectores y los medios escritos

¿Qué buscan los lectores?

El pacto de la lectura y los principios editoriales

Síntesis

### **Tema 2. La producción de las noticias en los medios impresos**

Sobre qué y cómo se informa

Fases de la fabricación de las noticias

La selección de las noticias

El valor de la información

Otros criterios relevantes en el valor de la noticia

La jerarquización de la información

### **Tema 3. Las fuentes de información**

Las fuentes, esencia de la información periodística

Principales fuentes de la información

Métodos de obtención de información

La entrevista

Fuentes documentales y fuentes de referencia

La verdad informativa

Normas de uso de las fuentes

### **Tema 4. Las agencias de noticias**

Origen de las agencias de noticias

Las agencias en el siglo XX

Clasificación de las agencias de noticias

Los productos informativos

El negocio de las agencias

El futuro de las agencias

La agencia *EFE* en el siglo XXI

### **Tema 5. Las organizaciones, los gabinetes de prensa y otras fuentes de información**

Las organizaciones como proveedoras de información

¿Qué es un gabinete de prensa?

Las fuentes básicas de los gabinetes de comunicación

La relación entre los gabinetes y los diarios

Herramientas de trabajo periodístico en las organizaciones

**Tema 6. La especialización en los medios escritos**

La especialización periodística

Notas para la historia de la especialización periodística en prensa

La consolidación del periodismo especializado

Dimensiones de la especialización periodística en prensa

El periodismo económico

El periodismo deportivo

El periodismo político

El periodismo cultural

**Tema 7. Los medios escritos como empresas informativas**

Marco legal de las empresas periodísticas

Las singularidades de la empresa informativa

Relaciones laborales y tecnología

Ingresos, gastos y precio final

Tipos de productos impresos

La publicidad en los medios impresos

La concentración de los medios impresos

Las consecuencias de la concentración

Los retos de la concentración

**Tema 8. La organización de la redacción**

La redacción en tiempos de cambio

La redacción, el corazón del diario

Cómo se organiza una redacción

Organigrama de la redacción

Control de calidad en los medios impresos

**Tema 9. Los nuevos procesos informativos**

Periodismo de investigación

Periodismo de precisión

El periodismo de servicio

El nuevo periodismo

**Tema 10. El periodismo digital**

Orígenes del periodismo digital

Principales características

La transformación de la publicidad

Las consecuencias en la redacción

El tratamiento de la información

Más allá del contenido informativo



## Recursos

Los recursos que tienes a tu disposición para esta asignatura son:

Recibirás tus **claves personales de acceso** al Aula virtual (Usuario y Contraseña) por correo electrónico. Puedes preguntarnos cualquier duda sobre tus claves en el **correo electrónico: [soportetecnico@unir.net](mailto:soportetecnico@unir.net)** (Soporte técnico).

### Aula virtual

Es **imprescindible** que para seguir la asignatura accedas al Aula virtual (en Internet). Una vez dentro del sistema, puedes participar en los foros de discusión, asistir a las sesiones de TV Digital, comunicarte con tus profesores, tener acceso a los materiales de estudio de la asignatura...



La dirección de acceso al Aula virtual es:

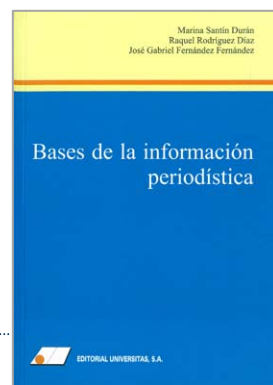
<http://www.unir.net>

### Guía docente

Es la guía que estás consultando en estos momentos. Incluye la información que necesitas para la mejor comprensión de la asignatura: recursos, metodología, evaluación, etc.

**Manual de referencia**

*Bases de la información periodística.* SANTÍN DURÁN, M.,  
RODRÍGUEZ, R. y FERNÁNDEZ, J.G.  
Editorial Universitas. Madrid. 2009.  
ISBN: 978-84-7991-251-2.



## Metodología

Puedes **personalizar tu plan de trabajo** seleccionando aquel tipo de actividad formativa que se ajuste mejor a tu perfil. El **profesor-tutor** te ayudará y aconsejará en el proceso de elaboración de tu plan de trabajo. Y siempre estará disponible para orientarte durante el curso.

Las **actividades formativas** de la asignatura se han elaborado con el objetivo de adaptar el proceso de aprendizaje a las diferentes capacidades, necesidades e intereses de los alumnos.

Las actividades formativas de esta asignatura son las siguientes:

**Trabajos** → Son **trabajos** repartidos a lo largo del cuatrimestre. En el Aula virtual encontrarás toda la información sobre cómo desarrollarlos y cómo y cuándo entregarlos.

**Participación en eventos** → Son **eventos** programados todas las semanas del cuatrimestre: sesiones presenciales virtuales, foros de debate, test, etc. También puedes encontrar la información necesaria para participar en los eventos en la programación semanal y en el Aula virtual.

**Comentario de lecturas** → Es un tipo de actividad muy concreto que consiste en el **análisis de textos de artículos** de autores expertos en diferentes temas de la asignatura.

Estas actividades formativas prácticas se **completan**, por supuesto, con estas otras:

- **Estudio personal**
- **Tutorías**
- **Examen final presencial**



En la sección Temas (del Aula virtual) encontrarás, además, otras actividades que **no** tienen puntuación pero que puedes hacer y enviar a tu profesor para afianzar tus conocimientos y comprobar que has comprendido los contenidos del temario.

En el Aula virtual puedes consultar la programación semanal. En ella te presentamos un **reparto del trabajo de la asignatura** a lo largo de las semanas del cuatrimestre.

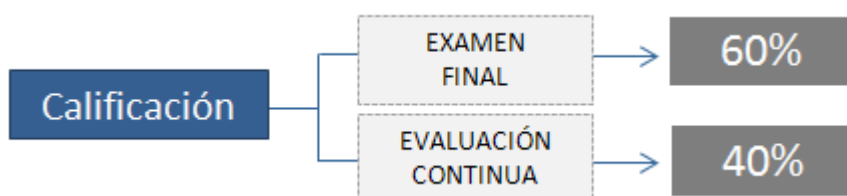
## Evaluación y calificación

El sistema de calificación se basa en la siguiente **escala numérica**:

0 – 4,9	Suspense	(SS)
5,0 – 6,9	Aprobado	(AP)
7,0 – 8,9	Notable	(NT)
9,0 – 10	Sobresaliente	(SB)



La **calificación** se compone de dos partes principales:



El **examen** se realiza al final del cuatrimestre y es de carácter **PRESENCIAL** y **OBLIGATORIO**. Supone el **60%** de la calificación final (**6 puntos** sobre 10) y para que la nota obtenida en este examen se sume a la nota final, es obligatorio **APROBARLO** (es decir, obtener 3 puntos de los 6 totales del examen).

### Ten en cuenta...

Si quieres presentarte sólo al examen final, tendrás que obtener una calificación de 5 puntos sobre 6 para aprobar la asignatura.

La **evaluación continua** supone el **40%** de la calificación final (es decir, **4 puntos** de los 10 máximos). Este 40% de la nota final se compone de las calificaciones obtenidas en las **diferentes actividades formativas** llevadas a cabo durante el cuatrimestre.

Ten en cuenta que la suma de las puntuaciones de las actividades de la evaluación continua es de **6 puntos**. Así, puedes hacer las que prefieras hasta conseguir un **máximo de 4 puntos** (que es la calificación máxima que se puede obtener en la evaluación continua).

En la **programación semanal** de la asignatura (disponible en el Aula virtual), se detalla la **calificación máxima de cada actividad o evento concreto puntuables**.

## Orientaciones para el estudio

Obviamente, al tratarse de formación online puedes **organizar tu tiempo de estudio como deseases**, siempre y cuando vayas cumpliendo las fechas de entrega de actividades, trabajos y exámenes. Nosotros, para ayudarte, te proponemos los siguientes **pasos**:

**1º** Desde el Campus virtual podrás acceder al Aula virtual de cada asignatura en la que estés matriculado y, además, al Aula virtual de **Lo que necesitas saber antes de empezar**. Aquí podrás consultar la **documentación** disponible, que te ayudará a recordar cómo se utilizan las herramientas del Aula virtual y organizar tu plan de trabajo personal con tu profesor-tutor.

**2º** Observa la **programación semanal** (en el Aula virtual). Allí te indicamos qué parte del temario debes trabajar cada semana.

**3º** Ya sabes qué trabajo tienes que hacer durante la semana. Accede ahora a la sección **Temas** del Aula virtual. Allí encontrarás el material teórico y práctico del tema correspondiente a esa semana.

**4º** Comienza con la lectura de las **Ideas clave** del tema. Este resumen te ayudará a hacerte una idea del contenido más importante del tema y de cuáles son los aspectos fundamentales en los que te tendrás que fijar al estudiar el material básico. Lee siempre el primer apartado, **¿Cómo estudiar este tema?**, porque allí te especificamos qué material tienes que estudiar. Consulta, además, las secciones del tema que contienen **material complementario** (Lo + recomendado y + Información).

En el **Aula virtual de Lo que necesitas saber antes de empezar** encontrarás siempre disponible la documentación donde te explicamos **cómo se estructuran los temas** y qué podrás encontrar en cada una de sus **secciones**: Ideas clave, Lo + recomendado, + Información, Actividades y Test.

5º

Dedica tiempo al **trabajo práctico (sección Actividades y Test)**. En la programación semanal te detallamos cuáles son las actividades correspondientes a cada semana y qué **calificación máxima** puedes obtener con cada una de ellas.

6º

Te recomendamos que **participes en los eventos** del curso (sesiones presenciales virtuales, foros de debate...). Para conocer la fecha concreta de celebración de los eventos debes consultar las **herramientas de comunicación** del Aula virtual. Tu profesor y tu profesor-tutor te informarán de las novedades de la asignatura.

Recuerda que en el **Aula virtual** de **Lo que necesitas saber antes de empezar** puedes consultar el funcionamiento de las distintas herramientas del Aula virtual: Correo, Foro, Sesiones presenciales virtuales, Envío de actividades, etc.



### Ten en cuenta estos consejos...

- ✓ Sea cual sea tu plan de estudio, **accede periódicamente al Aula Virtual**, ya que de esta forma estarás al día de las novedades del curso y en contacto con tu profesor y con tu profesor tutor.
- ✓ Recuerda que **no estás solo**: consulta todas tus dudas con tu profesor-tutor utilizando el correo electrónico. Si asistes a las sesiones presenciales virtuales también podrás preguntar al profesor sobre el contenido del tema. Además, siempre puedes consultar tus dudas sobre el temario en los foros que encontrarás en cada asignatura (Pregúntale al profesor).
- ✓ **¡Participa!** Siempre que te sea posible accede a los foros de debate y asiste a las sesiones presenciales virtuales. El intercambio de opiniones, materiales e ideas nos enriquece a todos.
- ✓ Y ¡recuerda!, estás estudiando con metodología on line: tu esfuerzo y constancia son imprescindibles para conseguir buenos resultados. **¡No dejes todo para el último día!**