

FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre completo	Redacción periodística I
Código	E000004629
Título	Grado en Periodismo por la Universidad Pontificia Comillas
Impartido en	Grado en Periodismo [Segundo Curso] Grado en Periodismo y Grado en Comunicación Audiovisual [Segundo Curso]
Nivel	Reglada Grado Europeo
Cuatrimestre	Semestral
Créditos	6,0 ECTS
Carácter	Obligatoria (Grado)
Departamento / Área	Centro de Enseñanza Superior Alberta Giménez (CESAG)
Responsable	Javier Morales
Horario	Lunes y jueves de 8 a 10.
Horario de tutorías	A convenir individualmente.
Descriptor	Esta asignatura profundiza en los géneros periodísticos y familiariza al estudiante con el género noticia y el género reportaje, antes de pasar en el segundo curso de esta asignatura con los restantes géneros.

Datos del profesorado	
Profesor	
Nombre	Javier Morales Núñez
Departamento / Área	Centro de Enseñanza Superior Alberta Giménez (CESAG)
Correo electrónico	jmoralesn@cesag.comillas.edu

DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA

Contextualización de la asignatura
Aportación al perfil profesional de la titulación
<p>Esta asignatura está directamente ligada a varios de los perfiles profesionales que describe el Libro Blanco de Títulos de Grado en Comunicación elaborado por ANECA. Es central para el perfil de redactor de información periodística en cualquier soporte, para el redactor o responsable de prensa o comunicación y para el perfil de gestor de portales o editor de contenidos.</p>
Prerequisitos
No existen

Competencias - Objetivos

Competencias

GENERALES

CG01	Expresarse con fluidez y eficacia comunicativa en las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de forma oral y escrita y saber sacar partido de los recursos lingüísticos y literarios más apropiados para cada medio de comunicación y cada tipo de público de acuerdo con un nivel equivalente a C1 correspondiente al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, en relación a las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma para el ámbito específico de los estudios de comunicación.
CG06	Desarrollar la capacidad analítica para la comprensión y el análisis de los diferentes relatos y de formatos hipertextuales.
CG10	Gestionar los procesos expresivos y tecnológicos implicados en la dirección, producción y postproducción de los diversos productos escritos o audiovisuales
CG12	Reflexionar críticamente sobre la influencia que tienen los medios de comunicación en la sociedad, desarrollando sus funciones de formar, informar y entretener.
CG14	Conocer la ética y la deontología del profesional de la comunicación así como su ordenamiento jurídico, tanto en lo referente a la práctica profesional como a los límites de la libertad de expresión.

TRANSVERSALES

CT01	Ser capaz de comprender y producir una amplia variedad de textos así como expresarse de forma oral y escrita con fluidez y corrección en las lenguas oficiales y, al menos, en una lengua extranjera
CT05	Identificar problemas y posibles soluciones y tomar decisiones para una solución eficaz.

ESPECÍFICAS

CE01	Crear contenidos de forma idónea utilizando los diferentes lenguajes, géneros, formatos y especializaciones propias del Periodismo, así como los diversos soportes, tanto analógicos como digitales
CE03	Planificar y gestionar las fases para la redacción de contenidos específicos, según sea el medio escrito, oral, audiovisual o digital
CE06	Ser perspicaz, ingenioso y creativo a la hora de hallar soluciones eficientes a las distintas problemáticas de los procesos de la comunicación.
CE09	Asumir el liderazgo y actuar en libertad y con responsabilidad, asimilando referentes éticos, valores y principios consistentes en la identificación, análisis, manejo y resolución de conflictos que se plantean en el sistema de la comunicación.

Resultados de Aprendizaje

RA2	Utilizar críticamente los diferentes lenguajes, géneros y formatos informativos, interpretativos y de opinión, así como de entretenimiento, para aplicarlos a la realidad cercana
RA3	Analizar el fenómeno de la comunicación y de su función en la sociedad contemporánea para conocer el contexto social, cultural, político, económico y empresarial en el que se inserta el trabajo del alumno y adecuar de forma responsable su labor al mismo.

RA4	Demostrar la capacidad de comunicación y expresión con coherencia y corrección en el ejercicio profesional.
RA5	Interpretar y definir acciones y discursos propios de la comunicación periodística en sus diferentes especializaciones y formatos.

BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

Contenidos – Bloques Temáticos

Tema 0: Introducción.

Tema 1: Los géneros periodísticos.

Historia.

Interpretaciones.

Clasificaciones.

Tema 2: La noticia.

Tema 3: El reportaje y la crónica.

Tema 4: Casuística y praxis habitual en la redacción.

Tema 5: Errores y prácticas más habituales.

Tema 6: La titulación.

METODOLOGÍA DOCENTE

Aspectos metodológicos generales de la asignatura

Metodología Presencial: Actividades

Clases magistrales

Talleres

Metodología No presencial: Actividades

Ejercicios

RESUMEN HORAS DE TRABAJO DEL ALUMNO

HORAS PRESENCIALES	
Clases teóricas y clases prácticas	Seminarios, talleres y exposición de trabajos
45.00	15.00
HORAS NO PRESENCIALES	
Estudio de teoría, preparación de trabajos, preparación de actividad de evaluación	
90.00	
CRÉDITOS ECTS: 6,0 (150,00 horas)	

EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Actividades de evaluación	Criterios de evaluación	Peso
Carpeta de aprendizaje online. Constituida por los ejercicios que se harán durante el curso. No recuperable.	<ul style="list-style-type: none"> Redacción correcta Criterios periodísticos Estructura de los géneros aplicada correctamente 	50
Examen final consistente en preguntas teóricas y ejercicios prácticos Recuperable	<ul style="list-style-type: none"> Dominio de la teoría Redacción Estructura Criterio periodístico Rapidez 	35
Lecturas periodísticas No recuperable	Hacer las lecturas y demostrar un dominio razonable de los contenidos.	15

Calificaciones

La asignatura capacita a los alumnos en sus especificidades teniendo como objetivo también la práctica y perfeccionamiento propios de la ortografía y la gramática en sus distintos niveles: fonética, morfología, sintaxis y semántica, adaptando el lenguaje a los diferentes formatos: escrito o audiovisual. Asimismo, en la función comunicativa se trabaja el léxico como base del enriquecimiento de la lengua y su aplicación a los diferentes géneros y textos, y se siguen las normas de la RAE y de los libros de estilo.

Los estudiantes aprenden a expresarse con corrección y fluidez de forma oral o escrita, adaptándose a los diferentes registros, lo que incluye la capacidad de escribir textos claros y bien estructurados, de analizar discursos según finalidades y de redactar exposiciones detalladas de temas complejos.

La carpeta de aprendizaje supone llevar a cabo TODOS los ejercicios del curso, sin excepción y las correcciones introducidas por el profesor.

Se entiende que un ejercicio está aprobado con un 5 cuando es publicable en un medio de comunicación. A partir de ahí, que es el

mínimo, la calidad de la escritura, la brillantez del lenguaje o la perfección de la estructura permitirán subir la nota. Los trabajos no publicables no aprueban.

El mismo criterio se aplica para las demás actividades de evaluación.

Obviamente, los fallos sintácticos y la ortografía son claves en este sentido.

Con el objetivo de cumplir con la obligatoriedad de la asistencia (artículo 14 de las *Normas Académicas* del CESAG-Comillas) y facilitar el correcto desarrollo de la actividad docente:

a) Cuando el alumnado no asista a clase y no justifique la ausencia (mediante comprobante de cita médica, parte laboral, etcétera) la práctica de ese día no le será aceptada, corregida ni evaluada. Además, ese ejercicio restará 0,5 puntos a la media del total de prácticas, que será calculada a partir de los ejercicios sí entregados, corregidos y evaluados. Ejemplo: se han hecho 11 prácticas, se ha faltado a 4, la media se hará de las 7 presentadas y a esa media se restarían 2 puntos. Si esa persona tenía de media un 7,1 al final le quedaría un 5,1.

b) El alumnado tiene hasta las 23.59 del día en el que se realiza la práctica para entregar el ejercicio. No serán aceptados, corregidos ni evaluados aquellos textos que lleguen fuera de ese plazo sin justificación. En este caso también restarán 0,5 puntos a la media total de las prácticas.

PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

Actividades	Fecha de realización	Fecha de entrega
<p>Habrán 35 ejercicios a lo largo del curso, cuya realización tendrá una intensidad de dos ejercicios por semana durante las primeras semanas y tres desde el primer mes de curso hasta el final.</p> <p>La metodología de trabajo consiste en que el alumno vaya asimilando paulatinamente las normas de redacción periodística. Se trata de un proceso en el que se produce la asimilación progresiva de los conceptos. Por ese motivo NO se aceptará la entrega de todos los trabajos en el último momento, porque eso desnaturaliza el aprendizaje.</p>	<p>Estrictamente según calendario en Aula virtual</p>	<p>Según calendario en aula virtual</p>

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

Bibliografía Básica

LECTURAS OBLIGATORIAS

HERSEY, John. *Hiroshima*. Nueva York: Alfred Knopf Publisher. 1946

MANUALES

- EL PAÍS. *Libro de estilo El País*. Madrid: Prisa, 2021.
- GRIJELMO, Álex, *El estilo del periodista*. Madrid: Taurus, 2008.
- MARTÍNEZ ALBERTOS, J.L. *Curso general de redacción periodística*. Edición revisada. Madrid: Thompson, 2002.

Otros libros de utilidad:

- AGUILERA, Octavio: *Las ideologías del periodismo*. Paraninfo. Madrid, 1990.
- CANTAVELLA, J., coord. [et al.]. *Redacción para periodistas: informar e interpretar*. Barcelona: Ariel, 2004.
- CASALS CARRO, M^ªJ., "El universo retórico del periodismo", en *Géneros y discurso periodístico*, Fragua, Madrid, 2011
- FONTCUBERTA, M. *La noticia. Pistas para percibir el mundo*. Barcelona: Paidós, 1993.
- FRANCO, Guillermo: *Cómo escribir para la web*. Centro Knight para Periodismo de las Américas. Universidad de Texas, Austin, 2008.
- GANS, Herbert J. *Deciding what's news*. Illinois: Northwestern University Press, 2004.
- KAPUSCINSKI, Ryszard. *Los cínicos no sirven para este oficio. Sobre el buen periodismo*. Barcelona: Anagrama, 2005.
- MARTÍN VIVALDI, G. *Géneros periodísticos: reportaje, crónica, artículo, análisis diferencial*. Madrid: Paraninfo, 1987.
- NÚÑEZ LADEVÉZE, Luis. *Métodos de redacción periodística y fundamentos del estilo*. Madrid: Síntesis, 1993.
- PLENEL, Edwy: *Combate por una prensa libre*. Barcelona: Edhasa, 2012.
- SCHUDSON, Michael. *The sociology of news*. New York: WW Norton, 2003.
- TASCÓN, Mario (dir.). *Escribir en internet. Guía para los nuevos medios y las redes sociales*. Madrid: Fundación del Español Urgente, 2012.

Bibliografía Complementaria

LIBROS DE ESTILO Y DICCIONARIOS

ABC. *Libro de estilo de ABC*. Madrid: Ariel, 2001.

AGENCIA EFE. *Manual de español urgente*. Madrid: Cátedra, 2006.

AGENCIA EFE. *Normas básicas para los servicios informativos*. Madrid: Agencia EFE, 1988.

AGENCIA EFE. *Vademécum de español urgente, I y II*. Madrid: Fundación EFE, 1995.

CAMPS, M. *La Vanguardia. Libro de redacción*. Barcelona: Ariel, 2004.

DE LA SERNA, V. coord. *Libro de estilo de El Mundo*. Madrid: Unidad Editorial, 1996.

EL PAÍS. *Libro de estilo El País*. Madrid: Aguilar, 2003.

EL PERIÓDICO DE CATALUNYA. *Libro de estilo de El Periódico de Catalunya*. Barcelona: Primera Plana, 2002.

LA VOZ DE GALICIA. *Manual de estilo de La Voz de Galicia*. La Coruña: Biblioteca Gallega, 1992.

LÓPEZ DE ZUAZO, A. *Diccionario del periodismo*. Madrid: Ediciones Pirámide, 1990.

MARTÍNEZ DE SOUSA, J. *Libro de estilo Vocento*. Gijón: Ediciones Trea, 2003.

GONZÁLEZ-PALENCIA, Rafael, MENDEÑA, José Carlos, *Marca. Libro de estilo*. Madrid: La Esfera de los Libros, 2012.

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de **protección de datos de carácter personal**, le informamos y recordamos que puede consultar los aspectos relativos a privacidad y protección de datos que ha aceptado en su matrícula entrando en esta web y pulsando "descargar"

[https://servicios.upcomillas.es/sedelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792](https://servicios.upcomillas.es/sedeelectronica/inicio.aspx?csv=02E4557CAA66F4A81663AD10CED66792)