

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
Centro Universitario de la Ciénega



Programade la Unidad de Aprendizaje

Nombre de la Unidad de Aprendizaje				Con formato: Español (Méx)	
Edición y Coordinación Editorial					
Nivel en que se ubica la unidad de aprendizaje				Clave	
Superior				18462	
Prerrequisitos	Tipo de Unidad de Aprendizaje		Carga Horaria	Créditos	
Correquisitos	Curso C	Práctica P	Teoría:24 Práctica: 27 Total: 51	4	
	Curso-Taller CT	Seminario S			
	Laboratorio L	Clínica N			
	Curso-Laboratorio	Taller T			
	CL	Módulo M			
Área de Formación	División	Departamento	Academia		
BÁSICA PARTICULAR OBLIGATORIA	ESTUDIOS JURÍDICOS Y SOCIALES	COMUNICACIÓN Y PSICOLOGÍA	PERIODISMO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS		
Presentación					
<p>Si bien un reportero cumple con su función de obtener y procesar información de calidad, la producción periodística no culmina con su trabajo luego de que las piezas informativas atraviesan en las salas de redacción el filtro de un equipo a cargo de un especialista: el editor.</p> <p>Precisamente, una fase esencial en los procesos informativos de los medios impresos es la edición de los textos e imágenes, actividad que el jefe de una sección dirige a la par de coordinar el trabajo editorial de los reporteros. De ahí que se requiera formar profesionistas reflexivos, críticos, analíticos, que dominen el castellano y el proceso de edición, conozcan la práctica del reporteo y los géneros periodísticos, y sepan dirigir y trabajar en equipos.</p>					

Con formato: Español (Méx)

Def 1

Vinculación con otras Unidades de Aprendizaje	
Esta unidad de aprendizaje se vincula con: Redacción periodística, Diagramación y diseño editorial, Redacción de géneros periodísticos híbridos, Periodismo y derechos humanos, Redacción de reportaje, Periodismo de investigación, Análisis del discurso periodístico, Redacción de géneros periodísticos de opinión, Técnicas de entrevista periodística	
Impacto de la Unidad de Aprendizaje en el perfil de egreso	
El alumnos podrá editar y mejorar textos periodísticos en distintos medios de comunicación. Será capaz de intervenir en la agenda informativa de un área específica y ayudará a los reporteros a encontrar el foco informativo de sus escritos.	
Ámbito de Aplicación Profesional	
<p>El alumno podrá aplicar los conocimientos aprendidos en la asignatura en la edición de una revista o la sección de un periódico, como jefe de redacción o de cierre de edición, en la edición de la portada de un diario, y en general en la dirección editorial de un medio impreso.</p> <p>Podrá trabajar en medios impresos y digitales (periódicos y revistas) y podrá desarrollar las labores de redactor, reportero, editor y coordinador de área.</p>	
Competencia Genérica	
Identifica y aplica los elementos que intervienen en la coordinación editorial de un medio impreso, las funciones y el perfil de un editor, los manuales editoriales, el proceso de edición y las particularidades de los textos periodísticos en general, de los paratextos gráficos y de cada género periodístico; investigar asuntos de interés periodístico; contextualizar, interpretar y narrar la realidad política, social, cultural y económica del estado y el país	
Competencias Específicas	
<ul style="list-style-type: none">-Conocer y comprender los elementos presentes en la coordinación editorial de una sección de un diario o revista, el perfil de un editor y sus funciones.-Analizar el perfil editorial de un medio a través de sus editoriales, manuales y documentos internos.-Editar los contenidos de textos periodísticos, desde su jerarquización hasta la corrección de errores.-Conocer y editar los paratextos gráficos de un periódico o una revista.-Conocer las particularidades de la edición de cada uno de los géneros periodísticos.	
Objetivo de Aprendizaje	

Con formato: Español (Méxi

Con formato: Español (Méxi

Con formato: Español (Méxi

Con formato: Español (Méxi

Con formato: Español (Méxi

Con formato: Español (Méxi

Con formato: Español (Méxi















El alumno será capaz de editar textos de sus reporteros sirviendo así de guía para el tratamiento de un tema y la escritura del mismo. Podrá desarrollarse jefe de sección de un periódico o una revista, responsable de la coordinación editorial y la edición de los textos periodísticos.

Con formato: Español (México)

Campos Formativos Atributos de las Competencias

Con formato: Español (México)

Saber Conocer (Saberes teóricos y procedimentales):

Idioma castellano, literatura latinoamericana y mundial, el sistema político mexicano, historia del periodismo mexicano, la edición periodística, géneros periodísticos, la administración pública federal, estatal y municipal, diseño, fotografía, estadística, legislación de medios y matemáticas para periodistas.

Con formato: Español (México)

Saber Hacer (Saberes prácticos, habilidades):

Identificar posibles fuentes de información, redactar de manera impecable, comunicarse de forma asertiva con equipos de trabajo, revisar y corregir con ojos crítico textos periodísticos.

Saber ser:

-Analizar, revisar, criticar y sintetizar textos periodísticos; deducir posibles líneas de investigación a partir de la lectura, la observación y la interacción con actores noticiosos; verificar información, trabajar bajo presión, establecer comunicación interpersonal de calidad.

-Honestidad

-Compañerismo

-Legalidad, derecho a la información

-Solidaridad social

-Fomento de la pluralidad

-Autocrítica

-Defensa de los derechos humanos.

Saber convivir (Actitudes, disposición, valores):

-Disposición a escuchar y al sobre esfuerzo

-Dirigir y trabajar en equipo

-Relacionarse profesionalmente con distintos sectores sociales y personas

-Curiosidad permanente por lo que ocurre

-Lectura crítica de piezas informativas.

Desglose de Unidades de Competencia

[Handwritten signature]

Unidad de Competencia	Horas
Unidad de competencia 1: La Coordinación Editorial 1. Tipos de redacciones. Explicación de la edición y coordinación. ¿Para qué sirven, qué veremos? 2. Papel y funciones del editor. 3. Experiencia de editor o coordinador de área	12 horas (6 teóricas y 6 prácticas)
Unidad de competencia 2: Los manuales de estilo 1. El manual de estilo. El Código de Ética. 2. Concordancia entre manual y notas 3. Preparación de contenido: bitácora y maquetación 4. Partes de una redacción 5. Junta editorial 6. La redacción digital	18 horas (9 teóricas y 9 prácticas)
Unidad de competencia 3: Herramientas para la edición 1. Paratextos. Títulos, sumarios, antetítulos, inter títulos y su redacción. 2. Párrafos 3. Figuras y tropos 4. Distribución de portada	12 horas (6 teóricas y 6 prácticas)
Unidad de competencia 4: Edición de distintos géneros 1. Géneros 2. Edición de noticia	9 horas (3 teóricas y 6 prácticas)

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Entra

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Contenido 3

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Metodología de trabajo

Unidad de competencia 1: La Coordinación Editorial.

- Se analiza para qué sirve la edición y coordinación. Contexto general de la materia
- Se entrevistará a un editor de un área específica en una redacción y se pondrá en común los aspectos generales de su función.
- Se hará una videollamada para compartir con un experto las funciones y experiencias del área en el ámbito laboral

Unidad de competencia 2: Los manuales de estilo.

- Analizaremos en clase varios manuales de estilos de distintos periódicos y veremos las diferencias de los manuales
- Se hará un ejercicio práctico para resolver de acuerdo al apartado de ética de cada medio, si coinciden con lo publicado
- Revisaremos qué es la maquetación y la bitácora: los pasos previos al reporteo y al armado del periódico
- Se realizará un ejercicio práctico de una junta editorial
- Se verán las partes de una redacción (real o virtual) para saber cómo es el proceso de edición de un medio

Unidad de competencia 3: Herramientas para la edición

- Concepto de paratextos en clase. Identificación de títulos, sumarios, antetítulos e intertítulos en notas periodísticas
- Se analizará la estructura y tipos de párrafos
- Figuras y tropos. Identificación, concepto, ¿para qué sirven en el periodismo?
- Ejemplos prácticos de relevancia de noticias en distribución de una portada

Unidad de competencia 4: Edición de distintos géneros

- Especificaciones de géneros periodísticos para su edición
- Práctica de edición de géneros en noticias

Evaluación

Producto de Aprendizaje

Criterios de Evaluación

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten Signature]

<p>Unidad de competencia 1: Entrevista a fondo a un editor de un medio impreso.</p> <p>Unidad de competencia 2: Análisis del manual de estilo de un medio impreso.</p> <p>Unidad de competencia 3: Edición del contenido con herramientas específicas</p> <p>Unidad de competencia 4: Edición de una noticia</p>	<p>Unidad de competencia 1: Se evaluará la calidad de las preguntas, que el alumno entienda por completo la labor del editor, acercamiento con una fuente con la que no tenía relación. Redacción y ortografía.</p> <p>Unidad de competencia 2: Se evaluará que el alumno entienda por qué existen los manuales de estilo en los medios impresos, qué significado tienen y que sean capaz de desarrollar un pensamiento crítico sobre las coincidencias o no entre el manual y la publicación.</p> <p>Unidad de competencia 3: Que el alumno pueda definir o redefinir el rumbo, el foco de un texto. Localizar si existe la falta de alguna fuente de información y si la nota está incompleta. Identificar las herramientas que necesita un texto para cumplir la función del género y cuáles están mal empleados y/o ausentes.</p> <p>Unidad de competencia 4: Que el alumno logre detectar errores ajenos en cuanto a la redacción y al contenido, que ya se había visto en la unidad anterior.</p>
Ponderación de la Evaluación	
Calificación	Acreditación
<p>Ortografía y redacción _____ 20%</p> <p>Capacidad de dar enfoque a una nota _____ 25%</p> <p>Capacidad de elaborar una estrategia de publicación de acuerdo a un sección _____ 25%</p> <p>Lectura (se evalúa a través de la participación) _____ 20%</p> <p>Asistencia _____ 10%</p> <p style="text-align: right;">Total: 100%</p>	60%
<p>*Tarea no entregada equivale a cero y se promedia</p> <p>*El mail de la clase es: coordinacionyedicion@gmail.com</p>	
Perfil Docente Deseable	

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]

Código de campo cambiado

[Handwritten signature]

El docente deberá tener una formación afín al periodismo y la comunicación. Es deseable que el docente tenga una formación como periodista y que ejerza o haya ejercido en el campo, ya sea como editor, reportero, coordinador de área, jefe de redacción o jefe de cierre

Fuentes de Información

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Bibliografía básica:

Bastenier, Miguel Ángel. (2001). El blanco móvil. Aguilar. España.
Cassany, Daniel. (2006). La cocina de la escritura. Editorial Anagrama. Barcelona.
De León Vázquez, Salvador. (2003). La construcción del acontecer. Análisis de las prácticas periodísticas. Universidad de Guadalajara, Universidad Autónoma de Aguascalientes, Coneicc. México.
Grijelmo, Álex. (2001). El estilo del periodista. Editorial Taurus. España.
López, Manuel. (1995). Cómo se fabrican las noticias. Fuentes, selección y planificación. Paidós Papeles de Comunicación. Barcelona.
Rivadereina Prada, Raúl (2002). Periodismo. Trillas.
-La prensa impresa en el aula. Formación en Red. (Gobierno de España. Ministerio de Educación, Política Social y Deporte)
http://www.ite.educacion.es/formacion/materiales/113/cd/prensa_escrita/modulo_1/prensa_impresa_modulo_1.pdf

Bibliografía Complementaria:

Herrán, María Teresa, y Restrepo, Javier Darío. (1992). Ética para periodistas. Tercer Mundo Editores. Colombia.
Kapuscinski, Ryszard. (2003). Los cinco sentidos del periodista (estar, ver, oír, compartir, pensar). Fondo de Cultura Económica y Fundación para un Nuevo Periodismo Iberoamericano. México.
Leñero, Vicente y Marín, Carlos. (1989). Manual de periodismo. Grijalbo. México.
Sohn, A y otros. (1988). La dirección de la empresa periodística. Paidós Comunicación. España.

Páginas web o recursos digitales para el curso:

<http://www.rae.es>
<http://estudiantes.elpais.com/LibroEstilo/inicio.htm>
http://www.canal22.org.mx/manual_estilo.pdf
<http://www.fundeu.es/esurgente/lenguas/>
<http://efe.com/FicherosDocumentosEFE/estatuto.pdf>
<http://www.etcetera.com.mx>
<http://www.revistazocalo.com.mx>
<http://www.saladeprensa.org>
<http://mexicanadecomunicacion.com.mx>
<http://www.razonypalabra.org.mx>
<http://investigacion.org.mx>
<http://www.ire.org>
<http://www.fnpi.org>

Elaborado por

Fecha

[Handwritten signature]

	julio 2017
Actualizado por	Fecha
Patricia Elena Mignani	Agosto 2017

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]