



DATOS IDENTIFICATIVOS

Comunicación: Comunicación escrita

Materia	Comunicación: Comunicación escrita			
Código	P04G190V01201			
Titulación	Grao en Publicidade e Relacións Públicas			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	FB	1	2c
Lingua de impartición	Castelán			
Departamento	Psicoloxía evolutiva e comunicación			
Coordinador/a	Dominguez Quintas, Susana Elisa			
Profesorado	Dominguez Quintas, Susana Elisa Martinez Rodriguez, Beatriz			
Correo-e	squintas@uvigo.es			
Web				
Descrición xeral	O desenvolvemento e coñecemento da asignatura Comunicación Escrita, deberá facilitar e habilitar ao alumno para unha mellor comprensión do uso e manexo da linguaxe textual nos medios de comunicación. Para iso analizaranse as técnicas e formas de expresión do discurso xornalístico, da mensaxe, considerando os modelos discursivos, o estilo e os xéneros.			

Competencias de titulación

Código	
A1	Competencias interpretativa e operativa da comunicación como realidade e como campo de estudo
A3	Competencias socioculturais: Coñecemento dos procesos sociopsicolóxicos que afectan ao desenvolvemento da comunicación en xeral, os específicos da comunicación publicitaria e os propios das relacións co público
A5	Coñecemento teórico-práctico da publicidade e das relacións públicas tanto nos seus procesos como nas súas estruturas organizativas ou redes sociais
A6	Coñecemento teórico-práctico dos elementos, formas, linguaxes e procesos publicitarios no contexto internacional
A7	Competencias imaxinativas e coñecemento dos métodos do pensamento creador e a súa aplicación no proceso de comunicación, na publicidade e/ou nas relacións públicas
A12	Competencia ou alfabetización dixital: capacidade e habilidade para utilizar as tecnoloxías e técnicas comunicativas, nos distintos medios ou sistemas mediáticos combinados e interactivos (multimedia) e para a creación en novos soportes
A18	Capacidade e habilidade para responsabilizarse da área de comunicación dunha organización, xerir a responsabilidade social corporativa e as relacións con diferentes públicos, tanto internos como externos, e deseñar o plan de comunicación e de crise
B4	Capacidade de análise, de síntese e de xuízo crítico
B7	Capacidade para actuar en liberdade con responsabilidade, asumindo referentes éticos
B9	Capacidade de adaptación aos obxectivos organizativos e de traballo en equipo
B12	Capacidade para o traballo en equipo a través da comunicación oral e escrita

Competencias de materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
1.- Coñecemento dos fundamentos da información xornalística a través dos distintos textos e xéneros ao uso. Coñecementos básicos de retórica e argumentación aplicados aos discursos xornalísticos e capacidade para redactar textos informativos, interpretativos e persuasivos (A5).	A5
2.- Coñecemento de aspectos éticos e deontolóxicos esenciais na comunicación dos feitos de actualidade política e social (A6).	A6
3.- Adquirir competencia no emprego da linguaxe (B10).	A3

4.- Habilidade e capacidade para analizar e producir informacións na linguaxe dos medios audiovisuais (C2, C4).	A5	
	A7	
5.- Coñecemento do uso correcto da lingua: empregar correctamente as normas ortográficas e sintácticas na redacción de textos, adquirir e interiorizar uns hábitos de autocorrección e de coidado pola lingua, e desenvolver o hábito da lectura (A7).	A7	
6.- Saber discernir os datos relevantes dos irrelevantes e saber aglutinar datos dispersos e transmitilos correctamente (C3).	A1	B4
	A7	B7
	A12	B9
	A18	B12
7.- Estudo e capacitación na tecnoloxía, a análise e a expresión de formas e medios impresos e electrónicos (D1).	A12	B12

Contidos

Tema	
Tema 1.- A linguaxe e o estilo das mensaxes xornalísticas	Subtema 1a.- O xornalismo: a información de actualidade e a construción da mensaxe xornalística Subtema 1b.- Comunicación xornalística: trazos diferenciales da linguaxe xornalística e ciberxornalística Subtema 1c.- Modalidades estilísticas da mensaxe xornalística Subtema 1d.- Xéneros xornalísticos e ciberxéneros
Tema 2.- As mensaxes informativas.	Subtema 2a.- Información de actualidade. O valor da objetividade e a verdade Subtema 2b.- A información ou noticia: estrutura da información Subtema 2c.- Titulación. Fontes informativas e citas
Tema 3.- As mensaxes interpretativas.	Subtema 3a.- A reportaxe: xornalismo e literatura Subtema 3b.- A crónica Subtema 3c.- A entrevista: Xornalismo de declaracións
Tema 4.- As mensaxes persuasivos.	Subtema 4a.- O artigo de opinión: a persuasión, o convencimento e a manipulación Subtema 4b.- O artigo editorial Subtema 4c.- A crítica e a columna

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Sesión maxistral	24	0	24
Prácticas en aulas de informática	14	42	56
Seminarios	10	10	20
Probas de resposta curta	2	26	28
Probas prácticas, de execución de tarefas reais e/ou simuladas.	0	22	22

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

Metodoloxía docente

	Descrición
Sesión maxistral	O docente presentará aos alumnos os aspectos teóricos da materia, proporcionaralle ao alumno a información e a bibliografía necesaria para desenvolver os temas do programa, e así ter os coñecementos básicos para traballar e poder realizar o traballo das prácticas. O mínimo necesario para desenvolver o seu traballo autónomo.
Prácticas en aulas de informática	Nas horas de docencia practica propónselle aos alumnos a redacción de diferentes textos xornalísticos relacionados co desenvolvemento do contido teórico da materia.
Seminarios	Nas horas da materia asignadas aos seminarios propónse ao alumno traballar aspectos concretos sobre o contido da materia.

Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Atención a preguntas e dúbidas suscitadas polo alumno tanto no periodo da súa formación teórica, como no desenvolvemento dos seus exercicios prácticos.
Prácticas en aulas de informática	Atención a preguntas e dúbidas suscitadas polo alumno tanto no periodo da súa formación teórica, como no desenvolvemento dos seus exercicios prácticos.

Avaliación

Descrición	Cualificación
------------	---------------

Prácticas en aulas de informática	Os contidos desenvolvidos nas horas presenciais das sesións maxistrais da materia se avaliarán a través dunha proba final que supoñerá o 50% da nota final da materia.	50
Probas de resposta curta	Os contidos desenvolvidos nas horas presenciais das sesións maxistrais da materia se avaliarán a través dunha proba final que supoñerá o 50% da nota final da materia.	50

Outros comentarios sobre a Avaliación

Planificación das sesións teóricas:

As 13 sesións teóricas da docencia, de dúas horas de duración, se impartirán como sesións maxistrais que desenvolvesen cada un dos subtemas propostos no contido desta guía.

Planificación sesións prácticas:

Nas 9 sesións prácticas centrásense na redacción de diferentes exercicios propostos polo profesor e que obedecen á orde proposta nos subtemas indicados no contido desta guía.

Semana 2.- Estilo e xéneros

Semana 4.- Noticia: lead

Semana 5.- Noticia: corpo

Semana 6.- Noticia: titulación e fontes

Semana 8.- Reportaxe

Semana 10.- Reportaxe

Semana 11.- Perfil ou Semblanza

Semana 13.- O Editorial

Semana 14.- A Columna

Planificación de Seminarios:

As 5 sesións dos seminarios (semanas 3, 7, 9, 12 e 15) desenvólense sobre a reflexión, exposición, e discusión de diferentes contidos e conceptos básicos para comprender a materia, e tendo como base a lectura obrigatoria da documentación proposta polo profesor para cada unha das sesións.

Bibliografía. Fontes de información

- ARMENTIA VIZUETE, J. I. y CAMIÑOS MARCET, J. M^a, **La información. Redacción y estructuras**, 1998,
- CANTAVELLA, J. y SERRANO, J. F. (coords.), **Redacción para periodistas :informar e interpretar**, 2004,
- CASADO, Manuel, **El español actual: usos y normas**, 2000,
- CASALS CARRO, María Jesús, **Periodismo y sentido de la realidad. Teoría y análisis de la narrativa periodística**, 2005,
- CASASÚS, J. M^a y NÚÑEZ LADEVÉZE, L, **Estilo y géneros periodísticos**, 1991,
- DÍAZ NOCI, J. y SALAVERRÍA, R. (coords.), **Manual de redacción ciberperiodística**, 2003,
- DIEZHANDINO, Pilar, **El quefacer informativo**, 1994,
- ECHEVARRÍA LLOMBART, Begoña, **El reportaje periodístico: una radiografía de la realidad**, 2011,
- ECHEVARRÍA LLOMBART, Begoña, **Las Ws de la entrevista**, 2002,
- EDO BOLÓS, Concha, **Periodismo informativo e interpretativo.El impacto de internet en la noticia, las fuentes y los géneros**, 2009,
- GOMIS,Lorenzo, **Teoría de los géneros periodísticos**, 2008,
- GRIJELMO, Álex, **El estilo del periodista**, 2008, 16^a de. Rev. y amp.,
- LÓPEZ HIDALGO, Antonio, **El titular: manual de titulación periodística**, 2001,
- MARTÍNEZ ALBERTOS, José Luís, **Curso general de redacción periodística**, 2002, 5^a ed. 2^a reimpre.,
- MARTÍNEZ ALBERTOS, José Luís, **El lenguaje periodístico**, 1989,
- NÚÑEZ LADEVÉZE, Luís, **Teoría y práctica de la construcción del texto**, 1993,
- SALAVERRÍA, Ramón, **Redacción periodística en internet**, 2006,
- SALAVERRÍA, Ramón, **Cibermedios: el impacto de internet en los medios de comunicación en España**, 2005,
- SANTAMARÍA, Luisa y CASALS, M^a Jesus, **La opinión periodística: argumentos y géneros para la persuasión**, 2000,
- VILAMOR, José R, **Redacción periodística para la generación digital**, 2000,

Recomendacións

Materias que continúan o temario

Teoría e historia da comunicación/P04G070V01204

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Comunicación: Teorías da imaxe/P04G070V01105
