

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS
ESCUELA DE COMUNICACIÓN
PROGRAMA DE BACHILLERATO
CONCENTRACIÓN EN INFORMACIÓN Y PERIODISMO

INFP 4148
REDACCIÓN PARA LOS MEDIOS CONVERGENTES*

DRA. LOURDES LUGO-ORTIZ

LOURDES.LUGOORTIZ@UPR.EDU

787-764-0000, EXTENSIÓN _____

SEMESTRE I, 2018-2019

MARTES Y JUEVES, 1:00-2:20 P.M.

PLAZU 5038S

SECCIÓN 2

3 CRÉDITOS

HORAS DE OFICINA (OFICINA 4108, PLAZA UNIVERSITARIA, TORRE NORTE) POR CITA

PREVIA:

MARTES Y JUEVES: 10:00 A.M. -1:00 P.M.

PRERREQUISITOS

COPU 4136, Redacción Básica para los Medios de Comunicación, e INFP 4016, Introducción al Periodismo.

DESCRIPCIÓN DEL CURSO

Este curso subgraduado tiene como objetivo dotar al estudiantado con las destrezas básicas de corrección y estilo necesarias para la redacción en los medios, particularmente los del género noticioso, tanto para el impreso como para Internet en el contexto de lo que se denomina la convergencia mediática.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Al finalizar el curso, el(la) estudiante:

* El bosquejo de este sílabo responde a un proyecto piloto encaminado por las doctoras Ramaris Albert Trinidad y Lourdes Lugo-Ortiz, quien coordina el esfuerzo. El proyecto tiene el objetivo de fortalecer la enseñanza y el aprendizaje del periodismo mediante la docencia colaborativa y la integración de instancias de avalúo, en atención al Plan de Anual de Avalúo de la Escuela de Comunicación 2017-18, diseñado por el doctor Héctor Aponte Alequín. Este sílabo fue diseñado por la doctora Lourdes Lugo-Ortiz.

- Se relacionará con los fundamentos de la convergencia mediática y su impacto en los géneros informativos.
- Incorporará, en sus escritos, los tres componentes principales de la redacción para los medios: claridad, brevedad y precisión.
- Aprenderá los formatos de la redacción periodística para prensa escrita y para Internet.
- Identificará los diversos tipos de noticias, según su estilo y contenido.
- Reconocerá los conceptos básicos de la redacción de noticias y los valores de la información noticiosa.
- Redactará textos noticiosos informativos para prensa escrita y para Internet.
- Se familiarizará con la búsqueda de datos en los sistemas computadorizados.
- Profundizará en las normas éticas que deben regir el lenguaje mediático.

FORMATO DEL CURSO Y TÉCNICAS INSTRUCCIONALES

Este es un curso tipo taller en el que las(os) estudiantes trabajarán regularmente en el salón de clases, analizando, redactando y discutiendo trabajos periodísticos. En algunas ocasiones, se les enviará a cubrir conferencias y eventos dentro y fuera del campus.

Los(as) estudiantes deberán completar los siguientes trabajos en las fechas en que se les indiquen:

1. Ejercicios de ortografía
2. Prueba de ortografía
3. Ejercicios de *leads*
4. Prueba de *leads*
5. Ejercicios nota informativa
6. Prueba nota informativa
7. Cobertura actividad en el recinto
8. Ejercicio Legislatura
9. Propuesta semblanza
10. Semblanza

RECURSOS DE APRENDIZAJE E INSTALACIONES MÍNIMAS DISPONIBLES O REQUERIDOS

El(la) estudiante tiene a su disposición los salones computadorizados de redacción y de

diseño gráfico, el Centro de Investigación en Comunicación, la biblioteca especializada en Comunicación, así como los recursos bibliográficos disponibles en el Recinto y la Escuela.

Nota: este semestre, no contamos con todos los recursos e instalaciones debido a que el huracán María destruyó el edificio de la Escuela.

TÉCNICAS DE EVALUACIÓN

La nota de cada estudiante se determinará de la siguiente manera:

Asistencia y puntualidad	5%
Ejercicios diarios y asignaciones	5%
Comprobaciones de lecturas	10%
Prueba de repaso COPU 4136	15%
Prueba de lead	15%
Prueba de nota informativa	15%
Propuesta semblanza	10%
Cobertura recinto y nota política (ejercicio)	10%
Semblanza	15%

- Se establecerá una evaluación diferenciada para los(a)s estudiantes con necesidades especiales.

Realizaremos ejercicios de redacción diarios que contarán para la nota de "ejercicios diarios y asignaciones". La nota de asistencia también considera la puntualidad.

SISTEMA DE CALIFICACIONES

El(la) estudiante será evaluado con el sistema de calificaciones de la "A" a la "F".

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

- Asistir puntualmente y participar activamente en clase.

Para perfeccionar cualquier destreza, se necesita práctica. Las destrezas que se desarrollarán en este curso no son una excepción. Por lo tanto, la asistencia al curso es imprescindible. Se realizarán ejercicios diarios que contarán para nota. Excepto en casos de extrema emergencia, no habrá reposiciones para los trabajos hechos durante la clase. De ocurrir tales emergencias, el(la) estudiante deberá discutirlos con la profesora antes de la clase en la que planifica faltar. Solo en aquellos casos en los que la naturaleza de la emergencia impida notificárselo a la profesora con anticipación, se aceptarán excusas después del evento. El(la) alumno(a) puede enviar un mensaje electrónico.

Las siguientes razones no representan una razón válida para faltar a clase: visitas rutinarias al médico, entrevistas de trabajo, trabajos a tiempo parcial o a tiempo completo, tareas de otras asignaturas y exámenes de otros(as) profesores(as).

Si el(la) alumno(a) llega tarde y pierde algún trabajo en clase, no podrá reponerlo a menos que se haya acordado lo contrario con anticipación. Asimismo, su puntualidad es indispensable y forma parte de la evaluación que la profesora hace de su trabajo.

- Este curso es **intensivo** y **progresivo**. Para lograr el aprendizaje pleno de los contenidos, habilidades y competencias, es **imprescindible** que el(la) estudiante lea los materiales asignados **antes** de cada clase, que realice y analice los **ejercicios** de práctica y que comunique a la profesora cualquier duda que le surja. También, se espera que el(la) estudiante sea proactivo en el aula virtual de Edmodo.
- Realizar y entregar a tiempo las asignaciones.
- Realizar y entregar a tiempo el trabajo final.

Como trabajo final, el(la) estudiante entrevistará a una figura de interés noticioso, y escribirá una semblanza, un texto periodístico, basado en ella. El(la) estudiante deberá notificar a la profesora el tema de la entrevista y la persona a entrevistar no más tarde del **jueves 8 de noviembre**. El trabajo final será entregado el **viernes 7 de diciembre**. Debe acompañar el escrito con la grabación. **De no entregar la grabación, obtendrá cero en este trabajo.**

- Leer las lecturas asignadas para las fechas indicadas. Si el(la) estudiante no viene a clase con las lecturas hechas en la fecha en las que se le asignan, el(la) alumno(a) será responsable del material, y no podrá participar de la discusión en clase.
- Comprobaciones de lectura. Este componente de la evaluación **NO se anuncia NI se repone**. Los(as) estudiantes son responsables de haber leído el material asignado en la fecha correspondiente. **Si el(la) estudiante se ausenta, o llega tarde, cuando se realiza un ejercicio en Edmodo durante la clase, recibirá una puntuación de cero (0).**
- Estar al día con lo que ocurre en el mundo: Las personas que trabajan en los medios de comunicación deben ser conscientes de lo que está ocurriendo en el mundo y de la manera en que esos eventos se reportan en los medios noticiosos. Por lo tanto, el(la) estudiante debe venir lista(o) a la clase para discutir los eventos más recientes. Encontrará que estará mejor preparado(a) para proponer y escribir buenas historias si sabe lo que está ocurriendo en su país y en el mundo en general. Además, así podrá entender mejor el material que se trabajará en clase. Se recomienda que el(la) estudiante baje, a su teléfono, las aplicaciones de

los principales medios noticiosos.

OTROS ASUNTOS

- Los trabajos asignados deben ser entregados durante los primeros diez (10) minutos de la clase; si no, estos serán considerados tarde y les aplicarán las reglas que se desglosan más adelante.
- Todo trabajo entregado tarde perderá cinco por ciento (5%) de la nota por cada clase que transcurra. Por ejemplo, si el trabajo es de 90, obtendrá un 85.
- Las asignaciones y los trabajos entregados tarde solo se aceptarán en un período no mayor de dos semanas después de la fecha estipulada. Luego de este periodo, las asignaciones no serán recibidas. Esta regla no aplica a aquellos trabajos que se entregan durante el último mes del semestre (últimos 30 días), según se ha estipulado en este prontuario, debido a que estos no se aceptan tarde. En otras palabras, esta regla aplica a partir del 6 de noviembre, independientemente de los cambios en el calendario académico que se anuncien durante el semestre.
- Las pruebas y los exámenes no se reponen. Si falta el día en el que está pautado alguno de ellos o luego de que la prueba haya sido administrada, obtendrá cero.
- El último trabajo del semestre no se acepta tarde.
- Los trabajos asignados se entregan en persona en la fecha y hora indicada.
- Si, por alguna razón, no puede entregar un trabajo el día y la hora indicados, debe planificar para entregarlo con anticipación. En ese caso, puede entregarlo a la profesora antes de la fecha y hora pautadas.
- De dejar alguna asignación en las oficinas administrativas, solo será recibida la que esté timbrada por el reloj de la Escuela. Aquellos sobres sin fecha ni hora estampada por el reloj no serán aceptados.
- Todos los trabajos escritos deben ser entregados mecanografiados, numerados y grapados. No se aceptan trabajos a manuscrito.
- Las asignaciones hechas fuera del horario del curso no podrán ser impresas en el salón el día de entrega ya cuando la clase haya comenzado. De no contar con una impresora personal, los(as) alumnos deberán identificar, al inicio del semestre, centros de reproducción dentro y fuera del campus en donde puedan imprimir el trabajo requerido. No se aceptará como excusa, para no entregar o entregar tarde la asignación, que el(la) estudiante no encontró un centro de reproducción o que no cuenta con una impresora.

- La profesora no otorga incompletos.
- Los(a)s alumnas(os) que interesen conversar con la profesora durante sus horas de oficina deberán solicitar, con anticipación, la cita por correo electrónico.
- La profesora solo recibirá y contestará los correos electrónicos de los(as) estudiantes y sus preguntas en Edmodo durante los días de la semana laborables (no feriados). No leerá los correos ni los mensajes después de las 5:00 p.m. de los viernes.
- En el caso de que la profesora le solicite al alumno(a) que revise algún trabajo (*i.e.*, propuesta de la entrevista) y que se reúna con ella para discutirlo, el(la) estudiante será responsable de pautar la cita con antelación. Además, deberá enviarle el trabajo mejorado en un tiempo máximo de dos semanas. Más allá de ese período, la profesora no se compromete a corregir ni a atender asuntos relacionados con dicha asignación.
- Todos los trabajos serán guardados por la profesora por el término de un semestre. De interesarle recuperar algunos de estos, deberá pasar por su oficina en agosto de 2019 para recogerlos; si no, estos serán desechados.
- Es necesario que el(la) estudiante traiga a clase las lecturas, el cuaderno, papel y un USB para la computadora. Deberá guardar una copia de los trabajos hechos dentro y fuera del salón en algún tipo de cartapacio o sobre por si necesita referirse a ellos en algún momento.
- El uso de celulares está prohibido en el salón de clases. De no poder apagarlo, es necesario que lo ponga en modo silente. Tampoco está permitido tomar fotos a las presentaciones en *Power Point* de la profesora.

POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y DE LA ESCUELA DE COMUNICACIÓN

El(la) estudiante deberá conocer y cumplir con los reglamentos universitarios y con las políticas institucionales de la Universidad de Puerto Rico con relación al hostigamiento sexual, uso y abuso de drogas y alcohol, uso ético legal de las tecnologías de información, disciplina en el salón de clases, honestidad académica, entre otras. Todo estudiante que viole las disposiciones de los reglamentos universitarios o que incumpla las políticas institucionales será referido a la Oficina de Coordinación de Asuntos Estudiantiles de la Escuela de Comunicación para la aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan conforme a la reglamentación universitaria.

ACOMODO RAZONABLE

- Los(las) estudiantes que tengan necesidades especiales o que padezcan de condiciones médicas o de algún tipo de impedimento físico, mental o emocional que

requiera de acomodo razonable deberán notificarlo a la Oficina de Asuntos de Personas con Impedimentos del Recinto, a la mayor brevedad posible, para poder proveerles el acomodo razonable necesario, a tenor con las leyes federales y estatales aplicables.

- Los(as) estudiantes que reciban servicios de Rehabilitación Vocacional deben comunicarse con la profesora al inicio del semestre para planificar el acomodo razonable y el equipo asistido necesario conforme a las recomendaciones de la Oficina de Asuntos para las Personas con Impedimentos (OAPI) del Decanato de Estudiantes.

INTEGRIDAD ACADÉMICA Y PLAGIO

La Universidad de Puerto Rico promueve los más altos estándares de integridad académica y científica. El artículo 6.2 del Reglamento General de Estudiantes de la UPR (Certificación Núm. 13, 2009-2010 de la Junta de Síndicos) establece que la “deshonestidad académica incluye, pero no se limita: acciones fraudulentas, la obtención de notas o grados académicos valiéndose de falsas o fraudulentas simulaciones, copiar total o parcialmente la labor académica de otra persona, plagiar total o parcialmente el trabajo de otra persona, copiar total o parcialmente las respuestas de otra persona a las preguntas de un examen, haciendo o consiguiendo que otro tome en su nombre cualquier prueba o examen oral o escrito, así como la ayuda o facilitación para que otra persona incurra en la referida conducta”. Cualquiera de estas acciones estará sujeta a sanciones disciplinarias en conformidad con el procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento General de Estudiantes de la UPR vigente.

A tenor con la Certificación 14 del Senado Académico del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico y las leyes federales de derecho de autor vigentes en los Estados Unidos de América y el Estado Libre Asociado de Puerto Rico, en este curso se repudia la práctica del plagio y la deshonestidad académica. Trabajos copiados de Internet o de cualquier fuente mediática, libro, artículo, publicación o medio escrito u oral, o preparados para el(la) estudiante por segundas o terceras personas, tendrán calificación de cero y el alumno será referido a la instancia correspondiente para trámites disciplinarios ulteriores. Si se demuestra que un(a) estudiante, en esta clase, hubiere cometido deshonestidad académica en uno de los requisitos de evaluación, independientemente de su calificación en los demás requisitos, fracasará el curso en su totalidad y será referido a la autoridad competente.

El trabajo de un(a) periodista conlleva desarrollar ideas propias para la redacción de textos mediáticos. Robar el trabajo preparado por otra persona (incluye el de sus compañeros(as) de clase) o inventar datos o información para "mejorar" una historia es mentirle a nuestra audiencia y degradar nuestra profesión. Por lo tanto, es vital que el trabajo que cada estudiante presente sea el suyo propio. Las siguientes reglas le ayudarán: (1) no fabrique datos ni presuma que algo es cierto sin corroborarlo; (2) no cite a alguien en sus historias diciéndole algo que no le ha dicho; (3) atribuya la información a la fuente correcta (por ejemplo, si la obtuvo de una página en Internet establezca: "De acuerdo

con _____, "etc."); (4) no entrevistaste a amigos(as), familiares, compañeros(as) del hospedaje, etc.; (5) no entregues trabajos de otras personas como si fueran tuyos, ni fabrique citas o información en sus historias.

Todos los trabajos especiales deben venir acompañados de una lista de las fuentes de información usadas. Esta lista debe especificar los nombres de las personas entrevistadas, títulos, fecha de entrevista, hora a la que se le puede contactar y números telefónicos. Solo incluya personas con las que la profesora pueda verificar que se comunicó. Si las personas no quieren que la profesora las llame, entonces, no las incluya en sus reportajes. Si usa fuentes escritas, también, debe incluirlas en su lista (i.e., publicación, título, autor, fecha, casa publicadora y número[s] de página [s]). De no entregar dicha lista, se le restarán puntos a la nota.

NOTA: La experiencia de reportar un evento incluye la búsqueda y obtención de información. Bajo ninguna circunstancia, los(as) estudiantes(as) pueden compartir las notas y apuntes de los eventos cubiertos.

POLÍTICA DE DIVERSIDAD DE LA ESCUELA DE COMUNICACIÓN

El respeto a la diversidad es un factor de primordial importancia en el mundo académico. Al respecto, la Escuela de Comunicación sostiene:

Nos acercamos al concepto diversidad desde el contexto de nuestra identidad cultural, cuya hibridez histórica nos facilita una heterogeneidad intrínseca a nuestra manera de ser y de pensar.

Partimos de la convicción de que las diferencias en los seres humanos no pueden constituir desigualdad, sino afirmación de identidad individual, derecho adquirido por la propia naturaleza de lo que somos.

Nos guía, entre otros postulados, el artículo 4 de la Declaración Universal sobre la diversidad cultural de la UNESCO (2002) que afirma que 'la defensa de la diversidad cultural es un imperativo ético, inseparable del respeto a la dignidad de la persona humana'.

Fomentamos la comprensión de la pluralidad de identidades en una disposición de inclusión en términos de género, raza, etnia, orientación sexual, religión, modos de pensar y ser, trasfondo cultural, origen nacional, clase social, edad, ideología política, etc.

Cumplimos a cabalidad con la Ley 51 del 17 de junio de 1996 que da a las personas con impedimentos el derecho a recibir el acomodo razonable para el desarrollo de sus capacidades y habilidades particulares.

Honramos el artículo 6 del Reglamento de Estudiantes de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras que establece que 'no se podrá privar a ningún estudiante, por razón de sexo, raza, origen, condición social, credo político o religión, del derecho de asociación ni de los servicios y programas que brinda la Universidad'.

Por la propia naturaleza de los saberes que investiga y estudia el campo de la comunicación, nos guía el interés de fomentar en el diseño curricular la

dimensión transdisciplinaria, multicultural e internacional del mismo, estimulando así no solo el conocimiento sino las sensibilidades pertinentes para la comprensión de las diversas identidades que nos definen.

MODALIDAD VIRTUAL

Este curso presencial incorporará la modalidad virtual, que no excederá el 25 por ciento de las horas contacto de la clase, según la certificación 112 (2014-15).

TEXTOS, LECTURAS Y MATERIALES

El curso utilizará dos textos:

Benavides Ledesma, José Luis y Carlos Quintero Herrera (2004). **Escribir en prensa: redacción informativa e interpretativa**. Madrid Comunicación, Pearson Prentice Hall.

Lugo-Ortiz, Lourdes y Milagros Acevedo Cruz (2009). **Cuaderno COPU 4148: Redacción para los medios**. Segunda edición. Río Piedras.

También, se asignarán lecturas suplementarias de varios autores.

Todas las lecturas y textos se encuentran en el aula virtual de Edmodo (www.edmodo.com).

Los(as) alumnos(as) son responsables de acceder con regularidad a Edmodo. Este sitio web es una plataforma digital educativa de base abierta que permite compartir documentos, crear foros de discusión, encuestas, pruebas, cuestionarios y otros componentes didácticos. La interfaz de Edmodo es similar a la de Facebook—en la página web y en la aplicación— lo que la hace amigable para el estudiantado. Las lecturas, los ejercicios, el prontuario y otros materiales que se utilizarán en esta clase se encuentran en la carpeta “Estudiantes INFP 4148”. Los materiales están divididos en carpetas. Las nomenclaturas de las lecturas corresponden a las que se especifican en el calendario tentativo.

Para acceder a las lecturas colocadas dentro de esa aplicación, el(la) alumno(a) deberá proveer la dirección electrónica a la profesora el primer día de clases. Asimismo, deberá acceder a Edmodo con la siguiente clave: **wm7ew8**.

Además, cada estudiante debe traer diariamente a clase los siguientes materiales:

- * Un USB
- * Papel para imprimir
- * Cuaderno Lugo-Ortiz y Acevedo

BIBLIOGRAFÍA

Acevedo Cruz, Milagros (2010). **En la era de la convergencia periodística. Manual para periodistas: conocimientos y principios básicos.** Edición revisada. San Juan, Puerto Rico: Plaza Mayor.

Benavides Ledesma, José Luis y Carlos Quintero Herrera (2004). **Escribir en prensa: Redacción informativa e interpretativa.** Madrid Comunicación: Pearson Prentice Hall.

Bezos-López, Javier, Coordinador. (2015). **Manual de español urgente.** Barcelona, España: Fundación BBVA. Penguin Random House. Grupo editorial S. A. U.

Cassany, D. & García del Toro, A. (2011). *Recetas para escribir.* San Juan, P.R.: Editorial Plaza Mayor.

Clasesdeperiodismo (2015). **Buenas prácticas en redes sociales para periodistas y medios.** Madrid: Fundación Telefónica.

Cordero Cuevas, Idalia (2013). **Redacción: construyendo sentido pieza a pieza.** San Juan, Puerto Rico: Publicaciones Gaviota, cuarta edición.

Dube, Jonathan (2009). "A Dozen Online Writing Tips". En cyberjournalist.com., <http://www.cyberjournalist.net/news/000118.php>.

Dube, Jonathan (2009). "Online Storytelling Forms". En cyberjournalist.com., <http://www.cyberjournalist.net/news/000117.php>.

García, Carmen Sara e Ivette Maisonet Quiñones (2015). **Periodismo sin gazapos: Manual de estilo.** San Juan, Puerto Rico: García Maisonet.

García Cabrera, E. (2011). *Español práctico.* San Juan, Puerto Rico: Plaza Mayor, 12ª ed.

Glasser, Mark (2008). **GrayLady.com: NY Times Explodes Wall Between Print, Web.** En Knight Digital Media Center, <http://www.ojr.org/ojr/stories/050809glaser/index.cfm>.

Gómez Torrego, L. (2003). *Nuevo manual de español correcto I.* Madrid, España: ARCO Libros.

Grijelmo, Àlex (2014). **El estilo del periodista.** Madrid: Editorial Taurus.

Hoyos–Restrepo, Andrés. (2015). **Manual de escritura.** Bogotá, Colombia: Libros Malpensante.

Jaraba, G. (2014). **Periodismo en internet: Cómo escribir y publicar contenidos de calidad en red**. Barcelona: Man Non Troppo.

Kolodzy, Janet (2006). **Convergence Journalism: Writing and Reporting Across the News Media**. Maryland: Rowman & Littlefield.

Ladevéze, Luis (Coord.) (2015). **Periodismo en la red: Géneros, estilos y normas**. Madrid: Universitas.

Lugo-Ortiz, Lourdes y Milagros Acevedo Cruz (2008). **Cuaderno COPU 4148: redacción para los medios**. Segunda edición. Río Piedras, Puerto Rico.

Morales, Amparo (2011). **Ortografía del español: cambios significativos de la nueva ortografía**. San Juan, Puerto Rico: Academia Puertorriqueña de la Lengua Española.

Paizy, Gabriel (2011). **Habla y redacta. . . en buen español**. Edición actualizada. San Juan, Puerto Rico: Talleres, Progresá.

Quinn, Stephen y Vincent F. Filak (2005). **Convergent Journalism: An Introduction: Writing and Producing Across Media**. Burlington: Focal Press.

Real Academia Española (2012). *Ortografía básica de la lengua española*. Madrid: Espasa Libros.

Real Academia Española (2010). *Ortografía de la lengua española*. Edición revisada por las Academias de la Lengua Española. Madrid: Espasa.

Real Academia Española (2010). “Ortografía de la lengua española de la Real Academia Española: respuestas a las preguntas más frecuentes”. Recuperado de:
[http://www.rae.es/rae/gestores/gespub000018.nsf/\(voAnexos\)/arch8100821B76809110C12571B80038BA4A/\\$File/CuestionesparaelFAQdeconsultas.htm#ap0](http://www.rae.es/rae/gestores/gespub000018.nsf/(voAnexos)/arch8100821B76809110C12571B80038BA4A/$File/CuestionesparaelFAQdeconsultas.htm#ap0)

Real Academia Española (2010). “Principales novedades de la última edición de la *Ortografía de la lengua española* (2010)”. Recuperado de:
http://www.rae.es/sites/default/files/Principales_novedades_de_la_Ortografia_de_la_lengua_espanola.pdf.

Salaverría, Ramón. (2005). **Redacción periodística en internet**. Pamplona: Eunsa.

Sanavitis, Y.; Rodríguez Fonseca, L.; Parera, I.; Ramos Rosado, W.; & Franco Steeves, M. (2009). *¡A escribir se ha dicho! De la oración al párrafo*. San Juan, Puerto Rico: Editorial Plaza Mayor.

Stovall, James. (2014). **Writing for the Mass Media** (9th edition). Needham Heights, Mass: Pearson Publishers.

Wilkinson, Jeffrey S., August E. Grant y Douglas Fisher (2008). **Principles of Convergent Journalism**. Londres: Oxford University Press.

Bibliografía suplementaria recomendada:

Alarcos Llorach, Emilio (1994). **Gramática de la lengua española**. Real Academia Española, Colección Nebrija y Bello. Madrid: Espasa Calpe.

Brooks, Brian S., George Kennedy, D Ryl R. Moen y Don Ranly (1996). **News Reporting and Writing**. Nueva York: St. Martin's Press.

Chávez Pérez, Fidel. (1998). **Redacción avanzada**. México: Alhambra Mexicana.

Day, Louis Alvin (2003). **Ethics in Media Communications: Cases & Controversies**. Belmont, California: Wadsworth- Thomson Learning.

Del Río Reynaga, Julio (1991). **Teoría y práctica de los géneros periodísticos informativos**. México: Editorial Diana.

Edo, Concha (2002). **Del papel a la pantalla: la prensa en Internet**. Sevilla: Comunicación Social Ediciones y Publicaciones.

Gordon, Rich (2003). **Digital Journalism: Emerging Media and the Changing Horizons of Journalism**. Maryland: Rowman & Littlefield Publishers, Inc.

Grillo, M. C. (2004). *Los textos informativos*. Buenos Aires, Argentina: La Crujía.

Hohenberg, John (1983). **The Professional Journalist**. Nueva York: Holt, Rinehart and Winston.

Killebrew, Kenneth C. (2005). **Managing Media Convergence: Pathways to Journalistic Cooperation**. Blackwell Publishing.

Martín Vivaldi, Gonzalo (1998). **Géneros periodísticos**. Madrid: Paraninfo.

Martín Vivaldi, Gonzalo (2000). **Curso de redacción: teoría y práctica de la composición y del estilo**. Madrid: Paraninfo.

Martínez Abadía, José (1998). **Introducción a la tecnología visual**. Barcelona: Paidós.

Martínez Albertos, José Luis (2001). **Curso general de redacción periodística**. Madrid: Paraninfo.

Meeske, Milan D. (2003). **Copywriting for the Electronic Media**. California: Wadsworth Thomson.

Núñez de Ortega, Rosario (2003). **Dígalo bien... que nada le cuesta**. Río Piedras, Puerto Rico: Ediciones Santillana.

Palomo Torres, María Bella (2004). **El periodista on line: de la revolución a la evolución**. Sevilla: Comunicación Social Ediciones y Publicaciones.

Renkema, J. (1999). *Introducción a los estudios sobre el discurso*. Barcelona: Gedisa.

Rodríguez, Pepe (1994). **Periodismo de investigación: técnicas y estrategias**. Barcelona: Paidós Papeles de Comunicación.

Valle, Norma, Berta Hiriart y Ana María Amado (1996). **Espacio para la igualdad: el ABC de un periodismo no sexista**. Fempress.

Weinberg, Steve (1995). **The Reporter's Handbook**. Tercera edición. Nueva York: St. Martin's Press.

Referencias electrónicas:

American Press Institute
<http://www.americanpressinstitute.org/broadcastjournalism>

Fundación Gabriel García Márquez para el Nuevo Periodismo Iberoamericano
<http://www.fnpi.org>

Real Academia Española <http://www.rae.es>

Salaverría, Ramón, *Salaverría.es, ideas sobre periodismo*.

The Online Journalism Review, Annenberg School for Communication and Journalism, <http://www.ojr.org/ojr/stories>

BOSQUEJO DEL CURSO

- I. Introducción: escribir para los medios
 - A. Lenguaje mediático
 - B. Destrezas requeridas
 - C. Relación entre la redacción periodística y la redacción para otros medios de comunicación.

- II. El papel del periodista y algunos conceptos básicos de la ética periodística
 - A. Responsabilidad social
 - B. La “verdad” en el contexto de la prensa moderna
 1. Veracidad
 2. Contexto

- 3. Diversidad de opiniones
- 4. Diversidad en la representación de los grupos sociales
- C. Para quién trabaja el periodista

III. El Periodismo en la era de la convergencia mediática

- A. ¿Qué es la convergencia?
- B. El papel de la audiencia
- C. Impacto y retos

IV. El Periodismo informativo

- A. ¿Qué es noticia?
 - 1. En la era de la convergencia
 - 2. El concepto objetividad
 - 3. Tipos de noticias
 - a. blandas, duras, e híbridas
 - b. Informativas, opinión, e híbridos
- B. Las fuentes informativas
 - 1. La importancia de las fuentes
 - 2. Tipos de fuentes
 - a. Escritas
 - b. Testimoniales
 - c. Observación directa
 - d. Bases de datos computadorizados
- C. El lenguaje periodístico
 - 1. El periodista como escritor
 - 2. El estilo periodístico
 - a. Claridad
 - b. Precisión
 - c. Concisión
 - d. Fuerza
 - 3. Fundamentos de la redacción
 - a. Corrección
 - b. Ortografía
 - c. Gramática
- D. La noticia o la nota informativa
 - 1. El *lead* para el impreso y para Internet
 - a. Directo
 - 1) Las tradicionales 5 *ws* y la *h*
 - b. Indirectos
 - 1) Pregunta
 - 2) Cita
 - 3) Descriptivo
 - 4) Anecdótico, entre otros
 - 2. El cuerpo de la noticia para el impreso y para Internet
 - a. Tipos de estructuras:
 - 1) Pirámide Invertida

- 2) Información de citas
- 3) La fórmula de *The Wall Street Journal*
- 4) El reloj de arena
- b. Transiciones
- c. Citas y atribuciones
 - 1) Directas
 - 2) Parafraseadas
 - 3) Parciales
3. Titulares, subtítulos e intertítulos
 - a. Impreso
 - b. Internet

BOSQUEJO Y TEMARIO DEL CURSO, DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO Y CALENDARIO TENTATIVO

Semana 1

Introducción al curso

martes 21 de agosto

Introducción al curso: objetivos y requisitos

Nota: cada estudiante comenzará, esta semana, a estudiar las presentaciones audiovisuales de la Unidad 3. De esta forma, estará listo(a) para la discusión en clase del 4 de septiembre.

Unidad 1- El periodismo en la era de la convergencia

jueves 23 de agosto

Lecturas: Benavides y Quintero, capítulos 1 y 2

Semana 2

Unidad 2- El papel del periodista, responsabilidad social y algunos valores sobre la ética profesional

martes 28 de agosto- *No se reúnen las clases de los martes y jueves. Se reponen las clases de los lunes.*

jueves 30 de agosto

Lecturas: Benavides y Quintero, capítulos 3 y 12.

Lectura suplementaria:

Digital News Report 2018, “Overview and Key Findings of the 2018”,
<http://www.digitalnewsreport.org/survey/2018/overview-key-findings-2018/> **(Ir a la página electrónica o usar documento en el cartapacio de la unidad).**

Semana 3

Unidad 3- Paréntesis: repaso de COPU 4136 en función del lenguaje periodístico

martes 4 de septiembre

Asignación: ver presentaciones preparadas por el doctor Héctor Aponte Alequín en YouTube:

Requisitos para la oración

(<https://www.youtube.com/watch?v=QJLLHoEAE8o&feature=youtu.be>);

La coma no es tan poderosa

(<https://www.youtube.com/watch?v=QJLLHoEAE8o&feature=youtu.be>);

¡Cuidado con esos paréntesis!

(https://www.youtube.com/watch?v=Qo0ezDx_E9Y&feature=youtu.be);

Cinco mitos sobre puntuación (<https://youtu.be/3aXMWmbmiro>).

Ver presentaciones del repaso de redacción del curso COPU

4136 preparadas por el doctor Héctor Aponte Alequín (en Edmodo): -

Discusión Ej. 1 U4- Concordancia de número

Discusión Ej. 1 U4- Cohesión

U3 Primera parte

U3 Segunda parte

U4 Algunos instrumentos lingüísticos en el discurso mediático;

U4 Repaso

Discusión Ej. 5 U4

Lectura:

RAE, “Principales novedades de la última edición de la *Ortografía de la lengua española* (2010)”.

Asignación: Ejercicio 1- Ortosintaxis

jueves 6 de septiembre

Asignación: Ejercicio 2- Ortosintaxis

Semana 4

Unidad 3- Paréntesis: repaso de COPU 4136 en función del lenguaje periodístico

martes 11 de septiembre- **Prueba de ortosintaxis**

Unidad 4- Introducción a la redacción noticiosa: la noticia, el lenguaje periodístico y el *lead*

jueves 13 de septiembre

Lecturas: Benavides y Quintero, capítulos 4, 6 y 7; Quinn y Filak, pp. 69-79; Lugo-Ortiz y Acevedo, pp. 1-2 (Cuaderno); García y Maisonet, “Cantidades” y ‘Presentación del original”, pp. 47-49 y 141-142.

Semana 5

Unidad 4- Introducción a la redacción noticiosa: la noticia, el lenguaje periodístico y el *lead*

martes 18 de septiembre

Lecturas: Dube, “A Dozen Online Writing Tips”; García y Maisonet, “Verbos de uso frecuente para la atribución”, pp. 20-21; García y Maisonet, “Construcción y uso de citas”, pp. 17-19.

jueves 20 de septiembre

Asignación: Entregan ejercicio 1 de *leads* del cuaderno Lugo-Ortiz y Acevedo (pp. 3-4).

Semana 6

Unidad 4- Introducción a la redacción noticiosa: la noticia, el lenguaje periodístico y el *lead*

martes 25 de septiembre

Asignación: Entregan ejercicio 6 de *leads* del cuaderno Lugo-Ortiz y Acevedo (p. 11).

jueves 27 de septiembre

Asignación: Entregan asignación sobre ejemplos *leads* del cuaderno de Lugo-Ortiz y Acevedo, pp. 25-30.

Semana 7

Unidad 4- Introducción a la redacción noticiosa: la noticia, el lenguaje periodístico y el *lead*

martes 2 de octubre

Asignación: Entregan ejercicio 3 de *leads* del cuaderno Lugo-Ortiz y Acevedo (pp. 7-8).

jueves 4 de octubre

Asignación: Entregan ejercicio 10(I) de *leads* del cuaderno Lugo-Ortiz y Acevedo (p. 16).

Semana 8

Unidad 4- Introducción a la redacción noticiosa: la noticia, el lenguaje periodístico y el *lead*

martes 9 de octubre

jueves 11 de octubre — **Prueba del *lead***

Semana 9

Unidad 5- El proceso de la redacción: la nota informativa

martes 16 de octubre

Lecturas: Benavides y Quintero, capítulo 8; Lugo-Ortiz y Acevedo, pp. 33-

34 (Cuaderno).

Asignación: Para esta clase, los(as) alumnos(as) habrán visto la presentación audiovisual “Propuesta para una entrevista” (Carpeta de la Unidad 6- La entrevista). Se separarán 10 minutos para aclarar las dudas relacionadas con la preparación de la propuesta.

jueves 18 de octubre

Semana 10

Unidad 5- El proceso de la redacción: la nota informativa

martes 23 de octubre

Asignación: Entregan ejercicio la nota informativa o noticia 1 del cuaderno Lugo-Ortiz y Acevedo (p. 35).

jueves 25 de octubre

Asignación: Entregan ejercicio la nota informativa o noticia 4 del cuaderno Lugo-Ortiz y Acevedo (p. 38).

Semana 11

Unidad 6- La entrevista, las fuentes y la semblanza

martes 30 de octubre —

Lecturas: Benavides y Quintero, capítulos 5 y 10; ejemplos cuaderno de Lugo-Ortiz y Acevedo, pp. 61-97.

Asignación: **Estudiantes entregan propuesta de la entrevista.** (Deben de seguir las instrucciones esbozadas en el cuaderno de Lugo-Ortiz y Acevedo, p. 55).

Recomendaciones para que sean exitosos(as) en la preparación de la propuesta:

1. seguir las instrucciones provistas y discutidas en la presentación audiovisual
2. adoptar el formato de las instrucciones (categorías y números)
3. leer las lecturas asignadas sobre la entrevista antes de preparar la propuesta.

jueves 1 de noviembre

Nota: durante esta semana, los(as) estudiantes se reunirán con la profesora en intervalos de 15 minutos para discutir la propuesta de la entrevista luego de corregida. Deberán escribirle a la docente para obtener una cita durante las horas de oficina de la profesora. Las sugerencias a la propuesta deberán incorporarse inmediatamente, de modo que el(la) alumno(a) concierte la cita para la entrevista la próxima semana.

Semana 12

Unidad 7- La cobertura de fuentes: la Legislatura

martes 6 de noviembre

Lectura: “Cómo se convierte un proyecto en ley”.

jueves 8 de noviembre—

Asignación: entregan actividad del Recinto.

Semana 13

Unidad 6- La cobertura de fuentes: la Legislatura y cont. la nota informativa

martes 13 de noviembre

jueves 15 de noviembre

Semana 14

Cont. Unidad 5- El proceso de la redacción: la nota informativa

martes 20 de noviembre

jueves 22 de noviembre— **RECESO DE ACCIÓN DE GRACIAS**

Semana 15

Cont. Unidad 5- El proceso de la redacción: la nota informativa

martes 27 de noviembre

jueves 29 de noviembre - **Prueba nota informativa**

Semana 16

Trabajo final

martes 4 de diciembre—

Asignación: traer borrador del trabajo final para discutir en clase.

Favor de traer dos (2) copias mecanografiadas. Extensión máxima: tres (3) cuartillas.

jueves 6 de diciembre—**Continuación discusión trabajo final**

viernes 7 de diciembre – Entrega del trabajo final (11:00 a.m en la oficina de la profesora)

Dentro de un sobre de manila 8.75” X 11.5”, debe entregar lo siguiente:

1. Escrito periodístico de un máximo de tres páginas
2. Hoja de evaluación
3. Notas tomadas a mano durante la entrevista
4. Grabación de la entrevista, guardada en un CD o USB
5. Número(s) telefónico(s) de la o el entrevistado(a).

Además, debe escribir en el sobre: (izquierda superior)

1. Nombre del estudiante
2. Curso, sección y horario de la sección

3. Dirección electrónica del estudiante
4. “Trabajo final: semblanza”.

Nota: si no entrega la grabación, obtendrá cero en este trabajo.

#