MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro

PROGRAMA FORMATIVO

Infografista de Prensa

MARZO 2007

DATOS GENERALES DEL CURSO

1. Familia Profesional: ARTES GRÁFICAS

Área Profesional: EDITORIAL

2. Denominación del curso: INFOGRAFISTA DE PRENSA

3. Código: ARGE60

4. Curso: OCUPACIÓN

5. Objetivo general:

Realizar formas gráficas con contenido informático en prensa escrita seleccionando los recursos gráficos y elaborando los dibujos previos a la impresión, por medio del uso adecuado de las técnicas de diseño informático y adaptándose a las líneas generales establecidas por el director de arte.

6. Requisitos del profesorado:

6.1. Nivel académico:

Titulación universitaria, preferentemente Bellas Artes o en su defecto, capacitación profesional equivalente en la ocupación relacionada con el curso.

6.2. Experiencia profesional:

Deberá tener tres años de experiencia en la ocupación.

6.3. Nivel pedagógico:

Formación metodológica o experiencia docente.

7. Requisitos de acceso del alumno:

7.1. Nivel académico o de conocimientos generales:

- BUP o equivalente.

7.2. Nivel profesional o técnico:

No se precisan conocimientos técnicos ni experiencia profesional previa específicos.

7.3. Condiciones físicas:

Ninguna en especial, salvo aquellas que impidan el normal desarrollo de la profesión.

8. Número de alumnos:

15 alumnos.

9. Relación secuencial de bloques de módulos formativos:

- Introducción a los géneros informativos.

- Técnicas de pre-producción, creación de bocetos, selección y tratamiento de datos.
- Diseño gráfico por ordenador.
- Los programas de infografía.

10. Duración:

Prácticas 250
Conocimientos profesionales..... 185
Evaluaciones..... 25

Total ..... 460 horas

11. Instalaciones:

11.1. Aula de clases teóricas:

- Superficie: el aula deberá tener un mínimo de 30 m^2 para grupos de 15 alumnos (2 m^2 por alumno).
- Mobiliario: El aula estará equipada con mobiliario docente para 15 plazas, además de los elementos auxiliares.

11.2. Instalaciones para prácticas:

- Superficie: 60 m2.
- Iluminación: Artificial.
- Condiciones ambientales: Temperatura y atmósfera normal.
- Ventilación: Acondicionada.
- Mobiliario: 15 mesas de una superficie de 140 x 70 cm, preparadas para trabajar con ordenador, o con una extensión para ordenador.
- El acondicionamiento eléctrico deberá cumplir las normas de baja tensión y estar preparado de forma que permita la realización de las prácticas.

11.3. Otras instalaciones:

- Un espacio mínimo de 50 m^2 para despachos de dirección, sala de profesores y actividades de coordinación.
- Una secretaría.
- Aseos y servicios higiénico sanitarios en número adecuado a la capacidad del centro.
- Los centros deberán reunir las condiciones higiénicas, acústicas de habitabilidad y de seguridad exigibles por la legislación vigente, y disponer de licencia municipal de apertura como centro de formación.

12. Equipo y material:

12.1. Equipo:

- Dieciséis ordenadores con capacidad suficiente para programas de diseño informático. (En el caso del entorno Mac serían 16 Apple Macintosh, 8 Mb de RAM, 500 Mb de HD, monitor VGA color mínimo 14", teclado español expandido a 102 teclas, ratón compatible y disquetera de 3.5").
- Dos impresoras láser, una B/N y otra Color.
- Scanner de color de 1.200 ppp.
- Fotocopiadora.
- Programas de diseño informático del tipo Aldus, Free Hand, Photoshop, QuarkXpress, Adobe Illustrator, Adobe Streamline, etc.
- Librerías de ilustraciones.
- PCR (traductor a diapositivas).

12.2. Herramientas y utillaje:

- Pantones.
- Soportes ópticos (CD, CDI, CD-ROM).
- Lápiz óptico o ratón de alta resolución.

12.3. Material de consumo:

- Disquetes.
- Cds.
- Folios.
- Tinta de impresora.

12.4. Material didáctico:

A los alumnos se les proporcionará los medios didácticos y el material escolar, imprescindibles, para el desarrollo del curso.

12.5. Elementos de protección:

En el desarrollo de las prácticas se utilizarán los medios necesarios de seguridad e higiene en el trabajo y se observarán las normas legales al respecto.

13. Inclusión de nuevas tecnologías:

Las nuevas tecnologías deberán estar presentes en el desarrollo de los módulos; no obstante se incidirá especialmente en los temas:

- Acceso a nuevas librerías digitales.
- Acceso a los nuevos programas de retoque de imágenes.
- Uso de material digital procedente de CD-Rom especializados.

DATOS ESPECÍFICOS DEL CURSO

14. Denominación del módulo:

INTRODUCCIÓN A LOS GÉNEROS INFORMATIVOS.

15. Objetivo del módulo:

Conocer las principales fuentes de información, medios de comunicación y géneros periodísticos, así como los distintos tratamientos que requieren.

16. Duración del módulo:

40 horas.

17. Contenidos formativos del módulo:

A) Prácticas

- Comparar el tratamiento de una misma información en medios de comunicación distintos que cubran las áreas de Prensa, Radio y Televisión.
- A partir del manejo y comparación de varios periódicos:
  - Distinguir y nombrar los distintos géneros periodísticos.
  - Diferenciar las diferentes secciones informativas de cada periódico.
  - Nombrar con su lenguaje específico los elementos que configuran una información en prensa, desde el titular hasta el pie de foto.
- A partir de un caso hipotético de un hecho noticiable simple, establecer un completo plan de trabajo sobre el proceso que sigue la información desde que se produce hasta que se publica.
- A partir de la visita a las instalaciones de un periódico o una revista:
  - Nombrar los distintos departamentos y sus funciones.
  - Describir el proceso de producción: la cadena de la información, los plazos y horarios de las distintas fases y la relación entre la redacción y los talleres.

B) Contenidos teóricos

- Introducción a los medios de comunicación:
  - Prensa, Radio y Televisión: puntos en común y especificidades.
  - El proceso de la información: obtención, análisis, selección, desarrollo.
  - Estructuras jerárquicas en los medios de comunicación.
  - Estructura de la redacción como unidad básica de producción. Esquema organizativo.
- Los géneros periodísticos:
  - Reportaje.
  - Entrevista.
  - Crónica.
  - Opinión.
- Conocimientos generales de diseño en prensa:
  - Libro de diseño.
  - Maquetas tipo.
- Estructura y tipología de la noticia:
  - Bloque de titulares, lid y cuerpo.
  - Material principal y secundario.
  - Naturaleza de la noticia.

    - Función informativa.
    - Esquema de redacción.
- La titulación: concepto, finalidades, evolución, elementos, tipos y normas.
- La fotografía periodística:
    - Su valor informativo.
    - Relación entre texto y fotografía.
    - Tratamientos de la fotografía en la maqueta.
- El libro de estilo en prensa:
    - Conceptos que recoge.
    - Funciones del libro de estilo.
    - Características de un libro de estilo tipo.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Capacidad de asimilar conceptos y criterios generales.
- Capacidad de relacionar y comparar procesos de trabajo.
- Interés por la actualidad informativa.

14. Denominación del módulo:

TÉCNICAS DE PRE-PRODUCCIÓN, CREACIÓN DE BOCETOS, SELECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS.

15. Objetivo del módulo:

Realizar la pre-producción de la infografía, a partir de la selección y el manejo de datos estadísticos, mapas, esquemas y gráficos informativos hasta la creación de los bocetos y elaboración del plan de trabajo.

16. Duración del módulo:

100 horas.

17. Contenidos formativos del módulo:

A) Prácticas

- A partir de la entrega de una encuesta preelectoral completa, de unos criterios preestablecidos y de la comparación del trato que han dado tres periódicos distintos a una encuesta similar:
  - Diseñar una concepción global de la infografía.
  - Realizar la selección de los datos más relevantes.
  - Elegir los elementos gráficos de apoyo de la infografía.
  - Crear el boceto con la propuesta formal.
- A partir de la comparación de distintos modelos de infografías utilizadas en prensa:
  - Distinguir cuáles potencian más la información textual y cuáles potencian más la imagen.
  - Establecer las principales diferencias y similitudes.
  - Diferenciar los dibujos procedentes de librerías digitales, los creados especialmente por ordenador y los dibujados a mano, en caso de que los haya.
  - Realizar una propuesta de boceto que incluya ideas de cada uno de ellos sin ser exactamente igual a ninguno.
- Planteada una situación de un hecho noticiable sucedido en plena calle (atraco, atentado, pasacalles festivo, etc.):
  - Realizar una propuesta infográfica global.
  - Destacar qué tipo de datos textuales serían necesarios para explicar los hechos.
  - Decidir qué tipo de ilustraciones, esquema y gráficos ayudarían a comprender mejor la información.
  - Realizar un boceto completo que incluya todos estos elementos.

B) Contenidos teóricos

- El planteamiento de una infografía informativa.
- Análisis y asimilación de conceptos informativos.
- La traducción de datos, conceptos o ideas en forma de ilustraciones.
- Manejo de documentación para una infografía.
- Técnicas de lectura y selección de datos estadísticos.
- Selección y traducción a un lenguaje gráfico de los elementos más relevantes de una información.
- Tipos de gráficos estadísticos: mapas, cartas, tartas, barras...
- La plasmación gráfica de conceptos informativos.
- Equivalencias entre las jerarquías informativas y las jerarquías gráficas.
- El boceto:
  - Objetivos.
  - Proceso de creación.

- Dibujo manual o por ordenador.
- Los condicionantes gráficos e informativos.
- Tipografías, cuerpos y estilos.
- Colores, tramas, degradados.

- El plan de trabajo:
  - Coordinación con los interlocutores y colaboradores y asunción de responsabilidades.
  - El control de calidad en todo el proceso.
- Conceptos de diseño y lenguaje gráfico: colores, formas, tipografía y composición.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Capacidad para el trabajo y coordinación en equipo.
- Creatividad para el planteamiento de concepciones gráficas.
- Autonomía e iniciativa propia en la ejecución de procesos completos de trabajo.

14. Denominación del módulo:

DISEÑO GRÁFICO POR ORDENADOR.

15. Objetivo del módulo:

Aplicar los programas informáticos más frecuentes en diseño gráfico, tanto en lo referente a maquetación como a dibujo asistido por ordenador.

16. Duración del módulo:

160 horas.

17. Contenidos formativos del módulo

A) Prácticas

- Preparar y manejar el equipo informático:
  - Identificar las características básicas del hardware.
  - Estructurar directorios y ficheros.
  - Realizar funciones básicas en un documento.
  - Conectar y configurar los periféricos.
- Manejar los programas de diseño e ilustración de un determinado entorno operativo:
  - Introducir textos y manipularlos.
  - Tabular textos.
  - Abrir documentos con su retícula correspondiente.
  - Seleccionar el columnado y crear áreas de texto.
  - Seleccionar tipografías: familias, cuerpos, estilos de letra, interlineados, track, línea base.
  - Escanear y manipular ilustraciones.
  - Introducir filetes de separación, recuadros y corondeles.
  - Elegir y aplicar tramas, degradados y negativos.
  - Seleccionar los colores.
  - Adaptar textos determinados a una maqueta.
  - Efectuar una copia de seguridad.

B) Contenidos teóricos

- Conocimiento de la tecnología informática aplicada al diseño gráfico, en el campo del hardware.
- Los sistemas operativos y entornos informáticos más utilizados en diseño gráfico asistido por ordenador.
- Los principales programas informáticos de diseño:
  - Menús y herramientas.
  - Preferencias y adjudicación de memoria.
  - El escaneado de imágenes.
  - Programas de manipulación de imágenes.
  - Tratamiento de textos.
  - Pruebas de impresión láser.
  - Uso del color.
  - Filmación de fotolitos.
- Los periféricos: escáners, impresoras, módem-fax, unidades de disco externas, removibles, discos ópticos, etc.
- Mantenimiento de equipos y seguridad.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Adaptación a las nuevas tecnologías.
- Precisión en el manejo de equipos.
- Pulcritud en la manipulación de documentos originales.
- Sentido del orden para completar procesos de trabajo.
- Iniciativa y capacidad de reacción para dar respuesta inmediata a los problemas.

14. Denominación del módulo:

PROGRAMAS DE INFOGRAFÍA.

15. Objetivo del módulo:

Aplicar los programas informáticos de dibujo y retoque de imagen más habituales en el trabajo del infografista.

16. Duración del módulo:

160 horas.

17. Contenidos formativos del módulo:

A) Prácticas

- A partir de la comparación de distintas infografías publicadas en prensa:
  - Describir el proceso de creación que han seguido.
  - Distinguir los posibles programas utilizados para su creación.
  - Diferenciar las imágenes que han sufrido retoques o manipulaciones de las que simplemente han sido escaneadas como ilustraciones.
- A partir del manejo de distintos entornos informáticos y sus principales programas de diseño adecuados para la infografía:
  - Distinguir sus utilidades y las prioridades de su uso, con ejemplos concretos.
  - Establecer paralelismos entre los programas que tienen una misma función pero corresponden a distintos sistemas operativos.
- A partir del boceto ya aprobado de una infografía, un material preestablecido y de unos programa de diseño informático determinados:
  - Crear la plantilla del documento informático.
  - Establecer la rejilla base.
  - Tabular los datos.
  - Elegir las tipografías, los cuerpos, los estilos y el track.
  - Escanear las imágenes.
  - Retocar las imágenes según las indicaciones del boceto.
  - Componer la infografía.
  - Realizar las pruebas impresas pertinentes.
  - Corregir las pruebas.

B) Contenidos teóricos

- Conocimiento de las plataformas y entornos informáticos adecuados para la infografía.
- Herramientas de trabajo.
- Los periféricos: escáner, módem-fax, impresora láser, etc.
- Conexiones y configuración.
- La paleta gráfica o el ratón como herramienta de diseño.
- Uso de las librerías de ilustraciones.
- Conocimiento exhaustivo de los programas de infografía de un determinado entorno:
  - Creación de documentos.
  - Rejillas base.
  - Tabulación de datos.
  - Plantillas de trabajo.

- Selección de tipografías y cálculo de espacios.
- Técnicas de dibujo por ordenador.
- Creación de cartas, mapas, ilustraciones o pictogramas.
- Los apoyos gráficos: barras, termómetros o tartas.
- Dibujo por ordenador.
- Escaneado de imágenes.
- Retoques de imágenes.
- Colores, tramas y degradados.
- Controles de calidad.

- Revisión de fotolitos.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Adaptación a las nuevas tecnologías informáticas.
- Agilidad y capacidad de respuesta ante situaciones imprevistas o urgentes.
- Capacidad de organización para completar procesos de trabajo que exigen minuciosidad.
- Capacidad para el trabajo y coordinación en equipo.