



# **PROGRAMA DE CURSO DE FORMACIÓN PROFESIONAL OCUPACIONAL**

Maquetista de Prensa

**MARZO 2007**

NIPO:

## DATOS GENERALES DEL CURSO

1. **Familia Profesional:** ARTES GRÁFICAS

**Área Profesional:** EDITORIAL

2. **Denominación del curso:** MAQUETISTA DE PRENSA

3. **Código:** ARGE50

4. **Curso:** OCUPACIÓN

### 5. **Objetivo general:**

Diseñar y supervisar la entrega final de maquetas de páginas de prensa, utilizando de forma adecuada criterios gráficos, artísticos e informáticos en la combinación de textos e imágenes y adaptándose a los criterios establecidos por el director de arte y al diseño propio del medio.

### 6. **Requisitos del profesorado:**

6.1. Nivel académico:

Titulación universitaria, preferentemente en 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.
- Diseño gráfico en prensa.
- Diseño gráfico por ordenador.
- Composición, color y tratamiento de la imagen.
- Técnicas de pre-impresión y cierre.

## 10. Duración:

Prácticas .....	265
Conocimientos profesionales .....	195
Evaluaciones .....	20
Total.....	480 horas

## 11. Instalaciones:

### 11.1. Aula de clases teóricas:

- Superficie: el aula deberá tener un mínimo de 30 m<sup>2</sup> para grupos de 15 alumnos (2 m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup>.
- Iluminación: artificial.
- Condiciones ambientales: temperatura y atmósfera normal.
- Ventilación: acondicionada.
- Mobiliario: 15 mesas de diseño, y 15 mesas o extensiones 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:

Como instalaciones de apoyo se deberá disponer de las siguientes:

- Un espacio mínimo de 50 m<sup>2</sup> 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:

- 16 ordenadores PC compatibles 486 DX, 8 Mb de RAM, 540 Mb de HD, monitor VGA color de 14", teclado expandido de 102 teclas, ratón compatible, lectora CD-ROM (mínimo cuádruple velocidad) y disquetera de 3,5".
- Impresora láser.
- Proyector de diapositivas.
- Mesa de luz.

#### 12.2. Herramientas y utillaje:

- Tipómetro.
- Estanterías con libros de diseño y otras publicaciones especializadas.
- Programas informáticos de diseño.
- Reglas.

#### 12.3. Material de consumo:

- Disquettes.
- Material de oficina (tijeras, celo, pegamento, cartulinas.).

#### 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 nuevos programas de diseño.
- Acceso a librerías digitales especializadas.

## 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 diversas 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:**

DISEÑO GRÁFICO EN PRENSA.

#### **15. Objetivo del módulo:**

Aplicar técnicas de diseño para periódicos y revistas, a partir de los condicionantes del diseño vinculado a la actualidad informativa.

#### **16. Duración del módulo:**

100 horas.

#### **17. Contenidos formativos del módulo:**

##### A) Prácticas

- Comparar la evolución de las portadas y el diseño interior de las diferentes secciones de un periódico o revista del entorno geográfico.
- A partir de un encargo determinado y de la definición del material disponible:
  - Enumerar las dudas que plantea.
  - Determinar la información que falta.
  - Plantear y desarrollar un boceto.
- A partir de un boceto determinado:
  - Definir el modelo de la maqueta.
  - Elegir las tipografías.
  - Seleccionar el programa informático.
  - Realizar un plan de producción que recoja las responsabilidades de los distintos departamentos o profesionales implicados (fotografía, infografía, redacción, etc.).

##### B) Contenidos teóricos

- El original periodístico. Especificidades según el género periodístico.
- La tipografía en Prensa: historia y división. Análisis de tipografías según su legibilidad.
- Unidades tipográficas. El sistema de puntos Didot y el de puntos Pica.
- La medida del tipo de letra y su relación con el cuerpo y el interlineado.
- Elementos tipográficos en función del contenido informativo.
- La tipografía como elemento de estilo de la publicación.
- Formato, mancha y modelo.
- Técnicas de realización y negociación de bocetos.
- La maqueta: diagramación y composición tipográfica.
- Normativa general del diseño en Prensa.
- El Punto de Interés Visual.
- Elementos estructurales del diseño: forma y contenido.
- La evolución del diseño en la prensa escrita. Influencia de la televisión.
- Diseño y rediseño. Análisis de los periódicos del entorno.
- Especificidades de las publicaciones no diarias: revistas y suplementos.
- Las secuencias de un periódico: el planímetro.
- La pirámide invertida en la colocación de elementos publicitarios.
- Normas de colocación de la publicidad y del texto como función previa.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Creatividad para plantear conceptos gráficos.
- Expresión artística.
- Capacidad de asociación conceptual para combinar criterios informativos y artísticos.
- Razonamiento abstracto para asimilar las normas generales de diseño del medio.
- Capacidad de innovación para poder sugerir nuevas ideas.

#### **14. Denominación del módulo:**

DISEÑO GRÁFICO POR ORDENADOR.

#### **15. Objetivo del módulo:**

Aplicar los programas informáticos de diseño más frecuentes, 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 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, en el campo del hardware.
- Los sistemas operativos y entornos informáticos más utilizados en diseño gráfico 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:**

COMPOSICIÓN, COLOR Y TRATAMIENTO DE LA IMAGEN.

#### **15. Objetivo del módulo:**

Aplicar técnicas de diseño de prensa a partir de la teoría del color, la composición gráfica y el tratamiento artístico y técnico de la fotografía, el dibujo o la infografía.

#### **16. Duración del módulo:**

100 horas.

#### **17. Contenidos formativos del módulo:**

##### A) Prácticas

- A partir de unas fotografías o ilustraciones:
  - Realizar el cálculo de proporciones para su adaptación a una maqueta.
  - Seleccionar el encuadre.
  - Escanear y tratar la imagen.
  - Controlar el tratamiento del color.
- Elaborar pautas simples de páginas que respondan a unas necesidades determinadas:
  - Crear las retículas.
  - Visualizar las páginas con sus columnas y corondeles.
  - Generar el máximo número de combinaciones posibles con un mismo esquema de columnado y módulos de página.

##### B) Contenidos teóricos

- Arquitectura gráfica. El sistema reticular.
- La visualización de una página: columnas y corondeles.
- La composición de textos: de la linotipia al ordenador.
- La imagen: cálculo proporcional para la colocación de imágenes en página.
- El encuadre de la fotografía en función del lenguaje y del impacto visual.
- Características de reproducción de imágenes. Transparencias y opacos.
- Originales de línea y de tono continuo. La densidad de trama.
- Escaneado, incorporación y tratamiento de imágenes.
- Programas de retoque de imágenes.
- El color en el diseño periodístico. Evolución. Tablas de colores.
- Colores primarios y colores complementarios.
- Colores aditivos y sustractivos.

##### C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Capacidad de interpretación y proyección práctica de ideas en abstracto para asumir los encargos y plantear soluciones.
- Expresión artística.
- Memoria visual y fotográfica.
- Capacidad de respuesta ante situaciones imprevistas o urgentes.
- Buena comunicación y capacidad de relación social para procesos de discusión de ideas.

#### **14. Denominación del módulo:**

TÉCNICAS DE PRE-IMPRESIÓN Y CIERRE.

#### **15. Objetivo del módulo:**

Realizar el control de cierre y conocer y aplicar técnicas de pre-impresión adecuándose a los condicionantes de periódicos y revistas.

#### **16. Duración del módulo:**

80 horas.

#### **17. Contenidos formativos del módulo:**

##### A) Prácticas

- Describir las principales técnicas de impresión existentes, sus ventajas e inconvenientes y su oportunidad o conveniencia según criterios de calidad/ precio.
- A partir de la entrega de material impreso (periódicos y revistas) con distintas técnicas:
  - Reconocer la técnica de impresión utilizada en cada tipo.
  - Comparar la calidad de las fotografías impresas con distintas técnicas.
- A partir de una maqueta completa:
  - Efectuar pruebas de impresión láser para detectar posibles errores.
  - Realizar pruebas de calidad de las imágenes.
  - Dar indicaciones técnicas pertinentes cuando sean necesarios los retoques.
  - Supervisar la filmación de fotolitos.
- A partir de unos fotolitos ya filmados:
  - Realizar la revisión.
  - Especificar los cambios que sean imprescindibles.

##### B) Contenidos teóricos

- Los procesos de reproducción. De la maqueta a la impresión.
- Técnicas de reproducción. De Gutenberg a nuestros días.
- Sistemas de impresión. La tipografía y el offset.
- Otros sistemas de impresión. El huecograbado.
- La impresión de la imagen. La trama.
- Ángulos de trama. Moiré.
- La impresión del color. La selección de colores.
- Los componentes de la tinta.
- Técnicas de realización y montaje de los originales.
- Pre-impresión. Filmación de fotolitos, alta resolución, filmación de diapositivas y originales opacos.
- La obtención del papel.
- El papel. Tipos, características y aplicaciones.
- Cálculo de papel para publicaciones.
- La rotativa de bobina. Evolución y funcionamiento.
- El control de calidad.
- La estructura del medio productivo.
- La producción de un periódico. Redacción, impresión y venta en quiosco.

C) Contenidos relacionados con la profesionalidad

- Autonomía e iniciativa propia en la ejecución de procesos completos de trabajo.
- Capacidad de respuesta ante situaciones imprevistas o urgentes.
- Capacidad de organización y sentido del orden para el control de calidad y producción.
- Memoria visual y fotografía.
- Minuciosidad y precisión en el desempeño de las tareas de grafismo.
- Capacidad de expresión artística.