
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA HECTOR ABAD GOMEZ		
	Proceso: GESTIÓN CURRICULAR	Código	
Nombre del Documento: GUÍA DE TRABAJO PARA LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES EN LA PRESENCIALIDAD – JORNADA SABATINA		Versión 01	Página 1 de 5

INSTITUCIÓN EDUCATIVA HÉCTOR ABAD GÓMEZ			
DOCENTES: JIMENA GONZÁLEZ OROZCO		NÚCLEO DE FORMACIÓN: TÉCNICO CIENTÍFICO	
CLEI: 3	GRUPOS: 304, 305, 306, 307, 308	PERIODO: 2	SEMANA: 11
NÚMERO DE SESIONES:	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACIÓN:	
1	01/04/2023	14/04/2023	

PROPÓSITO

Diseñar una revista ecológica digital que informe y concientice al ser humano sobre la importancia de la biodiversidad, la preservación de los ecosistemas y reducción de la contaminación, con el fin de mantener un medio ambiente saludable.

Pregunta Orientadora: ¿Cómo diseñar una revista ecológica digital que concientice al ser humano sobre la importancia de la biodiversidad y el cuidado de los ecosistemas con el fin de preservar un medio ambiente saludable?

ACTIVIDAD 1 (INDAGACIÓN)

La historia de los medios de comunicación

Históricamente, podríamos hablar de tres etapas generales sobre cómo han evolucionado los medios de comunicación: el surgimiento y desarrollo de los medios de comunicación convencionales desde el siglo XIX, con el nacimiento de la prensa escrita, el apogeo de la comunicación de masas a lo largo del siglo XX, y, por último, la revolución de los medios virtuales que estamos viviendo en la actualidad.

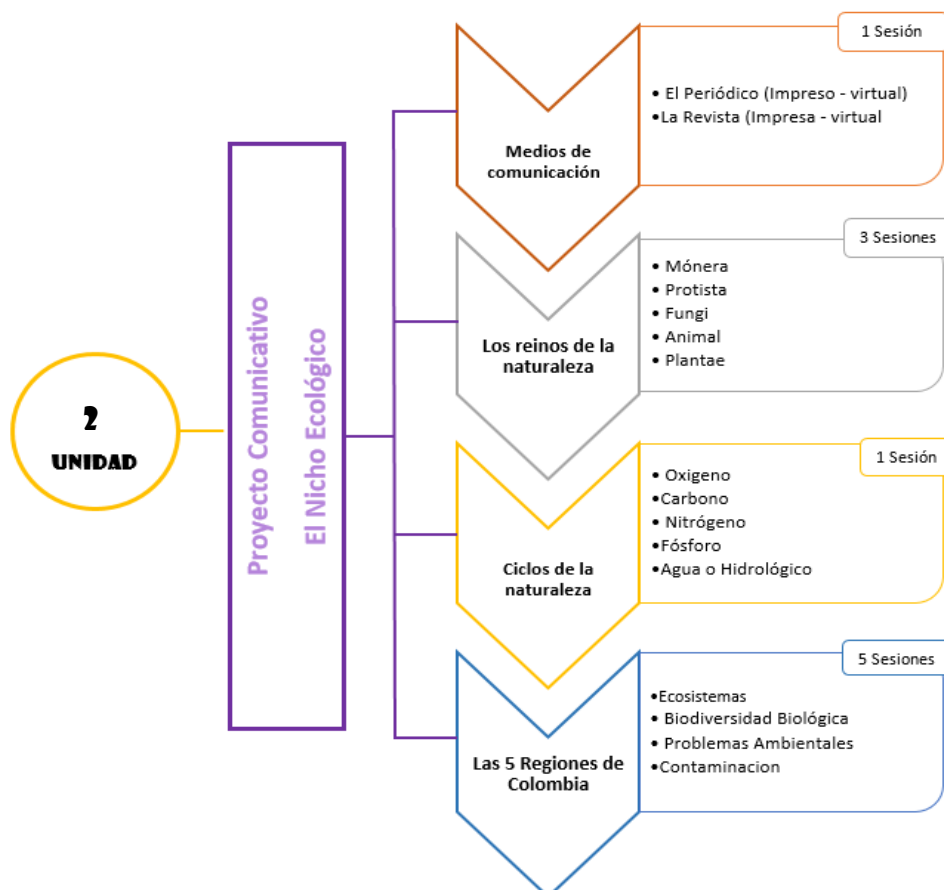
Específicamente, podríamos comenzar diciendo que, al ritmo de crecimiento de la Revolución Industrial, los medios de comunicación de masas (Mass Media), hicieron su aparición y se desarrollaron permitiendo un progreso en la difusión cultural y de la información de la sociedad en general. La prensa escrita, la radio y la televisión más tarde, se convirtieron en los medios de comunicación principales mediante los que se ha permitido conocer los diferentes sucesos políticos, sociales, culturales y económicos, tanto a escala nacional como internacional.

Gracias a la evolución tecnológica, y en concreto, la aplicada a las nuevas tecnologías de la comunicación, como hemos experimentado desde los últimos años desde la aparición de internet, se han desarrollado nuevos medios virtuales de comunicación de masas, que permiten que la transferencia de información se realice de forma globalizada e inmediata. Durante los períodos históricos, el concepto de medios de comunicación se fue modificando profundamente de acuerdo a las necesidades e intereses de las poblaciones, marcando mayor apertura y mayor libertad de expresión, presencia de más voces, llegada a cada vez más cantidad de usuarios o receptores. Mientras la prensa escrita que surge en el siglo XIX permitió el acceso a una parte importante de la población de datos informativos, las redes sociales hoy han masificado tremendamente esta realidad y democratizan permanentemente el acceso a la información.

Fuente: Importancia. (2015).

1. ¿Cuál crees que sea la mejor forma de comunicarse y de informarse?
2. ¿Qué es un medio de comunicación masivo?
3. ¿Considera que los medios de comunicación masivos son una herramienta efectiva para la educación?, justifique su respuesta

Observe la temática abordada en este segundo periodo:



ACTIVIDAD 2 (CONCEPTUALIZACIÓN)

Un medio de comunicación es un sistema técnico que informa a una comunidad determinada. Algunos de ellos son: Periódico, carta, teléfono, correo electrónico, historieta, entre otros.

El periódico: Es una publicación que aparece a intervalos regulares de tiempo, y especialmente si es de carácter diario, que contiene noticias, anuncios oficiales o publicitarios, críticas y opiniones.

Los elementos de un periódico son:

- Plana: Hoja, en la que están escritas todas las noticias de un periódico.
- Primera plana o portada: Primera hoja principal de un periódico donde se encuentra el nombre, logotipo, eslogan del periódico, la fecha y titulares impactantes para el lector. También contiene el directorio y equipo de redacción (información corporativa)
- Secciones: Son las diferentes categorías o zonas informativas en las que se divide de un periódico. Pueden ser: nacionales, internacionales, economía, sucesos, clasificados de empleos y ventas, espectáculo, deportes y pasatiempos, horóscopos, cartelera de cine, entre otros.
- Cabecera o encabezado: Es una zona ubicada en la parte superior de las planas de un periódico donde se muestra el nombre, eslogan y logotipo del mismo.
- Noticia: Se trata de toda la información sobre sucesos o un tema en específico. Donde se describen fechas, lugares y/o participantes, para total comprensión del público. Además, suelen llevar citas de otros medios.
- Columna: Estructura en donde se puede encontrar un artículo, realizado por un autor especializado, sobre ideas personales, críticas o tema en particular. El artículo lleva adjunto el nombre el autor, y opcional una fotografía
- Suplementos: Son secciones dedicadas a captar la atención del público con temas de interés. Se usa para atraer a mayor cantidad de anunciantes dispuestos a colocar su publicidad.
- Fotografía: Imagen para ayudar a describir un suceso o alguna información planteada en el periódico. Tiene adjuntado un pie de foto, que describe la fotografía para un mejor entendimiento.

- Orejillas (orejas): Son ciertos anuncios publicitarios, sobre otras empresas, productos o servicios, que se encuentran a los bordes de las planas de un periódico, pero comúnmente en primera plana.

La revista: Es una publicación periódica en forma de cuaderno con artículos de información general o de una materia determinada, con una cubierta flexible y ligera y a menudo ilustrada.

Elementos de una revista

- **Portada:** Página principal que se visualiza de una revista. Para vender al lector el contenido resumido de las noticias que contiene y despertar el interés del cliente

- **Contraportada:** Pequeña reseña del contenido de la revista, breve y sintético de los contenidos más relevantes que se encontrarán en el interior de la edición.

Editorial: Artículo que expresa la opinión del medio periodístico, en este caso la opinión de la revista.

- **Índice:** Listado de indicadores asociados a palabras o frases, que permiten ubicar con facilidad un contenido en el interior de la revista.

- **Directorio:** Amplía y repite los datos de identificación contenidos en la portada, enumerando los integrantes del staff. Suele ubicarse en la estructura interna de la revista, puede ser compartida con la página editorial.

- **Artículos:** Parte medular de la revista. Pueden ir acompañados de imágenes, gráficas o fotografías, que se explican por un epígrafe.

- **Anuncios Publicitarios:** Es la pauta publicitaria, los anunciantes son los comercios, profesionales, empresas, organizaciones e instituciones que sostienen económicamente las ediciones de cada publicación.

Tanto el periódico como la revista se puede presentar de forma impresa o virtual, pero, hay algunas diferencias:

Noticia impresa	Noticia virtual
Consume papel (elemento mediador), provocando contaminación ambiental	No consume papel, el elemento mediador es el medio tecnológico
Puede llegar a personas que no tengan medios tecnológicos, más usado por adultos	Puede llegar a mayor cantidad de personas, es versátil, más usado por jóvenes
No utilizar multimedia	Puede utilizar multimedia (audios, vídeos, otros)
No permite ser actualizado, por su impresión	Permite ser actualizado por ser online
La noticia se entrega al día siguiente	La noticia se entrega inmediatamente

ACTIVIDAD 3 (APLICACIÓN Y EVALUACIÓN)

Teniendo en cuenta que el propósito de esta unidad es la Edición de un medio comunicativo ya sea periódico o revista Ecológica digital, donde el educando interpreta y produce artículos propios de su conocimiento, que mejoran la convivencia ecológica en nuestro medio ambiente y ayudan a la concientización humana sobre la preservación de los ecosistemas, realice lo siguiente.

1. Elige el medio comunicativo que quiere diseñar
2. Elige el grupo de trabajo, tenga en cuenta que debe diseñar, maquetar, redactar, tomar fotos, hacer videos, entre otras funciones)
3. Diseñe la plantilla de la revista o periódico; tenga en cuenta los elementos que componen a cada uno de ellos. Para esto puede apoyarse de los programas Word, Publisher o Power point
4. Enumere características de su audiencia para determinar la forma de presentación de su revista o periódico
5. Elige el tamaño del periódico o revistas (secciones y cantidad de hojas)
6. Ponle un nombre a tu periódico o revista. Asegúrate de que no haya otro periódico o revista con el mismo título.
7. Diseñe el logo que identifique su periódico o revista
8. Maquete la primera plana de su periódico o la portada y contraportada de su revista
9. Escribe y diseñe en una hoja el directorio y el equipo de redacción si es un periódico o la Editorial (introducción) y el directorio si es una revista

FUENTES DE CONSULTA:

González, J. (2020). Núcleo Técnico Científico. Recuperado de <https://www-tecnocientifico.blogspot.com/>

Partesdel.com. (2019). Partes del periódico. Recuperado de <https://www.partesdel.com/periodico.html>

Rojas, F. (2017). Partes de la revista. Recuperado de <http://catedracosgaya.com.ar/tipoblog/2017/partes-de-la-revista/>