

# Master Privato

## Giornalismo Scritto



**tech** università  
tecnologica

## Master Privato Giornalismo Scritto

- » Modalità: online
- » Durata: 12 mesi
- » Titolo: TECH Università Tecnologica
- » Dedizione: 16 ore/settimana
- » Orario: a scelta
- » Esami: online

Accesso al sito web: [www.techtute.com/it/giornalismo-comunicazione/master/master-giornalismo-scritto](http://www.techtute.com/it/giornalismo-comunicazione/master/master-giornalismo-scritto)

# Indice

01

Presentazione

---

*pag. 4*

02

Obiettivi

---

*pag. 8*

03

Competenze

---

*pag. 14*

04

Struttura e contenuti

---

*pag. 18*

05

Metodologia

---

*pag. 32*

06

Titolo

---

*pag. 40*

# 01

# Presentazione

La scrittura può essere considerata uno dei pilastri del giornalismo, poiché è necessario padroneggiare "l'arte della parola" per poter svolgere con successo questa professione in ogni suo aspetto. Il programma è progettato per specializzare i professionisti del giornalismo in questo campo e per promuovere la padronanza delle tecniche e delle ultime tendenze nel mondo della stampa.





“

*Diventa un eccellente giornalista e impara  
a raccontare ciò che accade nel mondo”*

Gli studi di giornalismo sono tra i più richiesti nelle università, in quanto questa professione ha una grande influenza sulla popolazione e ha avuto un grande rilievo fin dall'inizio.

Il giornalismo comprende diversi ambiti: sociale, culturale, economico, sportivo, internazionale, eventi, conflitti, ecc. Per questo è necessario che i professionisti del settore si specializzino per raccontare le storie nel modo più appropriato nei diversi casi.

Inoltre, la trasmissione delle informazioni può avvenire tramite diversi mezzi di comunicazione. In particolare, questo Master Privato mira a preparare gli studenti in Giornalismo Scritto. A questo proposito, è necessario acquisire una serie di competenze che consentano di mettere in pratica tutto ciò che si è appreso.

Il programma spazia da un'ampia conoscenza della lingua alla creazione letteraria, o al processo di comunicazione orale e scritta, ponendo una particolare attenzione a giornali e riviste. La comunicazione istituzionale, uno degli aspetti del giornalismo scritto, gioca inoltre un ruolo fondamentale all'interno di questo Master Privato.

L'obiettivo di questo programma esaustivo è quello di fornire ai professionisti del giornalismo e della comunicazione le competenze per raggiungere un livello superiore di prestazioni, basato sui fondamenti e sulle ultime tendenze del giornalismo scritto. Cogli l'opportunità e diventa un professionista con solidi fondamenti grazie a questo programma accademico e con l'aiuto della più recente tecnologia educativa 100% online.

Questo **Master Privato in Giornalismo Scritto** possiede il programma più completo e aggiornato del mercato. Le caratteristiche principali del programma sono:

- ♦ Sviluppo di casi di studio presentati da esperti in giornalismo scritto
- ♦ Contenuti grafici, schematici ed eminentemente pratici che forniscono informazioni scientifiche e pratiche sulle discipline essenziali per l'esercizio della professione
- ♦ Ultimi progressi in giornalismo scritto
- ♦ Esercizi pratici che offrono un processo di autovalutazione per migliorare l'apprendimento
- ♦ Speciale enfasi sulle metodologie innovative in giornalismo scritto
- ♦ Sistema di apprendimento interattivo basato su algoritmi per prendere decisioni riguardanti le situazioni proposte in giornalismo scritto
- ♦ Lezioni teoriche, domande all'esperto, forum di discussione su questioni controverse e compiti di riflessione individuale.
- ♦ Contenuti disponibili da qualsiasi dispositivo fisso o mobile dotato di connessione a internet



*Questo programma ti consentirà di sviluppare le tue capacità e di diventare un giornalista di successo"*

“

*Questo Master Privato è perfetto per sapere come raccontare le storie che più ti interessano e farlo in modo professionale"*

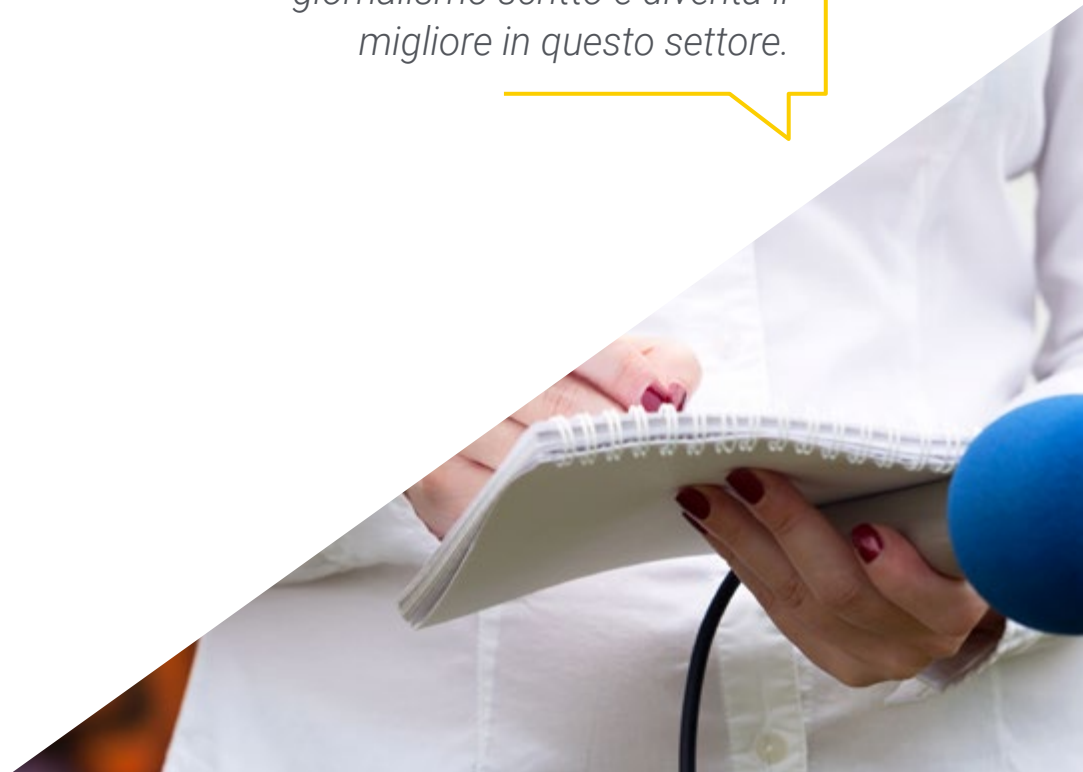
Il personale docente del programma comprende rinomati specialisti del giornalismo scritto e altre aree correlate, che forniscono agli studenti le competenze necessarie a intraprendere un percorso di studio eccellente.

I contenuti multimediali, sviluppati in base alle ultime tecnologie educative, forniranno al professionista un apprendimento coinvolgente e localizzato, ovvero inserito in un contesto reale.

La creazione di questo programma è incentrata sull'Apprendimento Basato su Problemi, mediante il quale lo specialista deve cercare di risolvere le diverse situazioni che gli si presentano durante il corso. Lo studente potrà usufruire di un innovativo sistema di video interattivi creati da esperti di rinomata fama.

*Non perdere l'opportunità di accrescere le tue competenze nell'ambito del giornalismo scritto.*

*Conosci le ultime tendenze del giornalismo scritto e diventa il migliore in questo settore.*



# 02

# Obiettivi

Questo programma è rivolto al giornalista professionista, affinché possa acquisire gli strumenti necessari per svilupparsi in questo campo specifico, in base alle ultime tendenze e approfondendo gli argomenti all'avanguardia del settore. Solo con la preparazione adeguata il giornalista sarà in grado di plasmare ciò che vuole in un supporto scritto.





“

*Il Master Privato in Giornalismo Scritto  
permetterà di specializzarti in questo  
vasto settore della comunicazione”*



## Obiettivo generale

- ♦ Ottenere le conoscenze necessarie per scrivere e trasmettere informazioni attraverso i diversi generi giornalistici su di un supporto scritto



*Sviluppa le tue abilità per diventare un giornalista versatile e all'avanguardia nelle ultime tendenze"*





## Obiettivi specifici

### Modulo 1. Letteratura e creazione letteraria

- Distinguere i diversi generi letterari e passare in rassegna i generi giornalistici legati alla letteratura
- Mettere in relazione i principali avvenimenti e le tendenze nella storia della comunicazione e il loro impatto e influenza sulla società
- Osservare e identificare gli strumenti letterari nei testi giornalistici
- Conoscere alcune tendenze e autori della letteratura e del giornalismo letterario, nonché scrivere brevi testi creativi, analitici e critici
- Conoscere la definizione storica dei generi giornalistici

### Modulo 2. Teoria del giornalismo

- Conoscere la tradizione giornalistica dalle origini ai giorni nostri, con particolare attenzione ai principali media, ai giornalisti e alle notizie più importanti
- Analizzare i tipi di giornali esistenti e i loro contenuti
- Documentare i processi informativi e gestire le nuove tecnologie legate all'elaborazione dei documenti
- Conoscere i principali strumenti giornalistici e i loro criteri di selezione
- Esprimere e agire sull'opinione pubblica, utilizzando tutti i metodi, i linguaggi e i supporti tecnologici oggi a disposizione del giornalismo (stampa, radio, televisione e reti)
- Conoscere e analizzare gli elementi del giornale

### **Modulo 3. Struttura della comunicazione**

- ♦ Trasmettere alla società conoscenze, idee e dibattiti di contenuto informativo attraverso diverse forme di giornalismo e diversi mezzi di comunicazione
- ♦ Comprendere l'evoluzione storica delle modalità e delle tradizioni giornalistiche contemporanee europee e internazionali, ricercando e analizzando i messaggi trasmessi e il loro impatto sociale
- ♦ Identificare e utilizzare in modo appropriato qualsiasi tipo di fonti che siano rilevanti per lo studio dell'informazione e della comunicazione
- ♦ Conoscere e analizzare la società dell'informazione

### **Modulo 4. Comunicazione scritta**

- ♦ Identificare le somiglianze e le differenze tra il codice parlato e quello scritto
- ♦ Conoscere e padroneggiare le strategie di coerenza, coesione e adeguatezza nell'elaborazione dei testi
- ♦ Distinguere le diverse fasi del processo di scrittura
- ♦ Analizzare il testo e la sua linguistica
- ♦ Conoscere a fondo la comunicazione nell'antichità e la comunicazione odierna

### **Modulo 5. Giornalismo I**

- ♦ Comunicare e informare nel linguaggio dei media grazie alla padronanza dei vari generi giornalistici
- ♦ Prendere decisioni relative alle attività giornalistiche, alla produzione e all'editing nella ricerca della massima attualità
- ♦ Produrre pubblicazioni periodiche in formato cartaceo e digitale
- ♦ Scrivere pezzi giornalistici in modo tempestivo secondo le specifiche dei diversi generi: informativi (notizie), interpretativi (cronaca, intervista e reportage) e di opinione (editoriale, rubrica, articolo, ecc.)
- ♦ Conoscere e analizzare i generi giornalistici

### **Modulo 6. Giornalismo II**

- ♦ Trasmettere alla società conoscenze, idee e dibattiti di contenuto informativo attraverso diverse forme di giornalismo e diversi mezzi di comunicazione
- ♦ Comprendere l'evoluzione storica delle modalità e delle tradizioni giornalistiche contemporanee europee e internazionali, ricercando e analizzando i messaggi trasmessi e il loro impatto sociale
- ♦ Comprendere i principali dibattiti e gli eventi mediatici derivanti dalla situazione attuale e come vengono generati e diffusi in base a strategie di comunicazione e interessi di ogni tipo
- ♦ Conoscere e analizzare il concetto di cronaca giornalistica
- ♦ Conoscere e analizzare il concetto di reportage giornalistico

### **Modulo 7. Riviste**

- ♦ Conoscere le particolarità proprie della rivista come mezzo di giornalismo scritto, la sua tipologia e la segmentazione del suo mercato
- ♦ Produrre pubblicazioni periodiche in formato cartaceo e digitale
- ♦ Conoscere la tradizione e il contesto storico della tecnologia della comunicazione scritta e della progettazione giornalistica
- ♦ Analizzare e identificare le diverse componenti di una rivista
- ♦ Conoscere la rivista, le sue specificità e il mercato editoriale



### **Modulo 8. Documentazione informativa**

- ♦ Identificare i profili professionali dei giornalisti e le principali competenze richieste nello svolgimento del loro esercizio professionale
- ♦ Individuare, recuperare e utilizzare le informazioni, oltre a fornire una panoramica dello stato attuale della documentazione nelle sue diverse sfaccettature
- ♦ Documentare i processi informativi e gestire le nuove tecnologie legate all'elaborazione dei documenti
- ♦ Fornire una visione pratica del lavoro di un documentarista in un mezzo di comunicazione
- ♦ Padroneggiare gli elementi della società dell'informazione e della conoscenza

### **Modulo 9. Comunicazione istituzionale**

- ♦ Conoscere il dipartimento di comunicazione all'interno di aziende e istituzioni
- ♦ Applicare le tecniche necessarie per la gestione di un dipartimento di comunicazione all'interno di aziende e istituzioni
- ♦ Saper organizzare eventi nella sfera privata e pubblica secondo le linee guida del protocollo
- ♦ Conoscere le tecniche di ricerca dell'immagine aziendale e saper applicare gli strumenti di comunicazione per gestirla efficacemente nelle aziende e nelle organizzazioni pubbliche
- ♦ Applicare strumenti di analisi dell'identità e della reputazione aziendale
- ♦ Analizzare la storia della comunicazione istituzionale

# 03

# Competenze

Dopo aver superato le valutazioni del Master Privato in Giornalismo Scritto, il professionista avrà acquisito le competenze professionali necessarie per realizzare un lavoro di qualità, oltre a nuove abilità e tecniche che lo aiuteranno a completare le conoscenze già possedute.



“

*Grazie a questo Master Privato acquisirai  
le competenze necessarie per elevare le  
tue prestazioni ad un livello superiore”*



## Competenza di base

---

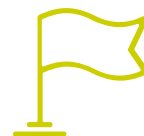
- ♦ Scrivere e trasmettere le informazioni nel supporto scritto

“

*Iscriviti al miglior programma di  
Master Privato in Giornalismo  
Scritto del panorama odierno”*







## Competenze specifiche

---

- ♦ Identificare gli strumenti di riferimento in lingua spagnola e saperli usare
- ♦ Identificare e applicare gli strumenti letterari nei generi giornalistici
- ♦ Conoscere il processo giornalistico e come documentare i pezzi giornalistici
- ♦ Conoscere la storia del giornalismo tradizionale e la sua evoluzione nel mondo
- ♦ Comunicare per mezzo di testi scritti
- ♦ Produrre pezzi giornalistici in formato cartaceo e digitale
- ♦ Elaborazione di messaggi aziendali e istituzionali

# 04

## Struttura e contenuti

La struttura dei contenuti è stata ideata da una squadra di professionisti provenienti dai migliori centri ospedalieri e dalle migliori università, consapevoli della rilevanza della preparazione attuale per approfondire quest'area del giornalismo e impegnati in un insegnamento di qualità basato sulle nuove tecnologie educative.





“

*Questo Master Privato in Giornalismo Scritto possiede il programma di apprendimento più completo e aggiornato del mercato”*

## Modulo 1. Letteratura e creazione letteraria

- 1.1. Principali generi letterari
  - 1.1.1. Introduzione
  - 1.1.2. Definizione di genere letterario
    - 1.1.2.1. Definizione storica dei generi letterari
  - 1.1.3. Delimitazione dei generi letterari: poesia, narrativa, teatro e saggistica
  - 1.1.4. Scelta del genere
- 1.2. Il processo creativo e la narrativa: dall'idea iniziale al testo narrativo
  - 1.2.1. Introduzione
  - 1.2.2. Le prime fasi del processo di creazione
  - 1.2.3. Dall'idea iniziale alla fiction
  - 1.2.4. Dalla fiction al testo narrativo
  - 1.2.5. Il testo narrativo come atto di comunicazione
  - 1.2.6. Come concepire una fiction
- 1.3. L'autore e lo stile letterario
  - 1.3.1. Introduzione
  - 1.3.2. Lo scrittore e l'autore a confronto
  - 1.3.3. Lo stile letterario dell'autore
  - 1.3.4. L'influenza. Intertestualità
  - 1.3.5. Come scegliere lo stile?
- 1.4. Il livello del discorso: il narratore, la narrazione e la struttura
  - 1.4.1. Introduzione
  - 1.4.2. Il narratore e il punto di vista
  - 1.4.3. L'autore e il narratore a confronto
  - 1.4.4. Il narrante
  - 1.4.5. Struttura narrativa
  - 1.4.6. Come costruire il discorso?
- 1.5. Il livello della storia: personaggi, tempo e spazio
  - 1.5.1. Introduzione
  - 1.5.2. Il personaggio
  - 1.5.3. La voce del personaggio. Le relazioni enunciative
  - 1.5.4. Il tempo narrativo
  - 1.5.5. Lo spazio narrativo
  - 1.5.6. Come creare la storia?
- 1.6. Il XIX secolo: romanzi realisti e naturalisti
  - 1.6.1. Introduzione
  - 1.6.2. Il XIX secolo in Europa: breve panoramica generale
  - 1.6.3. La cultura nel XIX secolo
  - 1.6.4. Il romanzo realista in Europa (metà del secolo)
  - 1.6.5. Alcuni autori realisti: Flaubert, Dostoevskij e Tolstoj
  - 1.6.6. Il romanzo naturalista (ultimo terzo del secolo)
  - 1.6.7. Il romanzo naturalista (ultimo terzo del secolo)
- 1.7. La narrativa di M. Proust e F. Kafka nei primi decenni del Novecento
  - 1.7.1. Introduzione
  - 1.7.2. Dal XIX al XX secolo: la crisi di fine secolo
  - 1.7.3. Parigi alla fine del secolo: la narrativa di Marcel Proust (1871-1922)
  - 1.7.4. Praga agli inizi del secolo: la narrativa di Franz Kafka (1883-1924)
  - 1.7.5. Pubblicità di successo: il caso del Real Madrid
- 1.8. Sperimentalismo inglese: J. Joyce e V. Woolf. Anni '10-'20
  - 1.8.1. Introduzione
  - 1.8.2. La rinascita della letteratura in lingua inglese dall'inizio del XX secolo
  - 1.8.3. Virginia Woolf (1882-1941) e il Gruppo Bloomsbury
  - 1.8.4. La narrativa di James Joyce (1882-1941)
- 1.9. Parigi prima e dopo la guerra (tra gli anni '20 e '40). Dalla generazione perduta all'esistenzialismo
  - 1.9.1. Introduzione
  - 1.9.2. Gli spensierati anni '20 a Parigi: Getrude Stein e la generazione perduta
  - 1.9.3. Gli anni '30: verso il compromesso nella letteratura
  - 1.9.4. Anni '40: l'esistenzialismo
- 1.10. Anni '50 e '60 negli Stati Uniti. Tendenze nella letteratura e nel giornalismo: il romanzo di non-fiction e il nuovo giornalismo
  - 1.10.1. Introduzione
  - 1.10.2. Gli Stati Uniti dopo la Seconda Guerra Mondiale: letteratura e giornalismo negli anni 1950-60
  - 1.10.3. La scuola del The New Yorker: John Hersey e i suoi romanzi-reportage
  - 1.10.4. Il nuovo giornalismo degli anni '60

## Modulo 2. Teoria del giornalismo

- 2.1. Definizione e tipi di giornali
  - 2.1.1. Introduzione: lo studio della comunicazione come scienza sociale
  - 2.1.2. Concetti chiave: comunicazione, informazione e giornalismo
  - 2.1.3. I mass media e la loro relazione con la comunità
  - 2.1.4. I quotidiani e le loro relazioni con gli altri mezzi di comunicazione
  - 2.1.5. Definizione e caratteristiche del quotidiano
    - 2.1.5.1. Storia
    - 2.1.5.2. Tematiche
    - 2.1.5.3. Prezzi
    - 3.1.5.4. Formato
  - 2.1.6. I contenuti del quotidiano
    - 3.1.6.1. Sezioni
- 2.2. Principali strumenti giornalistici
  - 2.2.1. Introduzione
  - 2.2.2. Principali strumenti giornalistici
  - 2.2.3. Criteri di selezione
    - 2.2.4.1. Cosa sono?
    - 2.2.4.2. Classificazione
    - 2.2.4.3. Rapporto con il presente
- 2.3. Elementi del giornale
  - 2.3.1. Introduzione
  - 2.3.2. Elementi del giornale
  - 2.3.3. Diversi elementi
- 2.4. I giornalisti e le loro competenze giornalistiche
  - 2.4.1. Introduzione
  - 2.4.2. I giornalisti e le loro abilità o competenze giornalistiche
  - 2.4.3. Dibattito sulla professione giornalistica
  - 2.4.4. Abilità
    - 2.4.4.1. Abilità pratiche
    - 2.4.4.2. Abilità intellettuali e morali
- 2.5. L'organizzazione di un giornale
  - 2.5.1. Introduzione
  - 2.5.2. Due strutture in una: l'azienda e la redazione
  - 2.5.3. Principi editoriali
  - 2.5.4. Statuti della redazione
    - 2.5.4.1. Ruoli nella redazione
  - 2.5.5. Epilogo: dalla versione digitale all'edizione digitale
- 2.6. Il lavoro giornalistico
  - 2.6.1. Introduzione
  - 2.6.2. Il lavoro giornalistico
  - 2.6.3. Che cos'è una redazione e come è organizzata?
  - 2.6.4. Quotidianamente
  - 2.6.5. Pianificazione a lungo termine
  - 2.6.6. Lavoro individuale e collettivo
    - 2.6.6.1. Lavori individuali
    - 2.6.6.2. Lavori collettivi
    - 2.6.6.3. Libri di stile
- 2.7. Etica giornalistica
  - 2.7.1. Introduzione
  - 2.7.2. Origine ed evoluzione storica
    - 2.7.2.1. Il rapporto Hutchins
    - 2.7.2.2. Il rapporto McBride
  - 2.7.3. Un modo per regolamentare la professione
  - 2.7.4. Funzioni dell'autoregolazione
  - 2.7.5. Codice deontologico
- 2.8. Tipi di giornalismo
  - 2.8.1. Introduzione
  - 2.8.2. Giornalismo d'inchiesta
    - 2.8.2.1. Qualità del giornalista d'inchiesta
    - 2.8.2.2. Schema Williams
    - 2.8.2.3. Tecniche di indagine-innovazione

- 2.8.3. Giornalismo di precisione
  - 2.8.3.1. Specializzazioni del giornalismo di precisione
- 2.8.4. Giornalismo di servizio
  - 2.8.4.1. Caratteristiche tematiche
- 2.8.5. Specializzazione giornalistica
- 2.8.6. Sviluppo di informazioni specializzate
- 2.9. Giornalismo e retorica
  - 2.9.1. Introduzione
  - 2.9.2. Separazione di informazioni e opinioni
  - 2.9.3. La teoria dei generi giornalistici
  - 2.9.4. Contributi della retorica
  - 2.9.5. L'elocutio o elocuzione
- 2.10. Il giornalismo come attore politico
  - 2.10.1. Introduzione
  - 2.10.2. Il giornale secondo i teorici
  - 2.10.3. Il giornale, attore del conflitto
    - 2.10.3.1. Il giornale come comunicazione
    - 2.10.3.2. Il giornale a livello extra, inter e intra
  - 2.10.4. Il giornale come pacificatore
    - 2.10.4.1. Meccanismo di allarme
    - 2.10.4.2. Creatore di atmosfere, mobilitatore per la pace
  - 2.10.5. Il giornale come sistema complesso di creazione e soluzione di problemi
  - 2.10.6. Il giornale come istituzione missionaria
  - 2.10.7. Il giornale come vertice di un triangolo di relazioni di amore-odio
  - 2.10.8. Il giornale come narratore e partecipante al conflitto
- 2.11. Il giornalismo come attore sociale
  - 2.11.1. Introduzione
  - 2.11.2. Il giornale come interprete e mediatore
  - 2.11.3. Il giornale come membro del sistema politico e come sistema parapolitico
  - 2.11.4. Il giornale come informatore politico e pseudo-comunicatore
  - 2.11.5. Il giornale come destinatario delle politiche di comunicazione di altri attori sociali

### Modulo 3. Struttura della comunicazione

- 3.1. Teoria, concetto e metodo della struttura della comunicazione
  - 3.1.1. Introduzione
  - 3.1.2. Autonomia della disciplina e rapporti con le altre materie
  - 3.1.3. Il metodo strutturalista
  - 3.1.4. Definizione e obiettivi della struttura della comunicazione
  - 3.1.5. Guida per l'analisi della struttura della comunicazione
- 3.2. Nuovo ordine internazionale della comunicazione
  - 3.2.1. Introduzione
  - 3.2.2. Controllo statale: monopoli
  - 3.2.3. Commercializzazione della comunicazione
  - 3.2.4. Dimensione culturale della comunicazione
- 3.3. Le principali agenzie di stampa
  - 3.3.1. Introduzione
  - 3.3.2. Che cos'è un'agenzia di stampa?
  - 3.3.3. Notizie e informazioni
  - 3.3.4. Prima di internet
  - 3.3.5. Le agenzie di stampa sono visibili grazie a internet
  - 3.3.6. Le principali agenzie del mondo
- 3.4. L'industria pubblicitaria e il suo rapporto con il sistema dei media
  - 3.4.1. Introduzione
  - 3.4.2. Industria pubblicitaria
  - 3.4.3. La necessità di pubblicità per i media
  - 3.4.4. La struttura dell'industria pubblicitaria
  - 3.4.5. I media e il loro rapporto con l'industria pubblicitaria
- 3.5. Il cinema e il mercato della cultura e del tempo libero
  - 3.5.1. Introduzione
  - 3.5.2. La natura complessa del cinema
  - 3.5.3. L'origine dell'industria
  - 3.5.4. Hollywood, la capitale mondiale del cinema
- 3.6. Potere politico e mezzi di comunicazione
  - 3.6.1. Introduzione
  - 3.6.2. Influenza dei media nella formazione delle della società
  - 3.6.3. Media e potere politico

- 3.7. Concentrazione dei media e politiche di comunicazione
    - 3.7.1. Introduzione
    - 3.7.2. La concentrazione dei media
    - 3.7.3. Politiche di comunicazione
  - 3.8. Struttura della comunicazione in America Latina
    - 3.8.1. Introduzione
    - 3.8.2. Struttura della comunicazione in America Latina
    - 3.8.3. Nuove tendenze
  - 3.9. Il sistema dei media ispano-americani e la digitalizzazione del giornalismo
    - 3.9.1. Introduzione
    - 3.9.2. Approssimazione storica
    - 3.9.3. Il bipolarismo del sistema mediatico ispano-americano
    - 3.9.4. Media ispanici negli Stati Uniti
  - 3.10. Digitalizzazione e futuro del giornalismo
    - 3.10.1. Introduzione
    - 3.10.2. La digitalizzazione e la nuova struttura dei media
    - 3.10.3. La struttura della comunicazione nei paesi democratici
- Modulo 4. Comunicazione scritta**
- 4.1. Storia della comunicazione
    - 4.1.1. Introduzione
    - 4.1.2. La comunicazione nell'antichità
    - 4.1.3. La rivoluzione della comunicazione
    - 4.1.4. Comunicazione attuale
  - 4.2. Comunicazione orale e scritta
    - 4.2.1. Introduzione
    - 4.2.2. Il testo e la sua linguistica
    - 4.2.3. Il testo e le sue proprietà: coerenza e coesione
      - 4.2.3.1. Coerenza
      - 4.2.3.2. Coesione
      - 4.2.3.3. Ricorrenza
  - 4.3. Pianificazione o pre-scrittura
    - 4.3.1. Introduzione
    - 4.3.2. Processo di scrittura
      - 4.3.3. La pianificazione
      - 4.3.4. La documentazione
  - 4.4. L'atto della scrittura
    - 4.4.1. Introduzione
    - 4.4.2. Stile
    - 4.4.3. Lessico
    - 4.4.4. Frase
    - 4.4.5. Paragrafo
  - 4.5. La riscrittura
    - 4.5.1. Introduzione
    - 4.5.2. La revisione
    - 4.5.3. Come usare il computer per migliorare il testo?
      - 4.5.3.1. Dizionario
      - 4.5.3.2. Cercare/cambiare
      - 4.5.3.3. Sinonimi
      - 4.5.3.4. Paragrafo
      - 4.5.3.5. Sfumature
      - 4.5.3.6. Taglia e incolla
      - 4.5.3.7. Controllo delle modifiche, commenti e confronto delle versioni
  - 4.6. Problemi di ortografia e grammatica
    - 4.6.1. Introduzione
    - 4.6.2. I più comuni problemi di accentuazione
    - 4.6.3. Maiuscole
    - 4.6.4. Punteggiatura
    - 4.6.5. Abbreviazioni e acronimi
    - 4.6.6. Altri segni
    - 4.6.7. Alcuni problemi
  - 4.7. Modelli testuali: la descrizione
    - 4.7.1. Introduzione
    - 4.7.2. Definizione
    - 4.7.3. Tipi di descrizione
    - 4.7.4. Categorie di descrizione
    - 4.7.5. Tecniche
    - 4.7.6. Elementi linguistici

- 4.8. Modelli testuali: la narrazione
  - 4.8.1. Introduzione
  - 4.8.2. Definizione
  - 4.8.3. Caratteristiche
  - 4.8.4. Elementi
  - 4.8.5. Il narratore
  - 4.8.6. Elementi linguistici
- 4.9. Modelli testuali: l'esposizione e il genere epistolare
  - 4.9.1. Introduzione
  - 4.9.2. L'esposizione
  - 4.9.3. Il genere epistolare
  - 4.9.4. Elementi
- 4.10. Modelli testuali: l'argomentazione
  - 4.10.1. Introduzione
  - 4.10.2. Definizione
  - 4.10.3. Elementi e struttura dell'argomentazione
  - 4.10.4. Tipi di argomenti
  - 4.10.5. Fallacie
  - 4.10.6. Struttura
  - 4.10.7. Caratteristiche linguistiche
- 4.11. La scrittura accademica
  - 4.11.1. Introduzione
  - 4.11.2. Il lavoro scientifico
  - 4.11.3. Riassumere
  - 4.11.4. La rassegna
  - 4.11.5. Il saggio
  - 4.11.6. Le citazioni
  - 4.11.7. La scrittura su internet





**Modulo 5. Giornalismo I**

- 5.1. Approccio alla teoria dei generi giornalistici
  - 5.1.1. Introduzione
  - 5.1.2. Approccio generale
  - 5.1.3. Contesto, utilità e criteri di valutazione
  - 5.1.4. Classificazione dei generi
  - 5.1.5. Caratteristiche specifiche. Prima fase: concetti preliminari
    - 5.1.5.1. Notizia
  - 5.1.6. Caratteristiche specifiche. Seconda fase: caratteristiche distintive di ciascun genere
  - 5.1.7. Un altro modello di classificazione più semplice e universale
  - 5.1.8. Previsioni per il futuro: i generi nel giornalismo digitale
- 5.2. Il giornalista multimediale e la trasformazione dei generi
  - 5.2.1. Introduzione
  - 5.2.2. Nasce un nuovo giornalista
  - 5.2.3. Conseguenze per il giornalista
  - 5.2.4. Difficile separare storie e opinioni
  - 5.2.5. Nuovi generi giornalistici
  - 5.2.6. La differenza di lavorare online
  - 5.2.7. Ogni canale richiede un modo diverso di fare
  - 5.2.8. Il nuovo volto della radio
  - 5.2.9. Capire la storia della televisione
  - 5.2.10. Uno schermo per ogni cosa
  - 5.2.11. Un linguaggio specifico per il web
  - 5.2.12. La regola numero 17 di Stephen King
- 5.3. Linguaggio giornalistico
  - 5.3.1. Introduzione
  - 5.3.2. Linguaggio giornalistico
  - 5.3.3. Il testo giornalistico e il suo contesto
  - 5.3.4. Il linguaggio corale delle icone
- 5.4. La notizia
  - 5.4.1. Introduzione
  - 5.4.2. Definizione
  - 5.4.3. Qualità specifiche dell'evento giornalistico
  - 5.4.4. Tipi di notizie
- 5.5. La notizia discorsiva
  - 5.5.1. Introduzione
  - 5.5.2. Preparazione e copertura
  - 5.5.3. Redazione
  - 5.5.4. Parti della notizia
- 5.6. L'arte di citare
  - 5.6.1. Introduzione
  - 5.6.2. Funzioni delle citazioni
  - 5.6.3. Tipi di citazioni
  - 5.6.4. Tecniche di citazione diretta
  - 5.6.5. Quando usare le citazioni dirette
- 5.7. Narrazione giornalistica
  - 5.7.1. Introduzione
  - 5.7.2. Narrazione giornalistica
  - 5.7.3. Problemi della narrazione giornalistica
- 5.8. I titoli di giornale
  - 5.8.1. Introduzione
  - 5.8.2. Funzioni dei titoli
  - 5.8.3. Caratteristiche dei titoli
  - 5.8.4. Evoluzione dei titoli
  - 5.8.5. Elementi di titolazione nei media cartacei, audiovisivi e digitali
  - 5.8.6. Tipi di titoli
- 5.9. Le fonti del giornalismo d'informazione
  - 5.9.1. Introduzione
  - 5.9.2. Alla ricerca di notizie
  - 5.9.3. Tipi di fonti per il giornalismo d'informazione
- 5.10. Produzione di informazioni e procedure di produzione
  - 5.10.1. Introduzione
  - 5.10.2. Organizzazione del lavoro
  - 5.10.3. Commercializzazione
  - 5.10.4. Alcune questioni contabili
  - 5.10.5. L'immagine dei giornali
    - 5.10.5.1. Il restyling dei giornali

## Modulo 6. Giornalismo II

- 6.1. Interpretazione e teoria dei generi giornalistici
  - 6.1.1. Introduzione
  - 6.1.2. L'interpretazione, un compito giornalistico
  - 6.1.3. La tipologia di Martínez Albertos
  - 6.1.4. Altre classifiche finaliste
  - 6.1.5. Loggettività, un criterio di classificazione
  - 6.1.6. I fatti sono sacri e le opinioni libere?
- 6.2. La cronaca giornalistica (I). Origini e definizione
  - 6.2.1. Introduzione
  - 6.2.2. Definizione di cronaca
  - 6.2.3. La cronaca nell'era digitale
  - 6.2.4. Tipologie di cronaca
- 6.3. La cronaca giornalistica (II). Titoli, lead e risorse stilistiche
  - 6.3.1. Introduzione
  - 6.3.2. I titoli delle cronache
  - 6.3.3. Tipi di lead
  - 6.3.4. Il corpo: le principali risorse stilistiche
- 6.4. La cronaca giornalistica (II). Titoli, lead e risorse stilistiche
  - 6.4.1. Introduzione
  - 6.4.2. La cronaca nera e il crimine
  - 6.4.3. La cronaca parlamentare
  - 6.4.4. La cronaca degli eventi
  - 6.4.5. La cronaca sportiva
- 6.5. Il reportage (I). Definizione, origini e tipi
  - 6.5.1. Introduzione
  - 6.5.2. Definizione
  - 6.5.3. Le origini del reportage: i suoi precedenti
  - 6.5.4. Il reportage interpretativo
  - 6.5.5. Stile e caratteristiche specifiche del reportage
  - 6.5.6. Il reportage in formato digitale
  - 6.5.7. Tipologia di reportage
    - 6.5.7.1. Tipologia digitale
- 6.6. Il reportage (II). Idea, approccio e ricerca
  - 6.6.1. Introduzione
  - 6.6.2. Scarsa pedagogia sul reportage
  - 6.6.3. Il progetto di reportage: l'idea e l'approccio
  - 6.6.4. L'indagine: raccolta, selezione e organizzazione dei dati
  - 6.6.5. Quando usare le citazioni dirette
- 6.7. Il reportage (III). Struttura e scrittura
  - 6.7.1. Introduzione
  - 6.7.2. Stile e struttura, chiavi del reportage
  - 6.7.3. I titoli del reportage
  - 6.7.4. Il lead del reportage
  - 6.7.5. Il corpo del reportage
- 6.8. Intervista (I). Definizione, origine e caratteristiche principali
  - 6.8.1. Introduzione
  - 6.8.2. Definizione di intervista
  - 6.8.3. Origine storica dell'intervista: i dialoghi
  - 6.8.4. L'evoluzione dell'intervista
- 6.9. Intervista (II). Tipologia, preparazione e realizzazione
  - 6.9.1. Introduzione
  - 6.9.2. Tipi di interviste
  - 6.9.3. Il processo di realizzazione dell'intervista
- 6.10. Intervista (III). Organizzazione del materiale e redazione
  - 6.10.1. Introduzione
  - 6.10.2. Trascrizione e preparazione del materiale ottenuto
  - 6.10.3. I titoli dell'intervista
    - 6.10.3.1. Errori nel titolo
  - 6.10.4. Il lead
  - 6.10.5. Il corpo dell'intervista

**Modulo 7. Riviste**

- 7.1. Cos'è una rivista?
  - 7.1.1. Introduzione
  - 7.1.2. Cos'è una rivista? Le sue specificità e il mercato editoriale
  - 7.1.3. Specificità della rivista
  - 7.1.4. Mercato delle riviste: questioni generali
  - 7.1.5. Grandi gruppi editoriali di riviste
- 7.2. Il lettore di riviste
  - 7.2.1. Introduzione
  - 7.2.2. Il lettore di riviste
  - 7.2.3. Trovare e fidelizzare i lettori
  - 7.2.4. Il lettore di riviste cartacee
  - 7.2.5. Il lettore di riviste digitali
  - 7.2.6. Lettori e pubblicità
- 7.3. Creazione e configurazione di una rivista
  - 7.3.1. Introduzione
  - 7.3.2. La creazione di una rivista
  - 7.3.3. Il nome
  - 7.3.4. Il ciclo di vita di una rivista
- 7.4. Segmentazione e specializzazione delle riviste
  - 7.4.1. Introduzione
  - 7.4.2. Segmentazione e specializzazione delle riviste
  - 7.4.3. Tipi di riviste
    - 7.4.3.1. Riviste culturali
    - 7.4.3.2. Riviste del cuore
    - 7.4.3.3. Integrazione
- 7.5. Struttura e contenuti delle riviste
  - 7.5.1. Introduzione
  - 7.5.2. Imprint
  - 7.5.3. Struttura
  - 7.5.4. Contenuti
- 7.6. Nascita e sviluppo delle riviste in Europa e negli USA
  - 7.6.1. Introduzione
  - 7.6.2. Gli inizi: tra il XVI e il XVIII secolo. Dalle relazioni alle gazzette
  - 7.6.3. Il XIX secolo in Europa
  - 7.6.4. Bilancio del XIX secolo

- 7.7. Il XX secolo: il consolidamento della rivista moderna
  - 7.7.1. Introduzione
  - 7.7.2. I primi decenni del XX secolo nelle riviste europee
  - 7.7.3. Gli Stati Uniti dagli anni '20 agli anni '60: il secondo boom delle riviste
  - 7.7.4. L'Europa dopo la seconda guerra mondiale: le riviste dagli anni '40 in poi
  - 7.7.5. Dagli anni '60 in poi: la rivista rivisitata
- 7.8. Punti di riferimento nella storia delle riviste statunitensi
  - 7.8.1. Introduzione
  - 7.8.2. National Geographic, una pietra miliare delle riviste di divulgazione scientifica
  - 7.8.3. Time, punto di riferimento per i settimanali di attualità o newsmagazine
  - 7.8.4. Reader's Digest, una pietra miliare nelle riviste di riviste
  - 7.8.5. Il New Yorker, punto di riferimento per le riviste di opinione e cultura
- 7.9. Le riviste in Europa
  - 7.9.1. Introduzione
  - 7.9.2. Diffusione
  - 7.9.3. Le migliori riviste per paese
- 7.10. Le riviste in America Latina
  - 7.10.1. Introduzione
  - 7.10.2. Origine
  - 7.10.3. Le migliori riviste per paese

**Modulo 8. Documentazione informativa**

- 8.1. Introduzione alla documentazione come scienza
  - 8.1.1. Introduzione
  - 8.1.2. La società dell'informazione e della conoscenza
  - 8.1.3. Informazione e documentazione
  - 8.1.4. Definizione della documentazione
  - 8.1.5. La nascita di documentazione come scienza
  - 8.1.6. I centri di documentazione
- 8.2. Storia e caratteristiche della documentazione informativa
  - 8.2.1. Introduzione
  - 8.2.2. Storia della documentazione informativa
  - 8.2.3. Caratteristiche generali della documentazione informativa
  - 8.2.4. Principi della documentazione informativa
  - 8.2.5. Funzioni della documentazione informativa

- 8.3. La cronaca giornalistica (II). Titoli, lead e risorse stilistiche
  - 8.3.1. Introduzione
  - 8.3.2. I titoli delle cronache
  - 8.3.3. Tipi di lead
  - 8.3.4. Il corpo: le principali risorse stilistiche
  - 8.3.5. Opere di riferimento: concetto e classificazione
- 8.4. L'analisi documentale I
  - 8.4.1. Introduzione
  - 8.4.2. La catena documentale
  - 8.4.3. La selezione documentale
  - 8.4.4. L'analisi documentale
  - 8.4.5. La catalogazione
  - 8.4.6. La descrizione documentale e la voce bibliografica
- 8.5. L'analisi documentale II
  - 8.5.1. Introduzione
  - 8.5.2. La classificazione
  - 8.5.3. L'indicizzazione
  - 8.5.4. Riassumere
  - 8.5.5. Riferimenti documentali
  - 8.5.6. Linguaggio documentale
- 8.6. Recupero di informazioni e database
  - 8.6.1. Introduzione
  - 8.6.2. Recupero di informazioni
  - 8.6.3. I sistemi di gestione dei database
  - 8.6.4. Linguaggi di interrogazione ed equazioni di ricerca
  - 8.6.5. Valutazione del recupero delle informazioni
  - 8.6.6. I database
- 8.7. Documentazione fotografica
  - 8.7.1. Introduzione
  - 8.7.2. La fotografia
  - 8.7.3. Documentazione fotografica
  - 8.7.4. Criteri di selezione fotografica
  - 8.7.5. Analisi documentale della fotografia
- 8.8. La documentazione fotografica
  - 8.8.1. Introduzione
  - 8.8.2. Caratteristiche del documento sonoro
  - 8.8.3. Tipologia di documenti radiofonici
  - 8.8.4. Gli archivi radiofonici
  - 8.8.5. Analisi documentale delle informazioni sonore
  - 8.8.6. Documentazione informativa in radio
- 8.9. Documentazione audiovisiva
  - 8.9.1. Introduzione
  - 8.9.2. Documenti audiovisivi
  - 8.9.3. Documentazione audiovisiva
  - 8.9.4. Analisi documentale dell'immagine in movimento
  - 8.9.5. Documentazione cinematografica
- 8.10. Documentazione sulla stampa scritta e digitale e negli uffici stampa
  - 8.10.1. Introduzione
  - 8.10.2. Il servizio di documentazione di base nella stampa
  - 8.10.3. Il processo documentale nei media digitali
  - 8.10.4. Il servizio di documentazione nella redazione digitale
  - 8.10.5. Documentazione negli uffici stampa

## Modulo 9. Comunicazione istituzionale

- 9.1. La direzione di comunicazione
  - 9.1.1. Introduzione
  - 9.1.2. Storia della comunicazione istituzionale
  - 9.1.3. Caratteristiche principali della comunicazione istituzionale
  - 9.1.4. La direzione di comunicazione
  - 9.1.5. Guida per l'analisi della struttura della comunicazione
- 9.2. Etica, cultura e valori
  - 9.2.1. Introduzione
  - 9.2.2. Etica nella comunicazione istituzionale
  - 9.2.3. Cultura nella comunicazione istituzionale
  - 9.2.4. Valori nella comunicazione istituzionale

- 9.3. Identità e immagine aziendale
  - 9.3.1. Introduzione
  - 9.3.2. Immagine della marca
  - 9.3.3. Identità
  - 9.3.4. Errori nell'immagine aziendale
- 9.4. Pubblicità e comunicazione
  - 9.4.1. Introduzione
  - 9.4.2. Industria pubblicitaria
  - 9.4.3. L'importanza della comunicazione
- 9.5. Comunicazione digitale
  - 9.5.1. Introduzione
  - 9.5.2. Il ruolo della comunicazione digitale
  - 9.5.3. Vantaggi della comunicazione digitale
- 9.6. Gestione degli eventi
  - 9.6.1. Introduzione
  - 9.6.2. Definizione
  - 9.6.3. Gestione degli eventi
- 9.7. Sponsorizzazione e patrocinio
  - 9.7.1. Introduzione
  - 9.7.2. Lo sponsor
  - 9.7.3. Mecenatismo
- 9.8. *Lobby*
  - 9.8.1. Introduzione
  - 9.8.2. Definizione
  - 9.8.3. Le *lobby* nella comunicazione
- 9.9. Comunicazione interna
  - 9.9.1. Introduzione
  - 9.9.2. Definizione
  - 9.9.3. Caratteristiche della comunicazione interna
- 9.10. Crisi
  - 9.10.1. Introduzione
  - 9.10.2. Crisi della comunicazione istituzionale
  - 9.10.3. Nuove sfide della comunicazione istituzionale

- 9.11. Comunicazione finanziaria
  - 9.11.1. Introduzione
  - 9.11.2. Comunicazione finanziaria
  - 9.11.3. L'importanza della comunicazione finanziaria
- 9.12. Protocollo aziendale
  - 9.12.1. Introduzione
  - 9.12.2. Definizione
  - 9.12.3. Protocollo aziendale



*Un'esperienza educativa unica,  
chiave e decisiva per potenziare  
il tuo sviluppo professionale"*

05

# Metodologia

Questo programma ti offre un modo differente di imparare. La nostra metodologia si sviluppa in una modalità di apprendimento ciclico: *il Relearning*.

Questo sistema di insegnamento viene applicato nelle più prestigiose facoltà di medicina del mondo ed è considerato uno dei più efficaci da importanti pubblicazioni come il *New England Journal of Medicine*.



“

Scopri il Relearning, un sistema che abbandona l'apprendimento lineare convenzionale, per guidarti attraverso dei sistemi di insegnamento ciclici: una modalità di apprendimento che ha dimostrato la sua enorme efficacia, soprattutto nelle materie che richiedono la memorizzazione”

### Caso di Studio per contestualizzare tutti i contenuti

Il nostro programma offre un metodo rivoluzionario per sviluppare le abilità e le conoscenze. Il nostro obiettivo è quello di rafforzare le competenze in un contesto mutevole, competitivo e altamente esigente.

“

*Con TECH potrai sperimentare un modo di imparare che sta scuotendo le fondamenta delle università tradizionali in tutto il mondo"*



*Avrai accesso a un sistema di apprendimento basato sulla ripetizione, con un insegnamento naturale e progressivo durante tutto il programma.*





*Lo studente imparerà la risoluzione di situazioni complesse in ambienti aziendali concreti attraverso attività collaborative e casi reali.*

### Un metodo di apprendimento innovativo e differente

Questo programma di TECH consiste in un insegnamento intensivo, creato ex novo, che propone le sfide e le decisioni più impegnative in questo campo, sia a livello nazionale che internazionale. Grazie a questa metodologia, la crescita personale e professionale viene potenziata, effettuando un passo decisivo verso il successo. Il metodo casistico, la tecnica che sta alla base di questi contenuti, garantisce il rispetto della realtà economica, sociale e professionale più attuali.

“*Il nostro programma ti prepara ad affrontare nuove sfide in ambienti incerti e a raggiungere il successo nella tua carriera*”

Il metodo casistico è stato il sistema di apprendimento più usato nelle migliori business school del mondo da quando esistono. Sviluppato nel 1912 affinché gli studenti di Diritto non imparassero la legge solo sulla base del contenuto teorico, il metodo casistico consisteva nel presentare loro situazioni reali e complesse per prendere decisioni informate e giudizi di valore su come risolverle. Nel 1924 fu stabilito come metodo di insegnamento standard ad Harvard.

Cosa dovrebbe fare un professionista per affrontare una determinata situazione? Questa è la domanda con cui ci confrontiamo nel metodo casistico, un metodo di apprendimento orientato all'azione. Durante il programma, gli studenti si confronteranno con diversi casi di vita reale. Dovranno integrare tutte le loro conoscenze, effettuare ricerche, argomentare e difendere le proprie idee e decisioni.

## Metodologia Relearning

TECH coniuga efficacemente la metodologia del Caso di Studio con un sistema di apprendimento 100% online basato sulla ripetizione, che combina 8 diversi elementi didattici in ogni lezione.

Potenziamo il Caso di Studio con il miglior metodo di insegnamento 100% online: il Relearning.

*Nel 2019 abbiamo ottenuto i migliori risultati di apprendimento di tutte le università online del mondo.*

In TECH si impara attraverso una metodologia all'avanguardia progettata per preparare i manager del futuro. Questo metodo, all'avanguardia della pedagogia mondiale, si chiama Relearning.

La nostra università è l'unica autorizzata a utilizzare questo metodo di successo. Nel 2019, siamo riusciti a migliorare il livello di soddisfazione generale dei nostri studenti (qualità dell'insegnamento, qualità dei materiali, struttura del corso, obiettivi...) rispetto agli indicatori della migliore università online.





Nel nostro programma, l'apprendimento non è un processo lineare, ma avviene in una spirale (impariamo, disimpariamo, dimentichiamo e re-impariamo). Di conseguenza, combiniamo ciascuno di questi elementi in modo concentrico. Questa metodologia ha formato più di 650.000 laureati con un successo senza precedenti in campi diversi come la biochimica, la genetica, la chirurgia, il diritto internazionale, le competenze manageriali, le scienze sportive, la filosofia, il diritto, l'ingegneria, il giornalismo, la storia, i mercati e gli strumenti finanziari. Tutto questo in un ambiente molto esigente, con un corpo di studenti universitari con un alto profilo socio-economico e un'età media di 43,5 anni.

*Il Relearning ti permetterà di apprendere con meno sforzo e più performance, impegnandoti maggiormente nella tua specializzazione, sviluppando uno spirito critico, difendendo gli argomenti e contrastando le opinioni: un'equazione che punta direttamente al successo.*

Dalle ultime evidenze scientifiche nel campo delle neuroscienze, non solo sappiamo come organizzare le informazioni, le idee, le immagini e i ricordi, ma sappiamo che il luogo e il contesto in cui abbiamo imparato qualcosa è fondamentale per la nostra capacità di ricordarlo e immagazzinarlo nell'ippocampo, per conservarlo nella nostra memoria a lungo termine.

In questo modo, e in quello che si chiama Neurocognitive Context-dependent E-learning, i diversi elementi del nostro programma sono collegati al contesto in cui il partecipante sviluppa la sua pratica professionale.

Questo programma offre i migliori materiali didattici, preparati appositamente per i professionisti:



#### Materiali di studio

Tutti i contenuti didattici sono creati appositamente per il corso dagli specialisti che lo impartiranno, per fare in modo che lo sviluppo didattico sia davvero specifico e concreto.

Questi contenuti sono poi applicati al formato audiovisivo che supporterà la modalità di lavoro online di TECH. Tutto questo, con le ultime tecniche che offrono componenti di alta qualità in ognuno dei materiali che vengono messi a disposizione dello studente.



#### Master class

Esistono evidenze scientifiche sull'utilità dell'osservazione di esperti terzi.

Imparare da un esperto rafforza la conoscenza e la memoria, costruisce la fiducia nelle nostre future decisioni difficili.



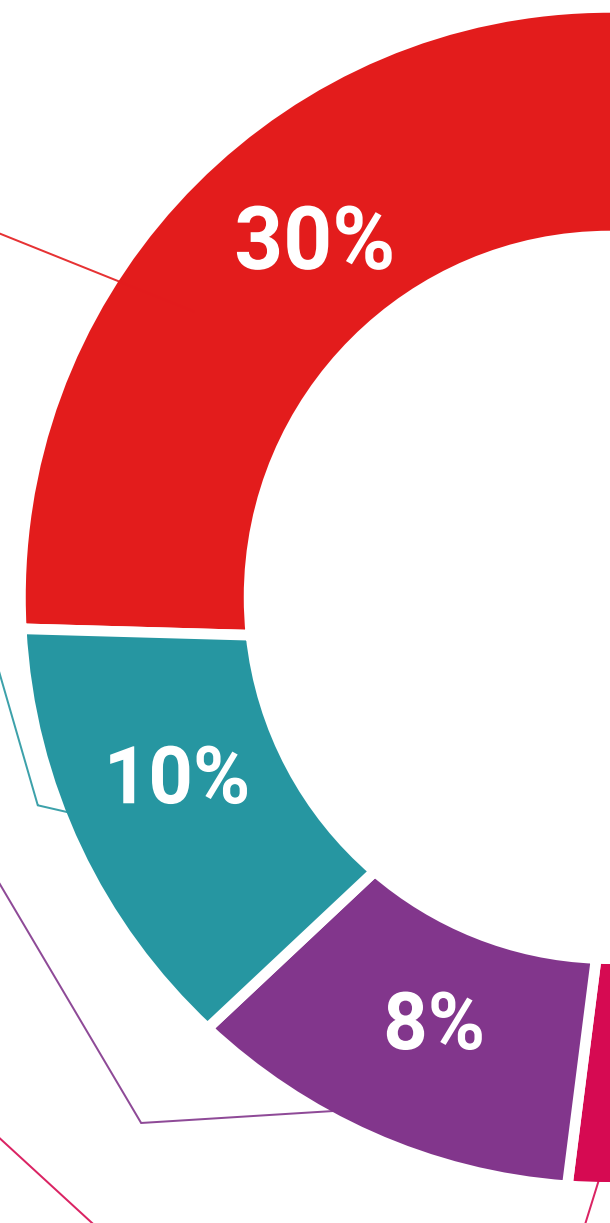
#### Pratiche di competenze e competenze

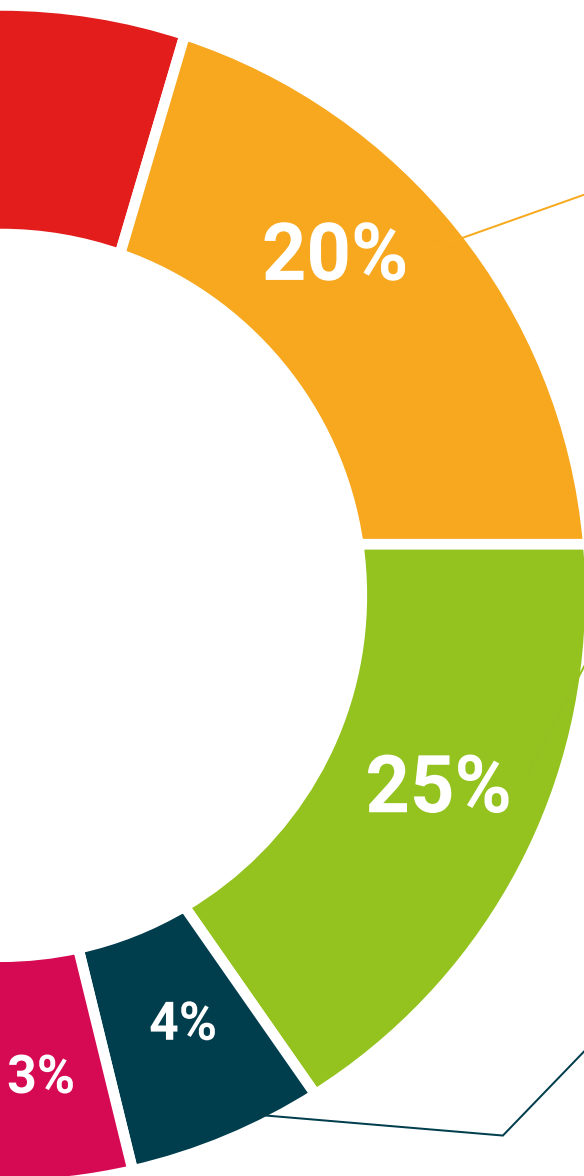
Svolgerai attività per sviluppare competenze e capacità specifiche in ogni area tematica. Pratiche e dinamiche per acquisire e sviluppare le competenze e le abilità che uno specialista deve sviluppare nel quadro della globalizzazione in cui viviamo.



#### Letture complementari

Articoli recenti, documenti di consenso e linee guida internazionali, tra gli altri. Nella biblioteca virtuale di TECH potrai accedere a tutto il materiale necessario per completare la tua specializzazione.





**Casi di Studio**

Completerai una selezione dei migliori casi di studio scelti appositamente per questo corso. Casi presentati, analizzati e monitorati dai migliori specialisti del panorama internazionale.



**Riepiloghi interattivi**

Il team di TECH presenta i contenuti in modo accattivante e dinamico in pillole multimediali che includono audio, video, immagini, diagrammi e mappe concettuali per consolidare la conoscenza.

Questo esclusivo sistema di specializzazione per la presentazione di contenuti multimediali è stato premiato da Microsoft come "Caso di successo in Europa".



**Testing & Retesting**

Valutiamo e rivalutiamo periodicamente le tue conoscenze durante tutto il programma con attività ed esercizi di valutazione e autovalutazione, affinché tu possa verificare come raggiungi progressivamente i tuoi obiettivi.



06

# Titolo

Il Master Privato in Giornalismo Scritto ti garantisce, oltre alla preparazione più rigorosa e aggiornata, l'accesso a una qualifica di Master Privato rilasciata da TECH Università Tecnologica.



“

*Porta a termine questo programma e ricevi la tua qualifica universitaria senza spostamenti o fastidiose formalità”*

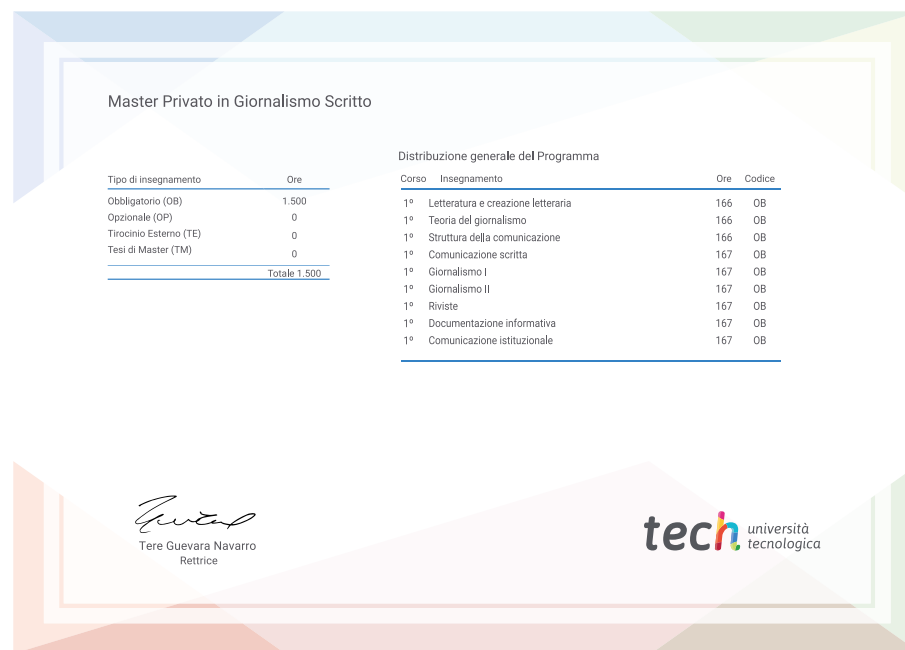
Questo **Master Privato in Giornalismo Scritto** possiede il programma scientifico più completo e aggiornato del mercato.

Dopo aver superato la valutazione, lo studente riceverà mediante lettera certificata\* con ricevuta di ritorno, la sua corrispondente qualifica di **Master Privato** rilasciata da **TECH Università Tecnologica**.

Il titolo rilasciato da **TECH Università Tecnologica** esprime la qualifica ottenuta nel **Master Privato**, e riunisce tutti i requisiti comunemente richiesti da borse di lavoro, concorsi e commissioni di valutazione di carriere professionali.

Titolo: **Master Privato in Giornalismo Scritto**

N.º Ore Ufficiali: **1.500**



\*Se lo studente dovesse richiedere che il suo diploma cartaceo sia provvisto di Apostille dell'Aia, TECH EDUCATION effettuerà le gestioni opportune per ottenerla pagando un costo aggiuntivo.



futuro  
salute fiducia persone  
educazione informazione tutor  
garanzia accreditamento insegnamento  
istituzioni tecnologia apprendimento  
comunità impegno  
attenzione personalizzata innovazione  
conoscenza presente qualità  
formazione online  
sviluppo istituzioni  
classe virtuale lingue

**tech** università  
tecnologica

**Master Privato**

**Giornalismo Scritto**

- » Modalità: online
- » Durata: 12 mesi
- » Titolo: TECH Università Tecnologica
- » Dedizione: 16 ore/settimana
- » Orario: a scelta
- » Esami: online

Master Privato

Giornalismo Scritto