

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15016000	Compostela	Santiago de Compostela	2018/2019

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ARG	Artes gráficas	CMARG02	Preimpresión dixital	Ciclos formativos de grao medio	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0866	Tratamento de textos	2018/2019	8	240	240
MPMP08_66	Proceso gráfico	2018/2019	8	30	30
MPMP08_66	Dixitalización e corrección de ficheiros de texto	2018/2019	8	80	80
MPMP08_66	Tratamento de documentos de texto	2018/2019	8	130	130

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA SOLEDAD CORUJO PEREIRO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Contextualización do contorno produtivo: A presente programación didáctica corresponde ao módulo formativo Tratamento de Textos do Ciclo Medio de Preimpresión Dixital que se imparte no CIFP Compostela, en Santiago de Compostela.

Na actualidade o CIFP Compostela conta con moitas empresas, que colaboran ou colaboraron acollendo estudantes para a realización do módulo de formación en centros de traballo (FCT). Dentro destas, temos empresas con actividades: editoriais, publicidade, deseño gráfico, prensa, talleres de preimpresión e imprentas. tipoloxía do alumnado:

A tipoloxía do alumnado é moi heteroxénea ao ter distintas procedencias xeográficas, normalmente nun entorno no que se mesturan a orixe rural e a urbana, e con distintas bagaxes culturais.

Espazos específicos para o ciclo: Taller dotado con 22 Pcs en rede cun servidor, canón de vídeo, pantalla, impresora Xeros docucolor 250 formato A3 con FierY, impresora laser Recursos online: O talleres do módulo dispoñen de internet.. (Os problemas de conexión fan que sexa pouco operativa).

Recursos bibliográficos: Biblioteca con máis de 100 títulos de Artes Gráficas.

Legislación: O Diario Oficial de Galicia do Luns, 26 de novembro de 2012, publicou o DECRETO 224/2012, do 18 de outubro, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao medio correspondente ao título de técnico en preimpresión dixital.

Contextualización do módulo: O desenvolvemento deste módulo faise en 240 unidades lectivas de 60 minutos, distribuídas en 8 sesións semanais o longo do curso.

A industria do Papel e as Artes Gráficas en Galicia agrupa no 2005 un total de 1104 empresas, das que un 95% dedícanse a Edición, artes gráficas e reprodución de soportes gravados.

En canto a distribución provincial das empresas na comunidade galega, a maior parte dos locais están situados en A Coruña (47,17%), seguido en orde de importancia por Pontevedra (37,61%).

A acusada atomización das unidades produtivas do sector galego de artes gráficas, tratándose dunha actividade na que operan un elevado número de empresas pequenas.

Produtividade en termos monetarios no sector de artes gráficas galego inferior á rexistrada para o total da Industria, mentres que o crecemento de afiliación a Seguridade Social é superior a media galega dos últimos sete anos.

Polo que respecta o soporte tecnolóxico para o desenvolvemento da actividade gráfica o 67,1% das empresas que ofertan servizos de impresión utilizan tecnoloxía offset. A continuación sitúase a tecnoloxía dixital de pequeno formato cun (36%) e a de grande formato (26,7%). Cabe destacar tamén a importante utilización de serigrafía cun porcentaxe do 18,7%.

En canto as perspectivas destas tecnoloxías para os próximos anos, apreciase que, salvo no caso da serigrafía, máis do 40% das industrias teñen previsto aumentala súa actividade coas tecnoloxías que utilizan. No que respecta a tecnoloxía dixital máis do 70% das empresas que as empregan actualmente fórmulanse incrementar a súa actividade.

A comarca de Santiago de Compostela mantén porcentaxes similares en tódolos aspectos mencionados anteriormente para o sector en Galicia. É importante destacar que nesta comarca e nas limítrofes, está asentada unha porcentaxe moi elevada da poboación de Galicia e das empresas do sector das Artes Gráficas.



No que respecta os principais soportes empregados seguen a ser os papeiros, en tódalas súas variedades, os que representan o porcentaxe máis elevado, distinguíndose sectores como a imprenta comercial, o envase e o embalaxe.

Cobran cada día máis importancia os soportes non papeiros, e así se pode apreciar en tódalas nosas comarcas de influencia onde se implantan cada vez máis empresas dedicadas a elaboración de produtos gráficos feitos con soportes non absorbentes como son os plásticos en tódalas súas variedades imprimibles. Tradicionalmente e asociada a industria conserveira ten moita importancia en Galicia o sector metalgráfico que traballa soportes metálicos.

Nas serigráficas, de ampla implantación nos arredores do centro, realízanse todo tipo de produtos gráficos en soportes téxtiles, plásticos, papel, vidro, etc..

Para tan ampla variedade de soportes e necesaria a utilización de unha ampla variedade de tintas de composición, propiedades e características moi distintas.

PERFIL PROFESIONAL

O perfil profesional deste técnico vai dirixido cara a realización das operacións necesarias para o tratamento, ensamblado, filmado de textos e imaxes e a obtención das formas impresoras, controlando e mantendo en primeiro nivel os equipos necesarios para obter os fotolitos e as formas impresoras coa calidade e os prazos establecidos.

Os postos de traballo que poderían ser desempeñados son no sector de artes gráficas, prensa, editorial, comunicación, relacións públicas, publicidade ou cualquier sector productivo onde as empresas requiran de un departamento de publicación de proxectos gráficos.

Realiza o seu traballo no departamento e oficinas de preimpresión levando a cabo tarefas de tratamento de textos e imaxes, ensamblaxe, filmado, trazado e distribución da obra que se vai imprimir, xunto ao mantemento e limpeza do material e equipamentos empregado nas mesmas.



3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Procesos de tratamento de textos	Visión xeral sobre o sistema de preimpresión e impresión en Artes Gráficas	20	10
2	Recepción de orixinais	Tipos de orixinais recepcionados en preimpresión	10	5
3	Equipos de dixitalización	Analizar e describir os distintos equipos de dixitalización	20	8
4	Análise e clasificación dos tipos	Analizar e diferenzar as distintas fontes dixitais e programas para súa xestión.	30	14
5	Marcado de orixinais	Preparar o orixinal para reproducir no sistema requerido	20	8
6	Corrección de probas	Coñecer e utilizar os signos de corrección	10	5
7	Normas ortotipográficas e de composición.	Analizar e aplicar as Normas Ortotipográficas a textos.	30	10
8	Software e Hardware para tratamento de textos	Operar os equipos e medios para o tratamento de texto.	30	10
9	Compaxinación de textos	Coñecer os fundamentos da compaxinación de textos	30	10
10	Proxecto integrador	Aplicar os coñecementos adquiridos a longo do curso nun traballo de Tto. de Textos.	40	20

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Procesos de tratamento de textos	20

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Identifica os procesos gráficos, para o que analiza os produtos gráficos e reconece as especificacións nas súas fases.	NO

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse as fases do proceso gráfico.
CA1.2 Analizáronse as fases de preimpresión e identifícanse os seus parámetros e o seu equipamento.
CA1.4 Diferenciáronse os sistemas de impresión polo soporte, as súas características e os defectos de impresión.
CA1.5 Diferenciáronse as características técnicas e as aplicacións dos procesos de postimpresión e acabamentos.
CA1.7 Analizáronse os produtos gráficos e identifícanse as súas características técnicas.

4.1.e) Contidos

Contidos
Proceso produtivo gráfico.
Fases de preimpresión: procesos, equipamento, materiais e parámetros.
Fases de impresión: procesos, equipamento, materiais e parámetros.
Propiedades e características dos sistemas de impresión.
Acabamentos.
Tipos de produtos gráficos.
Empresas gráficas: seccións, organización e estrutura.



4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Recepción de orixinais	10

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Identifica os procesos gráficos, para o que analiza os produtos gráficos e reconece as especificacións nas súas fases.	NO

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse as fases do proceso gráfico.
CA1.3 Descríbense as características dos sistemas de impresión industriais (formas impresoras, tintas, secado e soportes empregados).
CA1.4 Diferenciáronse os sistemas de impresión polo soporte, as súas características e os defectos de impresión.
CA1.6 Identifícanse os procesos de produción gráfica en relación co tipo de empresa gráfica e os produtos que elabora.
CA1.7 Analizáronse os produtos gráficos e identifícanse as súas características técnicas.

4.2.e) Contidos

Contidos
Proceso produtivo gráfico.
Fases de preimpresión: procesos, equipamento, materiais e parámetros.
Fases de impresión: procesos, equipamento, materiais e parámetros.
Fases de postimpresión: procesos, equipamento, materiais e parámetros.



4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Equipos de dixitalización	20

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Avalía os ficheiros dixitais de texto, distinguindo formatos de ficheiros e aplicacións de tratamento de textos.	NO
RA2 - Dixitaliza documentos de textos utilizando o escáner, software de OCR e de recoñecemento de voz, etc., e detecta os erros.	SI
RA3 - Dixitaliza documentos de texto mediante o teclado utilizando o método de mecanografía, e corríronse erros.	NO

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Aplicouse o formato dos ficheiros dixitais con respecto ás aplicacións informáticas utilizadas no proceso de preimpresión.
CA1.6 Analizáronse as fases do tratamento de textos en relación coas aplicacións.
CA1.7 Valoráronse os ficheiros orixinais segundo o software que se vaia utilizar.
CA1.8 Analizáronse as compatibilidades dos formatos de ficheiro que se vaian utilizar, coas aplicacións informáticas adecuadas ao traballo.
CA1.9 Corríronse os problemas de compatibilidade entre ficheiros de texto.
CA2.1 Aplicáronse os parámetros de resolución, contraste, modo, tamaño e enfoque do equipamento de dixitalización adecuados ás características de lexibilidade do orixinal e ás especificacións de saída.
CA2.2 Realizouse a escanaxe dos orixinais segundo as especificacións de saída do texto, con utilización do software de OCR.
CA2.3 Realizouse a dixitalización de documentos de texto con software de recoñecemento de voz, aplicando os parámetros necesarios.
CA2.4 Corríronse os posibles defectos dos documentos de texto dixitalizados.
CA2.5 Creáronse os ficheiros dixitais no formato adecuado ás características establecidas do seguinte proceso produtivo.
CA2.6 Resolvéronse posibles incidencias nas comunicacións entre equipamentos e/ou periféricos.
CA2.7 Utilizáronse os equipamentos e as aplicacións informáticas de escanaxe e tecleamento con destreza, axilidade e ergonomía.
CA2.8 Analizáronse as funcións e as características dos escáners e do software de dixitalización de textos.
CA2.9 Aplicouse o programa de mantemento e calibración aos equipamentos de dixitalización, e detectáronse problemas ou desviacións.
CA3.1 Aplicouse con teclado QWERTY o método de mecanografía manual con aplicacións informáticas.
CA3.2 Utilizáronse no tecleamento todos os dedos, coa disposición que marca o método.
CA3.3 Escribiuse mediante o tecleamento a totalidade do texto sen saltos nin cambios de liñas.
CA3.4 Realizouse o tecleamento do texto a unha velocidade superior á fixada como mínima.



4.3.e) Contidos

Contidos
Orixinais de texto: clasificación (dixitais e impresos) e características.
Soportes dixitais de almacenamento: CD, pendrive, tarxetas de memoria, discos externos, DVD, almacenamento en nube (cloud storage), etc.
Escáners: tipos e características. Hardware e software de dixitalización de textos (OCR).
Software de tratamento de textos.
Prevenición e seguridade no posto de traballo: normativa de ergonomía informática; normativa de seguridade no ámbito de traballo; seguridade para pantallas de visualización.
O teclado: alternativas das teclas.
Teclado QWERTY.
Método de tecleamento: normas de mecanografía.
Ergonomía: normas posturais e correcta posición de dedos e antebrazos.



4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Analise e clasificación dos tipos	30

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Avalía os ficheiros dixitais de texto, distinguindo formatos de ficheiros e aplicacións de tratamento de textos.	NO
RA3 - Dixitaliza documentos de texto mediante o teclado utilizando o método de mecanografía, e corríronse erros.	NO

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.2 Analizáronse e xestionáronse os tipos de letra e as fontes tipográficas.
CA1.3 Utilizáronse catálogos de fontes e instaláronse novas fontes no equipamento de traballo.
CA1.4 Tivéronse en conta as restricións de uso de tipografías e textos.
CA1.5 Diferenciáronse as características dos tipos de orixinais de texto.
CA3.1 Aplícase con teclado QWERTY o método de mecanografía manual con aplicacións informáticas.
CA3.2 Utilizáronse no tecleamento todos os dedos, coa disposición que marca o método.
CA3.3 Escribiuse mediante o tecleamento a totalidade do texto sen saltos nin cambios de liñas.
CA3.4 Realizouse o tecleamento do texto a unha velocidade superior á fixada como mínima.
CA3.5 Realizouse o tecleamento do texto cometendo unha cantidade de erros inferior á fixada como límite.

4.4.e) Contidos

Contidos
Fases do proceso de tratamento de texto. Orde de traballo. Instrucións tipográficas.
Tipografía: tipos de letra e fontes tipográficas.
Catálogos de fontes.
Orixinais de texto: clasificación (dixitais e impresos) e características.
Software de tratamento de textos.



4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Marcado de orixinais	20

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Avalía os ficheiros dixitais de texto, distinguindo formatos de ficheiros e aplicacións de tratamento de textos.	NO
RA3 - Dixitaliza documentos de texto mediante o teclado utilizando o método de mecanografía, e corríronse erros.	NO

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Aplícase o formato dos ficheiros dixitais con respecto ás aplicacións informáticas utilizadas no proceso de preimpresión.
CA3.7 Realízase o tecleamento do texto cumprindo as normas de ergonía e posturais.

4.5.e) Contidos

Contidos
Fases do proceso de tratamento de texto. Orde de traballo. Instrucións tipográficas.
Tipografía: tipos de letra e fontes tipográficas.
Catálogos de fontes.
Dereitos de autor: Copyright, Copyleft, Creative Commons, etc.
Orixinais de texto: clasificación (dixitais e impresos) e características.
Especificacións de entrega. Calibraxe dos orixinais.
Software de tratamento de textos.



4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Corrección de probas	10

4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Avalía os ficheiros dixitais de texto, distinguindo formatos de ficheiros e aplicacións de tratamento de textos.	NO
RA3 - Dixitaliza documentos de texto mediante o teclado utilizando o método de mecanografía, e corríronse erros.	NO
RA4 - Corrixen probas de textos, recoñecendo a simboloxía de corrección e aplicando normas ortotipográficas e de composición de textos.	SI

4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.4 Tivéronse en conta as restricións de uso de tipografías e textos.
CA3.6 Corríronse os erros cometidos durante o tecleo do texto.
CA3.7 Realizouse o tecleo do texto cumprindo as normas de ergonomía e posturais.
CA4.1 Diferenciáronse os símbolos de corrección de probas segundo normas UNE e ISO.
CA4.2 Realizouse a proba detectando os posibles erros e aplicando a simboloxía normalizada ao corrixir os textos dixitais.
CA4.3 Aplicáronse as normas de composición ao corrixir os textos dixitais.
CA4.4 Aplicáronse aos textos correccións ortotipográficas.
CA4.5 Detectáronse os erros de estilo e estrutura do texto e determináronse as modificacións segundo o orixinal e a finalidade do texto.
CA4.6 Analizáronse as características e os parámetros dos equipamentos de probas, e adaptáronse ao tipo de proba que se vaia realizar.

4.6.e) Contidos

Contidos
Software de tratamento de textos.
Obtención de probas de texto: galeradas.
Corrección tipográfica: signos de corrección normalizados.
Corrección de textos dixitais: normas ortográficas.
Control de calidade dos textos: follas de control de calidade.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Normas ortotipográficas e de composición.	30

4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Trata documentos dixitais de textos aplicando ferramentas de tratamento de textos, estilos e tipos adecuados ás especificacións.	NO
RA2 - Crea os ficheiros de texto aplicando o formato máis adecuado e compatible cos seguintes procesos.	NO
RA3 - Manexa os equipamentos e os programas informáticos implicados no tratamento de textos, aplicando as características técnicas necesarias en cada actividade.	NO

4.7.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Aplicóuselle ao texto o corpo, a fonte, a serie, o espazamento entre liñas, a sangría, os aliñamentos, o track, o kern e a opacidade, mediante as aplicacións informáticas adecuadas ao proceso.
CA1.2 Aplicáronselle ao texto correccións das liñas viúvas e orfas nos parágrafos e nas páxinas curtas.
CA1.4 Aplicáronselle ao texto cores normalizadas de cuadrí Cromía e cores personalizadas directas, segundo as necesidades do traballo, mediante as aplicacións adecuadas ao proceso.
CA1.6 Analizouse a estrutura da páxina, e as condicións estéticas e de arquitectura gráfica.
CA1.8 Tratáronse os textos en condicións de ergonomía e visualización adecuadas.
CA2.1 Identificáronse os formatos e adaptáronse as súas características técnicas.
CA3.7 Operouse baixo normas de prevención de riscos e ergonómicas na realización de tarefas, e de seguridade ante pantallas de visualización.
CA3.8 Realizáronse as tarefas baixo normas ambientais e levouse a cabo reciclaxe.

4.7.e) Contidos

Contidos
Instrucións tipográficas: marcaxe de textos.
Normas ortotipográficas: división de palabras.
Normas de composición: uso de versais, versaletas, negra, cursiva e redonda. Composición de números. Abreviaturas, siglas e acrónimos. Alíneas. Letras voadas. Capitulares. Signos de puntuación.
A cor nas aplicacións de tratamento de textos.
Tipos: anatomía de tipo; liñas de referencia; clasificación estilística; corpo e mancha; tipografías; familias e series; estilos e usos. Catálogos tipográficos.
Tipometría: unidades de medida (cícero, punto e pica); unidades de medida relativa. O tipómetro.
Lonxitude de liña. Relación corpo.
Xerarquización dos textos: composición de títulos e subtítulos.
Fontes dixitais: TrueType, PostScript, Opentype. Características. Xestores de fontes.
Lexibilidade: microlexibilidade tipográfica.



Contidos

Tratamento do texto tipograficamente.

Formatos dixitais con características tipográficas: segundo o fluxo de traballo e segundo aplicacións de maquetaxe e/ou compaxinación.

Hardware para tratamento de texto. Plataformas: elementos e características. Memorias. Dispositivos de entrada e saída. Monitores: tipos e características. Redes: compoñentes básicos. Topoloxías. Sistemas operativos.

Normas de prevención de riscos.

Materiais reciclables e clasificación.



4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Software e Hardware para tratamento textos	30

4.8.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Trata documentos dixitais de textos aplicando ferramentas de tratamento de textos, estilos e tipos adecuados ás especificacións.	NO
RA2 - Crea os ficheiros de texto aplicando o formato máis adecuado e compatible cos seguintes procesos.	NO
RA3 - Manexa os equipamentos e os programas informáticos implicados no tratamento de textos, aplicando as características técnicas necesarias en cada actividade.	SI

4.8.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Aplicóuselle ao texto o corpo, a fonte, a serie, o espazamento entre liñas, a sangría, os aliñamentos, o track, o kern e a opacidade, mediante as aplicacións informáticas adecuadas ao proceso.
CA1.2 Aplicáronse ao texto correccións das liñas viúvas e orfas nos parágrafos e nas páxinas curtas.
CA1.3 Aplicáronse follas de estilo adecuadas ás especificacións recibidas.
CA1.4 Aplicáronse ao texto cores normalizadas de cuadrícolor e cores personalizadas directas, segundo as necesidades do traballo, mediante as aplicacións adecuadas ao proceso.
CA1.5 Aplicáronse normas de composición para mellorar a lexibilidade dos textos.
CA1.6 Analizouse a estrutura da páxina, e as condicións estéticas e de arquitectura gráfica.
CA2.3 Determinouse o formato dixital do ficheiro máis axeitado para o tratamento posterior.
CA2.4 Analizáronse os ficheiros con características tipográficas e diferenciouse a súa aplicación.
CA3.1 Relaciónáronse o software, os equipamentos e os seus accesorios implicados no tratamento de texto, e determinouse en cada caso a súa utilidade.
CA3.2 Utilizouse adecuadamente o software e os equipamentos informáticos en función da tarefa que cumpra realizar, utilizando as súas posibilidades técnicas.
CA3.3 Utilizáronse adecuadamente os equipamentos aplicando normas de mantemento, limpeza, conservación e actualización.
CA3.4 Modificáronse as posibles incidencias nas comunicacións entre equipamentos e/ou periféricos.
CA3.5 Axustáronse os equipamentos de probas realizando comprobacións de test.
CA3.6 Detectáronse e identificáronse as redes existentes, e analizouse o seu funcionamento.
CA3.7 Operouse baixo normas de prevención de riscos e ergonómicas na realización de tarefas, e de seguridade ante pantallas de visualización.
CA3.8 Realizáronse as tarefas baixo normas ambientais e levouse a cabo reciclaxe.

4.8.e) Contidos

Contidos
Branco de texto: prosa, espazamento, espazamento entre liñas, medianil e interletraxe. Aliñamentos. Tipos de parágrafos. Sangría.



Contidos

Lonxitude de liña. Relación corpo.

Xerarquización dos textos: composición de títulos e subtítulos.

Formatos dixitais de textos: conversión de ficheiros.

Importación e exportación de ficheiros a aplicacións: compresión e descompresión de ficheiros; compatibilidade de formatos; PDF ou similares.

Hardware para tratamento de texto. Plataformas: elementos e características. Memorias. Dispositivos de entrada e saída. Monitores: tipos e características. Redes: compoñentes básicos. Topoloxías. Sistemas operativos.

Materiais reciclables e clasificación.



4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	Compaxinación de textos	30

4.9.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Trata documentos dixitais de textos aplicando ferramentas de tratamento de textos, estilos e tipos adecuados ás especificacións.	SI
RA2 - Crea os ficheiros de texto aplicando o formato máis adecuado e compatible cos seguintes procesos.	SI
RA3 - Manexa os equipamentos e os programas informáticos implicados no tratamento de textos, aplicando as características técnicas necesarias en cada actividade.	NO

4.9.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Aplicóuselle ao texto o corpo, a fonte, a serie, o espazamento entre liñas, a sangría, os aliñamentos, o track, o kern e a opacidade, mediante as aplicacións informáticas adecuadas ao proceso.
CA1.2 Aplicáronse ao texto correccións das liñas viúvas e orfas nos parágrafos e nas páxinas curtas.
CA1.3 Aplicáronse follas de estilo adecuadas ás especificacións recibidas.
CA1.4 Aplicáronse ao texto cores normalizadas de cuadrícolor e cores personalizadas directas, segundo as necesidades do traballo, mediante as aplicacións adecuadas ao proceso.
CA1.5 Aplicáronse normas de composición para mellorar a lexibilidade dos textos.
CA1.6 Analizouse a estrutura da páxina, e as condicións estéticas e de arquitectura gráfica.
CA1.7 Analizáronse as características dos modos de cor RGB, CMYK e CIE LAB empregados no tratamento de textos.
CA1.8 Trátáronse os textos en condicións de ergonomía e visualización adecuadas.
CA1.9 Importáronse e exportáronse os estilos tipográficos requiridos para a realización do traballo con maior operatividade.
CA2.1 Identifícanse os formatos e adaptáronse as súas características técnicas.
CA2.2 Corríronse as anomalías na importación e na exportación de textos dixitais.
CA2.3 Determinouse o formato dixital do ficheiro máis axeitado para o tratamento posterior.
CA2.4 Analizáronse os ficheiros con características tipográficas e diferenciouse a súa aplicación.
CA2.5 Creouse o ficheiro dixital aplicándolle os requisitos técnicos para os seguintes procesos.
CA2.6 Comprobouse que o ficheiro dixital sexa compatible con diferentes aplicacións e plataformas.
CA3.1 Relacionáronse o software, os equipamentos e os seus accesorios implicados no tratamento de texto, e determinouse en cada caso a súa utilidade.
CA3.7 Operouse baixo normas de prevención de riscos e ergonómicas na realización de tarefas, e de seguridade ante pantallas de visualización.
CA3.8 Realizáronse as tarefas baixo normas ambientais e levouse a cabo reciclaxe.



4.9.e) Contidos

Contidos
Instrucións tipográficas: marcaxe de textos.
Normas ortotipográficas: división de palabras.
Normas de composición: uso de versais, versaletas, negra, cursiva e redonda. Composición de números. Abreviaturas, siglas e acrónimos. Alíneas. Letras voadas. Capitulares. Signos de puntuación.
Tipos: anatomía de tipo; liñas de referencia; clasificación estilística; corpo e mancha; tipografías; familias e series; estilos e usos. Catálogos tipográficos.
Brancos de texto: prosa, espazamento, espazamento entre liñas, medianil e interletraxe. Aliñamentos. Tipos de parágrafos. Sangría.
Lonxitude de liña. Relación corpo.
Xerarquización dos textos: composición de títulos e subtítulos.
Lexibilidade: microlexibilidade tipográfica.
Hardware para tratamento de texto. Plataformas: elementos e características. Memorias. Dispositivos de entrada e saída. Monitores: tipos e características. Redes: compoñentes básicos. Topoloxías. Sistemas operativos.



4.10.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
10	Proxecto integrador	40

4.10.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Trata documentos dixitais de textos aplicando ferramentas de tratamento de textos, estilos e tipos adecuados ás especificacións.	NO
RA2 - Crea os ficheiros de texto aplicando o formato máis adecuado e compatible cos seguintes procesos.	NO
RA3 - Manexa os equipamentos e os programas informáticos implicados no tratamento de textos, aplicando as características técnicas necesarias en cada actividade.	NO

4.10.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Aplicóuselle ao texto o corpo, a fonte, a serie, o espazamento entre liñas, a sangría, os aliñamentos, o track, o kern e a opacidade, mediante as aplicacións informáticas adecuadas ao proceso.
CA1.2 Aplicáronse ao texto correccións das liñas viúvas e orfas nos parágrafos e nas páxinas curtas.
CA1.3 Aplicáronse follas de estilo adecuadas ás especificacións recibidas.
CA1.4 Aplicáronse ao texto cores normalizadas de cuadrícolor e cores personalizadas directas, segundo as necesidades do traballo, mediante as aplicacións adecuadas ao proceso.
CA1.5 Aplicáronse normas de composición para mellorar a lexibilidade dos textos.
CA1.6 Analizouse a estrutura da páxina, e as condicións estéticas e de arquitectura gráfica.
CA1.7 Analizáronse as características dos modos de cor RGB, CMYK e CIE LAB empregados no tratamento de textos.
CA2.1 Identificáronse os formatos e adaptáronse as súas características técnicas.
CA2.2 Corrixíronse as anomalías na importación e na exportación de textos dixitais.
CA2.5 Creouse o ficheiro dixital aplicándolle os requisitos técnicos para os seguintes procesos.
CA2.6 Comprobouse que o ficheiro dixital sexa compatible con diferentes aplicacións e plataformas.
CA3.1 Relacionáronse o software, os equipamentos e os seus accesorios implicados no tratamento de texto, e determinouse en cada caso a súa utilidade.
CA3.7 Operouse baixo normas de prevención de riscos e ergonómicas na realización de tarefas, e de seguridade ante pantallas de visualización.
CA3.8 Realizáronse as tarefas baixo normas ambientais e levouse a cabo reciclaxe.

4.10.e) Contidos

Contidos
Instrucións tipográficas: marcaxe de textos.
ONormas ortotipográficas: división de palabras.
Tipos: anatomía de tipo; liñas de referencia; clasificación estilística; corpo e mancha; tipografías; familias e series; estilos e usos. Catálogos tipográficos.



Contidos

Brancos de texto: prosa, espazamento, espazamento entre liñas, medianil e interletraxe. Aliñamentos. Tipos de parágrafos. Sangría.

Lonxitude de liña. Relación corpo.

Xerarquización dos textos: composición de títulos e subtítulos.

Hardware para tratamento de texto. Plataformas: elementos e características. Memorias. Dispositivos de entrada e saída. Monitores: tipos e características. Redes: compoñentes básicos. Topoloxías. Sistemas operativos.

5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

MINIMOS EXIXIBLES:

Os que aparecen no punto 4 C desta programación

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

-O 50% da cualificación será a obtida dun examen práctico. Será necesario acadar o 50% para poder facer media co examen teórico.

-O 30% Un exame teórico. A cualificación será obtida a través de probas escritas tipo test ou desenrolo de preguntas ou temas. Será necesario acadar o 50% para facer media co examen práctico.

-O 20% Traballos realizados en clase, así como actitude. Deberanse ter entregados todos os traballos de clase para que podan puntuar.

Os alumnos/as que non superen algunha avaliación do módulo no periodo ordinario, contan cun periodo de recuperación para dita avaliación en xuño.

Neste periodo deberán facer as actividades de recuperación propostas dos RA non superados, ademais das correspondentes probas prácticas e escritas.

Os alumnos/as de PD deben facer unha proba teórica e práctica en xuño, donde teñen que demostrar os mínimos exixidos nesta programación. A proba teórica terá un peso do 40%, sendo necesario acadar o 50% da mesma para facer media ca proba práctica. E unha proba práctica que terá un peso do 60%, e sendo necesario acadar o 50% para sumar coa proba teórica.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Cada un dos exercicios propostos ao longo do curso incluírá cuestións de todas as unidades vistas ata o momento, o que servirá como modelo de recuperación. Como norma, non se realizarán exercicios de recuperación e cando un alumno/a non poida asistir a un exercicio de forma debidamente xustificada cualificarase cun 1 e non terá dereito a realizalo noutro momento. Xa que logo, trátase de avanzar nos contidos e avaliar a consecución dos obxectivos de forma continua.

Cando a análise da marcha dun estudante determine dificultades para o seguimento, darase un apoio educativo personalizado determinando aqueles contidos nos que ten máis dificultades propoñendo traballos e actividades de reforzo que lle permitan acadar as capacidades terminais asociados aos contidos mínimos propostos nesta programación didáctica.

No período de recuperación extraordinario, despois da 3ª avaliación, proporanse actividades e reforzos daqueles RA non acadados o longo do curso.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

Os alumnos/as que perdan a avaliación continua terán dereito a un sistema extraordinario de avaliación, composto por unha proba que englobará unha proba escrita e práctica, no que se comprobe si o alumno/a alcanzou a totalidade das capacidades propostas na programación, no

consistindo nunha proba de contidos mínimos. Este sistema extraordinario de avaliación realizarase antes da sesión de avaliación final.

O alumnado, que perdera o dereito a avaliación continua, deberá realizar o exame final composto por dúas partes, dos cales debe superar un 40% de cada un, para poder facer media.

1. Parte práctica. Computarán un 60% da nota.
 - 1.1. Este traballo englobará as capacidades prácticas mínimas existidas no curso académico.
2. Parte escritas (coñecementos). Computarán un 40% da nota.
 - 2.1. Este exame englobará os coñecementos mínimos existidos no curso académico.

Terá que obter un 50% en cada unha das partes para superar o módulo.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

O seguimento da programación realizarase mensualmente, cubrindo o documento PR.75.AUL. destinado para tal fin. O cal será entregado o xefe do departamento nas reunións mensuais.

A avaliación da programación farase segundo se establece no programa de seguimento do proceso ensino-aprendizaxe.

A avaliación da propia práctica docente farase mediante unha enquisa de satisfacción.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Farase durante a primeira semana de clase mediante unha proba escrita individual a cada estudante que permita obter datos respecto a súa situación previa, tanto en canto aos seus coñecementos como a súa actitude.

Os datos obtidos contrastaranse cos obtidos polos outros docentes na sesión de avaliación inicial.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

MEDIDAS XERAIS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE NA AULA

A Lomce, no Título II, Capítulo I ¿Alumnado con necesidade específica de apoio educativo¿, indica a atención a alumnos e alumnas que requiran unha atención educativa diferente á ordinaria, por presentar necesidades educativas especiais, por dificultades de aprendizaxe, TDAH, por altas capacidades intelectuais, por incorporación tardía ao sistema educativo, ou por condicións persoais ou de historia escolar.

O Decreto 229/2011, do 7 de decembro, polo que se regula a atención á diversidade do alumnado dos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia, no seu art.3: ¿enténdese por atención á diversidade o conxunto de medidas e accións que teñen como finalidade adecuar a desposta educativa ás diferentes características e necesidades, ritmos de aprendizaxe, motivación, intereses e situacións sociais e culturais de todo o alumnado; e no art. 7: ¿enténdese por medidas de atención á diversidade aquelas actuacións, estratexias e/ou programas destinados a proporcionar unha desposta axustada ás necesidades educativas do alumnado¿. Estas medidas clasifícanse en ordinarias e extraordinarias e



recóllense no Plan Xeral de Atención á Diversidade do centro.

Así, as medidas ordinarias de atención á diversidade, segundo o Plan Xeral de Atención á Diversidade do centro, e cando as circunstancias o requiran, serán en xeral:

a) Adecuación da estrutura organizativa da aula:

¿ Favorecerase a integración social do alumnado na aula e no centro.

¿ O alumno/a estará situado nun lugar próximo ao profesor, para favorecer a súa atención e mellor comprensión das explicacións.

b) Adecuacións das programacións didácticas:

¿ Procurarase que o alumno/a reciba os contidos dos temas antes de ser explicados na aula.

¿ Comprobarase si o alumno/a entende a explicación, preguntando ao grupo en xeral e en particular ao alumno/a que non pregunte.

c) Adoptar metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos heteroxéneos.

d) Adaptar os tempos e os instrumentos ou procedementos de avaliación:

¿ Nas tarefas habituais da aula e de xeito especial nas avaliacións, contemplarase a posibilidade de flexibilizar o tempo e/ou os espazos, favorecendo o remate das tarefas.

e) Outras medidas educativas de atención á diversidade que poidan beneficiar ao alumno/a no seu proceso de aprendizaxe, tendo en conta as necesidades e características de cada caso en particular.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

A formación profesional non ten unicamente un enfoque laboral; dentro da filosofía de formación para a vida consideramos que os contidos adaptanse á realidade cotiá cando abarcan os tres eidos de formación persoal, social e laboral, de aí que se busque este enfoque xa especificado no Proxecto Educativo do centro.

Realizaranse actividades en equipo que fomenten valores como a constancia, a autocrítica, a comunicación, a cooperación, a curiosidade, a confianza, o diálogo, a autodisciplina, a orde, o respecto, a responsabilidade, a tolerancia, a xenerosidade, e por suposto, a creatividade.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Novembro	Visita a empresas offset, dixitais e de preimpresión en Santiago de Compostela (Museo do Pobo Galego, AAGG-, Brandía e Tórculo)
Decembro	Visita a empresas offset, dixitais e de preimpresión en Galicia (Uniter e Coreti)
Xaneiro	Visita a empresas flexográficas e serigráficas en Galicia (Valver, Flexgal, Etilaher e Playdesa)
Febreiro	Visita Feira de Artes Gráficas (PortugalPrint, 14-16 febreiro) e Multitema (Porto)
Marzo	Visita Feira de Artes Gráficas (Graphispag, 26-29 de marzo) e empersas do sector en Barcelona
Abril	Visita a empresas en Asturias (Morés)
Outras que poidan surxir ao longo do curso	



10. Outros apartados

10.1) Avaliación inicial

Na primeira semana realizase un cuestionario da avaliación inicial, que logo se eleva a reunión de avaliación inicial.