1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15016000	Compostela	Santiago de Compostela	2019/2020

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	2019/2020	8	240	240
MP0866_13	Proceso gráfico	2019/2020	8	30	30
MP0866_23	Dixitalización e corrección de ficheiros de texto	2019/2020	8	80	80
MP0866_33	Tratamento de documentos de texto	2019/2020	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 correspondese co módulo formativo Tratamento de Textos do Ciclo Medio de Preimpresión Dixital que se imparte no CIFP Compostela, en Santiago de Compostea.

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 video, pantalla, , impresora Xeros docucolor 250 formato A3 con FierY, impresora laserRecursos online: O talleres do módulo dispoñen de internet.. (Os problemas de conexión fan que sexa poco operativa).

Recursos bibliográficos: Biblioteca con máis de 100 títulos de Artes Gráficas.
Lexislación: 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 situase 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 formúlanse incrementar a súa actividade.

A comarca de Santiago de Compostela mantén porcentaxes similares en tódolos aspectos mencionados anteriormente para o sector en Galicia. E 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 repecta os principais soportes empregados seguen a ser os papeleiros, 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 papeleiros, 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, relacions públicas, publicidade ou cualquer 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 (%)	Resultados	Resultados de aprendizaxe				Resultados de aprendizaxe		
					MP0866_13	MP0866_23				MP0866_33		
					RA1	RA1	RA2	RA3	RA4	RA1	RA2	RA3
1	Procesos de tratamento de textos	Visión xeral sobre o sistema de preimpresión e impresión en Artes Gráficas	20	10	X							
2	Recepción de orixinais	Tipos de orixinais recepcionados en preimpresión	10	5	X							
3	Equipos de dixitalización	Analizar e descibir os distintos equipos de dixitalización	20	8		X	X	X				
4	Analise e clasificación dos tipos	Analizar e diferenzar as distintas fontes dixitais e programas para súa xestión.	30	14		X		X				
5	Marcado de orixinais	Preparar o orixinal para reproducir no sistema requerido	20	8		X		X				
6	Correción de probas	Coñecer e utilizar os signos de correción	10	5		X		X	X			
7	Normas ortotipográficas e de composición.	Analizar e aplicar as Normas Ortotipográficas a textos.	30	10						X	X	X
8	Software e Hardware para tatamento textos	Operar os equipos e medios para o tratamento de texto.	30	10						X	X	X
9	Compaxinación de textos	Coñécer os fundamentos da compaxinación de textos	30	10						X	X	X
10	Proxecto integrador	Aplicar os coñecementos adquiridos o longo do curso nun traballo de Tto. de Textos.	40	20						X	X	X
		Total:	240									

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 recoñece as especificacións nas súas fases.	NO

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Ubicación das diferntes areas de preimpresión 1.2 Ubicación das diferntes areas de impresión, visita ao taller	1	Descricion do Proceso Gráfico	5,0
2.1 Identificar destintos tipos de impresións polo soporte ou formatos	2	Identificación e analise dos materiais a empregar	15,0
		TOTAL	**20**

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identificáronse as fases do proceso gráfico.	• PE.1 - Exercicio de identificación do proceso gráfico	S	32
CA1.2 Analizáronse as fases de preimpresión e identificáronse os seus parámetros e o seu equipamento.	• PE.2 - Exercicio para identificar as fases da preimpresión	S	16
CA1.4 Diferenciáronse os sistemas de impresión polo soporte, as súas características e os defectos de impresión.	• OU.1 - Exercicio diferenciar os sistemas de impresión	N	16
CA1.5 Diferenciáronse as características técnicas e as aplicacións dos procesos de postimpresión e acabamentos.	• OU.2 - Exercicio práctico de post-imprsión	N	16
CA1.7 Analizáronse os produtos gráficos e identificáronse as súas características técnicas.	• LC.1 - Exercicio para identificar as características do orixinal	S	20
		TOTAL	**100**

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.

Contidos
Empresas gráficas: seccións, organización e estrutura.

4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Descricion do Proceso Gráfico - Visión xeral sobre o sistema de preimpresión e impresión en Artes Gráficas	• Explicación teórico_práctica da unidade	• Escoita activa	• Interpretacion satisfactoria.	• Aula de preimpresión.	• LC.1 - Exercicio para identificar as características do orixinal • OU.1 - Exercicio diferenciar os sistemas de impresión • PE.1 - Exercicio de identificación do proceso gráfico • PE.2 - Exercicio para identificar as fases da preimpresión	5,0
Identificación e analise dos materiais a empregar - A partires de diferentes orixinais identifica o seu proceso	• Explicación teórico - práctica dos uteis e materiales a utilizar durante o proceso, valendose dos recursos do aula, equipos informáticos, canón de audivisuais e outros.	• Escoita activa	• Interpretación satisfactoria, comprensión e valoración da unidade.	• Equipos da aula de preimpresión, fotocopias ou arquivos dixitais.	• OU.1 - Exercicio diferenciar os sistemas de impresión • OU.2 - Exercicio práctico de post-imprsión • PE.1 - Exercicio de identificación do proceso gráfico	15,0
					TOTAL	**20,0**

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 recoñece as especificacións nas súas fases.	NO

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Secuencia das fases que un orixinal debe seguir no tratamento de texto. Planificación das tarefas e dos equipos adecuados	1	Recepción de orixinias	10,0
		TOTAL	**10**

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identificáronse as fases do proceso gráfico.	• OU.1 - Exercicio escrito ou oral para identificar as fases do proceso gráfico	S	20
CA1.3 Describíronse as características dos sistemas de impresión industriais (formas impresoras, tintas, secado e soportes empregados).	• OU.2 - Exercicio oral acerca de formas impresoras e soportes	S	10
CA1.4 Diferenciáronse os sistemas de impresión polo soporte, as súas características e os defectos de impresión.	• PE.1 - Exercicio para identificar os sistemas polo soporte	N	10
CA1.6 Identificáronse os procesos de produción gráfica en relación co tipo de empresa gráfica e os produtos que elabora.	• OU.3 - Exercicio para relacionar produtos con empresas	N	30
CA1.7 Analizáronse os produtos gráficos e identificáronse as súas características técnicas.	• LC.1 - Exercicio para analizar as características técnicas dun produto	S	30
		TOTAL	**100**

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.

4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	**Profesorado (en termos de tarefas)**	**Alumnado (tarefas)**	**Resultados ou produtos**	**Recursos**	**Instrumentos e procedementos de avaliación**	
Recepción de orixinias - Coñecer as normas para a correcta recepción de orixinales.	• Explicación teórica-práctica da unidade.	• Escoita activa. Presentación das prácticas en tempo e forma.	• Caderno de prácticas completo e ordeado	• Aula de preimpresión.	• LC.1 - Exercicio para analizar as características técnicas dun produto • OU.1 - Exercicio escrito ou oral para identificar as fases do proceso gráfico • OU.2 - Exercicio oral acerca de formas impresoras e soportes • OU.3 - Exercicio para relacionar produtos con empresas • PE.1 - Exercicio para identificar os sistemas polo soporte	10,0
					TOTAL	**10,0**

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 corrixíronse erros.	NO

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Operar cos equipos e medios dixitalizadores. O escaner.	1	Elexir o equipo de dixitalización adecuado para cada tipo de documento	8,0
2.1 Operar co teclado atendendo as normas	2	Dixitalizar mediante tecleamento.	12,0
		TOTAL	**20**

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Aplicouse o formato dos ficheiros dixitais con respecto ás aplicacións informáticas utilizadas no proceso de preimpresión.	• OU.1 - Exercicio práctico para aplicar distintos formatos aos ficheiros dixitais	S	9
CA1.6 Analizáronse as fases do tratamento de textos en relación coas aplicacións.	• OU.2 - Exercicio práctico para realizar o tratamento de textos con aplicacións	S	9
CA1.7 Valoráronse os ficheiros orixinais segundo o software que se vaia utilizar.	• OU.3 - Operacións realizadas durante unha práctica	N	9
CA1.8 Analizáronse as compatibilidades dos formatos de ficheiro que se vaian utilizar, coas aplicacións informáticas adecuadas ao traballo.	• PE.1 - Exercicio escrito donde se analiza as compatibilidades dos formatos	N	5
CA1.9 Corrixíronse os problemas de compatibilidade entre ficheiros de texto.	• PE.2 - Exercicio práctico donde se dan diferentes ficheiros e se fan compatibles	N	5
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.	• LC.1 - Exercicio práctico para dar os distintos parámetros a un orixinal	S	9
CA2.2 Realizouse a escanaxe dos orixinais segundo as especificacións de saída do texto, con utilización do software de OCR.	• OU.4 - Exercicio práctico escanear diferentes orixinais	S	9
CA2.3 Realizouse a dixitalización de documentos de texto con software de recoñecemento de voz, aplicando os parámetros necesarios.	• OU.5 - Exercicio práctico dixitalizar documentos con recoñecementos de voz	N	3
CA2.4 Corrixíronse os posibles defectos dos documentos de texto dixitalizados.	• OU.6 - Exercicio práctico para facer correcións	S	6
CA2.5 Creáronse os ficheiros dixitais no formato adecuado ás características establecidas do seguinte proceso produtivo.	• OU.7 - Exercicio práctico para crear ficheiros	S	6
CA2.6 Resolvéronse posibles incidencias nas comunicacións entre equipamentos e/ou periféricos.	• TO.1 - Operacións realizadad durante unha práctica con incidencias entre equipos	N	3
CA2.7 Utilizáronse os equipamentos e as aplicacións informáticas de escanaxe e tecleamento con destreza, axilidade e ergonomía.	• OU.8 - Exercicio práctico utilizando os equipos de escaneaxe	N	3
CA2.8 Analizáronse as funcións e as características dos escáners e do software de dixitalización de textos.	• OU.9 - Exercicio escrito donde se analizan as características dun escaner	S	7

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.9 Aplicouse o programa de mantemento e calibración aos equipamentos de dixitalización, e detectáronse problemas ou desviacións.	• TO.2 - Exercicio práctico para a calibración de equipoos	N	3
CA3.1 Aplicouse con teclado QWERTY o método de mecanografía manual con aplicacións informáticas.	• OU.10 - Exercicio práctico para a aplicación de teclado Qwerty	S	4
CA3.2 Utilizáronse no tecleamento todos os dedos, coa disposición que marca o método.	• TO.3 - Exercicio práctico para utilizar os dedos correctamente no teclado	N	4
CA3.3 Escribiuse mediante o tecleamento a totalidade do texto sen saltos nin cambios de liñas.	• TO.4 - Exercicio práctico de escritura mediante o teclado	N	3
CA3.4 Realizouse o tecleamento do texto a unha velocidade superior á fixada como mínima.	• TO.5 - Exercicio práctico sobre velocidade de escritura	N	3
		TOTAL	**100**

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 (cloude storage), etc.
Escáners: tipos e características. Hardware e software de dixitalización de textos (OCR).
Software de tratamento de textos.
Prevención 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.

4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	**Profesorado (en termos de tarefas)**	**Alumnado (tarefas)**	**Resultados ou produtos**	**Recursos**	**Instrumentos e procedementos de avaliación**	
Elexir o equipo de dixitalización adecuado para cada tipo de documento - Analise e caracteristicas dos equipos dixitalizadores	• Explicación	• Escoita activa	• Interpretación satisfactoria, comprensión e valoración da unidade.	• Equipos da aula de preimpresión, fotocopias ou arquivos dixitais.	• LC.1 - Exercicio práctico para dar os distintos parámetros a un orixinal • OU.1 - Exercicio práctico para aplicar distintos formatos aos ficheiros dixitais • OU.2 - Exercicio práctico para realizar o tratamento de textos con aplicacións • OU.4 - Exercicio práctico escanear diferentes orixinais • OU.5 - Exercicio práctico dixitalizar documentos con recoñecementos de voz • OU.6 - Exercicio práctico para facer correcións • OU.7 - Exercicio práctico para crear ficheiros • OU.9 - Exercicio escrito donde se analizan as características dun escaner • PE.1 - Exercicio escrito donde se analiza as compatibilidades dos formatos • PE.2 - Exercicio práctico donde se dan diferentes ficheiros e se fan compatibles • TO.2 - Exercicio práctico para a calibración de equipoos • TO.3 - Exercicio práctico para utilizar os dedos correctamente no teclado • TO.4 - Exercicio práctico de escritura mediante o teclado	8,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	**Profesorado (en termos de tarefas)**	**Alumnado (tarefas)**	**Resultados ou produtos**	**Recursos**	**Instrumentos e procedementos de avaliación**	
Dixitalizar mediante tecleamento. - Realizar o tecleamentoconforme o método,disposición e velocidade fixada.	• Comprobación da correcta presentación e arquivado das actividades propostas.	• Dixitalición mediante teclado das actividades propostas.	• Caderno de prácticas completo e ordeado	• Equipos da aula de preimpresión, fotocopias ou arquivos dixitais.	• LC.1 - Exercicio práctico para dar os distintos parámetros a un orixinal • OU.3 - Operacións realizadas durante unha práctica • OU.4 - Exercicio práctico escanear diferentes orixinais • OU.7 - Exercicio práctico para crear ficheiros • OU.8 - Exercicio práctico utilizando os equipos de escaneaxe • OU.10 - Exercicio práctico para a aplicación de teclado Qwerty • TO.1 - Operacións realizadad durante unha práctica con incidencias entre equipos • TO.5 - Exercicio práctico sobre velocidade de escritura	12,0
					TOTAL	**20,0**

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 corrixíronse erros.	NO

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer e utilizar as diferentes familias de fontes atendiendo a su clasificación.	1	Estudo das tipografias. Medidas tipométricas	20,0
2.1 Coñecer, analizar e diferenzar as distintas fontes dixitais e programas para súa xestión.	2	Diferenciar fontes Truetype , ATM e OpenType.	10,0
		TOTAL	**30**

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.2 Analizáronse e xestionáronse os tipos de letra e as fontes tipográficas.	• OU.1 - Exercicio práctico para analizar as distintas familias de fontes	S	20
CA1.3 Utilizáronse catálogos de fontes e instaláronse novas fontes no equipamento de traballo.	• LC.1 - Exercicio práctico para instalación de novas fontes	S	12
CA1.4 Tivéronse en conta as restricións de uso de tipografías e textos.	• PE.1 - Exercicio escrito para aplicar axeitadamente as fontes a cada texto	S	8
CA1.5 Diferenciáronse as características dos tipos de orixinais de texto.	• PE.2 - Exercicio escrito para diferenciar as distintas familias utilizadas en cada orixinal	N	20
CA3.1 Aplicouse con teclado QWERTY o método de mecanografía manual con aplicacións informáticas.	• OU.2 - Exercicio práctico aplicando o teclado Qwerty	N	8
CA3.2 Utilizáronse no tecleamento todos os dedos, coa disposición que marca o método.	• TO.1 - Exercicio práctico utilizando o teclado axeitadamente	N	8
CA3.3 Escribiuse mediante o tecleamento a totalidade do texto sen saltos nin cambios de liñas.	• PE.3 - Exercicio práctico para escribir un texto co teclado	N	8
CA3.4 Realizouse o tecleamento do texto a unha velocidade superior á fixada como mínima.	• TO.2 - Exercicio donde se escribe un texto e se mira a velocidade	N	8
CA3.5 Realizouse o tecleamento do texto cometendo unha cantidade de erros inferior á fixada como límite.	• PE.4 - Exercicio práctico donde se escribe un texto e se corrixen erros	N	8
		TOTAL	**100**

4.4.e) Contidos

Contidos
Fases do proceso de tratamento de texto. Orde de traballo. Instrucións tipográficas. Tipografía: tipos de letra e fontes tipográficas.

Contidos
Catálogos de fontes. Orixinais de texto: clasificación (dixitais e impresos) e características. Software de tratamento de textos.

4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Estudo das tipografias. Medidas tipométricas - Analizar os diferentes elementos dun carácter, espazados, interliñados e unidades tipométricas.	• Explicación teórico - práctica da unidade • Comprobación da correcta presentación e arquivo dos traballos	• escoita activa • Presentación e desenrolo das actividades practicas.	• Caderno de prácticas completo e ordeado	• Equipos da aula de preimpresión, fotocopias ou arquivos dixitais.	• LC.1 - Exercicio práctico para instalación de novas fontes • OU.1 - Exercicio práctico para analizar as distintas familias de fontes • PE.2 - Exercicio escrito para diferenciar as distintas familias utilizadas en cada orixinal • PE.3 - Exercicio práctico para escribir un texto co teclado • TO.2 - Exercicio donde se escribe un texto e se mira a velocidade	20,0
Diferenciar fontes Truetype , ATM e OpenType. - Diferenciar fontes Truetype, ATM e OpenType	• Comprobación da correcta presentación e arquivo dos traballos	• Comprobación da correcta presentación e arquivo dos traballos	• Caderno de prácticas completo e ordeado	• Equipos da aula de preimpresión, fotocopias ou arquivos dixitais.	• OU.2 - Exercicio práctico aplicando o teclado Qwerty • PE.1 - Exercicio escrito para aplicar axeitadamente as fontes a cada texto • PE.4 - Exercicio práctico donde se escribe un texto e se corrixen erros • TO.1 - Exercicio práctico utilizando o teclado axeitadamente	10,0
					TOTAL	**30,0**

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 corrixíronse erros.	NO

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer os códigos convencionais empleados no marcado de orixinais.	1	Comprobar a orde de traballo e aplicar o orixinal utilizando as normas de marcaxe convencionais.	20,0
		TOTAL	**20**

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Aplicouse o formato dos ficheiros dixitais con respecto ás aplicacións informáticas utilizadas no proceso de preimpresión.	• OU.1 - Exercicio práctico para a aplicación de formatos en ficheiros utlizados na preimpresión	S	60
CA3.7 Realizouse o tecleamento do texto cumprindo as normas de ergonomía e posturais.	• TO.1 - Exercicio práctico donde se observan as posturas correstas de ergonomía	S	40
		TOTAL	**100**

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.

4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	**Profesorado (en termos de tarefas)**	**Alumnado (tarefas)**	**Resultados ou produtos**	**Recursos**	**Instrumentos e procedementos de avaliación**	
Comprobar a orde de traballo e aplicar o orixinal utilizando as normas de marcaxe convencionais. - Proceder o marcado de orixinais seguindo as especificacións requeridas	• Explicación e comprobación da correcta presentación e arquivo dos traballos	• Presentación das actividades popostas según modelo e forma.	• Caderno de prácticas completo e ordeado	• Equipos da aula de preimpresión, fotocopias ou arquivos dixitais.	• OU.1 - Exercicio práctico para a aplicación de formatos en ficheiros utlizados na preimpresión • TO.1 - Exercicio práctico donde se observan as posturas correstas de ergonomía	20,0
					TOTAL	**20,0**

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Correción 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 corrixíronse erros.	NO
RA4 - Corrixe probas de textos, recoñecendo a simboloxía de corrección e aplicando normas ortotipográficas e de composición de textos.	SI

4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Normas e técnicas de corrección e analise das mesmas	1	Recoñecer e utilizar os signos de corrección	10,0
		TOTAL	**10**

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.4 Tivéronse en conta as restricións de uso de tipografías e textos.	• OU.1 - Exercicio donde se recoñecen as tipografías axeitadas a cada orixinal	S	8
CA3.6 Corrixíronse os erros cometidos durante o tecleamento do texto.	• PE.1 - Exercicio práctico donde se realiza a corrección de textos	S	12
CA3.7 Realizouse o tecleamento do texto cumprindo as normas de ergonomía e posturais.	• TO.1 - Exercicio práctico donde se utliza adecuadamente as normas de ergonomía	N	8
CA4.1 Diferenciáronse os símbolos de corrección de probas segundo normas UNE e ISO.	• LC.1 - Exercicio práctico para diferenciar os símbolos de corrección	S	15
CA4.2 Realizouse a proba detectando os posibles erros e aplicando a simboloxía normalizada ao corrixir os textos dixitais.	• LC.2 - Exercicio práctico correxir un texto aplicando a simboloxía	S	15
CA4.3 Aplicáronse as normas de composición ao corrixir os textos dixitais.	• OU.2 - Exercicio práctico para aplicara as normas de composición	S	12
CA4.4 Aplicáronselles aos textos correccións ortotipográficas.	• PE.2 - Exercicio práctico para correxir os textos ortotipograficamente	N	12
CA4.5 Detectáronse os erros de estilo e estrutura do texto e determináronse as modificacións segundo o orixinal e a finalidade do texto.	• OU.3 - Exercicio práctico para avaliar os erros de estilo e estructura	N	10
CA4.6 Analizáronse as características e os parámetros dos equipamentos de probas, e adaptáronse ao tipo de proba que se vaia realizar.	• TO.2 - Operacións realizadas nos equipos de probas	N	8
		TOTAL	**100**

4.6.e) Contidos

Contidos
Software de tratamento de textos. Obtención de probas de texto: galeradas.

Contidos
Corrección tipográfica: signos de corrección normalizados. Corrección de textos dixitais: normas ortográficas. Control de calidade dos textos: follas de control de calidade.

4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Recoñecer e utilizar os signos de corrección - Analise e aplicación dos signos de corrección.	• Explicación e comprobación da correcta presentación e arquivo dos traballos	• Presentación según modelo e arquivo das actividades.	• Actividades resoltas	• Equipos da aula de preimpresión, fotocopias ou arquivos dixitais.	• LC.1 - Exercicio práctico para diferenciar os símbolos de corrección • LC.2 - Exercicio práctico correxir un texto aplicando a simboloxía • OU.1 - Exercicio donde se recoñecen as tipografías axeitadas a cada orixinal • OU.2 - Exercicio práctico para aplicara as normas de composición • OU.3 - Exercicio práctico para avaliar os erros de estilo e estructura • PE.1 - Exercicio práctico donde se realiza a corrección de textos • PE.2 - Exercicio práctico para correxir os textos ortotipograficamente • TO.1 - Exercicio práctico donde se utliza adecuadamente as normas de ergonomía • TO.2 - Operacións realizadas nos equipos de probas	10,0
					TOTAL	**10,0**

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.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer e utilizar as normas de composición	1	Aplicar as normas de composición o documentos de texto segundo as especificacións requeridas.	18,0
2.1 Coñecer e utilizar as normas de composición	2	Observar e comparar orixinais verificando o cumprimento das normas.	12,0
		TOTAL	**30**

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
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.	• PE.1 - Exercicio práctico donde se aplican fontes, textos, sangrías e separacións	S	20
CA1.2 Aplicáronselle ao texto correccións das liñas viúvas e orfas nos parágrafos e nas páxinas curtas.	• PE.2 - Exercicio práctico para non por liñas viúvas, cortas, orfas	S	10
CA1.4 Aplicáronselle ao texto cores normalizadas de cuadricromía e cores personalizadas directas, segundo as necesidades do traballo, mediante as aplicacións adecuadas ao proceso.	• PE.3 - Exercicio práctico para aplicar distintos cores	N	20
CA1.6 Analizouse a estrutura da páxina, e as condicións estéticas e de arquitectura gráfica.	• PE.4 - Exercicio práctico para estructurar unha páxina	S	8
CA1.8 Tratáronse os textos en condicións de ergonomía e visualización adecuadas.	• TO.1 - Exercicio para tratar os textos segundo a condición ergonómica	N	10
CA2.1 Identificáronse os formatos e adaptáronse as súas características técnicas.	• PE.5 - Exercicio para identificar os diferentes formatos	S	15
CA3.7 Operouse baixo normas de prevención de riscos e ergonómicas na realización de tarefas, e de seguridade ante pantallas de visualización.	• TO.2 - Exercicio práctico utilizando as normas de prevención de riscos	S	9
CA3.8 Realizáronse as tarefas baixo normas ambientais e levouse a cabo reciclaxe.	• TO.3 - Exercicio práctico cumprindo as normas ambientais e de reciclaxe	S	8
		TOTAL	**100**

4.7.e) Contidos

Contidos
Instrucións tipográficas: marcaxe de textos. 0Normas ortotipográficas: división de palabras.

Contidos
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.
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.

4.7.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Aplicar as normas de composición o documentos de texto segundo as especificacións requeridas. - Realización de actividades que cumpran coas normas.	• Explicación e comprobación da correcta presentación e arquivo dos traballos	• escoita activa. Presentación según modelo e arquivo das avtividades propostas	• Caderno de prácticas completo e ordeado.	• Equipos da aula de preimpresión, fotocopias ou arquivos dixitais.	• PE.1 - Exercicio práctico donde se aplican fontes, textos, sangrías e separacións • TO.2 - Exercicio práctico utilizando as normas de prevención de riscos • TO.3 - Exercicio práctico cumprindo as normas ambientais e de reciclaxe	18,0
Observar e comparar orixinais verificando o cumprimento das normas. - Verificación do cumprimento das normas.	• Comprobación da correcta presentación e arquivo dos traballos	• Presentación según modelo e arquivo das actividades propostas.	• Caderno de prácticas completo e ordeado	• Equipos da aula de preimpresión, fotocopias ou arquivos dixitais.	• PE.1 - Exercicio práctico donde se aplican fontes, textos, sangrías e separacións • PE.2 - Exercicio práctico para non por liñas viúvas, cortas, orfas • PE.3 - Exercicio práctico para aplicar distintos cores • PE.4 - Exercicio práctico para estructurar unha páxina • PE.5 - Exercicio para identificar os diferentes formatos • TO.1 - Exercicio para tratar os textos segundo a condición ergonómica	12,0

TOTAL	**30,0**

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Software e Hardware para tatamento 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.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer e utilizar diferentes entornos operativos,Mac, Win,Linus.	1	Operar os equipos para tratamento de textos.	5,0
2.1 Coñecer e utilizar as aplicacións de composición e maquetaxe de textos	2	Coñecer e utilizar destintas aplicacións para tto. de textos.	25,0
		TOTAL	**30**

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
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.	• PE.1 - Exercicio para aplicar distintos parámetros a un texto.	S	8
CA1.2 Aplicáronselle ao texto correccións das liñas viúvas e orfas nos parágrafos e nas páxinas curtas.	• PE.2 - Exercicio práctico para a eliminación de liñas prohibidas	S	8
CA1.3 Aplicáronse follas de estilo adecuadas ás especificacións recibidas.	• PE.3 - Exercicio práctico para a creación de follas de estilo	S	8
CA1.4 Aplicáronselle ao texto cores normalizadas de cuadricromía e cores personalizadas directas, segundo as necesidades do traballo, mediante as aplicacións adecuadas ao proceso.	• PE.4 - Exercicio práctico para aplicar as diferentes cores	N	6
CA1.5 Aplicáronse normas de composición para mellorar a lexibilidade dos textos.	• PE.5 - Exercicio prácticopara aplicar as normas de composición de textos	S	8
CA1.6 Analizouse a estrutura da páxina, e as condicións estéticas e de arquitectura gráfica.	• OU.1 - Exercicio para estructurar unha páxina	S	6
CA2.3 Determinouse o formato dixital do ficheiro máis axeitado para o tratamento posterior.	• OU.2 - Busqueda do ficheiro dixital apropiado para cada texto	S	6
CA2.4 Analizáronse os ficheiros con características tipográficas e diferenciouse a súa aplicación.	• OU.3 - Analise dos ficheiros	S	6
CA3.1 Relacionáronse o software, os equipamentos e os seus accesorios implicados no tratamento de texto, e determinouse en cada caso a súa utilidade.	• TO.1 - Exercicio para relacionar equipamentos, accesorios	S	10
CA3.2 Utilizouse adecuadamente o software e os equipamentos informáticos en función da tarefa que cumpra realizar, utilizando as súas posibilidades técnicas.	• PE.6 - Utilización do software axeitado	S	10
CA3.3 Utilizáronse adecuadamente os equipamentos aplicando normas de mantemento, limpeza, conservación e actualización.	• TO.2 - Utilización do equipamento aplicando normas	S	9
CA3.4 Modificáronse as posibles incidencias nas comunicacións entre equipamentos e/ou periféricos.	• TO.3 - Mantemento de incidencias entre equipos e periféricos	N	3
CA3.5 Axustáronse os equipamentos de probas realizando comprobacións de test.	• LC.1 - Realización de test para a comprobación dos equipos	N	3

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.6 Detectáronse e identificáronse as redes existentes, e analizouse o seu funcionamento.	• OU.4 - Identificación de redes existentes	N	3
CA3.7 Operouse baixo normas de prevención de riscos e ergonómicas na realización de tarefas, e de seguridade ante pantallas de visualización.	• TO.4 - Exercicio práctico para o cumprimento das normas de prevención de riscos laborais	N	3
CA3.8 Realizáronse as tarefas baixo normas ambientais e levouse a cabo reciclaxe.	• TO.5 - Exercicio práctico traballando baixo normas ambientales	N	3
		TOTAL	**100**

4.8.e) Contidos

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.
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.

4.8.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	**Profesorado (en termos de tarefas)**	**Alumnado (tarefas)**	**Resultados ou produtos**	**Recursos**	**Instrumentos e procedementos de avaliación**	
Operar os equipos para tratamento de textos. - Sistemas operativos e hardware utilizado.	• Explicación teórico - práctica da unidade	• Explicación	• Interpretación satisfactoria, comprensión e valoración da unidade.	• Equipos da aula de preimpresión, fotocopias ou arquivos dixitais.	• OU.1 - Exercicio para estructurar unha páxina • OU.2 - Busqueda do ficheiro dixital apropiado para cada texto • OU.3 - Analise dos ficheiros • PE.1 - Exercicio para aplicar distintos parámetros a un texto. • PE.2 - Exercicio práctico para a eliminación de liñas prohibidas • PE.3 - Exercicio práctico para a creación de follas de estilo • PE.4 - Exercicio práctico para aplicar as diferentes cores • PE.5 - Exercicio prácticopara aplicar as normas de composición de textos • PE.6 - Utilización do software axeitado • TO.1 - Exercicio para relacionar equipamentos, accesorios • TO.2 - Utilización do equipamento aplicando normas • TO.3 - Mantemento de incidencias entre equipos e periféricos	5,0
Coñecer e utilizar destintas aplicacións para tto. de textos. - APlicacións de Tto. de textos. Adobe Indesign.		• Presentación según modelo e arquivo das actividades propostas • Comprobación da correcta presentación e arquivo das actividades	• Caderno de prácticas completo e ordeado	• Equipos da aula de preimpresión, fotocopias ou arquivos dixitais.	• LC.1 - Realización de test para a comprobación dos equipos • OU.4 - Identificación de redes existentes • PE.1 - Exercicio para aplicar distintos parámetros a un texto. • PE.2 - Exercicio práctico para a eliminación de liñas prohibidas • PE.5 - Exercicio prácticopara aplicar as normas de composición de textos • TO.4 - Exercicio práctico para o cumprimento das normas de prevención de riscos laborais • TO.5 - Exercicio práctico traballando baixo normas ambientales	25,0
					TOTAL	**30,0**

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.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Aplicar os programas de Tto.de textos adecuados.	1	Crear as proprcións e o formato adecuado para unha publicación	6,0
2.1 Aplicar os programas de Tto.de textos adecuados a calidade requerida.	2	Estructurar a páxina mestra para a compaxinación de textos .	12,0
3.1 Aplicar follas de estilos de de parágrafo e caracter.	3	Crea follas de estilo para sau aplicación no Tto. de Textos	12,0
		TOTAL	**30**

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
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.	• PE.1 - Exercicio práctico para aplicar normas de composición	S	8
CA1.2 Aplicáronselle ao texto correccións das liñas viúvas e orfas nos parágrafos e nas páxinas curtas.	• PE.2 - Exercicio práctico para aplicar todas as normas de tratamentos de textos	S	8
CA1.3 Aplicáronse follas de estilo adecuadas ás especificacións recibidas.	• PE.3 - Exercicio práctico para aplicar as diferentes follas de estilo	S	8
CA1.4 Aplicáronselle ao texto cores normalizadas de cuadricromía e cores personalizadas directas, segundo as necesidades do traballo, mediante as aplicacións adecuadas ao proceso.	• PE.4 - Exercicio de aplicación de cores	N	5
CA1.5 Aplicáronse normas de composición para mellorar a lexibilidade dos textos.	• PE.5 - Exercicio práctico para aplicar as normas de composición	S	5
CA1.6 Analizouse a estrutura da páxina, e as condicións estéticas e de arquitectura gráfica.	• PE.6 - Exercicio práctico para analizar unha páxina estructuralmente	S	5
CA1.7 Analizáronse as características dos modos de cor RGB, CMYK e CIE LAB empregados no tratamento de textos.	• PE.7 - Exercicio práctico para analizar os modos RGB, CMYK, CIE LAB	S	5
CA1.8 Tratáronse os textos en condicións de ergonomía e visualización adecuadas.	• TO.1 - Exercicio práctico para a utilización das normas ergonómicas	S	10
CA1.9 Importáronse e exportáronse os estilos tipográficos requiridos para a realización do traballo con maior operatividade.	• PE.8 - Exercicio práctico de importación e exportarcion de diferentes documentos	S	10
CA2.1 Identificáronse os formatos e adaptáronse as súas características técnicas.	• PE.9 - Exercicio escrito dos diferentes formatos	N	5
CA2.2 Corrixíronse as anomalías na importación e na exportación de textos dixitais.	• TO.2 - Exrcicio práctico para correxir erros na importación e exportación	N	4
CA2.3 Determinouse o formato dixital do ficheiro máis axeitado para o tratamento posterior.	• OU.1 - Exercicio para escoller un formato axeitado	S	6

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.4 Analizáronse os ficheiros con características tipográficas e diferenciouse a súa aplicación.	• OU.2 - Exercicio para analizar ficheiros	S	4
CA2.5 Creouse o ficheiro dixital aplicándolle os requisitos técnicos para os seguintes procesos.	• OU.3 - Exercicio para a creación de ficheiros con datos técnicos	N	4
CA2.6 Comprobouse que o ficheiro dixital sexa compatible con diferentes aplicacións e plataformas.	• OU.4 - Comprobación de compatibilidade de ficheiros	S	3
CA3.1 Relacionáronse o software, os equipamentos e os seus accesorios implicados no tratamento de texto, e determinouse en cada caso a súa utilidade.	• OU.5 - Exercicio para relacionar equipos e software	N	4
CA3.7 Operouse baixo normas de prevención de riscos e ergonómicas na realización de tarefas, e de seguridade ante pantallas de visualización.	• PE.10 - Exercicio práctico de prevención de riscos laborais	N	3
CA3.8 Realizáronse as tarefas baixo normas ambientais e levouse a cabo reciclaxe.	• TO.3 - Exercicio práctico de normas ambientais	N	3
		TOTAL	**100**

4.9.e) Contidos

Contidos
Instrucións tipográficas: marcaxe de textos.
0Normas 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.

4.9.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	**Profesorado (en termos de tarefas)**	**Alumnado (tarefas)**	**Resultados ou produtos**	**Recursos**	**Instrumentos e procedementos de avaliación**	
Crear as proprcións e o formato adecuado para unha publicación - Identificación de formatos, proporcións, e blancos de páxina correctos.	• Explicación e Comprobación da correcta presentación e arquivo das actividades	• Escoita activa e presentación según modelo e arquivo das actividades propostas	• Caderno de prácticas completo e ordeado	• Equipos da aula de preimpresión, fotocopias ou arquivos dixitais.	• OU.1 - Exercicio para escoller un formato axeitado • OU.2 - Exercicio para analizar ficheiros • OU.5 - Exercicio para relacionar equipos e software • PE.1 - Exercicio práctico para aplicar normas de composición • PE.2 - Exercicio práctico para aplicar todas as normas de tratamentos de textos • PE.7 - Exercicio práctico para analizar os modos RGB, CMYK, CIE LAB • PE.9 - Exercicio escrito dos diferentes formatos • PE.10 - Exercicio práctico de prevención de riscos laborais • TO.1 - Exercicio práctico para a utilización das normas ergonómicas • TO.2 - Exrcicio práctico para correxir erros na importación e exportación • TO.3 - Exercicio práctico de normas ambientais	6,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	**Profesorado (en termos de tarefas)**	**Alumnado (tarefas)**	**Resultados ou produtos**	**Recursos**	**Instrumentos e procedementos de avaliación**	
Estructurar a páxina mestra para a compaxinación de textos . - Creación de paxinas mestras	• Explicación e Comprobación da correcta presentación e arquivo das actividades	• Escoita activa e resentación según modelo e arquivo das actividades propostas	• Caderno de prácticas completo e ordeado	• Equipos da aula de preimpresión, fotocopias ou arquivos dixitais.	• OU.1 - Exercicio para escoller un formato axeitado • OU.5 - Exercicio para relacionar equipos e software • PE.1 - Exercicio práctico para aplicar normas de composición • PE.2 - Exercicio práctico para aplicar todas as normas de tratamentos de textos • PE.3 - Exercicio práctico para aplicar as diferentes follas de estilo • PE.4 - Exercicio de aplicación de cores • PE.6 - Exercicio práctico para analizar unha páxina estructuralmente • PE.9 - Exercicio escrito dos diferentes formatos • PE.10 - Exercicio práctico de prevención de riscos laborais • TO.1 - Exercicio práctico para a utilización das normas ergonómicas • TO.2 - Exrcicio práctico para correxir erros na importación e exportación	12,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	**Profesorado (en termos de tarefas)**	**Alumnado (tarefas)**	**Resultados ou produtos**	**Recursos**	**Instrumentos e procedementos de avaliación**	
Crea follas de estilo para sau aplicación no Tto. de Textos - Estilos. A sua aplicación.	• Explicación e Comprobación da correcta presentación e arquivo das actividades	• Escoita activa e resentación según modelo e arquivo das actividades propostas	• Caderno de prácticas completo e ordeado	• Equipos da aula de preimpresión, fotocopias ou arquivos dixitais.	• OU.2 - Exercicio para analizar ficheiros • OU.3 - Exercicio para a creación de ficheiros con datos técnicos • OU.4 - Comprobación de compatibilidade de ficheiros • OU.5 - Exercicio para relacionar equipos e software • PE.1 - Exercicio práctico para aplicar normas de composición • PE.2 - Exercicio práctico para aplicar todas as normas de tratamentos de textos • PE.3 - Exercicio práctico para aplicar as diferentes follas de estilo • PE.5 - Exercicio práctico para aplicar as normas de composición • PE.6 - Exercicio práctico para analizar unha páxina estructuralmente • PE.8 - Exercicio práctico de importación e exportarcion de diferentes documentos • PE.10 - Exercicio práctico de prevención de riscos laborais • TO.1 - Exercicio práctico para a utilización das normas ergonómicas	12,0
					TOTAL	**30,0**

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.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer e utilizar os diferentes equipos asociados á autoedición. Así coma as ferramentas informáticas utilizadas na composición e maquetaxe de textos.	1	Realización dun traballo onde se recollan os principais pasos desevolvidos durante o curso	40,0
		TOTAL	**40**

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
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.	• PE.1 - Exercicio para aplicar todas as normas de tratamento de textos	S	10
CA1.2 Aplicáronselle ao texto correccións das liñas viúvas e orfas nos parágrafos e nas páxinas curtas.	• PE.2 - Exercicio práctico donde se aplican as normas de textos	S	10
CA1.3 Aplicáronse follas de estilo adecuadas ás especificacións recibidas.	• PE.3 - Exercicio práctico para a aplicaión de follas de estilo	S	10
CA1.4 Aplicáronselle ao texto cores normalizadas de cuadricromía e cores personalizadas directas, segundo as necesidades do traballo, mediante as aplicacións adecuadas ao proceso.	• PE.4 - Exercicio práctico para a plicación de cores	N	5
CA1.5 Aplicáronse normas de composición para mellorar a lexibilidade dos textos.	• PE.5 - Exercicio práctico para a aplicación de normas de composición	S	12
CA1.6 Analizouse a estrutura da páxina, e as condicións estéticas e de arquitectura gráfica.	• PE.6 - Exercicio escrito para estructurar unha páxina	N	8
CA1.7 Analizáronse as características dos modos de cor RGB, CMYK e CIE LAB empregados no tratamento de textos.	• PE.7 - Exercicio escrito de cambio de modos de cor	S	5
CA2.1 Identificáronse os formatos e adaptáronse as súas características técnicas.	• PE.8 - Exercicio escrito para a identificación de formatos	N	5
CA2.2 Corrixíronse as anomalías na importación e na exportación de textos dixitais.	• PE.9 - Exercicio práctico para correxir problemas nunha importación	N	8
CA2.5 Creouse o ficheiro dixital aplicándolle os requisitos técnicos para os seguintes procesos.	• LC.1 - Creación dun ficheiro dixital	S	8
CA2.6 Comprobouse que o ficheiro dixital sexa compatible con diferentes aplicacións e plataformas.	• LC.2 - Exrcicio práctico para comprobar a compatibilidade dun ficheiro	S	5
CA3.1 Relacionáronse o software, os equipamentos e os seus accesorios implicados no tratamento de texto, e determinouse en cada caso a súa utilidade.	• OU.1 - Exercicio para relacionar o sftware e equipamentos	S	6
CA3.7 Operouse baixo normas de prevención de riscos e ergonómicas na realización de tarefas, e de seguridade ante pantallas de visualización.	• TO.1 - Exercicio para a observación do cumprimento das normas de ergonomía	N	4

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.8 Realizáronse as tarefas baixo normas ambientais e levouse a cabo reciclaxe.	• TO.2 - Exercicio para cumprir normas ambientais	N	4
		TOTAL	**100**

4.10.e) Contidos

Contidos
Instrucións tipográficas: marcaxe de textos. 0Normas 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. 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.

4.10.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	**Profesorado (en termos de tarefas)**	**Alumnado (tarefas)**	**Resultados ou produtos**	**Recursos**	**Instrumentos e procedementos de avaliación**	
Realización dun traballo onde se recollan os principais pasos desevolvidos durante o curso - Coñecer e utilizar os diferentes equipos asociados á autoedición. Así coma as ferramentas informáticas utilizadas na composición e maquetaxe de textos.	• Explicación e Comprobación da correcta presentación e arquivo das actividades	• Escoita activa e presentación según modelo e arquivo das actividades propostas	• Caderno de prácticas completo e ordeado	• Equipos da aula de preimpresión, fotocopias ou arquivos dixitais.	• LC.1 - Creación dun ficheiro dixital • LC.2 - Exrcicio práctico para comprobar a compatibilidade dun ficheiro • OU.1 - Exercicio para relacionar o sftware e equipamentos • PE.1 - Exercicio para aplicar todas as normas de tratamento de textos • PE.2 - Exercicio práctico donde se aplican as normas de textos • PE.3 - Exercicio práctico para a aplicaión de follas de estilo • PE.4 - Exercicio práctico para a plicación de cores • PE.5 - Exercicio práctico para a aplicación de normas de composición • PE.6 - Exercicio escrito para estructurar unha páxina • PE.7 - Exercicio escrito de cambio de modos de cor • PE.8 - Exercicio escrito para a identificación de formatos • PE.9 - Exercicio práctico para correxir problemas nunha importación • TO.1 - Exercicio para a observación do cumprimento das normas de ergonomía • TO.2 - Exercicio para cumprir normas ambientais	40,0
					TOTAL	**40,0**

5. Mínimos exixibles 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 entragados 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 incluirá 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 probra que englobará unha probra 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 duas partes, dos cales debe superar un 50% de cada un, para poder facer media.

1. Parte práctica. Computarán un 60% da nota.
   1.1. Este traballo englobará as capacidades prácticas mínimas exisidas no curso académico.

2. Parte escritas (coñecementos). Computarán un 40% da nota.
   2.1. Este exame englobará os coñecementos mínimos exisidos 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 aprendizaje, 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 heteroxénenos.

d) Adaptar os tempos e os instrumentos ou procedemenos 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 adáptanse 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 respeto, 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 (Labelling innovation, 7-8 febreiro) e empresas do sector en Barcelona
Marzo	Visita Feira de Artes Gráficas (Fespa, 24-27 de marzo) e empersas do sector en Madrid
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 cuestinario da avaliación inicial, que logo se eleva a reunión de avaliación inicial.