

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE TRATAMIENTO DE TEXTOS

Los criterios de evaluación son los recogidos en la Orden 9 de enero de 2014 por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Técnico de Preimpresión

- Se han identificado las distintas fases del proceso gráfico.
- Se han analizado las distintas fases de preimpresión, identificando sus parámetros y equipamiento.
- Se han descrito las características de los sistemas de impresión industriales (formas impresoras, tintas, secado y soportes empleados).
- Se han diferenciado los sistemas de impresión por el soporte, sus características y defectos de impresión.
- Se han diferenciado las características técnicas y aplicaciones de los procesos de postimpresión y acabados.
- Se han analizado los diferentes productos gráficos, identificando sus características técnicas.
- Se han identificado los procesos de producción gráfica, relacionándolos con el tipo de empresa gráfica y productos que elabora.
- Se han analizado las fases del tratamiento de textos, relacionándolas con las aplicaciones.
- Se han diferenciado las características de los distintos tipos de originales de texto.
- Se han valorado los archivos originales según el software que hay que utilizar.
- Se han analizado las compatibilidades de los formatos de archivo que hay que utilizar con las aplicaciones informáticas adecuadas al trabajo.
- Se ha aplicado el formato de los archivos digitales con respecto a las aplicaciones informáticas utilizadas en el proceso de preimpresión.
- Se han corregido los problemas de compatibilidad entre archivos de texto.
- Se han analizado las funciones y características de los escáneres y del software de digitalización de textos.
- Se han aplicado parámetros de resolución, contraste, modo, tamaño y enfoque del equipo de digitalización, adecuándolos a las características de legibilidad del original y a las especificaciones de salida.
- Se ha realizado el escaneado de los originales según las especificaciones de salida del texto, mediante la utilización del software de OCR.
- Se han resuelto posibles incidencias en las comunicaciones entre equipos y/o periféricos.
- Se han corregido los defectos de los documentos de texto digitalizados.
- Se han creado los archivos digitales en el formato adecuado a las características establecidas del siguiente proceso productivo.
- Se han utilizado los equipos y aplicaciones informáticas de escaneo y teclado con destreza, agilidad y ergonomía.

- Se ha aplicado el programa de mantenimiento y calibración a los equipos de digitalización, detectando problemas o desviaciones
- Se ha aplicado con teclado QWERTY el método de mecanografía manual con aplicaciones informáticas.
- Se han utilizado en el teclado la totalidad de los dedos con la disposición que marca el método.
- Se ha realizado el teclado de la totalidad del texto sin saltos ni cambios de líneas.
- Se ha realizado el teclado del texto a una velocidad superior a la fijada como mínima.
- Se ha realizado el teclado del texto, cometiendo una cantidad de errores inferior a la fijada como límite.
- Se han corregido los errores cometidos durante el teclado del texto.
- Se ha realizado el teclado del texto, cumpliendo las normas de ergonomía y posturales.
- Se ha aplicado al texto el cuerpo, la fuente, la serie, la interlínea, la sangría y las alineaciones, mediante las aplicaciones informáticas adecuadas al proceso.
- Se han aplicado hojas de estilo adecuadas a las especificaciones recibidas.
- Se ha analizado la estructura de la página y las condiciones estéticas y de arquitectura gráfica.
- Se han importado y exportado los estilos tipográficos requeridos para la realización del trabajo con mayor operatividad.
- Se han tratado los textos en condiciones de ergonomía y visualización adecuadas.
- Se han aplicado al texto colores normalizados de cuatricromía y colores personalizados directos según necesidades del trabajo, mediante las aplicaciones adecuadas al proceso.
- Se han analizado las características de los modos de color RGB, CMYK, y CIELABLab empleadas en el tratamiento de textos.
- Se han analizado las características y parámetros de los equipos de pruebas, adaptándolas al tipo de prueba que hay que realizar.
- Se ha realizado la prueba, detectando los errores y aplicando la simbología normalizada al corregir los textos digitales.
- Se han diferenciado los distintos símbolos de corrección de pruebas según normas
- Se han aplicado las normas de composición al corregir los textos digitales.
- Se han aplicado correcciones ortotipográficas a los textos.
- Se han detectado los errores de estilo y estructura del texto y determinado las modificaciones según el original y la finalidad del texto.
- Se han identificado los diferentes formatos y se han adaptado sus características técnicas.

- Se han corregido las anomalías en la importación/exportación de textos digitales.
- Se ha determinado el formato digital del archivo más adecuado al tratamiento posterior.
- Se han analizado los archivos con características tipográficas y se ha diferenciado su aplicación.
- Se ha creado el archivo digital, aplicándole los requisitos técnicos para los siguientes procesos.
- Se ha comprobado que el archivo digital es compatible, sin errores, con diferentes aplicaciones y plataformas.
- Se han relacionado el software, los equipos y sus diferentes accesorios implicados en el tratamiento de texto, determinando en cada caso su utilidad.
- Se ha utilizado el software y los equipos informáticos adecuadamente, en función de la tarea que hay que realizar, utilizando sus diversas posibilidades técnicas.
- Se han utilizado adecuadamente los diferentes equipos, aplicando normas de mantenimiento, limpieza, conservación y actualización.
- Se han modificado las posibles incidencias en las comunicaciones entre equipos y/o periféricos.
- Se han ajustado los equipos de pruebas, realizando comprobaciones y testeos.
- Se han detectado e identificado las redes existentes, analizando su funcionamiento.
- Se ha operado bajo normas de prevención de riesgos, normas ergonómicas en la realización de tareas y de seguridad ante pantallas de visualización.
- Se han realizado las tareas bajo normas medioambientales y de reciclaje.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN DE TRATAMIENTO DE TEXTOS

La valoración de los conocimientos adquiridos por el alumno se expresará mediante una nota numérica (de 1 a 10). Para obtener la nota definitiva de una evaluación o trimestre se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Se realizará un examen teórico de cada tema, (siempre que esto no implique un retraso perjudicial en la programación).
- Se tendrán en cuenta las faltas de ortografía cometidas en los exámenes, de manera que por cada falta cometida se descontará 0,15 puntos de la nota final de los mismos.
- Sólo se hará la media de los exámenes teóricos cuando la nota de los mismos sea igual o superior a 4
- Las notas medias de los exámenes teóricos que se realicen durante el trimestre supondrán el 40 % de la nota final.

- Las notas de las actividades prácticas de las distintas aplicaciones informáticas propuestas durante el trimestre se valorarán como el 15 % de la nota final.
- Las actividades prácticas serán corregidas mediante rúbricas de corrección.
- Las actividades prácticas propuestas deberán ser entregadas en el plazo establecido. La entrega de todas las actividades, aunque sea fuera de plazo, será obligatoria para poder acceder al examen práctico.
- La nota del examen práctico que se hará al final de cada trimestre supondrá el 25% de la nota final.
- Para poder aprobar el trimestre es necesario tener aprobados tanto los exámenes teóricos como los prácticos.
- La nota final del trimestre tendrá en cuenta todos los apartados anteriores, así como la actitud que supondrá un 20% de la nota final, desglosándose dicho porcentaje del siguiente modo:
 - Uso debido de Internet: 5%
 - Comportamiento: 5%
 - Interés y trabajo en clase: 5%
 - Asistencia a clase: 5%
- Se valorará positivamente la evolución del alumno a lo largo del curso.
- La asistencia a clase es obligatoria. El alumno/a que falte un número de horas igual o superior a un 25% de las totales del trimestre, no podrá ser evaluado mediante la aplicación de estos criterios y se actuará siguiendo el procedimiento establecido en el siguiente punto.
- Si el alumnado no presenta todas las actividades prácticas correspondientes a cada trimestre, no se le podrán aplicar estos criterios de calificación y se seguirá el procedimiento establecido en el siguiente punto.
- Copiar en un examen supondrá el suspenso de dicho examen, con todas sus consecuencias, así si se trata de un examen final, supondrá el suspenso del módulo, aunque se haya aprobado algún trimestre.
- La copia de alguna actividad práctica, ya sea de un compañero o de Internet supondrá el suspenso en la parte práctica de la evaluación.
- Los periodos de evaluación se celebrarán al final de cada trimestre (primera evaluación, segunda evaluación, tercera evaluación) y a finales de junio (evaluación final).
- Para aprobar el módulo habrá que obtener una calificación global igual o superior a cinco
- Durante las dos últimas semanas de la tercera evaluación, el alumno/a podrá recuperar aquellos trimestres en los que no hayan obtenido calificación positiva mediante la realización de la correspondiente prueba escrita, así como con la entrega de los trabajos propuestos a tal efecto.
- Se considerará aprobado el módulo cuando el alumno/a haya obtenido una calificación igual o superior a 5 en cada uno de los trimestres del curso.
- Durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final se planificarán actividades de refuerzo y mejora de las

competencias que permitan al alumnado la superación del módulo pendiente de evaluación negativa o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en el mismo. Al final de dicho periodo estos alumnos/as tendrán que realizar la correspondiente prueba escrita y práctica del módulo completo. La asistencia a clase de aquellos alumnos/as que hayan obtenido calificación negativa será obligatoria.

EXCEPCIONALIDAD A LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Atendiendo a la Orden de 29 de septiembre de 2010 por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y concretamente en el Capítulo 1, artículo 2, apartado 2 que establece “ *La aplicación del proceso de evaluación continua requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo*”; por tanto, se hace necesario establecer un procedimiento excepcional de calificación para aquel alumnado por no asistir a clase y/o no participar en las actividades no se puedan aplicar los criterios de calificación recogidos en el apartado anterior. El procedimiento a seguir en cada uno de los casos será el siguiente:

A.Excepcionalidad por las faltas de asistencia

1. Cuando el alumno/a falte un número de horas igual o superior al 25% de las horas totales del trimestre en un determinado módulo, se impedirá la aplicación de los criterios de calificación establecidos en el apartado anterior y por tanto, la evaluación de dicho módulo en ese trimestre, aunque las faltas estén justificadas, salvo casos excepcionales que podrían discutir el equipo educativo.

Para intentar evitar la imposibilidad de aplicación de dichos criterios de calificación, a modo de aviso, el profesorado informará al alumnado y a la familia, en el caso de alumnos/as menores de edad, del momento en el que se encuentre con un número de faltas igual a un 12,5% del total del trimestre.

2. Del mismo, y teniendo en cuenta lo establecido en el Plan de Centro, cuando el alumnado acumule un número de faltas igual o superior al 50% de las totales del curso en un determinado módulo, se evaluará al alumno o alumna mediante una prueba en junio.

Para evitar lo anterior, a modo de aviso, el profesorado informará al alumnado y a la familia, en el caso de alumnos/as menores de edad, del momento en el que se encuentre con un número de faltas acumuladas igual a un 37.5% del total de dicho módulo.

Al objeto de garantizar que el alumnado se mantenga informado de forma permanente y facilitar el control de las faltas se usará el siguiente procedimiento:

Cada mes, el tutor del grupo dispondrá en el tablón de anuncios del aula un cuadrante que reflejará por cada módulo el número de faltas que suponen la

renuncia al derecho de evaluación del trimestre y de la evaluación continua, así como el número de faltas que lleva acumuladas. El profesor de cada módulo será el responsable de completar la parte del cuadrante que le corresponda.

3. Si a pesar de las medidas anteriores al alumno o alumna no puede ser evaluado siguiendo los criterios de calificación corrientes los profesores de cada módulo le indicarán las pruebas específicas necesarias a superar en el mes de junio, así como la fecha concreta.

B. Excepcionalidad por la falta de entrega de actividades

1. El alumnado deberá entregar para tener derecho a la evaluación trimestral todas las actividades prácticas propuestas

Al objeto de impedir el abandono por parte del alumnado, aquel individuo que se encuentre en las circunstancias del párrafo anterior podrá entregar las actividades pendientes antes de finalizar la última evaluación parcial. En caso contrario, no podrán aplicarse los criterios de calificación corrientes y el alumno o alumna tendrá que asistir a clases obligatoriamente en el periodo establecido entre la convocatoria de la última evaluación parcial y la convocatoria ordinaria, así como entregar las actividades pendientes.

2. Se considerará que el alumnado no puede ser evaluado de forma continua cuando no haya entregado al menos el 50% de todas las actividades programadas en el módulo correspondiente.

El profesorado de cada módulo le indicarán las actividades específicas necesarias a entregar para superar el módulo en el mes de junio, así como la/s fecha/s de realización de las correspondientes pruebas teóricas y/o prácticas.