

MATERIALES

Unides Didácticas facilitadas por el profesorado a través de la plataforma Moodle
 Licencias Adobe para el uso de los programas tanto en el aula como en casa

Conexión a internet y acceso a plataforma Moodle.
 Cuaderno de clase

CONTENIDOS BÁSICOS

IDENTIFICACIÓN DE LOS PROCESOS GRÁFICOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Proceso productivo gráfico. Flujos de trabajo. • Fases de preimpresión. Procesos. Equipamiento. Materiales. Parámetros. • Fases de impresión. Procesos. Equipamiento. Materiales. Parámetros. • Propiedades y características de los sistemas de impresión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fases de postimpresión y acabados. Procesos. Equipamiento. Materiales. Parámetros. • Características de los diferentes tipos de productos gráficos. Análisis y clasificación. • Empresas gráficas. Secciones. Organización. Estructura.
EVALUACIÓN DE ARCHIVOS DIGITALES DE TEXTO	
<ul style="list-style-type: none"> • Fases del proceso de tratamiento de texto. <ul style="list-style-type: none"> - Documentación técnica. - Orden de trabajo. Instrucciones tipográficas. - Equipos y aplicaciones informáticas. • Originales de texto. Clasificación (digitales e impresos). Características. Especificaciones de entrega. Calibrado de los originales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicaciones y sistemas para el archivo de originales de texto. Formatos de archivos digitales. • Soportes digitales de almacenamiento (CD, memoria USB, tarjetas de memoria, discos externos, DVD, entre otros).
DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE TEXTOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Escáneres. Tipos y características. Especificaciones. Mantenimiento y calibración. • Hardware y software de digitalización de textos. Fundamentos y características. Parámetros de control. Reconocimiento óptico de caracteres (OCR) y otros (ICR, PDF). • Problemas y soluciones en la digitalización de textos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Software de tratamiento de textos. Funciones. Autocorrección. • Normativa vigente en prevención y seguridad en el puesto de trabajo Normas ISO y UNE. Normativa de ergonomía informática. Normativa de seguridad en el entorno de trabajo. Seguridad para pantallas de visualización.

DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE TEXTO MEDIANTE EL TECLADO

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Teclado QWERTY. Características.• El teclado.<ul style="list-style-type: none">- Disposición de teclas.- Alternativas de las teclas- Caracteres directos, de mayúsculas, posición superior, posición derecha, entre otros. | <ul style="list-style-type: none">• Método de teclado.<ul style="list-style-type: none">- Normas de mecanografía.- Posición en el teclado de las manos y los dedos.- Destreza manual.• Aplicaciones informáticas de mecanografía.• Ergonomía, normas posturales y correcta posición de dedos y antebrazos. |
|---|--|

TRATAMIENTO DE DOCUMENTOS DIGITALES DE TEXTOS

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Los tipos.<ul style="list-style-type: none">- Anatomía de tipo.- Líneas de referencia.- Clasificación estilística.- Cuerpo y mancha.- Tipografías. Familias. Series. Estilos. Usos.- Catálogos tipográficos.• Instrucciones tipográficas. Marcado de textos. Especificaciones y categorías.• Tipometría.<ul style="list-style-type: none">- Origen.- Unidades de medida (cícero, punto y pica).- Unidades de medida relativa.- El tipómetro.• Blancos de texto (prosa, espaciado, interlineado, medianil e interletraje). Alineaciones. Espacio entre párrafos. Tipos de párrafos. Sangría. | <ul style="list-style-type: none">• Longitud de línea. Clases y relación con el cuerpo.• Jerarquización de los textos. Composición de títulos y subtítulos.• Fuentes digitales (truetype, postscript y opentype). Características. Gestores de fuentes.• Legibilidad tipográfica, microlegibilidad.• Normas de composición (uso de versales, versalitas, negritas, cursivas y redondas). Composiciones características (números, abreviaturas, siglas, acrónimos, apartados, letras voladas, capitulares, entre otras). Signos de puntuación.• Tratamiento del texto tipográficamente.• Normas ortotipográficas, división de palabras.• El color en las aplicaciones de tratamiento de textos.<ul style="list-style-type: none">- Modos de color.- Bibliotecas de color.- Aplicación en textos y legibilidad.- Elementos de diseño. |
|--|---|

CORRECCIÓN DE PRUEBAS DE TEXTOS

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Obtención de pruebas de texto. Galeradas.<ul style="list-style-type: none">- Dispositivos de pruebas de texto. Impresoras. Tipos. Características- Normas para la corrección de galeradas.• Corrección tipográfica. Concepto.<ul style="list-style-type: none">- Normas ortográficas.- Signos de corrección normalizados. Clasificación (generales y de indicación tipológica) | <ul style="list-style-type: none">• Corrección de estilo. El libro de estilo.• Corrección de compaginadas o segundas pruebas.• Corrección de textos digitales. Autocorrección. Diccionarios de las aplicaciones informáticas.• Control de calidad de los textos. Hojas de control de calidad. |
|---|--|

CREACIÓN DE ARCHIVOS DE TEXTO

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Formatos digitales de textos. Tipos y características.• Conversión de archivos.• Importación/exportación de archivos a diferentes aplicaciones y sistemas operativos.• Compresión y descompresión de archivos | <ul style="list-style-type: none">• Compatibilidad de formatos PDF o similares.• Formatos digitales con características tipográficas. Formatos según flujo de trabajo. Formatos según aplicaciones de maquetación y/o compaginación. |
|--|---|

MANEJO DE LOS EQUIPOS Y DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS IMPLICADAS EN EL TRATAMIENTO DE TEXTOS

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Hardware para tratamiento de texto. Plataformas. Elementos y características. Memorias. Dispositivos de entrada y salida. Monitores. Tipos y características. Redes. Protocolos. Componentes básicos. Topologías. Sistemas operativos.• Mantenimiento de equipos. Fichas de mantenimiento y conservación. | <ul style="list-style-type: none">• Normas de prevención de riesgos.• Materiales reciclables y clasificación. |
|--|--|

Los contenidos de los distintos bloques se encuentran integrados en 10 unidades didácticas que quedan secuenciadas de la siguiente manera:

- 1º trimestre: 1, 2, 3, 4 y 5
- 2º trimestre: 6, 7 y 10
- 3º trimestre: 8 y 9

EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo a través de la calificación de los Criterios de Evaluación y la adquisición de los Resultados de Aprendizaje recogidos en la Orden de 9 de enero de 2014, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico en Preimpresión Digital <https://www.juntadeandalucia.es/boja/2014/24/13>

CALIFICACIÓN

La calificación se llevará a cabo con distintos instrumentos, entre otros se podrán utilizar los siguientes:

- Observación
- Pruebas escritas
- Pruebas prácticas en las que se utiliza el programa de Tratamiento de Textos
- Rúbricas

Dichos instrumentos estarán siempre asociados a uno o varios Criterios de Evaluación utilizando como herramienta el cuaderno Séneca. De este modo, la calificación se obtendrá sin más que realizar la media de los criterios evaluados en cada trimestre.

RECUPERACIÓN

En caso de que la calificación fuera negativa el alumnado deberá volver a trabajar aquellos criterios en los que la calificación no fue positiva. De esta manera, el alumnado tendrá la posibilidad de realizar una prueba de recuperación después de cada evaluación.

La calificación final se obtendrá sin más que realizar la media de los criterios evaluados durante todo el curso.