

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO DE TRATAMIENTO DE TEXTOS

Los criterios de evaluación son el referente para valorar el grado de consecución de los objetivos. Permiten la valoración del tipo y grado de aprendizaje adquirido y se convierten en referente fundamental para valorar la adquisición de los resultados de aprendizaje.

Por tanto, los criterios de evaluación me van a medir los resultados del aprendizaje del alumnado. Por ello a cada resultado de aprendizaje se asocian una serie de criterios de evaluación que vienen 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:

**RESULTADO DE APRENDIZAJE 1:** Identifica los procesos gráficos, analizando los productos gráficos y reconociendo las especificaciones en sus distintas fases.

- a) Se han identificado las distintas fases del proceso gráfico.
- b) Se han analizado las distintas fases de preimpresión, identificando sus parámetros y equipamiento.
- c) Se han descrito las características de los sistemas de impresión industriales (formas impresoras, tintas, secado y soportes empleados).
- d) Se han diferenciado los sistemas de impresión por el soporte, sus características y defectos de impresión.
- e) Se han diferenciado las características técnicas y aplicaciones de los procesos de postimpresión y acabados.
- f) Se han analizado los diferentes productos gráficos, identificando sus características técnicas.
- g) Se han identificado los procesos de producción gráfica, relacionándolos con el tipo de empresa gráfica y productos que elabora.

**RESULTADO DE APRENDIZAJE 2:** Evalúa los archivos digitales de texto, distinguiendo formatos de archivos y aplicaciones de tratamiento de textos.

- a) Se han analizado las fases del tratamiento de textos, relacionándolas con las aplicaciones.
- b) Se han diferenciado las características de los distintos tipos de originales de texto.
- c) Se han valorado los archivos originales según el software que hay que utilizar.
- d) Se han analizado las compatibilidades de los formatos de archivo que hay que utilizar con las aplicaciones informáticas adecuadas al trabajo.

- e) Se ha aplicado el formato de los archivos digitales con respecto a las aplicaciones informáticas utilizadas en el proceso de preimpresión.
- f) Se han corregido los problemas de compatibilidad entre archivos de texto.

**RESULTADO DE APRENDIZAJE 3:** Digitaliza documentos de textos, utilizando el escáner y software de OCR, detectando los errores.

- a) Se han analizado las funciones y características de los escáneres y del software de digitalización de textos.
- b) 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.
- c) Se ha realizado el escaneado de los originales según las especificaciones de salida del texto, mediante la utilización del software de OCR.
- d) Se han resuelto posibles incidencias en las comunicaciones entre equipos y/o periféricos.
- e) Se han corregido los defectos de los documentos de texto digitalizados.
- f) Se han creado los archivos digitales en el formato adecuado a las características establecidas del siguiente proceso productivo.
- g) Se han utilizado los equipos y aplicaciones informáticas de escaneo y teclado con destreza, agilidad y ergonomía.
- h) Se ha aplicado el programa de mantenimiento y calibración a los equipos de digitalización, detectando problemas o desviaciones

**RESULTADO DE APRENDIZAJE 4:** Digitaliza documentos de texto mediante el teclado, utilizando el método de mecanografía y corrigiendo errores.

- a) Se ha aplicado con teclado QWERTY el método de mecanografía manual con aplicaciones informáticas.
- b) Se han utilizado en el teclado la totalidad de los dedos con la disposición que marca el método.
- c) Se ha realizado el teclado de la totalidad del texto sin saltos ni cambios de líneas.
- d) Se ha realizado el teclado del texto a una velocidad superior a la fijada como mínima.
- e) Se ha realizado el teclado del texto, cometiendo una cantidad de errores inferior a la fijada como límite.
- f) Se han corregido los errores cometidos durante el teclado del texto.
- g) Se ha realizado el teclado del texto, cumpliendo las normas de ergonomía y posturales.

**RESULTADO DE APRENDIZAJE 5:** Trata documentos digitales de textos, aplicando herramientas de tratamiento de textos, estilos y tipos adecuados a las especificaciones.

- a) 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.
- b) Se han aplicado hojas de estilo adecuadas a las especificaciones recibidas.
- c) Se ha analizado la estructura de la página y las condiciones estéticas y de arquitectura gráfica.
- d) Se han importado y exportado los estilos tipográficos requeridos para la realización del trabajo con mayor operatividad.
- e) Se han tratado los textos en condiciones de ergonomía y visualización adecuadas.
- f) Se han aplicado al texto colores normalizados de cuatricromía y colores personalizados directos según necesidades del trabajo, mediante las aplicaciones adecuadas al proceso.
- g) Se han analizado las características de los modos de color RGB, CMYK, y CIELAB Lab empleadas en el tratamiento de textos.

**RESULTADO DE APRENDIZAJE 6:** Corrige pruebas de textos, reconociendo la simbología de corrección y aplicando normas.

- a) Se han analizado las características y parámetros de los equipos de pruebas, adaptándolas al tipo de prueba que hay que realizar.
- b) Se ha realizado la prueba, detectando los errores y aplicando la simbología normalizada al corregir los textos digitales.
- c) Se han diferenciado los distintos símbolos de corrección de pruebas según normas
- d) Se han aplicado las normas de composición al corregir los textos digitales.
- e) Se han aplicado correcciones ortotipográficas a los textos.
- f) Se han detectado los errores de estilo y estructura del texto y determinado las modificaciones según el original y la finalidad del texto.

**RESULTADO DE APRENDIZAJE 7:** Crea los archivos de texto, aplicando el formato más adecuado y compatible con los siguientes procesos.

- a) Se han identificado los diferentes formatos y se han adaptado sus características técnicas.
- b) Se han corregido las anomalías en la importación/exportación de textos digitales.

- c) Se ha determinado el formato digital del archivo más adecuado al tratamiento posterior.
- d) Se han analizado los archivos con características tipográficas y se ha diferenciado su aplicación.
- e) Se ha creado el archivo digital, aplicándole los requisitos técnicos para los siguientes procesos.
- f) Se ha comprobado que el archivo digital es compatible, sin errores, con diferentes aplicaciones y plataformas.

**RESULTADO DE APRENDIZAJE 8:** Maneja los equipos y los programas informáticos implicados en el tratamiento de textos, aplicando las características técnicas necesarias en cada actividad.

- a) Se han relacionado el software, los equipos y sus diferentes accesorios implicados en el tratamiento de texto, determinando en cada caso su utilidad.
- b) Se ha utilizado el software y los equipos informáticos adecuadamente, en función de la tarea que hay que realizar, utilizando sus diversas posibilidades técnicas.
- c) Se han utilizado adecuadamente los diferentes equipos, aplicando normas de mantenimiento, limpieza, conservación y actualización.
- d) Se han modificado las posibles incidencias en las comunicaciones entre equipos y/o periféricos.
- e) Se han ajustado los equipos de pruebas, realizando comprobaciones y testeos.
- f) Se han detectado e identificado las redes existentes, analizando su funcionamiento.
- g) Se ha operado bajo normas de prevención de riesgos, normas ergonómicas en la realización de tareas y de seguridad ante pantallas de visualización.
- h) Se han realizado las tareas bajo normas medioambientales y de reciclaje.

## **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN DEL MÓDULO DE TRATAMIENTO DE TEXTOS**

Se realizará una evaluación continua e individualizada en la medida de lo posible, que se concretará en un proceso de seguimiento de cada alumno y alumna para valorar los progresos alcanzados y los objetivos conseguidos.

Los criterios que se tendrán en cuenta unitaria y conjuntamente en dicho proceso son los que se describen a continuación:

1. Se realizará una prueba de evaluación inicial al inicio de curso que tendrá carácter meramente informativo.

2. Se realizarán pruebas escritas. Las pruebas contendrán diversos tipos de preguntas: tipo test, preguntas cortas, problemas. La variedad y contenido de cada una se realizará atendiendo a la materia vista en cada unidad en concreto.
3. Se realizará una prueba escrita de cada unidad didáctica, siempre que esto no implique un retraso perjudicial en la programación.
4. Se realizará una prueba práctica al final de cada trimestre en la que el alumnado podrá aplicar los conocimientos y destrezas adquiridos en el tratamiento de textos utilizando para ello el programa de maquetación correspondiente.
5. Las actividades prácticas realizadas mediante el correspondiente programa de maquetación entregadas por el alumnado se corregirán haciendo uso de rúbricas de corrección.
6. La valoración de los conocimientos adquiridos por el alumno/a se expresará mediante una nota numérica de 1 a 10.
7. La **nota de la evaluación trimestral** se corresponderá con la suma ponderada de:
  - a) Las notas de las pruebas escritas.
  - b) Las notas de los ejercicios prácticos realizados mediante la utilización del correspondiente programa de maquetación y que el alumno/a irá subiendo al Google Drive para la corrección de los mismos y su calificación mediante el uso de la correspondiente rúbrica.
  - c) Las notas de la prueba práctica en la que el alumno/a utilizará el correspondiente programa de maquetación y que se realizará al final de cada trimestre.
  - d) La actitud e interés respecto al módulo. Dentro de la actitud e interés se valorará positivamente:
    - Asistencia a clase
    - Comportamiento
    - Uso debido de internet
    - Interés y trabajo en clase
8. Las **ponderaciones** aplicadas a cada uno de los conceptos anteriores serán las siguientes:
  - a) Un 35% las pruebas escritas de evaluación
  - b) Un 35% las pruebas prácticas realizadas al final de cada trimestre
  - c) Un 20% los ejercicios prácticos realizados a lo largo del trimestre

d) Un 10% la actitud

9. Las actividades prácticas propuestas deberán ser entregadas en el plazo establecido. La entrega de todas las actividades, aunque sea fuera de plazo, será un requisito imprescindible para poder aprobar el correspondiente trimestre.
10. Se valorará positivamente la evolución del alumnado a lo largo del curso.
11. Se tendrán en cuenta las faltas de ortografía cometidas en las pruebas escritas, de manera que por cada falta cometida se descontará 0,15 puntos de la nota final de las mismas.
12. Si durante el desarrollo de las pruebas de control el profesor aprecia que algún componente del alumnado está copiando procederá a la advertencia de los alumnos/as y a la correspondiente retirada del examen. Esto supondrá automáticamente el suspenso en dicho ejercicio.
13. Si el profesor detecta que alguna de las actividades prácticas entregadas ha sido copiada de un compañero/a supondrá el suspenso de dicha actividad.
14. Sólo se hará la media de las pruebas escritas cuando la nota de las mismas sea igual o superior a 4.
15. Para poder aprobar el trimestre es necesario tener aprobadas tanto las pruebas escritas como las prácticas, así como tener una media de 5 en las actividades prácticas realizadas durante el trimestre.
16. En los casos de no alcanzar la nota de 5 en la evaluación, el alumno/a deberá hacer un examen de recuperación cuyos contenidos serán todos los impartidos en ese trimestre.
17. Los periodos de evaluación se celebrarán al final de cada trimestre (primera evaluación, segunda evaluación, tercera evaluación) y a finales de junio (evaluación final).
18. Para aprobar el módulo habrá que obtener una calificación global igual o superior a cinco.
19. 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.
20. 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.
21. 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.

22. En el caso del alumnado que quiera subir la nota obtenida en el módulo durante el periodo de recuperación mencionado en el punto anterior se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Se podrán realizar actividades teóricas y/o prácticas, así como una prueba teórica y/o práctica, sobre aquellos RA o CE que puedan ser susceptibles de mejora.
- b) La calificación obtenida de la ponderación de las actividades de subida, así como de la correspondiente prueba teórica y/o práctica no podrá suponer más de un 20% del total de la nota del módulo obtenida de la media de los tres trimestres.
- c) La asistencia a clase será obligatoria durante el periodo de recuperación que será el comprendido entre el final de la tercera evaluación y la evaluación final.
- d) El alumnado, además de realizar trabajos extras para poder subir la nota del módulo, tendrá que volver a realizar aquellas actividades que no hayan obtenido una calificación igual o superior al 5, a lo largo de todo el curso.
- e) El alumnado comunicará al profesorado del módulo su deseo de subir nota por correo electrónico.

23. Al ser un módulo del primer curso no existen alumnos con pendientes.