

MATERIALES

Unidades Didácticas facilitadas por el profesorado a través de la plataforma Moodle Conexión a internet y acceso a plataforma Moodle.
 Licencias Adobe para el uso de los programas tanto en el aula como en casa

CONTENIDOS BÁSICOS

EL PROCESO DE LA PREIMPRESIÓN	
Reconocimiento de las diferentes fases del proceso de preimpresión: 1. El proceso gráfico en preimpresión, objetivos, etapas y relación entre las mismas. 2. Creación y diseño, preimpresión, impresión y postimpresión. 3. La etapa de preimpresión y sus fases. 4. Maquetación e imposición. 5. Equipos y sistemas informáticos. 6. Equipos y sistemas de red. 7. Protocolos de red.	8. Equipos periféricos y maquinaria específica. 9. Cámaras. Escáneres. Impresoras. Plotters. CTP's. Procesadoras. 10. Materiales utilizados en la preimpresión. 10.1 Soportes, tóners y tintas. 10.2 Soportes de grabación digital. 10.3 Formas impresoras de offset, flexografía, serigrafía, tampografía y huecograbado. 11. Software estándar en preimpresión, drivers, rips y su funcionamiento

PLANIFICACIÓN, HOJAS DE RUTA Y ESPECIFICACIONES	
Elaboración de la hoja de ruta: 1. Flujos de trabajo en preimpresión. 1.1 El flujo digital. 2. Especificaciones técnicas. Maquetas. 3. Cálculo de rendimiento de equipos.	4. Hojas de ruta. 5. Software de gestión de la producción en preimpresión. 6. Grupos de trabajo. 8. Partes de incidencias y soluciones.

TRATAMIENTO DE IMÁGENES

Organización del proceso de tratamiento de imágenes:

1. Definición de calidad en las imágenes.

Manual.

2. El tramado. Tipos.

2.1 Tramado AM, FM e híbrido.

2.2 Separación de color.

2.3 Lineatura.

2.4 Inclinación y forma de punto.

2.5 Relación de resolución de

2.6 imagen y lineatura.

2.7 Relación entre lineatura y soporte de impresión.

2.8 Relación entre lineatura y sistema de impresión.

3. Gestión del color. Hardware, software y perfiles.

4. Tolerancias del color y elementos de control.

5. Estándares de iluminación y sistemas de visión.

6. Software de tratamiento de imagen e ilustración vectorial. Editores de pixel y de objetos.

7. Digitalización de imágenes. El escáner y la cámara.

8. Fotomontajes.

9. Retoque y corrección de imágenes.

10. El reventado. Aplicación y software.

1. Resolución de imagen digital. Profundidad de pixel.

2. Modos de color. Escala de grises, bitonos, RGB, CMYK y Lab.

3. Formatos de archivo.

4. Sistemas de pruebas de color. Pruebas hard y soft. Pruebas tramadas. Pruebas de contrato.

5. Rips y sistemas de impresión para pruebas.

6. Densitómetros, colorímetros y espectrofotómetros.

7. Normas de estandarización ISO, UNE, GRACOL, SWOP, SNAP, FOGRA, CGATS.

8. Organismos de estandarización.

TRATAMIENTO DE TEXTOS

Organización del proceso de tratamiento de textos y compaginación:

1. Software de tratamiento de textos.

2. La calidad en el texto digital.

3. Fuentes digitales. TrueType, Tipo 1 y OpenType.

4. Gestores de fuentes.

5. Tipos. Familias tipográficas. Series. Estilos. Catálogos tipográficos.

6. Tipometría. Unidades de medida. Tipómetros.

7. Páginas maestras.

8. Retículas.

9. Software de compaginación o maquetación.

10. Normas de composición y ortotipográficas (legibilidad).

11. Hojas y libros de estilo.

12. Partición y justificación. Aplicación de normas.

13. Formateo de textos.

14. Interletraje. Tracking y kerning.

15. Alineaciones. Clases de párrafos. Sangrías.

16. Numeración de páginas (foliación).

17. Márgenes.

18. Corrección ortotipográfica (huérfanas y viudas).

19. Software de edición de archivos PDF. Perfiles. Configuración.

20. El lenguaje PostScript.

21. Formatos PS, PDF y nativos.

22. El preflight o comprobación previa de archivos.

23. Corrección y validación de archivos PDF.

IMPOSICIÓN

Organización del proceso de imposición y obtención de la forma impresora:

1. Signaturas y pliegos.
2. Tipos de retiración.
3. Casados y trazados. Revisión y control.
4. Marcas de referencia e información en el trazado.
5. Procedimientos relacionados con la encuadernación y sus referencias.
6. Software de imposición
7. Previsualizaciones de imposición en pantalla.
8. Pruebas de imposición o ferros.
9. Sistemas influyentes en el proceso, plegadoras, encuadernadoras y guillotinas.
10. Curvas de compensación de la ganancia de punto.

11. El punto de trama y su reproducción en la forma.

12. Elementos de control.
13. Parámetros de calidad (capacidad de copia).
14. Formas impresoras para offset, flexografía, serigrafía, tampografía y huecograbado. Características y formas de obtención. Resoluciones. Procesado.
15. Dispositivos de obtención directa de la forma impresora desde el ordenador (CTP).
16. RIP de CTP. Configuración y flujos de trabajo.
17. Densitómetros de planchas.

GRUPOS DE TRABAJO

Organización de grupos de trabajo en preimpresión:

1. Análisis de puestos de trabajo en preimpresión.
2. Aptitudes y capacidades.
3. Técnicas de comunicación en la empresa.

4. Trabajo en equipo. Coordinación.

5. Motivación y responsabilidades.
6. Necesidad de la formación continua en preimpresión.
7. Canales de formación.

PLAN DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE EQUIPOS

Elaboración de un plan de mantenimiento y limpieza:

1. Manuales técnicos de mantenimiento de equipos y maquinaria de preimpresión.
2. Partes y programas de mantenimiento.
3. Contratos externos.
4. Mantenimiento del material informático.
5. Mantenimiento de redes.
6. Mantenimiento de impresoras y plotters.
7. Mantenimiento de procesadoras de formas impresoras.
8. Limpieza de elementos críticos.

9. Repuestos indispensables.

10. Calibración y caracterización de monitores, escáneres, impresoras, plotters de pruebas y CTP.
11. Mantenimiento y calibración de densitómetros, colorímetros y espectrofotómetros.
12. Planes de periodicidad.
13. Normas de certificación.
14. Institutos de homologación.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Aplicación de procedimientos de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental:

1. Plan de prevención. Contenido y aplicación al sector de preimpresión.

2. Identificación de los riesgos asociados a la prevención de riesgos laborales en preimpresión.

3. Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales en preimpresión.

4. Prevención de riesgos laborales en los procesos de preimpresión.

5. Prevención y protección colectiva.

6. Equipos de protección individual.

7. Fuentes de contaminación en preimpresión.

8. Gestión de la protección ambiental.

9. Normativa de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.

10. Métodos/normas de orden y limpieza.

Los contenidos de los distintos bloques se encuentran integrados en 8 unidades didácticas que quedan secuenciadas de la siguiente manera:

1º trimestre: 1, 3 y 4

2º trimestre: 3, 4, 5, y 8

3º trimestre: 1, 2, 6 y 7

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 Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2023-16889>

CALIFICACIÓN

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

- **Observación directa**
- **Ejercicios prácticos y proyectos:** actividades y proyectos prácticos que se realizarán en la clase a lo largo del curso.
- **Pruebas escritas o prácticas:** Se realizará una en cada Unidad o una cada dos unidades.

Dichos instrumentos estarán siempre asociados a uno o varios Criterios de Evaluación. 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

