

IES SAGASTA		PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO	
FAMILIA PROFESIONAL	IMAGEN Y SONIDO		
CICLO FORMATIVO	ILUMINACIÓN, CAPTACIÓN Y TRATAMIENTO DE IMAGEN	IMSS05	
CICLO GRADO	SUPERIOR		
MÓDULO	PROCESOS FINALES FOTOGRÁFICOS		COD. 1166
CURSO	SEGUNDO		

	HORAS SEMANALES	HORAS TOTALES	Trimestres
DURACIÓN DEL MÓDULO	4	50	2
CURSO ACADÉMICO	2025/20256		
Tipo de módulo	ESPECIFICO		
Especialidad del profesorado	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE IMAGEN Y SONIDO		
PROFESOR QUE IMPARTEN EL MÓDULO	- SILVIA ESCUDERO JIMENEZ		
PROFESORES de APOYO	No se contemplan en este módulo.		

ÍNDICE

ÍNDICE

2

1. OBJETIVOS DEL CICLO A ALCANZAR CON ESTE MÓDULO

3

2. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES A ADQUIRIR CON ESTE MÓDULO.	4
3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y SU PONDERACIÓN EN EL MÓDULO.	5
4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	6
5. CONTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN.....	10
6. UNIDADES DE TRABAJO (=UNIDADES DIDÁCTICAS)	14
METODOLOGÍA DIDÁCTICA	25
7.1. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS GENERALES	25
7.2. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS ESPECÍFICOS	25
7.3. ORGANIZACIÓN DE LOS DESDOBLES Y APOYOS	26
7.4. ESPACIOS.....	26
7.5. MATERIALES, TEXTOS Y RECURSOS	26
7.6. MEDIDAS METODOLÓGICAS PARA LA ATENCIÓN A LOS ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO	26
8. EVALUACIÓN:	27
8.1. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN	27
8.2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	27
8.3. PROCESO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN EN LA EVALUACIÓN ORDINARIA	28
8.4. PROCESO DE EVALUACIÓN PARA ALUMNOS A LOS QUE NO SE LES PUEDE APLICAR LA EVALUACIÓN CONTINUA	30
8.5. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN EN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA	30
8.6. MEDIDAS DE EVALUACIÓN PARA ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO	31
8.7. PROCESO DE EVALUACIÓN PARA ALUMNOS CON EL MÓDULO PENDIENTE DEL CURSO ANTERIOR	31
9. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE	32
ANEXO: GUÍA DIDÁCTICA PARA LAS FAMILIAS/ALUMNOS	36

1. OBJETIVOS DEL CICLO A ALCANZAR CON ESTE MÓDULO

OBJETIVOS A ALCANZAR CON ESTE MÓDULO

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

a) Valorar las características expresivas, técnicas y materiales que concurren en la puesta en marcha de un proyecto de cámara, iluminación o fotográfico, analizando su documentación, para determinar su viabilidad.

l) Realizar el tratamiento digital de imágenes fotográficas, fotomontajes y generación sintética de imágenes, valorando técnicas de tratamiento y gestión del color de todos los dispositivos para obtener los resultados requeridos en la digitalización y gestión de color de imágenes fotográficas.

m) Seleccionar y aplicar técnicas control de calidad, acabado, presentación, archivo y conservación de copias y originales fotográficos, analizando procedimientos de calidad, perdurabilidad y localización, para la gestión de la impresión de originales fotográficos.

ñ) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

o) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

p) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

q) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

r) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

s) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.

t) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

u) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

w) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales

2. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES A ADQUIRIR CON ESTE MÓDULO.

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES A ADQUIRIR CON ESTE MÓDULO

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

a) Determinar la viabilidad del proyecto de cámara, de iluminación o fotográfico, valorando las características expresivas de la imagen e identificándose con el proyecto artístico a partir del análisis de los requerimientos y de la documentación del proyecto.

k) Implementar soluciones técnicas en la toma e iluminación de producciones audiovisuales que posibiliten la optimización de los procesos de postproducción y etalonaje con repercusiones en la mejora de la calidad de la imagen final.

l) Supervisar y realizar los procesos completos de digitalización fotográfica de imágenes, gestión

del color en los dispositivos digitalizadores y monitores, tratamiento digital de las imágenes y realización de fotomontajes y generación de imágenes, según los requerimientos del encargo.

m) Gestionar la impresión de originales fotográficos, controlando la calidad de las copias, su acabado, presentación, archivo y conservación.

ñ) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

o) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

p) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo de este, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

q) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

r) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y SU PONDERACIÓN EN EL MÓDULO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA) Y SU PONDERACIÓN EN EL MÓDULO		
		%
RA1	Prepara las imágenes para el medio o soporte de destino, evaluando la realización de los ajustes de salida según las características del encargo y los equipos y soportes de impresión y/o visualización de destino.	50%
RA2	Realiza las operaciones y procesos de mantenimiento y control de equipos de impresión, acabado y archivo, relacionando su estado y operatividad con la consecución de resultados óptimos.	5%
RA3	Obtiene las copias impresas, comprobando la adecuación entre los resultados y las especificaciones del encargo y considerando la aplicación de medidas correctoras para la obtención del resultado requerido.	10%
RA4	Realiza las operaciones de acabado de las copias, finalización y montaje en sus soportes de presentación, aplicando técnicas de corrección de fallos y valorando los acabados finales más adecuados en función de las características del encargo.	20%
RA5	Realiza la conservación y mantenimiento del material fotográfico, valorando las medidas más adecuadas según su formato y garantizando sus requerimientos posteriores.	5%
RA6	Archiva el material fotográfico, aplicando programas informáticos para la gestión de archivos fotográficos digitales y valorando la catalogación de las imágenes con criterios organizativos que permitan su localización y uso posterior.	10%
		100%

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA) Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (CE)		
RA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN (CE)	PORCENTAJE DEL CE

RA1 50%	RA1. Prepara las imágenes para el medio o soporte de destino, evaluando la realización de los ajustes de salida según las características del encargo y los equipos y soportes de impresión y/o visualización de destino.	
	a) Se han realizado los ajustes de tamaño de imagen, enfoque, espacio de color y profundidad de color que proporcionen las características óptimas de salida a una imagen destinada a la visualización en pantalla y/o página web.	20%
	b) Se ha guardado la imagen destinada a la visualización en pantalla en el formato de archivo y con el grado de compresión más adecuado, teniendo en cuenta el tamaño informático del archivo en función de su destino final: Internet, PDF, presentaciones de ordenador, correo electrónico o teléfonos móviles, entre otros.	20%
	c) Se han realizado los ajustes de tamaño de imagen óptimos en el caso de salida a papel, teniendo en cuenta el tamaño final de copia deseado y la resolución del sistema de impresión de destino y aplicando técnicas de muestreo o de interpolación si la resolución de la imagen fuese demasiado alta o baja respectivamente.	20%
	e) Se ha convertido la información contenida en el archivo digital al perfil de salida específico más apropiado, teniendo en cuenta la combinación de impresora, tintas y tipo de papel y buscando e instalando el perfil si fuera necesario.	20%
	f) Se ha realizado un ajuste de prueba para simular el resultado de la imagen impresa, aplicando el método de “conversión de colores fuera de gama” más adecuado en cada caso.	20%
		100%
RA2 5%	RA2. Realiza las operaciones y procesos de mantenimiento y control de equipos de impresión, acabado y archivo, relacionando su estado y operatividad con la consecución de resultados óptimos.	
	a) Se ha realizado la conexión entre los equipos informáticos y los de impresión, de forma directa o a través de una red informática de interconexión de equipos.	15%
	b) Se han definido unas normas de funcionamiento de los equipos de impresión y unos procedimientos de trabajo para garantizar el uso correcto de los mismos y la estabilidad de los resultados.	15%
	c) Se han aplicado los procedimientos de mantenimiento, limpieza y puesta a punto de los equipos de impresión, siguiendo las instrucciones del fabricante de los aparatos y con la frecuencia determinada por el mismo para asegurar la eficacia y calidad de los resultados.	15%
	d) Se ha realizado el ajuste cromático de los equipos de impresión de forma que se logre una estabilidad en la respuesta de los mismos que garantice la repetitividad de los resultados obtenidos.	15%
	e) Se ha comprobado el estado de las tintas de impresión a través del software del	15%

	dispositivo de impresión mediante una prueba de inyector, en el caso de impresoras de inyección, procediendo a su cambio en caso que fuera necesario.	
	f) Se ha comprobado la alineación de los cabezales de impresión, en el caso de impresoras de inyección, mediante el software de impresión del equipo, haciendo modificaciones o correcciones si se comprobaba una desviación en los resultados.	15%
	g) Se han aplicado los estándares, normas de calidad, seguridad, salud y protección ambiental en la manipulación y manejo de los equipos de trabajo utilizados en el proceso de impresión.	10%
		100%
RA3 10%	RA3. Obtiene las copias impresas, comprobando la adecuación entre los resultados y las especificaciones del encargo y considerando la aplicación de medidas correctoras para la obtención del resultado requerido.	
	a) Se han ajustado los parámetros de impresión (tamaño, tipo de papel, resolución, opciones de color, perfiles de salida y otros) en el software de control del dispositivo de impresión para garantizar los resultados previstos.	18%
	b) Se ha seleccionado el soporte de impresión más adecuado en función de las características del equipo de impresión y de los resultados y acabados requeridos.	12%
	c) Se han realizado pruebas de impresión para identificar fallos y desviaciones, determinado sus causas y realizando las rectificaciones y ajustes necesarios hasta la consecución de la calidad de imagen requerida.	12%
	d) Se ha inspeccionado la copia impresa bajo una luz adecuada para su observación, dejando previamente un tiempo para que las tintas se estabilicen, de modo que se pueda hacer una comparación realista con la imagen en la pantalla.	12%
	e) Se ha analizado el cromatismo de la copia (dominantes, desviaciones, profundidad y fidelidad del color, entre otros aspectos), identificando posibles fallos o desviaciones, determinando sus causas y estableciendo las correcciones necesarias para solucionarlos y obtener la copia con la calidad requerida.	12%
	f) Se ha analizado la calidad de la copia impresa (el color, el detalle en las sombras y en las altas luces, la profundidad, el contraste, el ruido digital, la resolución, el grano y el pixelado), identificando posibles fallos o desviaciones, determinando sus causas y estableciendo las correcciones necesarias para solucionarlos y obtener la copia con la calidad requerida.	12%
	g) Se ha elaborado un documento que recoja los problemas de la copia realizada y los procedimientos adecuados para solventarlos, indicando las necesidades de retoque, reconstrucción o repetición de esta.	12%

	h) Se han aplicado las recomendaciones UNE e ISO respecto a la reproducción del color en el proceso de producción con el fin de garantizar la correspondencia entre la imagen y la impresión finalmente obtenida.	10%
		100%
RA4 20%	RA4. Realiza las operaciones de acabado de las copias, finalización y montaje en sus soportes de presentación, aplicando técnicas de corrección de fallos y valorando los acabados finales más adecuados en función de las características del encargo.	

	a) Se ha repasado la superficie de la copia con atención, comprobando que se ha realizado en el tipo de soporte previsto, para detectar cualquier imperfección física (rayas, polvo, aceites o deterioros de distinto tipo) y valorar la necesidad de reparación y/o reconstrucción.	20%
	c) Se han reparado las imperfecciones físicas en la copia, empleando los materiales adecuados (espray, pinceles, disolventes, ultrasonidos, u otros), hasta la consecución del acabado perfecto.	20%
	d) Se ha realizado el corte, montaje y embalaje de las copias, aplicando los diferentes soportes fotográficos empleados en la presentación de copias y ampliaciones según su destino final.	20%
	e) Se ha realizado el enmarcado final de la copia, en el caso de que sea necesario, valorando los distintos materiales (metal, plástico y cristal) y apariencias finales posibles en función del resultado final deseado.	20%
	f) Se han realizado los procesos de acabado fotográfico, aplicando las técnicas con la pulcritud y limpieza que permita un acabado final perfecto y operando las herramientas de corte y montaje de las copias con criterios de seguridad y precaución.	20%
		100%
RA5 5%	RA5. Realiza la conservación y mantenimiento del material fotográfico, valorando las medidas más adecuadas según su formato y garantizando sus requerimientos posteriores.	
	a) Se ha comprobado el pH de los materiales protectores y soportes en contacto con los materiales fotográficos, para descartar la presencia de sustancias ácidas y garantizar su conservación.	10%
	b) Se han protegido las copias con esquineras, láminas, protectores y embalajes adecuados que impidan que la superficie de las mismas sufra daños o deterioros, tanto en el almacenaje como en el transporte.	10%

	c) Se han comprobado las condiciones de intensidad lumínica, temperatura y humedad ambiente del lugar de almacenaje del material fotográfico mediante el uso de luxómetros, termómetros y tarjetas medidoras de humedad.	10%
	d) Se han guardado las imágenes digitales en los formatos de archivo más adecuados, de manera que garanticen poder volverlas a utilizar, teniendo en cuenta la compresión, la calidad, el tamaño y las características del formato de archivo, de tal forma que se asegure su compatibilidad, permanencia y universalidad.	40%
	e) Se ha seleccionado y configurado el soporte idóneo de almacenamiento (CD, DVD, BD, disco duro externo o interno, tarjetas de memoria u otros) de archivos digitales, considerando la durabilidad, la seguridad, la fiabilidad y el espacio informático ocupado o disponible.	10%
	f) Se han realizado copias de seguridad de los archivos digitales en otros dispositivos o soportes de almacenamiento distinto, de forma que se asegure su permanencia en caso de pérdidas o borrados de los mismos.	10%
	g) Se han conservado los soportes y dispositivos de almacenamiento ópticos de archivos digitales en condiciones óptimas, utilizando cajas o fundas de protección y gel de sílice secante para absorber la humedad.	10%
		100%
RA6 10%	RA6. Archiva el material fotográfico, aplicando programas informáticos para la gestión de archivos fotográficos digitales y valorando la catalogación de las imágenes con criterios organizativos que permitan su localización y uso posterior.	
	a) Se ha diseñado una estructura de carpetas, una denominación de archivos y unos criterios de catalogación y etiquetado válidos que sustenten un sistema de archivo estable en el tiempo (sin riesgo de quedar obsoleto), flexible y abierto a la introducción de materiales fotográficos nuevos en cualquier momento.	15%
	b) Se han seleccionado las imágenes que se van a archivar, aplicando criterios de calidad y validez de estas para posibles usos futuros y separando los archivos originales de los derivados.	20%
	c) Se ha identificado y registrado el material fotográfico mediante la utilización de metadatos, palabras clave, códigos, datos GPS, información sobre el creador, sobre licencias y derechos de las imágenes y otros datos requeridos, creando un sistema de etiquetado de estos que permita su fácil y rápida localización posterior.	20%
	d) Se han utilizado de forma adecuada las herramientas ofrecidas por el software de gestión de archivos fotográficos digitales con el fin de conseguir un sistema de archivo óptimo, estable y eficiente.	20%
	e) Se ha seleccionado y configurado el soporte de almacenamiento idóneo del archivo digital, considerando la durabilidad, la seguridad y el espacio informático ocupado o disponible.	15%

	f) Se ha comprobado la validez del sistema de archivo mediante la realización de distintas búsquedas de imágenes con diferentes criterios que comprueben que los procedimientos anteriores se han realizado de forma correcta.	10%
		100%

5. CONTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN

TEMPORALIZACIÓN	
C A L E N D A R I O	FECHA INICIO ACTIVIDADES LECTIVAS: 16 de septiembre de 2025 FECHA FIN ACTIVIDADES LECTIVAS: 17 de marzo de 2025. PERIODO DE RECUPERACIÓN: En el periodo extraordinario de marzo a junio de 2025

D I S T R I B U C I Ó N T E M P O R A L D E U T	UNIDADES DE TRABAJO		ASIGNACIÓN HORARIA
	1ª EVALUACIÓN	UT 1. Preparación de las imágenes para el medio o soporte de destino	25H
	2ª EVALUACIÓN	UT 2. Mantenimiento y control de máquinas y equipos de trabajo en la impresión, acabado y archivo fotográfico	5H
		UT 3. Obtención de copias impresas y valoración de los resultados	5H
		UT 4. El proceso de acabado y presentación de copias	5H
		UT 5. Conservación y almacenamiento del material fotográfico	5H
		UT 6. Archivo y catalogación de materiales fotográficos	5H
			50 horas

CONTENIDOS ASOCIADOS A LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE EN UNIDADES DE TRABAJO	
UNIDAD DE TRABAJO	RA ASOCIADO

1ª EVALUACIÓN.	25horas	
UT1. Preparación de las imágenes para el medio o soporte de destino	25 horas	RA_1
- Necesidad de guardado y mantenimiento de un archivo maestro. - Preparación final de una imagen destinada a visualización en pantalla. - Preparación final de la imagen para impresión. - Ajustes específicos para impresión en B/N.		
2ª EVALUACIÓN.	25 horas	
UT2. Mantenimiento y control de máquinas y equipos de trabajo en la impresión, acabado y archivo fotográfico	5 horas	RA_2
- Conexión entre los equipos informáticos y los de impresión. - Limpieza y mantenimiento de los equipos de impresión. - Normativo ISO y UNE específica. - Mantenimiento de los equipos informáticos de trabajo.		
UT 3. Obtención de copias impresas y valoración de los resultados	5 horas	RA_3
- Realización de ajustes en el control de la impresión. - Elección de soporte para la copia impresa. - Impresoras y equipos de impresión fotográfica. - Tintas de impresión. - Comprobación y evaluación de copias fotográficas impresas. - Sistemas de certificación del color (en imprenta y otros entornos).		
UT 4. El proceso de acabado y presentación de copias	5 horas	RA_4
- Técnicas de limpieza y reparación de los defectos de las copias. - Técnicas y procesos de montaje y presentación final de copias. - Técnicas de embalaje aplicadas a la entrega de productos fotográficos.		

UT 5. Conservación y almacenamiento del material fotográfico	5 horas	RA_5
- Efectos de las sustancias ácidas o corrosivas sobre los soportes complementos fotográficos. - Sistemas de detección de sustancias que acortan la duración de los materiales. - Técnicas de protección y almacenamiento de copias y soportes fotográficos. - Instrumentos y materiales para la conservación y almacenamiento físico. - Almacenamiento en dispositivos y soportes informáticos.		
UT 6. Archivo y catalogación de materiales fotográficos	5 horas	RA_6
- Ventajas y utilidades de la gestión de archivos digitales. - El software de gestión de archivos fotográficos digitales. - Configuración del sistema de clasificación y catalogación de las imágenes. - La compatibilidad hacia delante del sistema de archivo y catalogación. - Organización y denominación de archivos y carpetas. - Procedimientos de etiquetado y registro de imágenes. - Elección del formato de archivo para el almacenamiento y conservación de las imágenes digitales. - Los procedimientos y herramientas de búsqueda de imágenes en el archivo.		
TOTAL, horas módulo	50 horas	

6. UNIDADES DE TRABAJO (=UNIDADES DIDÁCTICAS)

UNIDADES DE TRABAJO

UT1. PREPARACIÓN DE LAS IMÁGENES PARA EL MEDIO O SOPORTE DE DESTINO RA 1	
ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

▪ Actividades de introducción: ▪ Visión general del módulo. ▪ Introducción oral por parte del profesor ayudado de soporte audiovisual. ▪ Planteamiento y desarrollo de contenidos en soporte digital. ▪ Actividades de desarrollo: ▪ Identificación de los ajustes necesarios para la preparación de imágenes. ▪ Conocer las necesidades según el tipo de destino del producto. ▪ Actividades procedimentales: - Preparación y ajuste de imágenes fotográficas. ▪ Actividades de consolidación: - Visita a un evento fotografía (Canon).	Realización de una prueba objetiva escrita sobre los contenidos del tema. Realizar tareas y actividades prácticas sobre los contenidos del tema.
PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	
▪ Criterios de evaluación: a) Se han realizado los ajustes de tamaño de imagen, enfoque, espacio de color y profundidad de color que proporcionen las características óptimas de salida a una imagen destinada a la visualización en pantalla y/o página web. b) Se ha guardado la imagen destinada a la visualización en pantalla en el formato de archivo y con el grado de compresión más adecuado, teniendo en cuenta el tamaño informático del archivo en función de su destino final: Internet, PDF, presentaciones de ordenador, correo electrónico o teléfonos móviles, entre otros. c) Se han realizado los ajustes de tamaño de imagen óptimos en el caso de salida a papel, teniendo en cuenta el tamaño final de copia deseado y la resolución del sistema de impresión de destino y aplicando técnicas de muestreo o de interpolación si la resolución de la	▪ Procedimientos: - Actividades individuales o en grupo. - Prueba objetiva escrita teórico práctica sobre los contenidos de la unidad. ▪ Instrumentos: - Rúbricas para la corrección de las actividades prácticas (CE: a, b, c, e, f) - Rúbrica para la exposición oral (CE: a)

imagen fuese demasiado alta o baja respectivamente. e) Se ha convertido la información contenida en el archivo digital al perfil de salida específico más apropiado, teniendo en cuenta la combinación de impresora, tintas y tipo de papel y buscando e instalando el perfil si fuera necesario. f) Se ha realizado un ajuste de prueba para simular el resultado de la imagen impresa, aplicando el método de “conversión de colores fuera de gama” más adecuado en cada caso.	-Plantilla y escala numérica para la corrección de la prueba escrita objetiva (CE: a, b, c, e, f) Ficha observación del trabajo en el aula
---	--

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

RA1. Prepara las imágenes para el medio o soporte de destino.

Instrumentos de evaluación	%	Criterios de evaluación:	
Actividades realizadas en el aula	60%	a, b, c, e, f	Se han realizado y entregado en forma y tiempo las actividades propuestas dentro de la UT. Y han sido superadas, cada una con una nota de, al menos, un 5 sobre 10.
Examen teórico-práctico	40%	a, b, c, e, f	Se han realizado y superado con éxito (nota de 5 o superior) los exámenes de carácter teórico prácticos planteados durante el curso.

UT2. MANTENIMIENTO Y CONTROL DE MÁQUINAS Y EQUIPOS DE TRABAJO EN LA IMPRESIÓN, ACABADO Y ARCHIVO FOTOGRÁFICO. RA 2

ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
------------------------	---------------------------

▪ Actividades de introducción: ▪ Introducción oral por parte del profesor ayudado de soporte audiovisual. ▪ Planteamiento y desarrollo de contenidos. ▪ Actividades de desarrollo: ▪ Conocer el protocolo de conexión de los equipos de impresión. ▪ Evaluar sus características técnicas, de ajustes y mantenimiento. ▪ Aplicar normas de calidad, seguridad y salud en el trabajo.	Realizar una prueba objetiva escrita sobre los contenidos del tema. Realizar tareas y actividades prácticas sobre los contenidos del tema.
▪ Actividades procedimentales: - Utilización adecuada de máquinas de impresión. ▪ Actividades de consolidación: - Visionado de modelos de mantenimiento y limpieza de equipos.	
PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	

▪ Criterios de evaluación: a) Se ha realizado la conexión entre los equipos informáticos y los de impresión, de forma directa o a través de una red informática de interconexión de equipos. b) Se han definido unas normas de funcionamiento de los equipos de impresión y unos procedimientos de trabajo para garantizar el uso correcto de los mismos y la estabilidad de los resultados. c) Se han aplicado los procedimientos de mantenimiento, limpieza y puesta a punto de los equipos de impresión, siguiendo las instrucciones del fabricante de los aparatos y con la frecuencia determinada por el mismo para asegurar la eficacia y calidad de los resultados. d) Se ha realizado el ajuste cromático de los equipos de impresión de forma que se logre una estabilidad en la respuesta de estos que garantice la repetitividad de los resultados obtenidos. e) Se ha comprobado el estado de las tintas de impresión a través del software del dispositivo de impresión mediante un test de inyectores, en el caso de impresoras de inyección, procediendo a su cambio en caso de que fuera necesario. f) Se ha comprobado la alineación de los cabezales de impresión, en el caso de impresoras de inyección, mediante el software de impresión del equipo, haciendo modificaciones o correcciones si se comprobase una desviación en los resultados. g) Se han aplicado los estándares, normas de calidad, seguridad, salud y protección ambiental en la manipulación y manejo de los equipos de trabajo utilizados en el proceso de impresión.	▪ Procedimientos: - Actividades individuales o en grupo. - Prueba objetiva escrita teórico práctica sobre los contenidos de la unidad. ▪ Instrumentos: - Rúbricas para la corrección de las actividades prácticas (CE: d, e, f, g) - Plantilla y escala numérica para la corrección de la prueba escrita objetiva (CE: a, b, c, d, e, f, g) - Ficha observación del trabajo en el aula
---	---

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN			
RA2. Mantenimiento y control de máquinas y equipos de trabajo en la impresión, acabado y archivo fotográfico.			
Instrumentos de evaluación	%	Criterios de evaluación:	

Actividades realizadas en el aula	60%	d, e, f, g	Se han realizado y entregado en forma y tiempo las actividades propuestas dentro de la UT. Y han sido superadas, cada una con una nota de, al menos, un 5 sobre 10.
Examen teórico práctico	40%	a, b, c, d, e, f, g	Se han realizado y superado con éxito (nota de 5 o superior) los exámenes de carácter teórico prácticos planteados durante el curso.

UT3. OBTENCIÓN DE COPIAS IMPRESAS Y VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS. RA 3

ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
▪ Actividades de introducción: ▪ Introducción oral por parte del profesor ayudado de soporte audiovisual. ▪ Actividades de desarrollo: ▪ Identificación de las herramientas y pasos necesarios para la obtención de copias impresas. ▪ Conocer las recomendaciones UNE e ISO. ▪ Actividades procedimentales: - Realización de copias impresas. - Documentación de problemas en copias y procedimientos seguidos. ▪ Actividades de consolidación: - Visionado de procedimientos de impresión.	Realizar una prueba objetiva escrita sobre los contenidos del tema. Realizar tareas y actividades prácticas sobre los contenidos del tema: - Preparación de imágenes para impresión. -Impresión de imágenes. - Elaboración de documentación de resultados.
PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	

▪ Criterios de evaluación: a) Se han ajustado los parámetros de impresión (tamaño, tipo de papel, resolución, opciones de color, perfiles de salida y otros) en el software de control del dispositivo de impresión para garantizar los resultados previstos. b) Se ha seleccionado el soporte de impresión más adecuado en función de las características del equipo de impresión y de los resultados y acabados requeridos. c) Se han realizado pruebas de impresión para identificar fallos y desviaciones, determinado sus causas y realizando las rectificaciones y ajustes necesarios hasta la consecución de la calidad de imagen requerida. d) Se ha inspeccionado la copia impresa bajo una luz adecuada para su observación, dejando previamente un tiempo para que las tintas se estabilicen, de modo que se pueda hacer una comparación realista con la imagen en la pantalla. e) Se ha analizado el cromatismo de la copia (dominantes, desviaciones, profundidad y fidelidad del color, entre otros aspectos), identificando posibles fallos o desviaciones, determinando sus causas y estableciendo las correcciones necesarias para solucionarlos y obtener la copia con la calidad requerida.	▪ Procedimientos: - Actividades individuales o en grupo. - Prueba objetiva escrita teórico-práctica sobre los contenidos de la unidad. ▪ Instrumentos: - Rúbricas para la corrección de las actividades prácticas (CE: a, b, c, d, e, f, g, h) - Plantilla y escala numérica para la corrección de la prueba escrita objetiva (CE: a, b, c, d, e, f, g, h) - Ficha observación del trabajo en el aula
f) Se ha analizado la calidad de la copia impresa (el color, el detalle en las sombras y en las altas luces, la profundidad, el contraste, el ruido digital, la resolución, y el grano), identificando posibles fallos o desviaciones, determinando sus causas y estableciendo las correcciones necesarias para solucionarlos y obtener la copia con la calidad requerida. g) Se ha elaborado un documento que recoja los problemas de la copia realizada y los procedimientos adecuados para solventarlos, indicando las necesidades de retoque, reconstrucción o repetición de esta. h) Se han aplicado las recomendaciones UNE e ISO respecto a la reproducción del color en el proceso de producción con el fin de garantizar la correspondencia entre la imagen y la impresión finalmente obtenida.	

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN			
RA3. Obtención de copias impresas y valoración de los resultados.			
Instrumentos de evaluación	%	Criterios de evaluación:	

Actividades realizadas en el aula	60%	a, b, c, d, e, f, g, h	Se han realizado y entregado en forma y tiempo las actividades propuestas dentro de la UT. Y han sido superadas, cada una con una nota de, al menos, un 5 sobre 10.
Examen teórico práctico	40%	a, b, c, d, e, f, g, h	Se han realizado y superado con éxito (nota de 5 o superior) los exámenes de carácter teórico prácticos planteados durante el curso.

UT4. EL PROCESO DE ACABADO Y PRESENTACIÓN DE COPIAS. RA 4	
ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
▪ Actividades de introducción: ▪ Introducción oral por parte del profesor ayudado de soporte audiovisual. ▪ Actividades de desarrollo: ▪ Identificación y reparación de errores en copias. ▪ Planificación de exposición. ▪ Actividades procedimentales: - Planificación y preparación de fotografías para exposición.	Realizar una prueba objetiva escrita sobre los contenidos del tema. Realizar tareas y actividades prácticas sobre los contenidos del tema: -Reconocer los diferentes procesos de acabado de copias. -Planificar y poner en marcha la realización de una exposición fotográfica.
▪ Actividades de consolidación: - Visita a exposición fotográfica.	
PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	

▪ Criterios de evaluación: a) Se ha repasado la superficie de la copia con atención, comprobando que se ha realizado en el tipo de soporte previsto, para detectar cualquier imperfección física (rayas, polvo, aceites o deterioros de distinto tipo) y valorar la necesidad de reparación y/o reconstrucción. c) Se han reparado las imperfecciones físicas en la copia, empleando los materiales adecuados (espray, pinceles, disolventes, ultrasonidos, u otros), hasta la consecución del acabado perfecto. d) Se ha realizado el corte, montaje y embalaje de las copias, aplicando los diferentes soportes fotográficos empleados en la presentación de copias y ampliaciones según su destino final. e) Se ha realizado el enmarcado final de la copia, en el caso de que sea necesario, valorando los distintos materiales (metal, plástico y cristal) y apariencias finales posibles en función del resultado final deseado. f) Se han realizado los procesos de acabado fotográfico, aplicando las técnicas con la pulcritud y limpieza que permita un acabado final perfecto y operando las herramientas de corte y montaje de las copias con criterios de seguridad y precaución.	▪ Procedimientos: - Actividades individuales o en grupo. - Prueba objetiva escrita teórico práctica sobre los contenidos de la unidad. ▪ Instrumentos: - Rúbricas para la corrección de las actividades prácticas (CE: a, c, d, e, f) - Plantilla y escala numérica para la corrección de la prueba escrita objetiva (CE: a, c, d, e, f) - Ficha observación del trabajo en el aula
---	--

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN			
RA4. El proceso de acabado y presentación de copias.			
Instrumentos de evaluación	%	Criterios de evaluación:	
Actividades realizadas en el aula	60%	a, c, d, e f	Se han realizado y entregado en forma y tiempo las actividades propuestas dentro de la UT. Y han sido superadas, cada una con una nota de, al menos, un 5 sobre 10.
Examen teórico práctico	40%	a, c, d, e, f	Se han realizado y superado con éxito (nota de 5 o superior) los exámenes de carácter teórico-prácticos planteados durante el curso.

UT5. CONSERVACIÓN Y ALMACENAMIENTO DEL MATERIAL FOTOGRÁFICO. RA 5	
ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

▪ Actividades de introducción: ▪ Introducción oral por parte del profesor ayudado de soporte audiovisual. ▪ Actividades de desarrollo: ▪ Identificación de las condiciones idóneas de archivo y almacenamiento del material. ▪ Identificación de soportes. ▪ Actividades procedimentales: - Realización de página web. - Realización de portafolio personal. ▪ Actividades de consolidación: - Visita a archivos fotográficos.	Realizar una prueba objetiva escrita sobre los contenidos del tema. Realizar tareas y actividades prácticas sobre los contenidos del tema: - Elaboración de un portafolio digital de fotografía. - Elaboración de página web de fotografía.
---	--

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

▪ Criterios de evaluación: a) Se ha comprobado el pH de los materiales protectores y soportes en contacto con los materiales fotográficos, para descartar la presencia de sustancias ácidas y garantizar su conservación. b) Se han protegido las copias con esquineras, láminas, protectores y embalajes adecuados que impidan que la superficie de las mismas sufra daños o deterioros, tanto en el almacenaje como en el transporte. c) Se han comprobado las condiciones de intensidad lumínica, temperatura y humedad ambiente del lugar de almacenaje del material fotográfico mediante el uso de luxómetros, termómetros y tarjetas medidoras de humedad. d) Se han guardado las imágenes digitales en los formatos de archivo más adecuados, de manera que garanticen poder volverlas a utilizar, teniendo en cuenta la compresión, la calidad, el tamaño y las características del formato de archivo, de tal forma que se asegure su compatibilidad, permanencia y universalidad.	▪ Procedimientos: - Actividades individuales o en grupo. - Prueba objetiva escrita teórico-práctica sobre los contenidos de la unidad. ▪ Instrumentos: - Rúbricas para la corrección de las actividades prácticas (CE: c, d, e, f) - Plantilla y escala numérica para la corrección de la prueba escrita objetiva (CE: a, b, c, d, e, f, g) - Ficha observación del trabajo en el aula
--	--

e) Se ha seleccionado y configurado el soporte idóneo	
de almacenamiento (CD, DVD, BD, disco duro externo o interno, tarjetas de memoria u otros) de archivos digitales, considerando la durabilidad, la seguridad, la fiabilidad y el espacio informático ocupado o disponible. f) Se han realizado copias de seguridad de los archivos digitales en otros dispositivos o soportes de almacenamiento distinto, de forma que se asegure su permanencia en caso de pérdidas o borrados de los mismos. g) Se han conservado los soportes y dispositivos de almacenamiento ópticos de archivos digitales en condiciones óptimas, utilizando cajas o fundas de protección y gel de sílice secante para absorber la humedad.	

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN			
RA5. Conservación y almacenamiento del material fotográfico.			
Instrumentos de evaluación	%	Criterios de evaluación:	

Actividades realizadas en el aula	60%	c, d, e, f	Se han realizado y entregado en forma y tiempo las actividades propuestas dentro de la UT. Y han sido superadas, cada una con una nota de, al menos, un 5 sobre 10.
Examen teórico práctico	40%	a, b, c, d, e, f, g	Se han realizado y superado con éxito (nota de 5 o superior) los exámenes de carácter teórico prácticos planteados durante el curso.

UT6. ARCHIVO Y CATALOGACIÓN DE MATERIAL FOTOGRÁFICO. RA 6	
ACTIVIDADES PROPUESTAS	ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN
▪ Actividades de introducción: ▪ Introducción oral por parte del profesor ayudado de soporte audiovisual. ▪ Actividades de desarrollo: ▪ Identificación de las herramientas y pasos necesarios para la catalogación y archivo de fotografías. ▪ Actividades procedimentales: - Realización de diseños de archivo y almacenamiento de imágenes.	Realizar una prueba objetiva escrita sobre los contenidos del tema. Realizar tareas y actividades prácticas sobre los contenidos del tema: -Realizar archivo y catalogación de fotografías.
Realización de biblioteca fotográfica digital. ▪ Actividades de consolidación: - Visionado de ejemplos procedimentales de archivo.	
PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	

▪ Criterios de evaluación: a) Se ha diseñado una estructura de carpetas, una denominación de archivos y unos criterios de catalogación y etiquetado válidos que sustenten un sistema de archivo estable en el tiempo (sin riesgo de quedar obsoleto), flexible y abierto a la introducción de materiales fotográficos nuevos en cualquier momento. b) Se han seleccionado las imágenes que se van a archivar, aplicando criterios de calidad y validez de estas para posibles usos futuros y separando los archivos originales de los derivados. c) Se ha identificado y registrado el material fotográfico mediante la utilización de metadatos, palabras clave, códigos, datos GPS, información sobre el creador, sobre licencias y derechos de las imágenes y otros datos requeridos, creando un sistema de etiquetado de los mismos que permita su fácil y rápida localización posterior. d) Se han utilizado de forma adecuada las herramientas ofrecidas por el software de gestión de archivos fotográficos digitales con el fin de conseguir un sistema de archivo óptimo, estable y eficiente. e) Se ha seleccionado y configurado el soporte de almacenamiento idóneo del archivo digital, considerando la durabilidad, la seguridad y el espacio informático ocupado o disponible. f) Se ha comprobado la validez del sistema de archivo mediante la realización de distintas búsquedas de imágenes con diferentes criterios que comprueben que los procedimientos anteriores se han realizado de forma correcta.	▪ Procedimientos: - Actividades individuales o en grupo. - Prueba objetiva escrita teórico-práctica sobre los contenidos de la unidad. ▪ Instrumentos: - Rúbricas para la corrección de las actividades prácticas (CE: a, b, c, d, e, f) - Plantilla y escala numérica para la corrección de la prueba escrita objetiva (CE: a, b, c, d, e, f) - Ficha observación del trabajo en el aula
--	--

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

RA6. Archivo y catalogación del material fotográfico.

Instrumentos de evaluación	%	Criterios de evaluación:	
Actividades realizadas en el aula	60%	a, b, c, d, e, f	Se han realizado y entregado en forma y tiempo las actividades propuestas dentro de la UT. Y han sido superadas, cada una con una nota de, al menos, un 5 sobre 10.
Examen teórico práctico	40%	a, b, c, d, e, f	Se han realizado y superado con éxito (nota de 5 o superior) los exámenes de carácter teórico-prácticos planteados durante el curso.

7. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

ASPECTOS METODOLÓGICOS Y ORGANIZATIVOS

7.1. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS GENERALES

Se establecerá una metodología en la que el alumno participe de forma activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje. De esta forma, las clases contarán con una parte teórica, de exposición y explicación por parte del profesor, complementadas con actividades prácticas de carácter individual y grupal.

Se aplicarán los siguientes principios metodológicos:

- **ENFOQUE COMPETENCIAL:** Prepara al alumno para “saber hacer y aplicar”: todos los aprendizajes deben servir para algo y deben permitir la generalización suficiente para poder ser aplicados a diferentes situaciones. Basado en la realización de tareas o situaciones-problema, planteadas con un objetivo concreto que el alumno debe resolver haciendo uso de distintos conocimientos, destrezas, actitudes y valores.
- **CONSTRUCTIVISMO:** El alumno, a partir de los conocimientos que ya posee, va construyendo nuevos conocimientos. Progresará en nuevos aprendizajes basados en los anteriores.
- **FAVORECER LA INTERACCIÓN:** Alumnos-alumnos: el intercambio de ideas permite compartir el conocimiento. Alumnos-Profesor, quien debe mantener informado a cada alumno de en qué momento de aprendizaje se encuentra (dificultades y posibilidades de superación)
- **ACTIVIDAD DEL ALUMNADO:** El aprendizaje de destrezas profesionales requiere intensa práctica del estudiante. El alumno será expuesto a diversidad de actividades prácticas.
- **DIVERSIDAD EN LA TIPOLOGÍA DE ACTIVIDADES Y TAREAS:** Permite adquirir un aprendizaje más completo. Permite atender a las diferentes formas de aprender del alumnado.
- **ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:** Tener en cuenta los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo.

7.2. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS ESPECÍFICOS

- Las actividades del módulo a lo largo de las distintas Unidades de Trabajo están basadas en los siguientes principios/estrategias:

Demostración
Activación
Clase invertida
Trabajo por proyecto
Aprendizaje cooperativo
Aprendizaje basado en problemas
Trabajo por retos

- La asignación semanal de horas para la realización de prácticas por parte de los alumnos irá en función de cada unidad. No obstante, el ritmo de clase marcado por el proceso de

aprendizaje de los propios alumnos e influido por otros motivos (recursos, equipos, etc.) pueden llevar a reajustes en los contenidos de la programación o en la temporalización, que deberán ser reflejados en las memorias del curso.

7.3. ORGANIZACIÓN DE LOS DESDOBLES Y APOYOS

- No procede en este módulo formativo.

7.4. ESPACIOS

- Las clases más teóricas se desarrollarán en el aula 113 y las prácticas en la misma aula.

7.5. MATERIALES, TEXTOS Y RECURSOS

El ciclo cuenta con los siguientes recursos a disposición de alumnos y profesores:

- Equipos de proyección digital en aula.
- Equipamiento fotográfico del departamento de imagen y sonido.
- Equipo de toma fotográfica digital y analógica.
- Laboratorio digital
- Se podrá hacer uso del teléfono móvil, en actividades puntuales que así lo requieran, a petición del docente.

7.6. MEDIDAS METODOLÓGICAS PARA LA ATENCIÓN A LOS ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

No constan alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

Se promoverá el uso de metodologías variadas, flexibles y adaptadas a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan las mismas oportunidades a todas las personas en formación.

8. EVALUACIÓN:

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

8.1. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

La evaluación debe ser a la vez CRITERIAL, CONTINUA, FORMATIVA, SUMATIVA y OBJETIVA. Esto implica: Evaluar atendiendo a los CRITERIOS DE EVALUACIÓN definidos para los RESULTADOS DE APRENDIZAJE. Para superar un módulo el alumno debe saber realizar todos los RA asociados al mismo.

La evaluación de los alumnos tendrá las siguientes características:

- **CRITERIAL:** se realizará según los criterios de evaluación establecidos para los resultados de aprendizaje del módulo.
- **CONTINUA Y FORMATIVA:** Se realizará una EVALUACIÓN INICIAL para comprobar los conocimientos previos del alumnado. No tendrá repercusión en la calificación del alumno. Durante el periodo lectivo se llevará a cabo la evaluación continua durante dos evaluaciones que conducirán a la emisión de la calificación final del módulo. Para la aplicación de la evaluación continua es **imprescindible la asistencia regular**.

8.2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los procedimientos e instrumentos de evaluación que van a utilizarse a lo largo del curso son:

- Cuestionarios teórico-prácticos.
- Rúbrica de corrección de trabajos.
- Ficha observación de trabajo en el aula.
- Visionado de trabajos.
- Prácticas en el aula.

En cada Unidad de Trabajo se definen los procedimientos e instrumentos de evaluación para la evaluación de los RA, según los criterios de evaluación que comprenden.

En cada Unidad de Trabajo se incluyen los criterios de calificación para cada RA.

Los instrumentos utilizados incluyen los CRITERIOS DE CALIFICACIÓN acordados (en el centro/en el departamento):

- Respeto a las normas de higiene y seguridad - Actitud responsable en el taller. -
Corrección ortográfica

- Actitud colaborativa en el trabajo en equipo
- Cumplimiento de fechas en la entrega de trabajos

8.3. PROCESO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN EN LA EVALUACIÓN ORDINARIA

– EVALUACIONES TRIMESTRALES:

Se realizarán dos evaluaciones.

Calificación de cada evaluación: La calificación de cada evaluación será la suma ponderada de los RA trabajados hasta la sesión de evaluación según su importancia para la adquisición de las competencias del ciclo. Se podrán realizar pruebas parciales de los contenidos asociados a cada RA.

▪ **1ª evaluación:**

- RA 1: 100 % ▪

2ª evaluación: -

RA 2: 10 %

- RA 3: 20 %

- RA 4: 40 %

- RA 5: 10 %

- RA 6: 20 %

Para superar una evaluación:

- Se han de realizar y entregar en forma y tiempo las actividades propuestas dentro de cada UT y deben de haber sido superadas con una nota de, al menos, un 5 sobre 10.
- Se han de realizar y superar con éxito (nota superior a 5) los exámenes de carácter teórico-práctico planteados durante el curso.

Todos los **RA incluidos en la misma deben estar superados**. Si no es así, aunque la media de las calificaciones de los RA fuera 5 o superior, la calificación será como máximo, 4. Las calificaciones superiores a 5 se redondearán al entero superior a partir de 0,5. Si la nota del alumno en algún RA es inferior a 5 no se realizará redondeo al alza. El alumno deberá recuperar los RA no superados.

A los alumnos suspensos y con necesidad de apoyo educativo se les proporcionará un informe que les oriente sobre la mejora de su aprendizaje y su itinerario formativo y profesional.

– CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO:

- **PARA SUPERAR EL MÓDULO:** todos los resultados de aprendizaje deben estar superados, cada uno de ellos, con una nota de 5. Siendo calificado cada RA entre 0 y 10. Para cada uno de los RA se asigna una ponderación (porcentaje). La suma ponderada de todos ellos nos dará la calificación final del módulo.
- **Para los alumnos con todas las evaluaciones aprobadas/recuperadas:** Esta calificación será la suma ponderada de las calificaciones obtenidas en los resultados de

aprendizaje, de acuerdo con los criterios de evaluación, trabajados durante todo el curso, concretados en las UNIDADES DE TRABAJO:

- RA1: 50%
- RA2: 5%
- RA3: 10%
- RA4: 20%
- RA5: 5%
- RA6: 10%

• **Para los alumnos con calificación inferior a 5 por tener algún resultado de aprendizaje, examen o trabajo suspenso de alguna evaluación:**

Se podrán celebrar, antes de la emisión de la calificación final ordinaria, pruebas/actividades de recuperación para los RA no superados en las distintas evaluaciones, cuyos criterios de calificación atenderán a los mismos seguidos durante el curso.

Los alumnos que lleguen a la fecha de la convocatoria ordinaria con algún RA pendiente de superar tendrán la posibilidad de presentarse a esos RA en la prueba oficial ordinaria de marzo. La prueba será de carácter teórico-práctica y tendrá los mismos criterios de calificación seguidos durante el curso.

Asimismo, el alumno deberá entregar y superar, atendiendo a los mismos criterios de calificación seguidos durante el curso, todos los trabajos solicitados, pudiendo ser la nota en caso de superar la convocatoria de entre 0 y 10 puntos.

Si no se superan estas pruebas, se deberán recuperar en la convocatoria extraordinaria, pero con **todos los RA** que conforman el módulo.

La calificación obtenida en la recuperación/prueba ordinaria para cada RA sustituirá a la anterior obtenida y será tenida en cuenta para el cálculo de la nota final.

• **Para los alumnos con calificación de 10: Concesión de Mención honorífica**

- Como reconocimiento de un excelente aprovechamiento académico, así como de un destacable esfuerzo e interés por el módulo profesional, el profesor podrá otorgarles la calificación de 10-mención honorífica siguiendo los siguientes criterios:
- Se podrá conceder un número de menciones honoríficas que no exceda del 10% del alumnado del grupo matriculado en el módulo. En el caso de que el número de alumnos fuera inferior a 10, se podrá conceder una sola mención honorífica.

8.4. PROCESO DE EVALUACIÓN PARA ALUMNOS A LOS QUE NO SE LES PUEDE APLICAR LA EVALUACIÓN CONTINUA

Pérdida del derecho a la evaluación continua.

1. En las enseñanzas de formación profesional en régimen presencial, así como en la modalidad semipresencial del régimen a distancia, la evaluación tendrá carácter continuo y formativo. La condición necesaria que permite la aplicación de la evaluación continua en el régimen presencial es la asistencia del alumnado a las actividades formativas programadas para los distintos módulos profesionales y, en su caso, unidades formativas
2. La programación de cada módulo profesional determinará los procesos de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas de asistencias fijadas en el plan de convivencia (20%) del centro docente y, en consecuencia, pierdan el derecho a la evaluación continua.
3. **La pérdida del derecho a la evaluación continua se establece ante la dificultad que supone para el profesorado la evaluación cuando se produce una ausencia del alumno en las actividades formativas que impida determinar si este ha alcanzado o no los resultados de aprendizaje. Los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua en uno o varios módulos profesionales no serán evaluados en las sesiones de evaluación parcial y, por lo tanto, serán calificados con la expresión “NE” en estos módulos profesionales. Sin perjuicio de lo anterior, los alumnos mantendrán la obligación de asistencia a las actividades formativas. Este alumnado será evaluado y calificado en las sesiones finales de evaluación ordinaria a partir de los resultados obtenidos en los procesos de evaluación a los que se refiere el apartado anterior o, en su caso, de los programados para efectuar la evaluación extraordinaria.**
4. El equipo directivo aplicará procedimiento por el cual se llevará a cabo, cuando proceda, la pérdida del derecho a la evaluación continua en un módulo profesional para un alumno. En todo caso, este procedimiento requerirá la comunicación al alumno cuando alcance la mitad de las faltas de asistencia que conducen a la pérdida de la evaluación continua y la resolución del director del centro de pérdida de la evaluación continua cuando se alcance el número de faltas de asistencia establecido para el módulo profesional o, en su caso, unidad formativa correspondiente.

8.5. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN EN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

La programación didáctica establece una prueba, de carácter teórico-práctica, extraordinaria para aquellos alumnos que no superen el módulo en la evaluación continua.

La prueba extraordinaria será elaborada por el departamento que también establecerá

los criterios de calificación, y será la misma para todos los alumnos del módulo. El diseño de la prueba es acorde con los Resultados de Aprendizaje (LOE) evaluables establecidos en la normativa y permite valorar su consecución. Los criterios de calificación se refieren exclusivamente a la prueba extraordinaria.

- ☐ Los alumnos que no superen el módulo en la convocatoria ordinaria deberán presentarse a la convocatoria extraordinaria.
- ☐ Tras la evaluación final ordinaria se les entregará un informe que oriente la mejora de su aprendizaje para que puedan superar el módulo.
- ☐ La convocatoria extraordinaria abarcará todos los RA trabajados durante el curso.
- ☐ Los alumnos con calificación inferior a 5 en alguno de los RA, no habrán superado el módulo.
- ☐ A los alumnos que no superen el módulo se les entregará un informe que oriente la mejora de su aprendizaje para que puedan lograrlo.

8.6. MEDIDAS DE EVALUACIÓN PARA ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

No constan alumnos en el módulo con necesidades específicas de apoyo educativo.

Se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, flexibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todas las personas en formación.

8.7. PROCESO DE EVALUACIÓN PARA ALUMNOS CON EL MÓDULO PENDIENTE DEL CURSO ANTERIOR

El profesor se reunirá con los alumnos que tengan el módulo pendiente y les hará entrega de las actividades y contenido de las pruebas a realizar durante el curso, así como las fechas de entrega de los trabajos y de las pruebas programadas.

9. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

A continuación, se muestra un **cuestionario de evaluación dirigido a los docentes del departamento**. Estos cuestionarios se realizarán de forma periódica al finalizar cada una de las evaluaciones cuyos resultados serán valorados por el departamento y dirección.

El cuestionario se divide en tres bloques para una mejor comprensión y análisis:

- Bloque I. **Evaluación de la programación didáctica y desarrollo de su actividad en el aula**
- Bloque II. **Evaluación del proceso de enseñanza/aprendizaje** □ Bloque III **Valoración de los elementos de la evaluación**

En cada bloque se establecen los indicadores de logro que serán valorados por el alumno para cada uno de los profesores, con una escala del 1 al 4 (**1 (Nunca) 2 (Pocas veces) 3 (Casi siempre) 4 (Siempre)**). Igualmente serán utilizados por los profesores para su autoevaluación.

Del análisis de los resultados del cuestionario debe conducir al diagnóstico de las fortalezas y déficits de nuestra práctica docente y tras un proceso de reflexión en el seno del departamento y a partir de las observaciones y los datos obtenidos, puede ayudar al planteamiento de líneas de mejora en los diferentes bloques evaluados, para realizar correcciones globales o particulares y plasmarlas en las propuestas de mejora de la Memoria Final con una función orientadora y formativa.

Igualmente, este mismo **cuestionario de evaluación** de la práctica docente, será entregado a **los alumnos** por los tutores, utilizando como soporte el aula virtual

EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Profesor@:

Ciclo / Módulo / Curso:

Evaluación de la programación didáctica y desarrollo de su actividad en el aula

INDICADORES DE LOGRO		VALORACIÓN			
		1	2	3	4
1	Los alumnos conocen los elementos fundamentales de la programación y los tienen a su disposición en la guía didáctica publicada en la web del centro, desde principio de curso.				
2	El profesor está cumpliendo con los elementos fundamentales de la programación didáctica del módulo (contenidos, temporalización, objetivos, competencias, criterios de calificación y evaluación...) de los que informó a principio de curso.				
3	Se interesa por los alumnos atendiendo las diferentes necesidades en función de su nivel inicial y de sus progresos.				

4	Conoce los contenidos del módulo impartido en profundidad y resuelve las dudas planteadas en clase.				
5	Las clases son dinámicas, promueve la participación en clase de todos los alumnos.				
6	El profesor no falta a clase, y es puntual.				
7	Las actividades complementarias y extraescolares programadas facilitan la adquisición de los aprendizajes.				
8	El profesor invita a reflexionar a los alumnos sobre el aprendizaje que están adquiriendo, cuál es el objetivo del mismo y cuáles van a ser las competencias adquiridas, de los resultados de ese aprendizaje.				
9	El profesor promueve la mejora de las competencias digitales entre los alumnos				
10	El profesor planifica su actividad educativa de forma coordinada con el resto del profesorado (departamentos, ciclo).				
TOTAL					

1 (Nunca) 2 (Pocas veces) 3 (Casi siempre) 4 (Siempre)

Observaciones sobre la práctica docente y en su caso propuestas de mejora:

Evaluación del proceso de enseñanza/aprendizaje

INDICADORES DE LOGRO		VALORACIÓN			
		1	2	3	4
MOTIVACIÓN					
1	Presenta los contenidos de forma organizada y explica el objetivo de estos y la forma de evaluarlos.				
2	Relaciona los contenidos con situaciones reales y pone ejemplos de su utilidad.				
TOTAL					
ACTIVIDADES EN EL AULA					
3	Planifica actividades coherentes con los contenidos y los objetivos				

4	Los ejercicios, actividades y tareas facilitan el aprendizaje				
5	Introduce en el aula actividades lúdicas que contribuyan al buen clima del aula				
6	La distribución del tiempo en el aula es la adecuada al tipo y al momento de cada actividad				
7	Fomenta en el aula las actividades de coevaluación y autoevaluación, como una forma de mejora, pero también de aprendizaje.				
TOTAL					
CLIMA EN EL AULA					
8	Considera el buen clima el aula como condición para el aprendizaje				
9	Facilita la comunicación, es dialogante y escucha las necesidades y sugerencia de los alumnos, atendiéndolas en la medida en que sean posibles				
10	Fomenta el respeto y la colaboración entre los alumnos y acepta sus sugerencias y aportaciones, construyendo las normas de convivencia entre todos.				
TOTAL					
ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD					
11	Tiene en cuenta el nivel de habilidades de los alumnos y en función de ellos, adapto los distintos momentos del proceso de enseñanza- aprendizaje				
12	Se coordina con profesores de apoyo, o con el Departamento de Orientación, para modificar actividades, metodología, recursos, etc. y adaptarlos a los alumnos con dificultades.				
13	Adapta el material didáctico y los recursos a la características y necesidades de los alumnos				
14	Está alerta frente a posibles derivaciones de alumnos a los servicios del Departamento de Orientación				
TOTAL					

1 (Nunca) 2 (Pocas veces) 3 (Casi siempre) 4 (Siempre)

Observaciones y en su caso propuestas de mejora:

Valoración de los elementos de la evaluación

INDICADORES DE LOGRO	VALORACIÓN			
	1	2	3	4

CRITERIOS DE EVALUACIÓN / CRITERIOS DE CALIFICACIÓN					
1	Aplica los criterios de evaluación de acuerdo con lo establecido en la programación.				
2	Los alumnos conocen los criterios de evaluación.				
3	Los alumnos conocen los criterios de calificación.				
TOTAL					
PROCEDIMIENTOS e INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN					
4	Realiza una evaluación inicial a principio de curso (1 ^{er} curso), para ajustar la programación.				
5	Utiliza diferentes procedimientos (exámenes, trabajos, prácticas, cuadernos, exposiciones...) de recogida de información, en función de las características de los alumnos.				
6	Los instrumentos de evaluación son objetivos y los porcentajes están claramente especificados y son conocidos por los alumnos, así como su peso en la calificación final				
TOTAL					
GESTIÓN DE LOS RESULTADOS					
7	Utiliza los resultados de evaluación para mejorar su intervención docente y explica a los alumnos cómo conseguir los objetivos no alcanzados				
TOTAL					

1 (Nunca) 2 (Pocas veces) 3 (Casi siempre) 4 (Siempre)

Observaciones y en su caso propuestas de mejora:

ANEXO: GUÍA DIDÁCTICA PARA LAS FAMILIAS/ALUMNOS

GUÍA DIDÁCTICA MÓDULO PROCESOS FINALES FOTOGRÁFICOS DE 2º CICLO SUPERIOR DE ILUMINACIÓN, CAPTACIÓN Y TRATAMIENTO DE IMAGEN

1.- CONTENIDOS:

UT 1: Preparación de las imágenes para el medio o soporte de destino.

UT 2: Mantenimiento y control de máquinas y equipos de trabajo en la impresión, acabado y archivo fotográfico.

UT 3: Obtención de copias impresas y valoración de los resultados.

UT 4: El proceso de acabado y presentación de copias.

UT 5: Archivo y catalogación de materiales fotográficos.

2.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

A lo largo de este módulo, el alumnado deberá adquirir los conocimientos necesarios para superar los **RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)**, que conforman el módulo, demostrando han sido alcanzados los objetivos correspondientes al módulo y las competencias adquiridas.

Según normativa, este módulo contempla 6 RA a superar:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA) Y SU PONDERACIÓN EN EL MÓDULO %		
RA 1	Prepara las imágenes para el medio o soporte de destino, evaluando la realización de los ajustes de salida.	50%
RA 2	Realiza las operaciones y procesos de mantenimiento y control de equipos de impresión, acabado y archivo.	5%
RA 3	Obtiene las copias impresas, comprobando la adecuación entre los resultados y las especificaciones del encargo, aplicando las medidas correctoras oportunas.	10%
RA 4	Realiza las operaciones de acabado de las copias, finalización y montaje en sus soportes de finalización, aplicando técnicas de corrección de fallos y valorando los acabados finales.	20%
RA 5	Realiza la conservación y mantenimiento del material fotográfico, valorando las medidas más adecuadas según formato y garantizando sus requerimientos posteriores.	5%
RA 6	Archiva el material fotográfico, aplicando programas informáticos para la gestión de archivos fotográficos digitales y valorando la catalogación de imágenes con criterios organizativos que permitan su localización y uso posterior.	10%

3.- TEMPORALIZACIÓN:

La duración total del módulo es de 50 horas lectivas, que se imparten en periodos de 4 horas semanales. La temporalización podrá verse modificada a criterio del docente en función de diversas actividades realizadas en los periodos lectivos, adaptaciones curriculares y/o por otros motivos pedagógicos.

1. Primera evaluación: Bloques 1.

2. Segunda evaluación: Bloques 2, 3, 4, 5 y 6.

4.- CRITERIOS CALIFICACIÓN:

Para superar el módulo, el alumno deberá superar **todos y cada uno de los RA**, siendo necesario obtener al menos un 5, en todos y cada uno de ellos. Cada RA se calificará de 0 a 10. No teniendo el mismo peso todos los RA, se asigna una ponderación (porcentaje) a cada uno de los RA. La suma ponderada de todos ellos nos dará la calificación final del módulo.

Los procedimientos de evaluación utilizados serán: pruebas escritas de carácter teórico prácticas, así como actividades grupales e individuales realizadas en el aula.

5.- RECUPERACIÓN EVALUACIONES TRIMESTRALES

Tras cada evaluación se podrán celebrar pruebas y/o actividades de recuperación de las partes correspondientes a los resultados de aprendizaje no superados, antes de las calificaciones de la evaluación ordinaria.

La calificación que obtenga sustituirá a la anterior en ese RA.

En el caso de no superar en la convocatoria ordinaria alguno de los RA que conforman el módulo, el alumno tendrá la opción de presentarse a la convocatoria extraordinaria, pero con todos los RA que conforman el módulo.

6.- RECUPERACIÓN MÓDULO PENDIENTE

La recuperación general del módulo se realizará en el periodo extraordinario de marzo. Se realizará una prueba conteniendo TODOS los RA correspondientes al mismo. Asimismo, el alumno deberá entregar todos los trabajos solicitados a lo largo del curso, pudiendo ser la nota en caso de superar la convocatoria de entre 0 y 10 puntos.

Para superar el módulo, será necesario alcanzar en esta prueba una nota superior o igual a 5 en cada uno de los RA del módulo. Siendo dicha nota la correspondiente a la nota final.

En caso de no superación del módulo en el curso corriente, el alumno tendrá opción de cursarlo como módulo pendiente en el siguiente curso académico.