



## **Módulo: Procesos Finales Fotográficos**

**Ciclo Formativo:** Técnico Superior de Iluminación, captación y tratamiento de imagen.

**Curso:** 2º

**Horas Anuales:** 63 horas / **Horas Semanales:** 3 horas

**Jefe de Departamento:** Javier Villalobos Millán

**Profesorado que imparte el módulo:** Yolanda Muñoz de Molina / Alberto Ruíz Torres



## NORMATIVA

### **Boletín Oficial del Estado:**

Real Decreto 1686/2011, de 18 de noviembre de 2011, por el que se establece el título de Técnico Superior en Iluminación, Captación y Tratamiento de Imagen y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, fija la estructura de los nuevos títulos de formación profesional, que tendrán como base el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social

### **Boletín Oficial de la Junta de Andalucía:**

Orden de 9 de enero de 2014, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Iluminación, Captación y Tratamiento de Imagen.

## **1. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO QUE ESTE MÓDULO CONTRIBUYE A ALCANZAR**

En conformidad con lo establecido en el artículo 9 del real decreto 1686/2011, de 18 de noviembre:

- a) Seleccionar y aplicar técnicas de 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.

## **2.1 COMPETENCIAS PROFESIONALES DEL MÓDULO**

El presente módulo desarrolla las funciones correspondientes de impresión, acabado, presentación y archivo de proyectos fotográficos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales,



personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

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

Asimismo, para conseguir que el alumnado adquiriera la polivalencia necesaria en este módulo es conveniente que se trabajen las técnicas de impresión de copias fotográficas en distintos soportes, las técnicas de acabado fotográfico, de conservación y mantenimiento de materiales fotográficos y de archivo y catalogación de imágenes en proyectos y trabajos fotográficos; que están vinculadas fundamentalmente a **las actividades de enseñanza aprendizaje de:**

- Presentación de originales fotográficos en todo tipo de soportes físicos.
- Realización de procesos de retoque físico de copias fotográficas.
- Organización de archivos de imágenes.
- Gestión y realización de copias impresas.

## **2.2 COMPETENCIAS PERSONALES Y SOCIALES DEL MÓDULO**

a) 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.

b) 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.

c) 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.

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

## **3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Unidades de Trabajo
1. Realiza las operaciones y procesos de mantenimiento y control de equipos de impresión, acabado y archivo, relacionando su estado y operatividad con la	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	UD. 1, UD. 2



consecución de resultados óptimos.	<p>de equipos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 que fuera necesario.</p> <p>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</p>
------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p>correcciones si se comprobase una desviación en los resultados.</p> <p>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.</p>	
<p>2. 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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	UD. 3, UD. 4



	<p>resolución del sistema de impresión de destino y aplicando</p> <p>técnicas de remuestreo o de interpolación si la resolución de la imagen fuese demasiado alta o demasiado baja respectivamente.</p> <p>d) Se han realizado los ajustes de enfoque necesarios para aumentar la calidad de la copia impresa que va a ser obtenida, aplicando, en cada caso, la técnica de enfoque más adecuada según el tamaño final que vaya a tener la copia.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>g) Se ha tenido en cuenta, a la hora de realizar los ajustes finales de salida, si la imagen iba a ser impresa en imprenta, laboratorio digital (lambda) o impresora, tomando las decisiones más adecuadas para cada caso en función de las</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



	características de cada uno de los sistemas de impresión.	
3. 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.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>e) Se ha analizado el cromatismo de la copia (dominantes, desviaciones, profundidad y fidelidad del color, entre otros aspectos), identificando posibles fallos o desviaciones,</p>	UD. 4, UD. 5



	<p>determinando sus causas y estableciendo las correcciones necesarias para solucionarlos y obtener la copia con la calidad requerida.</p> <p>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 la pixelización), identificando posibles fallos o desviaciones, determinando sus causas y estableciendo las correcciones necesarias para solucionarlos y obtener la copia con la calidad requerida.</p> <p>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 la misma.</p> <p>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.</p>	
4. Realiza las operaciones de acabado de las copias, finalización y montaje en sus soportes de presentación, aplicando técnicas de	a) Se ha repasado la superficie de la copia con atención, comprobando que se ha realizado en el tipo de soporte previsto, para	UD. 6





<p>corrección de fallos y valorando los acabados finales más adecuados en función de las características del encargo.</p>	<p>detectar cualquier imperfección física (rayas, polvo, aceites o deterioros de distinto tipo) y valorar la necesidad de reparación y/o reconstrucción.</p> <p>b) Se ha elaborado un documento de valoración de errores, imperfecciones y fallos en las copias, estableciendo las medidas necesarias de corrección y reconstrucción de las mismas.</p> <p>c) Se han reparado las imperfecciones físicas en la copia, empleando los materiales adecuados (sprays, pinceles, disolventes, ultrasonidos, u otros), hasta la consecución del acabado perfecto.</p> <p>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.</p> <p>e) Se ha realizado el enmarcado final de la copia, en el caso de que sea necesario, valorando las distintos materiales (metal, plástico y cristal) y apariencias finales posibles en función del resultado final deseado.</p> <p>f) Se han realizado los procesos de acabado fotográfico, aplicando las técnicas con la pulcritud y limpieza que permita un</p>	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



	acabado final perfecto y operando las herramientas de corte y montaje de las copias con criterios de seguridad y precaución.	
5. Realiza la conservación y mantenimiento del material fotográfico, valorando las medidas más adecuadas según su formato y garantizando sus requerimientos posteriores.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>e) Se ha seleccionado y</p>	UD. 7



	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
<p>6. 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.</p>	<p>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.</p> <p>b) Se han seleccionado las imágenes que se van a archivar, aplicando criterios</p>	UD. 8, UD. 9



	<p>de calidad y validez de las mismas para posibles usos futuros y separando los archivos originales de los derivados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



#### **4. CONTENIDOS DEL MÓDULO Y TEMPORALIZACIÓN**

Los contenidos de este módulo estarán directamente relacionados y coordinados con los módulos de Tratamiento Fotográfico Digital, Toma fotográfica y Proyectos Fotográficos del presente ciclo.

El orden secuencial de las distintas unidades estructuradas en dos evaluaciones queda establecido de la siguiente forma:

##### **1º TRIMESTRE**

U.D.1. Introducción al módulo. Sistemas de impresión fotográfica. Tintas. Soportes. 17 septiembre a 19 de octubre.

U.D.2. Mantenimiento y control de equipos de impresión. 22 a 31 octubre.

U.D.3. Preparación de imágenes para archivos maestros y para pantalla. 5 a 16 de noviembre.

U.D.4. Preparación de imágenes para impresión. Software de impresión. Gestión del color. Ajustes específicos para impresión en blanco y negro. Impresión de fotografías monocromáticas y color con tecnologías fotoquímica y de inyección de tintas. 19 de noviembre a 10 de diciembre.

##### **2º TRIMESTRE**

U.D.4 (Finalización de esta unidad. Impresión de fotografías de alumnos/as)

U.D.5. Comprobación y evaluación de copias fotográficas impresas. 7 a 18 de enero.

U.D.6. El proceso de acabado y presentación de copias. 21 de enero a 1 de febrero.

U.D.7. Conservación y archivo del material fotográfico físico. 4 a 11 de febrero.

U.D.8. Conservación y archivo fotográfico digital. 13 a 20 de febrero.

U.D.9. Software de catalogación de imagen. 4 a 6 de marzo.

#### **5. METODOLOGÍA**

- Se tratará de una **enseñanza-aprendizaje eminentemente práctica**, participativa e individualizada, centrada en el trabajo diario del alumnado individual y grupal.
- Los contenidos de éste módulo se impartirán mediante la combinación de **clases teóricas y clases prácticas**, actividades prácticas del alumnado y el estudio autónomo personal.
- Se utilizarán diversos **recursos y materiales**: libros de lectura y apuntes elaborados por el profesor, libros de consulta, pizarra, cañón, recursos webs, bibliografía, ... así como el equipo técnico relacionado con los contenidos del módulo del que dispone el centro (ordenadores, escáneres, calibradores, impresoras, soportes de impresión...).



- El **espacio formativo** será el aula de tratamiento digital, que dispone del equipamiento informático y fotográfico adecuado para el desarrollo de los contenidos.
- En cada unidad didáctica los alumnos realizarán **prácticas** individuales y/o grupales encaminadas a demostrar que se han asimilado los contenidos. La mayoría de las prácticas planteadas se entregarán por escrito y se realizarán en las instalaciones del instituto.
- Se propondrán además **trabajos de investigación** individuales o grupales realizados en casa que serán expuestos al resto de la clase, así como proyectos y memorias de las prácticas realizadas, analizando las dificultades, posibles incidencias y proponiendo soluciones.
- Se utilizará un **cuaderno del profesor** donde se recogerá toda la información relativa al alumno: datos personales, asistencia, participación, actitud, calificaciones de trabajos, prácticas de clase, pruebas teóricas, etc., y que servirá para un seguimiento exhaustivo y diario del alumno.
- La **secuenciación y temporalización** de las unidades didácticas será adaptada en todo momento al ritmo del grupo y a la interrelación de los contenidos del módulo con otros módulos formativos vinculados.

Cumplimiento de las **normas** del centro y del Departamento de Imagen y Sonido:

- Para la correcta realización de las prácticas o competencias procedimentales, se exige al alumnado: asistencia, puntualidad e interés con la finalidad de aprovechar al máximo los recursos disponibles, teniendo preferencia en la utilización y manejo de los mismos quienes cumplan estos requisitos.
- El alumno se responsabilizará del material del centro utilizado para la elaboración de una práctica, y deberá, una vez finalizada la misma, recogerlo y depositarlo en el lugar asignado por el profesor. Asimismo, cualquier desperfecto o rotura, si se ha tratado de una negligencia o falta de cuidado, será responsabilidad del alumno y significará su reposición.

## **6. EVALUACIÓN**

1. Se llevará a cabo una **evaluación inicial** en el primer mes de clase, para conocer el nivel de conocimientos y las necesidades del alumnado a nivel individual y grupal.
2. Se establecen **dos evaluaciones parciales**, en el primer y segundo trimestre, además de una convocatoria final en junio para el alumnado que no haya superado los parciales trimestrales.
3. El **proceso de evaluación será continuo** a través del trabajo diario en clase, las prácticas y trabajos, la asistencia y la participación, el cumplimiento de las normas y la agenda propuesta así como la superación de los exámenes y pruebas planteadas en cada trimestre. La superación de la evaluación de marzo, que engloba todos los contenidos del módulo, supone la aprobación del módulo completo.



4. Se realizará una **evaluación sumativa** al final de cada trimestre en la que se tendrán en cuenta los siguientes criterios, instrumentos y procedimientos para la calificación final:
  - Examen teórico y práctico (diciembre, marzo): 45% de la nota final. En su calificación se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación: nivel de adquisición y dominio de los conceptos básicos del módulo, orden y limpieza, faltas de ortografía, creatividad, capacidad de análisis y reflexión.
  - Prácticas individuales o grupales así como memorias, trabajos y actividades desarrolladas a lo largo del trimestre, supondrán un 45 % de la nota global. En su calificación se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación: constancia y destreza en el desarrollo de las prácticas propuestas, uso correcto de los equipos, instalaciones y herramientas y del manejo de la documentación técnica, puntualidad en la presentación, orden y limpieza, creatividad e iniciativa, capacidad de análisis y reflexión, capacidad de autocritica, aplicación de los contenidos y resultados técnicos y creativos.
  - La participación en las dinámicas de la clase, la puntualidad, la actitud, el comportamiento, la implicación en su autoaprendizaje, la participación, la capacidad para el trabajo en grupo y el respeto hacia los demás supondrá un 10 % de la nota global.
  - La entrega de trabajos fuera del plazo indicado no será evaluada, a menos que exista una razón médica justificada.
5. La nota final mínima para superar cada evaluación parcial y, finalmente, el módulo es de un 5, siendo necesario obtener dicha calificación tanto en contenidos teóricos como en contenidos prácticos. Si no se alcanzase dicha nota en alguno de los apartados, no se llevaría a cabo el cálculo de la nota media y el módulo estaría suspenso.
6. **Baja en evaluación continua.** Debido al carácter práctico de las enseñanzas de Formación Profesional, estos criterios se aplicarán siempre y cuando el alumno no haya causado baja de evaluación continua, situación que se produce cuando éste sobrepasa el 20% de las horas anuales asignadas al módulo (faltas no justificadas oficialmente). En este caso el alumno será evaluado conforme a la normativa que regula dichos ciclos formativos con la realización de un único examen en la convocatoria final de junio, práctico y teórico, en el que se incluirán todos los contenidos que aparecen en la programación de dicho módulo. La nota media de dichos exámenes se valorará sobre un máximo de 9, debido a que el alumno ha perdido el 10% de la nota global referida a asistencia y actitud.

## **7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Ver Tabla en sección 3.- Resultados de Aprendizaje.



Al finalizar este módulo el alumno/a:

1. Conoce las principales tecnologías de impresión para fotografía, sus ventajas y problemas, así como las principales aplicaciones para cada una de ellas.
2. Determina las operaciones necesarias para el control y mantenimiento de las diferentes tecnologías de impresión fotográfica.
3. Realiza las tareas de conexonado de equipos, puesta en marcha y pruebas para el control de calidad de dichos sistemas.
4. Evalúa las imágenes según sus condiciones técnicas, las características del encargo y los equipos de impresión a usar.
5. Aplica los ajustes necesarios en la edición digital que le permitan obtener resultados de calidad profesional en la impresión.
6. Maneja con soltura los equipos de impresión y programas asociados, imprimiendo fotografías en color y monocromáticas sobre diferentes soportes.
7. Evalúa las copias impresas obtenidas para comprobar si poseen la calidad profesional requerida, determina los problemas que puedan aparecer y conoce las soluciones a aplicar en cada caso.
8. Conoce y ejecuta con soltura las técnicas básicas de acabado de copias fotográficas: montajes para exposición, cajas para almacenaje, etc. aplicando diferentes técnicas en función del tipo de impresión y las características del encargo.
9. Selecciona los materiales de conservación más adecuados para los procesos fotográficos habituales analógicos y digitales, conoce los materiales nocivos para ellos y los deterioros que provocan.
10. Conoce las condiciones ambientales idóneas para la conservación y uso de los procesos fotográficos habituales, así como los deterioros provocados por el entorno y es capaz de redactar planes de almacenaje y uso teniendo en cuenta los problemas asociados a cada material fotográfico.
11. Selecciona los programas informáticos más adecuados para la gestión y catalogación de diferentes tipos de archivos fotográficos.
12. Configura los sistemas de catalogación con las funcionalidades requeridas para diferentes tipos de estudios y empresas de fotografía.

**El peso de cada trabajo y práctica será diferente dependiendo de la importancia y complejidad de los mismos, según se especifica en la tabla a continuación.**





	<b>RA 1</b>	<b>RA 2</b>	<b>RA 3</b>	<b>RA 4</b>	<b>RA 5</b>	<b>RA 6</b>
	Realiza operaciones mantenimiento y control de equipos de impresión, acabado y archivo, relacionando su estado y operatividad con la consecución de resultados óptimos.	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.	Obtiene las copias impresas, comprobando la adecuación entre los resultados y especificaciones del encargo y considerando la aplicación de medidas correctoras para obtención del resultado requerido.	Realiza las operaciones de acabado de copias, finalización y montaje, aplicando técnicas de corrección de fallos y valorando los acabados finales en función de las características del encargo.	Realiza la conservación del material fotográfico, valorando las medidas más adecuadas según su formato y garantizando sus necesidades posteriores.	Archiva el material fotográfico, aplicando programas informáticos para gestión de archivos fotográficos digitales y valorando la catalogación de imágenes con criterios organizativos que permitan localización y uso posterior.
<b>UD 1</b>						
<b>UD 2</b>						
<b>UD 3</b>						
<b>UD 4</b>						
<b>UD 5</b>						
<b>UD 6</b>						
<b>UD 7</b>						
<b>UD 8</b>						
<b>UD 9</b>						
<b>%</b>	<b>15 %</b>	<b>10 %</b>	<b>30 %</b>	<b>20 %</b>	<b>15 %</b>	<b>10%</b>



## **8. RECUPERACIÓN, REFUERZO Y MEJORA**

En caso de que un alumno/a no supere el primer parcial, durante la siguiente evaluación el alumnado podrá realizar actividades de refuerzo de carácter teórico-práctico sobre los contenidos pendientes, con el fin de superar todos los contenidos para la segunda evaluación.

Estas actividades de refuerzo consistirán en una recapitulación de lo impartido hasta el momento, remarcando aquellos contenidos teóricos y prácticos en los que el alumno haya encontrado mayores dificultades, así como la posibilidad de que el alumno repita contenidos prácticos que no haya superado o finalizado.

El alumnado que no supere la evaluación de marzo, así como aquel que haya perdido la evaluación continua, deberá asistir obligatoriamente a las clases de recuperación que se impartirán en el periodo de marzo a junio y realizar las tareas de recuperación correspondientes a los contenidos de las dos evaluaciones anteriores así como presentarse a los exámenes de la convocatoria final de junio.

Tras un análisis personalizado de la evolución del alumno, se diseñarán unas tareas de recuperación y mejora durante dicho periodo que podrán incluir distintos apartados:

1. Examen práctico y/o teórico sobre los contenidos del curso expuestos en la programación del módulo.
2. Trabajos de investigación.
3. Realización de actividades prácticas de aplicación de contenidos similares a las realizadas en clase e incluidas en la programación.
4. Realización de proyectos y memorias referentes a los trabajos realizados.

## **9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

La LOE (2/2006) establece la necesidad de atender adecuadamente al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Los alumnos presentan diferentes estilos y ritmos de aprendizaje por lo que el profesor trabajará para que todos participen en el proceso de aprendizaje y alcance el éxito de acuerdo a su nivel de capacidad. Para conseguirlo se cubrirán las necesidades educativas específicas del alumnado que lo necesite a través de Adaptaciones Curriculares no significativas.

El profesor recurrirá a actividades de refuerzo y apoyo (utilización de otros materiales o recursos didácticos complementarios para la obtención de los contenidos mínimos de cada unidad didáctica, apoyo individual durante el desarrollo de las actividades prácticas y refuerzo del trabajo personalizado del alumno en el aula), para el alumnado con un menor nivel de conocimientos y a actividades de ampliación (ampliación de información, propuestas prácticas complementarias y/o de mayor nivel de complejidad) para alumnado con un mayor nivel de conocimientos fomentando su interés y favoreciendo una ampliación de sus conceptos y habilidades.



Si hubiese alumnado con algún tipo de discapacidad física o sensorial se adaptarán los espacios, materiales y sistemas de comunicación para facilitar su aprendizaje. El Departamento de Orientación del Centro se encargará de apoyar, orientar e indicar al docente las adaptaciones y medidas adecuadas para cada caso.

Se dará gran importancia al trabajo en grupo y siempre que sea posible se establecerán equipos de trabajo donde se agrupen alumnos y alumnas con diferentes características, habilidades e inquietudes, de manera que se consiga fomentar el valor del trabajo en equipo, la colaboración y el respeto, la importancia de la interacción y la colaboración en el desarrollo de la creatividad y la resolución de problemas.

## **10. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Para completar la formación académica se han previsto diferentes actividades extraescolares, si el ritmo del curso lo permite: visitas a exposiciones de fotografía, conferencias, charlas, ferias y encuentros fotográficos así como visitas a empresas del sector y talleres con profesionales del medio que complementen la formación académica del alumnado. Asimismo, los alumnos de este módulo participarán activamente en los proyectos educativos del Centro, como el “Día contra la violencia de género”. Se contempla además en este curso un Viaje a Madrid de varios días cuya finalidad es visitar empresas del sector audiovisual y fotográfico.

## **11. BIBLIOGRAFÍA DE REFERENCIA**

- JOHNSON, Harald. Como dominar la impresión digital. Thomson Course Technology PTR, Boston, 2004.
- MELLADO, José María. Fotografía digital de alta calidad. Ediciones Actual, Barcelona, 2005.
- PAVAO, Luis. Cuadernos técnicos: Conservación de Colecciones de fotografía. Edita Junta de Andalucía y Editorial Comares, Granada, 2001.
- RODRÍGUEZ, Hugo. La imagen digital. Conceptos básicos. Marcombo, Barcelona, 2011.
- GALER, Mark. La imagen digital. Anaya Multimedia, Madrid, 2005.
- FORMENTÍ Silvestre, Josep. Preimpresión: tratamiento de la imagen. Fundación de Industrias Gráficas, Barcelona, 2010.
- STEINMULLER, Uwe. Fine Art Printing for Photographers, RockyNook Inc, Santa Bárbara, CA, 2007.