

PLANIFICACIÓ PLA D'ACTIVITATS PER A LA FORMACIÓ PRÀCTICA EN CENTRES DE TREBALL. LES PARTS SOTASIGNANTS ACORDEN

La formalització del següent pla d'activitats d'acord amb la normativa actualment vigent, i amb les condicions que s'especifiquen.

PEL CENTRE DOCENT:

El/La Sr/Sra: ÀNGELS FRANCH GÜELL Com a Director/a del Centre: EA JOSEP SERRA I ABELLA

Tutor/a del Centre: MÒNICA MOLINS VICENTE

Dades de contacte:

PER L'ENTITAT COL-LABORADORA/EMPRESA

El/La Sr/Sra: En concepte de: De l'entitat:

Tutor/a de l'Empresa/Entitat:

PER L'ALUMNE/A:

Cognoms/Nom: DNI:

Família Professional: COMUNICACIÓ GRÀFICA I AUDIOVISUAL

Estudi: FOTOGRAFIA (CGC0)

Durada FCT: 280 hores

Àmbit professional i de treball

Es situa en empreses relacionades amb la comunicació visual: premsa, televisió, agències de publicitat, editorials i estudis de disseny o en d'altres sectors que ho requereixin per documentar parts de la seva activitat, per exemple: museologia, arqueologia. Desenvolupa la seva activitat com a professional en realització de fotografies destinades a l'edició. Pot exercir les seves competències professionals especialista integrat en un equip multidisciplinari.

Pla d'activitats

Activitats formatives

- 1. Relacionades amb la presa d'imatges fotogràfiques.
 - 1.1. Planificació i desenvolupament de fotogràfics.
 - 1.2. Definició dels aspectes tècnics i formals.
 - 1.3. Interpretació de les necessitats del projecte.
 - 1.4. Elaboració d'un pla de producció.
 - 1.5. Organització dels recursos humans, tècnics i materials.
 - 1.6. Selecció de la localització.
 - 1.7. Recerca documental i gràfica per a projectes de fotografia.
 - 1.8. Buscar, seleccionar i utilitzar fonts d'informació.
 - 1.9. Elecció, manteniment i gestió dels equips i material adequat pels processos d'edició i reproducció de fotografies.
 - 1.10. Ajustament dels paràmetres de càmera.
 - 1.11. Cobertura gràfica d'esdeveniments: retrats i documentació d'actes socials, documentació i seguiment d'obres, i d'altres.
 - 1.12. Fotografia d'estudi per a diferents mitjans.
 - 1.13. Selecció de les imatges obtingudes.
 - 1.14. Retoc fotogràfic.
- 2. Relacionades amb la pre-impresió i reproducció d'imatges fotogràfiques.
 - 2.1. Supervisió del control de qualitat.
 - 2.2. Digitalització d'opacs i transparències.
 - 2.3. Ajustament digital de la densitat i el contrast.
 - 2.4. Gestió de color i pre-impresió de les imatges fotogràfiques.

Per tal que així consti, s'estén aquest pla d'activitats i el signen les parts interessades.

1. Pel centre

2. Per l'Empresa/entitat col·laboradora

- 2.5. Control de les còpies fotogràfiques.
- 3. Relacionades amb la il·luminació.
 - 3.1. Interpretació de la informació del projecte i definició de la il·luminació que cal desenvolupar; recursos tècnics, expressius i humans
 - 3.2. Coordinació i supervisió dels elements d'il·luminació.
 - 3.3. Comprovació de la il·luminació per tal que s'ajusti a l'ambient lumínic definit, mesurant i ajustant els paràmetres tècnics necessaris.
- 4. Relacionades amb la classificació, conservació i restauració d'imatges en arxius fotogràfics.
 - 4.1. Preparació i neteja de negatius originals per escanejar.
 - 4.2. Presa fotogràfica de documents antics.
 - 4.3. Edició d'imatge digital amb el software corresponent
 - 4.4. Gestió de color i pre-impresió de les imatges fotogràfiques.
 - 4.5. Impressió d'imatges fotogràfiques en diferents formats, diferents suports i amb sistemes d'impresió diferents.
 - 4.6. Selecció i catalogació en fitxers de les imatges originals i retocades.
- 5. Relacionades amb la realització de tasques pròpies de la producció d'un projecte audiovisual.
 - 5.1. Presa (fixa) fotogràfica de la producció audiovisual.
 - 5.2. Composició d'imatges a partir d'altres mitjançant trucatges i tècniques experimentals.
 - 5.3. Direcció de fotografia.
 - 5.4. Ajudant de càmera.
 - 5.5. Edició i postproducció.
 - 5.6. Realització d'animacions a partir d'imatges fotogràfiques amb tècnica d'Stop Motion
- 6. Relacionades amb la Gestió
 - 6.1. Atenció al client.
 - 6.2. Participació en la gestió i control d'encàrrecs.
 - 6.3. Classificació i arxiu de documentació.
 - 6.4. Gestió d'arxiu fotogràfic i banc d'imatges.
 - 6.5. Arxiu, indexació i recuperació de documents fotogràfics
 - 6.6. Realització tasques administratives i de registre de la propietat intel·lectual.

Per tal que així consti, s'estén aquest pla d'activitats i el signen les parts interessades.

1. Pel centre

2. Per l'Empresa/entitat col·laboradora