

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:

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: ASSISTÈNCIA AL PRODUCTE GRÀFIC IMPRÈS (CG20)

Durada FCT: 200 hores

Àmbit professional i de treball

Es situa en empreses relacionades amb la comunicació visual i la producció gràfica impresa: agències de publicitat, editorials, estudis de disseny, departaments de màrqueting, publicitat, o disseny d'empreses. Desenvolupa la seva activitat i exerceix les seves competències professionals interpretant les especificacions d'un projecte gràfic donat i realitzant les tasques de tractament, maquetació i composició de text i imatges, o com en equips multidisciplinaris de realització parcial o total de productes de comunicació gràfica destinats a la impressió.

Pla d'activitats

Activitats formatives

- 1. Relacionades amb la interpretació i la realització de projectes de disseny gràfic per a la seva reproducció industrial.
 - 1.1. Estudi i anàlisi de les propostes i adaptació de les instruccions dels dissenyador, director d'art o creatiu.
 - 1.2. Col·laboració en els procediments de preimpresió, impressió i postimpresió acord amb les indicacions del projecte.
 - 1.3. Obtenció de formes impressores mitjançant diversos sistemes.
 - 1.4. Realització d'il·lustracions vectorials per aconseguir la reproducció adequada del producte gràfic.
 - 1.5. Preparació del originals per a la impressió adequats a les especificacions tècniques i del projecte.
 - 1.6. Col·laboració en les tasques de control de qualitat i realitzar els ajustos corresponents a les diferents fases del procés de producció gràfica.
- 2. Relacionats amb el tractament tipogràfic i maquetació de projectes
 - 2.1. Revisió de les maquetes i el full de ruta per determinar el tipus i l'estil de la tipografia.
 - 2.2. Transcripció dels textos originals, distribuir-los, adequar-los i compondre d'acord a les pautes d'estil rebudes
 - 2.3. Tractament i correcció tipogràfica del text digitalitzat, generant el format adequat
 - 2.4. Realització de la maquetació i/o compaginació dels elements gràfics del material rebut a partir de l'ordre de treball.
 - 2.5. Selecció, adequació, preparació i maquetació d'imatges atenint-se a les especificacions del disseny i els condicionants tècnics del procés d'impressió.
- 3. Relacionades amb el funcionament i manteniment del maquinari.
 - 3.1. Utilització adequada del maquinari en les tasques encomanades.

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

.....3. Per l'Alumne/a

El/La tutor/a de pràctiques:
BID.Banc Integrat de Dades

El/La tutor/a de l'Empresa/Entitat col·laboradora:L'Alumne/a:

- 3.2. Compliment de les normes de seguretat en l'ús de les eines.
- 3.3. Manteniment de les eines i el maquinari.
- 4. Relacionades amb la configuració d'arxius informàtics
 - 4.1. Generació dels fitxers informàtics i configurar el processador d'imatge.
 - 4.2. Digitalització de la imatge, retoc i tractament d'imatges per aconseguir la qualitat requerida pel producte gràfic.
 - 4.3. Captura d'imatge.
 - 4.4. Configuració de la resolució i de la mida necessària a l'arxiu.
 - 4.5. Selecció del format d'arxiu més adient en cada cas.
 - 4.6. Ajustament de tonal de la imatge.
 - 4.7. Tractament del mode de color adequat.
 - 4.8. Treball amb imatges vectorials
 - 4.9. Configuració correcte d'un text (composició i adequació tipogràfica).
 - 4.10. Adequació d'un full d'estil.
 - 4.11. Realització de la imposició digital de pàgines
 - 4.12. Realització de l'arxiu de sortida (PDF o similar) adaptat a les característiques finals d'impressió o plataforma de sortida.
 - 4.13. Treball amb programes de fotocomposició i de maquetació electrònica per introduir i modificar formats de text, etcètera.
- 5. Relacionades amb la preparació per a la seva reproducció.
 - 5.1. Establir les operacions dels processos de preimpresió.
 - 5.2. Preparació dels treballs de preimpresió.
 - 5.3. Establiment del sistema de reproducció industrial.
 - 5.4. Establiment dels acabats dels productes impresos.
 - 5.5. Control del procés de preimpresió i impressió.
- 6. Relacionades amb l'emmagatzematge i conservació d'arxius
 - 6.1. Organització, distribució i emmagatzemar de la informació subministrada i generada en el desenvolupament d'un projecte gràfic.
 - 6.2. Emmagatzemar arxius.
 - 6.3. Arxiu i classificació de documentació.

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

3. Per l'Alumne/a

El/La tutor/a de pràctiques:
BID.Banc Integrat de Dades

El/La tutor/a de l'Empresa/Entitat col·laboradora:

L'Alumne/a: