







IN  
—  
BU

## ***UF2753 Obtención de Trabajos de***



# INESEM

---

## SINESS SCHOOL

***e Documentación para  
e Ilustración***

**+ Información Gratis**

**titulación de formación continua bonificada  
empre**

# ***UF2753 Obtención de Do de Ilus***

***duración total:*** 40 horas

***horas telefo***

***precio:*** 0 € \*

***modalidad:*** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

**+ Información Gratis**

## *descripción*

En el ámbito de las artes gráficas, es necesario conocer dentro del área profesional actividades y técnicas gráficas; pretende aportar los conocimientos necesarios para el trabajo de ilustración.

**+ Información Gratis**



**+ Información Gratis**





## *a quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo q  
conocimientos técnicos en este área.

**+ Información Gratis**

## objetivos

- Valorar las necesidades de documentación en proyectos definidos y de acuerdo a la extensión, complejidad y dificultad.
- Establecer estrategias y protocolos de utilización de fuentes de obtención de documentos, atendiendo a las necesidades del proyecto.
- Desarrollar procesos de búsqueda de información para proyectos de ilustración estableciendo los términos y conceptos clave a partir de un proyecto de ilustración.
- Elaborar el dossier de documentación en proyectos de documentación gráfica y textual que lo conforman.

+ Información Gratis

## *para qué te prepara*

La presente formación se ajusta al itinerario formativo de documentación para trabajos de ilustración, perteneciente al Módulo Formativo MF2231\_3 Procesos de ilustración, certificando el haber superado las distintas Unidades de Competencia que se han ido adquiriendo durante la vida profesional, dirigida a la acreditación de las Competencias Profesionales de la experiencia laboral y de la formación no formal, vía por la que se obtiene el correspondiente Certificado de Profesionalidad, a través de las distintas Comunidades Autónomas, así como el Real Decreto 1224/2009 de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral).

**+ Información Gratis**

## *salidas laborales*

Desarrolla su actividad profesional en empresas editoriales, agencias de publicidad, agencias productoras o de medios de prensa y divulgación, productoras de videojuegos, cuenta propia, como profesional independiente o en ascenso, también por cuenta ajena, en empresas o talleres de pe

**+ Información Gratis**

## *titulación*

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte Oficial que acredita el haber superado con éxito todas la el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la du alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que e firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de l recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

**+ Información Gratis**



## INSTITUTO EUROPEO DE EST

como centro de Formación acreditado para la im  
EXPIDE LA SIGUIENTE

**NOMBRE DEL A**

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los

**Nombre de la Acc**

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formac  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con

Con una calificación de €

Y para que conste expido la pre  
Granada, a (día) de (m)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Sello



*forma de bonificación*

+ Información Gratis

[www.formacioncontinua.eu](http://www.formacioncontinua.eu)

información y

## UDIOS EMPRESARIALES

partición a nivel nacional de formación  
TITULACIÓN

ALUMNO/A

estudios correspondientes de

## ión Formativa

ión INESEM en la convocatoria de XXXX  
número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

SOBRESALIENTE

esente TITULACIÓN en  
es) de (año)



Firma del alumno/a

NOMBRE DEL ALUMNO/A





- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los s  
mes a la Seguridad Social.

**+ Información Gratis**

## *metodología*

El alumno comienza su andadura en INESEM a través de una metodología de aprendizaje online, el alumno debe seguir un itinerario formativo, así como realizar las actividades y actividades del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final con un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder aprobar.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán seguimiento de todos los progresos del alumno así como estableciendo consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar toda su formación en la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad de Aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

**+ Información Gratis**

## *materiales didácticos*

- Manual teórico 'UF2753 Obtención de Documentació

**+ Información Gratis**



**+ Información Gratis**

[www.formacioncontinua.eu](http://www.formacioncontinua.eu)

información y



*profesorado y servicio de tutorías*

**+ Información Gratis**

Nuestro equipo docente estará a su disposición para de contenido que pueda necesitar relacionado con el cu nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email un documento denominado “Guía del Alumno” entregad Contamos con una extensa plantilla de profesores espe con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y form como solicitar información complementaria, fuentes bibli Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y co respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías tel hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede c del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizan

+ Información Gratis

**+ Información Gratis**

[www.formacioncontinua.eu](http://www.formacioncontinua.eu)

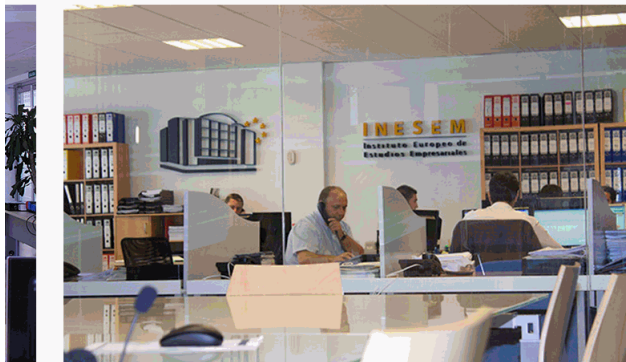
información y





**+ Información Gratis**

# ación para Trabajos de Ilustración



y matrículas: 958 050 240

fax: 958 050 245

## *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo par  
misma duración del curso. Existe por tanto un calendario  
de fin.

## *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cu  
de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad

**+ Información Gratis**

ra la finalización del curso, que dependerá de la  
o formativo con una fecha de inicio y una fecha

rsos de modalidad online, el campus virtual  
y ejercicios interactivos.

## *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y pron para aprender idiomas...

## *revista digital*

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, p artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de opo administración, ferias sobre formación, etc.

## *secretaría*

**+ Información Gratis**

Este sistema comunica al alumno directamente con nue de matriculación, envío de documentación y solución de

Además, a través de nuestro gestor documental, el alum sus documentos, controlar las fechas de envío, finalizac lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

### *programa formativo*

## **UNIDAD FORMATIVA 1. OBTENCIÓN DE DOCUM**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. ANÁLISIS DE LA DOCUMENTA**

- 1.Análisis de conceptos, mensajes, textos narrativos, (
- 2.Análisis de la tipología, naturaleza y funcionalidad de
- 3.Análisis de necesidades según el proyecto: extensió

**+ Información Gratis**

4. Análisis de la relevancia del proceso documental según
5. Clasificación de conceptos e imágenes relacionados
6. Tipología, definición formal y estética de la documentación
7. Sistemas de planificación de plazos en los procesos
8. Límites de complejidad en el desarrollo y estimación
9. Fuentes de información según la naturaleza de la documentación

## **UNIDAD DIDÁCTICA 2. TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE DE ILUSTRACIÓN**

1. Sistemas de búsqueda, análisis y recopilación de información
2. Identificación de los términos y conceptos claves que
3. Planificación y temporización de las búsquedas de d
4. Prioridades y jerarquías de documentación.
5. Estrategias y criterios de búsqueda.
6. Fuentes documentales: bibliográficas, fotográficas, e
7. Métodos de colaboración y obtención de informaci
8. Técnicas de extracción de datos tradicionales y de la
9. Sistemas de búsqueda, análisis y recopilación de inf
10. Observación directa y registro gráfico.
11. Bases de datos públicas y privadas.
12. Técnicas de extracción de datos tradicionales y de l

**+ Información Gratis**

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. ORGANIZACIÓN Y JERARQUIA DE ILUSTRACIONES**

- 1.Adaptación de formatos y soportes según criterios de calidad.
- 2.Reproducibilidad, portabilidad y compatibilidad de los formatos.
- 3.Procesos de clasificación automática de imágenes.
- 4.Proceso de filtrado de la información. Definición de criterios de selección, etc.
- 5.Métodos de conservación y protección del material gráfico.
- 6.Técnicas de reproducción de imágenes y archivos gráficos.

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN, ARCHIVO Y UTILIZACIÓN DE PROYECTOS DE ILUSTRACIÓN**

- 1.El dossier. Características, componentes, formatos, etc.
- 2.Formatos estándares de normalización.
- 3.Almacenamiento de los archivos físicos y/o digitales.
- 4.Clasificación de los documentos, a partir del etiquetado de la fuente...
- 5.Legislación sobre propiedad intelectual y derechos de autor.

+ Información Gratis



**+ Información Gratis**

[www.formacioncontinua.eu](http://www.formacioncontinua.eu)

información y