

[Escriba aquí]

GUÍA DE TUTORIZACIÓN EN LA EMPRESA

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

IMSV0209 DESARROLLO DE PRODUCTOS MULTIMEDIA INTERACTIVOS

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. DATOS DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	4
3. PROGRAMA DE PRÁCTICAS.....	6
4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA.....	8
5. PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES	8



T. 900 100 957 | www.cursosfemxa.es

Grupo Femxa es una marca registrada por Femxa Formación. Asimismo, es una marca usada bajo licencia por Adquiere Servicios Integrados, Centro de Estudios Activa Formación, Nred Soluciones Formativas, Learning and Support Services, FollowUp&Control y Ett - Soluciones de Empleo Temporal.



1. INTRODUCCIÓN

Los alumnos y alumnas que inician las prácticas, acaban de finalizar los módulos formativos de un certificado de profesionalidad.

Un certificado de profesionalidad es un documento que permite acreditar a un/a trabajador/a en una cualificación profesional del Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales; por tanto, certifica las competencias profesionales que tiene el individuo para el desarrollo de una actividad laboral.

Este documento es emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) o por las Comunidades Autónomas y tiene validez a nivel nacional.

El Subsistema de Formación Profesional para el Empleo tiene la finalidad de favorecer la formación a lo largo de la vida de los trabajadores desempleados y ocupados, mejorando su capacitación profesional y desarrollo personal.

Poseer un Certificado de Profesionalidad supone el incremento del curriculum profesional, puesto que es un documento de carácter oficial que se valora en cualquier proceso de selección convocado por las Administraciones Públicas y acredita profesionalmente ante las empresas privadas.

Esta formación está regulada por el RD 34/2008, de 18 de enero, modificado por el RD 189/2013 de 15 de marzo, y en esta normativa se establece que todos los certificados incluirán un módulo de prácticas no laborales que se llevarán a cabo en los centros de trabajo.

Este módulo, por tanto, es un bloque de formación que se desarrolla en un ámbito profesional relacionado con el área en la que se enmarca el certificado de profesionalidad.

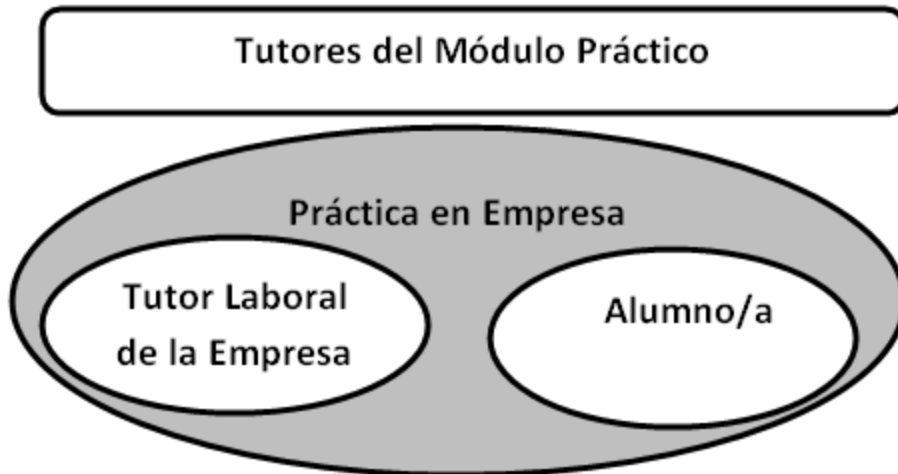
Lo que se pretende con este módulo de prácticas es que los estudiantes:

- Conozcan la realidad del entorno productivo relacionado con el área del certificado.
- Aumenten sus posibilidades de inserción laboral.
- Aplique las competencias profesionales adquiridas a través de los módulos formativos cursados.
- Completen las capacidades, actitudes y habilidades que no se incluyen en la parte más teórica de la formación.

Para el correcto desarrollo de las prácticas profesionales no laborales, se contará con dos tutores/as:

- Tutor/a de empresa, que pertenecerá a la empresa o entidad donde el/la alumno/a desarrolle las prácticas. Se encargará de la supervisión y evaluación de los/las alumnos/as.
- Tutores/as del Módulo Práctico, que pertenecerán a la entidad impartidora de la acción formativa y serán los encargados del seguimiento del desarrollo de la práctica profesional no laboral.





2. DATOS DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD

Los alumnos y alumnas están realizando el certificado **MP0262 Desarrollo de productos multimedia interactivos** con una duración total de 540 horas compuestas por 460 horas de formación y 80 horas de prácticas profesionales no laborales.

A lo largo de esas horas de formación, ya superadas, los estudiantes han trabajado los contenidos estipulados en el RD 725/2011, de 20 de mayo, que se resumen en la siguiente tabla:

Módulo formativo	Unidades formativas	Unidades de didácticas	Duración
MF0943_3 Proyectos audiovisuales multimedia interactivos	No aplica	-Industrias multimedia -Planificación de un proyecto multimedia interactivo -Técnicas de guión multimedia -Sistemas técnicos multimedia -Fuentes -Edición y composición de productos multimedia	80 horas
MF0944_3 Generación y adaptación de los contenidos audiovisuales multimedia	UF1245 Recursos narrativos y técnicos para el desarrollo de productos audiovisuales multimedia	-Elementos narrativos, expresivos y descriptivos del lenguaje audiovisual en productos multimedia -Fundamentos narrativos del lenguaje multimedia -Sistemas técnicos audiovisuales multimedia -Procesos de registro, grabación y reproducción de imagen audiovisual -Procesos de registro y grabación sonora -Procedimientos de captura de audio y vídeo	80 horas



	UF1246 Tratamiento y edición de fuentes para productos audiovisuales multimedia	-Tratamiento de fuentes -Elaboración de soluciones gráficas para proyectos multimedia -Edición con software específico	80 horas
MF0945_3 Integración de elementos y fuentes mediante herramientas de autor y de edición	UF1247 Composición de pantallas y animación de fuentes para proyectos audiovisuales multimedia	-Fuentes tipográficas -Integración de textos en pantalla -Sincronización de fuentes	40 horas
	UF1248 Generación de elementos interactivos en proyectos audiovisuales multimedia	-Elementos interactivos -Integración con herramientas de autor -Opciones características de software de autor -Estructuración de archivos según software	50 horas
	UF1249 Programación del proyecto audiovisual multimedia	-Lenguajes de autor -Programación de variables y funciones -Compilación del proyecto	50 horas
MF0946_3 Evaluación del prototipo, control de calidad y documentación del producto audiovisual multimedia interactivo	No aplica	-Procesos de acabado de proyectos audiovisuales multimedia interactivos -Programas de código abierto y licencias de pago -Documentación de soporte técnico -Uso y accesibilidad de productos multimedia -Control de calidad del producto audiovisual multimedia interactivo -Mantenimiento de productos multimedia interactivos	80 horas

Mediante esta formación han adquirido las siguientes competencias:

- Definir proyectos audiovisuales multimedia interactivos.
- Generar y adaptar los contenidos audiovisuales multimedia propios y externos.
- Integrar los elementos y las fuentes mediante herramientas de autor y de edición



T. 900 100 957 | www.cursosfemxa.es

Grupo Femxa es una marca registrada por Femxa Formación. Asimismo, es una marca usada bajo licencia por Adquiere Servicios Integrados, Centro de Estudios Activa Formación, Nred Soluciones Formativas, Learning and Support Services, FollowUp&Control y Ett - Soluciones de Empleo Temporal.



- Realizar los procesos de evaluación del prototipo, control de calidad y documentación del producto audiovisual multimedia interactivo.

En estos momentos los/las alumnos/as inician el módulo de prácticas profesionales no laborales donde podrán observar y desempeñar actividades y funciones propias de los distintos puestos de trabajo del perfil profesional y conocer la organización de los procesos productivos o de servicios y las relaciones laborales.

3. PROGRAMA DE PRÁCTICAS

El objetivo es que los alumnos y alumnas logren la competencia general de “*Desarrollar productos audiovisuales multimedia interactivos colaborando en su planificación e integrando todos los elementos y fuentes que intervienen en su creación, teniendo en cuenta sus relaciones, dependencias y criterios de interactividad, a partir de parámetros previamente establecidos, aportando criterios propios.*” Para ello, además de la formación detallada en el anterior apartado, deben superar el módulo de prácticas.

Teniendo en cuenta los conocimientos, competencias y actitudes adquiridas a lo largo de la acción formativa, los alumnos y alumnas están capacitados para las siguientes funciones:

Función	Descripción
Elaboración de guión para productos audiovisuales multimedia	<ul style="list-style-type: none"> – Planificación de guiones. – Desarrollo de guiones. – Testeo de guiones. – Selección de elementos multimedia a integrar. – Diseño de la arquitectura de la información. – Selección de escenarios, personajes y elementos gráficos. – Empleo de las aplicaciones para el proceso de guión-planificación.
Edición y composición de productos audiovisuales multimedia	<ul style="list-style-type: none"> – Composición y diseño interactivo. – Optimización de contenidos. – Maximización de espacio útil. – Diseño de los sitios. – Integración de contenidos. – Navegación. – Comprobación de accesibilidad:
Integración de fuentes con herramientas de autor	<ul style="list-style-type: none"> - Publicación de contenidos y compatibilidad. - Configuración de la interfaz o ventana de trabajo. - Estructuración de archivos según software. - Sincronización de fuentes. - Exportación e importación de fuentes.



<p>Programación y lenguajes de autor</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Generación de eventos. - Captación de eventos por parte del usuario. - Control de eventos temporales. - Reconocimiento de sistema y configuraciones. - Generación de elementos y fuentes a partir de código. - Operaciones con variables. - Entradas y salidas de datos. - Operaciones con objetos.
<p>Acabado de productos multimedia interactivos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Protección de seguridad del proyecto acabado. - Gestión de Propiedad Intelectual e Industrial.
<p>Integración y comunicación en el centro de trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Comportamiento responsable en el centro de trabajo. - Respeto a los procedimientos y normas del centro de trabajo. - Interpretación y ejecución con diligencia las instrucciones recibidas. - Reconocimiento del proceso productivo de la organización. - Utilización de los canales de comunicación establecidos en el centro de trabajo. - Adecuación al ritmo de trabajo de la empresa. - Seguimiento de las normativas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

El trabajo a desarrollar en la práctica no laboral es definido por el RD 725/2011, de 20 de mayo. La asignación de las tareas se hará en función de este Real decreto y tendrá en cuenta la formación, conocimientos y capacidades de los alumnos y alumnas con la finalidad de mejorar su capacitación profesional y desarrollo personal.

El/la tutor/a de empresa debe identificar las tareas realizadas por los alumnos y alumnas y procederá a realizar una evaluación sobre las mismas. Estas tareas deben estar orientadas a la consecución de las siguientes capacidades:

- Determinar las características de proyectos multimedia interactivos, seleccionando el equipamiento y herramientas necesarias y estableciendo las fuentes.
- Crear y/o editar las fuentes a partir de los parámetros técnicos y estéticos, para optimizar un producto interactivo multimedia.
- Integrar fuentes en la pantalla, páginas, niveles o diapositivas sincronizando sus movimientos o animaciones.
- Integrar elementos interactivos y añadir los códigos partir de los editores y el software de autor.



- Evaluar prototipos de proyectos, elaborar la documentación de soporte técnico y determinar los parámetros de configuración de proyectos multimedia interactivos.
- Participar en los procesos de trabajo de la empresa, siguiendo las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo.

4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

El/la tutor/a de empresa de la empresa recibirá una carpeta con la siguiente documentación:

- **Documentación para el/la tutor/a de empresa**
 - Guía de tutorización en la empresa. Es de carácter informativo.
 - Programa Formativo del módulo de formación práctica. Documento que describe las actividades a realizar y criterios para su evaluación. En este documento el/la tutor/a de empresa registrará la fecha de realización de las actividades, así como el equipamiento utilizado. Este documento **se devolverá firmado por el/la tutor/a de empresa y tutor/a del módulo práctico.**
 - Control de asistencia. La asistencia debe ser registrada en este documento por el/la tutor/a de empresa y, a su vez, el/la alumno/a lo firmará diariamente. **Se devolverá firmado por el/la tutor/a de empresa y alumnos/as al finalizar la práctica.**
 - Informe de evaluación de la práctica por parte del/de la tutor/a de empresa. Es un documento donde se registra la valoración del/a alumno/a de las actividades desarrolladas y **se devolverá con la carpeta al finalizar el módulo de prácticas.**
 - Certificación del módulo de formación práctica: certificado de realización de las prácticas que deberá **firmar el/la tutor/a de la empresa y responsable** de la empresa. Se devolverá debidamente firmado a la entidad impartidora.
 - Informe de visita. A cumplimentar por el/la tutor/a del módulo práctico en la visita física de seguimiento.
- **Documentación para entregar al alumno/a**
 - Guía del alumnado. En ella se recoge la información relativa al módulo de prácticas de interés para el/a alumno/a.
 - Horario de la práctica no laboral. Es de carácter informativo.

5. PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES NO LABORALES

Al inicio del módulo de prácticas profesionales no laborales el/la tutor/a de empresa recibirá la documentación descrita en el apartado anterior. Cualquier duda sobre estos documentos será resuelta por el/la tutor/a de la entidad impartidora.

Durante el desarrollo de las prácticas, el/la tutor/a de empresa guiará al alumno/a en el logro de las capacidades teniendo en cuenta las necesidades específicas del mismo/a.

Asimismo deberá:

- Recibir las incidencias trasladadas por el/la alumno/a durante todo el periodo de realización de las prácticas profesionales no laborales o módulo práctico.
- Informar sobre el desarrollo de las prácticas a los/las tutores/as del módulo de práctico. Para ello estos realizarán 3 llamadas al/a la tutor/a de empresa: al inicio de las prácticas, durante y al finalizar el módulo. En la última llamada se concertará la visita física de cierre del módulo práctico en la que se revisará la documentación cumplimentada incluida la valoración del alumno.



- Cumplimentar y firmar el **control de asistencia** teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:
 - Este documento estará desde el primer hasta el último día en la empresa a disposición del/de la tutor/a del módulo práctico (persona del seguimiento de la práctica desde la entidad impartidora) y del personal del SEPE encargado de supervisar la ejecución de la acción formativa.
 - Los/as alumnos/as deben firmar diariamente su asistencia en cada sesión.
 - **Semanalmente** escaneará y enviará por e-mail el documento de control de asistencia al tutor del módulo práctico. También es válida una fotografía, siempre y cuando, ésta tenga la calidad suficiente para identificar los datos.
 - **En la fecha fin de la práctica**, enviará el parte de asistencia firmado y escaneado completo al/a la tutor/a del módulo práctico.
 - Los/as alumnos/as deben asistir al 100% de la duración del módulo práctico permitiendo un 25% de faltas debidamente justificadas.
- Cumplimentar el **informe de evaluación** teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:
 - El/la tutor/a de empresa puntuará el trabajo realizado en una escala del 1 a 10 siendo 1 el valor más bajo para aquellos/as alumnos que no realizan la tarea y no demuestran la capacidad asociada y 10 el valor más alto, para aquellos/as alumnos/as que realizan la tarea de manera impecable y eficiente y demuestran la capacidad asociada de forma sobresaliente.
 - La evaluación será trasladada al/a la alumno/a a la finalización de las prácticas.
- Asegurarse de que la **Certificación del módulo de formación práctica** de cada alumno/a esté **debidamente firmado por el/la tutor/a de la empresa y su responsable**.

La documentación cumplimentada y a devolver, será entregada al/a la tutor/a del módulo práctico en la visita que realice al final de práctica.

