



UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ
Escuela de Diseño e Innovación Tecnológica
Diseño Multimedia
Arica-Chile



INFORME PRÁCTICA
"CENTRO EDUCAR"

Andrés Castillo Baez

Centro Educar

Diciembre, 2019

CONTENIDOS

CONTENIDO	2
I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVOS	4
2.1 OBJETIVO GENERAL.....	4
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
2.3 ACTIVIDADES REALIZADAS	4
III. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA EMPRESA.....	4
3.1 ORGANIGRAMA	4
IV. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO.....	5
V. EXPERIENCIAS ADQUIRIDAS.....	6
5.1 CONOCIMIENTOS TÉCNICOS ADQUIRIDOS.....	6
5.2 HABILIDADES INTERPERSONALES ADQUIRIDAS	6
VI. CONCLUSIONES	6
ANEXOS	7

I.INTRODUCCIÓN

Práctica laboral II se desarrolla en la actualidad dentro del Centro Educar, ubicado en la Universidad de Tarapacá. Las disciplinas que se desarrollan son el diseño y diagramación de afiches. Se trabaja por lo general con 1 mes de anticipación antes de las entregas digitales de las piezas gráficas, probando bocetos de los diseños, cambio de jerarquía de los elementos textuales, entre otros.

Dentro de las exigencias, se pide una formalidad de entrega (estéticamente hablando), con un orden de identidades corporativas, colores institucionales, etc.

II.OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Resolver problemas gráficos y jerarquización de información, llevando nuevos metodos de composición de los elementos con el uso de tipografías y colores seleccionados previamente por anteriores diseños realizados en Centro Educar.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Diseñar publicidades de distintos formatos para informar e incentivar a estudiantes y docentes a participar de actividades organizadas por los organismos institucionales.

2.3 ACTIVIDADES REALIZADAS

FORMACIÓN DE LIDERAZGO EDUCATIVO: Registrar fotografías en evento

AFICHE SOBRE CHARLA TALLER Diseñar afiche de actividad dirigida a los académicos, docentes y estudiantes.

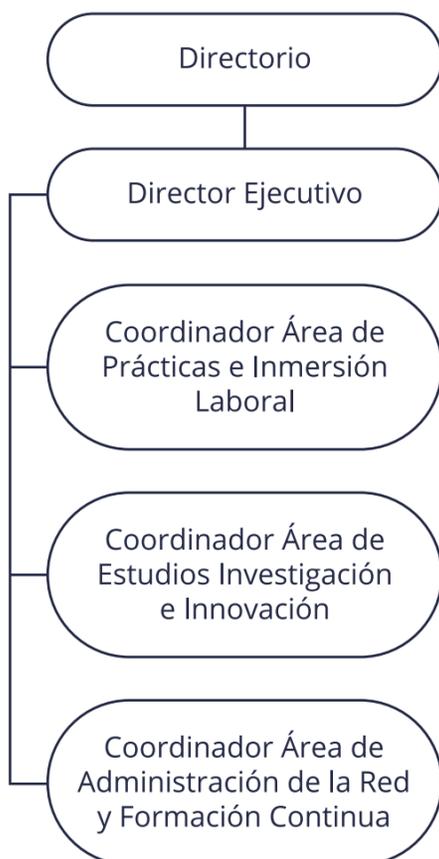
JORNADA DE APRENDIZAJE (2 FECHAS): Confeccionar 2 afiches que informan sobre 2 jornadas de actividades educacionales.

AFICHE CHARLA MAGISTRAL: crear afiche donde se informa la charla.

III.DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Es un organismo de la universidad de Tarapacá que tiene como objetivo mejorar el rendimiento del sistema educativo escolar en la región de Arica y Parinacota y de la región de Tarapacá.

3.1.ORGANIGRAMA



IV.DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO

FORMACIÓN DE LIDERAZGO EDUCATIVO: Consistió en fotografiar evento de premiación para después seleccionar las mejores y publicarlas. Para este trabajo se utilizó una cámara Canon T7.



Figura 1. Reunion

AFICHE CHARLA TALLER: El objetivo era informar por medio de un afiche, se realizó con los programas de Adobe (Illustrator y Photoshop).



Figura 2. Afiche charla taller

JORNADA DE APRENDIZAJE (2 AFICHES): Informar por medio de 2 afiches sobre la jornada de actividades en la universidad, se diseñó con Adobe Illustrator, ambos diseños eran relativamente iguales.



Figura 3. Afiches de la misma jornada

AFICHE MAGISTRAL: El objetivo es crear un afiche en base a un diseño ya creado (respectivamente sobre la jerarquía y tipografías). El trabajo se realizó con Adobe Illustrator y Photoshop.



Figura 4. Afiche de Charla magistral

V.EXPERIENCIAS ADQUIRIDAS

V.1 CONOCIMIENTOS TECNICOS ADQUIRIDOS

Mejor rendimiento para desarrollar lo que se solicita en práctica utilizando Adobe Illustrator (CC 2019) y Adobe Photoshop (CC 2019). Aplicando conocimientos de jerarquización.

V.2 HABILIDADES INTERPERSONALES ADQUIRIDAS

Comprender que solicita el empleador a la hora de crear los documentos gráficos que contienen información relevante para los eventos organizados en el establecimiento.

VI.CONCLUSIONES

Dentro del Centro Educar como práctica laboral II la principal función que realice era crear archivos que informarán de eventos educativos dentro del establecimiento. Durante este periodo me enseñaron la forma de trabajo que tenían, los tipos de formatos en los que trabajan según su contenido, tipografías y colores institucionales.

El uso de estas características visuales para los trabajos finales ayudo a una comprensión de estética y formalidad para entender un mensaje de la forma más apropiada.



BITÁCORA DE REGISTRO DE ASISTENCIA Y ACTIVIDADES DE PRÁCTICA

Nombre completo del estudiante: PABLO CASTILLO BAEZ
Nombre del Centro de Práctica: CENTRO EDUCAR
Nombre del Supervisor del Centro de Práctica: ELIZABETH SÁNCHEZ GONZÁLEZ
Horas a cumplir en centro de práctica: 64 hrs. para Práctica Laboral
320 hrs. para Práctica Profesional.

Sesión N° 1 Fecha: 23.08.19 Cantidad de horas 11

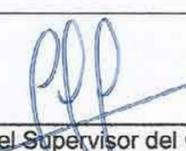
Aprendizajes: <p>METODO DE TRABAJO</p>
Observaciones: <p>ENTREGA DE INFORMACIÓN DEL RECINTO</p>

Sesión N° 2 Fecha: 30.08.19 Cantidad de horas 11

Aprendizajes: <p>TEMÁTICA DE TRABAJO Y TIPOS DE DISEÑOS QUE SE REALIZAN.</p>
Observaciones: <p>AMBIENTE AGRABLE CON COMPAÑEROS QUE BRINDAN INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES.</p>

Sesión N° 3 Fecha: 06.09.19 Cantidad de horas 11

Aprendizajes: <p>DIMENSIONES QUE SE USAN EN LOS TRABAJOS, COLORES Y TIPOGRAFÍAS.</p>
Observaciones: <p>ENTREGAN DOCUMENTOS, ARCHIVOS DE FORMATOS EDITABLES PARA LOS PROXIMOS TRABAJOS.</p>


Firma del Supervisor del Centro de Práctica 



BITÁCORA DE REGISTRO DE ASISTENCIA Y ACTIVIDADES DE PRÁCTICA

Nombre completo del estudiante: PABLO CASTILLO BAEZ
Nombre del Centro de Práctica: CENTRO EDUCAR
Nombre del Supervisor del Centro de Práctica: ELIZABETH SÁNCHEZ GONZÁLES
Horas a cumplir en centro de práctica: 64 hrs. para Práctica Laboral
320 hrs. para Práctica Profesional.

Sesión N° 4 Fecha: 13.09.19 Cantidad de horas 11

Aprendizajes:

CORRECCIONES DE TEXTO Y JERARQUIZACIÓN.

Observaciones:

DETALLAN SOBRE QUE COSAS CAMBIAR.

Sesión N° 5 Fecha: 20.09.19 Cantidad de horas 11

Aprendizajes:

COMBINACIÓN ENTRE TEXTO Y COLOR.

Observaciones:

MODIFICACIONES MÍNIMAS.

Sesión N° 6 Fecha: 27.09.19 Cantidad de horas 11

Aprendizajes:

DISEÑAR UN BANNER PARA WEB.

Observaciones:

ETAPA DE BOCETAJE CON EL DISEÑO DE BANNER.


Firma del Supervisor del Centro de Práctica





BITÁCORA DE REGISTRO DE ASISTENCIA Y ACTIVIDADES DE PRÁCTICA

Nombre completo del estudiante: PABLO CASTILLO BAEZ
Nombre del Centro de Práctica: CENTRO EDUCAR
Nombre del Supervisor del Centro de Práctica: ELIZABETH SÁNCHEZ GONZÁLEZ
Horas a cumplir en centro de práctica: 64 hrs. para Práctica Laboral
320 hrs. para Práctica Profesional.

Sesión N° 7 Fecha: 04.10.19 Cantidad de horas 11

Aprendizajes:

DISEÑAR AFICHES

Observaciones:

TRABAJAR CON AFICHES

Sesión N° 8 Fecha: 11.10.19 Cantidad de horas 11

Aprendizajes:

CORREGIR AFICHES

Observaciones:

TRABAJAR CON AFICHES Y OTROS ELEMENTOS.

Sesión N° 9 Fecha: 18.10.19 Cantidad de horas 11

Aprendizajes:

MODIFICAR AFICHE

Observaciones:

TRABAJAR CON AFICHE YA REALIZADO Y
MODIFICAR SUS TEXTOS.

Firma del Supervisor del Centro de Práctica

