

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP. HỒ CHÍ MINH
KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

ĐỀ CƯƠNG MÔN HỌC

1. THÔNG TIN VỀ MÔN HỌC

1.1 Tên môn học: CÔNG CỤ THIẾT KẾ ĐỒ HỌA

Mã MH: ITEC3411

1.2 Khoa/Ban phụ trách: Công Nghệ Thông Tin

1.3 Số tín chỉ: 03 (02 LT, 01 TH)

2. MÔ TẢ MÔN HỌC

– Môn học rất quan trọng đối với sinh viên ngành Đồ họa, là điều kiện cần có để tự hình thành cho bản thân một kiến thức theo sự phát triển vượt bậc của công nghệ thông tin và máy tính.

3. MỤC TIÊU MÔN HỌC

3.1. Mục tiêu chung

- Các yêu cầu khác: Sinh viên cần có những hiểu biết về hệ điều hành Windows, chương trình Đồ họa như Corel, Illustrator... Sinh viên cần có những hiểu biết nhất định về kiến thức Mỹ thuật căn bản và kiến thức xã hội.
- Sinh viên nắm vững kiến thức cơ bản về đồ họa, cách sử dụng chương trình đồ họa Photoshop, Flash... và vận dụng vào công việc thiết kế quảng cáo như thiết kế bìa sách, brochure, catalogue.

4. NỘI DUNG MÔN HỌC

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				Tài liệu tự học
			TC	LT	BT	TH	
1.	Chương 1: Khởi động Pagemaker 7.0. Bắt đầu một ấn phẩm. Xem trang	1. Chuẩn bị cho việc sử dụng Pagemaker 7.0. 2. Thực hiện maket (maquette). 3. Giới thiệu crapt. 4. Nguyên tắc chung nhất, cô đọng nhất trong lĩnh vực design. 5. Bảng thư viện (libraly palette). 6. Biểu tượng số trang (page number icons). 7. Trang, bảng dán (page pasteboard).	8	04	02	02	Giáo trình Đồ họa – Graphich căn bản – Bộ Giáo dục – Trường Đại học Mỹ thuật Công nghiệp – 2003.

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				Tài liệu tự học
			TC	LT	BT	TH	
		<ul style="list-style-type: none"> 8. Các thước đo (rulers) - các thanh cuộn (scroll bars). 9. Tạo ấn phẩm mới. 10. Bắt đầu một ấn phẩm mới. 11. Thiết lập trang chủ (master page). 12. Tạo trang chủ. 13. Đánh số trang. 14. Đổi kiểu số trang. 					
2.	Chương 2: Hộp công cụ – khối văn bản	<ul style="list-style-type: none"> 1. Hộp thoại (dialog box). 2. Hộp công cụ (toolbox). 3. Bảng kiểu dạng (style palette). 4. Bảng menu (colors palette). 5. Bảng control (control palette) iii. Khối văn bản: 6. Tạo khối. 7. Tạo khối và nhập văn bản. 8. Xóa văn bản. 	10	04	02	02	Giáo trình Design Đồ họa – Graphich căn bản – Bộ Giáo dục – Trường Đại học Mỹ thuật Công nghiệp – 2003.
3.	Chương 3: Nhập văn bản và đồ họa	<ul style="list-style-type: none"> 1. Nhập văn bản. 2. Nhập văn bản: Có 3 cách. 3. Nhập thủ công: Nhập bán tự động (semi - automatic text flow). 4. Nhập tự động. 5. Nhập tập tin đồ họa. 6. Cần có bộ lọc thích hợp với pagemaker. 7. Chữ bao hình quanh (text wrap). 8. Đưa hình vào trong khung (frame). 9. Làm việc với văn bản được nhập. 	10	04	02	02	Giáo trình Design Đồ họa – Graphich căn bản – Bộ Giáo dục – Trường Đại học Mỹ thuật Công nghiệp – 2003.

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				Tài liệu tự học
			TC	LT	BT	TH	
		<p>10. Các cấu trúc điều khiển tay núp khi nhập văn bản.</p> <p>11. Chèn trang, xóa trang, di chuyển trang.</p>					
4.	Chương 4: Làm việc với văn bản và đồ họa	<p>1. Bổ sung chữ hoa to (dropcap).</p> <p>2. Làm việc với các tập tin đồ họa.</p> <p>3. Nhập ảnh bằng lệnh insert object.</p> <p>4. Nhập tập tin hình ảnh ảnh điểm pixel.</p> <p>5. Công cụ image control.</p> <p>6. Screen parttem.</p> <p>7. Sử dụng các hiệu ứng photoshop.</p> <p>8. Xén ảnh bitmap bằng đường path của photoshop để sử dụng trong pagemaker 7.0.</p> <p>9. Chèn và liên kết tập tin đồ họa.</p> <p>10. Chèn tập tin đồ họa.</p> <p>11. Tạo bóng cho chữ (shadow): Các đường thước gong.</p>	10	04	02	02	Giáo trình Design Đồ họa – Graphich căn bản – Bộ Giáo dục – Trường Đại học Mỹ thuật Công nghiệp – 2003.
5.	Chương 5: Tập lệnh	<p>1. Bảng màu (color palette).</p> <p>2. Bảng màu mặc định.</p> <p>3. Bảng control palette.</p> <p>4. Lưu mở ấn phẩm dưới dạng khuôn mẫu.</p> <p>5. Lưu một ấn phẩm.</p> <p>6. Mở một ấn phẩm mới.</p>	10	04	02	02	Giáo trình Design Đồ họa– Graphich căn bản –Bộ Giáo dục – Trường Đại học Mỹ thuật Công nghiệp - 2003.
6.	Chương 6:	1. Các định dạng mẫu.	10	04	02	02	Giáo trình

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				Tài liệu tự học
			TC	LT	BT	TH	
	Định dạng bullets và number- sử dụng thẻ định dạng	2. Định dạng bullets và number. 3. Tạo kiểu style. 4. Các kiểu mặc định style. 5. Thực hiện các thẻ định dạng (style palette) cho văn bản.					Design Đồ hoạ – Graphich căn bản – Bộ Giáo dục – Trường Đại học Mỹ thuật Công nghiệp – 2003.
7.	Chương 7: Table editor 3.0 - thiết lập bảng mục lục Công cụ Buil booklet	1. Làm việc với table editor 3.0. 2. Xuất bảng biểu. 3. Nhập bảng biểu để sử dụng trong page maker 7.0. 4. Nhóm 2 cột thành 1 cột, 2 hàng thành 1 hàng. 5. Tách 2 cột thành 1 cột, 2 hàng thành 1 hàng. 6. Thiết lập bảng mục lục. 7. Thiết lập tự động bằng lệnh create toc. 8. Thiết lập thủ công kết hợp thiết lập tự động. 9. Công cụ buil booklet (tạo sách mỏng).	12	06	03	03	Giáo trình Design Đồ hoạ – Graphich căn bản – Bộ Giáo dục – Trường Đại học Mỹ thuật Công nghiệp – 2003.
8.	Chương 8: Hoàn tất và in tập tin Page-Maker	1. Kết nhập các tập tin pagemaker bằng lệnh book. 2. Thiết lập nối kết cho các đối tượng bị mất nối kết với tập tin gốc. 3. In một tập tin Page Maker.	12	06	03	03	Giáo trình Design Đồ hoạ – Graphich căn bản – Bộ Giáo dục – Trường Đại học Mỹ thuật Công nghiệp – 2003.

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				Tài liệu tự học
			TC	LT	BT	TH	
9.	Chương 9: Thiết kế mẫu Maquettet- name cart- bì thư	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cấu tạo một name cart. 2. Phần hình ảnh trang trí bố cục phần chữ tiêu đề. 3. Phần tên tác giả. 4. Phần các tiêu đề phụ. 5. Phần tên và logo. 6. Cấu tạo và bố cục. 7. Trang trí bố cục mặt sau. 8. Các phần khác của name cart. 	12	06	03	03	Giáo trình Design Đồ hoạ – Graphich căn bản – Bộ Giáo dục –Trường Đại học Mỹ thuật Công nghiệp – 2003.
10.	Chương 10: Thiết kế mẫu trang trí bìa sách	<ol style="list-style-type: none"> 1. Chuẩn bị cho việc sử dụng Pagemaker 7.0. 2. Thực hiện maket (maquette). 3. Giới thiệu crapt. 4. Nguyên tắc chung nhất, cô đọng nhất trong lĩnh vực design. 5. Bảng thư viện (libraly palette). 6. Biểu tượng số trang (page number icons). 7. Trang, bảng dán (page pasteboard). 8. Các thước đo (rulers) - các thanh cuộn (scroll barsf). 9. Tạo ấn phẩm mới. 10. Bắt đầu một ấn phẩm mới. 11. Thiết lập trang chủ (master page). 12. Tạo trang chủ. 13. Đánh số trang. 14. Đổi kiểu số trang. 	12	06	03	03	Giáo trình Design Đồ hoạ – Graphich căn bản – Bộ Giáo dục –Trường Đại học Mỹ thuật Công nghiệp – 2003.

STT	Tên chương	Mục, tiểu mục	Số tiết				Tài liệu tự học
			TC	LT	BT	TH	
11.	Chương 11: Thiết kế lịch	1. Khái niệm Calender. 2. Tính chất và đặc điểm. 3. Đặc điểm của lịch một số bài học mẫu của môn nghiên cứu lịch. 4. Thiết kế mẫu quảng cáo lịch treo tường - đề bàn - trang trí. 5. Hộp thoại (dialog box). 6. Hộp công cụ (toolbox). 7. Bảng kiểu dạng (style palette). 8. Bảng menu (colors palette). 9. Bảng control (control palette) iii. Khối văn bản: 10. Tạo khối. 11. Tạo khối và nhập văn bản. 12. Xóa văn bản.	12	06	03	03	Giáo trình Design Đồ hoạ – Graphich căn bản – Bộ Giáo dục –Trường Đại học Mỹ thuật Công nghiệp – 2003.
12.	Chương 12: Thiết kế mẫu bao bì với các kiểu dáng công nghiệp	Thiết kế mẫu bao bì.	12	06	03	03	Giáo trình Design Đồ hoạ – Graphich căn bản – Bộ Giáo dục –Trường Đại học Mỹ thuật Công nghiệp – 2003.

Ghi chú: TC: Tổng số tiết; LT: Lý thuyết; BT: Bài tập; TH: Thực hành.

5. TÀI LIỆU THAM KHẢO

Ghi rõ những sách, tạp chí và tư liệu thông tin liên quan đến môn học.

5.1. Tài liệu chính

- Giáo trình môn học:
- + Giáo trình Design Đồ hoạ– Graphich căn bản – Bộ Giáo dục –Trường Đại học Mỹ thuật Công nghiệp – 2003.

5.2. Tài liệu tham khảo

- Tài liệu tham khảo:
 - + **The Visual Studio** – 1998.
 - + The World Wide Web Design (<http://www.Design.org>).
 - + **Giáo trình Photoshop, giáo trình PAGE MAKER** - Biên soạn Lê Sa Long - Nhà Xuất Bản Thống Kê.2003.
 - + **Design & layout**- NXB Tasken- 2002.
 - + **1, 2, 3 color** Graphich – NXB P.I.E- 2000.
 - + **The Vision** creativity- NXB Tasken 1996.
 - + **Thiết kế sáng tạo trên máy tính** – Lumgar-NXB Thống kê -2000.
 - + **PAGE MAKER Bài tập & Kỹ xảo.**
 - + Biên soạn: Nguyễn Quý Bạch – Nguyễn Văn Dung – Hoàng Đức Hải.
- Nhà Xuất Bản Lao Động – Xã Hội.
 - + **Địa Chỉ Website Tham Khảo:**
 - www.Photoshopcafe.cutout.htm.
 - www.Photoshopcafe.com
 - www.jasc.com
 - www.PSgamevn.net
 - www.actioncripts.org
 - + Sử dụng Page Maker 6.5 - Đặng Minh Hoàng - Nhà xuất bản Thống kê.
 - + Page maker 7.2 Tài liệu giảng dạy của Trung tâm Tin học Đại học Quốc Gia.
 - + Chế bản điện tử và sử dụng Page Maker 6.5 - Võ Hiếu Nghĩa - Nhà xuất bản Đại học Quốc Gia.

6. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP

Thực hiện theo điều 17 Quy chế đào tạo 03 học kỳ/năm học đối với hệ đại học, cao đẳng chính quy theo hệ thống tín chỉ ban hành kèm quyết định số 738/QĐ-ĐHM ngày 18 tháng 9 năm 2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Tp.HCM.

STT	Điểm thành phần	Tỉ lệ %
1	Kiểm tra giữa kỳ	30%
2	Thi cuối kỳ cuối kỳ	70%
	Điểm tổng kết môn học (Điểm kiểm tra giữa kỳ * 30% + Điểm thi cuối kỳ * 70%)	100%

7. KẾ HOẠCH GIẢNG DẠY

7.1. Kế hoạch giảng dạy lớp ngày

STT	Buổi học	Nội dung	Ghi chú
1.	Buổi 1	Chương 1: Khởi động Pagemaker 7.0. Bắt đầu một ấn phẩm.	<i>Phân nội dung buổi học cần ghi rõ:</i> – <i>Nội dung giảng dạy (tóm tắt hoặc tiêu đề);</i> – <i>Bài tập (nếu có);</i> – <i>Kiểm tra (nếu có);</i> – <i>Đi thực tế (nếu có).</i>
2.	Buổi 2	Chương 2: Hộp công cụ – khối văn bản	
3.	Buổi 3	Chương 3: Nhập văn bản và đồ họa	
4.	Buổi 4	Chương 4: Làm việc với văn bản và đồ họa	
		Chương 5: Tập lệnh	
5.	Buổi 5	Chương 6: Định dạng bullets và number- sử dụng thẻ định dạng	
		Chương 7: Table editor 3.0 -thiết lập bảng mục lục Công cụ Buil booklet	
6.	Buổi 6	Chương 8: Hoàn tất và in tập tin Page-Maker	
7.	Buổi 7	Chương 9: Thiết kế mẫu Maquettet- name cart- bì thư	
8.	Buổi 8	Chương 10: Thiết kế mẫu trang trí bìa sách	
9.	Buổi 9	Chương 11: Thiết kế lịch	
10.	Buổi 10	Chương 12: Thiết kế mẫu bao bì với các kiểu dáng công nghiệp	

7.2. Kế hoạch giảng dạy lớp tối

STT	Buổi học	Nội dung	Ghi chú
1.	Buổi 1	Chương 1: Khởi động Pagemaker 7.0. Bắt đầu một ấn phẩm.	<i>Phân nội dung buổi học cần ghi rõ:</i> – <i>Nội dung giảng dạy (tóm tắt hoặc tiêu đề);</i> – <i>Bài tập (nếu có);</i> – <i>Kiểm tra (nếu có);</i> – <i>Đi thực tế (nếu có).</i>
2.	Buổi 2	Chương 2: Hộp công cụ – khối văn bản	
3.	Buổi 3	Chương 3: Nhập văn bản và đồ họa	
4.	Buổi 4	Chương 4: Làm việc với văn bản và đồ họa	
5.	Buổi 5	Chương 5: Tập lệnh	
6.	Buổi 6	Chương 6: Định dạng bullets và number- sử dụng thẻ định dạng	
7.	Buổi 7	Chương 7: Table editor 3.0 -thiết lập bảng mục lục Công cụ Buil booklet	
8.	Buổi 8	Chương 8: Hoàn tất và in tập tin Page-Maker	

STT	Buổi học	Nội dung	Ghi chú
9.	Buổi 9	Chương 9: Thiết kế mẫu Maquettet- name cart- bì thư	
10.	Buổi 10	Chương 10: Thiết kế mẫu trang trí bìa sách	
11.	Buổi 11	Chương 11: Thiết kế lịch	
12.	Buổi 12	Chương 12: Thiết kế mẫu bao bì với các kiểu dáng công nghiệp	
13.	Buổi 13	Chương 12: Thiết kế mẫu bao bì với các kiểu dáng công nghiệp	

KHOA TRƯỞNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

Giảng viên biên soạn

(Ký và ghi rõ họ tên)

LÊ ANH TUẤN

TRƯƠNG HOÀNG VINH