



Đề cương chi tiết học phần

1. **Tên học phần:** THỰC TẬP CHUYÊN NGÀNH TRƯỚC IN 2 **Mã học phần:** MPPP431956

2. **Tên Tiếng Anh:** MAJOR PRACTICE FOR PREPRESS 2

3. **Số tín chỉ:** 3 TC. Phân bố thời gian: 14 tuần (10 tiết thực hành + 20 tiết tự học/tuần).

4. **Các giảng viên phụ trách học phần:**

5. **Điều kiện tham gia học tập học phần**

Học phần tiên quyết: Không

Học phần trước: Lý thuyết màu và phục chế trong ngành in. Công nghệ chế bản. Công nghệ in. Công nghệ gia công sau in. Kiểm tra và xử lý dữ liệu, Quản trị màu.

6. **Mô tả học phần (Course Description)**

Học phần rèn luyện cho người học những kỹ năng chuyên sâu về quản lý màu, Bình trang và chế tạo khuôn in theo công nghệ Computer to Plate (CTP), bao gồm:

Bình trang cho sách, báo, tạp chí, bao bì, nhãn hàng.

Xây dựng qui trình quản lý màu. Định chuẩn thiết bị. Tuyến tính thuyết bị. Xây dựng hồ sơ màu thiết bị. Đánh giá qui trình quản lý màu.

Vận hành lưu đồ chế bản kỹ thuật số. Vận hành thành thạo thiết bị ghi bản, hiện bản, thiết bị đo. Bảo dưỡng thiết bị chế bản. Xác lập cường độ, tốc độ ghi phù hợp cho từng loại bản. Sử dụng thành thạo các phần mềm liên quan đến quá trình RIP. Kiểm tra chất lượng khuôn in. Canh chỉnh, định chuẩn thiết bị, phát hiện và xử lý các lỗi xảy ra trong quá trình chế tạo khuôn in theo công nghệ CTP.

7. **Chuẩn đầu ra của học phần (CLOs)**

CLOs	Mô tả (Sau khi học xong học phần này, người học có thể)	ELO(s)/PI(s)	TĐ NL
CLO1	Áp dụng các hiểu biết về qui trình sản xuất, nguyên lý cấu tạo và hoạt động, quy trình vận hành của các thiết bị vào việc vận hành, xác định các yếu tố ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm, phân tích các nguyên nhân và tìm các biện pháp khắc phục các lỗi sai hỏng xảy ra trong quá trình vận hành thiết bị.	PI2.2	4
CLO2	Có khả năng phân tích, khái quát hóa các vấn đề cần giải quyết từ các trường hợp sai hỏng, từ các khó khăn trong quá trình làm việc, các yêu cầu của sản phẩm in.	PI3.1	5
CLO3	Sử dụng phần mềm, thiết bị đo để đánh giá chất lượng.	PI4.4	4
CLO4	Thực hiện các dự án, bài tập theo nhóm.	PI5.2	3
CLO5	Trình bày ý tưởng bằng lời nói, bằng văn bản một cách hiệu quả.	PI6.1	3
CLO6	Có thái độ và đạo đức nghề nghiệp đúng đắn, ý thức kỷ luật và tác phong công nghiệp.	PI7.1	4

CLO7	Triển khai, vận hành thiết bị chế bản đối với các phương pháp in khác nhau.	PI8.3, PI8.4,	5
-------------	---	------------------	---

8. Phương pháp giảng dạy:

- Phương pháp thuyết trình.
- Phương pháp dạy học theo dự án.
- Phương pháp dạy học thực hành (bài tập vận dụng).

9. Đánh giá sinh viên:

- Thang điểm: **10**
- **Tài liệu học tập**
- Sách, giáo trình chính:
 1. Hướng dẫn Thực tập chuyên ngành Trước in 2, Khoa In & Truyền thông trường ĐH SPKT TP.HCM.
- Sách (TLTK) tham khảo:
 1. Màu sắc – Lý thuyết & ứng dụng, Ngô Anh Tuấn , NXB ĐH Quốc gia TP.HCM, 2010.
 2. Digital Color Management, Jan-Peter Homann, Springer, 2009.
 3. Real World Color Management, Peachpit Pres, Bruce Fraser, 2005.
 4. Khoa In và Truyền thông trường ĐH SPKT TP.HCM, Giáo trình Công nghệ Xử lý ảnh kỹ thuật số.
 5. Khoa In và Truyền thông trường ĐH SPKT TP.HCM, Giáo trình Công nghệ chế tạo khuôn in.

10. Thông tin chung:

Đạo đức khoa học:

Sinh viên phải tuân thủ nghiêm các quy định về Đạo đức khoa học của Nhà trường (số 1047/QĐ-ĐHSPKT ngày 14/3/2022). Nghiêm cấm bất kỳ hình thức đạo văn (sao chép) nào trong quá trình học cũng như khi làm báo cáo hay thi cử. Mọi vi phạm về đạo đức khoa học của SV sẽ được xử lý theo quy định.

Lưu ý thay đổi:

Các thông tin trong ĐCCT này có thể bị thay đổi trong quá trình giảng dạy tùy theo mục đích của GV. SV cần cập nhật thường xuyên thông tin của lớp học phần đã đăng ký.

Quyền tác giả:

Toàn bộ nội dung giảng dạy, tài liệu học tập của học phần này được bảo vệ bởi quy định về Sở hữu trí tuệ (số 934/QĐ-ĐHSPKT ngày 12/3/2020) của trường ĐH SPKT TPHCM. Nghiêm cấm bất kỳ hình thức sao chép, chia sẻ mà chưa được sự cho phép của tác giả.

11. Ngày phê duyệt lần đầu:

12. Cấp phê duyệt:

Trưởng khoa

Trưởng BM

Nhóm biên soạn

13. Tiến trình cập nhật ĐCCT

Lần 1: Nội Dung Cập nhật ĐCCT lần 1: ngày tháng năm	<người cập nhật ký và ghi rõ họ tên> Tổ trưởng Bộ môn:
--	---