

國立中壢高商資處科教師教案

計算機概論科單元教學活動設計

單元名稱	備審資料封面製作	教學年級	商經科三年級	授課單元	備審資料製作
教材來源	自編教材	班級人數	43人	教學時間	50分鐘
編擬老師	黃瓊慧	教學資源	PC、Adobe photoshop CS6、白板、講義、廣播系統		
教學研究	甲、教材分析： 1.以學生備審資料製作為主題。 2.透過照片編修準備相關照片。 3.利用繪圖軟體製作自己的備審資料封面。				
	乙、學生學習條件分析： 1.高職非資處科三年級學生。 2.二年級數位化資料處理課程學得初步電腦繪圖技巧。				
	丙、教學目標： 協助學生綜合應用電腦繪圖能力於備審資料製作上，並能根據自己的目標設定主題，用以製作自己的作品。				
教學方法	講述法、思考法、欣賞法、練習法、發表法。				
單元目標			具體目標		
一、認知訓練： 1.照片編修之基本認識： 根據自己設定好的主題，運用 Photoshop 提供之功能編修相關照片，將封面所需的照片處理好。 2.應用編修好的照片，整合在封面主題內： 構思好主題後，利用簡單的繪圖功能做出背景，美化後將照片置入。			一、認知訓練： 1.了解照片編修的基本功能： 1.1.能利用裁切工具剪裁自己所需的部份 1.2.能利用污點修復筆刷工具等修補小缺陷 1.3.能利用影像調整工具調整相片亮度對比、色調 2.整合封面主題： 2.1 能利用矩形工具設定工具設計封面所需圖騰 2.2 能利用漸層工具，美化圖騰色彩 2.3 能將編修照片整合進封面 2.4 能利用筆刷工具，美化整體封面設計		
二、技能訓練： 3.學習照片編修及設計之基本技能。			二、技能訓練： 3.1 能操作照片編修之基本功能。 3.2 能操作基本設計工具繪製封面所需元件。		
三、情意方面： 4.藉由設計自己的備審資料封面，表達自己未來的目標。 5.培養實際操作能力，養成專注的學習態度。			三、情意方面： 4.能正確運用設計技巧表達自己的精神。 5.能發揮專注及耐心之精神，設計好自己的作品。		

國立中壢高商資處科教師教案
計算機概論科單元教學活動設計

時間分配	節次	教學重點					
	1	照片編修的基本功能					
2	整合封面主題						
達成目標	時間(分)	教學活動		教學方法	教具	備註	
		教師活動	學生活動				
		一、準備活動： 1.蒐集相關的參考資料。 2.編寫教案、準備教學所需素材及觀摩成品。 3.製作講義。		1.準備所需照片素材 2.構思自己的風格			
	5'	二、發展活動： (一)引起動機 1.利用觀摩成品之圖片,讓學生欣賞不同風格的封面,了解不同的封面主題。 2.讓學生選定自己想要模仿或設計的封面。			講述法 思考法 欣賞法	教學圖片 PC 螢幕 廣播系統	
1.1	5'	(二)教學活動 1.基本編修功能 (1)利用裁切工具剪裁所需部份		練習操作	講述法	教學圖片	
1.2	5'	(2)利用污點修復筆刷工具、修補			練習法	PC	
1.3	5'	工具等修補照片中的小缺陷				螢幕	
3.1		(3)利用影像調整工具調整相片色調、亮度、對比				廣播系統	
2.1	10'	2.整合封面主題 (1)利用矩形工具設定工具設計封面所需圖騰		練習操作	講述法 練習法	教學圖片 PC	
2.2	5'	(2)利用漸層工具,美化圖騰色彩				螢幕	
2.3	5'	(3)將編修照片整合進封面				廣播系統	
2.4	5'	(4)利用筆刷工具,美化整體封面					
3.2		設計					
4	5'	三、綜合活動 1.老師巡視學生操作,選出優良作品,廣播予全體同學欣賞。		作品發表	發表法	廣播系統	
5		2.鼓勵學生繼續完成,並交代作業			練習法		