

# 揭阳职业技术学院教学日历

2025——2026 学年第 1 学期

授课计划时数:	56	学时
授 课 周 数:	14	学时
每周教学时数:	4	学时

专业 \_\_\_\_\_ 网络营销与直播电商 \_\_\_\_\_

班别 \_\_\_\_\_ 网络营销与直播电商 251、(3+证书) 251 \_\_\_\_\_

任课教师 \_\_\_\_\_ 陆琪 \_\_\_\_\_

课程名称 \_\_\_\_\_ 图形图像处理 \_\_\_\_\_

教材名称 \_\_\_\_\_ 图形图像处理 \_\_\_\_\_

系主任（签名） \_\_\_\_\_

2025 年 9 月 2 日填

揭阳职业技术学院教务处编制

周次	日期	时数	教学方式	教学内容	备注
5	10月6日至 10月10日	4	讲授 + 实验	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 了解平面设计概念、构成要素和一般工作流程、了解色彩的构成;</li> <li>2. 了解图像的种类、像素、分辨率、颜色模式和文件格式;</li> <li>3. 了解平面设计常用术语和常用软件</li> <li>4. 掌握 photoshop 基本操作</li> <li>5. 认识各种工具及调板的使用</li> <li>6. 掌握选取工具中集中选择工具的区别</li> <li>7. 掌握选择图像的常用快捷键</li> <li>8. 使用选区工具选择规则选取</li> <li>9. 使用选取工具选择不规则选区</li> </ol>	
6	10月13日至 10月17日	4	讲授 + 实验	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 了解图层的基本概念;</li> <li>2. 了解图层调板及个功能按钮的作用;</li> <li>3. 了解图层蒙版的作用及工作原理;</li> <li>4. 了解图层混合模式的作用;</li> <li>5. 了解各种图层样式的特点;</li> </ol>	
7	10月20日至 10月24日	4	讲授 + 实验	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握图层基本操作;</li> <li>2. 掌握渐变色工具的使用;</li> <li>3. 掌握图层蒙版的基本操作;</li> <li>4. 掌握合并图层的各种方法;</li> <li>5. 掌握自由变换操作;</li> <li>6. 掌握图层样式的基本操作。</li> </ol>	
8	10月27日至 10月31日	4	讲授 + 实验	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 认识减淡工具和加深工具</li> <li>2. 认识海绵工具</li> <li>3. 认识图像菜单中的各种图像色彩调整有关的命令作用</li> <li>4. 学会减淡工具、加深工具、海绵工具使用</li> <li>5. 学会图像色彩的调整技巧</li> </ol>	
9	11月3日至 11月7日	4	讲授 + 实验	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 认识绘制图像常用工具及工作原理</li> <li>2. 掌握画笔工具的使用</li> <li>3. 掌握铅笔工具、模糊工具和锐化工具、橡皮擦工具组的使用</li> <li>4. 掌握仿制图章工具、图案图章工具的使用</li> <li>5. 掌握修复画笔、修补、眼红工具的使用</li> </ol>	
10	11月10日至 11月14日	4	讲授 + 课外实践	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 认识路径的概念</li> <li>2. 认识自由钢笔工具</li> <li>3. 掌握使用图形工具绘制图形</li> <li>4. 掌握钢笔工具、自由钢笔工具的使用</li> <li>5. 掌握路径的基本操作</li> <li>6. 掌握图形工具的使用</li> </ol>	

11	11月17日至 11月21日	4	讲授 + 实验	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握 photoshop 通道类型</li> <li>2. 认识不同通道的作用</li> <li>3. 掌握各种通道的操作方法</li> <li>4. 掌握选区保存和载入的方法</li> </ol>	
12	11月24日至 11月28日	4	讲授 + 实验	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握普通文字和蒙版文字工具区别和使用</li> <li>2. 掌握输入水平文字、垂直文字</li> <li>3. 掌握创建文字型选区</li> <li>4. 掌握横排文字和直排文字间的转换</li> <li>5. 掌握点文本与段落文本间的转换</li> <li>6. 掌握格式化文字、文字变形、沿路径排文及输入异性区域文字</li> </ol>	
13	12月1日至 12月5日	4	讲授 + 实验	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 了解各种滤镜的作用</li> <li>2. 掌握各种滤镜作用及操作步骤</li> <li>3. 运用滤镜效果制作各种有创意的美术图片</li> </ol>	
14	12月8日至 12月12日	4	讲授 + 实验	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握动作调板</li> <li>2. 了解批处理命令作用及特点</li> <li>3. 掌握动作的使用</li> <li>4. 使用“批处理”命令快速处理图像</li> </ol>	
15	12月15日至 12月19日	4	讲授 + 实验	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握动作的使用</li> <li>2. 使用“批处理”命令快速处理图像</li> </ol>	
16	12月22日至 12月26日	4	讲授 + 实验	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 了解抠图的原理和方法</li> <li>2. 掌握魔棒工具</li> </ol>	
17	12月29日至 1月2日	4	讲授 + 实验	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握快速选择工具</li> <li>2. 掌握套索工具</li> </ol>	
18	1月5日至 1月9日	4	讲授 + 实验	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握钢笔工具</li> <li>2. 掌握套索工具</li> </ol>	

说明：此表一式三份，由任课教师填写，于开学前一周内交系办公室，由系主任审核。一份由教师保存；一份由教师所在系办公室和学生所在系办公室作为“教师业务档案”保存；扫描件送教务处备案。