### ПРОГРАММА КУРСА «CORELDRAW»

**1. Введение в компьютерную графику. Основы работы с программой:**- Применение компьютерной графики, графические редакторы, векторная и растровая графика;
- Программа CorelDraw : состав, особенности, использование в полиграфии и Internet;
- Настройка программного интерфейса;
- Способы создания графического изображения в CorelDraw;
- Графические примитивы;
- Выделение и преобразование объектов;
- Практическая работа - создание графических примитивов.

**2. Навыки работы с объектами:**- Управление масштабом просмотра объектов;
- Режимы просмотра документа;
- Копирование объектов;
- Упорядочение размещения объектов;
- Группировка объектов;
- Соединение объектов;
- Логические операции;
- Практическая работа - создание элементов дизайна.

**3. Редактирование геометрической формы объектов:**
- Типы объектов: графические примитивы и свободно редактируемые объекты;
- Изменение геометрии объекта с помощью инструмента редактирования формы;
- Разделение объектов с помощью инструмента-ножа;
- Удаление части объекта с помощью инструмента-ластика;
- Практическая работа - создание элементов рекламного блока.

**4. Создание и редактирование контуров:**- Создание объектов произвольной форы, свободное рисование и кривые Безье;
- Навыки работы с контурами;
- Настройка контура;
- Создание и редактирование художественного контура;
- Практическая работа - создание этикетки.

**5. Работа с цветом:**- Природа цвета;
- Цветовые модели, простые и составные цвета;
- Способы окрашивания объектов;
- Прозрачность объекта;
- Цветоделение;
- Практическая работа - создание рекламного блока.

**6. Средства повышенной точности:**- Линейки;
- Сетки;
- Направляющие;
- Точные преобразования объектов;
- Выравнивание и распределение объектов;
- Практическая работа - создание макета обложки книги.

**7. Разработка фирменного стиля:**- Создание логотипов;
- Разработка фирменных бланков;
- Правила оформление визиток;
- Работа с текстом;
- Практическая работа - создание логотипов, разработка визитки.

**8. Оформление текста:**- Виды текста: простой и фигурный текст;
- Фигурный текст, создание, редактирование, форматирование, предназначение;
- Размещение текста вдоль кривой;
- Редактирование геометрической формы текста;
- Простой текст, создание, редактирование, форматирование, предназначение;
- Навыки работы с текстовыми блоками;
- Практическая работа - создание печатей, дизайн текста.

**9. Планирование и создание макета:**- Настройка документа;
- Планирование макета;
- Создание макета;
- Практическая работа - создание рекламного блока, разработка упаковки.

**10. Работа с растровыми изображениями:**- Импорт растровых изображений;
- Редактирование растровых изображений;
- Фигурная обрезка;
- Трассировка растровых изображений;
- Форматы векторных и растровых изображений;
- Практическая работа - создание открытки.

**11. Использование спецэффектов:**- Добавление перспективы;
- Создание тени;
- Применение огибающей;
- Деформация формы объекта;
- Применение объекта-линзы;
- Оконтуривание объектов;
- Эффект перетекания объектов;
- Придание объема объектам.

**12. Печать документа. Итоговая работа:**- Планирование и создание макета с использование всех элементов CorelDraw;
- Подготовка макета к печати;
- Настройка параметров печати;
- Режим цветоделения;
- Итоговая работа, разработка упаковки, фирменного стиля, обложки, рекламного блока (по выбору слушателя).

**Зачетная работа**