### 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**