



سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور



جمهوری اسلامی ایران  
وزارت کار و امور اجتماعی

## استاندارد مهارت و آموزشی

# کارور CorelDraw

## گروه برنامه ریزی درسی فناوری اطلاعات

تاریخ شروع اعتبار: ۱/۱/۱۳۸۵

کد استاندارد: ۱-۶۲/۵۴/۱/۴

معاونت پژوهش و برنامه ریزی : تهران-خیابان  
آزادی- نبش چهارراه خوش- سازمان آموزش فنی و  
حرفه‌ای کشور- طبقه پنجم  
تلفن: ۶۶۹۴۱۵۱۶ دورنگار: ۶۶۹۴۱۲۷۲  
کدپستی: ۱۳۴۵۶۵۳۸۶۸  
EMAIL: INFO@IRANTVTO.IR

از کلیه صاحب نظران  
تقاضا دارد پیشنهادات و  
نظرات خود را درباره  
این سند آموزشی به  
نشانی‌های مذکور اعلام  
نمایند.

دفتر طرح و برنامه های درسی: تهران- خیابان  
آزادی- خ خوش شمالی- تقاطع خوش و نصرت -  
ساختمان فناوری اطلاعات و ارتباطات- طبقه چهارم  
تلفن: ۶۶۹۴۴۱۱۹ و ۶۶۹۴۴۱۲۰ دورنگار: ۶۶۹۴۴۱۱۷  
کدپستی: ۱۴۵۷۷۷۷۳۶۳  
EMAIL: DEVELOP@IRANTVTO.IR



## خلاصه استاندارد

## تعریف مفاهیم سطوح یادگیری

آشنایی: به مفهوم داشتن اطلاعات مقدماتی/شناسایی: به مفهوم داشتن اطلاعات کامل/اصول: به مفهوم مبانی مطالب نظری/ توانایی: به مفهوم قدرت انجام کار

## مشخصات عمومی شغل:

مهارت کارور CorelDraw مهارتی است که در حیطه های شغلی مهندسی کامپیوتر در اتوماسیون کامپیوتری، تولید Multimedia، طراحی و تولید و نگهداری صفحات Web و مشابه آن کاربرد دارد. همچنین کارور CorelDraw پس از طی دوره میتواند از عهده شناخت CorelDraw و کاربرد آن، شناخت فضای کاری CorelDraw، انجام کارهای اولیه، کار با خطوط، خطوط محیطی و خطوط دور قلم موها، کار با صفحات و ابزارهای طرح بندی، ترسیم اشکال، کار با اشیاء، شکل دهی اشیاء، استفاده از زمینه در اشیاء، کار با رنگ ها، افزودن جلوه سه بعدی به اشیاء، کار با شفافیت اشیاء، کار کردن با لنتها، کار با لایه ها، کار با متن و فرمت بندی آن، کار با نقش بیتی ها، پیگیری نقش بیتی ها و ویرایش نتیجه کار، ایجاد تصاویر برای Web، کار با چاپگر، انتشار به صورت PDF، وارد و صادر کردن فایل ها برآید. کارآموز مربوطه می تواند با گروه های کاری برای تولید Multimedia، طراحی و تولید و نگهداری صفحات Web و مشابه آن همکاری کند.

## ویژگی های کارآموز ورودی:

حداقل میزان تحصیلات: دیپلم

حداقل توانایی جسمی: توانایی کار با دستگاه های ورودی و خروجی و نداشتن کوری رنگ

مهارت های پیش نیاز این استاندارد: کارور عمومی رایانه شخصی

## طول دوره آموزشی:

طول دوره آموزش	:	۶۰	ساعت
- زمان آموزش نظری	:	۲۰	ساعت
- زمان آموزش عملی	:	۴۰	ساعت
- زمان کارآموزی در محیط کار	:	-	ساعت
- زمان اجرای پروژه	:	-	ساعت
- زمان سنجش مهارت	:	-	ساعت

## روش ارزیابی مهارت کارآموز:

۱- امتیاز سنجش نظری (دانش فنی): ۲۵٪

۲- امتیاز سنجش عملی: ۷۵٪

۱-۲- امتیاز سنجش مشاهده ای: ۱۰٪

۲-۲- امتیاز سنجش نتایج کار عملی: ۶۵٪

## ویژگیهای نیروی آموزشی:

حداقل سطح تحصیلات: لیسانس مرتبط



فهرست توانایی های شغل

ردیف	عنوان توانایی
۱	توانایی شناخت CorelDraw و کاربرد آن
۲	توانایی شناخت فضای کاری CorelDraw
۳	توانایی انجام کارهای اولیه
۴	توانایی کار با خطوط، خطوط محیطی و خطوط دور قلم‌موها
۵	توانایی کار با صفحات و ابزارهای طرح‌بندی
۶	توانایی ترسیم اشکال
۷	توانایی کار با اشیا
۸	توانایی شکل‌دهی اشیا
۹	توانایی استفاده از زمینه در اشیا
۱۰	توانایی کار با رنگ‌ها
۱۱	توانایی افزودن جلوه سه‌بعدی به اشیا
۱۲	توانایی کار با شفافیت اشیا
۱۳	توانایی کار کردن با لته‌ها
۱۴	توانایی کار با لایه‌ها
۱۵	توانایی کار با متن و فرمت‌بندی آن
۱۶	توانایی کار با نقش‌بیتی‌ها
۱۷	توانایی پیگیری نقش‌بیتی‌ها و ویرایش نتیجه کار
۱۸	توانایی ایجاد تصاویر برای Web
۱۹	توانایی کار با چاپگر
۲۰	توانایی انتشار به صورت PDF
۲۱	توانایی وارد و صادر کردن فایل‌ها



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۳	۲	۱	<p><b>توانایی شناخت CorelDraw و کاربرد آن</b></p> <p>۱-۱ آشنایی با CorelDraw به عنوان ابزاری برای Web و سیستم های چند رسانه ای در مهندسی کامپیوتر و IT</p> <p>۱-۲ آشنایی با برنامه‌های کاربردی موجود در CorelDraw® Graphics Suite X3</p> <p>۱-۳ شناسایی اصول نصب</p> <p>۱-۴ شناسایی اصول تغییر زبان رابط کاربر و منوی Help</p> <p>۱-۵ آشنایی با بهنگام‌رسانی محصولات Corel</p>	
۱/۵	۱	۰/۵	<p><b>توانایی شناخت فضای کاری CorelDraw</b></p> <p>۲-۱ آشنایی با اصطلاحات و مفاهیم CorelDraw</p> <p>۲-۲ شناسایی اصول بررسی پنجره برنامه CorelDraw</p> <p>۲-۳ شناسایی اصول بررسی ابزارهای فضای کاری CorelDraw</p>	
۲/۵	۲	۰/۵	<p><b>توانایی انجام کارهای اولیه</b></p> <p>۳-۱ آشنایی با گرافیک‌های برداری و نقش‌بیتی‌ها</p> <p>۳-۲ شناسایی اصول باز کردن طراحی‌ها</p> <p>۳-۳ شناسایی اصول یافتن، وارد کردن و ذخیره‌سازی محتویات طراحی</p> <p>۳-۴ آشنایی با بررسی ویژگی‌های مقدماتی CorelDraw</p> <p>۳-۵ شناسایی اصول استفاده از عملکردهای Undo، Redo و تکرار عملکردها</p> <p>۳-۶ شناسایی اصول بزرگ‌نمایی و جابه‌جایی در صفحه نمایش</p> <p>۳-۷ شناسایی اصول ذخیره‌سازی طراحی‌ها</p> <p>۳-۸ شناسایی اصول بستن طراحی‌ها و خروج از CorelDraw</p>	
۳	۲	۱	<p><b>توانایی کار با خطوط، خطوط محیطی و خطوط دور قلم‌موها</b></p> <p>۴-۱ شناسایی اصول طراحی خطوط</p>	



## اهداف و ریزبرنامه درسی

زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
			۴-۲ شناسایی اصول ترسیم خطوط خوشنویسی، حساس به فشار و پیش ساخته ۴-۳ شناسایی اصول فرمت‌بندی خطوط و خطوط محیطی ۴-۴ شناسایی اصول کپی کردن، تبدیل و حذف خطوط محیطی ۴-۵ شناسایی اصول اعمال خطوط دور قلم‌مو ۴-۶ شناسایی اصول حرکت دادن اشیا بر روی خط ۴-۷ شناسایی اصول ترسیم خطوط موجدار و دارای عمق	
۳	۲	۱	<b>توانایی کار با صفحات و ابزارهای طرح بندی</b> ۵-۱ شناسایی اصول ایجاد طرح‌بندی صفحه ۵-۲ شناسایی اصول انتخاب پس زمینه صفحه ۵-۳ شناسایی اصول استفاده از خط‌کش‌ها ۵-۴ شناسایی اصول تنظیم مشبک ۵-۵ شناسایی اصول تنظیم خطوط راهنما	
۴	۳	۱	<b>توانایی ترسیم اشکال</b> ۶-۱ شناسایی اصول ترسیم مستطیل‌ها و مربع‌ها ۶-۲ شناسایی اصول ترسیم بیضی‌ها، دایره‌ها و اشکال منحنی و مدور ۶-۳ شناسایی اصول طراحی چندضلعی‌ها و ستاره‌ها ۶-۴ شناسایی اصول ترسیم فنرها ۶-۵ شناسایی اصول مشبک‌های طراحی ۶-۶ شناسایی اصول ترسیم اشکال پیش ساخته ۶-۷ شناسایی اصول ترسیم با استفاده از شناخت شکل	
۵	۳	۲	<b>توانایی کار با اشیا</b> ۷-۱ شناسایی اصول انتخاب اشیا ۷-۲ شناسایی اصول کپی، تکثیر و حذف اشیا	



## اهداف و ریزبرنامه درسی

زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
			۷-۳ شناسایی اصول ایجاد اشیا از مناطق بسته ۷-۴ شناسایی اصول ایجاد مرز در اطراف اشیای انتخاب شده ۷-۵ شناسایی اصول کپی کردن خصوصیات، تبدیل‌ها و جلوه‌های اشیا ۷-۶ شناسایی اصول تغییر موقعیت اشیا ۷-۷ شناسایی اصول تراز و توزیع اشیا ۷-۸ شناسایی اصول جفت کردن اشیا ۷-۹ شناسایی اصول طرز استفاده از خطوط راهنمای پویا ۷-۱۰ شناسایی اصول تغییر اندازه و مقیاس اشیا ۷-۱۱ شناسایی اصول دوران و تهیه تصویر آینه‌ای از اشیا ۷-۱۲ شناسایی اصول گروه‌بندی اشیا ۷-۱۳ شناسایی اصول ترکیب اشیا	
۵	۳	۲	<b>۸ توانایی شکل‌دهی اشیا</b> ۸-۱ شناسایی اصول استفاده از اشیای منحنی ۸-۲ شناسایی اصول شکل‌دهی اشیای منحنی ۸-۳ شناسایی اصول اعمال جلوه‌های اعوجاج ۸-۴ شناسایی اصول شکل‌دهی اشیا با استفاده از پوشش‌ها ۸-۵ شناسایی اصول بریدن، تقسیم‌بندی و پاک کردن اشیا ۸-۶ شناسایی اصول مغزی کردن، کنگره‌ای کردن و پخ‌دار کردن گوشه‌ها ۸-۷ شناسایی اصول پیوند دادن و قطع کردن اشیا ۸-۸ شناسایی اصول ایجاد اشیای Power Clip	
۳	۲	۱	<b>۹ توانایی استفاده از زمینه در اشیا</b> ۹-۱ شناسایی اصول اعمال زمینه‌های یکدست ۹-۲ شناسایی اصول اعمال زمینه‌های پایه	



## اهداف و ریزبرنامه درسی

زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
			۹-۳ شناسایی اصول اعمال زمینه‌های حاوی الگو ۹-۴ شناسایی اصول اعمال زمینه در مناطق بسته ۹-۵ شناسایی اصول کار با زمینه‌ها	
۳	۲	۱	<b>توانایی کار با رنگ‌ها</b> ۱۰-۱ آشنایی با پالت رنگ پیش فرض ۱۰-۲ شناسایی اصول کار با پالت رنگ ۱۰-۳ شناسایی اصول انتخاب با پالت ۱۰-۴ شناسایی اصول کار با رنگ نمونه	
۳	۲	۱	<b>توانایی افزودن جلوه سه‌بعدی به اشیا</b> ۱۱-۱ شناسایی اصول استفاده از جلوه Contour در اشیا ۱۱-۲ شناسایی اصول اعمال دورنما در اشیا ۱۱-۳ شناسایی اصول ایجاد جلوه برداری Extrusion ۱۱-۴ شناسایی اصول ایجاد جلوه‌های Bevel ۱۱-۵ شناسایی اصول ایجاد جلوه drop shadow ۱۱-۶ شناسایی اصول استفاده از وضعیت‌های Blending در اشیا	
۱/۵	۱	۰/۵	<b>توانایی کار با شفافیت اشیا</b> ۱۲-۱ آشنایی با مفهوم شفافیت ۱۲-۲ شناسایی اصول اعمال شفافیت یکدست ۱۲-۳ شناسایی اصول شناسایی اصول	
۱/۵	۱	۰/۵	<b>توانایی کار کردن با لنزها</b> ۱۳-۱ شناسایی اصول ایجاد لنزها ۱۳-۲ شناسایی اصول ویرایش لنزها	



## اهداف و ریز برنامه درسی

شماره	شرح	زمان آموزش		
		نظری	عملی	جمع
۱۳-۳	شناسایی اصول ترکیب لنرها با پس‌زمینه تصویر			
۱۴	<b>توانایی کار با لایه‌ها</b>	۱	۲	۳
۱۴-۱	آشنایی با لایه و کاربرد آن			
۱۴-۲	شناسایی اصول ایجاد لایه‌ها			
۱۴-۳	شناسایی اصول تغییر خصوصیات لایه و ترتیب قرار گرفتن لایه‌ها			
۱۴-۵	شناسایی اصول انتقال اشیا بین لایه‌ها و کپی کردن آن‌ها			
۱۵	<b>توانایی کار با متن و فرمت‌بندی آن</b>	۲	۴	۶
۱۵-۱	شناسایی اصول افزودن متن و انتخاب آن			
۱۵-۲	شناسایی اصول تغییر شکل ظاهری متن			
۱۵-۳	شناسایی اصول یافتن متن، ویرایش و تبدیل آن			
۱۵-۴	شناسایی اصول تراز متن و تنظیم فاصله‌بندی			
۱۵-۵	شناسایی اصول جابه‌جایی و دوران متن			
۱۵-۶	شناسایی اصول حرکت دادن متن			
۱۵-۷	شناسایی اصول قرار دادن متن روی مسیر			
۱۵-۸	شناسایی اصول فرمت‌بندی متن پاراگراف			
۱۵-۹	شناسایی اصول شکست سیلاب‌ها			
۱۵-۱۰	شناسایی اصول ترکیب و لینک کردن فریم‌های متن پاراگراف			
۱۵-۱۱	شناسایی اصول نمایش متن پاراگراف در اطراف اشیا و متن			
۱۵-۱۲	شناسایی اصول وارد کردن کدهای فرمت‌بندی			
۱۶	<b>توانایی کار با نقش‌بیتی‌ها</b>	۱	۲	۳
۱۶-۱	شناسایی اصول تبدیل گرافیک‌های برداری به نقش‌بیتی			
۱۶-۲	شناسایی اصول افزودن نقش‌بیتی‌ها			
۱۶-۳	شناسایی اصول برش و ویرایش نقش‌بیتی‌ها			





## اهداف و ریزبرنامه درسی

زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
			۱۶-۴ شناسایی اصول اعمال جلوه‌های ویژه در نقش‌بیتی‌ها ۱۶-۵ شناسایی اصول تنظیم سریع رنگ و رنگ‌مایه با استفاده از Image Adjustment Lab ۱۶-۶ شناسایی اصول ویرایش نقش‌بیتی‌ها در Corel PHOTO-PAINT	
۱/۵	۱	۰/۵	<b>توانایی پیگیری نقش‌بیتی‌ها و ویرایش نتیجه کار</b> ۱۷-۱ شناسایی اصول پیگیری نقش‌بیتی‌ها ۱۷-۲ شناسایی اصول مشاهده پیش‌نمایش نتایج کار پیگیری ۱۷-۳ شناسایی اصول کنترل رنگ‌ها در نتایج پیگیری	۱۷
۱/۵	۱	۰/۵	<b>توانایی ایجاد تصاویر برای Web</b> ۱۸-۱ شناسایی اصول صدور و بهینه‌سازی تصاویر برای وب ۱۸-۲ شناسایی اصول ایجاد و ویرایش rolloverها	۱۸
۳	۲	۱	<b>توانایی کار با چاپگر</b> ۱۹-۱ آشنایی با چاپ کار ۱۹-۲ شناسایی اصول تنظیم خصوصیات چاپگر ۱۹-۳ شناسایی اصول چاپ کار نهایی ۱۹-۴ آشنایی با طرح‌بندی ۱۹-۵ شناسایی اصول مشخص کردن اندازه و موقعیت وظیفه چاپ ۱۹-۶ شناسایی اصول تکرار وظیفه چاپ ۱۹-۷ شناسایی اصول تغییر کادر هشدار تعیین جهت صفحه ۱۹-۸ شناسایی اصول مشاهده پیش‌نمایش چاپ ۱۹-۹ شناسایی اصول بزرگ‌نمایی صفحه پیش‌نمایش ۱۹-۱۰ شناسایی اصول مشاهده پیش‌نمایش تفکیک رنگ	۱۹



زمان آموزش			شرح	شماره
جمع	عملی	نظری		
۱/۵	۱	۰/۵	<b>توانایی انتشار به صورت PDF</b>	<b>۲۰</b>
			آشنایی با ذخیره‌سازی اسناد به صورت فایل‌های PDF	۲۰-۱
			شناسایی اصول ذخیره‌سازی سند به صورت فایل PDF	۲۰-۲
			شناسایی اصول ذخیره‌سازی چندین سند به صورت یک فایل PDF واحد	۲۰-۳
			شناسایی اصول ایجاد شیوه PDF	۲۰-۴
			شناسایی اصول ویرایش شیوه PDF	۲۰-۵
			آشنایی با تنظیم گزینه‌های امنیتی برای فایل‌های PDF	۲۰-۶
			شناسایی اصول برای تنظیم مجوزهای امنیتی برای فایل PDF	۲۰-۷
			شناسایی اصول برای تنظیم رمز عبور کاربر برای فایل PDF	۲۰-۸
۱/۵	۱	۰/۵	<b>توانایی وارد و صادر کردن فایل‌ها</b>	<b>۲۱</b>
			آشنایی با وارد کردن فایل‌ها	۲۱-۱
			شناسایی اصول برای وارد کردن فایل در طراحی فعال	۲۱-۲
			آشنایی با صادر کردن فایل‌ها	۲۱-۳
			شناسایی اصول صادر کردن فایل	۲۱-۴
			شناسایی اصول برای صدور فایل به فرمت Microsoft Office یا WordPerfect Office	۲۱-۵



فهرست استاندارد تجهیزات، ابزار، مواد و وسایل رسانه ای

ردیف	مشخصات فنی	تعداد	شماره
۱	دیسکت فلاپی		
۲	CD خام		
۳	کاغذ		
۴	خودکار		
۵	مداد		
۶	مداد پاک کن		
۷	خط کش		
۸	دفترچه یادداشت		
۹	ماژیک CD		
۱۰	ماژیک فسفری		
۱۱	روپوش کار		
۱۲	CD نرم افزار سیستم عامل		
۱۳	CD نرم افزار مربوطه		
۱۴	CD آموزشی نرم افزار مربوطه		
۱۵	CD دیکشنری		
۱۶	پوستر آموزشی		
۱۷	اسلاید آموزشی		
۱۸	نوار آموزشی ویدیویی		
۱۹	کتاب آموزشی		
۲۰	استاندارد رشته مربوطه		
۲۱	برنامه درسی مربوطه		
۲۲	مداد تراش رومیزی		
۲۳	Cool disk		
۲۴	کابل سیار پنج راهه		
۲۵	فرایند کار		
۲۶	کامپیوتر با تمام متعلقات کامل		
۲۷	چاپگر لیزری		
۲۸	چاپگر رنگی		
۲۹	اسکندر		
۳۰	میز کامپیوتر		



فهرست استاندارد تجهیزات، ابزار، مواد و وسایل رسانه ای

ردیف	مشخصات فنی	تعداد	شماره
۳۱	صندلی گردان		
۳۲	Smart board		
۳۳	دیتا پروژکتور		
۳۴	پرده دیتا پروژکتور		
۳۵	تجهیزات اتصال به اینترنت		
۳۶	تلویزیون رنگی		
۳۷	ویدئو CD و Tape		