

**Министерство образования и науки Самарской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учре-
ждение Самарской области**

ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»

**Курс лекций
в схемах и картинках**

ПМ 01 КОРРЕКТУРА

МДК 01.01 Технология комплексной работы с текстом

Учебно-методическое пособие

для студентов

специальности 42.02.02 Издательское дело

Самара,

2023

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

МДК 01.01 Технология комплексной работы с текстом входит в состав модуля ПМ.01 Корректурная работа является составляющей базовой части профессионального цикла специальности 42.02.02 Издательское дело.

Содержание междисциплинарного комплекса охватывает круг вопросов, связанных с формированием у обучающихся представлений о своей будущей профессии.

Курс лекции разработано с целью оказания помощи студентам при изучении МДК 01.01 Технология комплексной работы с текстом. Материал изложен кратко в схемах и картинках.

При изучении учебного материала формируются общие компетенции (ОК)

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

профессиональные компетенции по специальности редактор:

ПК 1.1. Выполнять корректуру всех видов авторских и издательских оригиналов.

ПК 1.2. Осуществлять вычитку основного текста.

ПК 1.3. Проводить редакторский анализ текста.

ПК 1.4. Использовать компьютерные технологии при работе с текстами.

ПК 1.5. Оформлять печатную продукцию в едином смысловом и композиционном стиле.

ПК 1.6. Выбирать рациональный способ выполнения редакционно-издательского процесса.

ПК. В.1.7. Выполнять подготовку оригиналов используя компьютерные технологии.

Материал, собранный и систематизированный в курсе лекций способствует качественной подготовке к дифференцированному зачету по МДК 01.01 Технология комплексной работы с текстом, также для успешной сдачи экзамена по ПМ 01. Корректурa.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации образовательного процесса:

- лекционные занятия (ЛЗ),
- практические занятия (ПЗ),
- самостоятельная работа студента (СРС).

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 144 часа.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды аттестации успеваемости обучающихся:

- текущая – в форме зачета (тестирование),
- рубежная – в форме зачета (тестирование),
- промежуточная – в форме зачета (тестирование).

Для лучшей работы корректора необходимо соблюдать некоторые рекомендации.

12 рекомендаций при корректуре текстов

№ п.п.	Действия	Пояснения к действию
1.	Проявляйте усидчивость, будьте внимательны	Чтобы выполнить корректуру текстов нужно немало времени и особое внимание к мельчайшим деталям. Но многим из нас просто не хватает достаточного времени, чтобы в свободной и непринужденной обстановке поработать над оригинальными материалами. Высокий ритм современной жизни, когда нужно одновременно выполнять несколько дел, не оставляет возможностей для работы над грамматикой и правописанием. Поэтому главное правило корректуры – ничего не должно отвлекать от проверки текстов на грамотность
2.	Порядок в первую очередь	Особенность работы нашего мозга мешает находить опечатки. При обычном (быстром) чтении мозг мгновенно сканирует содержимое текста и, в первую очередь, анализирует его смысл, пытается понять написанное. Чтобы разобраться в порядке букв, нужно абстрагироваться от смысла статьи и сконцентрироваться на правилах правописания.
3.	Не спешите	Корректура текстов не терпит суеты и поспешности. Ведь техническая проверка текстового контента представляет собой скрупулёзный процесс, когда необходимо всматриваться в каждую букву, запятую и точку. Вместо обычного беглого просмотра целых предложений и абзацев, придется медленно и не торопясь проверять все слова, чтобы увидеть контент глазами будущих читателей.
4.	Увеличивайте шрифт, читайте с конца	приблизить экран (Ctrl + Shift + Плюс (+)), увеличить размер шрифта, читать с конца текста, предложения. Хороший эффект при проверке статей на грамотность даёт изменение размера шрифта. Более крупные символы воспринимаются иначе и это способствуют быстрому нахождению ошибок. Другой метод – читать слова дважды: сначала предложения, а потом, по словам с его конца.
5.	Проверяйте на следующий день	Если текст написан сегодня, отложите окончательную проверку на завтра. Свежий «незамысленный» взгляд поможет найти опечатки и ошибки, которые тщательно скрываются между авторскими строчками. Времени в обрез, а материал нужно сдавать сегодня? Отдохните от рабо-

		ты на один-два часа и проверьте чуть позднее. Это гарантирует высокую эффективность корректуры даже в сжатые сроки.
6.	Посмотрите другими глазами	Создали очередной рукописный шедевр для наполнения и продвижения личного сайта – обратитесь к приятелю, который поможет проверить готовый материал. Когда человек видит материал в первый раз, ему будет проще обнаружить опечатки и подсказать собственное решение возникшей проблемы. Особенно ценен взгляд человека, далекого от выбранной темы. Ведь специалисты читают по-другому. Они просто сканируют материал, чтобы быстро уловить его смысл.
7.	Исправляйте сразу и во всех местах	Нашли опечатку или обнаружили ошибку – незамедлительно исправьте написанное. Используйте поиск по странице и сразу меняйте слова с ошибками на правильные варианты написания. Этот нехитрый способ поможет исключить появление типичных ошибок (опечаток), которые свойственны каждому человеку. Будьте внимательные при использовании программных средств для автоматической проверки правописания. В отдельных случаях возникают несогласованные окончания падежей, лишние знаки препинания и некорректные словоформы.
8.	Пишите имена правильно	Уважайте имена собственные: названия городов, географических объектов, исторических персон и просто обычных людей, с которыми живете в одну историческую эпоху. Если возникли сомнения в правильности написания, перейдите на официальный интернет-ресурс (первоисточник материала), где найдете корректный вариант в оригинальной трактовке.
9.	Соблюдайте единообразие	Непостоянство в выборе знаков и символов, различное написание числительных и физических величин, а также другие распространённые ляпы, хорошо заметны стороннему взгляду, который заметит не только ошибки, но и подобные недочёты. Важно выработать единый метод написания и следовать правилам корректуры текстов. Обращайте внимание на любые детали: заголовки, ссылки, подписи к картинкам, оформление таблиц и пояснений. Только так можно сделать тексты корректными и правильными.
10.	Придерживайтесь собственного стиля	Сформируйте собственный стиль написания текстов и соблюдайте его неукоснительно. Он позволит исключить многие исправления и сэкономит немало времени на проверку авторских материалов. Почему это работает? Теперь не нужно заострять внимание на том, какие нужны числи-

		<p>тельные, где ставить пробелы и какие тире употреблять между словами. Личный стиль — это отличный помощник при создании новых статей любой тематики.</p>
11.	<p>Воспользуйтесь дружеской помощью</p>	<p>Если вы нашли опечатки (ошибки) в чужих материалах, не считайте за труд и сообщите об этом авторам в доброжелательной форме. Каждый из нас остерегается быть уличенным в неграмотности и поэтому щепетильно относится к личным пробелам в сфере правописания и грамматики. Но никто не застрахован от случайных ошибок и опечаток. Если вы поможете человеку в дружеском тоне — он будет премного благодарен!</p>

Тема 1. Основные понятия корректуры текста

1. Понятие «корректур».

ГЛОССАРИЙ

Корректурa – совокупность корректурных исправлений и сам процесс исправления ошибок и устранения технических недочетов в корректурном оттиске, включающий чтение корректурных оттисков и корректурную правку. Для внесения исправлений используются специальные символы — корректурные знаки (в России — ГОСТ 7.62-2008. Знаки корректурные для разметки оригиналов и исправления корректурных и пробных оттисков. Общие требования.

Корректурa — это стадия производственного процесса издания печатных материалов, на которой устраняются различные ошибки и недостатки, допущенные при редактировании и наборе. При этом необходимо отличать корректуру и редактуру.

Корректурa – важный издательский процесс, призванный устранить ошибки, опечатки и другие недостатки, снижающие восприятие текста в готовом, вышедшем в свет издании.

Редакторская и корректорская правка – это совокупность всех исправлений и изменений, внесенных в процессе редактирования и корректурной работы в авторский оригинал издания (книги, статьи и т. п.).

Для внесения исправлений корректор работает в режиме правки. Поэтому авторы могут видеть все внесенные изменения.

Цены на редактирование и корректуру текста

Расценки:

Редактирование (плюс корректурa в подарок) — 110 рублей за 1 страницу формата А5 (850 знаков с пробелами), 150 рублей за 1 страницу формата А4 (1800 знаков с пробелами);

Корректурa — 45 рублей за 1 страницу формата А5 (850 знаков с пробелами), 60 рублей за 1 страницу формата А4 (1800 знаков с пробелами).

Например, для текста объемом 160 страниц формата А4 расчет стоимости редактирования (в нее входит и корректурa): $160 \times 150 = 24000$ руб., а стоимости корректуры:

$$160 \times 60 = 9600 \text{ руб.}$$

Для научных изданий:

корректурa — от 60 рублей/ 1 страница формата А5.

Корректурa + верстка — от 160 рублей/1 страница формата А5.

Сроки выполнения

Норма корректуры — до 80 000 знаков с пробелами в день. Норма редактуры — до 30 000 знаков с пробелами в день. При самостоятельной оценке сроков учитывайте возможную очередь заказов.

Для редактуры указан срок первичной вычитки текста. После первого редактирования текст направляется автору на согласование правки и снятие вопросов, затем возвращается в издательство для подготовки чистой финальной редакции. Сроки этих этапов

предусмотреть невозможно, потому что они зависят от оперативности и точности ответов авторов.

Как определить объем текста

Объем считается в знаках с пробелами. Узнать, сколько знаков в Вашем тексте, можно так:

Word 2003 → Сервис → Статистика → Знаков (с пробелами);

Word 2007, 2010 и 2013 → Рецензирование → Статистика → Знаков (с пробелами)

Программа Word

<https://support.microsoft.com/ru-ru/office/%D0%B8%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F-%D0%B2-word-197ba630-0f5f-4a8e-9a77-3712475e806a>

Рецензирование → В режиме правки.

Выбор отслеживаемых изменений

Вы можете отслеживать только собственные изменения или изменения всех пользователей.

– Чтобы отслеживать только собственные изменения, на вкладке «Рецензию» выберите «Отслеживать изменения → **Только мои**».

– Чтобы отслеживать изменения всех пользователей, на вкладке "Рецензию" выберите «Отслеживать → **изменения для всех**».

Существуют несколько видов корректур: **типографская, издательскую, авторская**. В свою очередь типографская корректура делится на первую, вторую, третью и четвёртую.

Виды корректур	Задачи	Действия при корректуре
Издательская (заказчика) корректура	состоит в вычитке, контроле и исправлении всех грамматических, стилистических и смысловых ошибок; контроле за единообразием оформления издания; обнаружении технического брака, возникающего в процессе набора и верстки.	Включает: вычитка текста до передачи в верстку (как правило, производится в электронном виде).
Типографская корректура	Первая корректура — вычитка текста до передачи в верстку (как правило, производится в электронном виде).	– Включает: – устранение орфографических и пунктуационных ошибок; – исправление недостатков смыслового и стилистического характера; – унификация используемых в тексте символов, единиц измерения, терминов, сокращений, обозначений; – проверка правильности оформления таблиц, сносок, перечней, полноты библиографического описания.

	Вторая корректура — итоговая вычитка сверстанного текста (на листах с помощью корректурных знаков, в pdf-файле либо другом электронном формате)	Включает: – исправление ошибок, допущенных при верстке (проверка наличия и правильности переносов, удаление висячих строк, соблюдение формата заголовков, размещения колонтитулов, рисунков и подписей, таблиц и т. п.); – обеспечение единства издательского оформления текста — сокращений, наименований, размерностей, сносок, шрифтовых выделений и др.
	Третья корректура	Нужны при сложном наборе или верстке (3, 4 группа сложности)
	Четвертая корректура	
	Пятая корректура	
Авторская корректура	– проверить еще раз произведение по существу содержания; – оценить соответствие полиграфического исполнения назначению издания и характеру произведения.	Выполняется автором

В отдельных случаях для книг (журналов) большого объёма целесообразна частичная вычитка корректуры оригинала перед сдачей его в набор. При обнаружении на одной странице три и более ошибок оригинал следует вернуть заказчику для дополнительной читки корректуры и правки текста. После набора такого текста выполняется первая и вторая типографские корректуры.

Отличие работы корректора и редактора

При наборе или подготовке текста будущего издания могут быть допущены различного рода ошибки, для устранения которых требуется редактура и корректура. Оба термина подразумевают работу с текстом, цель которой – его улучшение. Однако в работе корректора и редактора есть ряд существенных различий.

Корректурa текста	Редактирование текста
Корректор работает по готовому макету	Редактор уделяет внимание и форме, и содержанию текста, выполняя необходимые смысловые правки в тексте до начала подготовки макета книги.
Замечания корректора, как правило, не влекут за собой переделку макета.	
В список обязанностей корректора входит:	Литературный редактор читает и исправляет:
– устранение орфографических, пунктуационных и синтаксических ошибок; – исправление неправильных сокра-	– орфографию, пунктуацию и обороты речи; – стилистические погрешности;

щений; – отслеживание ссылок; – проверка сносок; – обнаружение смысловых ошибок; – сверка заголовков и номеров страниц содержания.	– отслеживает логику повествования, выявляя смысловые ошибки и неоднозначности; – проверяет цитаты и терминологию; – повышает информативность текста, избавляясь от лишних слов, необоснованно длинных и сложных оборотов, подбирая более четкие формулировки.
	Таким образом, редакция позволяет сделать текст легко читаемым, устранить проблемы с синтаксисом, стилем и логикой повествования, а также проблемы развития сюжета и странные ситуации, например, когда в пустую комнату вошли двое, а диалог ведут три человека.
	Исправляя содержание текста, редактор не выступает в роли писателя, уменьшая или увеличивая исходный текст. Однако если заказчик ставит такого рода задачу, редактор вполне может взять на себя ее исполнение.

ОРИГИНАЛ КАК ИСТОЧНИК КОРРЕКТУРЫ

Понятие об оригинале

Любой написанный от руки или напечатанный текст в издательстве принято называть рукописью. (Коменецкий стр.62)

Оригинал для полиграфических изданий - это текстовый или графический материал, прошедший редакционно-издательскую обработку и являющийся основой для создания любого печатного издания средствами полиграфического производства.

Оригиналы для полиграфических изданий можно разделить на три группы:

- авторский оригинал
- издательский оригинал
- оригинал-макет (репродуцируемый оригинал-макет - РОМ).

Вид оригинала	Определение
Авторский оригинал	это текстовый и/или изобразительный материал, подготовленный автором (коллективом авторов) для передачи в издательство для последующей редакционно-издательской обработки.
Издательский оригинал -	текстовый и/или изобразительный материал, прошедший редакционно-издательскую обработку, подписанный в набор (в печать) ответственными лицами

	издательства для изготовления.
Оригинал-макет	это издательский оригинал, макет будущего издания.

Состав авторского текстового оригинала Авторский текстовый оригинал включает следующие элементы:

- титульный лист издания;
- основной текст издания с заголовками, таблицами, формулами, иллюстрациями и т. п., включая авторское предисловие, введение, а также аннотацию;
- тексты справочного характера и дополнительные тексты (указатели, комментарии, примечания, приложения);
- библиографические списки и ссылки;
- подрисуночные подписи;
- содержание.

Учебная литература для высших и средних учебных заведений должна содержать систематизированный материал по соответствующей научно-практической области знания, способствовать выработке у студентов и учащихся общественного мировоззрения, обеспечивать творческое и активное овладение знаниями, умениями и навыками.

Авторские оригиналы любого вида направленности, как правило, рецензируются. Количество рецензий не должно превышать трёх, а для авторских оригиналов литературно-художественных и нотных изданий – двух.

Титульный лист набирается в следующей последовательности (Приложение 2):

- надзаголовочные данные (сведения о наименовании организации, от имени которой выпускается издание);
- инициалы и фамилия автора (авторов) и другие лица, участвовавшие в создании рукописи;
- название рукописи;
- подзаголовочные данные (учебное пособие, учебно-методическое пособие, тексты лекций, практикум и т. д.)
- сведения, поясняющие заглавие, сведения о повторности, переработке, утверждении в качестве учебного пособия, имя составителя, научного, ответственного редактора;
- порядковый номер переиздания, выпусков частей и т. п. приводят арабскими цифрами;
- выходные данные, которые включают год и место выпуска.

**Классификация авторских
и издательских текстовых оригиналов
ГОСТ 7.89-2005 СИБИД. ОРИГИНАЛЫ**

ТЕКСТОВЫЕ АВТОРСКИЕ И ИЗДАТЕЛЬСКИЕ

Авторские текстовые оригиналы делятся на следующие виды:

Авторский текстовый машинописный/электронный оригинал должен соответствовать следующим требованиям:

- в одной строке должно быть (60 ± 2) знаков, при этом каждый пробел между словами считают за один знак;
- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен трем ударам на пишущей машине, допускается отступ в пять ударов по всему оригиналу;
- на одной странице сплошного текста должно быть (29 ± 1) строк (для словарей – 20 строк). Допускается меньшее число строк на первой и последней страницах, перед заголовком и т.п.;
- текст необходимо печатать через два интервала, головки в таблицах допускается печатать через один интервал;
- заголовки отделяют от текста сверху и снизу тремя интервалами;
- напечатанный текст должен иметь поля следующих размеров: верхнее – 20 мм; правое – 10 мм. При стандартном формате листа бумаги А4 (210×297 мм) длина строки – (60 ± 2) знаков и число строк на странице – (29 ± 1) через два интервала. Размеры левого и нижнего полей будут производными от указанных выше параметров, но не менее 20 мм.

Качество оригинала определяет качество изобразительной репродукции. Только безукоризненный оригинал создает предпосылки для хорошего конечного результата. Небольшие недостатки оригинала могут быть устранены ретушью; любое значительное вмешательство чревато опасностью искажения изображения. Поэтому к качеству оригиналов для репродуцирования предъявляются очень высокие требования.



Общая классификация оригиналов

При классификации оригиналов исходят из четырех главных критериев:

- 1. Полутоновый или штриховой оригинал - характер сигнала, создающий изображение аналоговое или двоичное (бинарное). Примечание: к штриховым оригиналам следует отнести все текстовые оригиналы.
- 2. Непрозрачный или прозрачный оригинал - принцип образования и передачи сигнала. Изображение воспринимается в отраженном или проходящем свете.
- 3. Черно-белый или цветной оригинал - особенности спектра сигнала, создающего изображения.
- 4. Изобразительный или текстовый оригинал - воспринимаемая информация изображения образная или логическая (текстовая).

<https://docs.cntd.ru/document/1200042578>

МЕТОД ИЗДАНИЯ В ПРОИЗВОДСТВЕ

Метод издания – метод взаимодействия издательства и полиграфического предприятия в ходе редакционно-издательского процесса.

Выбор метода прохождения издания при наборе и верстке – один из основных этапов подготовки издательского оригинала. Он выбирается исходя из вида текстового оригинала и сложности набора.

Существуют три основных метода прохождения издания в производстве:

граночный	используется в основном при наборе и верстке наиболее сложных оригиналов (4-й группы сложности). При этом на первую корректуру в издательство поступают оттиски гранок текста. На вторую обязательную корректуру в этом случае в издательство поступают оттиски со сверстанных полос. После их правки и подписания в печать они становятся подписной корректурой.
безграночный	используется при наборе и верстке большинства изданий 1–3 группы сложности. При этом на первую корректуру в издательство поступают оттиски со сверстанных полос. Из-за отсутствия гранок прохождение изданий на наборном участке по этому методу менее продолжительно. Однако при достаточно сложной схеме верстки, большом числе формул, таблиц, иллюстраций этот метод может значительно усложнить переверстку полос при правке.

По оригинал-макету	подписанным сразу в печать оригиналам, которые напечатаны как образцы для набора, то есть строка в строку совпадают с будущей печатной формой и каждая их страница является макетом будущей страницы издания.
---------------------------	---

Процесс корректорского чтения

Процесс корректорского чтения, если его рассматривать несколько упрощенно, состоит из

1. считывания;
2. запоминания читаемого;
3. сравнения последнего с оригиналом или имеющимися в памяти эталонами;
4. исправления замеченной ошибки в тексте рукописи или корректуры.

Типы чтения про себя:

Вид чтения	Скорость	Фиксация	Исполнитель
Ознакомительное чтение Общее знакомство с содержанием и элементами текста.	Высокая	На абзацы, а именно на заголовки, имена, названия.	Корректор
Смысловое чтение Выявление смысловых ошибок, нелогичности текста.	Медленная	На целые предложения и синтагмы (совокупность нескольких слов).	Опытный корректор
Фиксирующее чтение (углублённое) Требует большой выучки, возврата к слоговому чтению.	Медленная	Нуждается в побуквенной фиксации.	Опытный корректор, редактор
Шлифовочное чтение Применяется на завершающем этапе работы над текстом. Чтение «скольжение».	Высокая	Избирательно, проверка единообразий, (географических наименований, дат)	Корректор

Типичные ошибки в текстах

Ошибки в корректурных оттисках связаны с особенностью труда наборщика. Они могут быть пассивными и активными или зависящими от характера набора (ручной или машинный).

Пассивные ошибки	Активные ошибки
<ul style="list-style-type: none"> – Не зависят от воли набивщика – Незначительно влияют на общий смысл предложения. 	<ul style="list-style-type: none"> – Особо опасная группа ошибок. – Возникают из-за неверных исправлений верстальщика, противоречащих оригиналу.
Причины возникновения	
Ошибки внимания	Ошибки памяти
<ul style="list-style-type: none"> – В строке, где в начальной её части ошибка уже исправлена, корректор, ослабляя внимание пропускает вторую ошибку; – В начале чтения, когда корректор ещё не включился в ритм работы; – В словах, нарушающих средний ритм чтения. Обычно наблюдается в многобуквенных словах, или очень коротких. 	<ul style="list-style-type: none"> – Возникают из-за неразвитости кратковременной или долговременной памяти – ошибки в переносах, неодинаковое графическое оформление, орфографические ошибки.
Ошибки восприятия	Ошибки истолкования
<ul style="list-style-type: none"> – В словах. Набранных шрифтами крупного кегля; – В местах текста, где есть переход с одного начертания на другое; – В словах с большим количеством «серифных» букв, т.е. букв, части которых выступают за линию шрифта. – Ошибки, связанные с неправильным узнаванием букв, близких по начертанию. 	<ul style="list-style-type: none"> – Связаны с непониманием смысла текста, недостатком знаний и опыта; – Как правило ошибки против источника корректуры.

Методика и техника корректуры

По способам чтения корректуру делят на чтение-сличение (считка), сверку и «смысловое» чтение. Чтение-сличение (считка) корректурного оттиска с источником – основной вид корректорского чтения. В практике используются два способа сличения корректурного оттиска с источником: в одиночку и в подчитку.

Работа по корректуре одного и того же произведения производится в несколько этапов с целью выявить и по возможности устранить ошибки перед печатью издания. Корректорская правка по характеру и способам ее исполнения делится правку-вычитку, во время которой путем внимательного чтения исправляются технические погрешности; правку-сверку для проверки исправлений в сверстанных листах.

Способ чтения	Метод чтения	Выборка текстов	Недостатки
В одиночку	<p>Корректор читает в источнике часть текста, запоминает её и проверяет по оттиску.</p> <p>Способы чтения текста. Это: чтение-сличение, чтение-сверка</p> <p>Чтение-сличение – сличить содержание текста с оригиналом (с пальцем).</p> <p>Чтение-сверка. Читаются те строки, ошибки в которых уже были исправлены</p> <p>Сквозное смысловое чтение. Чтение без источника корректуры, с установкой на обнаружение буквенных ошибок.</p> <p>Вертикальный просмотр. проверка однородных элементов текста в отрыве от содержания текста путем беглого просмотра всех полос и сличения каждого предыдущего однородного элемента с последующим</p> <p>На соответствие ори-</p>	Сложные тексты (с усложнениями из цифр, формул, символов, иностранного текста, таблиц)	<ul style="list-style-type: none"> – Объем работы возрастает вдвое; – Работа усложняется; – Становится меньше возможности для творческой работы; – Медленный темп чтения; – Раздвоение внимания; – Повышается утомляемость.

	гиналу проверка PDF на соответствие графических элементов и элементов верстки (заголовков, иллюстраций), заявленных в оригинале.		
В подчитку	Особенно продуктивен этот метод когда читают два корректора одинаковой квалификации	Простые тексты (так называемый «Чистый текст»).	– Сложно подстраиваться под темп подчитчика.

Корректурная работа после читки отправляет корректуру

На сверку	В верстке много ошибок, верстальщик исправляет ошибки, распечатывает и приносит повторно корректору на проверку с исправленными корректурными оттискам
По исправлению в печать	В верстке найдено от трех незначительных ошибок. Верстальщик делает правку и отправляет в печать без дополнительной проверки корректора.
В печать	Верстку отдают в печать

Корректурные знаки

В соответствии со стандартом для исправления корректурных оттисков разрешается использовать только стандартные корректурные знаки. Все корректурные знаки и исправления на оттиске пишутся четко темными чернилами (пастой). Пояснения к исправлениям делаются на полях и обводятся кружком.

Знаки и исправления должны быть написаны так четко, чтобы ни у правщика, ни у другого корректора не возникло никаких сомнений. Всякая, самая маленькая небрежность в начертании или в правилах расположения знака может привести к ошибке. Поэтому требуется, чтобы корректурная правка была выполнена четко и аккуратно. Размашистые, крупные знаки и нечеткие исправления труднее вносить в оттиск и прочитывать. Исправления лучше вносить, изображая знаки, по размеру близкими кеглю текстового шрифта.

При корректуре требуется:

1. Выносить корректурные знаки при одноколоном наборе небольшого и среднего формата на правое поле, а при наборе большого формата или в две, три и более колонки — на ближайшее из полей,
2. Флажки корректурных знаков направлять в сторону того поля, на которое знак выносят.
3. Располагать корректурные знаки на поле против «своей» строки.

4. Одинаковые корректурные знаки применять только через 8—10 строк.

5. Соблюдать при нескольких исправлениях в одной строке следующий порядок корректурных знаков на поле:

а) при выносе на правое поле — по порядку исправлений слева направо; например:

порядок исправлений зависит от поля выноса Га Ли Io Fя Ёы

б) при выносе на левое поле — первое исправление в строке ближе к набору, второе — перед ним, третье — перед вторым и т.д.; например:

Нле Ic Hдо Io порядок исправлений зависит от поля выноса

6. Перечеркивать текст корректурным знаком так, чтобы перечеркнутый текст можно было прочитать.

7. Вставки текста более строки впечатывать на машинке.

8. Пропуски объемом более трех наборных строк не впечатывать, а приложить к корректурному оттиску страницу оригинала, где красным карандашом обвести пропущенный текст и на поле написать: *Пропуск*, а на корректурном оттиске в месте пропуска поставить знак вставки V и, повторив его на поле, рядом написать в кружке: *Пропуск см. оригинал с. 86, прилагается*.

9. Вожжи (линии, соединяющие корректурный знак с тем же знаком на поле) использовать только при наборе в три и более колонки.

10. Исправлять только темными чернилами (пастой), различными по цвету у каждого, кто держит корректуру (например: редактор – черными, корректор – фиолетовыми, технический редактор – синим или голубым).

Помнить, что карандашные исправления правщик в расчет не берет. Все письменные указания обводить чернильными кружками, чтобы их не приняли за исправления и не набрали.

Каждый корректурный оттиск должен быть подписан корректором с указанием даты исполнения.

Виды редакторской правки: правка-вычитка, правка-сокращение, правка-обработка, правка-переделка

Редакторская правка предполагает улучшение композиции, стиля, орфографии и пунктуации и т. п. и включает:

Виды редакторской правки	определение
Правка-вычитка	Вычитка – это редакционно-техническая обработка всех материалов издательского оригинала при подготовке его к сдаче в типографию. Вычитка - грамматическая и редакционно-техническая обработка оригинала издания, подготовленного редактором к набору (устранение орфографических, пунктуационных ошибок, опечаток; выбор такого ва-

	<p>рианта расстановки знаков препинания и такой графической формы слов, при которых смысл текста схватывается быстрее и легче; выявление разночтений повторяющихся элементов и т. д.)</p> <p>Задачи вычитки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – устранить орфографические и пунктуационные ошибки; – достичь единообразия (унификации) написания названий, фамилий, сокращений, ссылок и других элементов текста, а также единообразия в форме представления таблиц, формул, рисунков, подрисовочных подписей, элементов, связывающих текст произведения и аппарат издания; – проверить систему рубрикации, всех шрифтовых выделений, ссылок, нумерацию разделов, таблиц, формул, рисунков и др.; – пояснить работникам типографии элемент произведения (буквы, цифры, знаки) со сходным начертанием или непонятные в каком-либо отношении (например, верх и низ рисунка); – обратить внимание редактора на замеченные фактические, логические и стилистические погрешности. – Вычитку выполняет корректор-вычитчик или редактор. Завершает вычитку редактор, занимавшийся редактированием произведения. Он просматривает пометы вычитчика и вносит необходимую правку по поставленным вопросам.
Правка-сокращение	<p>– правку-сокращение, предназначенную для сокращения текста до планируемого размера (естественно, с согласия автора и без потерь идейно-содержательного плана);</p> <p>Работая над рукописью, редактор нередко сталкивается с многими нерациональными отступлениями, с подачей материала, не имеющего прямого отношения к теме. Часто бывает, когда автор по несколько раз возвращается к одной и той же мысли, пересказывает ее разными словами. Наконец, в синтаксических конструкциях могут встречаться лексемы, которые не несут никакого смыслового значения, подчас затрудняют понимание высказывания. Зачастую редактор сталкивается с ситуацией, когда фактический объем превышает плановый. Выпускать книгу с завышенным объемом, значит, нести дополнительные</p>

	денежные расходы. Понятно, что, проводя правку-сокращение, редактор обязан все изменения в тексте согласовать с автором, доказать ему, чем они вызваны.
Правка-обработка	– правку-обработку, предпринимаемую редактором с целью улучшения композиции, структуры произведения, устранения стилистических, логических и иных ошибок и недочетов; Это самый распространенный, универсальный вид редакторской правки. Он включает элементы правки-вычитки, правки-сокращения и направлен на анализ и обработку фактического материала, на устранение нарушений логических связей в тексте, на совершенствование лексических и грамматико-стилистических средств языка рукописи. Главная задача, которую ставит перед собой редактор, используя правку-обработку, — подготовить оригинал к сдаче в производство, удовлетворяющий всем требованиям. При этом редактор должен не забывать о том, что индивидуальный стиль автора необходимо сохранить в полном объеме.
Правка-переделка	Правка-переделка — это специфическая форма обработки представленного в издательство фактического материала. Именно фактического материала, а не рукописи, так как рукопись надо сделать, написать. Понятно, что для лица, представившего материал, нужен соавтор или литературный исполнитель. В современных условиях правка-переделка применяется редко. Она широко распространена в периодических изданиях — в отделах писем. – правку-переделку, предпринимаемую при необходимости коренного изменения текста.

Виды редактирования, используемые в издательском процессе,

Виды редактирования	Особенности редактирования
<i>литературное</i>	исправление лексических, морфологических, синтаксических, стилистических ошибок, при этом осуществляется не только исправление отдельных ошибок, но и пере-

	<p>делка целых фрагментов текста, перестройка предложений, удаление излишних повторов, ликвидация двусмысленности и т. п., с тем чтобы форма текста наилучшим образом соответствовала его содержанию. Важной частью работы по редактированию книги является создание (в случае необходимости) справочного аппарата, в том числе предисловия, послесловия, книжной аннотации, комментариев, примечаний, а также различных указателей – предметного, алфавитного, именного, сокращений, оглавления. Наличие указателей в книге свидетельствует о культуре издания.</p>
<i>смысловое</i>	<p>Если нужно улучшить структуру текста, выстроить или перестроить логику изложения, то предлагаем воспользоваться</p> <p>В процессе работы редактор вначале определяет будущую структуру текста и затем выполняет смысловое редактирование, следуя выбранной структуре.</p>
<i>стилистическое</i>	<p>Этот вид работ предусматривает приведение авторского текста к единому стилю или изменение существующего стиля. При стилистическом редактировании работа ведется именно над стилем текста, в отличие от литературного редактирования, при котором авторский стиль остается без изменений. <i>Все изменения, которые относятся к стилистическим улучшениям, предлагаются в виде примечаний, чтобы Автор мог сам принять окончательное решение!</i></p>
<i>научное и/или специальное</i>	<p>Выполняется, когда требуется более тщательное редактирование с точки зрения профессиональных или научных тонкостей, специфики текста. Важными элементами научного редактирования является редактирование таблиц, формул, технических иллюстраций, диаграмм, графиков, правильное, в соответствии с международными и отечественными стандартами, обозначение физических величин, символов и т. п. Особое значение в этом процессе имеет использование в тексте научной документации, информационных изданий, государственных стандартов и других нормативных до-</p>

	<p>кументов. Особое значение при этом виде работ приобретает создание справочного аппарата издания. Научное или специальное редактирование производится до литературного редактирования или после него, а иногда и в середине этого процесса. Этим видом редактирования занимается научный редактор, работающий в нашем издательстве или приглашенный для выполнения этой работы. Фамилия и инициалы научного и специального редактора обязательно вносятся в выходные сведения книги.</p>
<p><i>художественное</i></p>	<p>предусматривает художественное оформление произведения. Форма издания, его внешний вид, привлекательность, удобство и комфортность восприятия составных частей и элементов, в первую очередь, способствуют интересу к произведению, содержание которого еще читателю неизвестно.</p> <p>Если Вы хотите получить профессионально и эстетически оформленную книгу – предлагаем воспользоваться услугой «Художественное редактирование»!</p> <p>На этом этапе подготовки издания художественный редактор совместно с автором и ведущим редактором решают вопросы, связанные с размещением, характером и количеством иллюстраций, оформлением обложки, титульного листа, форзаца (листа бумаги, помещаемого между переплетом и титульным листом).</p> <p>Если издание обильно иллюстрировано, требуется разработка проекта оформления. Очень важным при этом является создание стиля оформления, взаимосвязанность его частей. В этом проекте на основании данных о типе издания, жанре издаваемого произведения, читательской аудитории, объеме, тираже и составе иллюстраций разрабатываются решения о способах и формах выполнения иллюстраций, изготовления печатных форм, брошюровочно-переплетных работ. В проект включается подбор материалов для издания (бумаги, картона, тканей и пр.).</p> <p><i>Художественный редактор (дизайнер, гра-</i></p>

	<p>фический дизайнер) создает проект оформления и организует его согласование с другими специалистами издательства. Производит редактирование иллюстраций и выполняет некоторые виды оформительских работ самостоятельно. Работает в непосредственном контакте с техническим редактором.</p>
<p><i>техническое</i></p>	<p>Техническое редактирование, как правило, является завершающим этапом в подготовке макета.</p> <p>Если Вы хотите быть уверенными, что макет издания не содержит структурных и технических ошибок, – воспользуйтесь услугой «Техническое редактирование»!</p> <p>Его содержание составляет подготовка макета издания в части выбора формата издания, размера и гарнитур шрифтов, использования линеек и других элементов выделения текста, структуры и размещения текста и иллюстраций на каждой полосе.</p> <p><i>Выбор формата</i> зависит от вида издания, функционального назначения книги. Сборник стихов, учебник, научная монография, сувенирное издание, географический атлас или альбом репродукций из художественной галереи, безусловно, должны иметь разный формат. Большое значение имеют технологические возможности типографии и удобная для восприятия длина строки</p> <p><i>Выбор шрифта</i> также связан с назначением книги, соответствием его содержанию, эстетическими и гигиеническими требованиями. Наряду с выбором гарнитуры, зависящей от жанра и стиля произведения, важен подбор кегля. Для комфортности чтения предпочтительными являются кегли не менее 9-го и не более 14-го, а длина строки – 50-55 знаков. Имеет значение также нормальная расстановка знаков и слов в строке, нормальные (не слишком узкие, но и не разреженные) пробелы между знаками и между словами.</p> <p>Важен <i>выбор способа набора текста</i>: соблюдение графической полноты строк или иное, применение переносов, создание ра-</p>

	<p>венства междусловных пробелов, одноколонный и многоколонный набор.</p> <p>В ходе выполнения этого вида редакторских услуг проводится работа по созданию и размещению текстов, располагаемых на обложке, форзаце, суперобложке, титульном листе, подрисуночных подписей, колонтитулов, оглавления.</p> <p>Техническое редактирование осуществляется одновременно или параллельно с художественным редактированием.</p>
--	--

Виды текста в издании

ГЛОССАРИЙ

Текст – законченное самостоятельное высказывание, выраженное с помощью определенной системы знаков (организованы в строку или полосу набора в издании с облегчающим чтение композиционно-графическими элементами – пробелами, абзацами, заголовками и т. п.).

Все книжные тексты в зависимости от их назначения в издании можно разделить на три группы.

Основной текст	Дополнительные тексты	Аппарат издания			
		выходные сведения (опознавательный аппарат) издания	справочно-поисковый аппарат издания	справочно-пояснительный аппарат издания	библиографический аппарат издания
<p>Текст, передающий содержание книги.</p> <p>– Простой слитный текст</p> <p>Особые виды текста:</p> <p>– текст стихотворного произведения;</p> <p>– текст драматического произведения;</p> <p>– таблицы и выводы;</p> <p>– формулы.</p>	<p>Тексты, которые дополняют, разъясняют и помогают более полному и правильному восприятию основного.</p> <p>Таким текстом являются аннотация, посвящение, эпитафия, библиография, примечания, комментарии, приложения и др.</p>	<p>Выходные сведения – на обороте титульного листа;</p> <p>– на концевой полосе (предвыпускные данные (надвыпускные), выпускные данные)</p>	<p>– оглавление/ содержание</p> <p>– колонцифры</p> <p>– колонтитулы</p>	<p>– Предисловие;</p> <p>– Вступительная статья;</p> <p>– Послесловие;</p> <p>– Сопроводительная статья</p>	<p>– Библиографические ссылки;</p> <p>– Указатели;</p> <p>– Библиографическое описание и библиографические записи.</p>

Тексты любого печатного издания можно разделить на **Основной текст** раскрывает основное содержание произведения, **дополнительный**, который дополняет основное содержание (предисловие, таблицы, выводы, формулы, сноски, примечания, подписи под рисунками и т.д.)

справочно-вспомогательный, который помогает читателю пользоваться произведением (оглавление, библиография, предметные и именные указатели, колонцифры, выходные данные и др.)

По характеру полиграфического оформления различают:

- сплошной (простой) – текст, который набирают шрифтом одной гарнитурой, начертания, кегля;
- с выделениями – текст, в котором используются различные выделения (курсив, полужирный, жирный, капитель и т.д.);
- смешанный – текст, в который включаются слова на иностранных языках, специальные знаки и символы;
- сложный – текст, требующий использования особых приемов набора (акциденция продукция).

ГРУППА СЛОЖНОСТИ НАБОРА ТЕКСТА

Определение	Примеры	
<p>К 1-й группе сложности относится простой (сплошной) текст с небольшими (до 10%) усложнениями и выделениями.</p>	<p style="text-align: center;">ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕКСТ КАК ОБЪЕКТ ПЕРЕВОДА</p> <p>А.П. Фадеев, студент Т.С. Ценер, доцент Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики (Россия, г. Новосибирск)</p> <p style="text-align: center;">DOI:10.24412/2500-1000-2021-6-1-52-58</p> <p><i>Аннотация.</i> В данной статье проводится анализ технического текста как объекта перевода, он рассматривается как базис технической коммуникации, в который выделяются основные текстовые артефакты: последовательность, информативность, а также целостность. Анализ производился посредством разбора и анализа коллекции технических текстов. В завершении мы сделали вывод, что технический текст – есть сложный многосупущенный объект перевода, основной категорией которого является техническая детализация, а ведущей функцией в свою очередь выступает передача накопленных знаний</p> <p><i>Ключевые слова:</i> технический перевод, объект перевода, теория перевода, техническая детализация, техническая коммуникация.</p> <p>Несмотря на то, что на сегодняшний день объем переводимой технической литературы стремительными темпами увеличивается, в лингвистике, как и раньше, прослеживается незначительное число трудов, которые позволяют изучить техническую манеру ретрансляции мыслей, коммуникации и единицы, которые составляют тот или иной текст. Недостаток результатов литературы о переводе технических текстов непосредственно связан с качеством перевода такого рода трудов и острой потребностью исследования новых методов и методик с целью подготовки переводчиков текстов промышленной литературы.</p> <p>двасектах, некоторые технические языки могут иметь лишь незначительные отличия от обычного языка и, таким образом, быть понятными за пределами группы обычных среднестатистических обывателей, в то время как другие имеют существенные отклонения, что звучит как иностранные языки.</p> <p>Группа отечественных экспертов также обратила внимание, что язык технических текстов имеет существенные различия с другими языками и требует отдельного изучения: «...техническая сфера как самостоятельная сфера деятельности обуславливает порождение специального технического стиля речи» [7].</p>	
<p>2-я группа сложности – это набор усложненного текста, содержащего до 25% различных выделений, примесь иностранных слов и отдельных однострочных формул.</p>	<p style="text-align: center;">1. ТЕРМИН «БРОШЮРОВОЧНО-ПЕРЕПЛЕТНЫЕ» ПРОЦЕССЫ</p> <p>Полиграфический термин «<i>брошюровочно-переплетные процессы</i>» образуется из двух понятий – «брошюровочные» (процессы) и «переплетные» (процессы). Термин «<i>брошюровочные</i>» процессы произошёл от слова <i>брошюра</i> (от фр. <i>brochure</i> – шивать, скреплять [отпечатанные листы]). Иначе говоря, это издание объемом от 5 до 48 с. (крытое мягкой обложкой, см. с. 20). Термин «<i>переплетные</i>» процессы произошёл от слова <i>переплет</i> (под словом <i>переплет</i> понимается жесткая переплетная крышка, которой чаще всего кроют книги).</p> <p>С развитием полиграфической технологии и принципов подхода к выпуску различных печатных изданий (связанных с экономическими затратами полиграфического производства на изготовление того или иного издания, в той или иной обложке, либо в мягкой, либо в жесткой) произошли некоторые изменения. В частности, некоторые книги, изготавливающиеся и скрепляющиеся определенным способом, стали издавать также в мягкой обложке.</p> <p>Так как многие технологические операции, предшествующие формированию блока издания, имеют один и тот же принцип и целевое назначение (например, сталкивание отпечатанных листов, их разрезка на бумагорезальных машинах на определенное количество частей, фальцовка [сгибание листа], прессование и некоторые другие промежуточные операции), то все эти операции стали называть «<i>брошюровочно-переплетными</i>», поскольку они выполняются как для изданий, которые будут крыться мягкой обложкой, так и для изданий, которые будут крыться жесткой переплетной крышкой. Также это связано с распределением технологических операций по цехам полиграфического производства. Например, в больших типографиях цех «брошюровочных» и «переплетных» выполняет работу всего издания.</p>	

	межбуквенных пробелов до 1 п. или уменьшением их до ½ п.	
При оформлении списка (перечня)	– учитывается следующее: если его пункты (абзацы) – это самостоятельные предложения, то начинать каждый из них следует с прописной буквы, а завершать — точкой. В иных случаях пункты списка нужно начинать со строчной буквы и завершать запятой либо точкой с запятой (если пункты получаются длинными и вдобавок содержат знаки препинания). В последнем пункте списка ставится точка. При написании сокращений («м/с», «б/у»), дробных чисел («1/3») и разделении одиночных слов («из/до», «онлайн/оффлайн») с использованием косой черты (слеша) данный знак препинания пробелами не отделяется.	
Абзацный отступ	Все абзацные отступы в тексте издания должны быть одинаковыми независимо от кегля. При обратном абзацном отступе одинаковыми должны быть втяжки. Размеры абзацного отступа рекомендуется использовать в зависимости от формата набора: при формате строки до 5 кв. – 1 кегельная, при формате 5 – 6 ½ кв. – 1,5 кегельной, при формате 6 ½ кв. и выше – 2 кегельные.	Для текстов разных кеглей допустима разница 1 п.
Концевая строка	Текст концевой строки должен превышать размер абзацного отступа не менее чем в 1 ½ раза и должен быть короче полных строк не менее чем на 1 ½ кегельной (в противном случае строка должна быть полной). В изданиях без абзацных отступов текст должен быть не менее 2 кегельных и короче текста в полных строках не менее чем на ½ кв.	
Переносы	Должны выполняться все грамматические правила переносов. Не допускаются переносы, создающие двусмысленные или неблагозвучные толкования перенесенных частей слов. Переносами не разделяются сокращения, набираемые прописными, числа, сокращения с точками. Нельзя разделять инициалы, инициалы и	В неответственных изданиях допустимо разделение чисел, соединенных тире, сокращений с точками, инициалов и сокращений от фамилий.

	<p>фамилии, числа и их наименования, сокращения и имена собственные. Не следует оставлять в конце строки предлоги и союзы, начинающиеся предложения, а также однобуквенные предлоги и союзы.</p>	
Переносы	<p>В тексте не следует допускать более трех смежных строк с переносами, при форматах менее 4 кв. – более пяти смежных строк.</p>	<p>В неответственных изданиях не регламентируется.</p>
Значки препинания	<p>Точку, запятую, двоеточие, точку с запятой, восклицательный и вопросительный знак от предшествующих слов не отбивают. Многоточие в начале и конце предложения от слов не отбивают. Дефис от предшествующих и последующих элементов набора не отбивают. Тире между словами отбивают с двух сторон на 2 п., но между числами не отбивают. Тире за запятой или точкой от знаков не отбивают. В начале прямой речи тире отбивают полукегельной. Кавычки и скобки от заключенных в них слов не отбивают, от смежных слов отбивают межсловным пробелом. Между цифрой и знаком процента (%), промилле (‰), градуса (°), минуты (′), секунды (″) не принято ставить пробел. Аббревиатуры («США», «ООН», «КИИГА») пишутся без пробелов между буквами. Между словами и для обозначения прямой речи используется длинное тире (не следует путать с коротким тире и дефисом). Длинное тире отбивается пробелами с обеих сторон, при этом пробел перед тире должен быть неразрывным, потому что тире не должно переноситься и вообще быть в начале строки (за исключением обозначения прямой речи). После длинного тире, обозначающего прямую речь, ставится один неразрывный пробел. Если необходимо оформить маркеры пунктов в виде тире, используется короткое тире с неразрывным пробелом после него. Правильные кавычки — это «ёлочки» («»). А если необходимо употребить кавычки внутри кавычек, используйте</p>	

	<p>те немецкие кавычки-лапки („“). Если косая черта используется для разделения словосочетаний или словосочетания и слова («начальная позиция / окончание»), требуется отбивка слеша неразрывными пробелами. Использование двух и больше вопросительных или восклицательных знаков подряд («??», «!!!») считается ошибкой. Сочетать вопросительный и восклицательный знаки можно только в такой последовательности «?!», но не наоборот.</p>	
--	--	--

ОФОРМЛЕНИЕ ПОЛИГРАФИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ

1.1. Основные показатели шрифта

Единица измерения

Для измерения различных элементов полиграфической продукции используют типографскую систему Дидо

Российский пункт – 0,3759 мм, «компьютерный» – **0,3527 мм.**

1 кв = 48 п = 4 цецеро

$\frac{1}{4}$ кв = 12 п = 1 цецеро

$\frac{1}{2}$ кв = 24 п. = 2 цецеро

$\frac{3}{4}$ кв = 36 п. = 3 цецеро

1 кв. = 18,05 мм

Наименование	Величина в пунктах	Система Дидо, мм	Англо-американская система, мм
Нонпарель	6	2,25	2,11
Петит	8	3,00	2,82
Корпус	10	3,76	3,52
Цецеро	12	4,50	4,22
Квадрат	48	18,043	16,944

Название	Размеры шрифтов	
	п	мм
Бриллиант	3	1,13
Диамант	4	1,50
Перл (жемчуг)	5	1,88
Нонпарель (несравненный)	6	2,25
Миньон (любимый)	7	2,63
Петит (маленький)	8	3,01
Боргес (гражданский)	9	3,38
Корпус	10	3,76
Цецеро (шрифтом этого кегля набирались произведения Цицерона)	12	4,51
Миттель (средний)	14	5,26
Терция (1/3 кв.)	16	6,02
Текст (шрифтом этого кегля набирался текст библии Гутенберга)	20	7,52
Двойное цецеро	24	9,02
Двойной миттель	28	10,52
Двойная терция	32	12,03
Малый канон	36	13,53
Канон	42	15,79
Большой канон	48	18,05

ГЛОССАРИЙ

Кегль – размер буквы или знака по вертикали, включающий ее нижние и верхние выносные элементы. Измеряется в пунктах.

Кегль шрифта (Arial) 14 п.

Кегль шрифта (Times New Roman) 14 п.

Кегль шрифта (Impact) 14 п.

Кегль шрифта (Allegretto Script One) 14 п.

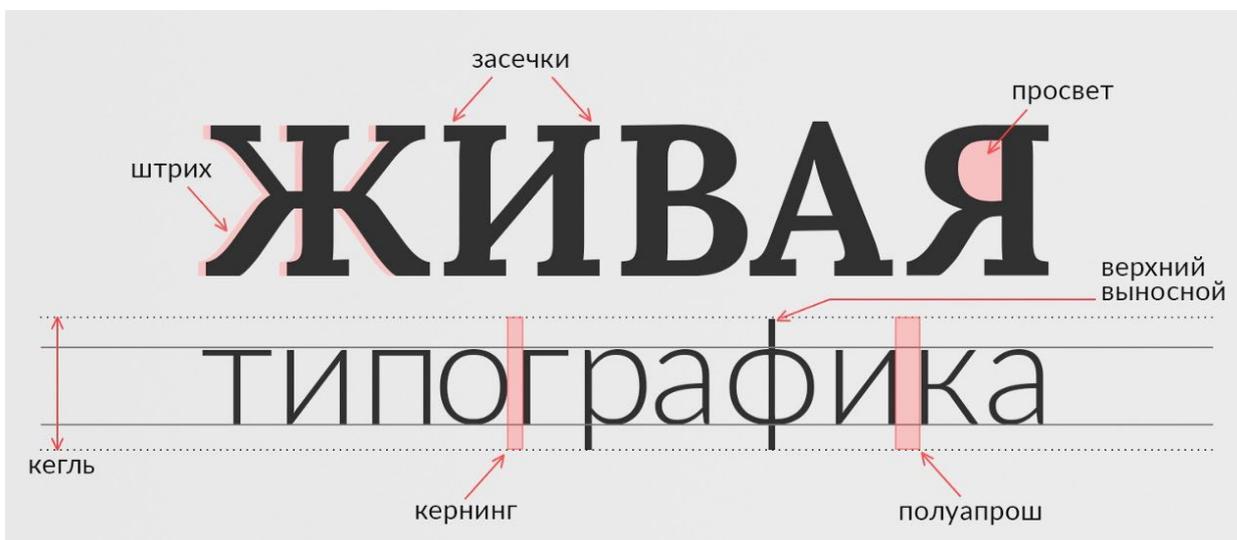
Кегль – 11

Кегль – 18

Кегль – 24

Кегль – 36

Строение шрифта



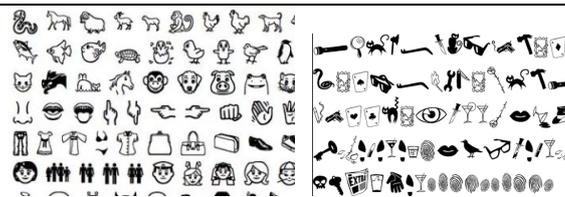
ГЛОССАРИЙ

Гарнитура шрифта — набор из одного шрифта, имеющее стилевое единство рисунка в одном или нескольких начертаниях.

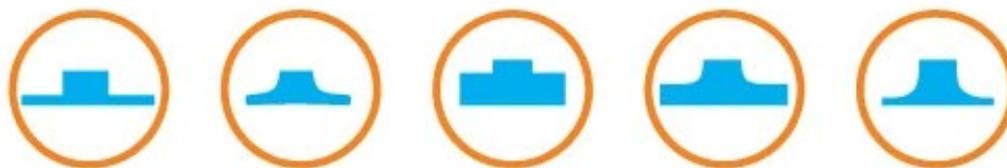
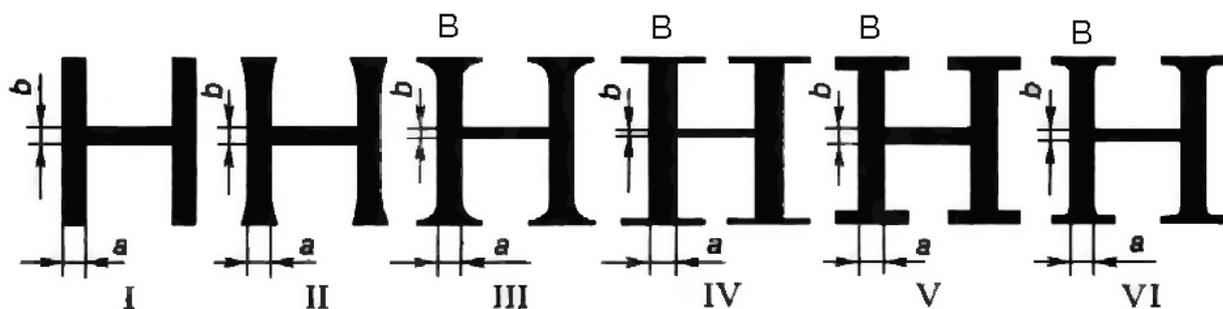
<p>Академическая: Нн Оо Фф Бб Дд Зз Лл Рр Сс Цц Ээ Яя</p> <p>Лазурского: Нн Оо Фф Бб Дд Зз Лл Рр Сс Цц Ээ Яя</p> <p>Журнальная рубленая: Нн Оо Фф Бб Дд Зз Лл Рр Сс Цц Ээ Яя</p> <p>Ижица: Нн Оо Фф Бб Дд Зз Лл Рр Сс Цц Ээ Яя</p> <p>Родео: Нн Оо Фф Бб Дд Зз Лл Рр Сс Цц Ээ Яя</p> <p>Акцент: Нн Оо Фф Бб Дд Зз Рр Сс Цц Яя</p>	<p>- текстовые - для печати основного текста книг, журналов и газет;</p> <p>- титульные – для набора обложек, титульных листов, заголовков;</p> <p>- акцидентные - для придания выразительности плакатам и афишам</p>
--	--

<p>Шрифты с засечками & Антиква (шрифты с засечками)</p>	
<p>Рубленые шрифты & Гротеск (шрифты без засечек)</p>	
<p>Декоративные шрифты & группа дополнительных шрифтов</p>	

Символьный шрифт – разновидность шрифтов, состоящих из знаков, не имеющих отношения к алфавиту и не входящих в основной комплект шрифта.



Типографские наборные шрифты делятся на шесть групп – пять основных и одну дополнительную, установленные ГОСТом 3489-52.



Засечки у шрифтов бывают разной формы: острыми плавными и скругленными, сильно или едва заметными. Источник: thegreatmoustache.com

Шрифты **первой группы** характеризуются умеренной контрастностью между основными и соединительными штрихами и короткими засечками, которые представляют плавные утолщения (под тупым углом) основного штриха и по форме приближаются к треугольнику.

Шрифты **второй группы** отличаются резко выраженной контрастностью между основными и соединительными штрихами и длинными тонкими засечками, расположенными под прямым углом к основному штриху.

К шрифтам **третьей группы** относятся шрифты с малой контрастностью между основными и соединительными штрихами; засечки по форме приближаются к прямоугольникам или треугольникам.

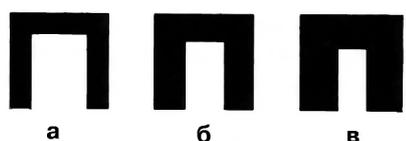
К шрифтам **четвертой группы** относятся шрифты почти с полным отсутствием контрастности между основными и соединительными штрихами; засечки прямоугольные.

К шрифтам **пятой группы** относятся шрифты почти с полным отсутствием контрастности между основными и соединительными штрихами и не имеющие засечек.

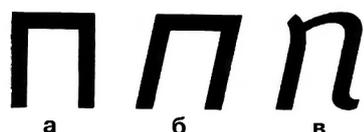
К **дополнительной группе** относятся шрифты имитационные (рукописные, машинописные и др.) и те, которые не могут быть отнесены к какой-либо из пяти основных групп.

Шрифты 1, 2, 3, 4, 5 группы могут иметь разный графический рисунок очка. Шрифты 6 группы имеют только одно начертание.

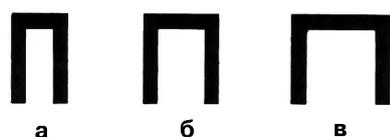
Графический рисунок любого типографского шрифта различается **по насыщенности, по положению очка на плоскости, по плотности.**



а — светлые; б — полужирные;
в — жирные



а — прямые; б — наклонные;
в — курсивные



а — узкие; б — нормальные;
в — широкие



Proportion Пропорции шрифта

Отношение ширины и высоты знаков шрифта
Измеряется, как правило, по внешним контурам
основных штрихов знака "Н"

Сверхузкое
Extra
Condensed

Узкое
Condensed

Нормальное
Normal

Широкое
Extended

Сверхширокое
Extra Wide

Кернинг и трекинг сдвигают или отдаляют буквы относительно друг друга.

Термин	Определение
Кернинг	<p>Назначение кернинга: изменить пробел между определенными парами букв для исправления аномалий пробелов, вызванных их формами, и тем самым зрительно раздвигает или сближает их.</p> <p>К е р н и н г</p> <p>В леттеринге, логотипах, крупных заголовках</p>
Трекинга	<p>Назначение трекинга менее адресно: он одинаково влияет на все апроши в выделенном фрагменте текста.</p> <p>Т Р Е К И Н Г</p> <p>Увеличенный трекинг для заглавных букв (разрядка)</p>

Без кернинга 0%

БУМАГА

С кернингом минус 100%

БУМАГА

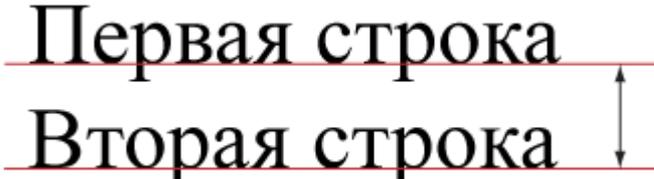
С кернингом плюс 100%

БУМАГА

ГЛОССАРИЙ

Интерлиньяж – междустрочный пробел, расстояние между базовыми линиями соседних строк. Хорошее правило – устанавливать интерлиньяж на 2-5pt больше, чем размер шрифта, в зависимости от гарнитуры.

Первая строка
Вторая строка



ГЛОССАРИЙ

Абзацный отступ, определяющий начало нового текстового отрывка, – это сигнал для читателя о переходе к новой по содержанию части. Правильно набранные абзацные отступы образуют опорную вертикаль и организуют чтение.

Вздрыгнув, она проснулась, и сразу же увидела мальчика, и каким-то образом тотчас поняла, что это Питер Пэн. Между прочим, если бы мы с вами оказались в комнате, мы бы сразу увидели, что он чем-то очень напоминает ту самую загадочную ее улыбку, о которой мы говорили вначале.

Рекомендуемые размеры абзацного отступа

Длина строки, кв (мм)	Размер абзацного отступа, кегельная шпация (мм)
До 5 кв (90 мм)	1 (3-5 мм)
От 5 кв (90 мм) до 7 кв (127 мм)	1,5 (5-7 мм)
Свыше 7 кв (127 мм)	2 (до 12,5 мм)

Абзацный отступ должен быть **одинаков по всему изданию**

Оформление абзацев путем **разделения пробельным материалом.**

благословений, которые могут исходить от ваших духовных мейтров, но, если присутствует обман, ваша способность получать значительно сокращается. Великие истины и огромное количество благословений могут быть пропущены, если присутствуют обиды. Достаточно взглянуть на Евангелие и увидеть, как религиозники не могли получить от Иисуса, потому что они обидели их.

Из огромного количества истины, которые текли из уст Мессии, обидевшиеся не могли получить и слово. Они слышали их, но они не могли их получить. Когда я консультирую тех, кто говорит мне: «Я просто больше ничего не получаю», я прежде всего смотрю, есть ли обиды в настоящее время. Если пастор и учитель давали им духовную пищу в прошлом, и теперь этого не происходит, может быть, мейтр не потерял способность учить, но человек потерял способность получать. Горечь провоцирует такое действие. Это изолирует вашу способность получать даже большие вещи, которые другие могут дать и благословить вас. Вы также найдете это в браке: когда у вас есть горечь против какого супруга, вы не будете получать то хорошее, что может прийти от вашего супруга.

Вот самый важный довод. Ваш обидчик имеет власть над вами, пока вы не простите. Это должно раздражать вас, если все остальное этого не делает. Вы можете смеяться сержанту, каковы вы можете быть, думая, что до тех пор, пока вы не простите, вы наказываете вашего преступника (он), а в это же время ваш обидчик может завладеть вами как совершенными делами, исцелением и даже не думать о вас, гораздо меньше волнует о вас и жизни своей жизнью. Но нет! Вы наказываете их, не так ли? Кто в действительности получает наказание?

Для того, чтобы по-настоящему проверить реальность, так как некоторые проводят много времени на консультировании или проводят session за session по индивидуальному дунци, прощая вас тот же материал по нерешенной горечи, мы должны спросить: «Что ваши обидчики делают сейчас? Беспокоится ли они сейчас о том, что они сделали вам? Действительно ли ваше непрощение беспокоит их? Прививает ли ваша горечь им боль и заставляет ли их страдать и ополчается ли им обратно — то, что они сделали вам? Обычно ответ на эти вопросы — «Нет!» Надеюсь, что это пробудит вас, и вы увидите, что что-то не так с этой картинкой, когда именно вы в бесконечных консультированиях, а не ваши обидчики.

Глава 6

Как горечь проникает в сердце

Если непрощено дается место управать в вашем сердце, вы, в конечном итоге, позволаете построению твэрмани горечи. Твэрмани «твэрмани» может и не быть частью вашей повседневной лексики, но было бы полезно понять эту концепцию в свете веры, который настроение приносит человеку. Твэрмани — это ускорившийся повторяющийся мыслительный процесс, которому постоянно следует ваше мышление. То, что вы думаете, отправляет то, как вы видите себя, как вы видите других и как вы видите ваш мир. То, правильно или неправильно, к чему тяготеют ваш ум и ваши мысли, отправляет, как вы живете и кем вы станете. Таким образом, твэрмани является доминирующим мыслительным процессом, который управляет тем, как вы думаете, как вы реагируете, и отправляет ваше поведение. Твэрмани могут быть благочестивыми и нечестивыми. Ваш поток мышления может либо принести вас к жизни или разрушить вас. Хотя я буду говорить больше о разработке благочестивых твэрманов позже в этой книге, сейчас я хочу сосредоточиться на отрицательной стороне.

Когда нечестивая твэрмани управляет вашей жизнью, вы обнаруживаете, что становитесь рабом своих мыслей, и эти мысли контролируют вас, а не вы контролируете свои мысли. Если у вас есть твэрмани горечи, вы потеряли контроль того, что вы чувствуете по отношению к другому человеку или ситуации. Поскольку горечь — это не более чем искусственная вещь, вы остаетесь сержантом или мстительным в ваших отношениях, хотя внешне вы даже можете действовать радужно. На данный момент, вы стали рабом горечи по отношению к какому-либо человеку или к ситуации. Они имеют власть над вами. Пока вы не можете простить, рабство преобладает. Горечь становится личным врагом, который вы приносите себе сами, потому что вы выбрали либо не простить, либо чувствуете себя бессильным, чтобы простить. Когда я использую этот термин в данном разделе, я имею в виду отрицательное значение, которое руководит, управляет

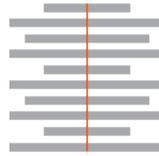
34

35

ГЛОССАРИЙ

Выключка, выравнивание — способ расположения неполной набранной строки (например, заголовка) относительно вертикальных границ полосы набора. Существует несколько видов выключки: влево (англ. *flushleft*), по центру (англ. *centered*), вправо (англ. *flush right*), по формату (англ. *justified*).



название	пример
влево	 <p>Левый флаг</p>
по центру	 <p>Выключка по центру</p>
вправо	 <p>Правый флаг</p>
по формату	 <p>Полная выключка</p>

ГЛОССАРИЙ

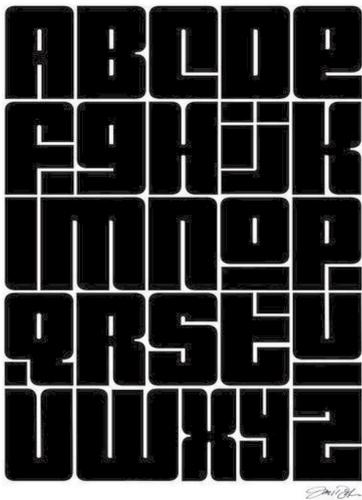
Удобочитаемость («чита́бельность», англ. readability) — свойство текстового материала, характеризующее лёгкость восприятия его человеком в процессе чтения.

Следует различать удобочитаемость текста с точки зрения:

- полиграфического исполнения текста;
- лингвистических особенностей текстового материала (сложность синтаксических конструкций, трудная для восприятия лексика и тому подобное).

Факторы, влияющие на удобочитаемость текстов:

Фактор	Неудобочитаемо	Удобочитаемо
жирность		

букв;	<p>Съешь ещё этих мягких французских булок, да выпей чаю.</p> 	<p>Съешь ещё этих мягких французских булок, да выпей чаю.</p> <p>Съешь ещё этих мягких французских булок, да выпей чаю.</p>
внутрибуквенные про-светы;		<p>Съешь ещё этих мягких французских булок, да выпей чаю.</p> <p>Съешь ещё этих мягких французских булок, да выпей чаю.</p>
расстояние между буквами;	<p>Съешь еще этих мягких французских булок</p> <p>СЪЕШЬ ЕЩЕ ЭТИХ МЯГКИХ ФРАНЦУЗСКИХ БУЛОК</p>	<p>Съешь ещё этих мягких французских булок, да выпей чаю.</p>
пропорции и размеры букв;	<p>СЪЕШЬ ЕЩЕ ЭТИХ МЯГКИХ ФРАНЦУЗСКИХ БУЛОК</p>	<p>Съешь ещё этих мягких французских булок, да выпей чаю.</p>
конфигурация и размер шрифтов;	<p>Съешь еще этих мягких французских булок</p> <p>Cigarstore</p>	<p>Съешь ещё этих мягких французских булок, да выпей чаю.</p>
длина строки;	<p>Многостраничные статьи лучше читаются, когда состоят из нескольких колонок с количеством знаков в строке до 45 символов.</p> <p>Если быстрота чтения не важна – количество знаков в строке составляет (45 – 72 символа).</p> <p>Подробнее на osmam.ru:</p>	

	http://osmam.ru/proverki-chitabelnosti-teksta/				
ширина полей страницы и т. п.;	<p style="text-align: center;">Диагн. Таблица читаемости</p> <p>В основе данной программы, как, собственно анализа и проверки, так и оптимизации и улучшения текста.</p> <p>Что такое таблица</p> <p>Таблица является или совокупностью данных в виде строк и столбцов. Каждый элемент таблицы, который является ячейкой, не зависит от других элементов. Это означает, что строка таблица и столбцы таблицы могут изменяться независимо друг от друга. Однако таблица может содержать текст, рисунок и другие элементы, что делает ее универсальным инструментом.</p> <p>Как использовать таблицу</p> <p>Чтобы создать новую таблицу и добавить необходимые данные, необходимо следовать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Установить размер и тип данных, если вы хотите использовать таблицу. 2. Выбрать формат. Таблица с диагональю, например, является отличным способом работы с таблицей. 3. В зависимости от того, что вы хотите и насколько сложна таблица, можно использовать различные варианты выбора на основе строк, ячеек и столбцов. В зависимости от того, что вы хотите сделать, вы можете использовать следующие варианты: 4. Для того чтобы проверить, как вы используете таблицу, Word с своей таблицей, позволяющей использовать различные варианты форматирования, и затем проверить на основе ОС. (В зависимости от того, что вы хотите сделать) 5. В зависимости от того, как вы хотите использовать таблицу, выберите один из вариантов выбора. Выберите один из вариантов выбора, который не является частью таблицы, но является частью таблицы. 6. Проверьте на основе ОС. В зависимости от того, что вы хотите сделать, вы можете использовать следующие варианты: <p>Можно также использовать таблицу, которая не является частью таблицы, но является частью таблицы, и использовать таблицу, которая является частью таблицы и столбца.</p> <p>Работа с таблицей</p> <p>Как вы можете использовать таблицу, чтобы сделать и редактировать текст, так же, как и в обычной таблице. Текст, который вы вводите, автоматически добавляется к таблице, если вы используете таблицу. Можно переключить курсор и выбрать таблицу, которая является частью таблицы, чтобы сделать таблицу, которая является частью таблицы, и использовать таблицу, которая является частью таблицы.</p> <p>Как сделать и использовать таблицу, строки и столбцы</p> <p>Можно сделать таблицу, которая является частью таблицы, и использовать таблицу, которая является частью таблицы, и использовать таблицу, которая является частью таблицы, и использовать таблицу, которая является частью таблицы.</p>				
цвет и контрастность букв;	<p>Съешь ещё этих мягких французских булок, да выпей чаю.</p>				<p>Съешь ещё этих мягких французских булок, да выпей чаю.</p>
выравнивание текста.	<p>Выравнивание по левому краю</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.</p>	<p>Выравнивание по правому краю</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.</p>	<p>Выравнивание по центру</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.</p>	<p>Выравнивание по ширине</p> <p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat.</p>	

Виды выделений в тексте нужны для того, чтобы

- упростить чтение,
- сделать ударение на важных словах (логическое усиление),
- обратить внимание читателя на термины, имена, определения, формулировки.

Выделения бывают двух видов – шрифтовые и нешрифтовые.

Нешрифтовые приемы выделения	где применяется
Р а з р я д к а – вид нешрифтового выделения текста путем увеличения межбуквенных пробелов.	, то есть набор вразрядку.
<u>Подчеркивание</u>	
Отчеркивание линейкой слева	
Отчеркивание линейкой справа	
Заключение в рамку	

<p>втяжка (отступ), набор на формат меньший, чем у остального текста. Различают следующие виды втяжек — двухсторонняя и односторонняя:</p> <p>При выделении абзацных цитат дизайнер может использовать односторонние или двухсторонние втяжки, чтобы визуально отделить вводный текст от основного:</p> <p>«...Создание втяжки очень хорошо выделяет фрагмент текста, но этот эффект по понятным причинам не имеет смысла использовать для всех абзацев; с помощью втяжек оформляются только выделения...»</p> <p>При выделении абзацных цитат дизайнер может использовать односторонние или двухсторонние втяжки, чтобы визуально отделить вводный текст от основного:</p> <p>«...Создание втяжки очень хорошо выделяет фрагмент текста, но этот эффект по понятным причинам не имеет смысла использовать для всех абзацев; с помощью втяжек оформляются только выделения...»</p>	
<p>Обрамление наборной строки или отдельного слова в строке кружками, квадратами, ромбиками, виньетками и т. п. Такой вид нешрифтового выделения в первую очередь характерен для акцидентного набора;</p>	
<p>печатать другим цветом, по цветной плашке, так называемая выворотка, т. е. Оттиск с белым изображением на черном фоне (может быть на цветном).</p>	

Шрифтовые приемы выделения

Шрифтовые приемы выделения	Пример
изменение наклона шрифта, т. е. набор <i>курсивом</i> . Так принято выделять определения, формулировки, отдельные рубрики и т. п.;	курсив, наклонный,
изменение насыщенности шрифта, в т. ч. набор <i>полужирным</i> или <i>жирным шрифтом</i>	
изменение кегля шрифта, т. е. набор кеглем большого или меньшего размера;	
изменение гарнитуры шрифта, т. е. набор шрифтом другого рисунка ;	
набор капителью — шрифтом с ПРОПИСНЫМИ ЛИТЕРАМИ , по размеру равным строчным.	

Возможны и другие выделения в издании. Задача корректора при работе с произведениями печати, в которых есть выделения, — проследить за единообразием выделения однотипных элементов.

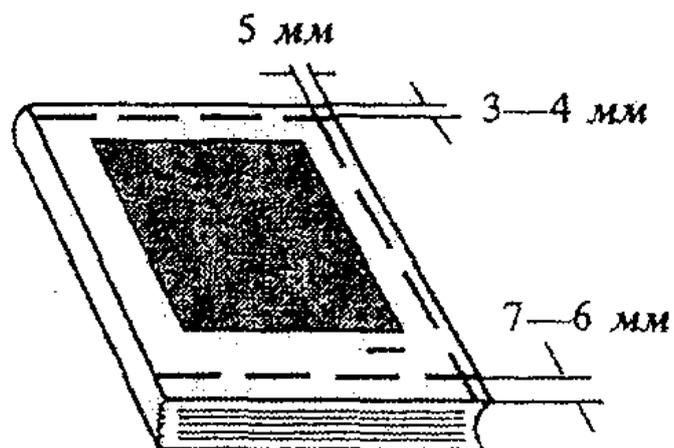
ФОРМАТ ИЗДАНИЯ

ГЛОССАРИЙ

Форматом издания называется размер страницы после обреза блока. Формат издания выражается либо в миллиметрах, либо в формате бумажного листа и доле, которую страница издания составляет от этого листа (например, $60 \times 90 \frac{1}{8}$, где дробь показывает, какую часть листа составляет страница издания).

Размер листа бумаги, мм	Доля листа	Условное обозначение	Обрезной формат, мм	
			максимальный	минимальный
<i>Книжные издания</i>				
600×900	1/8	60×90/8	220×290	205×275
840×1080	1/16	84×108/16	205×260	192×255
700×1000	1/16	70×100/16	170×240	158×230
700×900	1/16	70×90/16	170×215	155×210
600×900	1/16	60×90/16	145×215	132×205
600×840	1/16	60×84/16	145×200	130×195
840×1080	1/32	84×108/32	130×200	123×192
700×1000	1/32	70×100/32	120×162	112×158
750×900	1/32	75×90/32	107×177	100×170
700×900	1/32	70×90/32	107×165	100×155
600×840	1/32	60×84/32	100×140	95×130
<i>Журнальные издания</i>				
700×1080	1/8	70×108/8	265×340	257×333
600×900	1/8	60×90/8	220×290	205×275
600×840	1/8	60×84/8	205×290	200×285
840×1080	1/16	84×108/16	205×260	192×255
700×1080	1/16	70×108/16	170×260	158×255
700×1000	1/16	70×100/16	170×240	158×230
600×900	1/16	60×90/16	145×215	132×205
840×1080	1/32	84×108/32	130×200	123×192
700×1080	1/32	70×108/32	130×165	125×165

Зная формат бумажного листа и долю можно рассчитать **формат издания до обрезки и после обрезки**.



Формат книги	Формат издания до обреза	Формат издания после обреза
60x84/32	105x150	100x140
60x90/32	112x150	107x140
70x90/32	112x175	107x165
75x90/32	112x187	107x177
70x100/32	125x175	120x165
70x108/32	135x175	130x165
84x108/32	135x210	130x200
60x84/16	150x210	145x200
60x90/16	150x225	145x215
70x90/16	175x225	170x215
75x90/16	177x225	172x215
70x100/16	175x250	170x240
70x108/16	175x270	170x260
84x108/16	210x270	205x260
60x84/8	210x230	205x290
60x90/8	225x300	220x290
70x100/8	250x350	245x340
70x108/8	270x350	265x340
84x108/8	270x420	265x410

Форматы можно условно разделить на пять групп

Большие	Средние	Малые	Миниатюрные	Малютки
84×108/8	70×100/16	70×100/32	70×90/64	60×90/512
70×108/8	60×100/16	70×90/32	60×90/64	60×84/512
70×100/8	75×90/16	75×90/32	60×84/64	84×108/1024
60×90/8	70×90/16	60×90/32	60×70/64	70×108/1024
60×84/8	60×90/16	60×84/32	84×108/128	70×100/1024
60×90/6	60×84/16	60×108/32	70×108/128	70×90/1024
84×108/16	70×84/16	70×100/32	70×100/128	60×90/1024
90×100/16	70×75/16	84×108/64	70×90/128	60×84/1024
84×100/16	60×108/16	70×108/64	60×90/128	
70×108/16	60×70/16	100×84/64	60×84/128	
80×100/16	84×108/32		84×108/256	
84×90/16	70×108/32		70×108/256	
	84×100/32		70×100/256	
	80×100/32		70×90/256	
	84×90/32		60×90/256	
			60×84/256	
			84×108/512	
			70×108/512	
			70×100/512	
			70×90/512	

Форматы, выделенные стандартом ОСТ 29.62–86, близки к тем ясным пропорциям, которые воспринимаются нами как гармоничные и красивые:

1:2,

2:3,

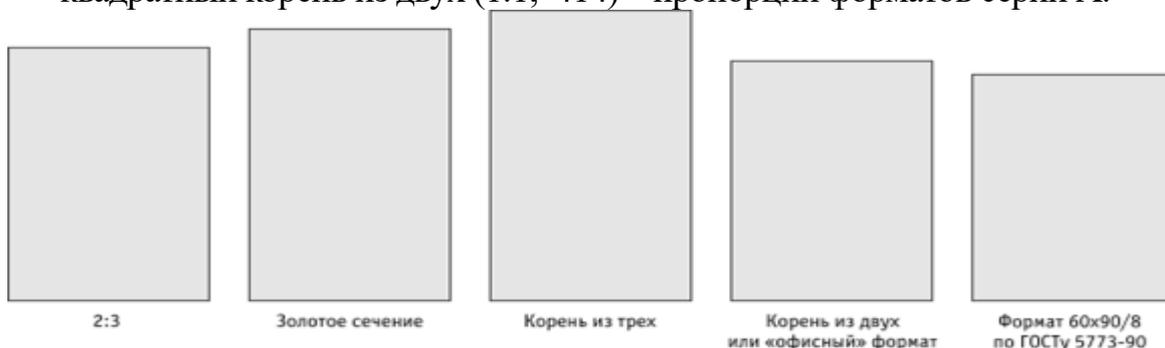
3:4,

5:8,

золотое сечение (1:1, 618),

квадратный корень из трех (1:1, 732),

квадратный корень из двух (1:1, 414) – пропорции форматов серии А.

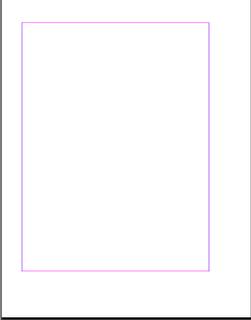
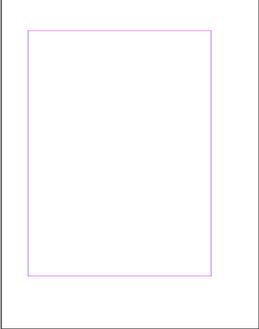
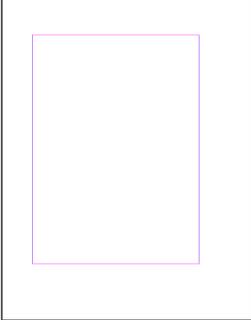


Полоса набора

Печатная часть полосы со всех сторон окружена полями. Верхнее поле называется головкой; внутреннее боковое – корешковым; наружное боковое – передковым; нижнее – хвостовым.



Отраслевой стандарт на основные параметры полиграфического оформления книжно-журнальной продукции (ОСТ 29.62-86) предусматривает 3 варианта оформления:

Первый вариант оформления	Второй вариант оформления	Третий вариант оформления
экономичный	часто применяется	для детских и подарочных изданий
		

Верстка текста

ГЛОССАРИЙ

Вёрстка в издательском деле и полиграфии – процесс формирования страниц (полос) издания путём компоновки текстовых и графических элементов, а также результат этого процесса, то есть, собственно, полосы.

Цель верстки – не допустить, чтобы набор и верстка ухудшали условия чтения и восприятия материала, и соблюсти главные эстетические и гигиенические требования к наборной графике и композиции.

Верстка иллюстраций. Особенности иллюстрационной верстки

Иллюстрационной версткой называют верстку изданий, содержащих изображения. Можно выделить два типа таких изданий – издания, в которых рисунки размещают на вклейках, не привязывая их к описанию в тексте (это относится ко многим произведениям художественной литературы, литературы по искусству и т. п.), и издания, в которых рисунки заверстывают непосредственно в текст, с которым они тесно связаны по содержанию и размещению (это характерно для научной, технической, учебной и справочной литературы).

Правила требуют:

Правило	Пример
располагать иллюстрации вблизи текста, с которым они тесно связаны (при отсутствии других указаний), в связи с чем в оригинале на поле против места, где желательно расположить иллюстрацию, пишут в кружке ее номер;	
прикрывать иллюстрацию при закрытой верстке (с текстом и над и под иллюстрацией) не менее чем тремя строками сверху и снизу;	
размещать иллюстрацию на полосе без текста, если при открытой верстке (с текстом только над или под иллюстрацией) на полосе помимо иллюстрации умещается лишь три строки или меньше, а при закрытой — меньше шести строк;	
не ставить иллюстрацию в разрез текста так, чтобы перед нею шла строка с абзачным отступом;	
не заверстывать иллюстрацию непосредственно после заголовка или перед ним;	
иллюстрацию, заверстанную поперек строк основного текста, ставить начетной полосе	

верхней стороной к наружному полю, а на нечетной – к корешковому;	
по возможности не ставить иллюстрацию на полосе в место, где на обороте также заверстана иллюстрация;	
ставить иллюстрацию рядом со строками текста (оборкой) только в том случае, если ширина ее меньше формата набора на 2–3 квадрата, сверстывая все сборочные иллюстрации одного формата одинаково; при этом запрещается начинать оборку концевой строкой абзаца и заканчивать строкой с абзацным отступом (частичная оборка иллюстрации допускается только в тех случаях, когда в оборку можно поместить не менее четырех строк текста);	
иллюстрацию, заверстываемую в оборку, ставить в наружное поле: на четных страницах – слева от оборки, на нечетных – справа от нее, а при двух оборочных иллюстрациях на полосе – одну из них в корешковое поле;	
иллюстрацию, заверстываемую с выходом на поле, выдвигать за формат не менее чем на 1/2 квадрата;	
иллюстрацию, которая должна печататься под обрез, т.е. занимать либо поверхность всей страницы, либо полосу или ее часть с одним или двумя полями, заверстывают так, чтобы обрезаемые края выступали за формат с учетом обрезки;	
отбивать иллюстрацию от текста сверху в пределах 1 1/2 кегельной, снизу – 3 кегельных, от подписи – меньше, чем подпись от последующего текста; общая высота иллюстрации отбивок должна быть кратной кеглю шрифта основного текста.	
когда ширина изображения меньше формата набора текста, а и подписи более трех строк, ее допускается набирать на полный формат набора.	
когда ширина изображения меньше формата набора текста, а и подписи более трех строк, ее допускается набирать на полный формат набора.	

Подписи под иллюстрациями. Связь иллюстраций с текстом

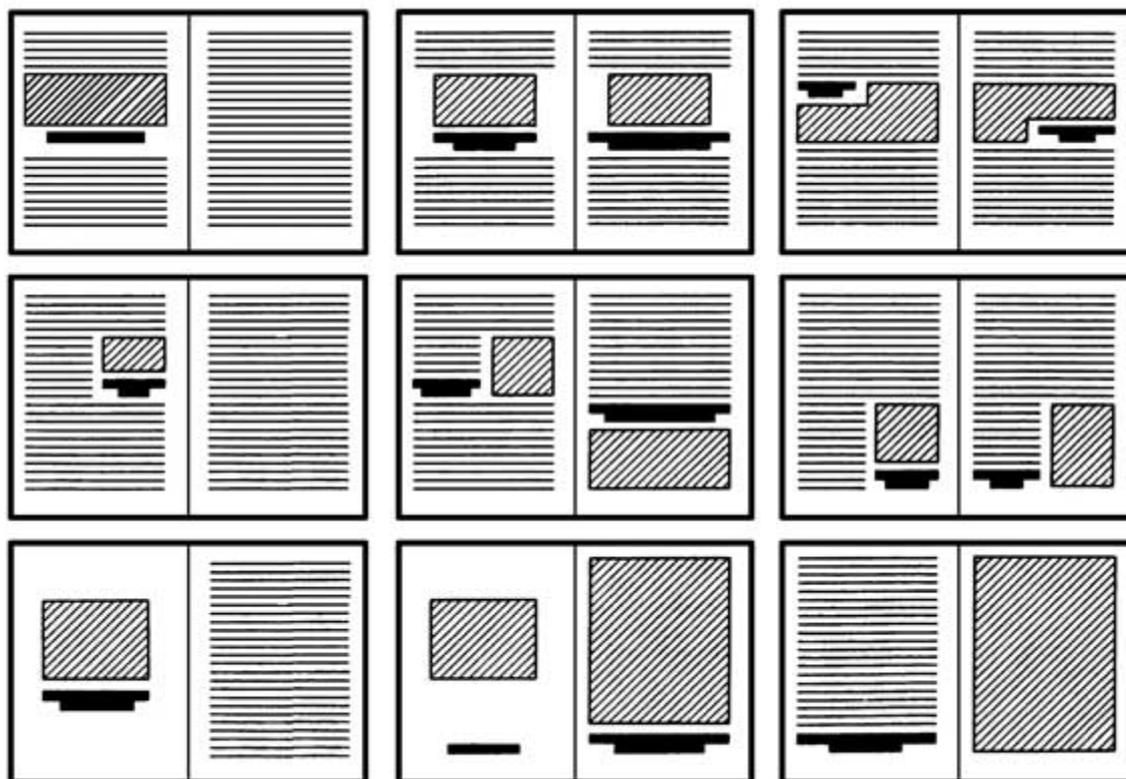
Подпись необходимо ставить в пределах ширины изображения (строку подписи, которая короче ширины изображения, если нет иных указаний издательства, выключают по середине изображения);

Без подписей могут быть лишь иллюстрации в изданиях художественной литературы, если сюжет иллюстрации ясен без подписи; в изданиях, где каждую иллюстрацию размещают так, чтобы она следовала непосредственно за поясняющим ее текстом; в изданиях, где иллюстрации вынесены на фронтиспис или на шмуцтитул.

Подавляющее число иллюстраций нуждается в подрисовочной подписи. Они нужны для того чтобы можно было связать их с текстом, делать на них ссылки в тексте, изучать и рассматривать иллюстрации отдельно от текста.

Подпись к иллюстрациям может состоять из следующих элементов:

- условного обозначения иллюстрации (рис.);
- номера иллюстрации (рис. 2);
- определения темы иллюстрации (собственно подписи);
- экспликации – пояснения деталей (частей) иллюстрации;
- текстов типа примечаний (сведений о месте хранения оригинала иллюстрации, дате создания ее художником и т.д.).



Подрисуночная подпись отбивается от иллюстрации в пределах кегля основного набора, пробел между подписью и нижеследующим текстом должен быть несколько больше, чем между иллюстрацией и подписью. Подписи под рисунки набираются шрифтами следующих кеглей - табл. 1

Таблица 1

Размеры шрифтов подрисуночных подписей

Кегль основного текста	Кегль подрисуночной подписи
12 п	10 или 8 п
10 п	8 п
8 п	8 п

В целом высота иллюстрации с подписью и отбивками от текста (окно для заверстки иллюстрации) должна быть кратна кеглю шрифта основного набора. При большом количестве иллюстраций малого формата их иногда заверстывают на отдельной полосе, заключая в общую рамку, что придает полосе законченный вид.

Основные технические правила набора и верстки

Термин	Правило	Пример
Междусловные пробелы.		

Их правила набора нормальный размер, согласно действующим правилам набора, — полукегельная (например, при кегле 8 – это 4 пункта). Кроме того, правила требуют, чтобы размеры междусловных пробелов:

- 1) были одинаковыми в одной строке;
- 2) близкими по размеру в смежных строках;
- 3) равнялись полукегельной в неполноформатных и стихотворных строках (например, внеполнойконцевойстрокеабзацаилинеполнойстроке заголовка);
- 4) на стыке слов, набранных шрифтом разных кеглей, равнялись пробелам между словами большего кегля;
- 5) на стыке слов, набранных вразрядку и не выделенных ею, увеличивались на размер разрядки;
- б) на стыке слов, набранных прописными, и слов, набранных строчными буквами, увеличивались на 2 пункта.

Допускается уменьшать между словные пробелы (исключая не изменяемые):

- 1) в прозаическом тексте — до 1/4 кегельной;
- 2) в стихотворном — только в строках, которые нельзя иначе уместить

В формат, до размера, который это позволяет, но не меньше 1/4 кегельной. Не меняется размер пробелов:

- 1) между номером (буквой) исследующим словом в нумерованном или литерованном перечне (полукегельная);
- 2) между инициалами и между инициалом и фамилией (полукегельная);
- 3) между числом в виде цифр и словом, которое к нему относится (полукегельная);
- 4) между частями составного сокращения типа т. е. (полукегельная);
- 5) между номером и заголовком, между заголовком в подбор к тексту и первым словом этого текста (полукегельная).

Не допускаются в книжном на боре коридоры – пробелы в трех и более строках подряд, совпадающие по вертикали или по косой линии. Межбуквенные просветы. Допускается:

- 1) увеличивать их не более чем на 1 пункт:
 - а) в строке без междусловных пробелов для растягивания ее до формата;
 - б) в строке с пробелами, если для растягивания ее до формата надо увеличить междусловные пробелы выше допустимого размера;
- 2) уменьшать не более чем на 1/2 пункта, если для того, чтобы втиснуть ее в формат, требуется уменьшить междусловные пробелы до размера, превышающего допустимые.

Абзацные отступы. Правила требуют, чтобы они:

- 1) были одинаковыми по всей книге, независимо от кеглей шрифтов (допускается отклонение в 1 пункт);

- 2) увеличивались перед сноской с однозначным номером или одной звездочкой, если за нею следует сноска с двузначным номером или с двумя звездочками, на ширину цифры или звездочки; перед нумерованным абзацем с однозначным номером, когда далее следует на той же странице абзац с двузначным номером, — на размер цифры.

Концевые строки абзацев. Правила требуют:

- 1) чтобы текст концевой строки превышал размер абзацного отступа не меньше чем в полтора раза, а при наборе без абзацных отступов был по размеру не меньше двух кегельных;

- 2) концевой пробел абзаца при наборе с абзацными отступами был не меньше полутора кегельных (в противном случае строку растягивают, увеличивая междусловные пробелы, до полноформатной), а при наборе без абзацных отступов был по размеру не меньше 24 пунктов (1/2 квадрата).

Переносы. Требуется соблюдать грамматические правила переноса и не разделять переносами:

- 1) неделимые слова и текстовые элементы (буквенные аббревиатуры из прописных букв типа ЮНЕСКО, цифры одного числа, падежные окончания числительного: 5-й;

- 2) неотделяемые друг от друга сочетания текстовых элементов: инициалы от фамилии; части составных сокращений (и т. д., и т. п., и др., т. е., с.-х); части диапазона значений (20—30); сокращения от слов, без которых они не употребляются (им. А.С.Пушкина); числительная цифровая форма от названий, которые к ним относятся (20 кг); цифры или буквы с закрывающей скобкой от первого слова пункта, который они нумеруют или литеруют; однобуквенные предлоги и союзы (в, и, к, о, с, у) от последующего слова или его части; открывающие скобки или кавычки от следующего за ними слова; знаки препинания от предшествующего слова (за исключением тире, начинающего прямую речь или пункт перечня);

- 3) слова в случае, когда перенесенная или оставшаяся часть может привести к неверному прочтению (последний слог -не, который может быть принят за отрицание), к двусмысленным сочетаниям (... члены бри/гады Иванова, Петров..), к неблагозвучию; отрицание не

и слово, к которому оно относится (например, при беглом чтении глагол без не может быть принят за утверждение);

4) последнее слово строки на полосе, если следующая полоса начинается иллюстрацией, таблицей, схемой; последнее слово строки над иллюстрацией; последнее слово строки, если переносом заканчивались четыре предшествующие строки большого формата или пять (в словарях восемь) предшествующих строк малого формата.

Переносы

Запрещается употреблять переносы в книгах для начинающего читателя.

Переносить слово с нечетной страницы на четную страницу.

Размер разрядки. При наборе шрифтом кг. 7 и меньше — 1 пункт, кг. 8 и больше — 2 пункта.

Заголовки. Правила требуют:

1) разбивать заголовки на строки по смыслу (если издатель не хочет иной разбивки специально);

2) слова в заголовках разделять пробелами в полукегельную, за исключением тех, что меньше формата на 1 — 2 кегельных (их доводят до полноформатных, увеличивая пробелы);

У) междустроками заголовка, набранного прописным, вставлять 2 пункта пробельного материала;

4) в заголовках, набранных прописным шрифтом кг. 16 и выше увеличивать просветы между вертикальными штрихами соседних букв на 1 — 2 пункта для выравнивания межбуквенного расстояния.

Оглавление (содержание). Требуется цифры в номерах располагать по разрядам, точки в отточиях ровнять по вертикали, не ставить менее трех точек в отточиях, полноформатные строки заканчивать на завершающей точке отточия.

Основные технические Общие правила.

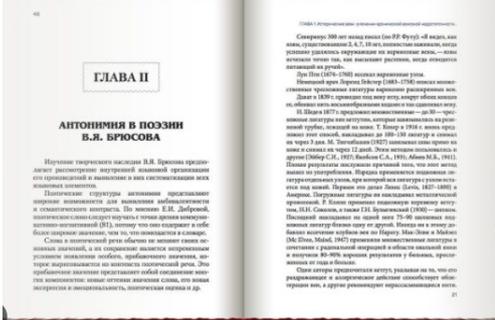
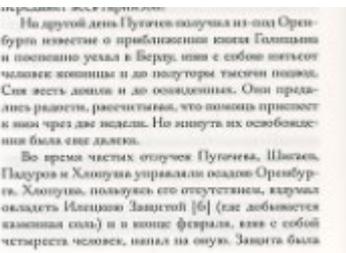
Верстка книги правила верстки должна быть:

показатель	Правила
единообразной	1) одинаковая высота полос, независимо от кеглей шрифтов и видов набора, однотипном размещении элементов, однотипных отбивках; 2) приводной, т.е. такой, при которой строки лицевой и оборотной сторон листа совпадают, для чего отбивки на полосе доводят по размеру до целого числа строк основного текста с учетом различия строк в кеглях, высоты иллюстрации и т.п.; 3) без висячих строк, т.е. концевых строк абзаца, начинающих полосу, или строк с абзацным отступом, завершающих наборную полосу.
переносы	без переносов слова с полосы на полосу, прежде всего с нечетной на четную (это правило допускается нарушать, если нельзя устранить перенос, не увеличивая или не уменьшая междусловные пробелы выше допустимых размеров).
Висячая строка	Висячая строка нарушает целостность прямоугольника книжной страницы
Спусковые и концевые полосы.	Требуется, чтобы спуски, как правило, были одинаковые по всему изданию (допустимое отклонение 1 строка), считая от верха полосы до текста, а текст на концевой полосе занимал не менее 1/4 высоты полной полосы и был короче ее не менее чем на

	4 строки, если нет иных указаний издательства.
Колонцифры	В высоту полосы не входят, если стоят внизу. Ставят их на всех страницах, кроме титульного листа, его оборота, шмуцтитула, концевых страниц (если колонцифра внизу), спусковых страниц (если колонцифра сверху), страниц с полосной иллюстрацией, вклеек, наклеек, вкладок, приклеек (если нет иных указаний издательства). Отбивают нижние колонцифры от текста так, чтобы общая высота полосы и колонцифры с пробелом между ними была кратной цецеро (12 пунктов).
Колонтитулы.	Ставят на всех полосах, кроме титульного листа и его оборота, начальных страниц со спуском (если колонтитул сверху), страниц только с выпускными данными; от текста отбивают примерно на кегельную шрифта, от нижней линейки — на 2 пункта, от верхней и нижней — зрительно равномерно; высота колонтитула, включая отбивку его от текста, должна быть кратной кеглю шрифта основного текста.
Заголовки	Правила требуют: 1) при заверстке текста над заголовком ставить не менее четырех строк; 2) при заверстке текста под заголовком ставить не менее трех строк; 3) не ставить непосредственно после заголовка иллюстрацию; 4) отбивать заголовок от текста сверху в полтора раза больше, чем снизу; при заголовке с подзаголовком пробел над этим комплексом делать в два раза большим, чем под ним, а между заголовком и подзаголовком пропорционально уменьшать так, чтобы общая высота заголовка с отбивками составила целое число строк основного текста.
Текст, набранный шрифтом другого кегля, чем основной текст	Правила требуют: 1) отбить от основного текста при расположении внутри полосы сверху на 2—4 пункта меньше, чем снизу, делая отбивку в пределах кегля шрифта основного текста, а при расположении сверху или снизу отбивая в пределах кегля шрифта дополнительного текста; 2) общую высоту дополнительного текста довести вместе с отбивками от основного текста до кратной кеглю шрифта последнего.
Сноски.	Правила требуют: 1) располагать сноску на полосе со знаком в основном тексте, отсылающим к этой сноске; 2) отбивать от текста на 1—2 кегельных (включая линейку) с таким расчетом, чтобы общая высота сноски с отбивками и линейкой была равна целому числу строк основного текста; 3) переносить часть сноски, не уместяющейся на полосе, на

	следующую при условии, что на первой полосе останется не менее трех строк, последняя из которых не будет концевой строкой абзаца, а перенесенную часть разместить над сносками этой полосы, не ставя знак сноски перед перенесенной частью.
--	---

Правила оформления полос книги

Правила верстки	
Создание четкой, выразительной и красиво сконструированной полосы набора	максимальная удобочитаемость текста.
Текст выключается по ширине, от левой вертикали	
Текст оформляется шрифтом одной гарнитуры, одного начертания и одним кеглем*.	
* Иногда в тексте применяются выделения.	
Перед первой строкой каждого абзаца ставиться абзацный отступ.	

(средниками), входящими в формат набора.	ставляет 6-24 п. Иногда по указанию издательства в средниках ставят линейки
соблюдение приводность строк	
общая высота колонок должна быть одинаковой.	

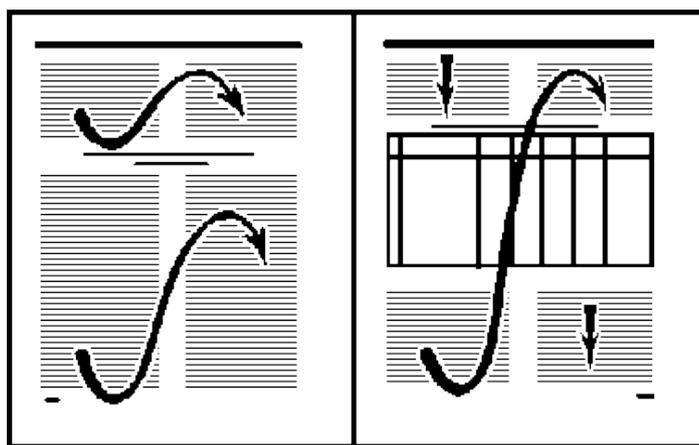
Колонтитулы и колонцифры при многоколонной верстке

Правило	Пример
Колонтитулы при многоколонной верстке набирают на полный формат полосы.	
Размеры отбивки колонтитула от текста колонок задает издательство, однако она должна быть примерно равна ширине средних между колонками.	
Если в трех- и многоколонной верстке нумеруют колонки, то колонцифры всегда набирают отдельной строкой (не объединяют с колонтитулом) и выравнивают по центру по отношению к каждой колонке.	

Рубрики при многоколонной верстке

В многоколонных изданиях все рубрики делятся на два вида: рубрики, относящиеся к одной колонке (например, подзаголовки в тексте, заголовки отдельных статей, размещаемых в одной колонке, и т. п.), и рубрики, относящиеся к нескольким колонкам (или ко всем колонкам).

Первый вид рубрик верстают по правилам обычной одноколонной верстки с выполнением всех требований к их отбивкам.	
Рубрики, относящиеся к нескольким колонкам (второго вида), заверстывают на весь формат колонок, к которым они относятся, с выключкой по центру, в край и т. п. в зависимости от характера оформления всего издания.	



1

2

Рис. Схемы заставки (1 - рубрик на общий формат полосы, 2 - таблиц (рисунков) при двухколонном наборе)

Основные правила вёрстки книги

https://kniga-memuar.ru/poleznosti/article_post/osnovnyye-pravila-verstki-knigi.html

Верстка как технологический процесс

Полоса набора – это прямоугольник, состоящий из текста и/или иллюстраций, рассчитанный для печати ее на одной странице книги.

По построению полосы набора делятся на три вида: *спусковые, рядовые и концевые.*

термин	определение	пример
В спусковых полосах	текст начинается не от верхней границе, а с некоторым отступом, или спуском, от нее. Спуск – это белое пространство над текстом до первой строки основного текста. Заголовки, заставки входят в спуск. Впуск должен быть одинаковым по всей книге. Спусковые полосы называют также начальными, так как с них начинают книгу или ее новые части.	
Рядовыми	называют полноформатные полосы набора, расположенные между спусковой и концевой полосами. При формировании полос необходимо учитывать <i>приводность</i> . Все полосы должны быть одинаковы по высоте (иллюстрации должны быть кратны	

	строкам), измеряются в квадратах или строках.	
Концевая полоса	заканчивает книгу или ее раздел. Как и спусковая полоса, она имеет пробельное пространство, только оно расположено над текстом. Концевая полоса не может быть – полноформатной, – меньше <i>спуска</i> начальной полосы. На концевой полосе <i>колонцифра</i> не ставится.	

Оформление первой полосы

Спусковая полоса — полоса со спуском до первой строки основного текста, обозначающим начало издания, его подраздела (части, главы). Все спуски в книге должны быть одинаковыми.

Спусковые полосы бывают:

Бесспусковые полосы – полосы не имеют спуска. Применяется при оформлении вступительного слова, приложения, аннотации в книге.



Полоса со спуском – с видимым пробелом до первой строки основного текста.

ПРЕДИСЛОВИЕ

В Советском Союзе издается громадное количество книг, брошюр и журналов по всем отраслям культуры, науки, народного хозяйства. В России почти за 400 лет со времени появления первой печатной русской книги и до Великой Октябрьской социалистической революции было напечатано около 550 тыс. названий книг. В СССР за 40 лет издано около 1,5 млн. названий книг тиражом до 20 млрд. экземпляров.

В связи с колоссальным ростом книгоиздательского дела растут кадры авторов и издательских работников — редакторов, корректоров и др. Перед ними стоит задача максимального повышения качества изданий.

Хорошо известна высокая требовательность вожди Коммунистической партии, организатора Советского государства В. И. Ленина к изданию литературы. От зоркого глаза Владимира Ильича как автора и редактора ничто не ускользало. В частности, тщательно относился В. И. Ленин к наборной, недобросовестной корректуре, и опечаткам в книгах. В одном из писем к М. А. Ульяновой и А. И. Ульяновой-Елизаровой 4/XII (22/XI) 1893 г. Владимир Ильич, имея в виду издание книги «Развитие капитализма в России», особо подчеркивает необходимость высококвалифицированной корректуры: «...от всего зависит при условии об издании: обеспечить *плыну* хорошую корректуру. Без этого *плынет* не стоит издавать».

«...Владимир Ильич сам правил корректуру всей газеты,— пишет И. К. Крузская в своих воспоминаниях о работе В. И. Ленина в редакции газеты «Искра».— Это делалось не потому, что никому было править корректуру (о быстро привыкшая к этому делу), а потому, что его забавляло, чтобы не *плыну* случайно какой-нибудь опечатки. Он читал сначала сам кор-

С глубоким спуском – применяется в детской литературе. В спуск вставляется заставка (рисунок). На спусковой полосе должно быть минимум **5 строк.**



*Начинается
сказка сказываться...*

За горами, за лесами,
За широкими морями,
Не на небе ~ на земле
Жил старик в одном селе.

5



**Как у Пепси покупают
виллу «Курица»**

Городок наш, как вы знаете, не-
большой, зато очень уютный –
узенькие улочки, мощённые бу-
льжником, невысокие аккуратные
домики с палисадниками и много-
много цветов. Всякий человек, ко-
торый случайно попадал в город,

3

Боковой спуск. Обычный спуск может быть заменен отступом от левого или правого края — иначе говоря, полоса набирается на более узкий формат.

**Глава 1
Что нужно знать
об издательской деятельности**
Издатель — человек государственный

В предательстве Вам, дорогой читатель, слыша Вы слово издатель, слышите выдать ответы на вопросы вопросов, с историей становления издателя, со временем и временем своего имени. Конечно, каждый из нас — автор свой книги — старается дать в свой текст информацию о конкретном этапе в работе издателя с автором, чтобы она была полезной в конкретном смысле. В издательской ситуации — это авторский текст. Они могут помочь только издателя, если и автор, в том числе, издается, и ты, читатель авторских сборников и книг.

На сайте разговор пойдет о другом. Прежде чем Вы прочтете книгу, было бы полезно ответить себе самому на вопрос, который, конечно, для Вас прозвучит выходящим: «Но кто Вы работаете?» Искренний ответ на этот вопрос поможет Вам определиться более точно во всем в практической деятельности, во в выборе тех или иных, которые потребуются в дальнейшем издании.

«Иногда возникает вопрос», — слышите Вы. Конечно. Но давайте сначала введем в курс, который Вы изложите в своем сборнике. Если же Вы изложите в своей книге, и собираетесь уже работать издатель, то спрашивается с вопросом: «Но кто Вы работаете?» — вы же знаете.



Лоненок

Это только теперь, милый мой мальчик, у Сони есть зобик. А прежде, давным-давно, никакого зобика не было у Сони. Был только нос, вроде как лепешка, червячий и величавый с бантиком. Этот нос болтался во все стороны, но все же никогда не гудел: разве можно таким носом поднять что-то с земли? Но вот в то самое время, давным-давно, жил один такой Соня, или, лучше сказать, Слоненок, который был страшно любопытен, и кого только ни увидит, во всем пристает с вопросами.

Жил он в Африке, и во всей Африке простились он с распросами. Он пристал кал и Стражику, своей тетке, и спрашивал ее, отчего у нее на хвост перья растут так, а не этак, его дедушка тетка Стражику дала

Спуск с инициальной буквой. В старинной книге такая полоса набиралась на полный формат, но ее текст начинался инициалом, то есть буквой большего размера (или большей графической силы). *Инициал* следует рассматривать не только как сигнал о начале крупного раздела текста, но и как один из существенных элементов убранства начальной полосы. Инициал может быть полностью или частично врезан в текст, включен в первую строку текста и возвышаться над нею, наконец, может быть целиком или частично вынесен на боковое поле.

Решной 1703 года, одержав победу в сражении на берегах Невы, Петр I приказал жить в дельте реки, на Заячьем острове небольшую крепость. День 16 (27) мая 1703 года, когда люди приступили к сооружению земляных укреплений на нижних невольских берегах, и принято считать днем основания Петербурга-Ленинграда.

МОЕ намерение в этой книге — не обобщить свойства света гипотезами, но изложить и доказать их суждением и опытами². Для этого я предпосылаю следствия определения и аксиомы.

<p>Заставка на спусковой полосе – другой элемент убранства книги, помещаемый вверху начальной полосы. Она может быть и орнаментальной, и сюжетно-тематической; в нее могут быть введены эмблематические и символические изображения, но по самому назначению ей всегда свойственна декоративность.</p>	
---	--

<https://www.pinterest.ru/neriss0258/инициалы-буквицызаставкиконцовки-и-другие-украшени>

Ошибки верстки

Название ошибок	Пример	
<p>Висячей строкой – называется та неполная строка, которая остается на странице одна, тогда как весь абзац текста – на другой. Полная строка, даже если она осталась на странице одна, не является висячей.</p>	<p>произошло.</p> <p>Глава одиннадцатая СКАЗКА, КОТОРУЮ РАССКАЗЫВАЛА ВЕНДИ</p> <p>Теперь слушайте, — сказала Венди, начиная сказку. Майкл лежал в люльке, остальные — в кровати. — «Жил-был однажды один джентльмен...»</p> <p>— Лучше б это была, леди, — заметил Кудряш.</p> <p>— Пусть бы он был белой крысой, — вставил Коччик.</p> <p>— Тихие, дети, — успокаивала мама Венди. — Леди жила-была топе.</p> <p>— Мамочка, а она жива? — перепробил ее один из Двойняшек.</p> <p>— Жива.</p> <p>204</p>	<p>нишка, — напомнил он капитану.</p> <p>— Не сейчас, Сми, — мрачно отозвался капитан. — Он ведь сейчас один, а мне нужны все семеро разом. Разойдитесь и выследите их.</p> <p>Пираты один за другим исчезли в лесу. Капитан Крюк и Сми остались наедине. Капитан вздохнул. И может, оттого, что вечер был так тих и прекрасен, ему вдруг захотелось поведать верному боцману историю своей жизни. Он долго что-то рассказывал, но Сми, который был от природы глуховат, ничего не понял. Вдруг слух его уловил слово «Питер».</p> <p>— Больше всех я хочу изловить их командира, Питера Пана, — страстно говорил капитан. — Это ведь он отсек мне правую руку. Я очень долго дождался, пока повяму его руку вот этим.</p> <p>Капитан показала на свой желез-</p> <p>III</p>
<p>Уплотненная строка</p>		
<p>Жидкой строкой – образуются из-за нетехнологичных межсловных пробелов, в связи с отсутствием переносов или при наличии слов из другого языка, которые программа автоматически не может разбить на слоги. В тексте не разрываются на разные строки некоторые слова и словосочетания, например, инициалы от фамилии, цифры и математические единицы (5 мм), даты, аббревиатур.</p>	<p>Все улеглись в кровать. Это был час, когда Венди рассказывала сказку. Сегодня она обещала им рассказать сказку, которую больше всего любили. Ту сказку, которую ненавидел Питер. Обычно, когда она ее начинала, он уходил из дома или затыкал уши. Может быть, если бы он поступил так и на этот раз, они все еще были бы на острове. Но в ту ночь он остался сидеть на стуле,</p>	

<p>Коридор совпадение пробелов в трех и более строках.</p>	<p>Коридоры — это неудачно расположенные пробелы в разных строках, образующие вертикальные или диагональные белые «линии» в трех или более строках текста. Коридоры затрудняют чтение, поскольку человеческий глаз как бы «спотыкается» на них.</p> <p>Коридоры — это неудачно расположенные пробелы в разных строках, образующие вертикальные или диагональные белые «линии» в трех или более строках текста. Коридоры затрудняют чтение, поскольку человеческий глаз как бы «спотыкается» на них.</p>				
<p>Выключка основного текста – по ширине (выключка влево) Правильно (1), неправильно (2)</p>	<p>1.</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="790 495 1123 999"> <p>Надо сказать, что, когда Питер отсутствовал, жизнь на острове замирала.</p> <p>Феи отсыпались по утрам, звери занимались своими зверенышами, краснокожие пировали по шесть дней кряду, а пираты и мальчишки, наталкиваясь друг на друга, разве что просто кусали друг друга за палец. Другое дело, когда тут бывал Питер. Он терпеть не мог спокойствия. И теперь, когда он был уже близко, все обитатели острова зашевелились.</p> <p>В тот вечер основные силы острова располагались следующим образом.</p> <p>Потерянные мальчишки разыскивали место, где приземлится Питер, пираты разыскивали мальчишек, краснокожие разыскивали пиратов, дикие звери разыскивали краснокожих, чтобы их съесть. И</p> <p>98</p> </td> <td data-bbox="1123 495 1457 999"> <p>все они ходили и ходили по кругу, потому что двигались с одинаковой скоростью. Если мы сейчас с вами вообразим, что укрылись в зарослях сахарного тростника, то мы увидим, как мимо, крадучись, проходят мальчишки, по одному, в затылок, и каждый держит в руках кинжал. Поскольку им категорически запрещено быть похожими на Питера, то они одеты не в листья, а в медвежьи шкуры. Первым проходит Болтун. Он вполне отважный парень, только ужасно невезучий. Он испытал меньше всех разных приключений, потому что важные события чаще всего совершаются тогда, когда Болтун только что завернул за угол. Например, когда все спокойно и благополучно, Болтун идет поднабрать хвороста для костра. И вдруг — трах! — тут-то все случается. Он приносит хво-</p> <p>99</p> </td> </tr> </table> <p>2.</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="790 1088 1123 1588"> <p>Пираты выстрелили по ним из Большого Тома.</p> <p>Гул пронесся по горам, казалось, что эхо без конца повторяет грозным голосом: «Где они, где они, где они?» Венди, Джон и Майка, перепуганные насмерть, ясно ощутили разницу между островом понарошку и тем, когда он, придуманный ими самими, вдруг становится существующим на самом деле.</p> <p>Когда небеса понемножку успокоились, Джон и Майка оказались одни в полной темноте.</p> <p>— Майка, нас застрелили? — спросил Джон дрожащим шепотом.</p> <p>— Я еще не понял, — таким же шепотом ответил Майка.</p> <p>Сейчас-то мы уже знаем, что никто тогда не был ранен, только Питера взрывной волной понесло в сторону открытого моря, а Венди</p> <p>98</p> </td> <td data-bbox="1123 1088 1457 1588"> <p>подкинуло вверх, и она оказалась наедине с Динь-Динь.</p> <p>Хорошо, если бы Венди в этот момент выронила шляпу из рук.</p> <p>Никому не известно, обдумала ли Динь свой коварный план заранее, но она выпорхнула из шляпы и полетела, указывая Венди дорогу и стараясь заманить ее туда, где ее ждала гибель.</p> <p>Целья сказать, чтобы Динь была такая уж плохая. Вернее сказать так: в этот момент Динь была вся насквозь плохая. Все дело в том, что феи такие маленькие, что в них помещается только одно чувство — либо злое, либо доброе. Они могут изменяться. Но только изменяться им приходится целиком.</p> <p>Сейчас Динь была вся заполнена ревностью. Какие слова она говорила на своем колокольчико-</p> <p>99</p> </td> </tr> </table>	<p>Надо сказать, что, когда Питер отсутствовал, жизнь на острове замирала.</p> <p>Феи отсыпались по утрам, звери занимались своими зверенышами, краснокожие пировали по шесть дней кряду, а пираты и мальчишки, наталкиваясь друг на друга, разве что просто кусали друг друга за палец. Другое дело, когда тут бывал Питер. Он терпеть не мог спокойствия. И теперь, когда он был уже близко, все обитатели острова зашевелились.</p> <p>В тот вечер основные силы острова располагались следующим образом.</p> <p>Потерянные мальчишки разыскивали место, где приземлится Питер, пираты разыскивали мальчишек, краснокожие разыскивали пиратов, дикие звери разыскивали краснокожих, чтобы их съесть. И</p> <p>98</p>	<p>все они ходили и ходили по кругу, потому что двигались с одинаковой скоростью. Если мы сейчас с вами вообразим, что укрылись в зарослях сахарного тростника, то мы увидим, как мимо, крадучись, проходят мальчишки, по одному, в затылок, и каждый держит в руках кинжал. Поскольку им категорически запрещено быть похожими на Питера, то они одеты не в листья, а в медвежьи шкуры. Первым проходит Болтун. Он вполне отважный парень, только ужасно невезучий. Он испытал меньше всех разных приключений, потому что важные события чаще всего совершаются тогда, когда Болтун только что завернул за угол. Например, когда все спокойно и благополучно, Болтун идет поднабрать хвороста для костра. И вдруг — трах! — тут-то все случается. Он приносит хво-</p> <p>99</p>	<p>Пираты выстрелили по ним из Большого Тома.</p> <p>Гул пронесся по горам, казалось, что эхо без конца повторяет грозным голосом: «Где они, где они, где они?» Венди, Джон и Майка, перепуганные насмерть, ясно ощутили разницу между островом понарошку и тем, когда он, придуманный ими самими, вдруг становится существующим на самом деле.</p> <p>Когда небеса понемножку успокоились, Джон и Майка оказались одни в полной темноте.</p> <p>— Майка, нас застрелили? — спросил Джон дрожащим шепотом.</p> <p>— Я еще не понял, — таким же шепотом ответил Майка.</p> <p>Сейчас-то мы уже знаем, что никто тогда не был ранен, только Питера взрывной волной понесло в сторону открытого моря, а Венди</p> <p>98</p>	<p>подкинуло вверх, и она оказалась наедине с Динь-Динь.</p> <p>Хорошо, если бы Венди в этот момент выронила шляпу из рук.</p> <p>Никому не известно, обдумала ли Динь свой коварный план заранее, но она выпорхнула из шляпы и полетела, указывая Венди дорогу и стараясь заманить ее туда, где ее ждала гибель.</p> <p>Целья сказать, чтобы Динь была такая уж плохая. Вернее сказать так: в этот момент Динь была вся насквозь плохая. Все дело в том, что феи такие маленькие, что в них помещается только одно чувство — либо злое, либо доброе. Они могут изменяться. Но только изменяться им приходится целиком.</p> <p>Сейчас Динь была вся заполнена ревностью. Какие слова она говорила на своем колокольчико-</p> <p>99</p>
<p>Надо сказать, что, когда Питер отсутствовал, жизнь на острове замирала.</p> <p>Феи отсыпались по утрам, звери занимались своими зверенышами, краснокожие пировали по шесть дней кряду, а пираты и мальчишки, наталкиваясь друг на друга, разве что просто кусали друг друга за палец. Другое дело, когда тут бывал Питер. Он терпеть не мог спокойствия. И теперь, когда он был уже близко, все обитатели острова зашевелились.</p> <p>В тот вечер основные силы острова располагались следующим образом.</p> <p>Потерянные мальчишки разыскивали место, где приземлится Питер, пираты разыскивали мальчишек, краснокожие разыскивали пиратов, дикие звери разыскивали краснокожих, чтобы их съесть. И</p> <p>98</p>	<p>все они ходили и ходили по кругу, потому что двигались с одинаковой скоростью. Если мы сейчас с вами вообразим, что укрылись в зарослях сахарного тростника, то мы увидим, как мимо, крадучись, проходят мальчишки, по одному, в затылок, и каждый держит в руках кинжал. Поскольку им категорически запрещено быть похожими на Питера, то они одеты не в листья, а в медвежьи шкуры. Первым проходит Болтун. Он вполне отважный парень, только ужасно невезучий. Он испытал меньше всех разных приключений, потому что важные события чаще всего совершаются тогда, когда Болтун только что завернул за угол. Например, когда все спокойно и благополучно, Болтун идет поднабрать хвороста для костра. И вдруг — трах! — тут-то все случается. Он приносит хво-</p> <p>99</p>				
<p>Пираты выстрелили по ним из Большого Тома.</p> <p>Гул пронесся по горам, казалось, что эхо без конца повторяет грозным голосом: «Где они, где они, где они?» Венди, Джон и Майка, перепуганные насмерть, ясно ощутили разницу между островом понарошку и тем, когда он, придуманный ими самими, вдруг становится существующим на самом деле.</p> <p>Когда небеса понемножку успокоились, Джон и Майка оказались одни в полной темноте.</p> <p>— Майка, нас застрелили? — спросил Джон дрожащим шепотом.</p> <p>— Я еще не понял, — таким же шепотом ответил Майка.</p> <p>Сейчас-то мы уже знаем, что никто тогда не был ранен, только Питера взрывной волной понесло в сторону открытого моря, а Венди</p> <p>98</p>	<p>подкинуло вверх, и она оказалась наедине с Динь-Динь.</p> <p>Хорошо, если бы Венди в этот момент выронила шляпу из рук.</p> <p>Никому не известно, обдумала ли Динь свой коварный план заранее, но она выпорхнула из шляпы и полетела, указывая Венди дорогу и стараясь заманить ее туда, где ее ждала гибель.</p> <p>Целья сказать, чтобы Динь была такая уж плохая. Вернее сказать так: в этот момент Динь была вся насквозь плохая. Все дело в том, что феи такие маленькие, что в них помещается только одно чувство — либо злое, либо доброе. Они могут изменяться. Но только изменяться им приходится целиком.</p> <p>Сейчас Динь была вся заполнена ревностью. Какие слова она говорила на своем колокольчико-</p> <p>99</p>				

Одноколонная и двухколонная верстка полосы

<https://www.aov.ru/index.shtml>

Вгонка и выгонка строк

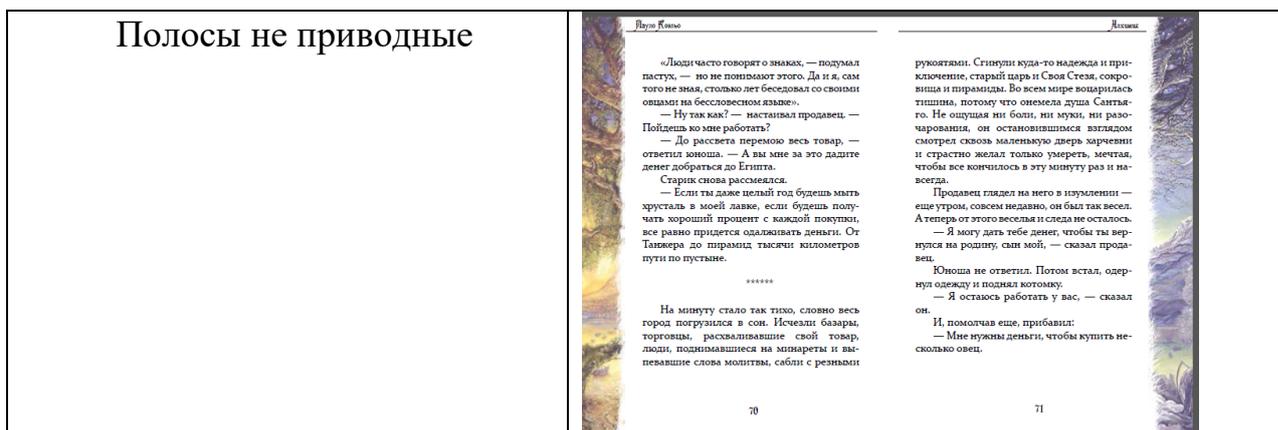
Вгонкой строки называют уменьшение числа набранных строк на полосе за счет уменьшения междусловных пробелов в предшествующих строках.

Выгонкой строки называют увеличение числа набранных строк на полосе за счет увеличения междусловных пробелов в предшествующих строках, в процессе которого за счет части текста длинной концевой строки образуют новую концевую строку.

При оформлении издания в одну колонку необходимо соблюдать следующие правила.

Не должно быть:	пример	
<p>Висячей строкой – называется та неполная строка, которая остается на странице одна, тогда как весь абзац текста – на другой. Полная строка, даже если она осталась на странице одна, не является висячей.</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%; padding: 5px;"> <p>произошло.</p> <p style="text-align: center;"><i>Глава одиннадцатая</i> СКАЗКА, КОТОРУЮ РАССКАЗЫВАЛА ВЕНДИ</p> <p>Теперь слушайте, — сказала Венди, начиная сказку. Майкла лежала в люльке, остальные — в кровати. — «Жил-был однажды один джентльмен...»</p> <p>— Лучше б это была, леди, — заметил Кудраш.</p> <p>— Пусть бы он был белой крысой, — вставил Кончик.</p> <p>— Тихе, дети, — успокаивала мама Венди. — Леди жила-была тоже.</p> <p>— Мамочка, а она жива? — перепробил ее один из Двойняшек.</p> <p>— Жива.</p> <p style="text-align: center;">204</p> </div> <div style="width: 45%; padding: 5px;"> <p>нишка, — напомнил он капитану.</p> <p>— Не сейчас, Сми, — мрачно отозвался капитан. — Он ведь сейчас один, а мне нужны все семеро разом. Разойдитесь и выследите их.</p> <p>Пираты один за другим исчезли в лесу. Капитан Крок и Сми остались наедине. Капитан вздохнул. И может, оттого, что вечер был так тих и прекрасен, ему вдруг захотелось поведать верному боцману историю своей жизни. Он долго что-то рассказывал, но Сми, который был от природы глуховат, ничего не понял. Варуг слух его уловил слово «Питер».</p> <p>— Больше всех я хочу изловить их командира, Питера Пана, — страстно говорил капитан. — Это ведь он отсек мне правую руку. Я очень долго дождался, пока пожму его руку вот этим.</p> <p style="text-align: center;">Капитан показала на свой желез-</p> <p style="text-align: center;">III</p> </div> </div>	
<p>Уплотненная строка возникает если нужно вогнать висячую строку.</p>	<p>В программе Adobe Photoshop Extended современных версий (CS4, CS5) можно открывать и работать с 3D-файлами, создаваемыми такими программами, как Adobe Acrobat 3D, 3ds Max, Maya и Google Earth. Photoshop поддерживает следующие форматы файлов 3D: U3D, 3DS, OBJ, KMZ и DAE.¶</p> <p>Возможно использовать трехмерные файлы для внедрения в</p>	
<p>Жидкой строкой – образуются из-за</p> <ul style="list-style-type: none"> – нетехнологичных межсловных пробелов, – в связи с отсутствием переносов или при наличии слов из другого языка, которые программа автоматически не может разбить на слоги. <p>В тексте не разрываются на разные строки некоторые слова и словосочетания, например, инициалы от фамилии, цифры и математические единицы (5 мм), даты, аббревиатур.</p>	<p>фильмов, видео, мультимедийных проектов, трехмерного графического дизайна и веб-дизайна, для работы в областях производства, медицины, архитектуры, при проведении научных исследований.¶</p> <p>В программе Adobe Photoshop Extended современных версий (CS4, CS5) можно открывать и работать с 3D-файлами, создаваемыми такими программами, как Adobe Acrobat 3D, 3ds Max, Maya и Google Earth. Photoshop поддерживает следующие форматы файлов 3D: U3D, 3DS, OBJ, KMZ и DAE.¶</p> <p>Возможно использовать трехмерные файлы для внедрения в двумерное фото. Доступны некоторые операции для обработки 3D-модели как работа с каркасами, выбор материалов из текстурных карт, настройка света. Также можно создавать надписи на 3D-объекте, вращать модели, изменять их размер и положение в пространстве. Программа включает в себя также команды по преобразованию плоских фотографий в трехмерные объекты определенной формы, такие как, например, банка, пирамида, цилиндр, сфера, конус и др.¶</p>	
<p>Коридоры – это неудачно расположенные пробелы в разных строках, образующие вертикальные или диагональные белые «линии» в трех и более строках текста.</p>	<p>Коридоры — это неудачно расположенные пробелы в разных строках, образующие вертикальные или диагональные белые «линии» в трех или более строках текста. Коридоры затрудняют чтение, поскольку человеческий глаз как бы «спотыкается» на них.</p>	

Полосы не приводные



Основной текст в книгах и журналах может располагаться в две, три и более колонок.

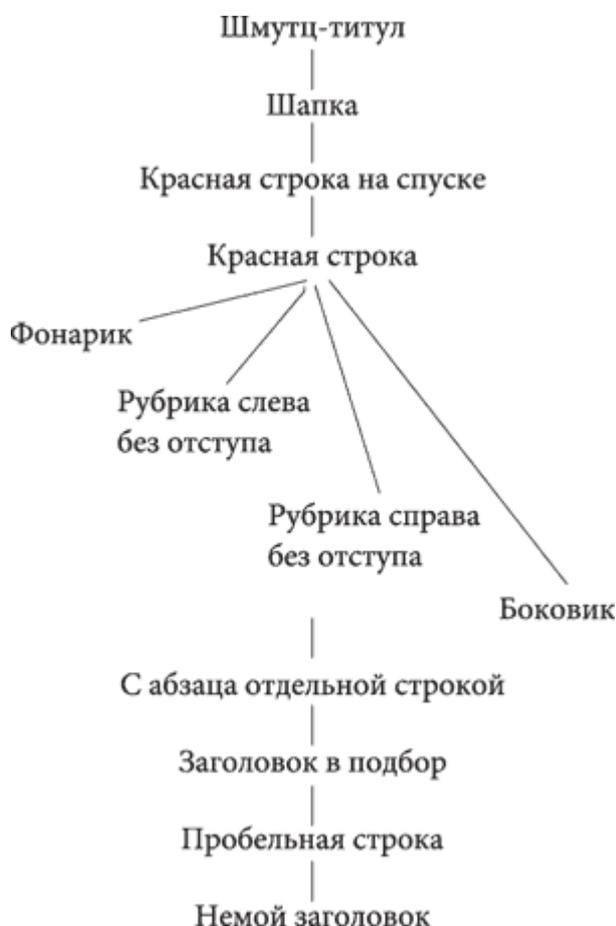
При многоколонной верстке (особенно часто используемой при верстке журналов, а также при издании словарей, энциклопедий и справочников) каждую колонку верстают по правилам одноколонной верстки.

Колонки отделяют друг от друга пробелами (средниками), входящими в формат набора. Расстояние между колонками обычно составляет 5-10 мм. Иногда по указанию издательства в средниках ставят линейки (в этом случае пробел от линейки с левой стороны должен быть на два пункта меньше, чем с правой) или орнаменты.

Рубрикация. Композиционные приемы оформления заголовков

Заголовки – это не только обозначение вопросов, изложенных в следующих за ним текстах, но и указание на их роль и логическое место в системе общего раскрытия темы книги.

Соподчиненность заголовков



Заголовки называются также рубрикаторами, а всю систему заголовков – рубрикаторами. (от «ruber» красный).

Название	Определение	Пример
Шмуцтитул	Расположение заголовка на отдельной странице, если книга разделена на небольшое число крупных по размерам частей. Занимает нечетную страницу. <i>Применяется</i> в сборниках повестей, отдельных рассказов	

<p>Шапка</p>	<p>Заголовок по верхней границе только начальных полос набора.</p> <p><i>Применяется</i> когда в издании много мелких разделов это выразительнее и экономнее.</p>	<p>Часть первая Экипаж «Антилопы»</p> <p>Глава I О том, как Паниковский нарушил конвенцию</p> <p>Пешеходов надо любить. Пешеходы составляют большую часть человечества. Мало того — лучшую его часть. Пешеходы создали мир. Это они построили города, возвели многоэтажные здания, провели канализацию и водопровод, замостили улицы и осветили их электрическими</p>	<p>Глава XII Гомер, Мильтон и Паниковский</p> <p>Инструкция была самая простая:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Случайно встретиться с гражданином Корейко на улице. 2. Не бить его ни под каким видом и вообще не применять физического воздействия. 3. Отобрать всё, что будет обнаружено в карманах поименованного гражданина. 4. Об исполнении донести.
<p>Заголовок на спуске</p>	<p>Заголовок, расположенной отдельной строкой, помещенной на начальной полосе над текстом для обозначения новых полос.</p> <p><i>Применяется</i> в изданиях с несложной архитектурой, например в сказках.</p>	<p>Глава 413 ОФОРМЛЕНИЕ АБЗАЦЕВ ТЕКСТА</p> <p>Односторонний выключка (также называемая флаговой группировкой строк) часто используется при оформлении заголовка, поскольку при крупном кегле целесообразно пытаться выравнивать строки за счет изменения расстояния между словами и символами.</p>	
<p>Заголовок врез текста отдельной строкой</p>	<p>отделяется от предыдущего текста пробелом в полтора раза большим, чем пробел между заголовком и последующим текстом.</p> <p><i>Применяется</i> в изданиях с главами и параграфами.</p>	<p>момент я испытываю ту же радость, что и какой-нибудь пророк, напророчивший Цивикау.</p> <p>Десять жемчужин человеческой мысли</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рецепт Иоганна Ван Гельмонта, как добиться самозарождения мыши в искусственных условиях (восхищаясь сдержанностью своих оценок!). 2. Замечание Фурье, что с наступлением эры справедливости моря превратятся в лимонад. 3. Приговор, вынесенный Вольтером Бюфону. Доказывая оппоненту, что морские раковины, 	<p>сообщение, точно так же, как это бывает с иными высказываниями великих.</p> <p>Ограбить пять банков и умереть</p> <p>А потом всегда наступает утро, когда нужно встать омерзительно рано и пойти ограбить пять банков в Монпелье. Возможно, ярче всего меня характеризует то, что в этом начинании меня больше всего раздражала необходимость рано вставать.</p> <p>Я смутно рассчитывал: авось Юбер забудет про выработанный план, авось его захлестнет какое-нибудь новое увлечение или хобби — но, увы, он ничего не забыл. Газеты объявили, что мы</p>
<p>Заголовок в подбор к тексту</p>	<p>Им начинается текст абзаца. Кегль набора совпадает с кеглем шрифта, к которому он подверстан, но по начертанию шрифт отличается от текстового.</p> <p><i>Применяется</i> в изданиях с многоуровневыми заголовками.</p>	<p>виды выделения, которое вы сможете придумать, уместно делать в том или ином случае.</p> <p>Выделение полужирным начертанием. Выделение полужирным начертанием используется для того, чтобы обозначить основную тему какого-либо фрагмента текста. По сути, это равносильно использованию еще одного заголовка.</p> <p>Выделение курсивным начертанием. Курсивное начертание используется для выделения новых терминов или слов, которые объясняются в дальнейшем тексте; а также для выделения главного слова в предложении, слова, на которое падает логическое ударение. Оба варианта</p>	<p>виды выделения, которые вы сможете придумать, уместно делать в том или ином случае.</p> <p>ВЫДЕЛЕНИЕ ПОЛУЖИРНЫМ НАЧЕРТАНИЕМ. Выделение полужирным начертанием используется для того, чтобы обозначить основную тему какого-либо фрагмента текста. По сути, это равносильно использованию еще одного заголовка.</p> <p>ВЫДЕЛЕНИЕ КУРСИВНЫМ НАЧЕРТАНИЕМ. Курсивное начертание используется для выделения новых терминов или слов, которые объясняются в дальнейшем тексте; а также для выделения главного слова в предложении, слова, на которое падает логическое ударение. Оба варианта</p>

<p>«Форточка»</p>	<p>заголовок, расположенный по левому краю набора и с трех сторон обобранный текстом. Кегль шрифта для заголовка берется на кегль меньше шрифта основного текста, ширина окошечка должна быть одинакова по всему изданию и не превышать четверти формата строки набора. Наиболее удобный размер форточка – 1½ кв.</p> <p>Число строчек на одну больше, чем тексте оборки.</p> <p>Применяется в изданиях с большим количеством ступеней заголовков.</p> <p><i>Применяется</i> в изданиях с многоуровневыми заголовками.</p>	<div data-bbox="1046 170 1289 488" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>читатель щелкает на такую ссылку, осуществляется переход к адресуемой информации.</p> <p>Прежде, чем СОЗДАНИЕ ОГЛАВЛЕНИЯ создавать в публикации Corel Ventura оглавление, необходимо создать текстовый файл, в котором будут храниться абзацы с определенными для элементов оглавления тэгами абзаца. Оглавление может содержать номер страницы и главы каждого элемента.</p> <p>Чтобы создать файл оглавления, нужно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В меню Publication выбрать команду TableOfContents / Index. 2. В окне диалога Table Of Contents / Index Properties открыть </div>
<p>Маргиналии (фонарики)</p>	<p>заголовки в виде надписей на наружных полях страниц. Их набирают на один-два кегля мельче шрифта основного текста.</p> <p><i>Применяется</i> в изданиях с многоуровневыми заголовками.</p>	<div data-bbox="1046 1173 1315 1585" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>автоматической нумерации глав, страниц и фреймов используются счетчики.</p> <p>Создание указателя Алфавитный указатель, предметный указатель или индекс — список используемых в публикации ключевых слов с указанием расположений, в которых этих слова появляются.</p> <p>Указатель — эффективный инструмент нахождения в публикации определенных тем. При пометке слова как элемента указателя (индексного вхожде-</p> </div>
<p>Компендиум</p>	<p>Перечень размещенных под названием главы вопросов, которые раскрываются в последующем тексте. Набирается на сниженный кегль шрифта или курсивом на укороченный формат.</p>	

<p>Абреже</p>	<p>кроме названия или номера главы, автор также дает краткое ее содержание – либо перечислением подразумеваемых подзаголовков (<i>справа</i>), либо развернутым описанием тем раздела (главы) (<i>слева</i>).</p>	<div style="display: flex; flex-direction: column;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p align="center">ГЛАВА ШЕСТАЯ</p> <p align="center"><i>в которой Иа-Иа лицезреет байтораздирающее зрелище, а Пятачок оказывается крутым хакером.</i></p> <p>Пчелы были в недоговании. Некая инфекция, которую настроил по агентурным данным, Винни-Пух и которую лучшие хакеры Дуба никак не могли отловить, повадилась в Самое неподходящее Время звонить по модему Пятачку, сбрасывать ему Самые Нужные Файлы из базы данных об общем количестве пива от Пчел на винчестер и стирать их у самих Пчел. Пятачок, судя по всему,</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p align="center">ГЛАВА ДВЕНАДЦАТАЯ</p> <p align="center"><i>В лапах крылатого чудовища. — Путешественники встречаются в кувшине. — Деревянный Монблан. — Живые консервы. — Карик и Вали расстаются с профессором.</i></p> <p>Вали в тревоге металась по склонам горы. Она сбегала вниз, снова возвращалась на вершину, заглядывала в темный колодезь.</p> <p>— Карик! — кричала она. — Иван Гермогенович!</p> <p>— Ответа не было.</p> <p>— Ой, где они? — бормотала Вали.</p> <p>Бедная девочка совсем выбилась из сил. Она села на горячий</p> </div> <div style="display: flex; align-items: center;">  <div style="margin-left: 10px;"> <p align="center"><small>История героя</small></p> <p align="center">О ЗЕРКАЛЕ И ЕГО ОСКОЛКАХ</p> <p>Не такой! Так вот, как задумала трюма, злодей-призрачный Рубин был в особенно зловещем расположении духа: он сматривал в свое зеркало, в котором всё доброе и прекрасное утешивалось до дырок, всё же оставшее и безобразное, напротив, тем и брызжало в самые глаза ещё хуже. Прекраснейшие пейзажи вытеснились и себя карбым вытеснили, а лучшие из людей — уродились.</p> <p>Усталый трюма послал из зеркала вонючие над змеюй. Вдруг оно вырвалось из рук и разбилось вдребезги на миллионы осколков. Некоторы из них влетели в щелчку поводам лючка и стекла, и человек впервые увидел всё шашерное! Это замечено в каждой издегала лишь друпе. Некоторы осколки попадали прямо в сердце, и оно превратилось в кусок льда. Злой трюма молотил до ночи и живете и наслаждался, словно это трюмал...</p> </div> </div> </div>
<p>Графические заголовки в виде астерисков (1) и росчерка (2) в стихотворном тексте</p>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Я спокойно живу, мне не снится чужие знамена, Паруса, миражи... Мне не снится чужая земля. Я спокойно живу, обыватель в спокойствии сонном. Обыватель в круту, называемом словом «семья».</p> <p align="center">* * *</p> <p>Он извлекает музыку из нот, Из непонятных мне корявых знаков, А мне опять так хочется, заплакав, Рвануться прочь, бежать, не чуя ног, Прохладный воздух набирая в грудь, Чтоб миновать пологенные метры, Легко взлететь, пусть даже против ветра, Себе во тьме прокладывая путь</p> <p>Вдоль проводов и улиц, над рекой, Чтоб покружиться над чужою крышей, Над домом, где уснули и не слышат Шум крыльев, нарушающий покой.</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Я спокойно живу, мне не снится чужие знамена, Паруса, миражи... Мне не снится чужая земля. Я спокойно живу, обыватель в спокойствии сонном. Обыватель в круту, называемом словом «семья».</p> <p align="center">~~~~~</p> <p>Он извлекает музыку из нот, Из непонятных мне корявых знаков, А мне опять так хочется, заплакав, Рвануться прочь, бежать, не чуя ног, Прохладный воздух набирая в грудь, Чтоб миновать пологенные метры, Легко взлететь, пусть даже против ветра, Себе во тьме прокладывая путь</p> <p>Вдоль проводов и улиц, над рекой, Чтоб покружиться над чужою крышей, Над домом, где уснули и не слышат Шум крыльев, нарушающий покой.</p> </div>

Схема соподчиненности видов заголовков по месту их расположения на полосе и относительно текста



Особенности набора ритмизованного текста

Ритмизованный текст характеризуется чередованием ритмических отрезков. К ритмизованному тексту можно отнести *стихотворения, басни, поэмы*.

Стихи – особая форма ритмичной речи. Стихотворный текст, в отличие от прозаического, делится не только на смысловые единицы – слова и предложения, но и на ритмические – стихотворные строки. И задача оформления стихов заключается, прежде всего в том, чтобы облегчить читателю восприятие их ритмического строя.

Термин	Определение
Ритм	закономерное чередование соизмерных речевых единиц – ударных и безударных слогов.
Стопа	единица ритма в стихах, образованная из ударных и безударных слогов. Стопы могут быть двух- и трехсложные, один из слогов обязательно ударный.
Стих	Ритмическая единица, образованная разным числом стоп.
Строфа	Образуют разные число рифмующих стихов.

Для облегчения ритмичного чтения важно, чтобы читатель мог сразу заметить перемену ритма, связанную с изменением количества или строения стоп в строке. Отсюда вторая особенность оформления стихов: наличие строк с различными по величине отступами (втяжками) от левого края набора.

Название стихов	Пример
<i>Одномерные и равностопные</i> относятся все стихи (строки), в которых содержится одинаковое число стоп.	Наборное оформление стихотворного произведения с одинаковым числом и строением стоп в строке <div style="padding-left: 40px;"> Во глубине сибирских руд Храните гордое терпенье, Не пропадет ваш скорбный труд И дум высокое стремленье. </div>
К <i>двумерным</i> относятся поэтические произведения, написанные двумя размерами, в которых ритмически чередуются стихи (строки), с разными, но повторяющимся числом стоп.	Наборное оформление стихов с неодинаковым числом или строением стоп в строке <div style="padding-left: 40px;"> И ветер, и дождик, и мгла Над холодной пустыней воды. Здесь жизнь до весны умерла, До весны опустели сады. </div>
К <i>многомерным</i> относятся стихи, написанные без соблюдения строгого чередования размерности стихов (вольные стихи), в которых встречаются стихи с различным числом стоп.	Наборное оформление стихов, в которых есть строки трех (и больше) размеров (два варианта) <div style="padding-left: 40px;"> Конечно, различны поэтов сорта. У скольких поэтов </div>

	<p style="text-align: center;">Легкость руки!</p> <p>Тянет, как фокусник, строчку изо рта и у себя и у других.</p> <p>Скончал певец. Осёл, уставясь в землю лбом, Изрядно, – говорит, – сказать неложн, Тебя без скуки слушать можно; А жаль, что незнаком Ты с нашим петухом: Еще б ты боле наострился, Когда бы у него немного поучился. <i>(И. Крылов)</i></p>
<p>В ступенчатых стихах части стихотворений строки располагаются лесенкой в нескольких строках набора, в зависимости от того акцента, который придает стихам автор.</p>	<p>Конечно, различны поэтов сорта. У скольких поэтов легкость руги!</p> <p>Тянет как фокусник, строчку изо рта и у себя и у других. <i>(В. Маяковский)</i></p>
<p>В некоторых изданиях можно встретить стихи, отформатированные выключкой по центру. Строго говоря, это неправильно; традиционный способ оформления стихов заключается в выключке по левой стороне и расположении стихотворения по центру страницы за счет втяжек с двух сторон абзаца. Однако в силу эффектного и необычного внешнего вида стихотворений с выключкой по центру многие авторы предпочитают видеть свои произведения оформленными именно таким образом (впрочем, многие поэты также не пользуются знаками препинания и заглавными буквами).</p>	<p style="text-align: center;"><u>Morbid</u></p> <p style="text-align: center;">roses that you bring give to one another I don't know why they're dying for your love</p> <p style="text-align: center;">in love we sacrifice them how morbid, how morbid and now our graves surround them how morbid, how morbid</p> <p style="text-align: center;">the cross that killed the man nails driven into his hand cried to the sky am I dying for your love?</p> <p style="text-align: center;">now you kiss your rosary, your crucifix justify a murder you really like to bleed your martyr</p>
<p>Переносы в стихах не допускаются, при необходимости переносят целые слова, не оставляя в конце строки предлогов и союзов. Перенесенная часть строки выключается в правый край формата или со втяжкой одинаковой для всего издания;</p>	

ТЕКСТ ДРАМАТИЧЕСКИХ ПРОИЗВЕДЕНИЙ

ГЛОССАРИЙ

Драма – это один из трёх родов литературы, принадлежащий одновременно двум видам искусства: литературе и театру, предназначенный для игры на сцене.

Драматические произведения – это пьесы, предназначенные для театрализованных постановок (драмы, комедии, трагедии, водевили и т.п.). Для воспроизведения драматических произведений используется текстовый набор с разнообразными выделениями.

Если наименования действующих лиц, реплики и ремарки оформить одинаково, то разобраться в напечатанном будет чрезвычайно трудно. Поэтому все три элемента необходимо оформить различными графическими или композиционными средствами.

Для того чтобы правильно воспринимать текст драматического произведения, все перечисленные элементы этого текста требуют различного графического, а иногда и композиционного оформления.

Драматические произведения могут быть написаны прозой или стихами. Все драматические произведения имеют особую графическую форму, которая воспроизводится при соблюдении особых правил набора. Основной текст драматических произведений (реплики) обычно набирается кеглем 10 п. (корпусом), реже кеглем 8 п. (петитом).

Драматические произведения состоят из следующих основных элементов:

Название, определение	Пример
<p>Имена действующих лиц выделяют полужирным шрифтом, либо разрядкой, либо (сравнительно редко) прописными буквами.</p> <p>Если издание пьесы предназначено главным образом для актеров, которым при разучивании ролей нужно быстро находить свои реплики, то более подходит выделение имен действующих лиц полужирным шрифтом как самое броское.</p>	<p>ДЕЙСТВИЕ ПЕРВОЕ</p> <p>лица:</p> <p>Меропия Давыдовна Мурзавецкая, девица лет 65-ти, помещица большого, но расстроенного имени; особа, имеющая большую силу в губернии. Аполлон Викторович Мурзавецкий, молодой человек лет 24-х, прапорщик в отставке, племянник Мурзавецкой Глафира Алексеевна, бедная девица, родственница Мурзавецкой. Евлампия Николаевна Купавина, богатая молодая вдова. Анфуса Тихоновна, ее тетка, старуха. Вукол Наумович Чугунов, бывший член уездного суда, лет 60-ти. Михаил Борисович Лыняев, богатый, ожиревший барин, лет под 50, почетный мировой судья.</p> <p>Павлин Савельич, дворецкий Влас, буфетчик Корнилий, лакей Стронин, подрядчик Маляр. Столяр. Крестьянин, бывший староста Мурзавецкой. Мастерские, крестьяне и приживалки Мурзавецкой.</p> <p style="text-align: right;">} Мурзавецкой.</p>

акт или действие — крупная часть пьесы.

Слова «Действие» или «Акт» набираются шрифтом того же кегля, что и основной текст, или шрифтом большего кегля прописными буквами светлого начертания или строчными буквами полужирного начертания, с выключкой посередине формата.



ДЕЙСТВИЕ ПЕРВОЕ

Комната в доме городничего.

ЯВЛЕНИЕ I

Городничий, попечитель богоугодных заведений, смотритель училищ, судья, частный пристав, лекарь, два квартальных.

Городничий. Я пригласил вас, господа, с тем, чтобы сообщить вам пренебрежительное известие. К ним идет ревизор.

Аммос Федорович. Как ревизор?
Артемий Филиппович. Как ревизор?
Городничий. Ревизор из Петербурга, шногнито. И еще с секретным предписанием.

Аммос Федорович. Вот те на!
Артемий Филиппович. Вот не было заботы, так подай.

Лука Лукич. Господи боже. Еще и с секретным предписанием.

Городничий. Я как будто предполагал: сегодня мне всю ночь спались какие-то две необъяснимые крысы! Право, этих-ка никогда не видывал: черные, неестественной величины! Пришли, похлопали — и пошли прочь. Вот я вам прочту письмо, которое получила я от Андрея Ивановича Чмыхова, которого вы, Артемий Филиппович, знаете. Вот что он пишет: «Любезнейший друг, кум и благодетель (борочет вполголоса, пробегая скоро глазами)... и уведомить тебя». А! вот: «Спешу, между прочим, уведомить тебя, что прислала чиновник с предписанием осмотреть всю губернию и особенно наш уезд (значительно поднимает палец вверх). Я узнал это от самых достоверных людей, хотя он представляет себя частным лицом. Так как я знаю, что за тобою, как за всяким, водятся грешки, потому что ты человек умный и не любящий пропускать того, что падает в руки...» (остановясь) ну, здесь свои... «то советую тебе взять предосторожность, ибо он может приехать во всякой час, если только уже не приехал и не живет где-нибудь вночугито... Второпашего дни я...» Ну, тут уж полагал дела семейные: «...сестра Анна Кирилловна прислала к нам с своим мужем Иван Кириллович очень потолстел и

32

33

картина или сцена — часть пьесы, исполняемая без перерыва

Слова «Картина», «Сцена», «Явление» набирают шрифтом меньшего кегля прописными буквами светлого или полужирного начертания, с выключкой посередине формата.

Пауза.

Дорн. Тихий ангел пролетел.
Нина. А мне пора. Прощайте.
Аркадина. Куда? Куда так рано? Мы вас не пустим.

Нина. Меня ждет папа.
Аркадина. Какой он, право...

Целуются.

Ну, что делать. Жаль, жаль вас отпускать.
Нина. Если бы вы знали, как мне тяжело уезжать!

Аркадина. Вас бы проводил кто-нибудь, моя крошка.

Нина (испуганно). О нет, нет!

Сорин (ей, умоляюще). Оставайтесь!

Нина. Не могу, Петр Николаевич.

Сорин. Оставайтесь на один час, и все. Ну, что, право...

Нина (подумав, сквозь слезы). Нельзя! (Пожимает руку и быстро уходит.)

Аркадина. Несчастная девушка, в сущности. Говорят, ее покойная мать завещала мужу все свое громадное состояние, все до копейки, и теперь эта девочка осталась ни с чем, так как отец ее уже завещал все своей второй жене. Это возмутительно.

Дорн. Да, ее папенька порядочная-таки скотина, надо отдать ему полную справедливость.

Чайка

23

явление — часть сцены или действия, при котором событие обычно происходит в одном и том же месте, меняются лишь действующие лица;

ЯВЛЕНИЕ IV

Те же, Еремеевна и Митрофан.

Еремеевна. Да поучись хоть немножечко.
Митрофан. Ну, еще слово молви, стара хрычовка! Уж я те отделаю: я опять нажалуюсь матушке, так она тебе изволит дать таску по-вчерашнему.

Скотинин. Подойди сюда, дружок.

Еремеевна. Изволь подойти к дядюшке.

Митрофан. Здорово, дядюшка! Что ты так ошенишься изволил?

Скотинин. Митрофан! Глади на меня прямее.

Еремеевна. Погляди, батюшка.

Митрофан (Еремеевне). Да дядюшка что за невидальщина? Что на нем увидишь?

Скотинин. Еще раз глади на меня прямее.

Еремеевна. Да не гневи дядюшку. Вон, изволь посмотреть, батюшка, как он глазки-то вытаращил, и ты свои изволь так же вытаращить.

Скотинин и Митрофан, выпуча глаза, друг на друга смотрят.

Милон. Вот изрядное объяснение!

Правдин. Чем-то оно кончится?

Скотинин. Митрофан! Ты теперь от смерти на волоску. Скажи всю правду: если б я греха не побоялся, я бы те, не говоря еще ни слова, за ноги да об утло. Да не хому тубить души, не найди виноватого.

Еремеевна (забравшись). Ах, уходит он сго!

Куда моей голове денаться?

Митрофан. ЧТо ты, дядюшка, белены объелся? Да я знать не знаю, за что ты на меня вскинулся изволил.

26

Скотинин. Смотри ж, не отпирайся, чтоб я в сердцах с одного разу не вышиб из тебя духу. Тут уж руки не подставишь. Мой грех. Выноват Богу и государю. Смотри, не кашли ж и на себя, чтоб напрасных побой не принять.

Еремеевна. Избави Бог напраслины!

Скотинин. Хочешь ли ты жениться?

Митрофан (разгневшись). Уж давно, дядюшка, берет охота...

Скотинин (бросаясь на Митрофана). Ох ты чумка проклятая!

Правдин (не допуская Скотинина). Господи Скотинин! Рукам воли не давай.

Митрофан. Мамушка, заслони меня!

Еремеевна (заслоня Митрофана, остервенясь и подтя кудлаки). Издохну на месте, а дитя не выдам. Сунься, сударь, только изволь сунуться. Я те бесы-то выцарапаю.

Скотинин (задрожав и грозя, отходит). Я вас доду!

Еремеевна (задрожав, вслеп). У меня и свои зацены востры!

Митрофан (вслед Скотинину). Убирайся, дядюшка, проваливай!

ЯВЛЕНИЕ V

Те же и оба Простаковых.

Гжа Простакова (идущ, идущ). Тут перевернуть нечего. Весь век, сударь, ходишь, развесь уши.

Простаков. Да он сам с Правдиным из глаз у меня стиб да пропал. Я чем виноват?

27

<p>реплики — фразы или слова, произносимые действующими лицами;</p>	<p style="text-align: center;">ЯВЛЕНИЕ IV</p> <p style="text-align: center;">Те же, Еремеевна и Митрофан.</p> <p>Еремеевна. Да поучись хоть немножечко. Митрофан. Ну, еще слово молви, стара хрычовка! Уж я те отделаю; я опять нажалуюсь мамушке, так она тебе изволит дать таску по-вчерашнему.</p> <p>Скотинин. Подойди сюда, дружок. Еремеевна. Изволь подойди к дядюшке. Митрофан. Здорово, дядюшка! Что ты так оцетиниться изволил? Скотинин. Митрофан! Гляди на меня прямее. Еремеевна. Погляди, батюшка. Митрофан (<i>Еремеевне</i>). Да дядюшка что за невидальщина? Что на нем увидишь? Скотинин. Еще раз гляди на меня прямее. Еремеевна. Да не гневи дядюшку. Вон, изволь посмотреть, батюшка, как он глазами-то вытаращил, и ты свои изволь так же вытаращить.</p> <p>Скотинин и Митрофан, вынуча глаза, друг на друга смотрят.</p> <p>Милон. Вот изрядное объяснение! Правдин. Чем-то оно кончится? Скотинин. Митрофан! Ты теперь от смерти на волоску. Скажи всю правду; если б я греха не боялся, я бы те, не говоря еще ни слова, за ноги да об угол. Да не хому тубить дуни, не найди виноватого.</p> <p>Еремеевна (<i>задрожав</i>). Ах, уходит он его! Куда моей голове деваться? Митрофан. Что ты, дядюшка, белены объелся? Да я знать не знаю, за что ты на меня вскинуться изволил.</p> <p style="text-align: center;">26</p> <p>Скотинин. Смотри ж, не отпирайся, чтоб я в сердцах с одного разу не вышиб из тебя духу. Тут уж руки не подставишь. Мой грех. Виноват Богу и государю. Смотри, не клеппи ж и на себя, чтоб напрасных побой не принять.</p> <p>Еремеевна. Избави Бог наираслини! Скотинин. Хочешь ли ты жениться? Митрофан (<i>разгневаясь</i>). Уж давно, дядюшка, берет охота...</p> <p>Скотинин (<i>бросаясь на Митрофана</i>). Ох ты чушка проклятая!..</p> <p>Правдин (<i>не допуская Скотинина</i>). Господин Скотинин! Рукам воли не давай.</p> <p>Митрофан. Мамушка, заслони меня! Еремеевна (<i>заслони Митрофана, остережись и подтян кулаки</i>). Издохну на месте, а дитя не выдам. Сунься, сударь, только изволь сунуться. Я те бельями-то выдараю.</p> <p>Скотинин (<i>задрожав и грозя, отходит</i>). Я вас досуду!</p> <p>Еремеевна (<i>задрожав, вслед</i>). У меня и свои зацены остры! Митрофан (<i>вслед Скотинину</i>). Убирайся, дядюшка, проваливай!</p> <p style="text-align: center;">ЯВЛЕНИЕ V</p> <p style="text-align: center;">Те же и оба Простаковы.</p> <p>Г-жа Простакова (<i>идущ</i>, <i>идущ</i>). Тут перевернуть нечего. Весь век, сударь, ходишь, развесь уши.</p> <p>Простаков. Да он сам с Правдиным из глаз у меня стиб да пропал. Я чем виноват?</p> <p style="text-align: center;">27</p>
<p>монолог — пространная речь персонажа;</p>	
<p>ремарки, относящиеся к поведению на сцене действующего лица, произносящего в это время реплику;</p>	
<p>ремарки, относящиеся к поведению на сцене прочих действующих лиц (кроме произносящего реплику в данный момент);</p>	
<p>Постановочные ремарки, описывающие место действия и обстановку на сцене.</p>	
<p>ремарки (режиссерские и актерские — пояснения автора режиссеру относительно обстановки на сцене, эпохи, нравов, костюмов действующих лиц и актеру относительно его появления на сцене движений, интонаций, настроения и мимики.</p>	
<p>актерские ремарки</p>	
<p>слово «занавес»</p>	

Классификация иллюстраций в книжно-журнальных изданиях

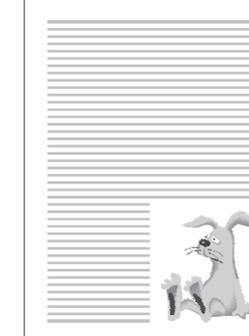
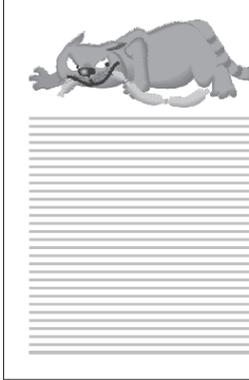
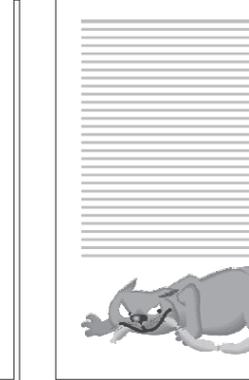
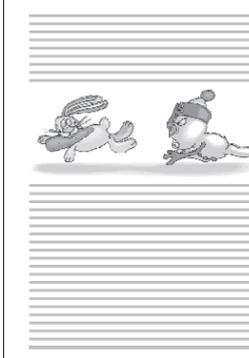
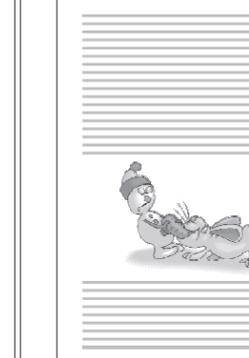
Назначение иллюстраций	
<p>Дополнительный материал Дополнить информативно текст к изданию</p>	<p>Основной материал Передача основной информации</p>
Виды иллюстраций	
<p>Штриховые (векторные) иллюстрации</p>	<p>Полутонные (растровые) иллюстрации</p>
Требования к иллюстрациям	
<p>Для печати</p> <ul style="list-style-type: none"> – формат EPS; – Цветовая модель CMYK; – Разрешение 300 dpi 	<p>Для печати</p> <ul style="list-style-type: none"> – формат TIF; – Цветовая модель CMYK; – Разрешение 300 dpi <p>Для электронных изданий</p> <ul style="list-style-type: none"> – допускаются изображения в формате jpeg, gif, png. – Цветовая модель RGB – Разрешение 150 × 150 px – век
Виды печати и отделки для продукции	
<p>Флексографская, шелкография (трафаретная печать), тампонная печать, ризо-</p>	<p>Офсетная печать, цифровая печать,</p>

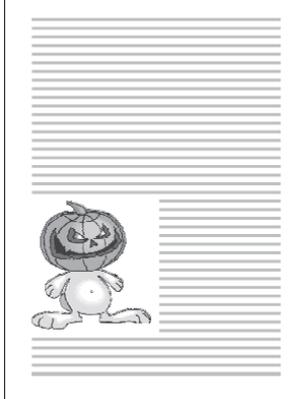
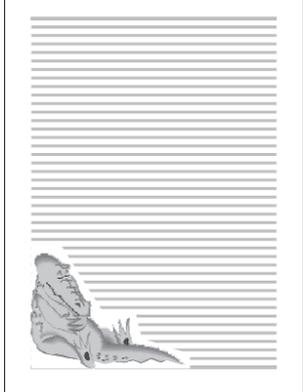
графия частичное лакирование, бронзирование и другие отделки	

Петров К.Е. Классификация иллюстраций в книжно-журнальных изданий 869, 873

ГЛОССАРИЙ

Иллюстрация (от лат. illustratio — освещение, наглядное изображение) — рисунок, фотография, гравюра или другое изображение, поясняющее текст.

Открытая верстка			
			
Закрытая верстка.			

Верстка в оборку			
глухая			
С выходом в поле			
полосная			
На полях			
Под обрез			

Правила заверстки иллюстраций

https://studbooks.net/728060/zhurnalistika/pravila_verstki_illyustratsiy

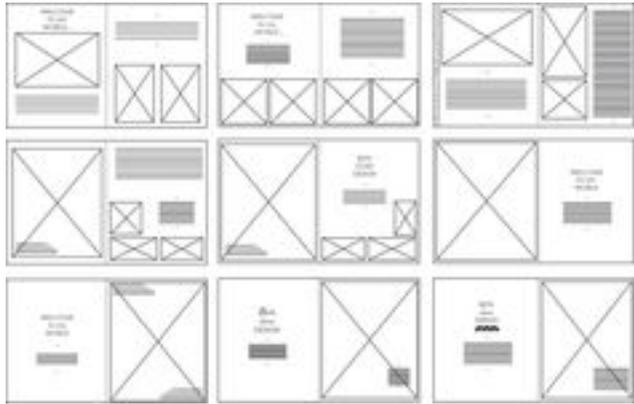
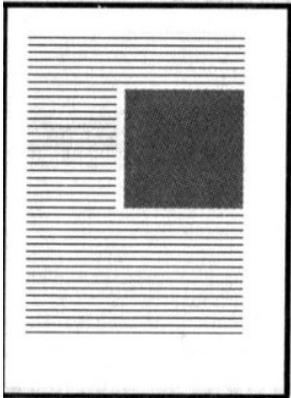
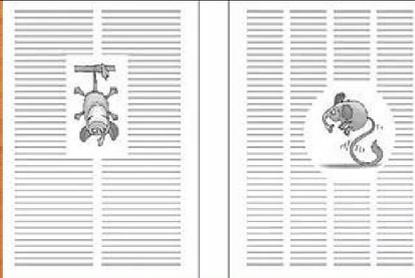
№ п.п.	Правила заверстки иллюстраций	Пример
1.	<p>Иллюстрации могут быть заверстаны в оборку, в разрез, с выходом на поле, под обрез, на боковиках (полях) и в полосу.</p> <p>Верстка иллюстраций по всему изданию должна быть единообразной по размещению.</p>	
2.	<p>Иллюстрация должна помещаться ближе к тому участку текста, к которому она относится (быть на одном развороте со ссылкой на нее)</p>	
3.	<p>Полосная иллюстрация должна быть поставлена на оптическую середину страницы, если она не полноформатная. Колонцифра на полосе, целиком занятой иллюстрацией, не ставится.</p>	
4.	<p>Иллюстрации не размещают вблизи заголовка, в нумерованном и в маркированном списках и в конце текста.</p>	
5.	<p>Нежелательно, но размещение иллюстраций на спусковой и концевой полосах, кроме иллюстрационных заставок и концовок. Как исключение, это возможно в изданиях научно-технической литературы, если ссылка на</p>	

	рисунок находится на этих полосах. При этом рисунок должен быть закрыт на концевой полосе снизу тремя и более строками текста.	
6.	Масштабировать иллюстрации можно только пропорционально.	
7.	При размещении иллюстрации в оборку или в угол полосы она должна вписываться в формат полосы, то есть находиться без всяких отбивок от края полосы. Над и под иллюстрацией должно быть не менее двух полных строк. Все оборочные иллюстрации заверstываются к внешнему полю, причем горизонтальные линии иллюстрации всегда должны быть параллельны строками текста. Если оборочных иллюстраций на полосе несколько, то желательно, чтобы они	
8.	В одном издании не допускается заверstывать иллюстрации одинакового размера в одном случае в оборку, а в другом - в разрез текста.	
9.	Иллюстрация в разрез текста должна размещаться между абзацами (то есть не разрывать абзац) и быть ни ширине равной формату полосы набора или близкой к нему. Если иллюстрация находится вверху или внизу полосы, то перед ней или после нее по должно быть ни - - висячих строк.	
10.	Между иллюстрациями, идущими подряд, должны быть не менее трех строк текста.	
11.	Расстояние (отбивка) от иллюстрации до текста должна быть, но менее 4 пунктов.	
12.	Заголовки рядом с оборочными иллюстрациями размещать нельзя.	
13.	Глухая верстка разрешается только на многоколонном тексте.	

14.	При верстке иллюстраций под обрез выход рисунков в поле должен быть больше размера полей.	
-----	---	--

Основные требования к размещению иллюстраций

Требования к иллюстрациям	Пример
<p>Правило приводности* верстки при за- верстке иллюстраций.</p> <p>_____</p> <p>*приводность – это совпадение строк основного тек- ста на лицевой и оборотной сторонах листа</p>	
<p>Отбивка от текста должна быть минимум 4 пт (3 мм)</p>	
<p>Нельзя оставлять концевую строку после иллюстрации</p>	<p>МАСТЕР И МАРГАРИТА®</p> <p>Бронет. Правый глаз черный, левый почему-то зеленый. Брови черные, но одна выше другой. Словом – иностранец! Пройдя мимо скамьи, на которой помещались редактор и поэт, иностранец покосился на них, остановился и вдруг</p>  <p>уселся на соседней скамейке, в двух шагах от приятелей. «Немец», – подумал Берлиоз. «Англичанин», – подумал Бездомный, – ишь, и не жарко ему в перчатках!» А иностранец окинул взглядом высокие дома, квадратом забывавшиеся в тучах, причем заметил, что видит это место он впервые и что оно его заинтересовало!</p> <p>10</p>
<p>Нельзя оставлять абзацную строку до иллюстрации и концевую строку после ил- люстрации.</p>	<p>М.А. Булгаков®</p> <p>полностью легкой фуфимката, похлещет арабская конница, тогда услышишь ты горький плач и стонания. Вспомнишь ты тогда священного Вар-варилла и пожелаешь, что господь на смерть философа с его мирком проповедал!» Лицо первосвященника покрывалось пятнами, глаза</p>  <p>горели. Он подобно прокуратору, ушибился, скакал, и ответил: – Верьшь ли ты, прокуратор, сам тому, что сейчас говорюшь? Нет, не веришь! Не мвр, не мвр принес нам</p> <p>55</p>
<p>Нельзя разделять текст иллюстрацией в одноколонной верстки, ТОЛЬКО в нескольких колонок («глухая» верстка)</p>	

	
<p>Иллюстрация должна закрываться минимум 3 строками</p>	
<p>Колонцифра не ставится на странице с полосной иллюстрацией</p>	
<p>Полосная иллюстрация, размещенная боком (поперек строк текста), ее верхняя часть должна быть обращена на правой полосе к корешку, а на левой – к наружному полю.</p>	
<p>Полосная иллюстрация может быть меньше и больше формата полосы.</p>	

Особенности верстки иллюстраций

<p>В многоколонной верстке предпочтительным форматом для изображения является формат колонки</p>	
<p>В отдельных изданиях, например, в энциклопедических справочниках, многие рисунки делают малого формата и помещают в обложку в одной колонке, причем во всех случаях, как на нечетных, так и на четных</p>	

полосах такие иллюстрации выключают в правый край колонки.	
изображения, заверстываемые вразрез колонки, вразрез двух или более колонок	
изображения, заверстываемые по всему формату полосы.	
изображения не разрезают полосу – текст колонок переходит через рисунок сверху вниз (аналогично верстке таблиц)	
Два изображения в рядом стоящих колонках нельзя размещать на одном уровне.	
нежелательно размещать рисунки непосредственно под заголовком или в конце раздела.	

Правила набора и верстки навигационного аппарата

К справочно-вспомогательному тексту можно отнести колонцифру, колонтитул, содержание или оглавление. ****

1.11.6. Рабочее оглавление

Это перечень всех заголовков издания, от самых высоких до самых мелких, где заголовки каждой ступени пишутся (печатаются) от своей нумерованной вертикали. Напр.:

I	II	III	IIIa	IV	IVa	V
Рабочее оглавление справочного пособия-путеводителя Е. В. Иениш «Библиографический поиск в научной работе»						
				Список сокращений		3
				Предисловие		5
	1. Использование библиотечно-библиографических ресурсов в научной работе	10				
		Роль библиографии в научной работе				10
		Библиотеки как справочно-информационные центры				15
		Виды библиографических пособий и их использование				19
	3. Важнейшие библиографические источники по отдельным отраслям знаний	155				
		Общественные и гуманитарные науки				155
		Произведения и высказывания основоположников марксизма-ленинизма				155
				Общая характеристика источников		155
				Список основных источников		159
		Медицинские науки				203
				Система текущей информации		203
				Общая характеристика систем		203
				Список основных источников		211

Здесь номерами с литерами обозначены ступени с заголовками к элементам аппарата издания, т. е. заголовками, которые не входят в систему заголовков произведения (осн. текста). Вертикаль IVa относится к внутренним заголовкам затекстовых элементов аппарата. Числа, вписанные после заголовков, – это номера страниц оригинала (рукописи), на которых напечатан (написан) заголовок.

Назначение рабочего оглавления:

- 1) наглядно представить выраженную в рубрикации композицию произведения (издания), чтобы помочь автору и редактору ее проанализировать и оценить;
- 2) четко показать место каждого заголовка на ступенях рубрикации, чтобы худож. и техн. редакторы могли правильно разметить заголовки к набору.

Виды рабочего оглавления.

Первое можно назвать <i>редакционным</i> .	Его составляют автор и редактор, чтобы проверить логичность рубрикации и композиции и при отклонениях от нее исправить их.
Второе <i>оформительское</i> , или <i>исполнительное</i>	Его готовит редактор после того, как он совместно с автором закончил совершенствовать композицию и рубрика-

	цию книги. Оно служит оформителям для разметки заголовков. Если редакционное рабочее оглавление не исправляется, оно может быть одновременно и оформительским.
--	--

Требования к рабочему оглавлению:

1) содержать все без исключения заголовки, вплоть до самых мелких – внутритекстовых выделений, поскольку иначе нельзя проверить соподчиненность всех заголовков (ведь не исключено, что по значимости какой-то из заголовков – внутритекстовых выделений надо перенести в заголовки в подбор с текстом, а какой-то из последних – во внутритекстовые выделения);

2) на каждой странице иметь прочерченные вертикальные линейки всех ступеней, независимо от того, наличествуют на ней заголовки каждой ступени или только некоторых (иначе можно отнести заголовок не к своей ступени рубрикации);

3) прежде чем ставить заголовок на следующую ступень рубрикации, проверять, относится ли он по своей значимости именно к этой ступени или, быть может, к следующей нижестоящей ступени, что бывает, когда заголовки промежуточной ступени в данном подразделе просто отсутствуют. Из-за этого заголовки одной значимости оказываются в разных подразделах на разных ступенях. Напр.:

Неправильно:

Глава 1
 Подглава 1
 Параграф 1
 Параграф 2
 Подглава 2
 Глава 2
 Параграф 1
 Параграф 2

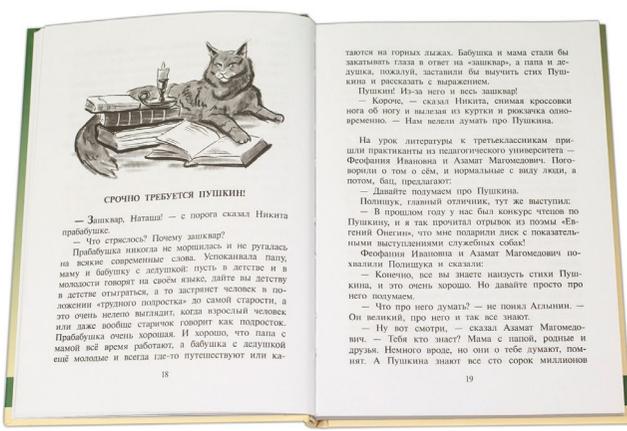
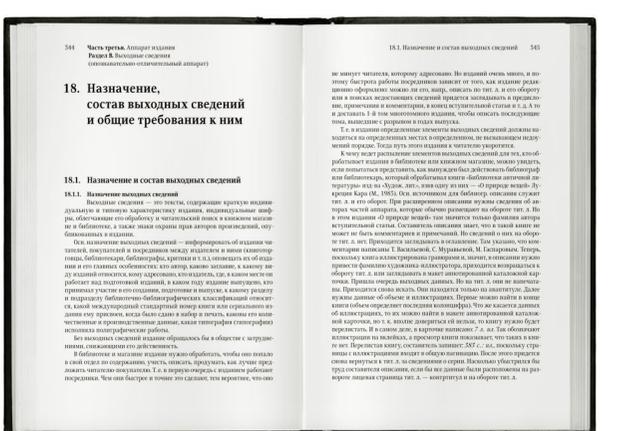
Правильно:

Глава 1
 Подглава 1
 Параграф 1
 Параграф 2
 Подглава 2
 Глава 2
 Параграф 1
 Параграф 2

Здесь схематически показана распространенная ошибка рубрикации, которая хорошо видна благодаря обозначению заголовков родовыми названиями; она гораздо менее заметна, когда заголовки только тематические.

<p>Оглавление, содержание Содержание - указатель заголовков издания. В отличие от оглавления, содержание представляет прежде всего состав произведения (какие произведения в него включены) или состав моноиздания -- издания одного произведения. Если в указателе заголовков моноиздания помещено только заглавие произведения и заголовки аппарата – это содержание издания (раскрывается только состав издания). Основные функции: — справочно-поисковая – упростить и ускорить поиск составных частей издания (глав, параграфов,</p>	<p>Шрифтом сниженного кегля (петит). Набирается со спуском, может занимать неполную полосу (на оптической середине полосы) или несколько полос. *Особенность: применяются шрифты самых различных начертаний, большое количество разных отступов и втяжек, равенство разрядов цифр в номерах страниц и рядов отточий, отделяющих конец текста в каждой позиции от цифр.</p>	<p>В начале издания заверстывают в книгах (обычно техническая, учебная и научная литература) вслед за титулом (эпиграфом, посвящением на отдельной полосе) с нечетной полосы. В конце издания оглавление (содержание) может размещаться на любой полосе, после него следуют только выходные данные. В журнальных изданиях содержание размещают иногда на обороте титульного листа, на самом титульном листе под шапкой, на второй или третьей полосах обложки, а в последнее время часты случаи размещения содержания журнала на узкой вклейке перед первой полосой. В этих случаях содержание может быть и без спуска.</p>	
---	--	---	--

<p>других подразделов, примечаний и т. д.);</p> <ul style="list-style-type: none"> — информационно-пояснительная, — дать читателю общее представление о содержании и структуре издания, подготовить к чтению, помочь восстановить в памяти прочитанное при перерыве в чтении; — рекламно-пропагандистская — привлечь читателя, вызвать у него интерес к изданию. — в содержание указаны номера страниц, на которых находится та или иная информация 			
--	--	--	--

<p>Колонцифра (нем. <i>Kolumnenziffer</i>) — номер страницы, помещённый на одном из полей или в колонтитуле издания.</p>		<p>Колонцифры в высоту полосы не входят, если стоят внизу. Ставят их на всех страницах, кроме титульного листа, его оборота, шмуцтитула, концевых страниц (если колонцифра внизу), спусковых страниц (если колонцифра сверху), страниц с полосной иллюстрацией, вклеек, наклеек, вкладок, приклеек (если нет иных указаний издательства). Отбивают нижние колонцифры от текста так, чтобы общая высота полосы и колонцифры с пробелом между ними была кратной цидеро (12 пунктов).</p>	
<p>Колонтитул</p>	<p>Колонтитулы обычно набирают в «красную строку», всегда одной текстовой строкой, шрифтом, значительно отличающимся от шрифта основного текста, — курсивом, полужирным курсивом, капителью, прописными сниженного кегля и т. п. Иногда колонтитулы включают в наружный край или в оба края по-</p>	<p>Ставят на всех полосах, кроме титульного листа и его оборота, начальных страниц со спуском (если колонтитул сверху), страниц только с выпускными данными; от текста отбивают примерно на кегельную шрифта, от нижней линейки на 2 пункта, от верхней и нижней — зрительно равномерно; высота колонтитула, включая отбивку его от текста, должна быть кратной кеглю шрифта основного текста.</p>	

	лосы (в словарных изданиях и энциклопедиях)		
--	---	--	--

Оформление дополнительного текста

ГЛОССАРИЙ

Текст, дополняющий основной. Как правило, элементы, относящиеся к дополнительному тексту, не обязательны, но порой играют значительную роль.

Эпиграф	Набирается на суженный формат (от 1/3 до 2/3 формата строки основного набора) шрифтом меньшего кегля, часто выделительным, например курсивом. Если в эпиграфе дается иностранный текст с переводом, то их набирают разными начертаниями шрифта (часто основной текст – курсивом, а перевод – прямым), причем перевод отбивают на 4–8	Почти всегда имеется ссылка на источник; ее набирают отдельной строкой с выделением шрифтом без точки на конце и с отбивкой от текста эпиграфа на 2–4 пункта Иногда (в художественных произведениях улучшенного оформления) эпиграф ко всей книге заверстывают на отдельной нечетной полосе после титула, а эпиграфы к отдельным частям издания – на шмуцтитулах после названия части. Чаще эпиграф ко всему произведению размещают на первой текстовой полосе над первым заголовком в счет спуска; над таким эпиграфом может быть только графическая заставка. Эпиграфы к отдельным частям или главам размещают под названиями этих частей с достаточной отбивкой от рубрик и от текста (как правило,	Эпиграф
---------	---	---	---------

	<p>пунктов В конце эпиграфа ставится точка или иной, необходимый по смыслу знак (весьма часто – многоточие, ибо текст цитаты обрывается). В кавычки текст эпиграфа не заключается.</p>	<p>не менее 20 пунктов над эпиграфом и 12 пунктов под ним). Эпиграфы всегда помещают либо в правый край полосы, либо с большим отступом слева (примерно на половину формата строки основного текста).</p>	
Текст посвящения	<p>Набирается на сниженный формат выделительным шрифтом (курсив, курсив полужирный, шрифт иной гарнитуры). Кегль не меньше кегля основного текста.</p>	<p>Заверстывается на отдельной нечетной полосе после титула, в верхней ее части (со спуском 1–2 квадрата) с отступом справа на –1 кв. Иногда заверстывается: по оптической середине полосы; на первой текстовой полосе в счет спуска, но обязательно над всеми заголовками; В конце текста посвящения точки не ставят.</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;">ПОСВЯЩЕНИЕ</p> <p><small>Я посвящаю книгу «Школа бизнеса» миллионам людей, которые встали на путь построения собственного бизнеса на основе сетевой маркетинга. Так как я посвятив свою жизнь обучению людей тому, как обрести финансовую свободу, то сейчас хотел бы поделиться с вами тем чудесным огромным удовлетворением, которое получаю, оказывая помощь начинающим бизнесменам. Каждый день мы самостоятельно учимся и делимся приобретенными навыками со своей семьей, друзьями, соседями, сотрудниками, а также с совершенно незнакомыми людьми. За это я вынашиваю вам мое уважение и благодарность. Вы сможете из первых рук получить сведения, необходимые для овладения важнейшими навыками, и узнать, какие преимущества дает владение собственным бизнесом. Как уже говорилось в моих бестселлерах «Богатый папа, бедный папа» и «Квадрат денежного потока», когда человек не умеет разбираться в том, как работать деньгами, и приобретает нужные навыки к созданию богатства, он легко поймет, что сетевой маркетинг может стать для него — и для многих других — идеальным видом бизнеса.</small></p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 45%;"> <p style="text-align: center;"><i>Посвящение</i></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><small>Эта книга посвящается родителям во всем мире — самым первым и самым главным учителям детей, и также всем, кто обучает детей, а также во всех школах на своей территории.</small></p> </div> </div>
Текст с выражением благодарности			
Предисловие вступительная	Шрифт гарнитуры	Предисловие – увеличивается меж-	

статья перед авторским текстом. Предисловие может быть написано от лица автора, составителя, издательства.	основного текста сниженного кегля.	строчное расстояние (для выделения или чтобы начать текст с нечетной полосы).	
Послесловие	краткая характеристика тематического содержания издания (произведения), его социально-функционального и читательского назначения, формы и других особенностей.	Предисловие часто набирают шрифтом такой же гарнитуры, как и основной текст, уменьшенным на один кегль. Послесловие тоже набирается тем же шрифтом, что и основной текст, но на два кегля меньше.	
Аннотация			
Введение			
Перечисления	Перечисления могут быть набраны тремя способами: все пункты в подбор с разделением запятыми или точками с запятой; все пункты с абзацного отступа; все пункты со	Нумеруют перечисления арабскими цифрами с точкой или со скобкой, прописными или строчными буквами русского алфавита с точкой или скобкой, реже – римскими цифрами или латинскими буквами. Каждый пункт перечисления начинают с прописной лишь в случаях, когда в конце каждого пункта стоит точка, в остальных случаях – со	

	<p>втяжками вторых строк с разделением точками или точками с запятой. В первом случае перечисления набирают шрифтом кегля основного текста; для верстки они являются простым текстом. В двух последних случаях возможно использование основного кегля или же снижение кегля, тогда при верстке перечисления отбиваются от основного текста так же, как дополнительный текст.</p>	<p>строчной. Цифры, обозначающие отдельные пункты, должны быть выровнены по разрядам в пределах каждой полосы, за исключением случаев, когда пункты набраны с абзацного отступа и текст в каждом пункте достаточно велик. При переносе перечисления с полосы на полосу рекомендуется заканчивать полосу полным пунктом, т. е. начинать следующую полосу с нового пункта. Как и во всех случаях, совершенно недопустимы «висячие строки», т. е. абзацные отступы (начала пунктов) в конце полосы или концевые строки (окончание пункта) в начале полосы.</p>	
Приложения	это дополнительные материалы, разъясняющие основной текст и размещаемые в конце		

	<p>издания. В качестве приложений зачастую выступают таблицы, документы, графики. Если их несколько, то они нумеруются и верстка книги делается так, чтобы каждое приложение начиналось с новой полосы, хотя допускается и размещение подряд.</p>		
Цитаты	<p><i>Внутритекстовые цитаты</i> набирают шрифтом того же кегля, что и текст, иногда с выделением, обязательно в кавычках. Такие цитаты верстают так же, как и текст.</p>	<p>Как правило, цитата заканчивается ссылкой на источник или просто фамилией автора в скобках. Если такую ссылку дают в сноске, то непосредственно за цитатой ставят знак выноски без отбивки от кавычки, заканчивающей цитату. Пропуски в цитатах, начало цитаты с середины предложения или оконча-</p>	

	<p><i>Самостоятельные цитаты</i> набирают шрифтом меньшего, а иногда и большего кегля. При верстке, естественно, требуется их отбивка, обеспечивающая при водность верстки. Если цитата набрана со втяжкой, то последняя должна быть больше абзацного отступа хотя бы на кегельную.</p>	<p>ние ее не в конце предложения обозначают многоточиями, которые не отбивают от начала и конца цитаты и от слов, у которых сделан перерыв; после многоточия в этом случае ставят пробел. Кавычки от многоточия также не отбивают. Самостоятельные цитаты могут быть набраны и без кавычек.</p>	
Внутритекстовые примечания	<p>Шрифт сниженно-го кегля. Шрифт основного кегля со втяжкой, превышающей размер абзацного отступа не менее, чем на одну кегельную Слово «Примечание» набирают, как правило, с выделением – курсивом</p>	<p>При наборе сниженным кеглем – необходимо дать соответствующие отбивки. При наборе шрифтом основного кегля – отбивок не требуется.</p>	

	или разрядкой, с абзацного отступа, причем вторые строки должны быть набраны на полный формат без дополнительных втяжек		
Сноски		<p>Сноски вместе с отбивкой и линейкой должны составлять целое число строк основного текста; линейку при этом отбивают сверху и снизу по ровну или снизу на 2 п. меньше; Помещаются на той же полосе, на которой имеется знак сноски в тексте, в крайнем случае часть строк сноски может быть перенесена на следующую полосу с оставлением на предыдущей полосе не менее двух-трех строк;</p> <p>Не допускается переносить сноску на другую полосу с абзацной строки; При переносе части строк сноски на другую полосу над перенесенной частью сноски ставят такую же линейку, как и на первой полосе;</p> <p>При наличии на второй полосе сноски, относящейся к этой полосе, ее помещают под перенесенной сноской;</p>	

		Сноски в неполных концевых полосах заверстывают внизу полосы.	
Библиографические списки или указатели литературы	Набор указателей литературы характеризуется применением различных видов выделений, частым использованием иностранных шрифтов, особой системой сокращений и расстановки знаков препинания	<i>Прикнижные списки литературы</i> заверстываются после приложений на отдельной полосе со спуска. <i>Внутрикнижные и пристатейные указатели</i> литературы (к отдельным частям, главам или статьям) размещаются в подверстку к тексту этих разделов как дополнительный текст.	
Указатели	Цифры – ссылки на страницы (иногда и на тома) – набирают выделительным шрифтом – курсивом или полужирным. Указатели всегда набирают шрифтом сниженного кегля и очень часто – на уменьшенный формат, тогда	В «глухих указателях» ссылки на страницы от терминов ничем не отделяют и отбивают пробелом шириной в полукегельную; в <i>аннотированных указателях</i> после термина (обычно набираемого выделительным шрифтом) ставят точку и тире или только тире. Почти всегда каждая строка указателя начинается с левого края колонки, вторые строки даются со втяжкой.	

	применяют много- колонную верстку.		
Затекстовые примечаниями, Комментариями	<p>Затекстовые примечания и комментарии всегда набирают шрифтом сниженного кегля; Каждое примечание набирают с новой строки с абзаца, учитывающего равенство знаков сноски в пределах полосы.</p> <p>Чаще всего в таких примечаниях повторяют слово, к которому относится данное примечание.</p> <p>Слово набирают с выделением курсивом, разрядкой, реже – полужирным и отделяют его от текста примечания точкой и тире.</p>	<p>Заверстывают затекстовые примечания и комментарии после послесловия или заключительной статьи, а при их отсутствии – после основного текста, всегда с нечетной полосы со спуском. Довольно часто рубрику к ним дают шапкой.</p>	

Таблицы и выводы

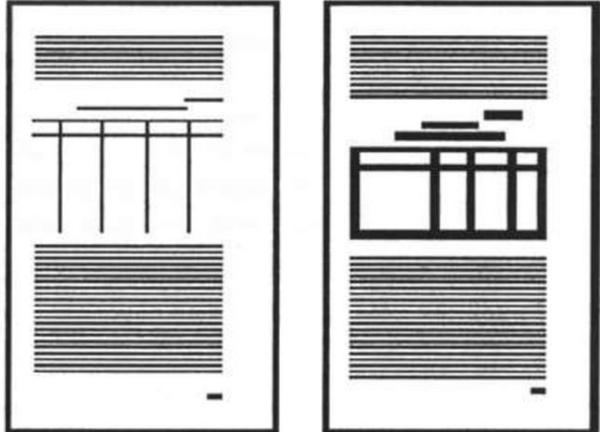
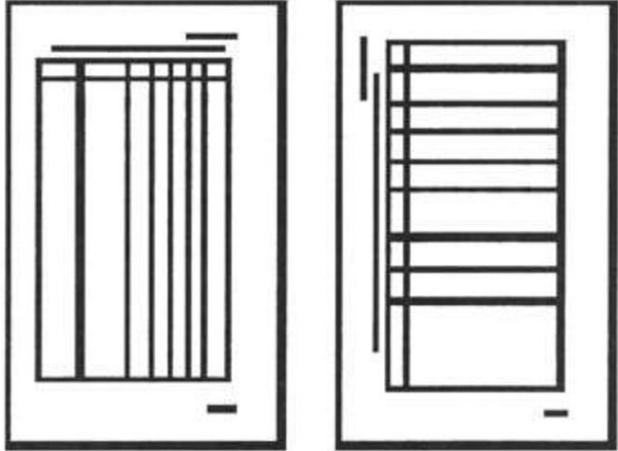
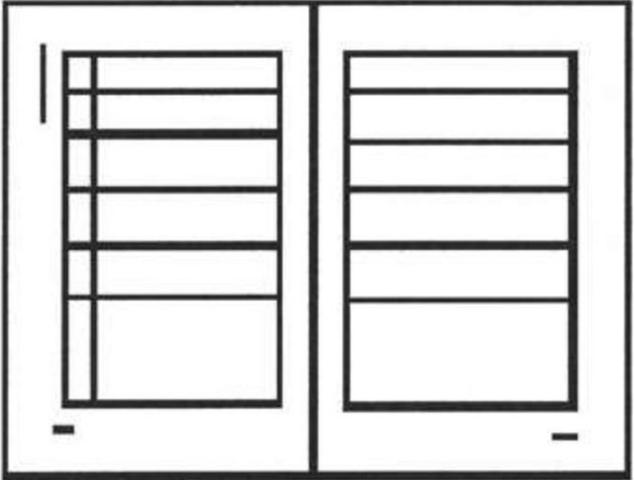
Таблица определение

Таблица состоит из 2 частей: из верхней – заголовочной (головки), в которой дается тематическая характеристика данных, расположенных в колонках, и нижней, которая состоит из боковика и прографки.

Основные элементы таблицы:



Формат клочковых таблиц должен быть существенно меньше формата полосы набора		
Таблица, заверстанная в оборку (слева), в разрез (справа)		

Клочковые таблицы на полный формат набора:		
Полосные таблицы: продольная (слева), поперечная (справа).		
Распашная поперечная таблица		

Предисловие, в выбранном издании, занимает 5 страниц и представляет собой размышления автора о том, что же все-таки такое - притча?

Анализируемое издание содержит стихотворные тексты, относящиеся к одномерному типу. К одномерному стихотворному тексту относят те стихи,

которые содержат одинаковое количество стоп. Одномерные стихи всегда набираются от левой вертикали.

Справочный текст - текст, содержащий краткие сведения научного, общественно-политического, прикладного или бытового характера.

***** Колонцифра - порядковый номер страницы, набирается вверху или внизу, с выключкой к наружному или, очень редко, к корешковому краю.

Части издания в виде наклеек, вклеек, накидок, вкладок - не входят в счет нумерации и колонцифры на них не ставятся.

Если колонцифры оформляются знаками тире или наборными украшениями, то они должны быть отбиты от цифры на полукегельную.

СПРАВОЧНЫЙ ТЕКСТ

Оборот титула отводится под выходные сведения, поэтому дизайнеру необходимо расположить всю информацию на одной странице книги.

На оборот титула перенесены следующие данные:

Макет аннотированной каталожной карточки — один из основных элементов выходных сведений печатного издания (место выпуска книги, название издательства, год выпуска книги, количество страниц),

ББК - библиотечно-библиографическая классификация, в соответствии с которой организуются библиотечные фонды, каталоги и картотеки в России.

Универсальная десятичная классификация (УДК) — система классификации информации, широко используется во всём мире для систематизации произведений науки, литературы и искусства, периодической печати, различных видов документов и организации картотек.

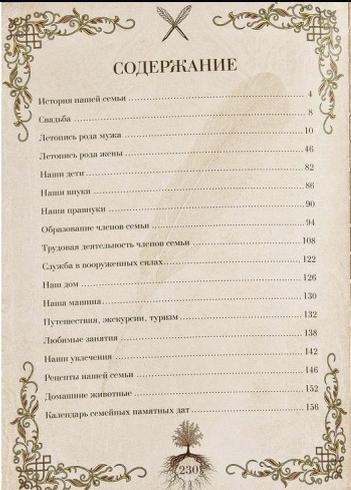
Авторский знак располагают на левом поле перед второй строкой библиографической записи. Определяется по таблице Хавкиной.

Аннотация расположена после библиографического описания, печатают с абзаца. Между библиографическим описанием и аннотацией делают междустрочный интервал. Аннотация в макете аннотированной карточки не должна превышать абзац, состоящий из 10-12 строк. Оформление в СССР — по ГОСТ 7.9—77, в России — по ГОСТ 7.9—95, ГОСТ 7.86-2003.

СПРАВОЧНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ТЕКСТ

Содержание

ОГЛАВЛЕНИЕ – указатель заголовков издания, отражающий рубри-
кацию произведения и ускоряющий поиск частей издания. Отличие от со-
держания, характеризующего состав сборника произведений, оглавление
раскрывает в первую очередь строение произведения в моноиздании (роман,
повесть, и т. д.) или только строение сборника (из каких частей или разделов
он состоит).

Вид	пример
Одноступенчатый заголовок с отточиями.	 <p style="text-align: center;">СОДЕРЖАНИЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> История нашей семьи 4 Свадьба 8 Детишек рода мужа 10 Детишек рода жены 46 Наши дети 82 Наши внуки 86 Наши правнуки 90 Образование членов семьи 94 Трудовая деятельность членов семьи 108 Служба в вооруженных силах 122 Наш дом 126 Наша машина 130 Путешествия, экскурсии, туры 132 Любимые занятия 138 Наши увлечения 142 Рецепты нашей семьи 146 Домашние животные 152 Календарь семейных памятных дат 156
Многоступенчатый с подключенными к заголовкам отточиями.	 <p style="text-align: center;">Содержание</p> <ul style="list-style-type: none"> ВВЕДЕНИЕ. Искусство мыловарения 5 ГЛАВА 1. Кухня мыловарения 8 ИНСТРУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ 8 Мыльные основы 8 Вспомогательные материалы 8 Эфирные масла 8 Прочие компоненты 10 Вспомогательные материалы 11 ВАРИМ МЫЛО 12 На начальном этапе 12 На начальном этапе 13 Получение из основы 13 Сухая 13 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЭФФЕКТЫ 13 Оформление основы 13 Мраморное оформление 14 Перламутр 14 Нанесение 15 Создание и введение наполнителя 15 Получение мыла 16 ГЛАВА 2. Декорирование мыла 17 МАТЕРИАЛЫ И ИНСТРУМЕНТЫ 17 ПРИЕМЫ ТЕПЛА 18 Нанесение рисунка 18 Выбор фона 19 Воздух 19 Выпечка 20 Получение 20 Создание 21 Образование 22 Специальный эффект 22 СЛОСОВ ДЕКУПАЖ 22 УПАКОВКА 22 Картонные коробки 23 Молочек 23 ГЛАВА 3. Красивые мыла 24 Лепка 24 Получение 26 Аппликация 27 Глубокий эффект 28 Белая основа 29 Источники 31 Вспомогательные материалы 32 Вспомогательные материалы 34 Декоративные материалы 35 Серебряная основа 36 Чашечки 38 Золотая основа 39 Маленькие мыла 40 Рисунки 41 Серебряный эффект 43 Серебряный эффект 44 Хрустальный эффект 45 Получение 46 Серебряный эффект 47 Белая основа 48 Рисунки 49 Тепло 50 Рисунки 51 Получение 52 Тепло 54 Кухня 55 Любимые занятия 56 Наш дом 57 Маленькие мыла 58 ВМЕСТО ЗАКЛЮЧЕНИЯ. Остатки – сладко 60

В виде инфографики

СОДЕРЖАНИЕ

<p>3 ПИСЬМО РЕДАКЦИИ</p> <p>6 ЧИТАТЬ ТОЛЬКО САМЫМ УМНЫМ</p> <p>7 ДОСЬЕ: ВСЕ ТАЙНЫ ГЕРОЕВ</p> <p>18 ОСНОВАНО НА РЕАЛЬНЫХ СОБЫТИЯХ</p> <p>24 LOVE STORY: ГРИНЕВ, МАЩА, ШВАБРИН</p> <p>26 В ОПЕРЕ</p> <p>26 РЕЦЕНЗИИ: КНИГИ, ФИЛЬМ</p> <p>30 КОНТРОЛЬНЫЙ ВЫСТРЕЛ: ТРЕНИРУЕМСЯ СДАВАТЬ ЕГЭ?</p>	<p>4 ТЕМА НОМЕРА: КОД ПУШКИНА</p> <p>14 ИНТЕРВЬЮ ПУШКИН: «ПЬЕСА ТРЕБУЕТ МЫСЛЕЙ И МЫСЛЕЙ...»</p> <p>21 ВСПОМНИТЬ ВСЕ: НА ПУТИ ОТ ПЕТРУШИ К ПЕТРУ АНДРЕЕВИЧУ</p> <p>23 ЗАЧЕМ В КНИГЕ СТОЛЬКО ЭПИГРАФОВ?</p> <p>28 СЛОВАРНЫЙ ЗАПАС: СЛОВА, КОТОРЫЕ ТЫ МОЖЕШЬ НИКОГДА НЕ УЗНАТЬ, ЕСЛИ БЫ НЕ ПРОЧЕЛ ЭТУ КНИГУ</p> <p>33 АЛЕКСАНДР СЕРГЕЕВИЧ ПУШКИН КАПИТАНСКАЯ ДОЧКА</p>
---	---

КАК ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ЭТОЙ КНИГОЙ:

- На странице **«СОДЕРЖАНИЕ»** представлены 4 раздела книги, в каждом из которых по 8 опытов.
- Опыты можно проделать в соответствии с любой пометкой: выбирайтесь по названию опыта и определяйте соответствующую страницу.
- На страницах 78-79 ты найдешь список всего, что может потребоваться для опыта из этой книги. А также описание некоторых «интердигентов» и информацию, где их можно купить.
- В ОПЫТАХ ТЫ НАЙДЕШЬ:**

 - названия и ингредиенты для опыта
 - описание всех стадий опыта и того, что получится в итоге
 - используемые специальные приспособления для опыта, которые можно купить в магазине. Попробуй или видео, ты с легкостью сможешь повторить любой из них.
 - обязательно: почему так происходит
- В конце каждого из 4 разделов есть страница с интересностями. Там собраны увлекательные факты по темам опытов. Мы просто уверены, что они тебе очень понравятся!
- В самом конце книги ты найдешь интересную информацию и дополнения к разделам с опытом.

СОДЕРЖАНИЕ

<h3 style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px;">ШПИОНСКИЕ ШТУЧКИ</h3> <p>Опыт №1 «Зеркальное шифрование» 6</p> <p>Опыт №2 «Сокровища из жести» 8</p> <p>Опыт №3 «Листки для чернил» 10</p> <p>Опыт №4 «Шпионские чернила» 12</p> <p>Опыт №5 «Абуна Морис» 14</p> <p>Опыт №6 «Перископ» 16</p> <p>Опыт №7 «Отпечатки пальцев» 18</p> <p>Опыт №8 «Пыльный след» 20</p> <p>Интересные шпионские факты 22</p>	<h3 style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px;">РАСТЕНИЯ</h3> <p>Опыт №17 «Растение пыл в воду» 42</p> <p>Опыт №18 «Запах торшакки» 44</p> <p>Опыт №19 «Пук ест кислород» 46</p> <p>Опыт №20 «Роза в аэриале» 48</p> <p>Опыт №21 «Полоск-красиль» 50</p> <p>Опыт №22 «Крамля из картошки» 52</p> <p>Опыт №23 «Понужай апельсин» 54</p> <p>Опыт №24 «Самка из апельсина» 56</p> <p>Интересные факты о растениях 58</p>
<h3 style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px;">ИЗМЕРЕНИЯ</h3> <p>Опыт №9 «Водные часы» 24</p> <p>Опыт №10 «Термометр из бутылки» 26</p> <p>Опыт №11 «Психометр» 28</p> <p>Опыт №12 «Весы из вешалки» 30</p> <p>Опыт №13 «Архимедовы весы» 32</p> <p>Опыт №14 «Пидуроевство» 34</p> <p>Опыт №15 «Измеряет плотность» 36</p> <p>Опыт №16 «Скорость света» 38</p> <p>Интересные факты об измерениях 40</p>	<h3 style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px;">ДВИГАТЕЛЬНЫЕ СИЛЫ</h3> <p>Опыт №25 «Полосная ракетка» 60</p> <p>Опыт №26 «Воздушная подушка» 62</p> <p>Опыт №27 «Зажигающая свечка» 64</p> <p>Опыт №28 «Ракета из шпатель» 66</p> <p>Опыт №29 «Ракетная лодка» 68</p> <p>Опыт №30 «Подъемный кран» 70</p> <p>Опыт №31 «Резинкопост» 72</p> <p>Опыт №32 «Электромотор» 74</p> <p>Интересные и двигательные силы 76</p> <p>Список того, что понадобится 78</p>

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- Калинин С. Ю. Выходные сведения и справочно-библиографический аппарат издания. М., 2016.
- Колобова В.В. Корректурная: учебно-практическое пособие. М., 2010.
- Низаметдинова Н.Н. Современная русская пунктуация: учебно-справочное пособие М., 2019.
- Правила русской орфографии и пунктуации: полный академический справочник / [Н.С. Валгина и др.; под ред. В. В. Лопатина]; Рос. акад. наук. М., 2017.

Дополнительные источники:

- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»
- ГОСТ 7.4-95 «Издания. Выходные сведения»
- ГОСТ 7.5-98 «Журналы, сборники, информационные издания. Издательское оформление публикуемых материалов»
- ГОСТ 7.9-95 «Реферат и аннотация. Общие требования»
- ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила»
- ГОСТ 7.51-98 «Карточки для каталогов. Каталогизация в издании. Состав, структура данных и издательское оформление»
- ГОСТ 7.53-2001 «Издания. Международная стандартная нумерация сериальных изданий»
- ГОСТ 7.60-2003 «Издания. Основные виды. Термины и определения»
- ГОСТ 7.7.62-2008 «Знаки корректурные»
- ГОСТ 7.78-99 «Издания. Вспомогательные указатели»

- ГОСТ 7.80-2002 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»
- ГОСТ 7.81-2001 «Статистический учет выпуска неперIODических, периодических и продолжающихся изданий. Основные положения»
- ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления»
- ГОСТ 7.83-2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения»
- ГОСТ 7.84-2001 «Издания. Обложки и переплеты. Общие требования к правилам оформления»
- ГОСТ 5773-90 «Издания книжные и журнальные. Форматы»
- ГОСТ Р 7.01-2003 «Издания. Знак охраны авторского права. Общие требования и правила оформления»
- ОСТ 29.2-91 «Издания книжные. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение»
- ОСТ 29.12-98 «Альбомы. Издательско-полиграфическое оформление. Общие технические условия»
- ОСТ 29.33-98 «Журналы. Издательско-полиграфическое оформление. Общие технические условия»
- ОСТ 29.108-86 «Издания листовые. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение»
- ОСТ 29.116-98 «Издания учебные для общего и профессионального образования. Общие технические условия»
- ОСТ 29.124-94 «Издания книжные. Общие технические условия»
- ОСТ 29.125-95 «Газеты. Общие технические условия»
- ОСТ 29.127-2002 «Издания книжные и журнальные для детей и подростков. Общие технические условия»
- ОСТ 29.130-97 «Издания. Термины и определения»

- ОСТ 29.132-99 «Энциклопедии. Основные виды. Требования к основному тексту, аппарату издания и издательско-полиграфическому оформлению»
- ОСТ 29.133-99 «Справочники. Основные виды. Требования к основному тексту, аппарату издания и издательско-полиграфическому оформлению»
- Гиленсон П.Г. Справочник художественного и технического редактирования. М.: Книга, 2016. 526 с.
- Жарков И.А. Технология редакционно-издательского дела. М.: Изд-во МГУП, 2019.
- Мильчин А.Э. Издательский словарь-справочник. М.: Юристъ, 2018. 472 с. (Сер. «Кн. дело»).
- Накорякова К.М. Литературное редактирование: Учеб. пособие. М.: ИКАР, 2018. 432 с.
- Партыко З.В. Методы машинной корректуры и машинного редактирования / З.В. Партыко. - М.: Книга, 20017. - 41 с.
- Печатник.com: портал полиграфической индустрии [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://pechatnick.com/dictionary/>, свободный.
- Профессиональная полиграфическая лексика [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.offsetprint.ru/spravochnik>, свободный.
- Рыжова Л.А. Корректурa. М.: МИПК, 2016. - 240 с.
- Рябинина Н.З. Настольная книга редактора и корректора деловой литературы. М.: МЦФЭР, 2016. 320 с.

Интернет-ресурсы

- Верстка: термины [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://verstka.otrok.ru/terms/index.html>, свободный.
- Грамота.ру: справочно-информационный портал [Электронный ресурс] / Ред. Ю.Е. Прохоров. М., 2000. Режим доступа: <http://gramota.ru>, свободный.

- Корректурa в редакционно-издательском процессе [Электронный ресурс] // Мир журналистики: новый взгляд: [сайт]. – [Б. м., 2011]. - URL:
http://www.komcur.ru/korrektura_v_redakcionno_izdatelskom_processe.html (10.05.2011).
- Малышкин. Е.В. Настольная книга издателя : [справ. пособие для ред., техн. ред., верстальщика и худож.] / Е.В. Малышкин, А.Э. Мильчин, А.А. Павлов и др. - М. : АСТ : Олимп, 2018. – Из содерж.: 1.3. Корректорные знаки. – С. 52-58 То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://www.scribd.com/doc> (10.05.2011).
- Нормативная база ГСНТИ [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.gsnti-norms.ru/norms>, свободный.
- Позднякова К.Б. Корректурa [Электронный ресурс]: учеб. электрон. текстовое изд. / К.Б. Позднякова ; Урал. гос. тех. ун-т. – Екатеринбург, 2007. - URL: <http://www.study.ustu.ru/view/aid/4823/1/Pozdnaykova.pdf> (10.05.2011).
- Словари, энциклопедии и справочники [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://slovari.yandex.ru/dict>, свободный.
- Стилистика [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://stilistika.by.ru/>, свободный.