

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени академика С.П. КОРОЛЕВА»
(Самарский университет)

И.В. Ахматова, Е.В. Шокова

ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБРАБОТКИ ТЕКСТОВОЙ И ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

Часть I

Рекомендовано редакционно-издательским советом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский национальный исследовательский университет имени академика С.П. Королева» в качестве учебного пособия для студентов, обучающихся по программе высшего образования по направлению 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства

С А М А Р А
Издательство Самарского университета
2016

УДК 004.9 (075)
ББК 32.97я7
А954

Рецензенты: д-р техн. наук Н. И. Лаптев;
канд. пед. наук Т. М. Кузьмина

Ахматова, Ирина Викторовна

А954 Цифровые технологии обработки текстовой и изобразительной информации. В 2 ч. Ч.1: учеб. пособие / И.В. Ахматова, Е.В. Шокова. – Самара: Изд-во Самарского университета, 2016. – 132 с.

ISBN 978-5-7883-1106-7

В первой части учебного пособия рассматриваются особенности полиграфического воспроизведения текстовой информации, издательско-полиграфическая система измерений и её использование, понятие шрифт и его основные характеристики. Помимо основных видов печатных изданий, изучаются правила типографики и их применение в процессе создания различных видов печатных изданий с использованием специального программного обеспечения.

Предназначено для студентов направления подготовки 29.03.03 Технология полиграфического и упаковочного производства и может быть рекомендовано как дополнительная литература для студентов направления подготовки 42.03.03 Издательское дело.

УДК 004.9 (075)
ББК 32.97я7

ISBN 978-5-7883-1106-7

© Самарский университет, 2016

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 ПОНЯТИЕ ИНФОРМАЦИИ	5
1.1 Виды информации	6
1.2 Особенности полиграфического воспроизведения текстовой и изобразительной информации	8
2 ИЗДАТЕЛЬСКО-ПОЛИГРАФИЧЕСКАЯ СИСТЕМА ИЗМЕРЕНИЙ.....	11
3 ПОНЯТИЕ ПЕЧАТНОГО СИМВОЛА	16
3.1 Шрифт. Основные составляющие стандартного шрифтового комплекта	16
3.2 Основные элементы печатных символов	18
3.3 Основные характеристики шрифта.....	21
4 ВИДЫ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ	27
4.1 Виды текста печатного издания	34
4.2 Сложность набора текстовой информации	34
4.3 Выбор шрифтового оформления издания	35
5 ОСНОВЫ ТИПОГРАФИКИ	37
6 СТРОЕНИЕ КНИГИ	46
6.1 Оформление титульного листа	52
6.2 Особенности оформления книги	56
7 ПРАВИЛА И ПРИЁМЫ ОФОРМЛЕНИЯ ГАЗЕТНОГО ПЕЧАТНОГО ИЗДАНИЯ	63
7.1 Строение газеты	64
7.2 Многоколоночная верстка	66
7.3 Модульная система верстки	71
7.4 Особенности оформления	73
8 ПРАВИЛА И ПРИЁМЫ ОФОРМЛЕНИЯ ЖУРНАЛА.....	77
8.1 Строение журнала	78
8.2 Особенности оформления	81
8.3 Верстка с иллюстрациями	82
9 ПРИЁМЫ ОФОРМЛЕНИЯ АБЗАЦЕВ В ПЕЧАТНОМ ИЗДАНИИ	91
10 ПРАВИЛА ВЕРСТКИ И ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ В ОФОРМЛЕНИИ ПЕЧАТНОГО ИЗДАНИЯ	97
11 ИЗДАТЕЛЬСКИЕ ТЕКСТОВЫЕ ОРИГИНАЛЫ И ИХ ПОДГОТОВКА К НАБОРУ	104
11.1 Основные определения	104
11.2 Особенности оригиналов акциденции. Эскиз. Макет	108
12 ТЕСТЫ	112
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	130
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	131

ВВЕДЕНИЕ

Целью курса «Цифровые технологии обработки текстовой и изобразительной информации» является изучение выбора шрифтового оформления, изучение правил типографики и применение их в процессе создания различных видов печатных изданий с использованием специального программного обеспечения.

Учебное пособие включает разделы, посвященные основным сведениям о видах информации и издательско-полиграфической системе измерений, понятию печатного символа, его основных элементах и основных характеристиках шрифта.

При этом особое внимание уделяется основам типографики, правилам и приемам оформления различных видов печатных изданий и типичным ошибкам в процессе их верстки.

Особенностью данного учебного пособия являются разработанные в соответствии с содержанием тесты, которые студенты выполняют в течение семестра и в целях самоконтроля.

1 ПОНЯТИЕ ИНФОРМАЦИИ

Термин *информация* происходит от латинского слова *informatio*, что означает «сведения, разъяснения, изложение».

Информация – это настолько общее и глубокое понятие, что его нельзя объяснить одной фразой. В это слово вкладывается различный смысл в технике, науке и в житейских ситуациях.

В обиходе информацией называют любые данные или сведения, которые кого-либо интересуют, например сообщение о каких-либо событиях, о чьей-либо деятельности и т. п. «Информировать» в этом смысле означает «сообщить нечто, неизвестное раньше».

Информация – сведения об объектах и явлениях окружающей среды, их параметрах, свойствах и состоянии, которые воспринимают информационные системы (живые организмы, управляющие машины и др.) в процессе жизнедеятельности и работы.

Одно и то же информационное сообщение (статья в газете, объявление, письмо, телеграмма, справка, рассказ, чертеж, радиопередача и т. п.) может содержать разное количество информации для разных людей в зависимости от их накопленных знаний, от уровня понимания этого сообщения и интереса к нему. Так, сообщение, составленное на японском языке, не несет никакой новой информации человеку, не знающему этого языка, но может быть высокоинформативным для человека, владеющего японским. Никакой новой информации не содержит и сообщение, изложенное на знакомом языке, если его содержание непонятно или уже известно.

Информация есть характеристика не сообщения, а соотношения между сообщением и его потребителем. Без наличия потребителя, хотя бы потенциального, говорить об информации бессмысленно.

В случаях, когда говорят об автоматизированной работе с информацией посредством каких-либо технических устройств, обычно в первую очередь интересуются не содержанием сообщения, а тем, сколько символов это сообщение содержит.

Применительно к компьютерной обработке данных под информацией понимают некоторую последовательность символических обозначений (букв, цифр, закодированных графических

образов и звуков и т. п.), несущую смысловую нагрузку и представленную в понятном компьютеру виде.

1.1 Виды информации

Основные виды информации по ее форме представления, способам ее кодирования и хранения, это:

1. **Графическая или изобразительная** – первый вид, для которого был реализован способ хранения информации об окружающем мире в виде наскальных рисунков, а позднее в виде картин, фотографий, схем, чертежей на бумаге, холсте, мраморе и др. материалах, изображающих картины реального мира;
2. **Текстовая** – способ кодирования речи человека специальными символами – буквами;
3. **Звуковая** – мир вокруг нас полон звуков и задача их хранения и тиражирования была решена с изобретением звукозаписывающих устройств в 1877 г. ее разновидностью является музыкальная информация – для этого вида был изобретен способ кодирования с использованием специальных символов, что делает возможным хранение ее аналогично графической информации;
4. **Числовая** – количественная мера объектов и их свойств в окружающем мире; особенно большое значение приобрела с развитием торговли, экономики и денежного обмена; аналогично текстовой информации для ее отображения используется метод кодирования специальными символами – цифрами, причем системы кодирования (счисления) могут быть разными;
5. **Видеоинформация** – способ сохранения «живых» картин окружающего мира, появившийся с изобретением кино.

Существуют также виды информации, для которых до сих пор не изобретено способов их кодирования и хранения – это тактильная информация, передаваемая ощущениями, органолептическая, передаваемая запахами и вкусами и др.

С появлением компьютеров вначале появилось средство для обработки числовой информации. Однако в дальнейшем, особенно после широкого распространения персональных компьютеров (ПК), компьютеры стали использоваться для хранения, обработки, передачи и поиска текстовой, числовой, изобразительной,

звуковой и видеоинформации. С момента появления первых персональных компьютеров – ПК (80-е годы 20 века) – до 80 % их рабочего времени посвящено работе с текстовой информацией.

Хранение информации при использовании компьютеров осуществляется на магнитных дисках или лентах, на лазерных дисках (CD и DVD), специальных устройствах энергонезависимой памяти (флэш-память и пр.). Эти методы постоянно совершенствуются, изобретаются новые устройства и носители информации. Обработку информации (воспроизведение, преобразование, передача, запись на внешние носители) выполняет процессор компьютера. С помощью компьютера возможно создание и хранение новой информации любых видов, для чего служат специальные программы, используемые на компьютерах, и устройства ввода информации.

Особым видом информации в настоящее время можно считать информацию, представленную в глобальной сети Интернет. Здесь используются особые приемы хранения, обработки, поиска и передачи распределенной информации больших объемов и особые способы работы с различными видами информации. Постоянно совершенствуется программное обеспечение, обеспечивающее коллективную работу с информацией всех видов

Предметы, процессы, явления материального или нематериального свойства, рассматриваемые с точки зрения их информационных свойств, называются ***информационными объектами***.

Что можно делать с информацией:

- создавать ;
- принимать;
- хранить;
- передавать;
- копировать;
- обрабатывать;
- искать;
- воспринимать;
- использовать;
- распространять;
- упрощать ;
- разрушать;
- запоминать;
- собирать и т. д.

Все эти процессы, связанные с определенными операциями над информацией, называются *информационными процессами*.

Информация, предназначенная для полиграфического воспроизведения

Информация, предназначенная для полиграфического воспроизведения, делится на **текстовую и изобразительную** и используется в виде оригиналов.

К текстовой информации кроме текста, относят цифровые данные, таблицы, различные формулы и т.д. К изобразительной информации относят иллюстрации, графики, диаграммы и т.п. В соответствии с этим различают оригиналы – текстовые и изобразительные.

Информация, содержащаяся в оригиналах, может быть представлена в либо в аналоговой, либо в цифровой форме. В случае, если оригиналы изготовлены на материальном носителе – бумаге и т.п., то они содержат аналоговую информацию. Если в качестве оригиналов используется запись на цифровом носителе – компакт-диске, флэшке и т.п., то, соответственно, информация представлена в цифровом виде.

Для того, чтобы сделать информацию, содержащуюся в оригиналах, пригодной для полиграфического воспроизведения, необходимо произвести обработку текстовой и изобразительной информации.

Поскольку все современные полиграфические технологии применяют компьютерную обработку информации, то аналоговую текстовую и изобразительную информацию необходимо преобразовывать в цифровую, с последующей записью либо на жесткий диск компьютера, либо на другие запоминающие устройства.

1.2 Особенности полиграфического воспроизведения текстовой и изобразительной информации

В компьютерной технологии существует четкое разграничение функций набора, обработки изобразительной информации и верстки. Причиной разделения допечатного процесса на три стадии является разный характер текстовой и изобразительной ин-

формации, а также совершенно самостоятельный этап объединений текстовой и изобразительной информации в единое целое, выполняемый в процессе верстки (рис. 1).

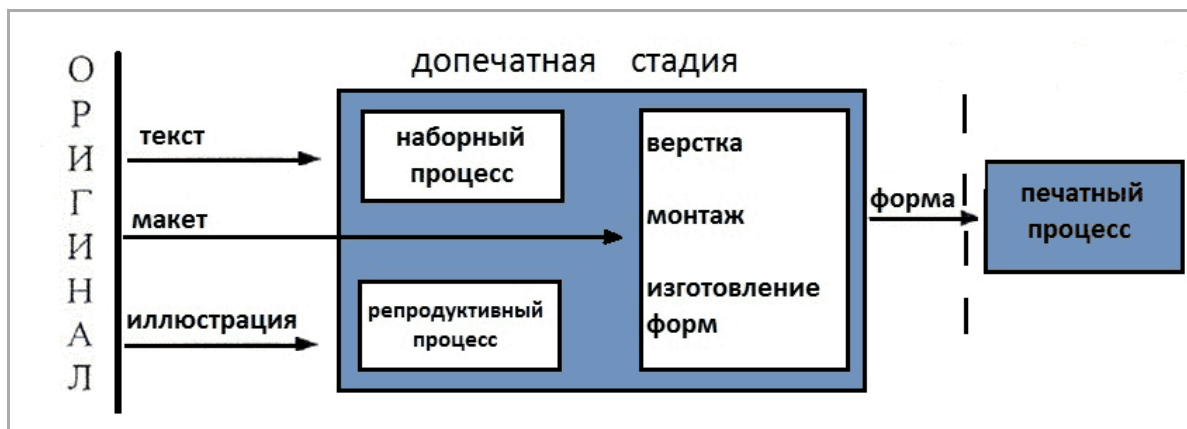


Рис. 1

Текстовый процессор предназначен для создания текстового материала с абзацной разбивкой и первичными элементами форматирования текста. Специальные приложения используются для набора таблиц и формул. Текст, набранный в текстовом процессоре и сохраняемый в качестве исходных файлов для верстки, может быть двух типов:

- **Первый тип** – это собственно текстовый файл, в котором закодирована информация только о символах текста, имеющих один стандартный шрифт (неотформатированный файл).
- **Второй тип** – это файл с форматированием, в котором содержится информация не только о символах, но и о способах представления этих символов, т. е. шрифтах, кеглях, начертаниях, разбивке на абзац.

Технология обработки текстовой и изобразительной информации включает в себя следующие процессы: набор текста, обработка изображений, верстка, распечатка корректурного оттиска, растривание, вывод сформированной полосы на фотоматериал, фотохимическая обработка. Эти операции выполняются на основе представленного оригинала.

Процесс обработки текстовой и изобразительной информации состоит из трех этапов (рис. 2):

- 1) **ввод информации;**

- 2) **обработка** информации;
- 3) **вывод** информации.

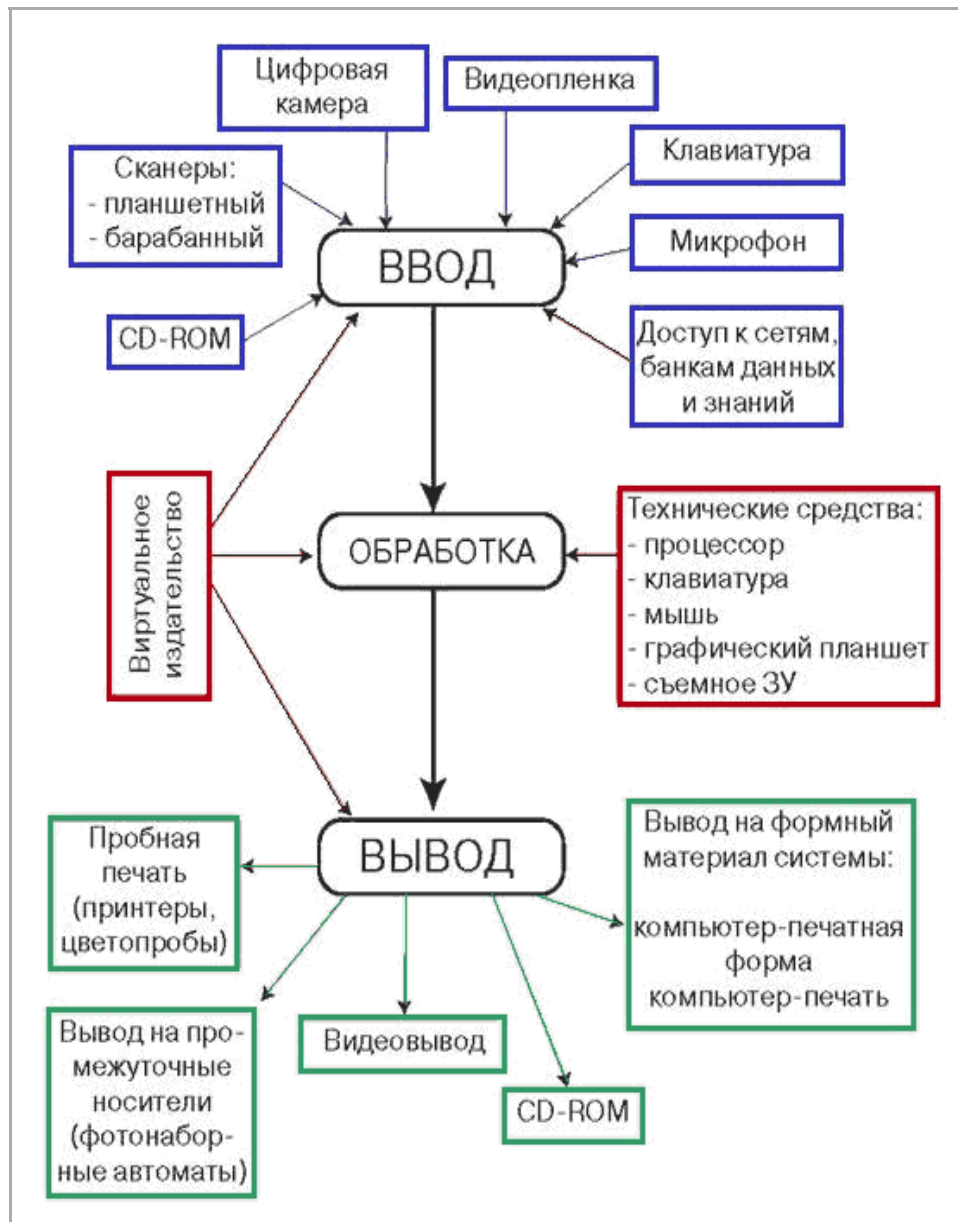


Рис. 2. Этапы обработки текстовой и изобразительной информации

В общем виде компьютерный набор должен обеспечить набор текста, табличных и формульных материалов. В соответствии с основными видами набора применяются соответствующие программные средства, а набор текста осуществляется в текстовом процессоре, например в MS Word – одной из наиболее применяемых программ текста. Для набора таблиц и выводов может быть применена программа Word или Excel, а для набора формул применяются профессиональные программы формульного набора X Match и др. Microsoft Word сегодня доминирует на рынке тек-

стовых процессоров в основном благодаря своей распространенности. Однако существует несколько более быстрых, надежных и функционально насыщенных текстовых процессоров, чем Word.

2 ИЗДАТЕЛЬСКО-ПОЛИГРАФИЧЕСКАЯ СИСТЕМА ИЗМЕРЕНИЙ

В полиграфии, наряду с *метрической*, используется *полиграфическая* система измерений.

Полиграфическая система измерений разработана в пору развития наборного дела до официального принятия метрической системы.

Во Франции издавна бытовала система мер, в основе которой лежал **королевский фут**. В футе – 12 дюймов, в дюйме – 12 линий. Парижский словолитчик Пьер Симон Фурнье разработал **типографскую систему мер**, положив в ее основу одну шестую линии – **типографский пункт**. Эта система с небольшими поправками, внесенными в 1785 г. французским типографом Фирменом Дидо, и поныне применяется почти во всем мире и называется **типографской или системой Дидо**.

Французский дюйм = 27,077 мм, $1/72$ французского дюйма составляет типографский пункт (п), равный 0,376065 мм или приблизительно 0,376 мм. Более крупные единицы этой системы: **1 цицero** = 12 п; $1/2$ квадрата = 2 цицero или 24 п; **1 квадрат** (кв.) = 4 цицero = 48 п.

Так, например, форматы изданий, размер печатного листа, поля на странице измеряются в метрической системе, а размер наборной полосы, размеры клише или окон для расположения иллюстраций и дополнительного текста на полосе – в квадратах; формат набора – в квадратах или цицero, кегль шрифта – в пунктах или квадратах, а ширина букв – в миллиметрах.

Для измерений в типографской системе используется специальная линейка – **строкомер**, на лицевой стороне которой указаны размеры в типографской и метрической системах, хотя точного соотношения и нет, так как метрическая система – десятичная, а типографская – двенадцатеричная. Ниже приведено соотношение между единицами систем измерения: типографской (Дидо) и метрической (тал. 1):

Таблица 1

Пункт	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
мм	0,376	0,752	1,128	1,504	1,880	2,256	2,632	3,009	3,385	3,761

В 1 мм содержится 2,66 п; 1 квадрат (кв) равен 18,051 мм, или приблизительно 18 мм.

Размерные показатели фотонабора на отечественном оборудовании (формат, кегль, интерлиньяж, абзацный отступ, отбивки и отступы) задаются в типографской системе (Дидо), а ширина знаков и пробелов – в относительной системе единиц: для каждого кегля одна относительная единица в миллиметрах составляет 0,01 мм, умноженного на величину кегля шрифта в пунктах. В процессе фотонабора устройство преобразования величин пересчитывает формат и другие указанные параметры набора в единицы машинной обработки – миллиметры.

В Англии, США и некоторых других странах используется англо-американская система измерений, в основу которой положен размер английского дюйма = 25,4 мм. Один пункт (point) = 1/72 дюйма или 0,3528 мм. Более крупная единица 1 пика (pica) равна 12 point = 4,22 мм. В 1 мм содержится 2,84 point.

Для перевода из англо-американской системы измерений в типографскую (Дидо) пользуются соотношением:

1 point = 0,9361 п (Дидо).

Приблизительный перевод английских пунктов в мм дан в табл. 2:

Таблица 2

point	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
мм	0,352	0,704	1,056	1,408	1,760	2,112	2,464	2,816	3,168	3,52

Англо-американская система измерений используется при работе на наборном оборудовании англо-американских фирм.

Установка формата набора на фотонаборном, наборно-печатающем оборудовании англо-американских фирм, при компьютерном наборе может производиться как в миллиметрах, так и в англо-американской системе измерений.

Перевод единиц типографской системы в англо-американскую осуществляется через метрическую (табл. 3):

Таблица 3

Формат строки набора в системах мер:		
Типографская, цицero	Англо-американская, пайки	Метрическая, см
8,0	8,8	3,6
10,0	10,7	4,5
12,0	12,8	5,4
14,0	15,0	6,3
16,0	16,8	7,2
17,0	18,2	7,67
18,0	19,3	8,12
19,0	20,3	8,57
26,0	27,8	11,73

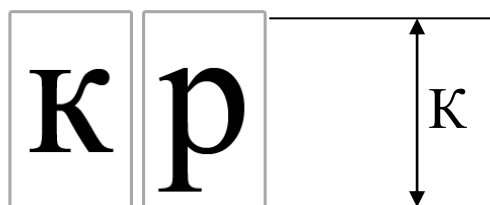
Таблица 4 Сравнение систем типографских измерений

Система Дидо (Didot)	Система Пика (Pica)
Применяется в большинстве стран Европы и в России	Применяется в Америке и большинстве стран мира
Единица измерения – Пункт (Point) = 0,376мм	Единица измерения – Пункт (Point) = 0,351мм
Основа – французский дюйм = 27,077мм	Основа – английский дюйм = 25,4мм
$1/72$ дюйма = 0,376мм = = 1 типогр. пункту	$1/72$ дюйма = 0,351мм = = 1 типогр. пункту

Использование систем измерений

Величина шрифта в наборе выражается в **кеглях**. Размер кегля определяется в **пунктах**.

Кеглем считается величина площадки, на которой размещается буква (знак). Такое же определение можно дать кеглю и применительно к компьютерному шрифту.



Участки, расположенные выше и ниже изображения буквы (знака), служат для размещения частей прописных букв, надстрочных, подстрочных и свисающих элементов буквы (знака).

Например, **кегель** в 10 пунктов равен:

10 п. = 3,76мм (в системе Дидо),

10 п. = 3,51мм (в системе Пика).

Слово «**кегель**» изначально обозначало размер металлической плашки с выгравированной (отлитой) буквой, что соответственно определяло размер буквы.

С появлением компьютерных технологий слово «кегель» стало применяться для обозначения размера шрифта.

Шрифт размером 3 пункта называется «бриллиант» (по-французски — «бриллиант»).

Шрифт размером 4 пункта называется «диамант» (по-французски — «алмаз, бриллиант»).

Шрифт размером 5 пунктов называется «перл» (по-французски — «жемчуг»).

Шрифт размером 6 пунктов называется «нонпарель» (по-французски — «несравненный»).

Шрифт размером 7 пунктов называется «миньон» (по-французски — «прелестный»).

Шрифт размером 8 пунктов называется «петит» (по-французски — «маленький»).

Шрифт размером 9 пунктов носит название «боргес» (от итальянского слова «borghese», что значит «городской»).

Шрифт размером 10 пунктов называется «корпус». Впервые он был использован для издания свода гражданских законов — латинское название «Corpus juris civilis».

Шрифт размером 12 пунктов называется «цицеро». Впервые он был использован для издания трактата Цицерона.

Шрифт размером 14 пунктов называется «миттель» (по-немецки — «средний»).

Шрифт размером 16 пунктов называется «терция».

Шрифт размером 18 пунктов называется «парангон» (по-французски — «образец добродетели»), или «двойной боргес».

Шрифт размером 20 пунктов называется «текст».

Рис. 3. Текст, набранный разным кеглем

Раньше значения кегля нельзя было изменить, и наборщики могли только выбрать один из существующих наборов – поскольку нельзя же растянуть или сжать металлические бруски с буквами. В эпоху компьютерных технологий стало возможным менять размер шрифта сколь угодно гибко, и стало возможным устанавливать любое значение кегля, даже дробное – например, 12,124 пункта. Это иногда делается при верстке, чтобы текст занял чуть больше или чуть меньше места на странице, иными словами – для точной доводки текста до необходимого объема.

Однако по традиции в большинстве случаев дизайнеры работают со стандартными значениями кегля, и программы верстки сразу предлагают список стандартных размеров. Со временем (и практикой) приходит умение довольно точно распознавать размер кегля «на глаз». Нередко можно услышать от дизайнеров фразы наподобие «здесь лучше поставить шрифт 12-го кегля».

Величина кегля относится в первую очередь к высоте шрифта; ширина символов зависит от того, как они нарисованы и какой вариант начертания (нормальный, узкий, широкий) мы выбрали. Важно понимать, что различные буквы одного кегля могут различаться по размеру. Буква «Ё» занимает больше места по высоте, чем буква «Е», из-за точек сверху. Буква «Щ» занимает больше места, чем буква «Ш», из-за свисающего вниз хвостика.

Поэтому если линейкой измерить высоту одной буквы и пересчитать в пункты, то полученные цифры не совпадут с кеглем. Величина, установленная при выборе кегля, определяет не просто высоту шрифта, а некие границы по высоте, в которых должны поместиться все буквы и символы (рис. 4).



Рис. 4. Схематичное изображение расчета кегля

3 ПОНЯТИЕ ПЕЧАТНОГО СИМВОЛА

Любая буква, цифра или знак наборного алфавита носят название **символ** (character) или **литера** (sort). Примерами печатных символов являются буквы, цифры, знаки препинания и псевдографические символы.

Размер символа измеряется в соответствии с определенным для него типом единицы измерения и отсчитывается от вершины выступающего над символом выносного элемента до конца нижнего выносного элемента.

Ширина символа в различных шрифтах одного размера может существенно меняться.

Изготовители шрифтов используют различные способы задания ширины для каждого из символов шрифта: чаще всего используют в качестве единиц измерения доли ширины строчной буквы «**m**». Например, половина значения ширины **m** называется **n**, применяется в качестве единицы измерения ширины для наборных шрифтов латинского алфавита.

Основу каждого символа составляет так называемая **графема**, которая определяет построение символа как носителя информации.

Графема – это единица письма, выступающая в различных вариантах в зависимости от стиля письма, места в слове или в предложении и т. д. (например, графема «**a**» имеет своими вариантами прописное **A**, строчное **a**, курсивное *a* и т. п.).

Любое значительное изменение вида графемы символа может привести к тому, что такой символ перестанет восприниматься при чтении текста. Поэтому большинство наборных шрифтов стремятся построить так, чтобы все символы как можно точнее соответствовали графемам.

3.1 Шрифт. Основные составляющие стандартного шрифтового комплекта

В полиграфии понятие «**шрифт**» может иметь два значения:

- графическая форма знаков определенной системы письма;
- комплект символов (литер), воспроизводящих какой-либо алфавит, а так же цифры и знаки.

Шрифт – полный набор символов одинакового размера и начертания.

Шрифт является носителем информации и служит средством воспроизведения текста в печатной продукции.

На качество воспроизведения шрифта оказывает влияние способ набора и техника печатания, что привело к большому разнообразию шрифтов, отличающихся рядом признаков.

В шрифтовой комплект входят:

- алфавит заглавных букв (А Б В);
- алфавит строчных букв (а б в);
- капитальные знаки;
- цифры (1 2 3 ...);
- знаки препинания (, . ; ...);
- знаковые символы (% = + -).

Капитальные знаки – знаки, которые имеют размеры строчных букв, а рисунок заглавных (прописных) – А **А**, Б **Б**, В **В** и т.д.

Для цифр в шрифте обычно используется **выравнивание** (они имеют ту же высоту, что и заглавные буквы),

А Б В.. 1 2 3

но могут применяться и **разновысокие** цифры (т.е. высота цифры равна высоте строчной буквы с верхним или нижним выносным элементом), что лучше сочетается со строчными буквами.

А Б В.. а б в у ...1 2 3

Знаков препинания, используемых в типографском деле, гораздо больше, чем применяемых для пишущих машинок и текстовых процессоров. Дефисы, разделители в виде длинного или среднего тире различны по виду и имеют разное предназначение. Дефис представляет собой короткую черту шириной примерно в одну четверть единицы ширины «m», он используется для соединения частей составных слов и переносов слов в конце строки. Символ тире более тонкий и длинный, ширина его составляет половину единицы ширины «m» (в два раза больше, чем для дефиса), и он используется для написания дат (1997–1998) и при отображении списков в качестве маркера. Длинное тире используется с той же целью, что и скобки (рис. 5).

Прописные:	АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЬЫЪЭЮЯ
Малые прописные (капитель):	АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЬЫЪЭЮЯ
Строчные:	абвгдеёжзийклмнопрстуфхцчшщьюыъэюя
Цифры:	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0
Знаки препинания:	, (запятая) ; (точка с запятой) ! (восклицательный знак) ? (вопросительный знак) - (дефис) – (тире) ‘ (апостроф) и т.д.
Специальные знаки:	† (дата смерти) § (параграф) & (амперсанд) № (номер) ¶ (конец абзаца) и т.д.
Математические знаки:	= (равняется) + (плюс) ≠ (неравенство) ' (минуты угла) " (секунды угла) ° (градусы угла) и т.д.
Знаки, используемые в документации:	% (процент) \$ (доллар) и т.д.

Рис. 5. Основные составляющие стандартного шрифтового комплекта

3.2 Основные элементы печатных символов

Рисунок знаков шрифта имеет свои стилевые особенности, которые сложились исторически. Они условно определяют назначение шрифта для видов литературы (художественная, научная) и по роли шрифта в издании (текст, заголовок и другие элементы издания).

На рис. 6 показаны основные графические элементы буквы: основные штрихи, соединительные штрихи – вспомогательные линии, связывающие основные штрихи, засечки – элементы завершающие основные штрихи, внутрибуквенный просвет – расстояние между основными штрихами, выносные элементы.

Каждый элемент знака служит для облегчения его опознавания и содействует ускорению и улучшению условий чтения. Кроме того, форма этих элементов делает шрифт по-своему красивым, улучшает «архитектуру» отдельных знаков, всего алфавита, страницы текста.



Рис. 6. Параметры и элементы очка знаков шрифта

- A – очко литеры (Face of Character).
- B – кегельная площадка (Em-Square).
- C – **кегель** (Size).
- D – линия шрифта (Baseline).
- E – высота (рост) прописного знака (Cap-height).
- F – высота (рост) строчного знака (x-height).
- G – **межбуквенный просвет** (Letterspace).
- H – полуапрош (Side bearing).
- I – **интерлиньяж** (Linespace).
- 1. **Основной штрих** (Stem).
- 2. **соединительный штрих** (Hairline).
- 3. **Засечка, сериф** (Serif).
- 4. **Верхний выносной элемент** (Ascender).

5. **Нижний выносной элемент** (Descender).
6. Наплыв (Stress).
7. **Внутрибуквенный просвет** (Counter).
8. Овал (Oval).
9. Полуовал (Bowl).
10. Концевой элемент (Terminal).
11. Каплевидный элемент (Ball).
12. Точка (Dot).
13. **Диакритический знак**, акцент (Accent).

Главными элементами символов и букв являются основные и соединительные штрихи. В некоторых буквах эти элементы узнаются легко, а в некоторых (в первую очередь в буквах округлой формы) они не так бросаются в глаза, однако все равно присутствуют.

Выносные элементы могут различаться по размеру, а диакритические знаки могут находиться на разном расстоянии от самого символа. Эти факторы влияют на минимальное расстояние между строками – если оно слишком мало, выносные элементы в соседних строках могут «зацепиться» друг за друга, что затрудняет беглое чтение, потому что форму буквы труднее узнать. В зависимо-

сти от формы и размера выносных элементов и диакритических знаков иногда необходимо увеличить расстояние между строками.

Хотя может показаться, что такой мелкий элемент, как засечки, не играет особой роли в восприятии шрифта, на самом деле это один из важнейших его признаков. Засечки определяют категорию шрифта – с засечками или рубленый.

Художники даже различают шрифты с засечками по их форме и степени выступа. Засечки могут быть как хорошо заметными, так и едва оформленными, в этом случае шрифт занимает промежуточное положение между шрифтами с засечками и рублеными.

Выделяют также линии шрифта: они проходят по нижней границе символов и отдельно по верхним границам строчных и заглавных букв; выносные элементы и диакритические знаки за эти линии обычно выходят. Такие воображаемые линии используются при расчетах расстояния между строками, при компоновке текста и иллюстраций или других элементов оформления.

3.3 Основные характеристики шрифта

Существует множество различно оформленных шрифтов, которые помимо языковых признаков имеют еще и художественные особенности. Шрифт является носителем информации и основное его назначение – это передача содержания издания.

Основными характеристиками шрифта являются:

- 1) **гарнитура**, то есть собственно внешний вид шрифта;
- 2) **начертание**, то есть вариант шрифта (наклонный и т. д.);
- 3) **кегель**, то есть размер букв и символов.

Гарнитура шрифта

Рисунок шрифта является произведением графического искусства и отличается особенностями начертания основных и вспомогательных элементов, формирующих знак.

Шрифт по рисунку классифицируется по двум признакам:

- а) **контрастность штриха** – т.е. соотношение толщины основных и соединительных штрихов букв.
- б) **наличие и форма засечек** – дополнительных элементов, которыми заканчиваются основные и соединительные штрихи букв.

По рисунку шрифты делятся на 6 основных и одну дополнительную группы. Внутри каждой группы шрифты подразделяются на **гарнитуры**, которым присваиваются наименования (например, Bukvarnaya, Times, Arial и т.д.).

Гарнитура – это совокупность шрифтов одного рисунка во всех начертаниях и кеглях.

Гарнитура – это самое общее описание используемого шрифта, поскольку в зависимости от выбранного размера кегля и варианта начертания восприятие текста может сильно меняться. Шрифт выбранной гарнитуры может использоваться для основного текста книги, для выделений в тексте, для заголовков и оформления названия книги – и все это только за счет смены размера и начертания символов (рис. 7).

Выбранная нами гарнитура, например Baltica, может выглядеть по-разному.

Например, она может иметь **различные варианты начертания**, применяемые для *создания выделений*.

Мы можем использовать узкий и **широкий** шрифт.

Выбирая разный кегль, мы можем использовать ее для написания очень мелких текстов

или для очень крупных.

Рис. 7. Варианты одной гарнитуры

Шрифты различных гарнитур могут сильно отличаться друг от друга по начертанию. Собственно, они должны сильно различаться, однако некоторые гарнитуры фактически дублируют друг друга: одна и та же идея может быть реализована разными фирмами-производителями шрифтов под разными названиями, иногда с незначительными изменениями, иногда — с максимальной точностью.

Каждая буква шрифта состоит из **основных** (вертикальных) штрихов **а**, **соединительных** штрихов **б**, а в отдельных шрифтах имеются **засечки В** (рис. 8).

Толщина основных и соединительных штрихов является основным признаком, характеризующих рисунок шрифта. В зависимости от соотношения толщины основных и дополнительных штрихов, а также от формы засечек, полиграфические шрифты делятся на шесть основных групп (рис. 8).

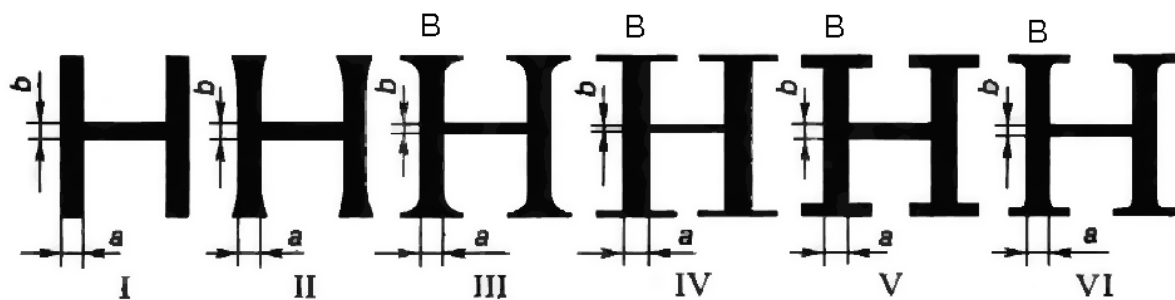


Рис. 8. Основные различия рисунков шрифтов на примере одной буквы

В соответствии с Российским стандартом ГОСТ существуют 6 групп основных шрифтов:

- I. **Группа рубленых шрифтов** – не имеет засечек и контраста (рис. 4). Современные рубленые шрифты основаны на рисунках шрифтов без засечек, появившихся в начале 19 века в Англии. Эти шрифты часто называют гротесковыми. Например, гарнитура «Букварная» – <http://www.gosthelp.ru/gost/gost37268.html>
- II. **Группа шрифтов с едва наметившимися засечками** – включает гарнитуры шрифтов с несколько утолщенными концами вертикальных штрихов (некоторое подобие засечек) (рис. 4). Например, гарнитура «Октябрьская» – <http://www.gosthelp.ru/gost/gost26747.html>
- III. **Группа медиевальных шрифтов** – включает шрифты с умеренной контрастностью штрихов, с засечками в виде плавного утолщения концов основных штрихов по форме близкой к треугольнику, преимущественно с наклонными осями округлых букв (рис. 4). Например, гарнитуры «Лазурского», «Литературная» – <http://www.gosthelp.ru/gost/gost26664.html>
- IV. **Группа обыкновенных шрифтов** – включает шрифты с контрастными штрихами, с длинными тонкими засечками, которые сдвигаются с основными штрихами под прямым углом (рис. 4). Например, гарнитуры «Бодони», «Обыкновенная» – <http://www.gosthelp.ru/gost/gost26805.html>
- V. **Группа брусковых шрифтов** – включает шрифты с мало-контрастными штрихами, с длинными утолщенными засечками, соединенными с основными штрихами под прямым углом (рис.4). Например, гарнитуры «Балтика», «Брусковая» – <http://www.gosthelp.ru/gost/gost17777.html>

VI. **Группа новых малоконтрастных шрифтов** – включает шрифты с малоконтрастными штрихами и с длинными утолщенными засечками с небольшими закруглениями (рис. 4).

Например, гарнитуры «Школьная», «Журнальная», «Академическая» –

<http://www.gosthelp.ru/gost/gost17844.html>

Группа дополнительных шрифтов – включает шрифты, построение и характер рисунков которых отличается от шрифтов шести основных групп. В эту группу входят декоративные, имитационные и образные шрифты, которые относятся к разряду рисованных шрифтов.

Образцы гарнитур шрифтов с учетом компьютерных, история их разработки и особенности построения характерных букв ряда гарнитур можно посмотреть по ссылке <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook337/01/part-012.htm#i1152>.

В соответствии с IBM Classification все шрифты подразделяются на следующие группы:

- I. **Шрифты с засечками** (Oldstyle serifs), например Academy, Baltica, SchoolBook, Times New Roman;
- II. **Шрифты без засечек:**
 - рубленые (Sans serifs), например Text Book, Helvetica, Arial Narrow, Pragmatica;
 - брусковые (Clarendon serifs), например Baltica, Courier;
- III. **Имитационные** (Scrypts) и **декоративные** (Ornaments), например Lazurski, Decor, Corrida, Parsek.

Систематизацией и разработкой новых гарнитур шрифта для компьютерного набора занимается фирма «ПараГраф» Полиграфмаш. Многие гарнитуры использованы при разработке и изготовлении шрифтовых программ для компьютерного набора, созданы и новые, например, на фирме «ПараГраф», такие как: Арбат, Декор, Энциклопедия - 4), Гранит, Ижица, Кудряшевская энциклопедическая рубленая, Лидия, Мысль.

Все шрифты, изготавливаемые фирмой «ПараГраф», выполнены в соответствии с действующими полиграфическими стандартами и лицензированы. Шрифты поставляются в форматах Adobe Type I (для компьютерных платформ IBM и Макинтош) и True Type (работа в среде Windows).

Кроме шрифтов, указанные предприятия изготавливают шрифтовые комплекты для сложного математического набора, газетные украшения и линейки, специальные знаки: математические, технические, химические, картографические, топографические, словарные, астрономические, биологические, фонетические, готические и шрифтовые комплекты для набора шахматно-шашечных диаграмм.

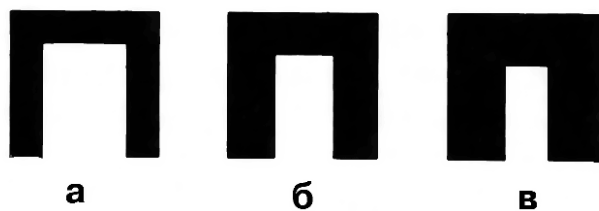
Могут быть изготовлены шрифтокомплекты для набора изданий на любых языках народов мира.

Классификация шрифтов по начертанию

Начертание шрифтов характеризует графическое видоизменение очка шрифта в пределах одной группы.

Начертание различаются по трем основным признакам:

- 1) **по насыщенности очка** – это отношение толщины основного штриха к внутреннему просвету и в зависимости от этого они могут быть: светлые, полужирные, жирные:

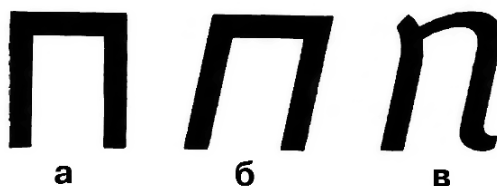


а – светлые (light), **б** – полужирные (bold), **в** – жирные (extrabold)

В некоторых шрифтах существуют дополнительные показатели насыщенности очка, к которым относятся:

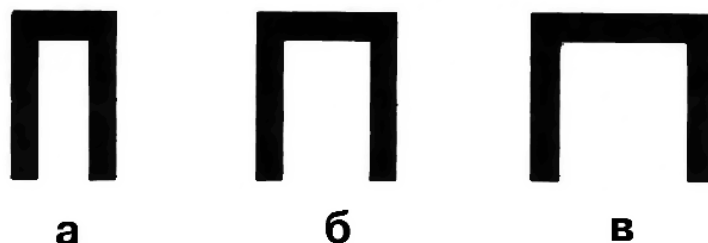
- сверх светлые (extralight),
- нормальные (normal),
- средние (medium).

- 2) **по наклону основных штрихов** шрифты разделяют на прямые, курсивные и наклонные:



а – прямого начертания (normal), **б** – наклонного начертания (oblique),
в – курсивного начертания (italic)

3) по «плотности» очка, т.е. по соотношению размеров ширины и высоты буквы шрифты подразделяются на нормальные с соотношением ширины к высоте 3:4, узкие и широкие.



а – узкие (condensed), б – нормальные (normal),
в – широкие (extended)

В некоторых шрифтах имеются дополнительные показатели начертания по плотности очка:

- сверх узкие (extra condensed);
- сверх широкие (extra extended).

Классификация шрифтов по размеру (кеглю)

Размер шрифта характеризуется размером его кегля, выраженного в типографских пунктах, в который может быть вписан любой знак алфавита данного размера с учетом верхнего и нижнего просвета, необходимого для образования межстрочного пробела (интерлиньяжа). Ширина прямоугольника определяется формой знака.

1.4 Классификация шрифтов по целевому назначению

По целевому назначению все полиграфические шрифты можно разделить на четыре группы:

- 1) **текстовые шрифты**, применяются в основном для книжного, журнального, газетного и других текстов. К этим шрифтам относят шрифты прямого светлого начертания кеглем от 6 до 16 п.;
- 2) **выделительные шрифты** – для выделений в тексте слов и т.д., кегль от 6 до 16 п., наклонного, курсивного, а также полужирного и жирного начертаний;

- 3) **титульные шрифты** (для заголовков и титульных листов и т.п. текстов), кегль от 16 до 48 п. (заголовки также иногда набираются выделительным шрифтом и прописным текстовым шрифтом);
- 4) **афишно-плакатные шрифты**, кегль их свыше 48 п. (до 15 кв.).

4 ВИДЫ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ

Все печатные издания подразделяются на нижеперечисленные основные виды.

Книжные издания

Книжные издания подразделяются на **брошюры** (объемом от 5 до 48 с.) и **книги** (объемом от 48 с. и выше). В зависимости от вида книжного издания, планируемого срока использования, вида и количества иллюстративного материала, тиража, сложности по набору и объема, книги, в свою очередь, делятся на ряд подгрупп:

- **историческая литература** характеризуется первой группой сложности по набору, наличием черно-белых или цветных иллюстраций (от 25% до 85%);
- **художественная литература для подготовленного читателя**: отдельные произведения, собрание сочинений, избранные произведения, подарочные и сувенирные. Отдельные произведения и сборники содержат в среднем 5% иллюстраций одно- или двухкрасочных. Собрания сочинений и избранные произведения (в том числе и миниатюрные) могут содержать до 15% однокрасочных или четырехкрасочных иллюстраций внутритекстовых или иллюстраций-вкладок с красочностью от 4 до 8. Группа сложности по набору текста художественной литературы – первая/вторая;
- **учебники для школ среднего и старшего возраста** характеризуются наличием иллюстраций (чаще одноцветных) от 5 до 15%. Группа сложности по набору, в зависимости от вида учебника, от 1 (история, литература) до 4 (математика, физика, химия). Учебники для школ отличаются высокой тиражностью;

- **учебники для вузов, техникумов и других специальных учебных заведений** издаются небольшими тиражами, одноцветные иллюстрации не превышают 5%, группа сложности по набору от 1 до 4;
- **производственно-инструктивные издания:** научно-популярные и научно-справочные характеризуются небольшим процентом иллюстраций и группой сложности по набору от 2-й до 4-й;
- **энциклопедии и словари энциклопедического типа** характеризуются большим объемом, использованием шрифтов для основного набора более мелкого кегля (8 п), четвертой группой сложности по набору, небольшим процентом (иногда цветных) иллюстраций, использованием для печати более тонкой и прочной бумаги и отличаются более прочным скреплением книжного блока с переплетной крышкой;
- **словарные издания:** словари переводные, орфографические, орфоэпические, толковые, терминологические и другие отличаются спецификой как содержания, так и оформления. Группа сложности по набору - четвертая, иллюстрации, как правило, отсутствуют;
- **художественная литература для детей дошкольного и младшего школьного возраста** может содержать более 50% иллюстраций черно-белых и цветных, в том числе, цветных штриховых, и использованием шрифта простых гарнитур и повышенного кегля. Группа сложности по набору - первая;
- **художественная литература для детей среднего и старшего школьного возраста** отличается от предыдущей подгруппы уменьшенным процентом иллюстраций и использованием шрифта меньшего кегля (10-12 п). Группа сложности по набору - первая;
- **учебники для младшего школьного возраста** характеризуются большим процентом (20-40%) чаще цветных иллюстраций и использованием шрифта кеглей от 12 до 16 п, возможно двухгарнитурное оформление; группа сложности по набору - первая;
- **официально-документальные и официально-справочные издания** не содержат иллюстраций; группа сложности - 1.

Книжные издания выпускаются в соответствии с тематическим и перспективным планами.

Журналы

Журнальная продукция в отличие от книжных изданий характеризуется периодичностью выхода в свет: еженедельно, ежемесячно и т.д.

Журналы практически все оформляются в обложку, используются все способы скрепления. Журналы подразделяются на следующие основные виды:

- **массовые малообъемные** (до 50 с.) иллюстрированные (с высокой иллюстративностью от 30% до 90%, особенно рекламные). Характеризуются первой группой сложности по набору с использованием для шрифтового оформления нескольких гарнитур шрифтов;
- **журналы для детей** отличаются высокой (от 50 до 70%) цветной иллюстративностью, несложным набором (первая группа) с использованием шрифта более крупного кегля;
- **журналы по искусству** характеризуются наличием черно-белых или цветных (чаще тоновых) иллюстраций (от 30%) и простым набором с использованием шрифта нескольких гарнитур кеглем от 8 до 10 п;
- **научно-популярные журналы** содержат от 25% одноцветных или цветных иллюстраций в зависимости от вида журнала;
- **научные и производственные журналы** - периодические и продолжающиеся издания. Научные журналы содержат материалы теоретических и экспериментальных исследований. Производственные журналы содержат научно-техническую, производственную, научно-методическую профессиональную информацию. Иллюстративность (чаще черно-белая штриховая) – 3–5 %. Группа сложности по набору – 3–4. Шрифтовое оформление основано на использовании одной или двух гарнитур шрифтов кеглем от 8 до 10 п;
- **литературно-художественные журналы** и альманахи делятся на журналы для широкого круга читателей с иллюстративностью до 5%, журналы для молодежи с иллюстративностью до 15% и литературно-критические журналы с

иллюстративностью от 0 до 3 %. Шрифтовое оформление может быть с использованием двух-трех гарнитур шрифтов кеглем от 8 до 10 п. Сложность по набору - первая;

- **общественно-политические журналы и бюллетени** характеризуются простым текстом, отсутствием иллюстраций. Некоторые журналы могут быть иллюстрированными (до 25%);
- **официальные или информационные бюллетени** содержат только текстовую информацию, сложность по набору – 1–2.

Газеты

Газета – официальное издание, содержащее актуальные материалы, оперативную информацию по общественно-политическим, производственным, экономическим и другим подобным вопросам, рекламу.

Газеты, как и журналы, характеризуются периодичностью выхода в свет. Особенностью продукции газетного производства является предельно краткий срок ее изготовления, строго по графику, за выполнением которого следит выпускающий издательства или редакции.

В настоящее время газеты характеризуются увеличением объема и красочности.

Календари

Календарь – справочное издание с последовательным перечнем дней недели, недель, месяцев года с обозначением воскресных, праздничных дней и памятных дат.

В некоторых календарях, например в отрывном настенном календаре-численнике, содержится полезная текстовая информация.

Календари подразделяются на:

- **настенные:** календарь-численник отрывной, ежемесячный перекидной, годовой листковый;
- **настольный перекидной**
- **карманный.**

Настенные календари должны иметь специальные приспособления для крепления на стену. Отрывные календари должны

иметь специальную перфорацию в месте отрыва. Кегль набора цифр не менее 24 п (7,5 мм). Допускаются все известные способы скрепления и специальные. Иллюстрации высокохудожественные цветные (кроме перекидного настольного и календаря-численника), отделка календаря, в зависимости от вида и назначения, может быть использована любая из известных (лакирование, припрессовка пленки, бронзирование, тиснение, высечка, припрессовка раstra для варио-стереокалендарей и др.). Виды печати – офсетная (преимущественно), глубокая, высокая (численник отрывной настенный), трафаретная.

Альбомы

По характеру иллюстраций альбомы подразделяются на три подгруппы:

- **альбомы по искусству:** живопись, графика, архитектура, скульптура – содержат репродукции, фотографии и авторские (оригинальные) работы;
- **фотоальбомы** – видовые, репортажно-публицистические, исторические, туристические рекламные каталоги и тому подобные фотоизображения;
- **научно-технические альбомы:** научные, производственные, технические, учебные, атласы (кроме картографических), в которых содержатся чертежи, схемы, фотографии, графики, технические и научные рисунки, планы и т.п.

Красочность иллюстрации – 1–6, высокоточное воспроизведение. В соответствии с оригиналами иллюстраций допустимы любые способы печати и смешанная печать.

Альбомы (за исключением массового использования: научно-популярных, учебных, инструктивных, каталогов, рекламных и т.п.) оформляются в переплет, иногда и в суперобложку с использованием дополнительной отделки или в футляр.

Альбомы массового, популярного назначения оформляются в обложку или более дешевый переплет.

Репродукции

Репродукции – оттиски произведений живописи, графики, экстаппа, художественных фотографий, прикладного и народно-

го искусства, полученные полиграфическим способом. Чаще всего это репродукции картин или видовых художественных фотографий, черно-белых или цветных.

Это высокохудожественная продукция (1-4 и более красок). Допустимы любые способы печати, в том числе трафаретная; для воспроизведения и печати репродукций с картин чаще используется офсетный способ. Выпускают отдельными листами или комплектами.

Репродукции относятся к листовой продукции, т.е. не требуют брошюровочно-переплетных работ, но часто используют приемы дополнительной отделки: лакирование, припрессовку пленки, тиснение (бескрасочное), бронзирование, высечку и др.

Открытки

Открытки относятся к листовой, часто высокохудожественной цветной продукции. Открытки бывают:

- двухполосные,
- четырехполосные.

Печать преимущественно офсетная, могут использоваться различные виды отделки: лакирование, припрессовка пленки, тиснение, высечка, припрессовка линзового раstra и др.

Акциденция

Акциденция – (accidens – случайный). Это заказы (кроме издательской акциденции), которые не отражены в тематическом плане издательств, а часто поступают от предприятий, фирм, физических лиц нерегулярно, т.е. случайно.

Акциденция весьма специфична как по оформлению, так и по воспроизведению. Сложность по набору – четвертая.

Акциденция подразделяется на три группы:

- **Издательская акциденция** – все виды титулов, изобразительные элементы переплетов, обложек, суперобложек, книжные и журнальные объявления, заставки и концовки, а также проспекты, буклеты, листовки. Специфика издательской акциденции, оформляемой в издательстве и поступающей для воспроизведения вместе или несколько раньше ос-

нового оригинала конкретного издания, заключается в том, что оформление оригиналов, набор, печать производятся отдельно от основной части издания, часто с других печатных форм и другим способом.

- **Акциденция малых форм** включает: бланки, программы, пригласительные билеты, дипломы, аттестаты, грамоты, свидетельства, театральные билеты, меню ресторанов, визитные карточки, удостоверения и т.п. малотиражную листовую продукцию. Используются все способы печати и отделки.
- **Афишно-плакатная акциденция** (листовая продукция): афиши, плакаты, объявления, призывы, аншлаги и т.п. могут быть в виде самостоятельных экземпляров, серийных изданий, тематических подборок. Используются все способы печати и комбинированная печать, красочность 1-6 и все виды отделки. Афишно-плакатная акциденция предназначена для расклейки на афишных витринах или стендах.

Специальные виды печатных изданий

Специальными эти виды названы потому, что для воспроизведения и печати этих изданий используются специальные материалы и технология. Это ценные бумаги, нотные издания, обои (обойные фабрики), этикетки и упаковка (картонажные фабрики), стерео- и вариоиздания, издания для слепых, тетради и блокноты (фабрики беловых товаров).

Технология полиграфического производства используется также в других отраслях народного хозяйства, например в текстильной промышленности (печать на тканях), в легкой промышленности (печать на стекле, жести, полимерах), в радиоэлектронном производстве (изготовление радиоэлектронных печатных плат) и т.д.

4.1 Виды текста печатного издания

Тексты любого печатного издания можно разделить на следующие виды:

1. **Основной текст** – текст, который используется для раскрытия основного содержания произведения (любого вида издания).
2. **Дополнительный текст** – текст, который дополняет основной текст. К нему можно отнести заголовки, предисловие, таблицы, выводы, формулы, сноски примечание, подписи под рисунками и т.д.
3. **Справочно-вспомогательный текст** – текст, который помогает читателю пользоваться произведением (оглавление, библиография, предметные и именные указатели, колонцифры, колонтитулы, выходные данные и др.).

4.2 Сложность набора текстовой информации

При разделении печатных изданий на виды учитываются тип, характер издания, специфика полиграфического оформления, сложность набора и верстки, вид и % иллюстраций, требования к качеству воспроизведения и оформления и другие особенности.

Все виды текстового набора в зависимости от сложности разбиты на 4 группы:

I группа – набор простого текста с небольшими усложнениями и выделениями (до 10 %) (например, набор основного текста художественной литературы).

II группа – набор усложненного текста, содержащего до 25 % разных выделений, примесь иностранных слов и отдельных однострочных формул, таблиц (например, учебники для среднего школьного возраста).

III группа – набор усложненного текста, содержащего более 50 % разных выделений, с использованием шрифтов нескольких алфавитов с примесью однострочных формул, многоколоночная верстка (например, техническая литература, ряд словарей и др.).

IV группа – набор особо сложного смешанного текста (словари, таблицы, многострочные математические, химические формулы и др.).

4.3 Выбор шрифтового оформления издания

При выборе шрифтового оформления издания следует руководствоваться свойствами шрифтов, которые определяются их гарнитурой, начертанием, кеглем. Важнейшие из этих свойств – следующие:

1. Удобочитаемость.
2. Экономичность.
3. Технологичность.
4. Художественные достоинства.

Удобочитаемость

Под удобочитаемостью понимают обеспечение хорошего восприятия текста и высокой скорости чтения. Несмотря на то, что это понятие субъективное, можно выявить его общие закономерности.

1. Удобочитаемыми считаются:
 - шрифты с засечками;
 - шрифты, имеющие средний контраст, т.е. небольшую разницу между толщиной основных и соединительных штрихов.
2. На удобочитаемость влияет кегль шрифта (например, для детей и взрослых выбирается разный размер кегля). Для детей или малоквалифицированных читателей рекомендуется кегль основного текста в среднем 16-18 п. Для взрослых (квалифицированных читателей) рекомендуется кегль основного текста 9-11 п.
3. На удобочитаемость влияет цвет шрифта и фона, на котором он находится (например, черный шрифт на белом фоне воспринимается лучше, чем выворотка – белый текст на черном фоне).
4. Удобочитаемость зависит от длины строки (например, для художественной литературы оптимальной считается строка длиной около 10 см, для научной, особенно при наличии длинных формул, около 12,5 см.).
5. На удобочитаемость влияет размер интерлиньяжа (например, с уменьшением интерлиньяжа удобочитаемость уменьшается).

Экономичность

Экономичность – понятие, противоположное удобочитаемости. Чем выше экономичность шрифта, тем больше его символов содержится в полосе издания.

Экономичность важна в тех случаях, когда в издании необходимо уместить больше информации даже в ущерб удобочитаемости (Например, для изданий справочной литературы, словарей, при верстке газет).

Экономичность увеличивается при использовании шрифтов узких начертаний, при уменьшении кегля шрифта.

С уменьшением интерлиньяжа экономичность увеличивается, а соответственно удобочитаемость уменьшается.

Технологичность

Технологичность шрифта показывает, насколько качественно он воспроизводится определенными видами печати (цифровой, офсетной и др.).

Например, при глубокой печати нежелательно использовать контрастные шрифты с тонкими соединительными штрихами и засечками. Это связано с тем, что рисунок таких шрифтов деформируется перегородками ячеек, на которые разбиты печатающие элементы форм глубокой печати. Поэтому в таких случаях для текстового набора применяют шрифты неконтрастных гарнитур типа рубленых или брусковых.

Художественные достоинства

Гарнитура определяется соответствием её рисунка виду и характеру оформляемого издания.

Шрифт существует и используется не только для обработки текстовой информации, но служит для создания произведения полиграфического искусства, как и любого другого, которое не только удобно читать, но приятно держать в руках, любоваться им, поэтому говорят о выборе шрифтового оформления, а не о выборе шрифта для набора.

5 ОСНОВЫ ТИПОГРАФИКИ

Типографика – система оформления текстов верстки печатного издания как в целом, так и отдельных его элементов. Другими словами, это определенный свод правил, которые показывают, как правильно оформить текст любого печатного продукта.

Правила и законы типографики формировались на протяжении десятилетий и даже столетий, чуть ли не от первых книжных изданий в далеком пятнадцатом веке.

Существование правил не означает отсутствие творческой или оформительской свободы. Точно так же можно утверждать, что существование правил дорожного движения лишает свободы выбора, куда ехать – домой или на работу. Правила типографики лишь указывают, как правильно добиться поставленной цели и как оформить издание, чтобы оно было привлекательным и удобным для читателя.

За десятки лет развития типографики было придумано немало оформительских приемов, которые используются редко лишь потому, что малоизвестны.

Соблюдение правил типографики при верстке обеспечивает:

- единство стилевого оформления;
- художественную целостность издания и т.д.

Версткой называется производственный процесс составления (монтажа) полос заданного формата всех видов печатных изданий из подготовленного набора текстовой и изобразительной информации.

В процессе верстки основной, дополнительный и справочно-вспомогательный текст устанавливается (заверстывается) на определенном месте полосы и объединяется с иллюстрациями. Полосы издания после этого приобретают заверченный вид.

В настоящее время верстка выполняется с использованием верстальных программ с соблюдением правил типографики.

Верстка каждого вида печатного издания имеет свои особенности будь то книжное издание, журнальное, газетное, акцидентное и т.д. В дальнейшем эти особенности верстки будут рассматриваться более подробно для основных видов печатных изданий.

Виды выделений при оформлении текста

Прежде чем говорить о правилах оформления конкретной печатной продукции (газет, журналов, книг), стоит обратить внимание на некоторые универсальные правила оформления текста. Возможно, многие вещи, о которых будет говориться, вы уже знаете, однако все равно не помешает освежить их в памяти и заодно попробовать разобраться, почему же принято делать так, а не иначе.

Выделения

Типографика предусматривает несколько вариантов выделений в тексте. Для каких-либо слов или фрагментов текста мы можем использовать различные начертания гарнитуры, изменение расстояния между символами и т. д. Однако не все виды выделения, которые можно придумать, уместно делать в том или ином случае. Скорее наоборот, выделение выбирается после уяснения, какого эффекта нужно добиться и каков характер выделенного текста.

- **Выделение полужирным начертанием** (рис. 9) используется для того, чтобы обозначить основную тему какого-либо фрагмента текста. Часто это равносильно использованию еще одного заголовка, только очень маленького: его не нужно отделять отступами от текста, он явно не так важен, как настоящие заголовки, и т. д. Полужирный шрифт сильно выделяется в тексте, поэтому такое выделение легко найти, бегло просматривая страницы. Например, в этом и последующих абзацах использовано полужирное выделение главных слов.

Выделение полужирным начертанием используется для того, чтобы обозначить основную тему какого-либо фрагмента текста. По сути, это равносильно использованию еще одного заголовка.

Выделение полужирным начертанием хорошо заметно в массе текста даже при беглом взгляде на страницу и при правильном использовании помогает читателю ориентироваться в тексте, что и роднит его с заголовками.

Для выделения новых терминов или слов, которые объясняются в дальнейшем тексте, для выделения главного слова в предложении (слова, на которое падает логическое ударение) используется *выделение курсивным начертанием*.

Курсивное начертание мало заметно в массе текста и дает возможность автору *сохранять «в тайне»* ключевой фрагмент текста до того момента, как читатель дочитает до нужного места.

Рис. 9. Выделение полужирным и курсивным начертанием

- **Выделение курсивным начертанием** (см. рис. 9) используется для обозначения новых терминов или слов, которые объясняются в дальнейшем тексте, а также для обозначения главного слова в предложении, слова, на которое падает логическое ударение. Курсив, в отличие от полужирного шрифта, мало заметен, если рассматривать страницу целиком. Это особенно важно при логическом выделении: вы не видите, какое место в предложении является главным, до тех пор, пока не дочитаете до нужного места (можно мучить читателя неизвестностью до последних слов).
- **Выделение разрядкой**, то есть выделение за счет увеличенного расстояния между буквами (рис.10), не принято использовать в художественной литературе. Такое выделение – наследие пишущих машинок, где курсивного и полужирного начертания не бывает. Выделение разрядкой применяется только в научной литературе, где таким образом выделяются новые термины и понятия, когда они впервые появляются в тексте; а иногда – ключевые места в тексте, поскольку выделение разрядкой также очень хорошо видно на странице и по нему легко ориентироваться.



Рис. 10. Выделение разрядкой и вывороткой

- **Выделение вывороткой**, или инверсией (см. рис. 10), означает, что будут белые буквы на черном фоне-прямоугольнике, то есть цвета поменяются местами. Такое выделение используется очень редко, потому что сильно бросается в глаза и выглядит не слишком привлекательно. Тем не менее иногда его применяют при верстке журналов (обычно используют белый текст на цветном фоне, чтобы визуально смягчить эффект).

***Примечание.** Термин «выворотка», или «набор вывороткой», также используются при оформлении больших фрагментов текста инвертированными цветами – например, при оформлении врезок или даже целых страниц текста.*

- **Выделение капителью** (рис. 11) – это особый вид набора текста. В этом случае заглавные буквы остаются без изменений, а строчные заменяются заглавными меньшего размера. Этот вид выделения достаточно редко применяется в русских текстах, поскольку строчные и заглавные буквы мало отличаются друг от друга по написанию, но широко используется в иностранных текстах, потому что латинские строчные и заглавные буквы различаются сильно.

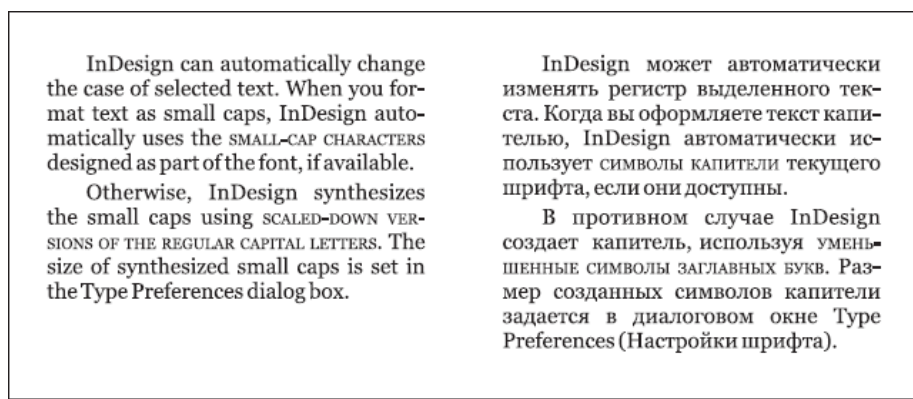


Рис. 11. Капитель в английском и русском текстах

- **Выделение подчеркиванием** используется при подготовке автором рукописи на печатной машинке (обозначает место будущего выделения), но в профессиональной верстке ему делать нечего. Существует достаточно способов выделить текст, и незачем утомлять читательские глаза «торчащими» под буквами горизонтальными линиями. Подчеркивание применяется лишь при указании адресов электронной почты и сайтов в Интернете (рис. 12).
- **Выделение кеглем**, обычно более мелким, применяется при цитировании больших фрагментов текста. В этом случае цитируемый фрагмент оформляется как один или несколько отдельных абзацев, которые набираются шрифтом меньшего кегля. Часто одновременно с этим производят **выделение втяжкой**: увеличивают отступы слева и справа от текста,

подчеркивая тем самым, что данный фрагмент, строго говоря, не является частью текста (см. рис. 12).

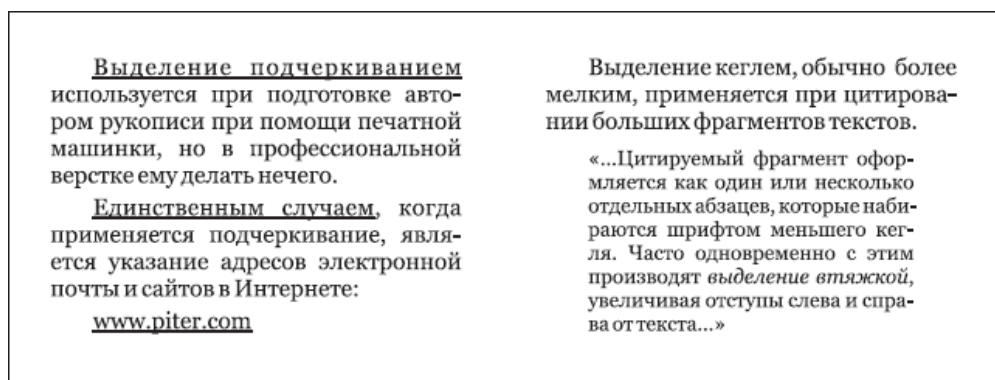


Рис. 12. Выделение подчеркиванием и комбинированное выделение кеглем и втяжкой

- **Выделение шрифтом** используется обычно в высокохудожественных изданиях. Шрифтом можно выделять тексты писем, телеграмм, упоминаемых в тексте объявлений или вывесок и т. д. Во всех подобных случаях текст оформляется отдельным абзацем или несколькими абзацами, дополнительно используются выделения отступами, иногда текст обводится декоративной рамкой (рис. 13). Гарнитура, используемая при наборе такого фрагмента, подбирается таким образом, чтобы подчеркивать характер и смысл текста.

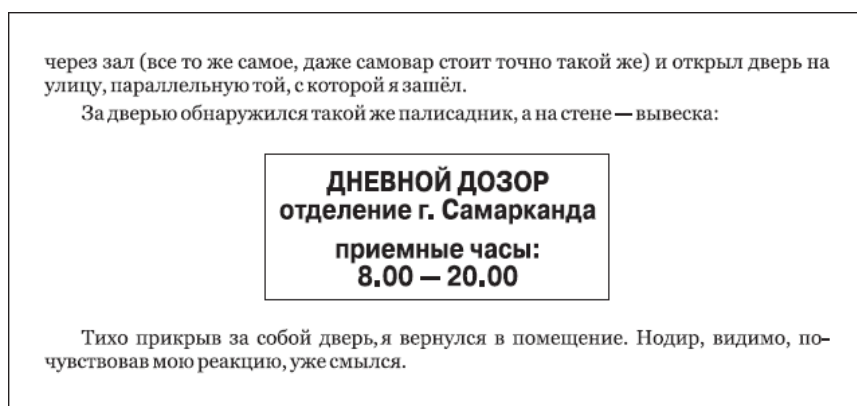


Рис. 13. Комбинированное выделение шрифтом и рамкой

- **Выделение написанием заглавными буквами** считается дурным тоном и нежелательно. Как вы узнаете чуть позже, набор слов и целых строк большими буквами применяется при

оформлении абзацев; но выделять таким образом произвольные фрагменты текста не следует (рис. 14).

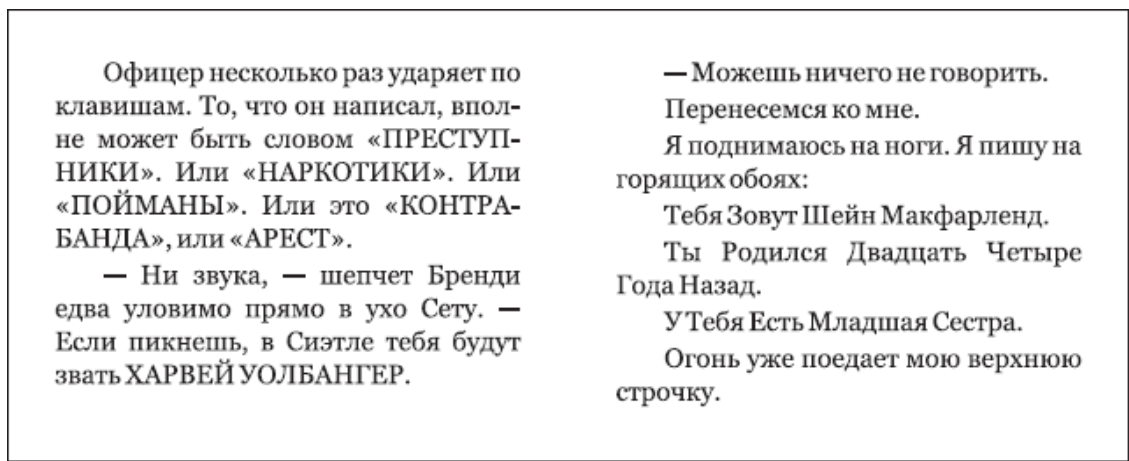


Рис. 14. Выделение текста заглавными буквами и написанием каждого слова с заглавной буквы

- **Выделение написанием каждого слова с заглавной буквы** также недопустимо. Заглавные буквы используются в конкретных случаях: в начале предложения, в именах и названиях. В англоязычной типографике принято выделять заглавными буквами каждое слово в названии, упоминающемся в тексте; в этом случае часто даже не ставят кавычек (для обозначения границ названия часто используют выделение начертанием или кеглем), подобным же образом иногда выделяют текст надписей или объявлений (см. рис. 14).

Знаки препинания

В русском языке принято использовать так называемые *угловые кавычки* (на языке специалистов называемые «елочками») и *кавычки в виде парных запятых* (называемые «лапками»). Кавычками выделяются названия, цитаты и оформляется прямая речь.

Основными для использования являются «елочки», встречающиеся, к примеру, в этой книге повсеместно. При работе в текстовых редакторах, таких, как Microsoft Word, кавычки — «елочки» вставляются при наборе автоматически, несмотря на то, что отсутствуют на клавиатуре. Чтобы вставить символы кавы-

чек, мы используем сочетание клавиш **Shift+2**, а редактор сам разбирается, открывающая это кавычка или закрывающая.

Иногда можно столкнуться с ситуацией, когда текст, заключенный в кавычки, сам содержит слово или несколько слов в кавычках. Что делать в этом случае?

В такой ситуации можно использовать кавычки одинакового рисунка и внутри кавычек поставить другие такие же. Или же на помощь могут прийти кавычки «лапки», которые используются внутри кавычек – «елочек». Если внутри цитаты есть название в кавычках, нужно выделить цитату «елочками», а название в ней – «лапками».

Обратите внимание, что правильный вариант расстановки кавычек – «лапок» (рис. 15, вверху) не совпадает с привычным нам, используемым при работе на компьютере. Пример на рис. 15 внизу показывает «компьютерный» вариант. В последние годы он используется наравне с традиционным вариантом, однако, строго говоря, является неправильным, поэтому его нельзя использовать в научной литературе, при оформлении диссертаций, научных работ, монографий.

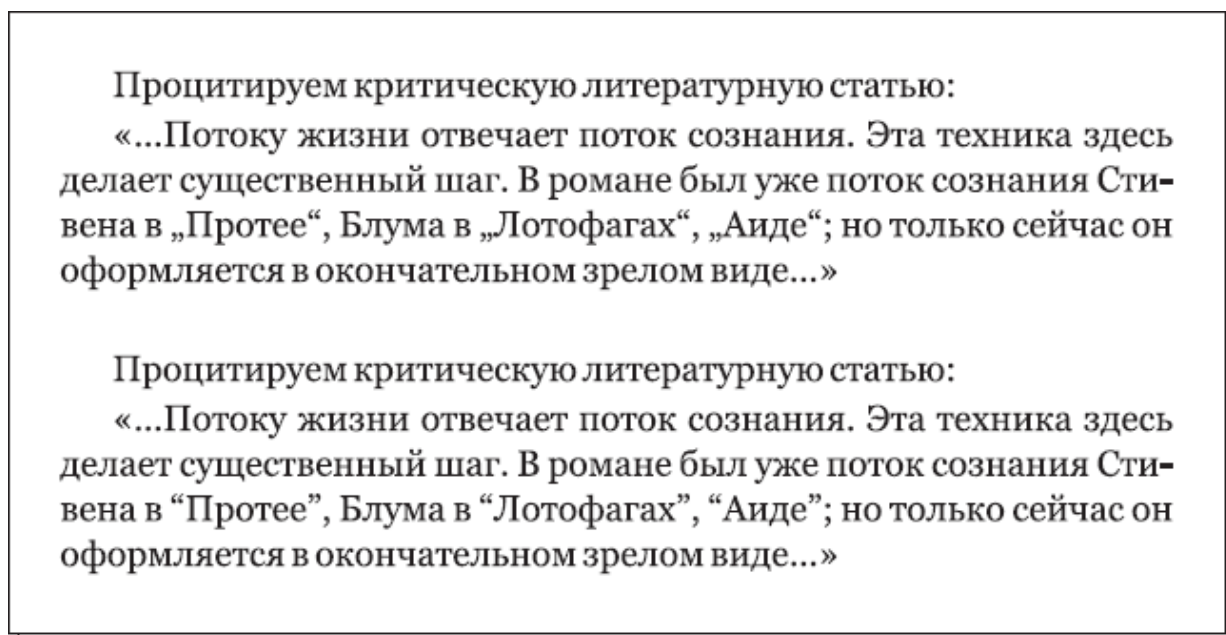


Рис. 15. Использование разных рисунков кавычек при цитировании

В других языках существуют другие правила расстановки кавычек. Некоторые из них показаны на рис. 16. Разумеется, в русском языке они не используются.

В английском языке принято использование одиночных кавычек в виде запятых:

Spaceship 'Discovery'

'Machine Head', an album by band 'Deep Purple'

В ряде европейских языков типографикой принято использовать кавычки-«елочки» наоборот:

Welterfolg errang aber Remarque viel später mit seinem Roman »Im Westen nichts Neues« (1928—1929).

Ďalší druh, »leguán drsnohlavý« (Conolophus subcristatus), je dlhý asi 90 cm a živí sa kaktusmi.

Рис. 16. Рисунки кавычек, принятых в зарубежной типографике

Существует три знака, которые, может быть, и похожи внешне, но различаются по смыслу и областью употребления:

- **дефис** – короткая горизонтальная черта, используемая при переносе, при написании сложных слов;

- **минус (короткое тире)** – средней длины горизонтальная черта (точнее, длиной в обычную цифру), используемая в математических примерах, при указании интервала значений или дат, *не отделяется* от цифр пробелами;

- **тире (длинное тире)** – самый длинный знак, используемый при оформлении прямой речи или как знак препинания, *отделяется* от слов пробелами.

На рис. 17 вы можете увидеть примеры использования всех трех знаков и различия между ними. Использовать, к примеру, дефис или минус вместо тире – грубая ошибка, и даже если вы неоднократно встречали такое неправильное использование, сути это не меняет.

Знак «дефис»

-

Знак «минус» (короткое тире)

—

Знак «тире»

—

Правильно:

кое-где, кое-кто, кто-либо

1941–1945, 2–5=11, 5–8 шт.

Хлеб — всему голова.

Неправильно:

кое—где, кое—кто, кто—либо

1941-1945, 2 — 5=11, 5-8 шт.

Хлеб - всему голова.

Рис. 17. Дефис, минус и тире и примеры их использования

Существует также четыре вида скобок – круглые, квадратные (прямые), фигурные и угловые (ломаные). У каждого из вариантов своя область применения.

Круглые скобки используются в тексте для обозначения комментариев, вводных конструкций и т. д. Квадратные и угловые скобки с многоточием внутри символизируют пропущенные фрагменты при цитировании больших частей текста. Другого употребления эти знаки не имеют – если говорить о тексте. Разумеется, они используются в математических формулах и некоторых других случаях, не имеющих отношения к литературному тексту.

В математических формулах три вида скобок (круглые, квадратные и фигурные) могут применяться одновременно, подобно тому, как используются разные виды кавычек. Круглые скобки заключаются в квадратные и т. д. Кроме того, фигурные и угловые скобки могут выступать в качестве других знаков – знаков объединения, неравенства и т. д.

В научной литературе употребляются различные виды скобок при составлении библиографических описаний.

В некоторых пишущих машинках советского производства не было знаков круглых скобок, и вместо них ставили два знака наклонной черты. До сих пор можно встретить тексты, где эти символы исполняют роль круглых скобок в тексте. Такое использование является грубейшей ошибкой, и дизайнер обязан исправить эти символы в тексте на правильные (рис. 18).

Правильно: В тексте должны использоваться правильные знаки препинания (например знаки круглых скобок, кавычек и тире). Это показатель профессиональности дизайнера (и издательства).	Неправильно: В тексте должны использоваться правильные знаки препинания /например, знаки круглых скобок, кавычек и тире/. Это показатель профессиональности дизайнера /и издательства/.
--	---

Рис. 18. Круглые скобки и неправильное использование знаков вместо них

6 СТРОЕНИЕ КНИГИ

Основными составными частями книги (с точки зрения дизайнера) являются: обложка или переплет, форзацы, титульный лист, выходные данные, оглавление, вспомогательные разделы и остальной текст книги.

Для понимания своих оформительских возможностей и тех правил, которых придется придерживаться, рассмотрим составляющие части книги.

Обложка/переплет книги – это специальная «упаковка» для издания, надежно прячущая внутри его страницы.

Традиционно *переплет* изготавливается из плотного картона и дополнительно покрывается защитной пленкой или искусственным переплетным материалом, имитирующим кожу. В более дешевых изданиях картон может быть просто заклеен бумагой с изображением и надписями.

Обложка – это, по сути, просто лист плотной бумаги или картона, наклеенный поверх корешка книги и образующий две дополнительные страницы-обложки в начале и в конце книги. Обложки часто применяются в дешевых изданиях или в научной и справочной литературе.

На рисунке показаны книги в обложке и переплетах основных типов. Переплет крайней левой книги имитирует кожу с помощью специального материала (ледерина, бумвинила и т. д.); оформление такого переплета ограничено одно- или двухцветным графическим рисунком. В центре – книга в полноцветном переплете, дополнительно покрытом защитной пленкой, чтобы защитить обложку от повреждений. Наконец, третья – простейшая цветная обложка, без всякой дополнительной защиты, да вдобавок еще и мягкая; то есть простейший и самый дешевый вариант обложки.

Обложка/переплет книги выполняет две функции: защитную и информационно-рекламную.

Во-первых, обложка/переплет предохраняет тонкие страницы книги от повреждений. Именно для этого обложку часто дополнительно защищают пленкой, а переплет иногда снабжают **суперобложкой** – оборачивают еще одной обложкой из глянцевой, например, бумаги (правда, защита из нее достаточно услов-

ная) (рис. 19, *справа*). В академических изданиях принято снабжать книги футлярами из картона (рис. 19, *слева*).



Рис. 19. Книги с футляром (*слева*) и в суперобложке (*справа*)

Во-вторых, обложка/переплет должна проинформировать читателя о том, что за книгу он держит в руках. Для этого на обложке/переплете указываются название издания и его автор, разрабатывается серийное оформление, чтобы указать место книги в серии издания и т. д.

Рекламная функция возлагается уже на дизайнера: он должен заинтересовать читателя, выделить книгу среди других. Для оформления обложек/переплетов используется полноцветная печать и такие дорогие техники, как фольгирование и печать металлизированными красками (для эффекта «золотых» или «серебряных» надписей), тиснение (для выпуклых или вдавленных рельефных надписей), выборочная лакировка для фотографий и иллюстраций.

Форзацы — это развороты между переплетом и собственно страницами книги.

Непосредственная функция форзацев заключается в соединении переплета и страниц книги (а вернее, соединяющие материалы скрываются *под* форзацами). Поэтому они в классическом смысле могут быть только у изданий в переплете.

Такая прозаическая задача форзацев не мешает использовать их в оформлении книги. Большинство книг выходит с белы-

ми или одноцветными форзацами, однако в художественных или развлекательных изданиях их часто заполняют рисунком, соответствующим тематике издания или непосредственно иллюстрирующим его.

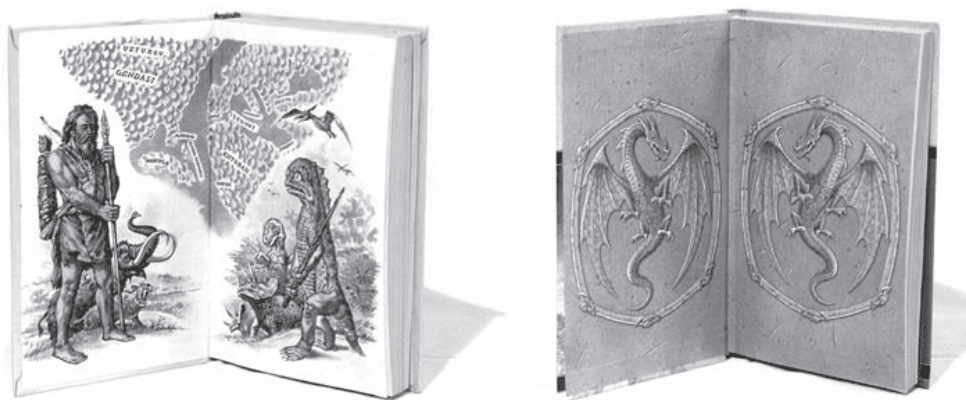


Рис. 20. Форзацы: с картой-иллюстрацией к произведению (слева) и с общим оформлением для всей серии (справа)

Титульный лист – это страница в начале книги, на которой размещены основные сведения об издании. За таким простым определением кроется огромное разнообразие вариантов оформления, которым будет посвящен целый следующий раздел. Пока что мы удовлетворимся только общим пониманием термина.

На титульном листе должна быть следующая информация:

- имя автора или авторов (при количестве авторов более трех эта информация выносится на оборотную сторону титульного листа);
- название книги или произведения (должно быть графически выделено как самая важная информация);
- имя художника-иллюстратора или фотографа (применяется для художественных изданий, иногда переносится на оборотную сторону титульного листа);
- название издательства и город, в котором оно расположено (город, в котором печаталась книга и где находилась типография, писать не следует);
- год издания книги;
- название серии, в которой выходит издание (если она существует).

Кроме этого, в серийных или переводных изданиях может указываться другая информация – сведения о других изданиях серии, название произведения на языке оригинала и т. д.

Выходные сведения – это обязательная информация, которая должна быть в любом издании. Выходные сведения приводятся в газетах и журналах, однако в книгах эта информация гораздо более значима и правила сложнее все по той же причине: срок жизни газеты и книги несоизмерим. Поэтому особенно важно правильно оформить служебную информацию, чтобы и через сто лет благодарные потомки легко нашли книгу в архивных хранилищах.

Оформление выходных сведений регламентируется несколькими нормативными документами. Правила оформления выходных сведений отличаются для изданий различной направленности (детских, научных, публицистических).

Под выходные сведения издания отводятся обложка, титульный лист, оборот титульного листа и последняя страница книги.

На оборотной стороне титульного листа указываются:

- имена авторов (если у книги более трех авторов, то их имена переносятся с титульного листа на оборотную сторону), их принято указывать без отчества (полный вариант выносится на последнюю страницу), фамилия после имени (если автор не настаивает на другом варианте);
- имена составителей, ответственных и научных редакторов (для хрестоматий, собраний сочинений);
- имена фотографов и/или иллюстраторов (для художественных изданий, иногда указываются на титульном листе);
- специальные библиотечные индексы для каталогизации;
- международный стандартный номер книги (ISBN);
- «библиотечная карточка» с аннотацией издания (часто выносится на одну из последних страниц книги);
- информация об авторских правах.

Это самые важные для читателя элементы выходных сведений, поэтому они присутствуют в начале книги. Менее важная информация указывается на последней странице книги и включает в себя:

- вид издания (справочное, литературно-художественное, научное и т. д.);
- полную фамилию, имя и отчество автора (или авторов) в именительном падеже (кроме случаев, когда имя автора скрыто под псевдонимом);

- характеристику произведения (роман, повесть, сборник рассказов и т. д.);
- полное название произведения;
- имена работавших над книгой (редакторов, дизайнеров, корректоров);
- контактный адрес издательства и типографии;
- технические данные (формат и тип бумаги, способ печати, название основной использованной гарнитуры, тираж издания, номер заказа в типографии).

Дополнительно могут быть указаны и другие данные – от информации о льготах в налогообложении до электронных адресов издательства (рис. 21).



Рис. 21. Оформление страниц с выходными сведениями

Еще раз подчеркнем, что правильное оформление выходных сведений – не простое занятие, а ошибки в информации могут повлечь за собой негативные последствия. Начинающим дизайнерам *настоятельно* рекомендуется внимательно ознакомиться с соответствующими нормативными документами, перед тем как браться за оформление выходных сведений книги.

Оглавление содержит информацию о произведениях, включенных в книгу (если их несколько), и/или о разделах произведения (частях, главах). В оглавлении указываются номера страниц, чтобы читатель мог легко найти интересующий его фрагмент книги.

Оглавление преследует три цели: справочно-поисковую (позволяет найти нужный фрагмент текста), информационно-пояснительную (позволяет предварительно выяснить, имеется ли в книге необходимая информация) и, конечно же, рекламную (позволяет заинтересовать читателя).

Оформление оглавления может быть достаточно произвольным. Обязательными элементами являются лишь номера страниц, соответствующих тому или иному разделу или произведению. Даже вопросы о том, включать ли в оглавление разделы каждого произведения в книге и стоит ли упоминать подразделы, остаются на усмотрение редакции издательства.

Основным критерием является *полезность* оглавления для читателя. Многоуровневые оглавления (с разделами и подразделами) могут быть выделены отступами, кеглем шрифта или начертанием, что позволит читателю легче составить представление о структуре книги. Оглавление может быть расположено в начале или в конце книги; а иногда используются *разнесенные оглавления* – краткое оглавление с основными разделами в начале книги и подробное, со всеми подразделами, в конце.

Вспомогательные разделы книги обычно не являются частью произведения, но часто повторяются из издания в издание. К ним относятся предисловие, послесловие, комментарии. В некоторых произведениях авторские предисловия и послесловия могут являться неотъемлемой частью текста.

Вспомогательные разделы обычно оформляются в общем стиле книги, однако, признавая их служебную функцию, можно использовать более скромное и лаконичное оформление. Эти разделы не принято иллюстрировать, в них также неуместны рисованные заголовки и т. д. Поскольку подобные разделы обычно являются дополнительными и обладают меньшей важностью, чем само произведение, в них часто используется более мелкий кегль, заодно позволяющий читателю визуально отличить, к примеру, страницы предисловия от основного произведения.

Все остальные страницы книги оформляются произвольно, в соответствии с разработанным стилем издания. В следующих разделах мы рассмотрим типичные приемы оформления книги.

6.1 Оформление титульного листа

Хотя «лицом» книги по праву считается обложка (читатель видит ее раньше, чем собственно страницы книги), гораздо больше вариантов оформления существует у титульного листа. Это вызвано двумя основными причинами.

Во-первых, продолжительное время оформление обложки было крайне ограниченным и простым вплоть до последних лет, когда типографии могут использовать полноцветную печать. До этого долгие годы основные дизайнерские ухищрения направлялись именно на титульный лист, некую «внутреннюю» обложку, что и позволило выработать типичные приемы оформления.

Во-вторых, оформление обложек в настоящий момент может быть настолько разнообразным, что каким-либо образом классифицировать его и уложить в схемы практически невозможно. Существуют даже обложки, от начала до конца нарисованные художником, – настоящие картины, «обернутые» вокруг книги, где даже текст не написан стандартными шрифтами, а нарисован вручную. В такой ситуации говорить о стандартных приемах оформления бессмысленно.

Прежде всего оформление титульного листа различается по количеству занимаемых им страниц: он может быть одинарным или двойным.

Одинарный титульный лист занимает две страницы, или один бумажный лист (с оборотом). Оборот титульного листа отводится под выходные сведения, так что дизайнеру предстоит задача уместить всю информацию на одну страницу книги, что бывает непросто, если речь идет о серийном издании (рис. 22).

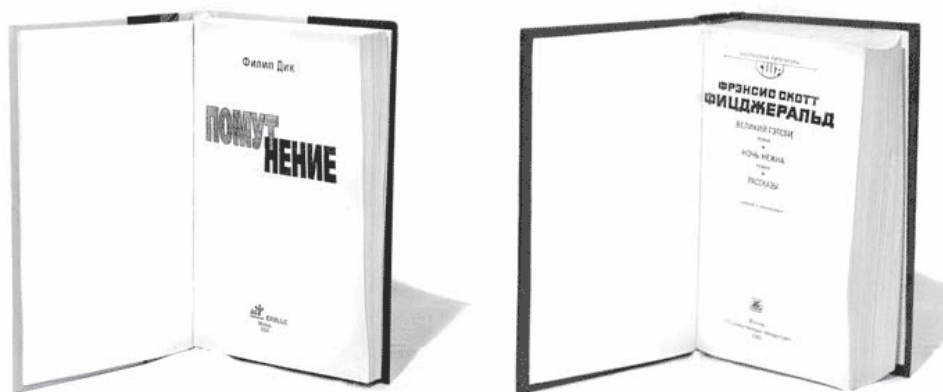


Рис. 22. Одинарные титульные листы

Двойной титульный лист занимает четыре страницы (два листа с оборотом). Выходные сведения по-прежнему занимают одну страницу, а дизайнеру остается три страницы, на которых можно просторно и красиво расположить всю информацию.

В двойном титульном листе выделяют отдельные страницы в зависимости от информации, которая на них вынесена. Такие страницы имеют свои названия (красивые и необычные), которые стоит знать дизайнеру, занимающемуся книжной версткой.

Первая страница двойного титульного листа, примыкающая к форзацу, называется *авантитолом*. Авантитул открывает книгу, и считается, что его нельзя перегружать, на нем должно быть как можно меньше информации. Обычно на авантитule пишется название серии изданий, к которой относится данная книга (рис. 23, *справа*), или помещается логотип издательства (рис. 23, *слева*). Иногда авантитул содержит девиз серии или данной книги или даже иллюстрацию, создающую у читателя соответствующее настроение.

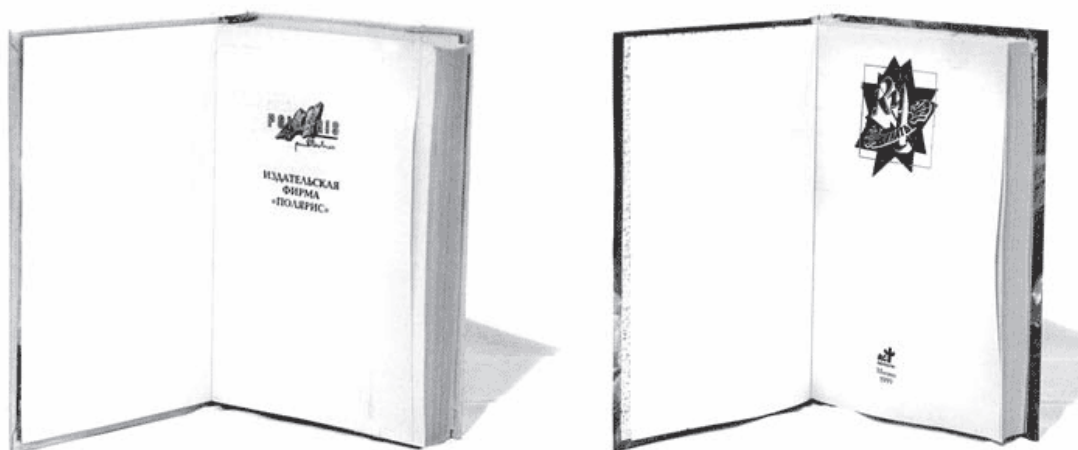


Рис. 23. Авантитулы с логотипом издательства (*слева*) и названием серии изданий (*справа*)

Вторая и третья страницы двойного титульного листа образуют разворот, который может быть оформлен различными способами. Вторая страница называется *контртитолом*, третья – *частным титульным листом* (иногда говорят просто – *титульный лист*). В многотомных изданиях контртитул содержит информацию обо всем издании целиком, а титульный лист – о данном томе (рис. 24).

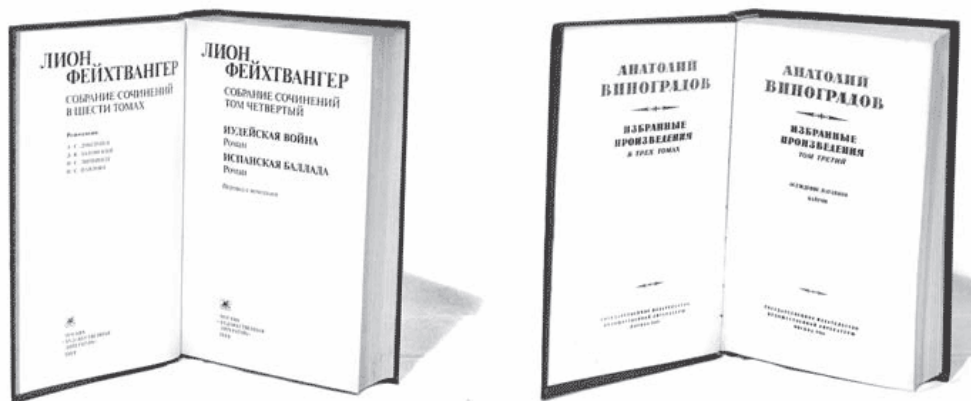


Рис. 24. Двойной титульный лист многотомных изданий

В однетомных изданиях вторая страница может быть отведена для самой разнообразной информации. К примеру, в переводных изданиях на контртитule указываются название произведения и имя автора на языке оригинала (рис. 25).

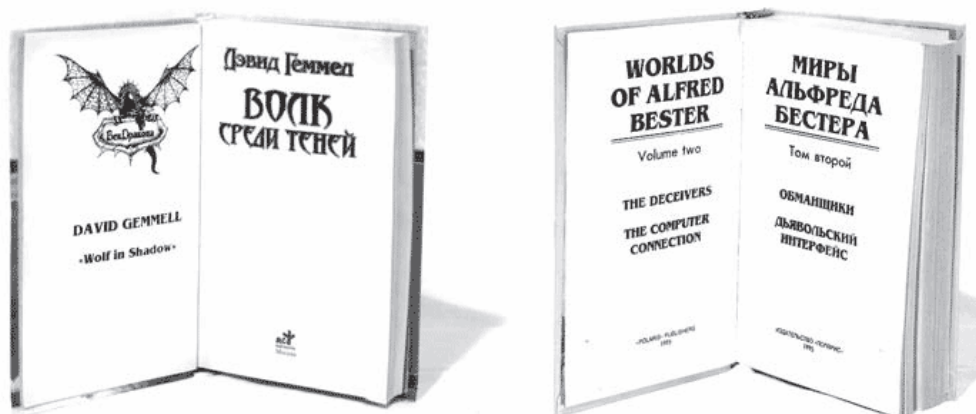


Рис. 25. Двойной титульный лист переводных изданий

Примечание. Контртитул может еще называться общим титульным листом (если на него вынесена информация о серии изданий) или дополнительным титульным листом (если на нем указаны название произведения и имя автора на языке оригинала).

В художественных изданиях или просто при желании создать уникальное оформление на вторую страницу можно поместить иллюстрацию, относящуюся ко всему произведению (рис. 26, справа), или под портрет автора (рис. 26, слева). Такая страница, содержащая только графическое наполнение, называется *фронтисписом*.

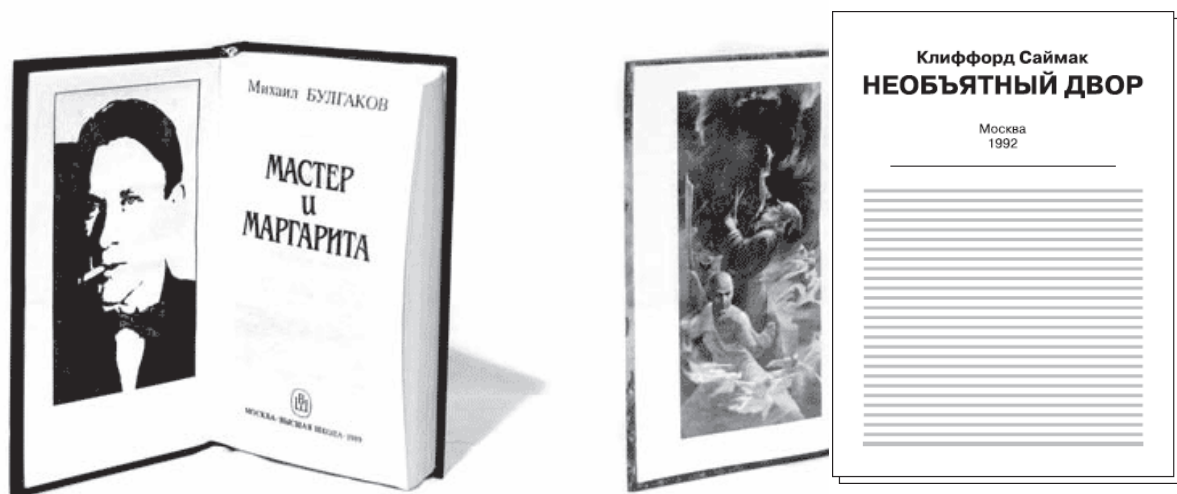


Рис. 26. Фронтисписы: с портретом автора (слева) и с иллюстрацией к произведению (справа)

Ну и наконец, дизайнер может просто разместить информацию на двух страницах. Такой подход образует *распашной титульный лист* и дает большие возможности для оформления (рис. 27).

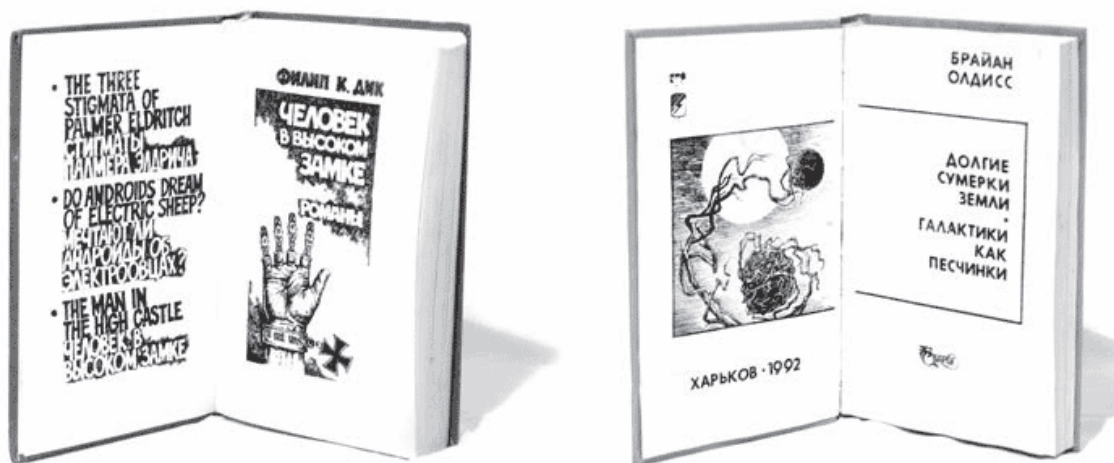


Рис. 27. Распашной титульный лист

Хотя в этой книге мы ставим целью научить читателя грамотному и красивому оформлению изданий, нельзя все же не упомянуть о внешнем виде титульного листа, который иногда используется в малобюджетных изданиях.

Иногда в книге отсутствует страница, полностью отведенная под титульный лист. Вместо этого на первой же странице начинается текст произведения, а в верхней части расположена необходимая информация (рис. справа). В таком случае образуется *совмещенный титульный лист*.

Нетрудно догадаться, что книга с таким титульным листом не вызовет у читателя особенно положительных эмоций и не даст дизайнеру возможности красиво оформить название произведения. Вместо этого ему придется выбирать мелкие шрифты, чтобы уместить информацию в отведенные полстраницы или даже того меньше. Совмещенный титульный лист, конечно же, позволяет сэкономить пару страниц, однако в художественном смысле книга очень сильно проигрывает и выглядит сверстанной непрофессионально.

Остается только добавить, что, к сожалению, далеко не во всех случаях дизайнер может повлиять на то, как будут оформлены титульные листы и другие элементы книги, – многие из перечисленных вариантов требуют дополнительных затрат, и бюджет книги может их попросту не предусматривать.

6.2 Особенности оформления книги

Верстка книги на поверку оказывается легче, чем верстка газеты или журнала. Хотя в книге могут быть сотни страниц, в конечном итоге они обычно оказываются сплошным текстом: главы и разделы сменяют друг друга, и не требуется тратить драгоценные минуты и часы на их размещение на одной странице, как то было в газете.

В конечном итоге работа над версткой книги сводится к трем стадиям:

- разработка стиля оформления (в компьютерной практике она сопровождается «обучением» программы оформлению тех или иных элементов – абзацев, заголовков – и созданием шаблонов страниц с другими элементами оформления);
- заполнение страниц текстом (на этой стадии либо программа макетирования автоматически применяет стили оформления, либо дизайнер выполняет это вручную), расстановка иллюстраций, сносок и других уникальных элементов оформления;
- просмотр верстки и ее корректировка (исправление ошибок автоматической верстки, контроль переносов и коридоров, подгонка стилей, чтобы текст уложился в нужное количество страниц).

Наиболее трудоемкий – последний этап, который требует от дизайнера особого внимания и нередко является просто скучным, хотя и необходимым. Наиболее творческий (и сложный) – первый этап – создание универсальных стилей оформления и шаблонов, используемых потом при работе.

При разработке оформления следует принимать во внимание не только оформление текста (форматирование абзацев и заголовков), но и дизайн самой страницы – размер полей, расположение *колонцифр*, дизайн *колонтитулов*.

Колонцифра – это номер текущей страницы. Чаще всего ее размещают на полях внизу страницы (снаружи или по центру) или вверху (вводя в дизайн колонтитула), иногда выносят на наружное поле страницы, дополнительно выделяя подкладкой или вывороткой.

При оформлении колонцифры можно использовать только шрифтовые средства (начертание, гарнитуру, кегль), но можно прибегнуть и к тонким линиям, отграничивающим колонцифру от текстовой области, а иногда и к более сложным элементам оформления (рис. 28).

Мало-помалу они поняли, что никакой обслуги не будет, что им придется обходиться своими силами, что они обрушились в нищету. Поначалу робея, они внесли в дом свои вещи, начали помогать друг другу, таскать чемоданы, распределять комнаты, советовать-

— 18 —

Рис. 28. Оформление колонцифр в нижнем поле

Иногда, вместо того чтобы выносить колонцифру на поле, ее заверстывают в текстовое поле как иллюстрацию, обтекая текстом. Обычно это является следствием экономии (текстовое поле было расширено, а поля уменьшены до предела) или желания дизайнера испробовать необычный вариант оформления. При такой верстке следует позаботиться о том, чтобы даже при беглом взгляде колонцифра хорошо отделялась от стоящего рядом текста – этого можно достигнуть отбивками колонцифры от текста и подбором гарнитуры, кегля и начертания, используемого в оформлении колонцифры (рис. 29).

Мало-помалу они поняли, что никакой обслуги не будет, что им придется обходиться своими силами, что они обрушились в нищету. Поначалу робея, они внесли в дом свои вещи, начали помогать друг другу, таскать чемоданы, распределять комнаты, советовать, исполнились благодарностью к Моисею Мельке-

18

Рис. 29. Оформление колонцифр в пределах текстового поля

Колонцифры *никогда* не ставятся:

- на начальных и конечных страницах книги (титульный лист, выходные данные, страницы с рекламными объявлениями и подобные им, не относящиеся непосредственно к произведению);
- последней странице оглавления, находящегося в конце книги;
- страницах с полосными иллюстрациями;
- начальных страницах разделов и произведений, если колонцифра расположена в верхнем поле страницы (там обычно есть отбивка от верхнего края или заголовки-шапки и т. д., и колонцифра выглядела бы оторванной от основной массы текста);
- концевых страницах разделов и произведений, если колонцифра расположена в нижнем поле страницы (обычно текст обрывается, немного не доходя до нижнего края текстового поля, и колонцифра выглядела бы оторванной от основной массы текста);
- вклейках (они выполняются на другой бумаге, иногда другими способами печати: например, полноцветные вклейки с красочными иллюстрациями в черно-белой книге).

Независимо от наличия колонцифры в нумерации учитываются все страницы. К примеру, после разворотного титула идет страница номер 5, а не страница номер 1. То же касается и страниц без колонцифр посреди книги.

В нумерации страниц *не учитываются* вклейки (они вообще не входят в подсчет страниц в книге, и их количество в выпускных и библиотечных данных указывается отдельно).

Колонтитулы – это область над текстовым полем (реже сбоку), в которой расположена информация о книге: имя автора, название книги и/или текущего раздела (рис. 30). Колонтитулы применяются для облегчения навигации по книге: одного взгляда

на колонтитул с названием раздела читателю достаточно, чтобы понять, в какой части книги он находится. В то же время от колонтитулов с названием книги и именем автора пользы практически никакой (если только книга не включает в себя разные произведения разных авторов), и использовать их нежелательно.

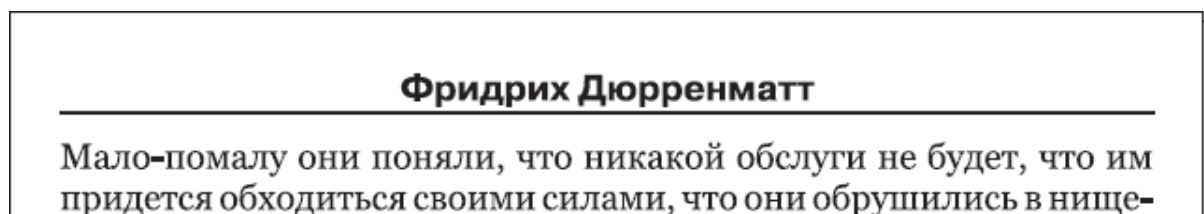


Рис. 30. Оформление колонтитула

Колонтитул никогда не ставится:

- на начальных и конечных страницах книги (титульный лист, оглавление, выходные данные, страницы с рекламными объявлениями и подобные им, не относящиеся непосредственно к произведению);
- страницах с полосными иллюстрациями;
- начальных страницах разделов и произведений;
- вклейках (они выполняются на другой бумаге, иногда другими способами печати – например, полноцветные вклейки с красочными иллюстрациями в черно-белой книге).

Примечание. Иногда для обширных вклеек (более восьми страниц) используют особые колонтитулы с независимой нумерацией страниц.

В зависимости от информации, размещенной в колонтитуле, различают несколько их видов. Простейшим является «мертвый» (постоянный) колонтитул, который одинаков на всех страницах и содержит имя автора и название произведения (издания) (рис. 31). Как уже говорилось, информативная ценность такого колонтитула равна нулю, использовать его нежелательно.

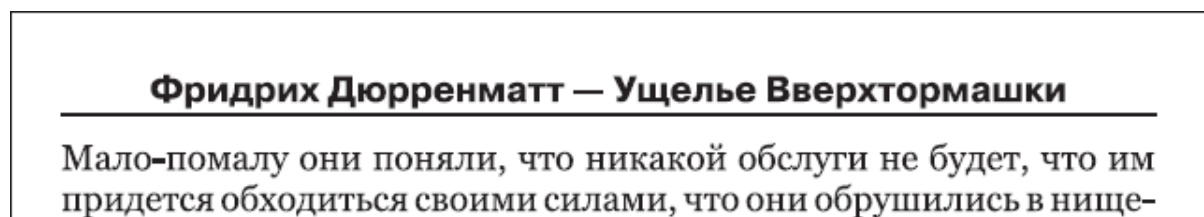


Рис. 31. «Мертвый» колонтитул

Переменный, или прерывистый, колонтитул содержит информацию о текущем разделе (о каждом разделе и подразделе или только о главных) (рис. 32). Он позволяет читателю сориентироваться в книге и даже найти нужный раздел, не прибегая к оглавлению.

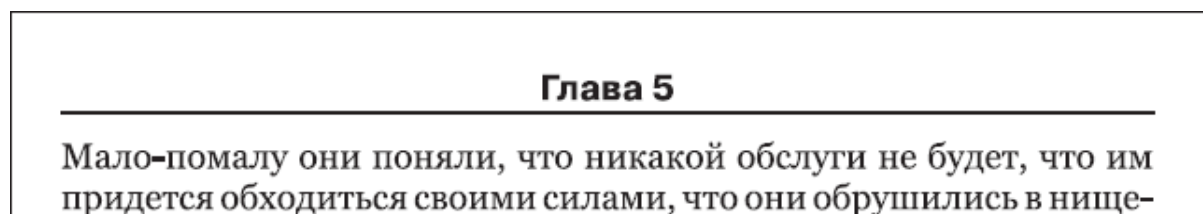


Рис. 32. Переменный колонтитул

Прерывистый колонтитул называется *одноступенчатым*, если содержит названия заголовков одного уровня. Двухступенчатым колонтитул будет, если на левые и правые полосы выносятся заголовки разделов разной важности (например, слева раздел, справа подраздел) (рис. 33).

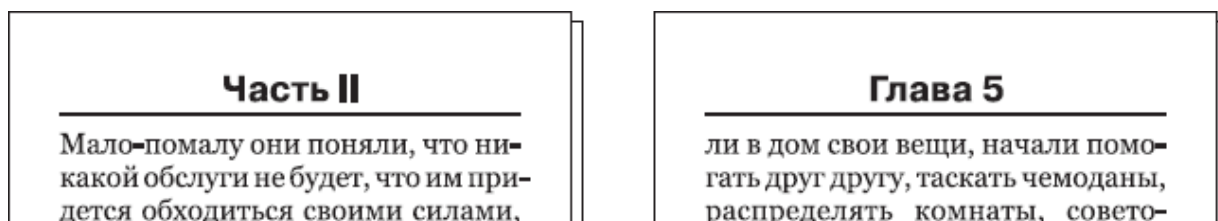


Рис. 33. Двухступенчатый колонтитул

В справочниках, словарях и энциклопедиях используются скользящие колонтитулы, текст которых меняется на каждой странице. В таких колонтитулах указываются слова или названия статей, открывающих страницу, либо только начальные буквы слов и статей (рис. 34).

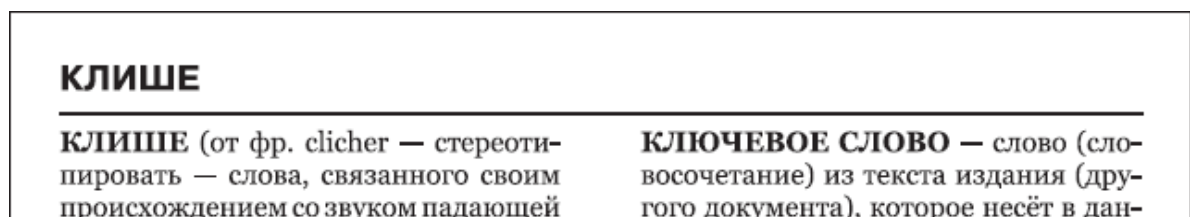


Рис. 34. Скользящий колонтитул

В некоторых изданиях, если произведение не имеет разделов или они очень велики по объему и посвящены разным темам, могут вводиться **текстовые колонтитулы**. В них предельно сжато охарактеризована тема, излагаемая на странице (рис. 35). Обычно написание текста поручают автору или редактору, но этим может заняться и дизайнер, если обладает достаточным пониманием материала книги и опытом подобной деятельности.

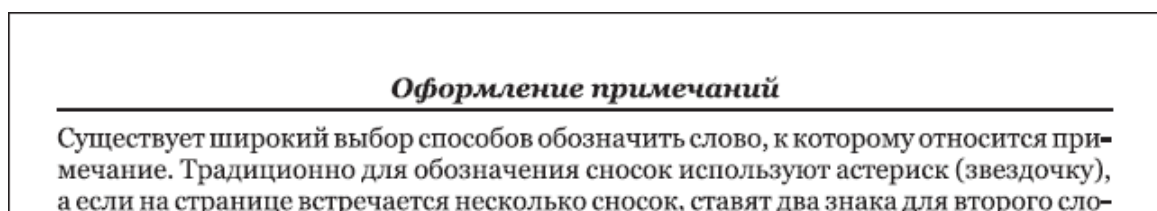


Рис. 35. Текстовый колонтитул

Во многих изданиях дизайнер сталкивается с необходимостью верстки **сносок, примечаний и комментариев**. Они могут быть расположены на той же странице (внизу, или реже – на расширенном наружном поле) либо вынесены в конец книги или данного произведения.

Существует широкий выбор способов обозначить слово, к которому относится примечание. Традиционно для сноска используют знак астериск (звездочку), а если на странице встречается несколько сноска – ставят два знака для второго слова, три – для третьего и т. д.

Нетрудно догадаться, что нумерация десятого по счету примечания астерисками будет выглядеть абсурдно: полстроки занято знаками сноски, которые и сосчитать-то с первого раза не получится. Поэтому в случае большого количества комментариев используется их нумерация цифрами меньшего кегля, приподнятыми над базовой линией текста (в большинстве шрифтов астериски сами по себе нарисованы меньше и приподняты над текстом) (рис. 36).

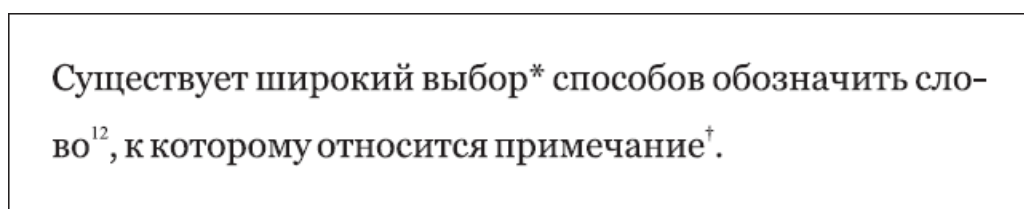


Рис. 36. Различные символы для обозначения сноска

При размещении комментариев к сноскам в конце произведения или книги, а не постранично, применяется сквозная нумерация, которая продолжается на каждой следующей странице.

Если нумерация не используется, то в примечаниях указывается номер страницы и приводится фрагмент текста, к которому относится комментарий.

***Примечание.** В некоторых изданиях в тексте можно встретить выделения начертанием (чаще курсивом) слов, к которым относятся примечания в конце произведения. Такое оформление нежелательно, так как курсив применяется для указания логического выделения или вводимых в повествование новых терминов. Выделения для отсылки к комментариям могут запутать читателя.*

При расшифровке сносок принято указывать авторство комментария – добавил его автор, редактор или переводчик. Если в тексте расположены примечания только одного человека, то ограничиваются указанием авторства в первом комментарии с формулировкой «здесь и далее – примечания переводчика».

Если же в тексте встречаются комментарии нескольких людей, указание авторства должно присутствовать в тексте каждого примечания. Иногда дополнительно используют разные символы для обозначения сносок – например, астериски для обозначения комментариев автора и нумерацию для обозначения комментариев переводчика.

Сам текст постраничных примечаний верстают, выделяя определенным образом. Традиционно текст примечаний набирается кеглем меньшего размера, дополнительно комментариев можно отделить от текста недлинной тонкой линией (рис. 37). В тексте примечания принято создавать обратный абзацный отступ, чтобы знак примечания оставался слева от основной массы текста.

Мало-помалу они поняли, что никакой обслуги не будет*, что им придется обходиться своими силами, что они обрушились в нищету.

* Дюрренматт усиливает комический элемент произведения, помещая своих героев в непривычную для них обстановку (отсутствие прислуги, низкий уровень жилищных условий и т. д.).

Рис. 37. Оформление текста примечания

7 ПРАВИЛА И ПРИЁМЫ ОФОРМЛЕНИЯ ГАЗЕТНОГО ПЕЧАТНОГО ИЗДАНИЯ

На протяжении десятилетий дизайнеры и верстальщики, работающие в разных сферах, создавали и укрепляли традиции работы, так что на самом деле нельзя говорить о верстке как о едином, неделимом понятии.

Существует газетная, журнальная и книжная верстка, и каждая из них имеет свои особенности и правила. Каждый тип издания предъявляет свои требования к оформлению, вытекающие из его задач и назначения, особенностей издания, полиграфических возможностей.

Еще один важный фактор – время, которое дизайнер может посвятить разработке издания: для книг это могут быть недели и месяцы, в то время как газеты верстаются за несколько дней, а отдельные страницы – за несколько *часов* до сдачи работы в типографию. Поэтому неудивительно, что дизайн разных изданий отличается по сложности, ведь в некоторых случаях дизайнеру может просто не хватить времени даже для того, чтобы проверить свою работу и устранить мелкие погрешности и ошибки.

Наиболее оперативно требуется выполнить верстку газеты – и она является наиболее простой. Верстка газеты всегда стереотипна, и при работе над ней дизайнер пользуется наработанными приемами, шаблонными решениями и ранее заготовленными вариантами компоновки материалов.

При верстке газеты (особенно ежедневных изданий и выходящих несколько раз в неделю) часто закрывают глаза на некоторые ошибки, например на коридоры в тексте, неудачные переносы и разрывы слов; в ежедневных изданиях или на страницах новостей, которые верстаются в последний момент, могут встречаться даже висячие строки.

Не следует считать это небрежностью верстальщика или недоработкой дизайнера. Оформление проистекает из содержания, а главная функция газеты – поставлять читателям оперативную информацию. Срок жизни газетного номера невелик – несколько дней, неделя, а потому при верстке газеты работа дизайнера фокусируется на привлечении внимания читателя к материалам (это требуется для того, чтобы купили газету).

Все остальные элементы дизайна являются, по сути, вторичными. Конечно же, важно, чтобы текст читался легко, а оформление не вызывало недовольства читателя. Но если он не купит газету, то для него вообще не будет разницы, как она оформлена. Поэтому все вопросы читабельности, удобства и другие задачи оформления решаются на стадии создания шаблонов и стилей верстки, а при работе над конкретным номером дизайнер фокусируется на привлечении читательского внимания.

Далее рассмотрим строение газеты, ее отличия от других видов печатной продукции и таким образом сможем поговорить о том, как принято оформлять газетные издания и какие специфические приемы верстки при этом используются.

7.1 Строение газеты

Если говорить о газетной верстке, понятие «страница» можно заменить на термин «полоса», который традиционно используется в работе с газетами. Большой разницы, конечно, нет, но имеет смысл привыкать к устоявшимся терминам.

Устройство обычной газеты предельно просто. Основными ее частями являются:

- первая (титульная) полоса, на которой размещаются название газеты, важнейший материал и/или анонсы других материалов номера;
- последняя полоса, на которой должны быть размещены выходные данные газеты, информация об издательстве, типографии и подобные данные;
- все остальные полосы.

Для всех полос, кроме первой и последней, нет устоявшихся традиций оформления, которым необходимо неукоснительно следовать. Конечно же, есть разница между оформлением телепрограммы и обычных статей, поэтому можно выполнить и дальнейшее деление полос по типам информации, размещенной на них:

- информационные полосы – с различными статьями, интервью, даже с самостоятельными литературными произведениями;
- развлекательные полосы – с кроссвордами, анекдотами, головоломками и другим подобным материалом;
- полосы телепрограммы – название говорит само за себя;

- рекламные полосы – содержащие рекламные статьи и объявления;
- полосы объявлений – с различными частными и официальными объявлениями без уникального оформления (как на рекламных полосах).

Такое деление достаточно условно, поскольку в зависимости от издания те или иные полосы могут отсутствовать или на них может быть отведен фрагмент одной из полос. К примеру, в газетах развлекательного характера можно найти по несколько полос, отведенных на анекдоты и кроссворды (а то и вся газета от начала до конца). В то же время в более серьезных изданиях таким материалам отводится только часть одной из полос или их может не быть вообще.

С точки зрения дизайнера, работающего над газетой, разница невелика – независимо от того, заполняет он анекдотами пять полос или две колонки на последней полосе, он пользуется одинаковыми устоявшимися приемами оформления.

7.2 Многоколоночная верстка

Основной особенностью оформления любой газеты является многоколоночная верстка. Поскольку трудно себе представить строку длиной во всю полосу газеты, дизайнер разбивает полосу на отдельные колонки; число их зависит от формата газеты.

При верстке дизайнер примерно определяет объем статьи и соответственно отводит ей место на полосе. Высота и ширина статьи не должны резко отличаться. Считается неудачным решением, если статья занимает всего одну колонку, но растянута на большую часть полосы по высоте; точно так же нежелательно делать статью шириной в полосу, но с колонками в 10–20 строк высотой.

***Примечание.** В газетной практике есть такие понятия, как «колонка редактора», «новостная колонка» и подобные постоянные рубрики. В отличие от обычных материалов, такие рубрики часто верстаются на всю высоту полосы, но шириной в одну-две колонки. Такое нарушение общепринятых правил вызвано тем, что объем рубрики не меняется от номера к номеру (наоборот, редактор или автор подгоняет объем текста под отведенное место); остальные же материалы можно компоновать независимо, просто не учитывая одну или две колонки в данной полосе.*

Заголовок статьи растягивается по ширине на все колонки, чтобы было сразу видно, что он относится ко всему материалу. Если в статье дополнительно есть подзаголовки, они верстаются отдельно в каждой колонке.



Рис. 38. Компоновка материалов на газетной полосе

При компоновке материалов следует учитывать, что ширина и число колонок не могут меняться от полосы к полосе. К примеру, нельзя сделать пять колонок на первой полосе и восемь на последней. Однако при размещении материалов дизайнер может вдвое (втрое, вчетверо) увеличить ширину колонок материала – так, чтобы в статье стало вдвое меньше колонок или же она оказалась сверстанной в одну колонку (по сути, вообще без колонок).

При таком кратном увеличении ширины достигается необходимый эффект, и в то же время остальные материалы на полосе не подвергаются изменениям. Однако не принято так верстать все материалы; как правило, часть полосы оставляют сверстанной обычным образом.

Чаще всего полосу делят на две части по вертикали, одну из которых верстают на обычное количество колонок, а во второйкратно увеличивают их ширину (рис. 39).



Рис. 39. Неправильное (*слева*) и правильное (*справа*) изменение числа колонок на странице

Ширина колонок невелика, и если некрупный подзаголовок еще можно «втиснуть» в рамки колонки по ширине, то сделать это с иллюстрацией или фотографией обычно невозможно. В таких случаях фотография верстается насквозь через несколько колонок.

Если фотография шириной ровно в две или три колонки, то выбор прост: она размещается сквозь эти колонки. Однако для экономии места ее иногда приходится уменьшать. Как ни располагай фотографию, она все равно займет одну колонку не полностью, и дизайнер должен позаботиться о том, чтобы ее размещение нанесло минимальный ущерб остальной верстке. Для этого необходимо стремиться к тому, чтобы уменьшенные фотографией колонки были максимально возможной ширины. Например, если фотография шириной чуть больше двух колонок, то ее следует разместить поперек двух колонок и «отхватить» немного от одной или двух (по обе стороны) соседних. Если же фотография занимает чуть меньше двух колонок, то ее следует поместить по центру одной колонки, и она уменьшит две соседние колонки меньше, чем наполовину. Еще проще показать такое размещение на примере (рис. 40).

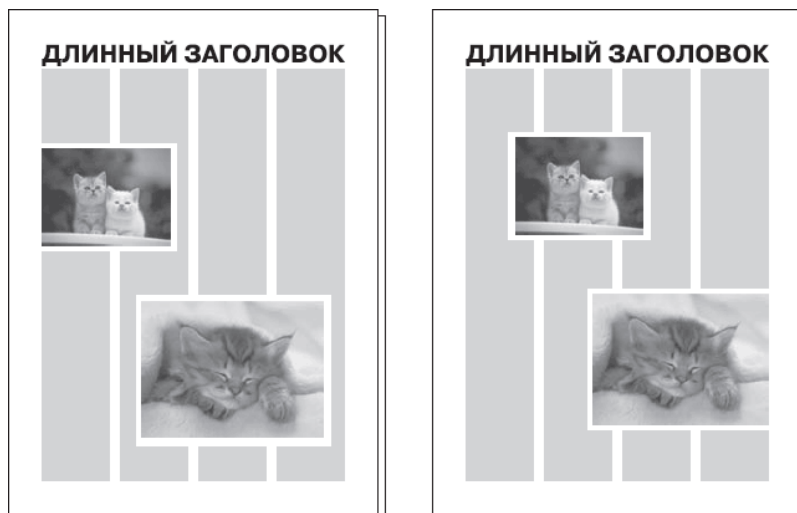


Рис. 40. Неправильное (слева) и правильное (справа) размещение иллюстраций в колонках текста

Примечание. При многоколоночной верстке иллюстрации завершаются посреди текста с их обтеканием текстом. Такая верстка называется *глухой версткой*.

Если фотография, иллюстрация или врезка разрывает колонку (а надо сказать, что такое будет случаться постоянно, ведь трудно представить себе фотографию настолько узкую, чтобы она была меньше одной колонки по ширине), то текст должен продолжаться под фотографией (рис. 41, *справа*). Начинающие дизайнеры иногда верстают колонки так, что, дойдя до фотографии, текст начинается в следующей колонке сверху, а это неверно (рис. 41, *слева*).



Рис. 41. Схема неправильного (слева) и правильного (справа) продолжения текста при разрыве колонки иллюстрацией или врезкой

При многоколоночной верстке необходимо выполнять следующие требования (рис. 42):

- соседние колонки должны быть выровнены по высоте (за исключением последней колонки, которая может быть короче остальных, чтобы вместить подпись автора, указание на то, что статья продолжается на другой странице, и т. д.);
- строки в соседних колонках должны совпадать по высоте (одно из требований приводной верстки, которая имеет особое значение при верстке газетной полосы);
- подзаголовки в соседних колонках *не должны* совпадать по высоте.



Рис. 42. Неравные по высоте колонки (слева сверху), совпадающие по высоте подзаголовки (слева внизу) и правильный вариант (справа)

В газетной верстке существует специфическое *правило белого пространства*, связанное с распределением пустого пространства на странице. Точнее даже будет сказать, что существуют два варианта этого правила, почти полностью противоположные.

Первый подход более распространен в русской традиции верстки. Он гласит, что на странице *не должно* быть пустых мест. Таким образом, например, заголовки должны заполнять всю ширину статьи, без свободного пространства по сторонам, а статьи не должны отделяться друг от друга пустым пространством, вместо этого используют тонкие разграничивающие линии (рис. 3.6, слева).

Второй подход более распространен за рубежом; в нем, наоборот, дают странице «дышать». Соответственно, вокруг заголовков допустимо и даже желательно оставлять свободное пространство, а статьи хотя и разграничивают линиями, но не стараются сдвинуть их как можно плотнее (рис. 43, *справа*).



Рис. 43. Плотная верстка (*слева*) и верстка с белым пространством (*справа*)

В последнее время можно заметить тенденцию параллельного использования обоих подходов; разграничение происходит соответственно тематической направленности издания. Для новостных и деловых газет характерна лаконичная, плотная верстка без пустого пространства, которая визуально подчеркивает информационную наполненность выпуска. В то же время развлекательные издания часто сверстаны более свободно, что забавно согласуется с более легковесной информацией, публикуемой такими газетами.

Однако следует признать, что в типографике не существует четких правил относительно распределения белого пространства, а потому выбор одного из вариантов целиком остается на совести дизайнера, проектирующего облик будущего издания.

Следует отметить, что качество типографской печати многих газет оставляет желать лучшего (скорость печати оказывается важнее качества). И хотя существуют газеты с высоким качеством издания, с цветными страницами, большинство газетных изданий испытывает трудности с печатью мелких деталей и оттенков. Поэтому многие дизайнеры избегают использовать полутона (оттенки серого), мелкие и тонкие шрифты в работе.

7.3 Модульная система верстки

При верстке газеты широко используется **модульная система**, которая получила наибольшее распространение (рис. 44, *слева*). Хотя иногда можно встретить книги, сверстанные по модульной сетке (как правило, это справочники или энциклопедии с большим количеством иллюстраций), основной областью применения этой техники все же являются газеты.

Более того, для многих газет (преимущественно рекламного характера) модульная верстка – единственно приемлемый способ организации материалов. Те из дизайнеров, кто сталкивался с версткой рекламных изданий или подготовкой рекламных макетов для них, знают, что реклама не может быть произвольного размера. Существует минимальный рекламный блок определенного размера, а все большие рекламные блоки получаются объединением минимальных (рис. 44, *справа*). Минимальный рекламный блок называется **модулем**, и размер всех рекламных объявлений измеряется также в модулях. Аналогично рекламные статьи или другие текстовые материалы верстаются таким образом, чтобы занимать целое число модулей по площади.



Рис. 44. Модульная сетка (*слева*) и построенные по ней рекламные объявления (*справа*)

Конечно же, не все полосы подчиняются такой жесткой структуре, как рекламные. Однако и при верстке обычных полос часто используется несложная модульная разметка, которая позволяет отвести на полосе место для переходящих из номера в номер материалов, для постоянных рубрик.

В качестве примера рассмотрим модульную сетку условной газетной полосы. Предположим, на этой полосе необходимо предусмотреть место для небольшого количества рекламных объявлений и разместить колонку редактора, которая будет в каждом номере. Остальное место отводится под статьи (в каждом номере они новые), а потому предсказать их расположение невозможно, и модульная сетка не будет этого регламентировать.

На рис. 45 показан один из вариантов компоновки материалов и модульная сетка, которая использовалась для его создания.



Рис. 45. Модульная сетка полосы (слева) и сверстанная по ней полоса (справа)

Обратите внимание, как расположены на странице рекламные объявления. Поскольку нет гарантии, что в следующем номере под рекламу потребуется отвести столько же места, сетка должна быть достаточно гибкой, чтобы удачно скомпоновать статьи и рекламу.

На рис. 46 показан пример рекламной полосы, полностью отведенной под рекламные объявления, и модульная сетка (предельно простая), использованная для верстки этой полосы. За основу модульной сетки взят тот же минимальный блок, что и в примере на рис. 45, однако сетка обычной полосы была несколько сложнее, поскольку предусматривала размещение текстовой информации.

Главное пространство на первой полосе – это верхняя половина. Достаточно пройти вдоль газетных лотков и киосков, чтобы заметить, что очень часто газета лежит (или висит) сложенная пополам, и покупатели видят только верхнюю ее половину. Если изданию немного повезет, его могут развернуть, но если этого не случится, то будущий читатель все равно как-то должен составить себе представление о номере. Поэтому вся важнейшая информация выносится в *верхнюю половину первой полосы*.

На рис. 47 можно увидеть схему первой полосы и один из вариантов размещения материалов на ней. Обратите внимание, что верхняя половина полосы содержит всю важнейшую информацию, и, по сути, ее достаточно, чтобы покупатель составил впечатление о газете.



Рис. 47. Модульная сетка (слева) и сверстанная по ней первая полоса (справа)

Название газеты оформляется на стадии разработки ее стиля, и затем оно без изменения переходит из номера в номер, меняется только дата и порядковый номер текущего выпуска.

На *последней полосе* газеты в обязательном порядке должна быть размещена служебная информация (так называемые *выходные данные*). Для нее выделяется небольшой блок внизу или сбоку страницы, где указываются название издания, тираж выпуска, номер свидетельства о регистрации издания, адрес типографии и издательства, имена работавших над выпуском.

Служебная информация потому и служебная, что читателям она почти никогда неинтересна. Большинство из них никогда не будут читать адреса издательства и типографии, разве что захотят связаться с редакцией (многие газеты дополнительно указывают телефоны редакторов или журналистов прямо на полосах газеты или около каких-то статей). Поэтому никакого специального оформления выходных данных не требуется (регламентируется только их содержание), их стараются сделать как можно компактнее, выбирают мелкий плотный (но читабельный) шрифт (рис. 48). По той же причине выходные данные заверстывают в отдельную колонку (сравнительно редко) или полоской внизу полосы (чаще).

«Вечерняя Фундуклеевка» Иллюстрированный еженедельник	Главный редактор: Василий Пупкин Шеф-редактор: Сергей Пупкин	Еженедельный тираж: 1000000 экз.
№ 45 (411) 2006 3—9 июля Издается с 8 марта 1911 г.	Адрес редакции: 61087, Крыжопольский район, г. Фундуклеевка, дом 5	Отпечатано в типографии ООО «ДрукПринтПечать» 61087, Крыжопольский район, г. Фундуклеевка, дом 3
Свидетельство регистрации: «Вечерняя Фундуклеевка» КВ №49837 от 05.08.1911 г.	Учредитель: ЧП В. В. Пупкин Издатель: ООО «Пупкин и К»	Заказ № 411 Цена свободная

Рис. 48. Оформление выходных данных газеты

На последнюю полосу обычно выносятся наименее важная информация или постоянные рубрики, не связанные с текущими событиями. Чаще всего на последней полосе газеты можно увидеть рубрики анекдотов и юмора, карикатур, гороскопов, кроссвордов, иногда — конкурсы, викторины, рубрики типа «Вопросы читателей» и т. д.

Говоря о *внутренних полосах*, следует иметь в виду, что их оформление в значительной степени зависит от содержания, ну а содержание может быть самым разнообразным. Полосу с телепрограммой следует верстать совершенно иначе, чем полосу с фрагментом повести, статьями или интервью. Однако некоторые общие принципы все же существуют, и мы попробуем сейчас их рассмотреть.

Прежде всего на каждой странице должна быть *колонцифра*, то есть номер страницы. Для некоторых полос колонцифра не обязательна, например на первой и последней. Если рекламные

полосы или телепрограмму оформляют отдельной вкладкой из нескольких разворотов, колонцифры на этих полосах также часто не ставят. В телепрограмме ориентиром служат названия дней недели, ну а для рекламных материалов номера страниц принципиальны, так как отдельные полосы не связаны между собой.

Если в книгах чаще можно увидеть колонцифру внизу страницы, то в газетах она обычно выносится в верх полосы. Одиночную колонцифру трудно оформить так, чтобы она не выбивалась из оформления полосы, а потому в большинстве случаев создают *колонтитул* – узкую горизонтальную полосу, содержащую другую полезную информацию (рис. 49). Колонтитул в газетных изданиях *всегда* находится сверху (да и в книжных изданиях колонтитул внизу или сбоку страницы – это художественная вольность, которую дизайнеры позволяют себе достаточно редко, главным образом – при оформлении высокохудожественных изданий).

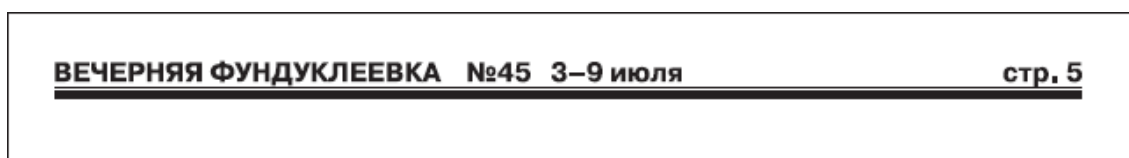


Рис. 49. Оформление колонтитула газеты

Какую информацию вынести в колонтитул? Кроме колонцифры, это может быть название газеты и номер выпуска – чтобы отдельную страницу можно было идентифицировать.

Если в газете материал для каждой полосы подбирается тематический, то полосы могут иметь названия-рубрики, которые также уместно упомянуть в колонтитуле (рис. 50). Чаще всего такие тематические полосы повторяются из номера в номер.



Рис. 50. Оформление колонтитула тематической полосы

Наконец, если тематической полосой постоянно занимаются один или несколько журналистов или редакторов, то, кроме названия, можно указать контактные телефоны для читателей,

желающих связаться с редакцией. Это вдвойне актуально для полос, посвященных новостям, проблемным статьям, диалогу между редакцией и читателями.

Схожим с колонтитулом элементом оформления являются рубрики статей. Если дизайн газеты предполагает такие рубрики, они ставятся около названия всех (или большинства) статей (рис. 51).



Рис. 51. Оформление рубрики газетной статьи

Важно понимать, что рубрики должны быть постоянными и встречаться в каждом (или почти каждом) номере. Введение новой рубрики должно быть обоснованным, и, опять-таки, это обязывает к ее поддержанию. Создавать новые рубрики для каждой статьи – неверно, хотя некоторые журналисты и дизайнеры тяготеют к такой практике, используя рубрики как альтернативные заглавия статей.

8 ПРАВИЛА И ПРИЁМЫ ОФОРМЛЕНИЯ ЖУРНАЛА

Основное и принципиальное отличие журнальной верстки от газетной и книжной – высокое качество полиграфии в большинстве современных журналов. Таким образом, дизайнер может задействовать большой арсенал выразительных средств. Благодаря высокому качеству бумаги становится возможным использовать тонкие элегантные шрифты, качественная печать позволяет тексту «наползать» на фотографии, дает возможность применять подложки и фоновые изображения для текста. Цветная печать разрешает не только размещать цветные фотографии и иллюстрации, но и использовать цвет для элементов оформления и для самого текста.

В остальном журнальная верстка являет собой как бы «промежуточный» этап между версткой газетной и книжной.

С газетной ее сближает многоколоночная верстка, однако для журнала, в отличие от газет, традиционно и предпочтительно применяется более свободная компоновка. Дизайнер больше не ставит себе целью максимально заполнить имеющееся в наличии место; наоборот, считается, что журнальная полоса должна «дышать». Для этого оставляют свободное пространство на начальных полосах разделов и статей (особенно в непосредственной близости от заголовков), иногда это пространство заполняют бледным фоновым абстрактным рисунком или осветленной фотографией.

С книжной версткой журнальную объединяет способ издания – скрепленные в корешке страницы. Не будем вдаваться сейчас в технические подробности, но особенности печати журналов и книг дают гораздо большую свободу в использовании полей страницы. Дизайнер может позволить элементам оформления, иллюстрациям выходить на поля, чтобы разбить монотонность пустого пространства. В журнальной верстке также часто используется *верстка под обрез*, когда фотографии и иллюстрации не заканчиваются на границе полей, а заполняют страницу до самого края, или же под иллюстрацию может отводиться страница полностью, вообще без полей. Хотя изначально прием верстки под обрез считается «книжным», в книгоиздательской практике является скорее исключением из правил, в то время как в журналах употребляется достаточно часто.

Соответственно возрастанию возможностей увеличивается и арсенал выразительных средств дизайнера, работающего над версткой журнала.

8.1 Строение журнала

Строение конкретного журнала может быть довольно сложным, если учитывать тематические разделы и их размещение в журнале. Однако в конечном итоге основными элементами любого журнала будут обложка, оглавление и внутренние полосы.

Строение обложки журнала заметно проще, чем строение первой полосы газеты. На обложке не размещают никаких материалов – статьи журнала традиционно большего объема, чем в газете, и все равно не поместятся; кроме того, в журнале используется более свободная компоновка материалов, более крупный шрифт – все это увеличивает объем текста.

На обложку журнала выносятся его название, информация о номере и дате выпуска, анонсы материалов. Традиционно основную площадь обложки занимает красочная фотография – это может быть тематическая фотография-анонс для главного материала или просто изображение, соответствующее основной тематике журнала.

Дизайн обложки журнала гораздо сложнее и разнообразнее, чем в газетах. Прежде всего, практически все журналы выпускаются с полноцветными обложками, даже если внутренние страницы напечатаны одним цветом. В газетах, конечно, также встречается многокрасочная или полноцветная печать, но гораздо реже.

Хотя и существует общая стилистика дизайна обложки, в зависимости от ситуации принято вносить в нее коррективы. Основное изображение обложки может быть окрашено в разные цвета, и это влечет за собой изменение цветовой гаммы анонсов и заголовка. В зависимости от расположения смыслового центра изображения (главных и важных деталей на нем) может потребоваться изменение композиции обложки – к примеру, перемещение анонсов на другую сторону страницы. Обычно этого стараются избегать, чтобы не нарушать стилистику оформления, но дизайнер должен быть готов решить возникающие проблемы тем или иным способом.

В журнале появляется также новый для нас элемент – *оглавление* или *содержание*. Объем средней газеты колеблется от 16 до 32 полос (не берем в расчет «монстров» наподобие New York Times), объем же журнала может достигать 100 и более страниц. В таком объеме информации достаточно сложно сориентироваться без указателя расположения материалов. Таким указателем и служит оглавление – в нем перечислены названия статей и рубрик с указанием страниц, на которых начинается тот или иной материал (рис. 52).

ТЕХНИКА

ТЕМА

ФОТО

Содержание

1. Техника

2. Фото

3. Видео

4. Музыка

5. Спорт

6. Наука

7. Искусство

8. Кино

9. Литература

10. Театр

11. Музыка

12. Спорт

13. Наука

14. Искусство

15. Кино

16. Литература

17. Театр

18. Музыка

19. Спорт

20. Наука

21. Искусство

22. Кино

23. Литература

24. Театр

25. Музыка

26. Спорт

27. Наука

28. Искусство

29. Кино

30. Литература

31. Театр

32. Музыка

33. Спорт

34. Наука

35. Искусство

36. Кино

37. Литература

38. Театр

39. Музыка

40. Спорт

41. Наука

42. Искусство

43. Кино

44. Литература

45. Театр

46. Музыка

47. Спорт

48. Наука

49. Искусство

50. Кино

51. Литература

52. Театр

53. Музыка

54. Спорт

55. Наука

56. Искусство

57. Кино

58. Литература

59. Театр

60. Музыка

61. Спорт

62. Наука

63. Искусство

64. Кино

65. Литература

66. Театр

67. Музыка

68. Спорт

69. Наука

70. Искусство

71. Кино

72. Литература

73. Театр

74. Музыка

75. Спорт

76. Наука

77. Искусство

78. Кино

79. Литература

80. Театр

81. Музыка

82. Спорт

83. Наука

84. Искусство

85. Кино

86. Литература

87. Театр

88. Музыка

89. Спорт

90. Наука

91. Искусство

92. Кино

93. Литература

94. Театр

95. Музыка

96. Спорт

97. Наука

98. Искусство

99. Кино

100. Литература

101. Театр

102. Музыка

103. Спорт

104. Наука

105. Искусство

106. Кино

107. Литература

108. Театр

109. Музыка

110. Спорт

111. Наука

112. Искусство

113. Кино

114. Литература

115. Театр

116. Музыка

117. Спорт

118. Наука

119. Искусство

120. Кино

121. Литература

122. Театр

123. Музыка

124. Спорт

125. Наука

126. Искусство

127. Кино

128. Литература

129. Театр

130. Музыка

131. Спорт

132. Наука

133. Искусство

134. Кино

135. Литература

136. Театр

137. Музыка

138. Спорт

139. Наука

140. Искусство

141. Кино

142. Литература

143. Театр

144. Музыка

145. Спорт

146. Наука

147. Искусство

148. Кино

149. Литература

150. Театр

151. Музыка

152. Спорт

153. Наука

154. Искусство

155. Кино

156. Литература

157. Театр

158. Музыка

159. Спорт

160. Наука

161. Искусство

162. Кино

163. Литература

164. Театр

165. Музыка

166. Спорт

167. Наука

168. Искусство

169. Кино

170. Литература

171. Театр

172. Музыка

173. Спорт

174. Наука

175. Искусство

176. Кино

177. Литература

178. Театр

179. Музыка

180. Спорт

181. Наука

182. Искусство

183. Кино

184. Литература

185. Театр

186. Музыка

187. Спорт

188. Наука

189. Искусство

190. Кино

191. Литература

192. Театр

193. Музыка

194. Спорт

195. Наука

196. Искусство

197. Кино

198. Литература

199. Театр

200. Музыка

201. Спорт

202. Наука

203. Искусство

204. Кино

205. Литература

206. Театр

207. Музыка

208. Спорт

209. Наука

210. Искусство

211. Кино

212. Литература

213. Театр

214. Музыка

215. Спорт

216. Наука

217. Искусство

218. Кино

219. Литература

220. Театр

221. Музыка

222. Спорт

223. Наука

224. Искусство

225. Кино

226. Литература

227. Театр

228. Музыка

229. Спорт

230. Наука

231. Искусство

232. Кино

233. Литература

234. Театр

235. Музыка

236. Спорт

237. Наука

238. Искусство

239. Кино

240. Литература

241. Театр

242. Музыка

243. Спорт

244. Наука

245. Искусство

246. Кино

247. Литература

248. Театр

249. Музыка

250. Спорт

251. Наука

252. Искусство

253. Кино

254. Литература

255. Театр

256. Музыка

257. Спорт

258. Наука

259. Искусство

260. Кино

261. Литература

262. Театр

263. Музыка

264. Спорт

265. Наука

266. Искусство

267. Кино

268. Литература

269. Театр

270. Музыка

271. Спорт

272. Наука

273. Искусство

274. Кино

275. Литература

276. Театр

277. Музыка

278. Спорт

279. Наука

280. Искусство

281. Кино

282. Литература

283. Театр

284. Музыка

285. Спорт

286. Наука

287. Искусство

288. Кино

289. Литература

290. Театр

291. Музыка

292. Спорт

293. Наука

294. Искусство

295. Кино

296. Литература

297. Театр

298. Музыка

299. Спорт

300. Наука

301. Искусство

302. Кино

303. Литература

304. Театр

305. Музыка

306. Спорт

307. Наука

308. Искусство

309. Кино

310. Литература

311. Театр

312. Музыка

313. Спорт

314. Наука

315. Искусство

316. Кино

317. Литература

318. Театр

319. Музыка

320. Спорт

321. Наука

322. Искусство

323. Кино

324. Литература

325. Театр

326. Музыка

327. Спорт

328. Наука

329. Искусство

330. Кино

331. Литература

332. Театр

333. Музыка

334. Спорт

335. Наука

336. Искусство

337. Кино

338. Литература

339. Театр

340. Музыка

Рис. 52. Оформление оглавления журнала

В книгах оглавление чаще располагается на последних страницах, в журнале же традиционно оно выносится в начало. Связано это с тем, что книги обычно читают от начала до конца, а в журнале почти все читатели выбирают только те материалы, которые им интересны, поэтому важность оглавления возрастает.

Оглавление может располагаться на первой странице журнала (или даже на обороте обложки), а может быть упрятано немого глубже – на третьей, пятой или седьмой странице. Это связано с тем, что многие издания предпочитают выносить рекламные страницы, заполненные полосными рекламными иллюстрациями, в самое начало журнала – так у них больше шансов быть замеченными читателем. Хорошо это или плохо – решать не нам, просто будем иметь в виду такую возможность.

Верстка внутренних полос, как уже было неоднократно упомянуто, отличается более свободной композицией (рис. 53).

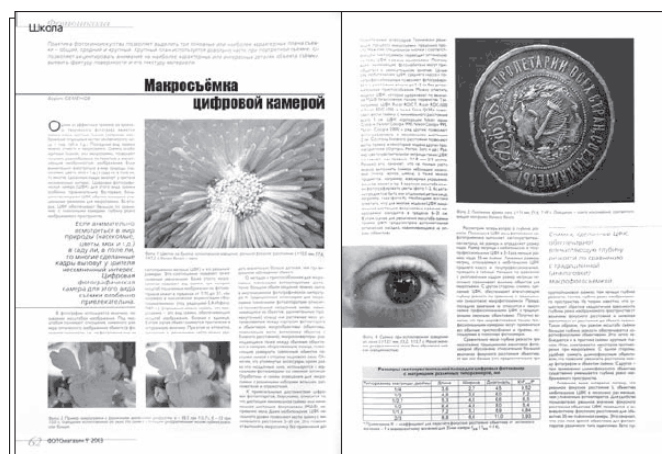


Рис. 53. Оформление внутренних полос журнала

Большинство материалов журнала не обладает такой актуальностью, как газетные статьи, и ничто не мешает перенести материал, не вошедший в данный номер, на будущую неделю или месяц. В такой ситуации необходимость экономить пространство страницы несколько отступает, и дизайнер может оставлять свободные места на полосе. В частности, принято начинать каждую статью с новой страницы – это не всегда возможно, но к этому нужно стремиться, особенно если статья большая и занимает несколько страниц. Если дизайнер обнаруживает, что объема статьи не хватает для заполнения полос целиком, он может решить эту проблему увеличением площади или добавлением новых иллюстраций, вставкой новых врезок в текст (о них мы поговорим в следующем разделе). То же, но с точностью до наоборот, выполняется, если статья занимает несколько больше, чем целое число полос.

8.2 Особенности оформления

Говоря о газетной верстке, мы упоминали два варианта – плотную верстку и верстку с белым пространством, позволяющим полосе «дышать».

При верстке журналов плотная верстка практически не используется. Большой арсенал выразительных средств дизайнера одновременно определяет более высокий уровень оформления. Плотная верстка, уместная в строгих деловых газетах, в журналах считается нежелательной и применяется достаточно редко. Вместо этого используется более свободная компоновка, дополнительно подчеркиваемая фоновыми изображениями на странице, графическими элементами и цветными или серыми подложками для текста (рис. 54).

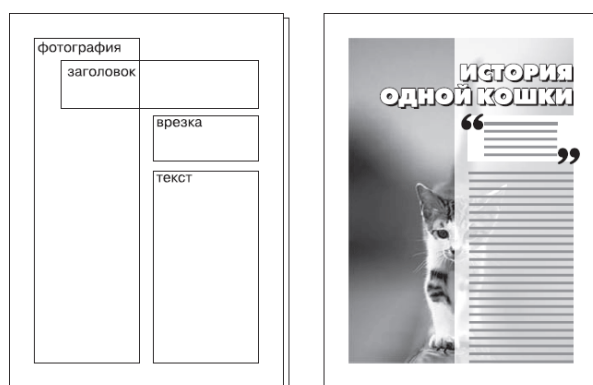


Рис. 54. Компоновка журнальной полосы

Стандартный элемент оформления журнальных статей – **врезка**. Это художественно оформленный фрагмент текста, заверстаный посреди полосы со статьей – «врезанный» в колонки текста. Текст врезки – обычно характерная цитата из текста, какой-то вступительный или подытоживающий материал текст либо «интригующий» фрагмент текста.

Нетрудно догадаться, что задача врезки – привлечь внимание читателя, дать ему возможность составить первоначальное впечатление о статье, ведь заглавия часто бывает недостаточно (рис. 4.5). В газетной практике врезки также используются, однако в журнальной верстке они имеют гораздо большее значение: объем журнала куда значительнее, и читателю может быть труднее сориентироваться в немаленьком количестве разных статей.

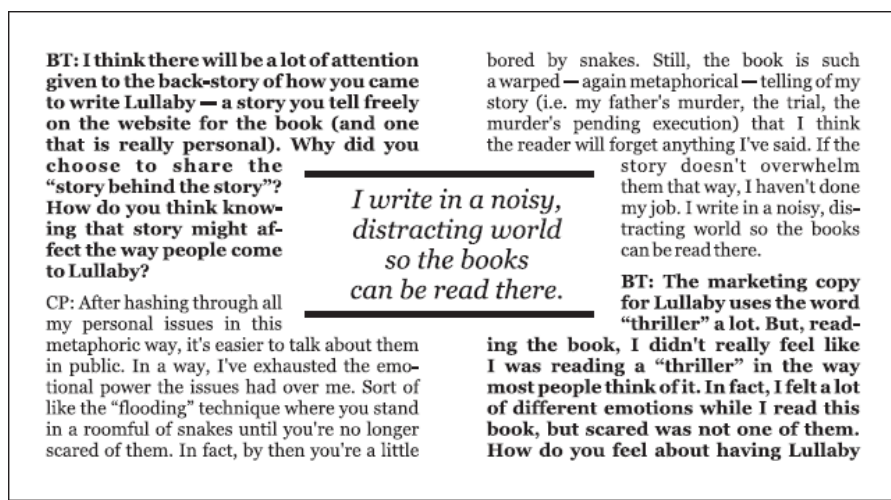


Рис. 55. Оформление врезки

Оформляются врезки выделениями кеглем, начертанием, цветом шрифта (если журнал полноцветный). Могут использоваться рамки, разграничивающие линии, выворотка, цветные подложки под текст.

8.3 Верстка с иллюстрациями

Еще одна особенность журнальной верстки, о которой важно помнить, – большее количество изображений. Если для газетной статьи (более короткой, занимающей часть полосы) достаточно одной-двух иллюстраций, то более длинные журнальные статьи требуют большего количества иллюстративного материала.

Соответственно размещение трех-четырех крупных иллюстраций на одной странице или на развороте одновременно и труднее, и интереснее для дизайнера. Можно использовать различные варианты сочетания текста и изображений.

Правило: иллюстрация должна смотреть на полосу.

Эта емкая формулировка может быть не слишком понятна, так что поясним ее. Если иллюстрация является портретом или на ней изображен предмет с четко заложенным движением (например, автомобиль), то есть разница в том, с какой стороны полосы ее расположить. Взгляд человека должен быть обращен к центру полосы, и точно так же, к примеру, любые транспортные средства должны иметь перед собой полосу, чтобы «ехать» (рис. 56).

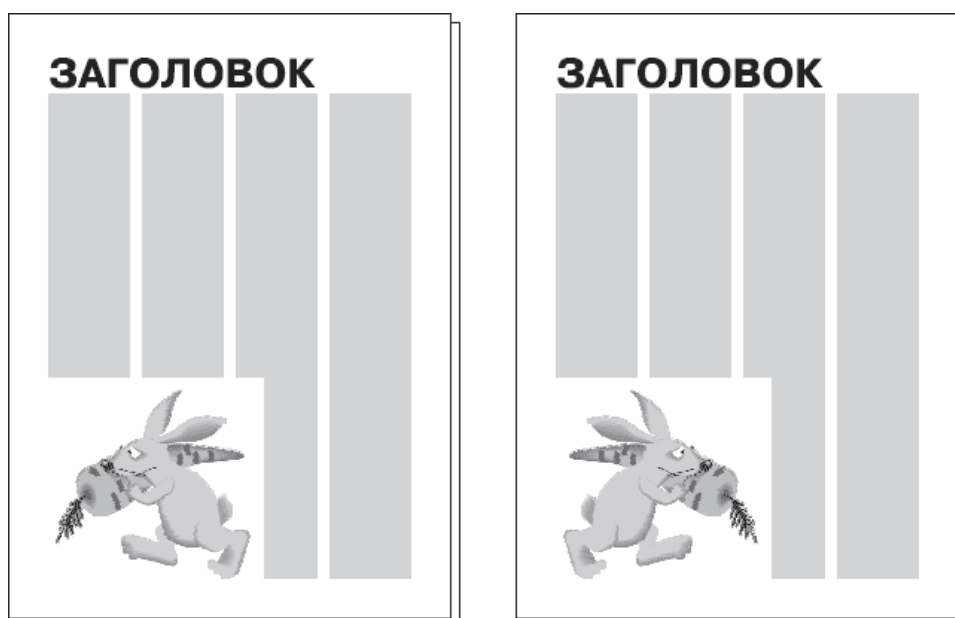


Рис. 56. Неправильное (слева) и правильное (справа) размещение иллюстрации на полосе

Расположение иллюстраций «лицом» к краю страницы считается неудачным. Гораздо лучше, если изображенный на фотографии человек будет с любопытством «всматриваться» в статью, чем отвернется к краю страницы и скучающим взглядом станет выглядывать, что там интересного снаружи.

Примечание. При газетной верстке, когда на полосе расположено сразу несколько материалов, правило несколько усложняется: иллюстрация должна «смотреть» не только на полосу, но и на материал. Для достижения такого эффекта часто бывает необходимым сместить иллюстрацию в другую колонку.

Возможно, вы видели в газетах фотографии, на которых музыкант-правша держит гитару наоборот или надписи на вывесках стали зеркальными. Присмотритесь – и увидите, что зеркальным поворотом фотографии дизайнер пытался наспех выдержать описанное правило. Конечно же, зеркальное отражение фотографии – тоже нехорошо, но обычно это куда менее грубая ошибка, чем иллюстрация, смотрящая на поля страницы (конечно же, в тех случаях, когда зеркальный поворот хорошо заметен, его следует избегать).

Открытую верстку уместно использовать при большом размере иллюстраций, размещая изображения вверху или внизу страницы на всю ширину полосы, реже – слева или справа (на всю высоту).

Такая композиция позволяет зрительно «облегчить» полосу. Темные иллюстрации чаще размещают снизу (чтобы они не «задавливали» текст), а светлые чаще ставят вверх страницы (наоборот, чтобы текст не «давил» на иллюстрации) (рис. 57). Единых правил по размещению иллюстраций при открытой верстке нет, и во многом дизайнеру придется полагаться на собственный вкус и знания композиции.

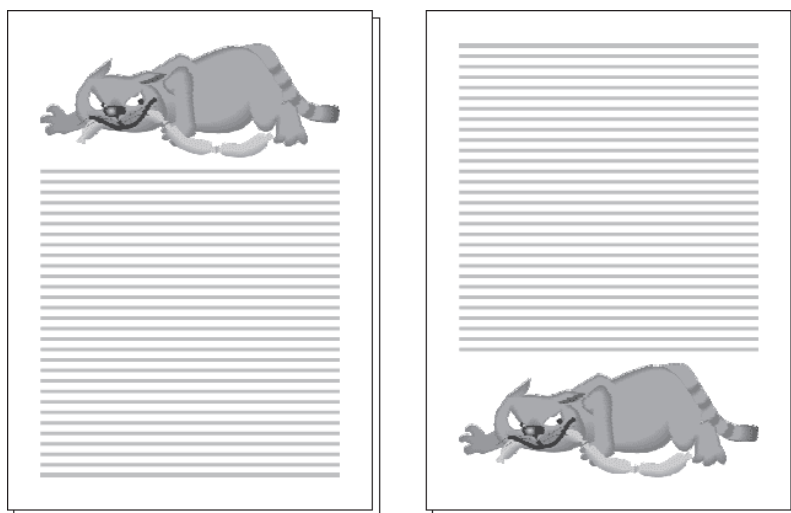


Рис. 57. Открытая верстка крупных иллюстраций

При открытой верстке иллюстраций меньшего размера их помещают в углах страницы (рис. 58), чаще – снаружи полосы (у корешка значительно реже). Такая верстка тоже зрительно облегчает страницу, особенно если текст и иллюстрацию разделяет широкая (около сантиметра) полоска пустого пространства.

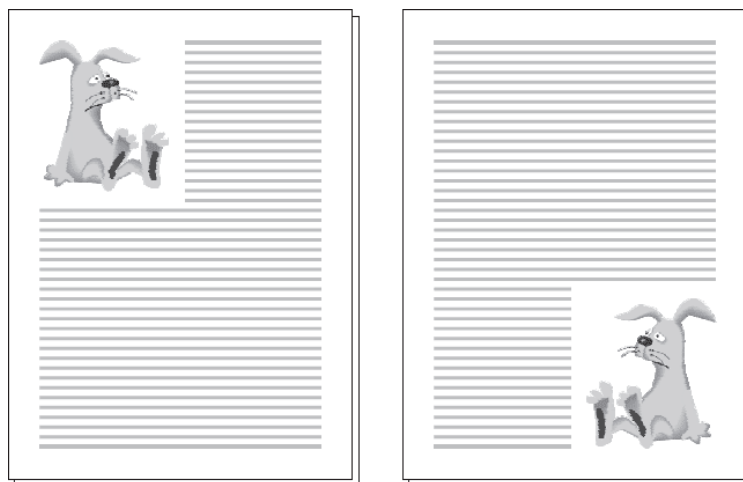


Рис. 58. Открытая верстка мелких иллюстраций

Закрытая верстка предполагает, что иллюстрация зажата между строками текста, расположенными сверху и снизу. Такая композиция более тяжелая, однако часто используется, если иллюстрации выполнены на светлом (белом) фоне и у них не видно прямоугольных границ (рис. 59). Строки текста позволяют зрителю «ограничить» иллюстрацию, и можно не создавать рамку вокруг изображения.

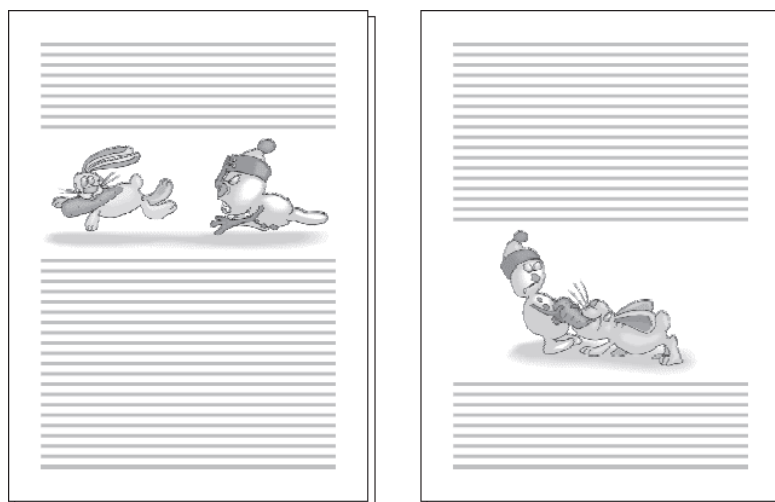


Рис. 59. Закрытая верстка

Верстка в оборку используется, если ширина иллюстрации меньше ширины полосы. Есть выбор – оставить пустое пространство по сторонам (иллюстрация обычно выставляется по центру полосы) или заполнить пустое место текстом (рис. 4.10). *Оборкой* как раз и называется текст, обтекающий иллюстрацию с одной стороны.

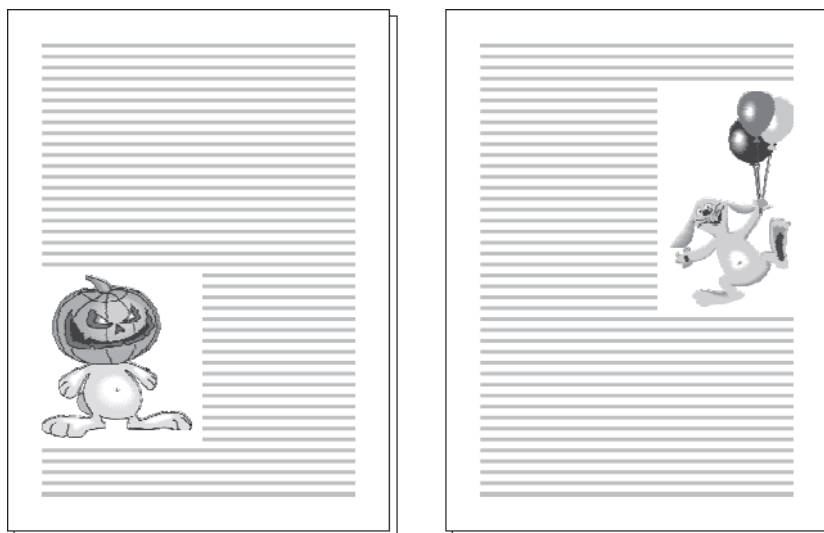


Рис. 60. Верстка в оборку

Верстка в оборку имеет смысл в том случае, если для текста осталось достаточно пространства. Бессмысленно втискивать короткие строчки в 2–3 см свободного места; в этом случае необходимо либо уменьшить иллюстрацию по ширине, либо отказаться от верстки в оборку.

Иллюстрацию с белым фоном текст может обтекать не по прямоугольной форме, а по произвольному контуру рисунка (это еще называется фигурным обтеканием). Во времена «ручной» верстки такие операции были очень трудоемки, однако с появлением компьютерного макетирования обтекание по произвольному контуру создать гораздо легче (рис. 61).

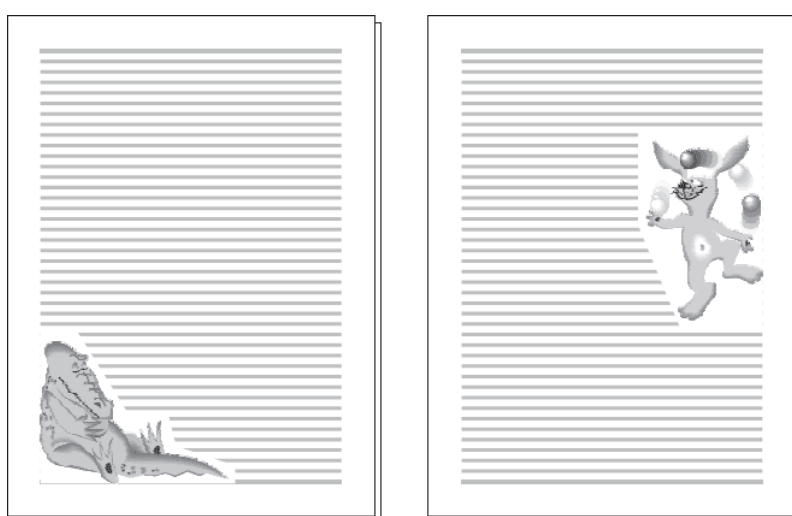


Рис. 61. Верстка в оборку с фигурным обтеканием текстом

Правило: иллюстрация никогда, *никогда* не может разрывать строку.

Размещение иллюстрации посередине страницы возможно либо при многоколоночной верстке, либо с пустым пространством по бокам. То же относится и к верстке в оборку с произвольным контуром обтекания текстом – недопустимо, чтобы сложный контур обтекания приводил к разрывам в строках (рис. 62), поэтому обычно его делают выпуклым. Разрыв строки иллюстрацией не только неприглядно выглядит – он крайне усложняет чтение текста, его следует избегать практически любой ценой.

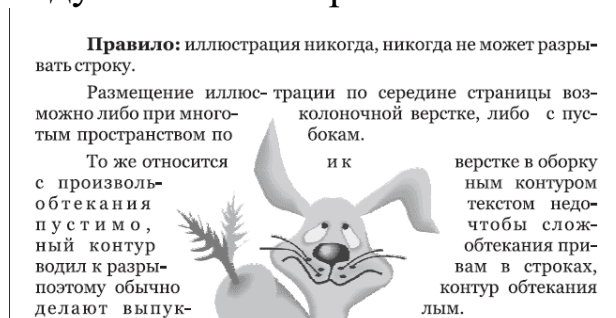


Рис. 62. Ошибка верстки: разрыв строк заверстанной иллюстрацией

Глухая верстка возможна при многоколоночной верстке, когда иллюстрация располагается между колонками и ни одной стороной не выходит к полям (рис. 63). Этот способ по понятным причинам используется чаще других в газетной практике, а в журналах применяется реже из стремления сделать полосу визуально более легкой.

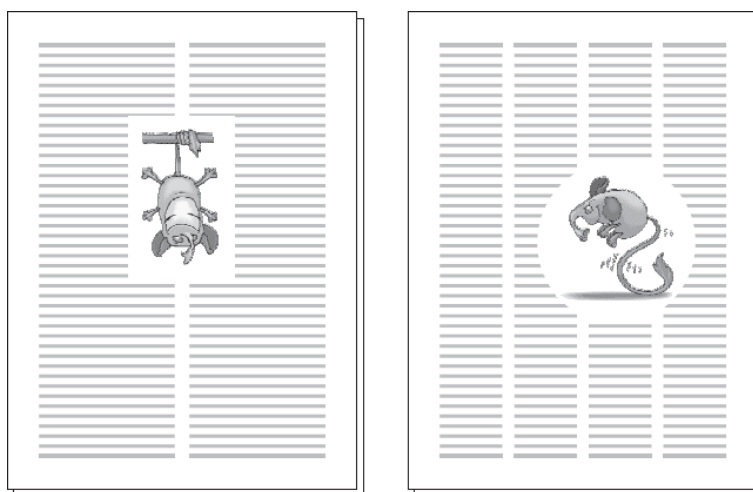


Рис. 63. Глухая верстка

Как уже говорилось, поля страницы у газеты были «неприкосновенными» – по техническим причинам там нельзя ничего размещать. У журнала и книги поля можно использовать в практических целях, например расположить на них иллюстрации.

***Примечание.** На полях не размещают текст – по крайней мере важный. Всегда есть вероятность, что при обрезке поле окажется уже, чем планировал дизайнер. Потеря нескольких миллиметров иллюстрации редко является критичной, а вот срезанные концы строк – почти трагедия. Поэтому на полях также не размещают чертежи, схемы и подобные рисунки (где нет маловажных областей), а иллюстрации и фотографии ориентируют так, чтобы значимые детали находились в текстовой области, а на полях размещают сравнительно маловажные области.*

Верстку с выходом на поле применяют для дополнительного облегчения страницы. Четкий прямоугольный контур полей воспринимается строгим и официальным. Пустые места у заголовков помогают частично разрушить «прямоугольность» страницы. С этой же целью заверстанные в текст иллюстрации могут слегка выступать за край текстовой области, «выходить» на поля (рис. 64).



Рис. 64. Верстка с выходом на поле

Верстка на полях использует большую часть поля, чем верстка со входом на поле. Дизайнер может использовать до половины ширины поля, полностью разрушив прямоугольную границу страницы. Особенно эффектно такая верстка выглядит для маленьких иллюстраций, которые оказываются наполовину в текстовой области и наполовину – на полях (рис. 65). Для такой верстки обычно нужно увеличить размер полей страницы.



Рис. 65. Верстка на полях

Верстка под обрез предполагает, что иллюстрация заполняет поле до конца. Этот метод применяется только для крупных иллюстраций, поскольку они должны не просто доходить до края страницы, но и выступать за край на несколько миллиметров – поэтому потери при обрезке страницы неизбежны (рис. 66).

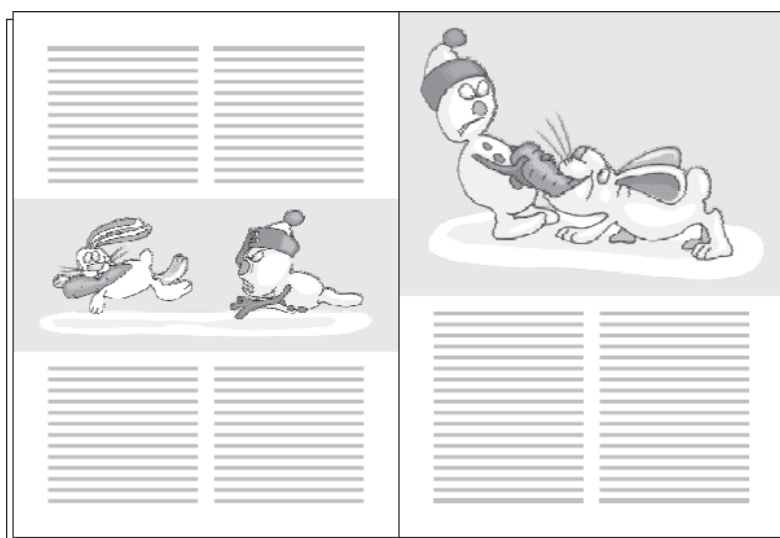


Рис. 66. Верстка под обрез

Примечание. Верстка с использованием полей предъявляет более высокие требования к техническому исполнению журнала или книги – к примеру, необходима очень точная обрезка страниц. Не все типографии качественно печатают издания с версткой на полях или под обрез. Перед тем как выполнять такую верстку, дизайнер должен убедиться, что при печати не возникнет проблем; такие вопросы следует согласовывать с типографией.

В богато иллюстрированных журналах под иллюстрации могут отводить полные страницы. Такие иллюстрации называются *полосными* (если расположены вертикально) (рис. 67) или *поперечными* (если горизонтальная иллюстрация повернута на странице на 90°). Они часто верстаются под обрез. Иногда под фотографии киноактеров, музыкантов, под рекламные плакаты фильмов отводят целые развороты. Часто такие фотографии размещаются в середине журнала – на цельных разворотах, которые читатели могут аккуратно вынуть из журнала и использовать как плакат. Такие иллюстрации называются *распашными* (от слова «распахиваться») и также обычно верстаются под обрез. Другим вариантом распашной иллюстрации является пример на рис. 68.

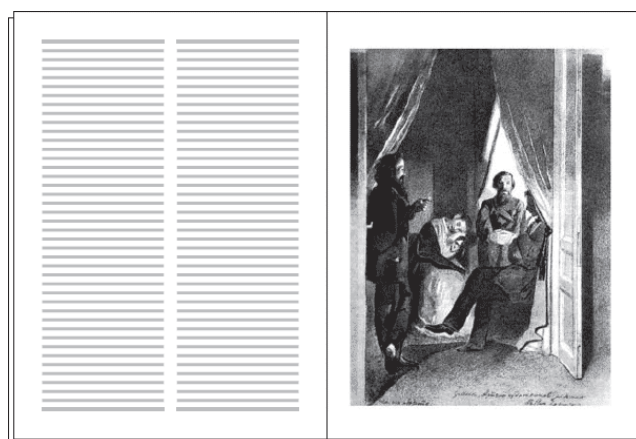


Рис. 67. Полосная иллюстрация



Рис. 68. Распашная иллюстрация

В данном варианте иллюстрация «проходит» через корешок, не полностью занимая площадь обеих страниц.

9 ПРИЁМЫ ОФОРМЛЕНИЯ АБЗАЦЕВ В ПЕЧАТНОМ ИЗДАНИИ

Считается, что при оформлении издания первым шагом дизайнера должна быть разработка стиля. В практике компьютерной верстки это понятие приобрело дополнительный смысл: речь идет не только о «теоретической» разработке стиля оформления в целом, но и о практическом создании *символьных и абзацных стилей*, которые будут использоваться при работе (речь об этом пойдет в третьей части книги, посвященной профессиональной работе с программой Adobe InDesign).

Говоря же о принципах оформления в целом, мы остановимся на том, что оформление основывается на определенном стилевом решении издания. Если дизайнер работает с газетой, журналом или же верстает книги, имеющие общее (серийное) оформление, то данная задача уже практически выполнена: существует набор правил и примеров того, как должен быть оформлен текст.

Если же речь идет об отдельной книге или брошюре, не входящей в серию изданий, или если дизайнер должен разработать новое стилевое решение для периодического издания (газеты или журнала), то начинается долгая и кропотливая работа по созданию стиля оформления.

Первым шагом является выбор гарнитуры, которая будет использоваться в издании в качестве основной. Опять-таки, выбор этот может быть произвольным или же зависеть от традиций издательства.

При выборе гарнитуры дизайнер должен иметь в виду как технические возможности издания (в первую очередь — качество печати), так и характер издания, поскольку, как упоминалось в разделе «Шрифты», разные гарнитуры имеют визуальные и технические особенности, которые делают их более или менее пригодными для решения конкретной задачи.

Выбрав гарнитуру, то есть рассмотрев отдельные буквы и символы текста, дизайнер анализирует целые абзацы, устанавливая правила оформления обычных абзацев, заголовков, а также дополнительных элементов, например абзацных цитат.

Основными параметрами абзаца являются *интерлиньяж*, *выключка строк*, наличие *абзацного отступа*. При оформлении также могут быть использованы *втяжки* и *отступы* между абзацами.

Интерлиньяж (или *межстрочное расстояние*) – это расстояние, отделяющее одну строку от другой.

Ошибочным будет считать, что расстояние измеряется от верхней границы букв нижней строки до нижнего края верхней строки. Межстрочное расстояние измеряется от базовых линий строк, как показано на рис. 69. Поэтому межстрочное расстояние всегда больше, чем выбранный кегль (если только вы не пытаетесь добиться сливающихся нечитаемых строк).

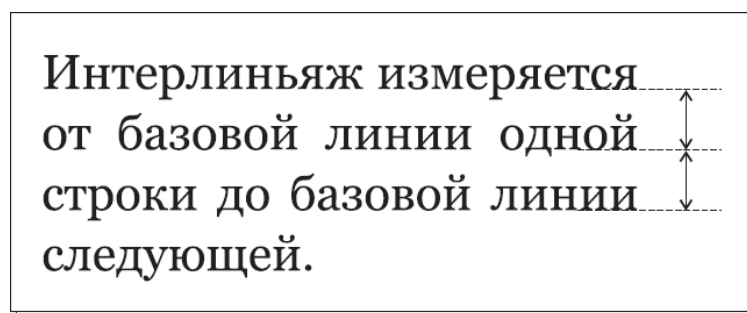


Рис. 69. Схема измерения интерлиньяжа в тексте

По той же причине интерлиньяж иногда измеряется в процентах от кегля шрифта. Большинство программ макетирования и верстки позволяют установить процентный размер интерлиньяжа, чтобы автоматически корректировать его при изменении кегля.

Выключка строк – это способ выравнивания всех строк абзаца. Выключка может быть по одной стороне, по центру или по формату.

При выключке строк по *левой* или *правой* стороне образуется рваный край абзаца (рис. 70, *справа*). Хотя многие специалисты по типографике считают, что это облегчает чтение, из эстетических соображений такая выключка практически не используется для крупных текстов. Основная область применения выключки по одной стороне – оформление заголовков (рис. 70, *слева*) или небольших надписей в рекламных текстах.

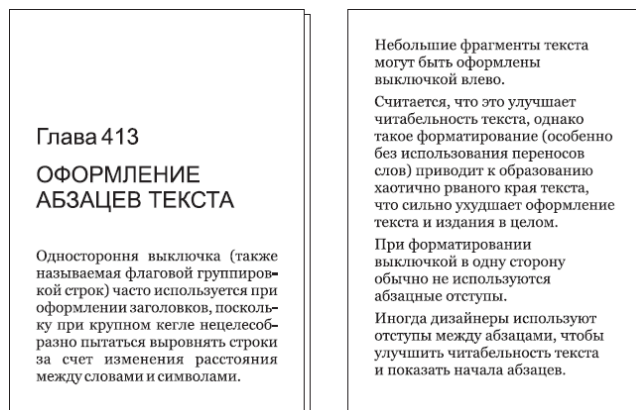


Рис. 70. Выключка строк по одной стороне при оформлении заголовков (*слева*) и основного текста (*справа*)

Выключка по центру выравнивает строки по середине. Такая группировка зрительно облегчает композицию страницы. Однако оформлять таким образом большие объемы текста нельзя — выключка по центру используется преимущественно для заголовков (рис. 71, *слева*).

В некоторых изданиях можно встретить стихи, отформатированные выключкой по центру (рис. 71, *справа*). 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).

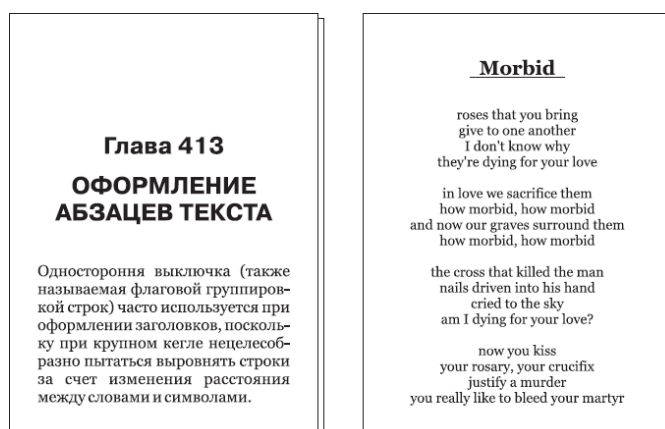


Рис. 71. Выключка строк по центру при оформлении заголовков (*слева*) и стихотворного текста (*справа*)

В большинстве случаев при оформлении абзаца используют **выключку по формату**, что позволяет выравнивать обе стороны абзаца. Длина строк уравнивается за счет незначительного увеличения межсловных и межбуквенных пробелов; этот процесс, трудоемкий в прошлом, теперь выполняется автоматически программами макетирования и верстки.

Последняя строка абзаца не растягивается по ширине, и в русской типографике ее принято оставлять выключенной по левой стороне. Программы верстки и макетирования, однако, предусматривают и другие варианты: с выключкой последней строки по центру и по правой стороне; это требуется при работе с восточными языками (где текст пишется и читается справа налево), а дизайнерами может использоваться как оригинальный оформительский прием (рис. 72).

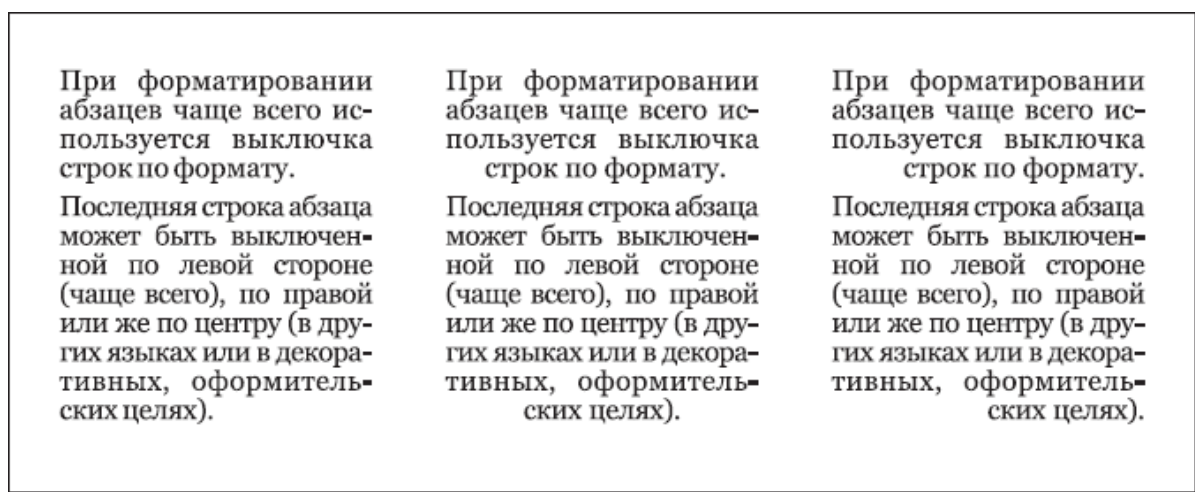


Рис. 72. Выключка текста по формату с разными вариантами выключки последней строки

В технических и оформительских целях используется полная выключка строк, при которой все строки, включая последнюю, растягиваются по ширине. Это неприемлемо для верстки обычного текста, но может использоваться для оформления заголовков (рис. 73). Впрочем, используется этот прием довольно редко, поскольку переносы в заголовке нежелательны и его строки должны быть примерно одинаковой длины, что встречается далеко не всегда.



Рис. 73. Выключка строк заголовка по центру (*слева*) и по формату для обеих строк (*справа*)

Абзацный отступ применяется для того, чтобы визуально выделить начало абзаца и позволить читателю легко ориентироваться в тексте. Каждый абзац, как правило, начинает отдельную микротему произведения, и если начала абзацев хорошо видны на странице, то нужный фрагмент текста легко найти и меньше вероятность, что читатель не заметит смену абзацев. Однако добиться такого эффекта можно не только созданием абзацного отступа, как вы узнаете чуть позже, но и другими способами.

Создавать ли абзацный отступ и какого размера его создавать – остается на усмотрение дизайнера. Можно лишь сказать, что абзац оформляется тремя основными способами: обычным абзацным отступом (рис. 74, *слева*), обратным абзацным отступом (рис. 74, *в центре*) или же без отступа вообще (рис. 74, *справа*). На примере рис. 74, абзацы для наглядности дополнительно отделяются отбивками.

При форматировании абзацев дизайнер может выбрать один из трех основных вариантов форматирования: • обычный абзацный отступ; • обратный абзацный отступ; • или совсем не создавать абзацных отступов в тексте.	При форматировании абзацев дизайнер может выбрать один из трех основных вариантов форматирования: • обычный абзацный отступ; • обратный абзацный отступ; • или совсем не создавать абзацных отступов в тексте.	При форматировании абзацев дизайнер может выбрать один из трех основных вариантов форматирования: • обычный абзацный отступ; • обратный абзацный отступ; • или совсем не создавать абзацных отступов в тексте.
---	---	---

Рис. 74. Текст с **обычным** (*слева*), **обратным** (*в центре*) абзацным отступом и **без отступа** (*справа*)

Считается, что не создавать абзацного отступа значит ухудшать читаемость текста. Хотя абзацы будут отделяться друг от друга за счет неполной последней строки предыдущего абзаца, читатель уже не сможет быстро, просто оглядев страницу, найти границы абзацев. Соответственно ему труднее будет найти нужный фрагмент текста.

Обратный абзацный отступ применяется, наоборот, в тех случаях, когда особо важно, чтобы читатель легко мог найти нужный ему абзац. Это актуально при создании библиографических списков в конце книги, алфавитных указателей и т. д. В таких случаях обратный абзацный отступ часто комбинируют с выделением ключевых слов в начале абзаца, например полужирным шрифтом.

Абзацный отступ никогда не применяется при оформлении стихов, заголовков и часто не применяется при оформлении больших цитат, когда они выносятся в отдельные абзацы и выделяются кеглем, другой гарнитурой или отступами.

Отступы между абзацами – это увеличенное межстрочное расстояние между последней строкой одного абзаца и первой строкой следующего абзаца. Таким образом тоже можно добиться того, чтобы абзацы были хорошо видны в тексте. Строго говоря, в этом случае абзацы различаются лучше, но ввод такого отступа сильно усложняет или даже полностью исключает возможность создания приводной верстки, о которой будет говориться в следующем разделе. Сравните использование абзацных отступов (рис. 75, *слева*) и отступов между абзацами (рис. 75, *справа*).

Использование абзацного отступа может быть дополнено или заменено использованием отступа между абзацами. В этом случае между абзацами может быть пустое пространство (обычно оно составляет от 20 до 50% интерлиньяжа). Использование отступов между абзацами сильно усложняет или делает невозможной приводную верстку.	Использование абзацного отступа может быть дополнено или заменено использованием отступа между абзацами. В этом случае между абзацами может быть пустое пространство (обычно оно составляет от 20 до 50% интерлиньяжа). Использование отступов между абзацами сильно усложняет или делает невозможной приводную верстку.
---	---

Рис. 75. Верстка с использованием абзацных отступов (*слева*) и отступов между абзацами (*справа*)

Дизайнер может использовать отступ между абзацами в сочетании с абзацным отступом или без него. Но, как правило, первым вариантом оформляют абзацные цитаты и различные вставки в тексте (например, фрагменты стихотворений). В таких случаях абзацный отступ обычно не используется.

Втяжки – это создание дополнительных отступов слева и справа от абзаца, сужение поля набора (то есть максимальной длины строки). Втяжки могут быть как двусторонними (рис. 76, *справа*), так и односторонними – текст может выделяться отступом только слева или справа (рис. 76, *слева*). Систему разнообразных втяжек могут использовать дизайнеры, имеющие дело с научными текстами, содержащими большое количество разнообразных цитат из разных источников.

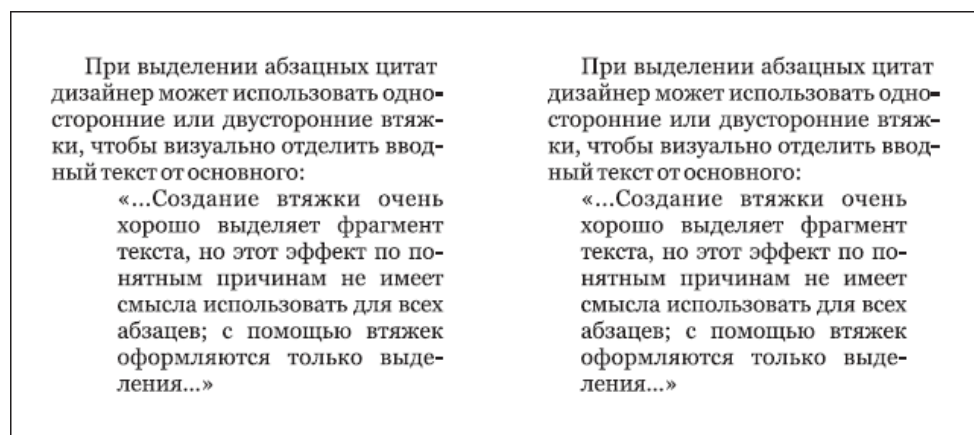


Рис. 76. Выделение цитаты **односторонней** (*слева*) и **двусторонней** (*справа*) **втяжкой**

Втяжка очень хорошо выделяет фрагмент текста, но этот эффект по понятным причинам не имеет смысла для больших фрагментов текста; с помощью втяжек оформляются только выделения размером один-два абзаца.

10 ПРАВИЛА ВЕРСТКИ И ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ В ОФОРМЛЕНИИ ПЕЧАТНОГО ИЗДАНИЯ

При верстке текста следует помнить, что существуют определенные требования к качеству работы дизайнера или верстальщика. Без выполнения этих требований не может быть и речи, чтобы работа считалась сделанной качественно, а работник претендовал на звание профессионала.

Единообразие — один из главных критериев качественной верстки. Это означает, что дизайнер должен составить определенные нормы верстки для данного издания и следовать им на протяжении всей работы.

Критерии единообразия верстки таковы:

- высота полос текста должна быть одинаковой (рис. 77), колонки газеты или страницы книги должны быть одинаковой высоты плюс-минус одна строка (для ликвидации висячих строк, о чем мы поговорим чуть позже); это правило не касается последней страницы главы или раздела книги, если следующая глава начинается с новой страницы;

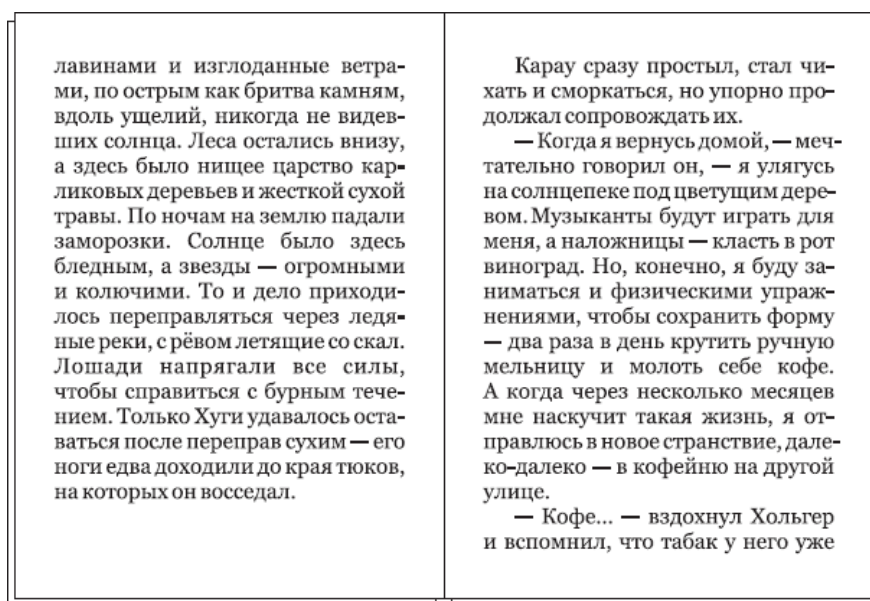


Рис. 77. Типичная ошибка в единообразии верстки: различная высота полос текста

- основной текст должен быть набран одинаковым шрифтом, недопустимо изменять кегль на разных страницах книги или в разных колонках газеты; в газетной верстке, по правилам, все статьи должны быть набраны шрифтом одной гарнитуры и одного кегля, что зачастую не выполняется начинающими дизайнерами и верстальщиками; это, разумеется, не касается случаев, когда изменением гарнитуры или кегля создаются выделения;
- отбивки и отступы различных элементов (таблиц, иллюстраций, подписей к ним) должны быть одинаковыми на протяжении всего текста;

• оформление таблиц, иллюстраций, цитат (при оформлении целыми абзацами), заголовков и всех прочих элементов оформления должно быть одинаковым на протяжении всего издания.

Приводная верстка также является показателем качества выполненной работы. Приводной называется такая верстка, при которой совпадают строки на обеих сторонах бумаги так, что при печати на тонкой бумаге между строками не виден текст оборотной страницы; также строки должны совпадать по высоте в соседних колонках или на соседних страницах. Пример ошибки в приводной верстке приведен на рис. 78.

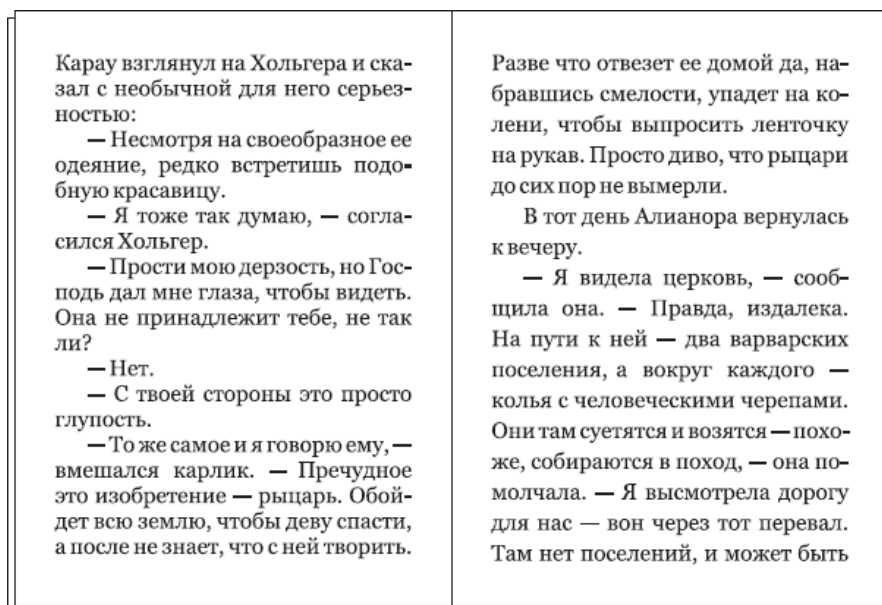


Рис. 78. Типичная ошибка в приводной верстке:
разный интерлиньяж на соседних страницах

Добиться приводной верстки можно, если размер иллюстраций, таблиц, заголовков и отступов кратен размеру строк; в случае необходимости отступы увеличиваются, чтобы выровнять последующий текст.

Примечание. Приводной верстки практически невозможно добиться при использовании отступов между абзацами, поскольку они должны быть небольшого размера, чтобы не создавать впечатления разорванности текста, и не могут быть величиной в строку текста. В русской типографике отступы между абзацами используются редко, а приводная верстка имеет большое значение. В англо-американской же типографике отступы между абзацами применяются чаще, а приводная верстка — существенный критерий правильности.

Приводность особо важна при верстке газет или изданий на тонкой бумаге. На плотной бумаге просвечивание строк с оборотной стороны листа практически исключено, и дизайнер может отказаться от приводной верстки, обращая, однако, внимание на согласование строк в соседних колонках или на соседних страницах.

Кроме требований к верстке, типографика содержит также описание типичных ошибок в оформлении текста. Не все из них являются грубыми, и в зависимости от характера издания (научное, академическое, популярное, периодическое) некоторые могут иметь меньшую важность или вообще игнорироваться.

Ниже мы приводим список наиболее часто встречающихся ошибок в оформлении текста.

Висячими строками называют первую или последнюю строку абзаца в том случае, когда остальной текст абзаца оказался на другой странице. По правилам типографики, нельзя переносить последнюю строку абзаца на новую страницу и нельзя оставлять на предыдущей странице первую строку абзаца «в одиночестве» (рис. 79).

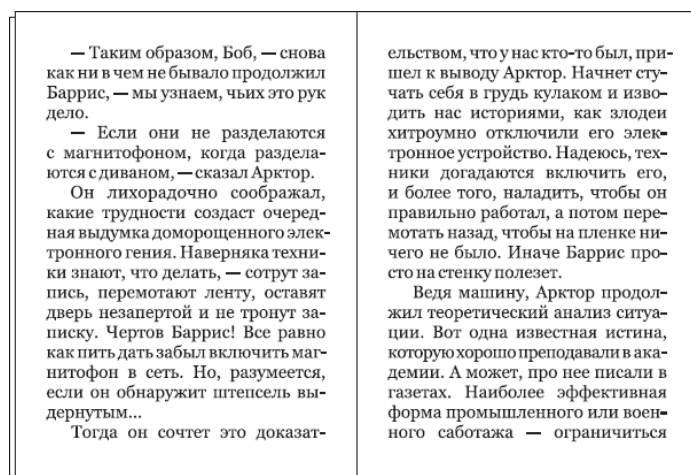


Рис. 79. Типичная ошибка верстки: **висячая строка** (слева)

В русской типографике достаточным количеством строк, которые можно оставить на странице или перенести на следующую, считается две. В зарубежной типографике существуют более сложные и жесткие правила, которые мы не будем рассматривать, но учтем и не будем удивляться тому, что многие программы верстки, как и программа Adobe InDesign, позволяют

указать количество строк, которые можно отрывать от абзаца, и автоматически контролируют подобные ошибки.

Присутствие висячих строк в тексте в любом случае является ошибкой, однако при верстке газет с этой ошибкой часто смиряются из-за нехватки времени. Во всех остальных случаях дизайнер обязан устранить висячие строки. Достигнуть этого можно несколькими способами:

- за счет изменения ширины межбуквенных и межсловных пробелов, что позволяет увеличить или уменьшить объем абзаца, добавив или «сэкономив» строку;
- изменив интерлиньяж, что позволяет вытеснить или втянуть строку в полосу, колонку или страницу; этот способ считается нежелательным, поскольку разное межстрочное расстояние на соседних страницах, в свою очередь, является ошибкой;
- за счет переноса абзаца целиком на новую страницу (в случае «повисания» первой строки); следствие такого исправления – разное количество строк на соседних страницах, что может быть скорректировано отдельно;
- сократив или увеличив объем текста на странице (изменение каких-либо оборотов в тексте, введение сокращений и т. д.); этот способ не в компетенции дизайнера, такими изменениями ведает редактор, и производятся они *только* по согласованию с автором.

Грубыми ошибками также считаются *отрыв заголовка от текста раздела* или *разрыв заголовка на две страницы* (рис. 80). На рис. 81 приведен правильный вариант верстки, с переносом заголовка и следующих строк на другую страницу.

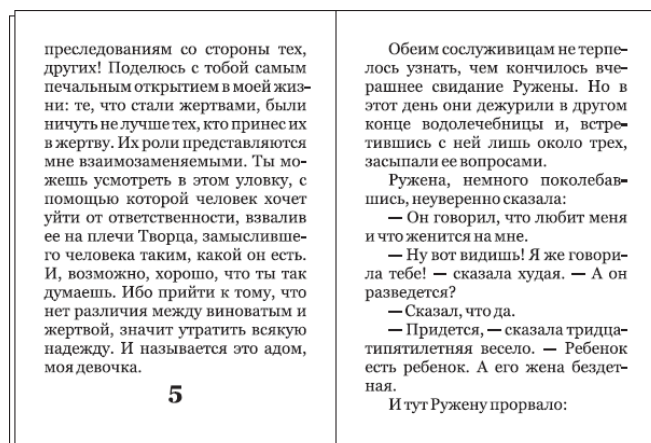


Рис. 80. Типичная ошибка верстки: отрыв заголовка от текста главы

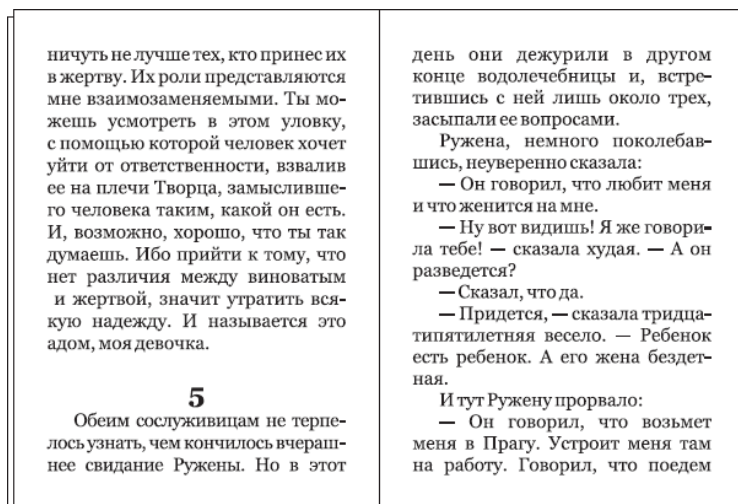


Рис. 81. Правильно выполненный разрыв текста после заголовка

Отрыв заголовка от текста часто происходит при использовании заголовков в разрыв текста, и подобная ошибка настолько распространенная и в то же время грубая, что программы верстки могут ее контролировать автоматически, как и висячие строки.

Считается, что перед заголовком в разрыв текста на странице должно быть не менее трех строк (иногда это число еще увеличивают). Точно так же, если заголовок находится в конце страницы, после него должно быть не менее трех строк (см. рис. 81). Если эти условия нельзя выполнить, то заголовок должен начинаться на новой странице и иметь небольшой отступ от верхнего края поля набора.

Красоту и профессиональность верстки можно оценить также по следующим признакам:

- отсутствие *коридоров* — совпадающих по горизонтали пробелов в соседних строках, которые отвлекают читателя при чтении и ухудшают читабельность текста (рис. 82);

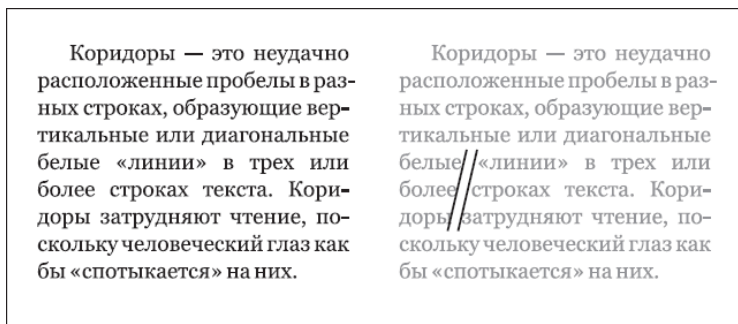


Рис. 82. Коридор из пробелов

- правильное разнесение слов заголовка на разные строки (предлоги не должны отрываться от слов, тесно увязанные словосочетания должны быть в одной строке; в идеале каждая строка должна содержать осмысленный фрагмент текста); считается крайне нежелательным использовать в заголовке переносы (рис. 83);

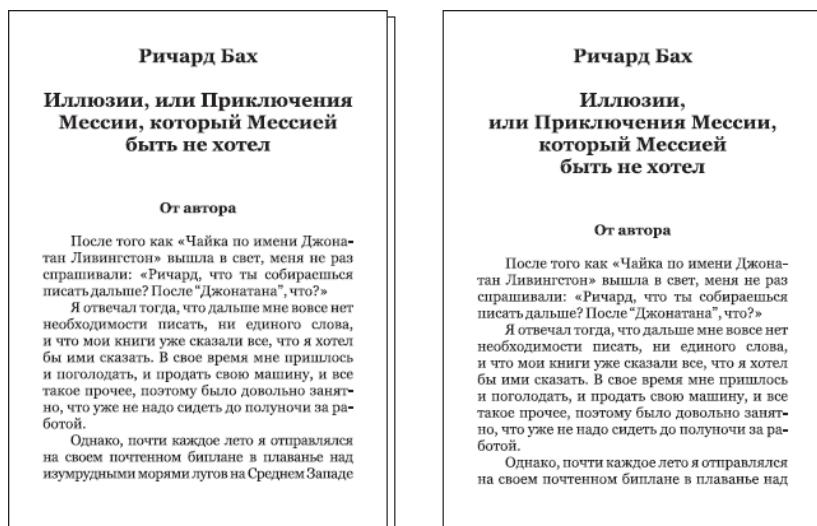


Рис. 83. Неправильное (слева) и правильное (справа) разнесение заголовка на разные строки

- правильность переносов слов (хотя большинство программ верстки позволяют устанавливать автоматические переносы, они могут неправильно переносить незнакомые слова) (рис. 84);

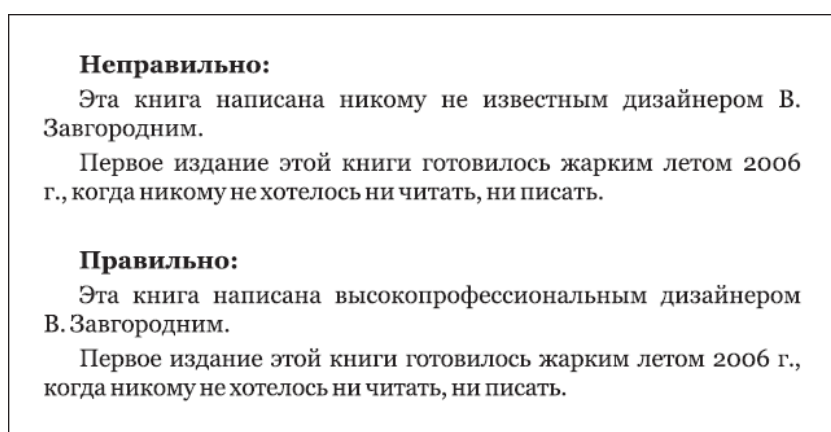


Рис. 84. Отрыв инициалов и сокращений

- количество переносов в соседних строках (считается, что подряд может быть не более трех строк с переносами);

- отсутствие разрыва слов на разные страницы при переносе (нежелательно, чтобы слово начиналось на одной странице, а заканчивалось на другой);

- отсутствие отрывов сокращения от цифр («1994» на одной строке, а «г.» на другой) и инициалов от фамилий (между инициалами и фамилией *должны* быть пробелы, но они не должны оказываться на разных строках).

11 ИЗДАТЕЛЬСКИЕ ТЕКСТОВЫЕ ОРИГИНАЛЫ И ИХ ПОДГОТОВКА К НАБОРУ

11.1 Основные определения

Оригинал (original – лат.) – первоначальный, подлинник. В полиграфии оригиналом принято считать все, что поступает из издательств в типографии или комбинаты для полиграфического воспроизведения: специально подготовленный оригинал рукописи произведения автора, фотографии, рисунки, чертежи и т.д.

Все издательские оригиналы подразделяются на текстовые и изобразительные (иллюстрационные).

Текстовые оригиналы ОСТ 29.115-88 в основном делятся на следующие виды:

- машинописный,
- полиграфический,
- рукописный,
- оригинал-макет,
- репродуцируемый оригинал-макет (РОМ) и кодированный.

Машинописный издательский оригинал представляет собой отпечатанный на пишущей машинке с соблюдением определенных требований текст прорецензированной и отредактированной рукописи. Оригинал должен быть отпечатан на одной стороне листа бумаги форматом 210x297 мм. Бумага должна быть хорошего качества, чтобы при внесении дополнений или разметке оригиналов чернила не расплывались.

Текст должен быть отпечатан через два интервала; поля на странице оригинала – левое не менее 20 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм и нижнее не менее 20 мм. В одной полноформатной строке должно быть 56–57 знаков, включая пробелы, 30 строк на странице оригинала, тогда емкость такой страницы

составит в среднем 1700 знаков, а емкость 24 таких страниц – 40 000 знаков. Авторский лист содержит 40 000 знаков.

Встречающиеся в тексте иностранные символы, математические и другие специальные знаки, отсутствующие на клавиатуре, могут быть вписаны в оригинал четким почерком чернилами черного цвета.

Оригинал должен быть вычитан корректором-вычитчиком, пронумерован цветным карандашом, кроме красного, арабскими цифрами, а на титульном листе оригинала должно быть указано общее число страниц.

Вычитка оригинала – важная задача обнаружения грамматических и стилистических ошибок и неточностей.

Печатный (полиграфический) оригинал может быть целиком для всего издания или с частично включенным машинописным текстом. Целиковый полиграфический оригинал используется при переиздании. Для изготовления такого оригинала страницы книги наклеивают на одну сторону листов стандартной бумаги указанного размера.

Многоколоночные издания должны быть разрезаны по колонкам, точно скомплектованы по порядку следования текста и наклеены по одной колонке на стандартный лист бумаги. Шрифт должен быть не мельче кегля 10 п., нормальной плотности и прямого начертания. Оригиналы, напечатанные шрифтами узкого начертания и кеглем мельче 10 п., в производство не принимаются, исключение составляют документальные издания и издания, сложные для перепечатки, набранные шрифтом Новой газетной гарнитуры, кеглем 8 п. Никаких исправлений и добавлений в полиграфический оригинал делать не разрешается; все страницы с добавлениями и исправлениями должны быть перепечатаны, вычитаны и включены в оригинал под общей нумерацией.

Оригиналы с частичным включением вырезок из отпечатанных изданий должны отвечать всем перечисленным выше условиям. Вырезки должны быть вклеены в текст на свои места.

Рукописный оригинал допускается для текстов на языках, не имеющих соответствующих клавиатур на пишущих или наборно-пишущих машинках. Частично такие оригиналы оформляются для сложного словарного текста, лингвистических и формульных текстов.

Рукописный оригинал должен быть написан крупным четким почерком чернилами черного, темно-синего цвета, расстояние между строками должно быть равным 1 см.

Для всех частей рассмотренных оригиналов, предназначенных для набора на другом оборудовании или другими способами, изготавливаются дубликаты - оригиналы, представляющие собой точную копию частей основного оригинала (например, таблицы, формулы или части текста, которые предполагается набирать отдельно от основного оригинала). Такая технология используется и в настоящее время при фотонаборе и компьютерном наборе. Наличие дубликатов позволяет производить набор по основному оригиналу и дубликатам одновременно на разном оборудовании и соединять все тексты в процессе верстки автоматически или в диалоговом режиме.

Все оригиналы подписываются «в набор»; подписной корректурой, разрешающей изготавливать печатную форму и печатать издание, являются оттиски сверстанных полос, подписываемые «в печать», или оригинал-макет, подписываемый одновременно "в набор и печать" или используемый для репродуцирования (РОМ). Изготовление репродуцируемого оригинала-макета с использованием НИС - это компьютерный набор, т.е. новый способ набора, для которого также обязательны все требования и правила набора и верстки.

Закодированный текстовый оригинал – электронный файл. Электронный файл может содержать текстовую информацию и сопровождаться распечаткой и необходимыми пояснениями. Использование файла освобождает от набора, но оригиналом считается распечатка текста, для первой корректуры, вычитанная корректором-вычитчиком после необходимой редакционной правки, если она предусмотрена.

Второй вариант электронного файла – закодированный оригинал-макет. Он может быть изготовлен в издательстве и готов для монтажа, хранения или передачи без изменения.

Третий вариант электронного файла – авторский закодированный оригинал-макет, или «оригинал в авторской обработке», который может быть использован только для простых работ типа методических пособий, так как материал, представленный на дискете автором, не отредактирован в издательстве, не вычитан корректором и может содержать разного рода ошибки.

Кроме того, указанный вид оригинала может быть неправильно отформатирован и размечен, что в значительной степени усложнит работу с ним. В этом случае легче набрать и сверстать заново по оригиналу, чем воспользоваться таким закодированным оригиналом-макетом.

Оригинал-макет – точная копия полос будущего издания, предусматривающая построчное совпадение. Такой оригинал-макет, предварительно прошедший все стадии издательской обработки, изготавливался на наборно-пишущих машинках, типа ИГВ и более сложных типа IBM Композер, оснащенных девяти-ширинным шрифтом, быстросменными шрифтоносителями для набора на различных графических основах текстов любой сложности, монитором, счетным устройством, делающим возможность использовать внешнюю память. Формат набора, обеспечивающий совпадение со строкой наборной полосы будущего издания, предварительно рассчитывался или использовалась специальная расчетная линейка. При этом необходимо было только войти в зону выключки и необязательна была вторая перепечатка, обеспечивающая выравнивание правого края после выключки строк.

Оригинал-макет, предназначенный для набора, в настоящее время утратил свое значение и не используется.

Оригинал-макет, изготовленный на НПМ, содержит только текстовую информацию. После выключки и перепечатки оригинал-макет зрительно начинал быть похожим на наборную полосу и мог быть использован не только для набора, но и для репродуцирования.

Репродуцируемый оригинал-макет (РОМ) используется для фотографирования, если он изготовлен на бумаге, а также для копировальных процессов или контактного копирования, если он изготовлен на прозрачной основе. Репродуцируемый оригинал-макет может содержать иллюстрации, если он изготовлен на компьютерных издательских системах (КИС), или для иллюстраций могут быть оставлены места на полосах, в которые они монтируются при монтаже (традиционном или электронном).

Репродуцируемый оригинал-макет может быть закодирован после его изготовления в соответствии с правилами набора и верстки и готов для последующих операций или хранения в виде электронного файла.

Использование авторского закодированного оригинала-макета возможно, если он изготовлен в соответствии с правилами набора и верстки, лишен грамматических ошибок и выполнен на соответствующей технике; шрифты должны быть правильно выбраны и указаны.

11.2 Особенности оригиналов акциденции. Эскиз. Макет

Оригиналы для набора акцидентных работ можно подразделить на две группы: оригиналы издательской акциденции и оригиналы акциденции малых форм и афишно-плакатной продукции. Все оригиналы книжно-журнальной (издательской) акциденции оформляют художники издательств.

Оригиналы издательской акциденции полностью размечены, т.е. строки текста сгруппированы по смыслу и отделены друг от друга, определен композиционный центр и указана соподчиненность главных и второстепенных оформительских элементов. Дополнительно часто указывается цвет печатной бумаги и печатных красок.

Оригиналы для набора акциденции малых форм обычно не размечены для набора, оригиналы афишно-плакатных работ частично размечены, т.е. указан общий формат набора, кегль и гарнитура шрифта и группировка текстовых строк.

Набирать акциденцию, пользуясь только оригиналом, даже правильно размеченным, очень трудно, поэтому возникает необходимость составления эскиза или макета. Часто для сложных акцидентных работ оригинал изготавливают после утверждения эскиза. В эскизе зрительно воплощается образ оформления акцидентной формы, при этом необходимо учитывать возможности полиграфической базы, чтобы художественные достоинства оформления акцидентной работы не были потеряны.

Эскизы делятся на три вида:

- 1) эскиз, передающий общее решение оформления и примерную схему композиции без уточнения места и размеров ее составных элементов;
- 2) эскиз, композиционно оформленный, с указанием размеров, места и тональности каждого элемента, но без точной прорисовки деталей изображения;
- 3) эскиз-оригинал, полностью подготовленный для набора.

Эскиз первого вида используется для набора акциденции малых форм и афишно-плакатной продукции. Он может быть изготовлен художником или наборщиком. Делается предварительный набросок членения и размещения текста оригинала, линеек, орнамента и иллюстраций. Текст на эскизе имеет вид прямоугольника без прорисовки или с частичной прорисовкой главных строк.

Эскиз второго вида используется для простых титулов и обложек. Поиски правильного композиционного построения ведутся разными путями, например при помощи подвижных изобразительных элементов. Для этого рисуют строки (штрихами), по кеглю и формату, равные строкам будущего текста, а затем вырезают их по контуру. Передвигая эти строки на полосе выбранного формата, определяют их место и уточняют размеры. Другие элементы композиции рисуют на отдельных полосах.

Более точный прием компоновки – рисование отдельных элементов композиции на прозрачных пленках, а затем совмещение их в определенном формате, часто на цветных и декорированных фонах с использованием различных рамок. Это позволяет выбрать наилучший композиционный прием и уточнить место и размеры отдельных элементов композиции.

Многострочную композицию начинают строить сверху, при этом фиксируют только высоту наборных строк (кегель с учетом размера кегельной площадки), затем определяют верхнее и нижнее поля и высоту всей композиции приводят в соответствие с форматом. В некоторых случаях удобнее делать подвижными не композиционные элементы, а формат полосы и страницы, для чего вырезают рамку соответствующего формата, при помощи которой определяют расположение элементов на странице и размеры полей.

Приемы построения эскизов второго вида могут использоваться на мониторах автоматизированных рабочих мест – КИС.

При комбинированном оформлении акцидентных работ используют как рисованный, так и наборный шрифты. В таких эскизах рисуют крупные главные строки (будущие фотоформы), а второстепенные элементы намечают к набору. Основное внимание при проектировании комбинированного оформления акциденции необходимо обращать на органическое сочетание рисованных и наборных шрифтов.

Наборная строка на эскизе может быть изображена отдельными буквами или в виде прямоугольного контура соответствующего размера и цвета. Чтобы не было значительного расхождения длины проектируемой и наборной строк, формат набора строк рассчитывается исходя из количества букв в строке (с учетом пробелов) и уточненной ширины букв определенной гарнитуры и кегля. При проектировании набора вразрядку добавляется размер разрядки.

Цветовое решение эскиза должно быть по возможности точным. При уточнении или изменении цветового тона можно не делать нового эскиза, а цветной образец приложить к оригиналу. Для большей наглядности на эскизе передается не только цвет ткани или обложечной бумаги, но и ее фактура.

После одобрения эскиза создается оригинал, для чего размеченные и тщательно прорисованные на отдельных листах шрифтовые строки точно переводят на оригинал. Затем оригинал выполняют в цвете. Эскизы и оригиналы акцидентных работ выполняют в натуральную величину. Оригиналы многоцветных изображений можно выполнять на одном листе, если не предусматривается смешение красок при печати. Если же предполагается печатный процесс с наложением красок одна на другую, то для каждой краски изготавливается свой оригинал либо вручную, либо фотографическим способом, либо на настольно-издательских системах.

Ручное деление оригинала производится при помощи кальки. При фотографическом способе с многоцветного оригинала (или эскиза) получают несколько вялых диапозитивов по числу красок, на каждом из которых черной тушью прорисовывают выделяемый цвет. Остальные части изображения, которые планируется воспроизводить другими цветами, удаляются с диапозитивов ослабляющим раствором.

На эскизе, по которому предполагается набирать текст сложных и комбинированных обложек, в соответствии с выбранными размерами размещаются все элементы композиции, а на полях указываются их размеры (включая и размеры пробелов между ними) в полиграфической системе измерений, название гарнитуры и кегль шрифта.

Для более сложных акцидентных работ необходимо составление макета. Макет - это модель будущей акциденции. Все эле-

менты композиции должны быть того же кегля и начертания, что и в готовом издании. Строки должны быть точно сгруппированы и расположены на странице оригинала с учетом всех пробелов и отбивок.

Макеты подразделяются на графические и выклейные. При изготовлении графического макета текст точно расчленяют на строки, размещают по своим местам и выписывают (главные строки полностью, а второстепенные - частично), вычерчивают рисунок линеек, орнамента, вклеивают ксерокопии, распечатку иллюстраций или оттиски, указывают отбивки и цвет предполагаемой печатной краски.

Выклейной макет изготавливают для наиболее сложных акцидентных работ. Для выклейного макета используют распечатки (копии, оттиски) всех наборных и изобразительных элементов. Часто используют распечатки, предназначенные для первой корректуры.

В настоящее время макетирование акцидентных полос чаще выполняется с использованием монитора КИС.

ТЕСТЫ

1. Способ кодирования речи человека специальными символами, это:

- видеоинформация
- числовая информация
- текстовая информация
- звуковая информация
- графическая и изобразительная информации

2. Все шрифты классифицируются по основным признакам:

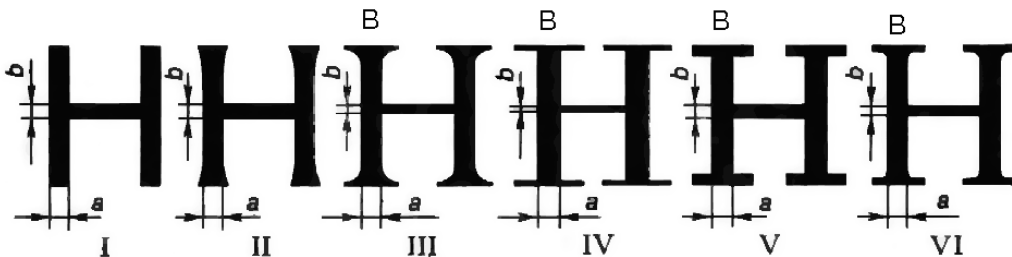
- внешний вид шрифта _____
- вариант шрифта (прямой, наклонный, курсивный и т.д.) _____
- размер символов _____

А. начертание

В. рисунок

С. кегль

3. В соответствии с российским стандартом существуют 6 групп основных шрифтов:



- группа рубленых шрифтов _____
- группа шрифтов с едва наметившимися засечками _____
- группа медиевальных шрифтов _____
- группа обыкновенных шрифтов _____
- группа брусовых шрифтов _____
- группа малоконтрастных шрифтов _____

А. I

В. II

С. III

Д. IV

Е. V

Ф. VI

4. Шрифт по рисунку классифицируется по следующим признакам:

- соотношение толщины основных и соединительных штрихов букв _____

- по дополнительным элементам, которыми заканчиваются основные и соединительные штрихи букв _____
- А. контрастность шрифта
- В. наличие и форма засечек
- С. размер кегля

5. По начертанию очка шрифты подразделяются по трём основным признакам:

- по соотношению толщины основного штриха к внутрибуквенному просвету _____
- по наклону основных штрихов шрифта _____
- по соотношению между шириной и высотой очка _____
- А. по плотности очка
- В. по насыщенности очка
- С. по положению очка

6. Тексты любого вида печатного издания можно разделить на следующие:

- текст, который используется для раскрытия основного содержания произведения _____
- текст заголовков, предисловий, подписей под рисунками, примечаний, формул, таблиц и т.п. _____
- текст, который помогает читателю пользоваться произведением (оглавление, колонтитулы, колонцифры, выходные данные, предметные указатели и т.п.) _____
- А. Справочно-вспомогательный текст
- В. Основной текст
- С. Дополнительный текст

7. Способ кодирования количественной меры объектов и их свойств специальными символами (разными системами счисления), это:

- графическая и изобразительная информация
- текстовая информация
- звуковая информация
- числовая информация
- видеоинформация

8. Абзацный отступ применяется для того, чтобы визуально выделить начало абзаца и позволить читателю легко ориентироваться в тексте. Согласно правилам типографики, абзац оформляется тремя основными способами:

При форматировании абзацев дизайнер может выбрать один из трех основных вариантов форматирования:

- обычный абзацный отступ;
- обратный абзацный отступ;
- или совсем не создавать абзацных отступов в тексте.

1

При форматировании абзацев дизайнер может выбрать один из трех основных вариантов форматирования:

- обычный абзацный отступ;
- обратный абзацный отступ;
- или совсем не создавать абзацных отступов в тексте.

2

При форматировании абзацев дизайнер может выбрать один из трех основных вариантов форматирования:

- обычный абзацный отступ;
- обратный абзацный отступ;
- или совсем не создавать абзацных отступов в тексте.

3

- обычным абзацным отступом _____
- без отступа _____
- обратным абзацным отступом _____

A. 1

B. 2

C. 3

9. Основными составными частями книжного издания (с точки зрения дизайна и верстки) являются:

- специальная "упаковка" для издания, надежно прячущая внутри его страницы _____
- развороты между переплетом и собственно страницами книги _____
- страница в начале книги, на которой размещены основные сведения об издании _____
- обязательная информация, к которой относятся: имена авторов, составителей, специальные библиотечные индексы для каталогизации, номер ISBN, информация об авторских правах и т.п. _____
- содержит информацию о разделах произведения (частях, главах) и указываются номера страницы являются часть произведения, к ним относятся: предисловие, послесловие, комментарии _____

A. Вспомогательные разделы

B. Оглавление

C. Титульный лист

D. Обложка/переплет

E. Форзацы

F. Выходные сведения

- 10. Информация, предназначенная для полиграфического воспроизведения делится на:**
- Текстовую
 - Изобразительную
 - Звуковую
 - Числовую
 - графическую
- 11. К текстовой информации относятся:**
- Текст
 - числовые данные
 - таблицы
 - формулы
 - графики
 - формулы
 - диаграммы
- 12. К изобразительной и графической информации относятся:**
- текст
 - числовые данные
 - таблицы
 - формулы
 - графики
 - иллюстрации
 - диаграммы
- 13. Информация, содержащаяся в текстовых или изобразительных оригиналах может быть представлена в форме:**
- аналоговой
 - цифровой
 - текстовой
- 14. Если в качестве текстовых или изобразительных оригиналов используется цифровой носитель, то информация представлена в:**
- цифровом виде
 - аналоговом виде
 - текстовом виде
 - изобразительном виде
- 15. Если текстовые или изобразительные оригиналы представлены на материальном носителе - бумаге, то информация представлена в:**
- цифровом виде

- аналоговом виде
 - текстовом виде
 - изобразительном виде
- 16. Размер кегля шрифта определяется в:**
- в пунктах
 - в миллиметрах
 - в квадратах
- 17. Величина шрифта в наборе выражается:**
- в кеглях
 - в миллиметрах
 - в квадратах
- 18. Любая буква, цифра или знак наборного алфавита носит название:**
- СИМВОЛ
 - литера
 - кегль
- 19. Размер символа измеряется в соответствии с определенным для него типом единицы измерения и определяется:**
- от вершины выступающего над символом выносного элемента до конца нижнего выносного элемента
 - высотой прописного символа
 - высотой строчного символа
- 20. Системы измерений, используемые в полиграфии:**
- метрическая система измерений
 - издательско-полиграфическая система измерений
 - метрическая и издательско-полиграфическая системы измерений
- 21. Типографская система измерений Пика (Pica) применяется:**
- в Великобритании, Америке и в большинстве стран мира, кроме континентальной Европы и России
 - в большинстве стран континентальной Европы и в России
 - ничего из указанного
- 22. Типографскую систему измерений Дидо (Didot) применяют:**
- в Великобритании, Америке и в большинстве стран мира, кроме континентальной Европы и России
 - в большинстве стран континентальной Европы и в России
 - ничего из указанного
- 23. Шрифт - это:**
- полный набор символов одинакового размера и начертания

- полный набор символов различного размера и начертания
 - полный набор символов одинакового размера
 - полный набор символов одинакового начертания
- 24. Капитальные буквы - это буквы, которые:**
- имеют размеры строчных букв, а начертание прописных
 - имеют размеры прописных букв, а начертание строчных
 - имеют размер и начертание прописных букв
 - имеют размер и начертание строчных букв
- 25. В соответствии с классификацией IBM все компьютерные шрифты подразделяются на следующие группы:**
- шрифты с засечками
 - шрифты без засечек
 - шрифты брусковые
 - шрифты декоративные
 - шрифты обыкновенные
- 26. В зависимости от вида печатного издания различают верстку:**
- книжную
 - журнальную
 - газетную
 - акцидентную
 - литературную
- 27. Характер верстки книжно-журнальных изданий зависит от группы сложности. Существуют следующие группы сложности верстки: (отметить лишнее)**
- верстка простого (сплошного) текста
 - верстка текста с нешрифтовыми выделениями, таблицами, формулами
 - иллюстрационная верстка
 - верстка текста с выделениями, таблицами, формулами, иллюстрациями с подписью, многоколонная верстка
 - сложная верстка текста с выделениями, таблицами, формулами, иллюстрациями с подписью, многоколонная верстка и дополнительные композиционные выделения
- 28. Все печатные издания подразделяются на следующие основные виды: (отметить лишнее)**
- книжные
 - журнальные
 - газетные

- акциденция
- календари
- альбомы
- репродукции, открытки
- изобразительные
- литературные

29. Формат издания обозначается:

- шириной и длиной печатного листа и долей листа (т.е. количеством страниц на одном печатном листе)
- площадью запечатываемой части страницы издания
- вариантом оформления

30. Формат наборной полосы - это:

- площадь запечатываемой части страницы издания
- ширина и длина бумажного листа
- вариант оформления

31. При выборе шрифтового оформления издания следует руководствоваться свойствами шрифтов, которые определяются их рисунком, начертанием и размером. Важнейшими из этих свойств являются: (отметить лишнее)

- удобочитаемость
- экономичность
- технологичность
- художественные достоинства
- производительность

32. Обеспечение хорошего восприятия текста и высокой скорости чтения, называют:

- удобочитаемостью
- экономичностью
- технологичностью

33. Удобочитаемыми считаются следующие виды шрифтов (для основного текста):

- шрифты с засечками
- шрифты, имеющие средний контраст, т.е. небольшую разницу между толщиной основных и соединительных штрихов
- шрифты без засечек

34. Экономичность шрифта увеличивается при выполнении следующих условий:

- используется шрифт с более мелким очком
- используются шрифты узких начертаний

- при уменьшении кегля шрифта
 - при увеличении кегля шрифта
 - используются шрифты курсивных начертаний
- 35. Художественные достоинства гарнитуры определяются:**
- соответствием её рисунка виду и характеру оформляемого издания
 - обеспечением хорошего восприятия текста и высокой скорости чтения
- 36. Соблюдение правил типографики при вёрстке различных видов печатных изданий обеспечивает:**
- единство стилевого оформления
 - художественную целостность издания
 - технологичность издания
- 37. Единообразие верстки - это:**
- одинаковый характер верстки всех полос издания, имеющих одинаковые элементы
 - одинаковый характер верстки отдельных полос издания
 - различный характер верстки
- 38. Типографика предусматривает несколько вариантов оформления выделений в тексте. Выделение за счет увеличенного межбуквенного расстояния - это:**
- выделение разрядкой
 - выделение вывороткой
 - выделение капителью
 - выделение кеглем
- 39. Типографика предусматривает несколько вариантов оформления выделений в тексте. Выделение, при котором, например, белые символы будут на черном фоне (прямоугольнике) - это:**
- выделение кеглем
 - выделение вывороткой
 - выделение капителью
 - выделение разрядкой
- 40. Развороты между переплетом и собственно страницами книги, это:**
- форзацы
 - переплеты
 - титульные листы

- 41. Страница в начале книги, на которой размещены основные сведения об издании, (в различных вариантах оформления), это:**
- титульный лист
 - форзац
 - переплет
 - обложка
- 42. Обязательная информация, которая должна быть в любом издании, оформление которой регламентируется определёнными нормативными документами, правилами и отличается для изданий различной направленности (детских, научных, публицистических), это:**
- выходные сведения
 - титульный лист
 - оглавление
 - выходные сведения
- 43. Заголовок, помещенный в верхней части новой страницы печатного издания, выделенный размером, начертанием, (возможно дополнительными декоративными элементами), называется:**
- заголовок-шапка
 - шмуцтитул
 - заголовок в спусковом пробеле
- 44. Заголовок, набранный отличным от основного текста шрифтом и помещенный в оборку текста, то есть обтекаемый текстом с трёх сторон (используются в учебной литературе), называется:**
- форточка
 - фонарик
 - скрытый в тексте заголовок
- 45. Форзацы могут быть только у изданий в переплёте.**
- Верно
 - Неверно
- 46. Выделение, при котором, светлые символы располагаются на темном фоне-прямоугольнике, называется:**
- выворотка
 - разрядка
 - капитель

47. Какой вариант использования знаков правильный?

1	2
кое—где, кое—кто, кто—либо 1941–1945, 2—5=11, 5–8 шт. Хлеб – всему голова.	кое-где, кое-кто, кто-либо 1941–1945, 2–5≠11, 5–8 шт. Хлеб — всему голова.

- 1 вариант:
 - правильно
 - Не правильно
 - Не знаю
- 2 вариант
 - правильно
 - Не правильно
 - Не знаю

48. Выделение за счет увеличенного расстояния между буквами называется:

- разрядкой
- капителью
- курсивом

49. Короткая горизонтальная черта, используемая при переносе, при написании сложных слов, это:

- дефис
- минус
- тире

50. Горизонтальная черта средней длины (точнее, длиной в обычную цифру), используемая в математических примерах, при указании интервала значений или дат, это:

- дефис
- минус
- тире

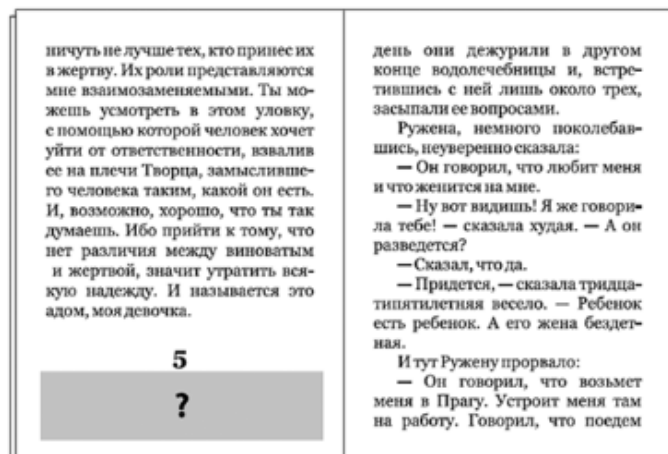
51. Выключка текста по формату издания:

- при наборе строка выравнивается по всей ширине блока текста
- при наборе строка выравнивается влево, оставляя свободное пространство справа
- при наборе строка выравнивается вправо, оставляя свободное пространство слева

52. Увеличенное межстрочное расстояние между последней строкой одного абзаца и первой строкой следующего абзаца, это:

- отступы между абзацами
- интерлиньяж
- абзацный отступ

53. По правилам типографики считается, что количество строк при отрыве заголовка от текста раздела должно быть не менее:



- 1
- 2
- 3

54. Верстка, при которой совпадают строки на обеих сторонах бумаги так, что при печати на тонкой бумаге между строками не виден текст оборотной страницы, это:

- приводная верстка
- единообразная верстка
- типичная верстка

55. Создание дополнительных отступов слева и справа от абзаца, и сужение поля набора, это:

- втяжки
- абзацные отступы
- выключка

56. Основными параметрами абзаца являются:

- гарнитура шрифта
- начертание шрифта
- кегль шрифта
- интерлиньяж
- величина абзацного отступа
- ТИП ВЫКЛЮЧКИ

- текст
- слово
- абзац

57. Особенности верстки печатных изданий с иллюстрациями



а



б



в



г

- открытая верстка крупных иллюстраций _____
- открытая верстка мелких иллюстраций _____
- закрытая верстка _____
- верстка с выходом на поле _____

- A. а
- B. б
- C. в
- D. г

58. Важными элементами внутренних полос газетного и журнального изданий являются:

- номер текущей страницы _____
- область над текстовым полем, в котором располагается информация о книге (имя автора, название произведения, части, главы, параграфа и т. д.) _____

- A. заголовок
- B. колонтитул
- C. колонцифра

59. Существуют несколько видов верстки с иллюстрациями:

- изображение большого размера размещается вверху (внизу) страницы на всю ширину полосы или меньшего размера - в углах страницы _____
- иллюстрация зажата между строками текста, расположенными сверху и снизу _____
- изображение, обтекаемое текстом с трех сторон _____

- иллюстрация располагается между колонками текста и ни одной стороной не выходит к полям _____
- иллюстрация заполняет поле до конца страницы _____
 - А. глухая верстка
 - В. верстка под обрез
 - С. закрытая верстка
 - Д. открытая верстка
 - Е. верстка в оборку

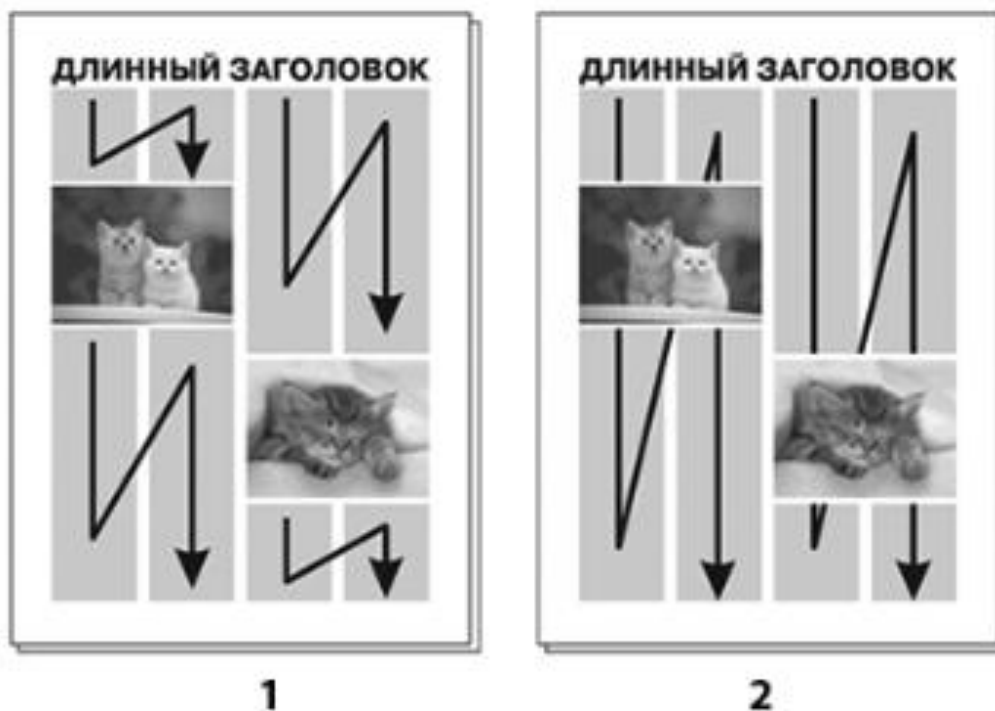
60. Основными частями газеты являются:

- первая (титульная) полоса, на которой размещаются название газеты, и/или анонсы других материалов номера
- последняя полоса, на которой размещаются выходные данные газеты, информация об издательстве, типографии и т.п.
- внутренняя полоса
- выходная полоса

61. Заголовок статьи в газетной и журнальной верстке размещается:

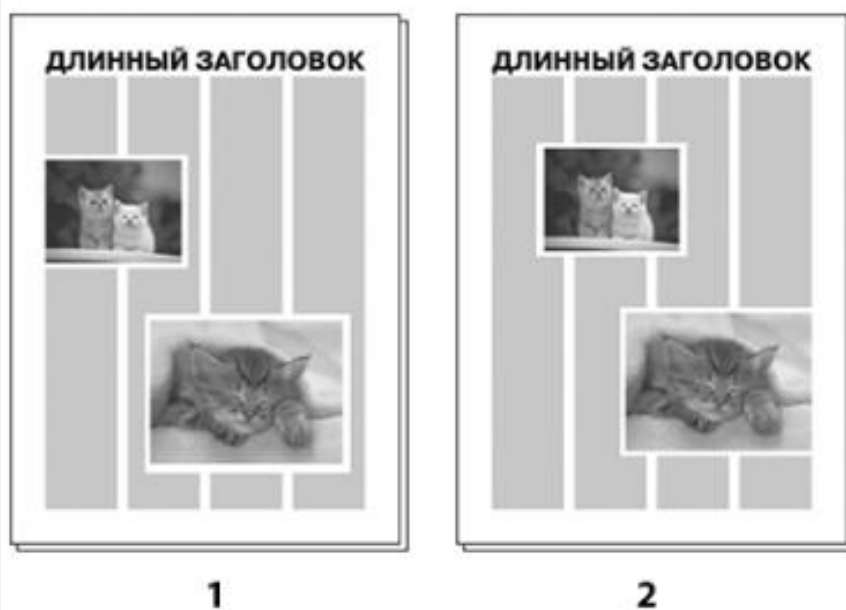
- по ширине на все колонки статьи
- независимо от ширины колонок статьи

62. На рисунке 1 представлена схема правильного продолжения текста при разрыве колонки иллюстрацией



- Верно
- Неверно

63. На рисунке 2 показано неправильное размещение иллюстраций в колонках текста

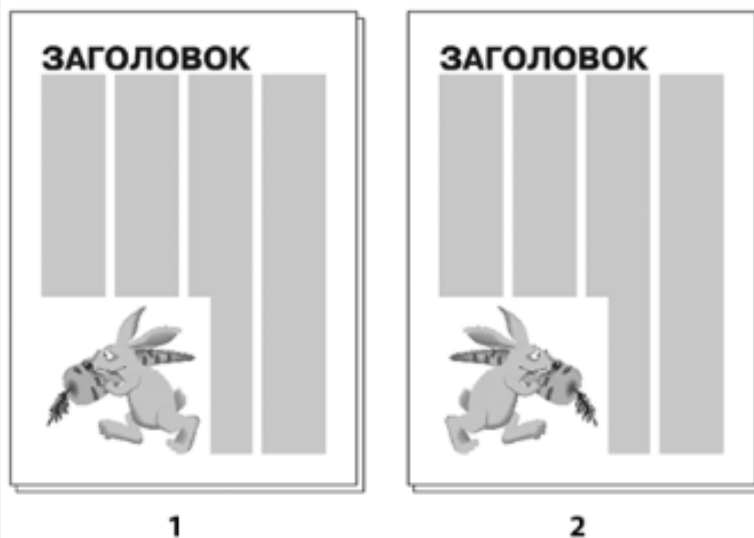


- ☐ Верно
- ☐ Неверно

64. Основное правило верстки (любого печатного издания), говорит о том, что размещаемая иллюстрация должна смотреть на полосу.

- ☐ Верно
- ☐ Неверно

65. На рисунке 1 показано неправильное расположение иллюстрации на полосе.



- ☐ Верно
- ☐ Неверно

- 66. Одно из правил верстки говорит о том, что иллюстрация никогда не должна разрывать строку.**
- ☐ Верно
 - ☐ Неверно
- 67. С помощью компьютера текстовую информацию можно:**
- ☐ хранить
 - ☐ получать
 - ☐ обрабатывать
- 68. Устройствами для вывода текстовой информации являются:**
- ☐ клавиатура
 - ☐ экран монитора
 - ☐ принтер
 - ☐ мышь
 - ☐ дисковод
- 69. Устройством ввода текстовой информации является:**
- ☐ мышь
 - ☐ экран монитора
 - ☐ клавиатура
 - ☐ внешний носитель цифровой информации
- 70. Что пропущено в ряду:**
СИМВОЛ - _____ - СТРОКА - ФРАГМЕНТ ТЕКСТА
- ☐ СЛОВО
 - ☐ АБЗАЦ
 - ☐ СТРАНИЦА
 - ☐ ТЕКСТ
- 71. Символ, вводимый с клавиатуры при наборе текста, отображается на экране монитора в позиции, определяемой:**
- ☐ задаваемыми координатами
 - ☐ положением курсора
 - ☐ положением предыдущего набранного символа
- 72. Курсор - это:**
- ☐ устройство для ввода текстовой информации
 - ☐ клавиша на клавиатуре
 - ☐ наименьший элемент изображения на экране монитора
 - ☐ отметка на экране монитора, указывающая позицию, в которой будет отображён вводимый символ
- 73. Редактирование текста представляет собой:**
- ☐ процесс внесения изменений в имеющийся текст

- процедуру сохранения текста на диске в виде текстового файла
- процесс передачи текстовой информации по компьютерной сети
- процедуру считывания с внешнего запоминающего устройства ранее созданного текста

74. В типографской практике "ВИСЯЧИМИ СТРОКАМИ" называют:

- начальные строки абзаца, расположенные в конце полосы, а также концевые строки, расположенные в начале полосы
- концевые абзацные строки, расположенные в конце полосы
- начальные абзацные строки, расположенные в начале полосы
- начальные и концевые абзацные строки, расположенные в середине полосы

75. Все издательские оригиналы подразделяются на следующие:

- текстовые
- изобразительные
- художественные

76. Отпечатанный на пишущей машинке с соблюдением определенных требований текст, это:

- машинописный издательский оригинал
- печатный (полиграфический) оригинал
- закодированный текстовой оригинал

77. Полиграфический оригинал используется при переиздании, это:

- Печатный (полиграфический) оригинал
- Машинописный издательский оригинал
- Репродуцируемый оригинал-макет

78. Текст, набранный в текстовом редакторе, например, MS Word, записанный на цифровой носитель, и сопровождается распечаткой на бумажном носителе, это:

- цифровой текстовый оригинал
- печатный (полиграфический) оригинал
- машинописный издательский оригинал

79. Текстовый материал, предоставляемый автором в издательство, называется:

- авторским оригиналом

- текстовым оригиналом
- машинописным оригиналом

80. При верстке полос используются макеты. Эскиз - это:

- набросок от руки на листе бумаги, на котором приблизительно показывают основные элементы полосы
- на листе бумаги, формат которого соответствует формату страницы, наклеивается текст и изображения, подобные тем, которые должны находиться на полосе
- изготовленный в программах верстки

81. При верстке полос используются макеты. Выклейной макет - это:

- набросок от руки на листе бумаги, на котором приблизительно показывают основные элементы полосы
- макет, изготовленный в программах верстки
- на листе бумаги, формат которого соответствует формату страницы, наклеивается текст и изображения, подобные тем, которые должны находиться на полосе

82. При верстке полос используются макеты. Электронный макет - это:

- набросок от руки на листе бумаги, на котором приблизительно показывают основные элементы полосы
- макет, изготовленный в программах верстки
- на листе бумаги, формат которого соответствует формату страницы, наклеивается текст и изображения, подобные тем, которые должны находиться на полосе

83. Величина площадки, на которой размещается буква (символ), называется _____.

84. _____ - полный набор символов одинакового размера и начертания.

85. Совокупность шрифтов одного рисунка во всех начертаниях и кеглях, называется _____.

86. _____ - система оформления текстов, вёрстки печатного издания как в целом, так и отдельных его элементов.

87. Производственный процесс составления (монтажа) полос заданного формата всех видов печатных изданий из подготовленного набора текстовой и изобразительной информации, называется - _____.

88. Способ выравнивания всех строк абзаца называется - _____ .
89. _____ - название номера текущей страницы в типографике.
90. _____ - это область над текстовым полем, в которой расположена информация об издании (автор, название книги, текущего раздела или подразделов).
91. Текстовый материал, предоставляемый автором в издательство называется _____ оригиналом.
92. Текстовая информация, предназначенная для полиграфического воспроизведения, используется в виде _____ оригиналов.
93. Процессы, связанные с определёнными операциями над информацией, называются _____ процессами.
94. На удобочитаемость влияет цвет шрифта и фона, на котором он находится:
- Верно
 - Неверно
95. Удобочитаемость зависит от длины строки:
- Верно
 - Неверно
96. На удобочитаемость не влияет размер интерлиньяжа:
- Верно
 - Неверно
97. На удобочитаемость не влияет размер кегля шрифта
- Верно
 - Неверно
98. Экономичность - понятие противоположное удобочитаемости.
- Верно
 - Неверно
99. С уменьшением интерлиньяжа экономичность шрифта увеличивается, а удобочитаемость уменьшается.
- Верно
 - Неверно

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Материалы, изложенные в данном учебном пособии, позволяют дать основное представление о современных, общих, принципах и технологиях обработки текстовой информации.

Для закрепления изученного теоретического материала студентам рекомендуется прохождение промежуточного и итогового тестирования по предложенным вопросам теста.

Для более полного изучения материала необходимо пользоваться дополнительной справочной и учебной литературой.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Киселёв, А.Г. Теория и практика массовой информации: подготовка и создание медиатекста / А.Г. Киселёв. – СПб.: Питер, 2011. – 400 с.
2. Завгородний, В.Г. Adobe Indesign CS3 / В.Г. Завгородний. – СПб.: Питер, 2008. – 480 с.
3. Волкова, Л.А. Технология обработки текстовой и изобразительной информации. Ч. I: учеб. пособие / Л.А. Волкова, Е.Р. Решетникова. – 2-е изд. – М.: МГУП, 2002. – 306 с.
4. Волкова, Л.А. Издательско-полиграфическая техника и технология: учебник для вузов / Л.А. Волкова. – М.: МГУП «Мир книги», 1999. – 224 с.
5. Королькова, А. Живая типографика / А. Королькова. – М.: IndexMarket, 2007. – 224 с.
6. Иванова, Т. Допечатная подготовка. Учебный курс (+CD) / Т. Иванова. – СПб.: Питер, 2004. – 304 с.
7. Феличи, Дж. Типографика: шрифт, верстка, дизайн / Дж. Феличи; пер. с англ. и коммент. С.И. Пономаренко. – СПб.: БХВ-Петербург, 2004. – 496 с.
8. Мосина, В. Графический дизайн. Орнамент. Шрифт / В. Мосина. – М.: Аспект Пресс, 2005.
9. Курушин, В.Д. Графический дизайн и реклама / В.Д. Курушин. – М.: ДМК Пресс, 2001. – 272 с.

Учебное издание

***Ахматова Ирина Викторовна
Шокова Екатерина Викторовна***

**ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБРАБОТКИ ТЕКСТОВОЙ
И ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ**

Часть I

Учебное пособие

В авторской редакции

Подписано в печать 26.09.2016. Формат 60х84 1/16.

Бумага офсетная. Печать офсетная. Печ. л 8,25.

Тираж 100 экз. Заказ № . Арт. 39/2016.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени академика С. П. КОРОЛЕВА»
(Самарский университет)
443086, САМАРА, МОСКОВСКОЕ ШОССЕ, 34.

Изд-во Самарского университета.
443086, Самара, Московское шоссе, 34.