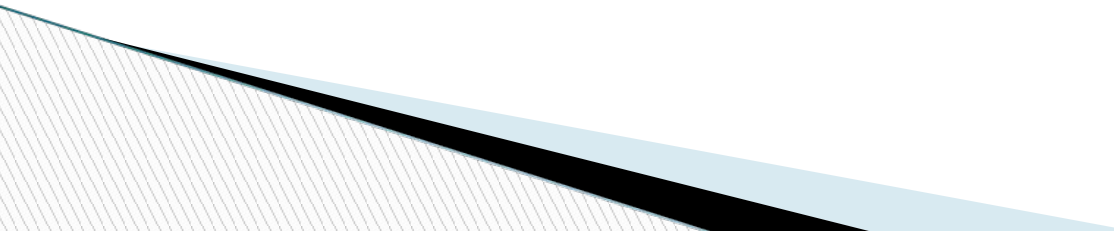


# Літературне, художнє та технічне редагування

## План

1. Термінологічні та змістові аспекти поняття літературного редагування.
  2. Основні складові літературного редагування.
  3. Терміни, зміст, завдання художнього редагування.
  4. Складові художнього редагування. Види ілюстрацій та специфіка їх застосування.
  5. Технічне редагування та його складові.
- 

# Література

1. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця, видавця. Київ: Наша культура і наука, 2010.
2. Тимошик М. Видавничий бізнес: Погляд журналіста, видавця, вченого. Київ: Наша культура і наука, 2013.
3. Анти-суржик/ за ред. О. Сербенської. Львів: Світ, 1994.

# Термінологічні та змістові аспекти ПОНЯТТЯ

Все, що пов'язане зі змістом тексту, умовно названо політичним і науковим редагуванням, а роботу над формою рукопису (її композицією, мовою і стилем) - літературним редагуванням.

(М. Сікорський, А. Мільчин, Р. Іванченко)



*Літературне редагування - редакторський аналіз, оцінка і вдосконалення спільно з автором літературні форми твору, складова частина редагування, що виділяється лише за умов розподілу праці, коли науковий або спеціальні редактор займається аналізом і оцінкою змісту видання, виключно з боку наукового або спеціального, в той час як автор потребує допомоги й літературної.*

**(А. Мільчин )**



*Літературне редагування - це галузь суспільно-політичної та ідеологічної роботи, яка включає всі сторони роботи над рукописом, тобто це єдиний творчий процес, до якого входить оцінка теми, перевірка і виправлення викладу з погляду ідеологічного і фактичного (наукового, технічного, спеціального), перевірка та виправлення розробки теми, і, нарешті, літературна обробка текст” (В. Терехова).*

# Літературне редагування як різновид редагування

Види редагування: загальне, літературне, наукове, політичне, спеціальне, титульне, художнє, технічне. Зустрічається ще й лінгвістичне, логічне, композиційне, психолінгвістичне, комп'ютерне, видавниче, поліграфічне.

Літературне редагування є лише складовою частиною редагування в цілому, коли у зв'язку зі складністю ряду видань, передусім наукового характеру, в цьому процесі об'єктивно відбулося розділення праці декількох редакторів - залежно від рівня їхньої фахової підготовленості.



# Змістове наповнення поняття редагування

1. Термін *літературне редагування* складається із словосполучення, синтаксична конструкція якого утворилася з двох членів цього словосполучення, де опорним словом є іменник (редагування), а залежним від нього - прикметник (літературне).



2. Головним завданням носіїв посад якраз і було виправлення, вдосконалення мови і стилю текстів, а також культури мовлення учасників радіо -, телепередач чи виконавців ролей у кіно.
3. У видавничій практиці, передусім у книжковому виробництві, літературне редагування ніколи не було і не є окремим самостійним етапом редакційно-видавничого процесу. Редактор, який відповідає за конкретне видання, працює водночас над багатьма аспектами багатогранного процесу редагування, водночас дбаючи й про вдосконалення літературної форми авторського оригіналу.

Літературне редагування - це одна із складових редакторської роботи, яку може здійснювати або один, або кілька працівників.

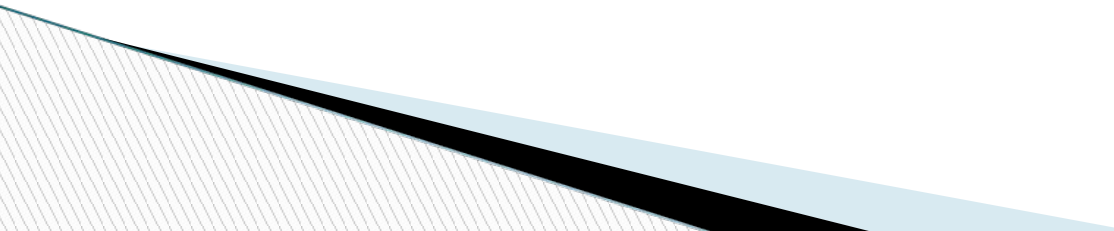
4. У працях дослідників з Великобританії, США, Канади, Польщі неможливо віднайти поняття “літературне редагування”. Не фіксується цей термін в російсько-англійському та англо-російському “Глосарії видавничих і поліграфічних термінів”.

**5. Літературне редагування** - це різновид редагування, який передбачає послідовне виконання спеціально підготовленим працівником низки творчих функцій, спрямованих на удосконалення мови, стилю, літературної частини будь-якого виду видавничої продукції, жанру журналістики чи кіновиробництва.



# Основні складові літературного редагування

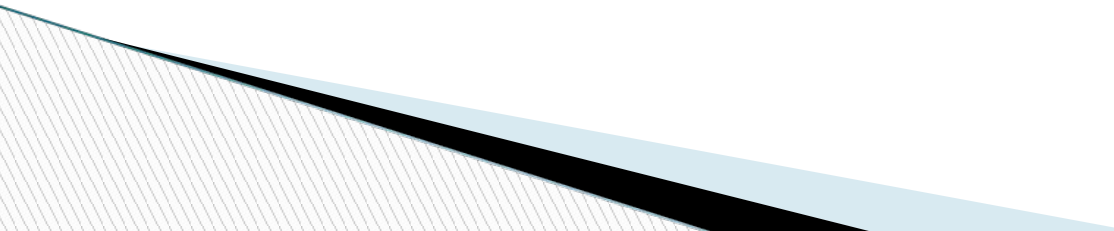
- ✓ Удосконалення лексичних засобів мови: зрозумілість тексту, точність слововживання, стислість викладу завдяки правильно побудованим лексичним конструкціям є одними із головних завдань цього складника літературного редагування.

- ✓ Удосконалення граматично-стилістичних засобів мови:
    - ❑ стилістичні особливості деяких форм іменників (рід невідмінюваних іменників; особливості відмінювання деяких слів, словосполучень, імен і прізвищ;
    - ❑ стилістичні особливості вживання прикметників, числівників, займенників, форм дієслова;
    - ❑ закономірності побудови простого та складного речень (порядок слів, узгодження підмета й присудка, стилістичні помилки в побудові речень);
    - ❑ конструкції з дієприкметниковими та дієприслівниковими зворотами;
    - ❑ сучасна система розділових знаків.
- 

***Терміни, зміст,  
завдання художнього  
редагування***

**Художнє редагування** - послідовні дії художнього редактора і редактора щодо обґрунтування концепції художнього оформлення та її поліграфічне втілення шляхом аналізу, оцінки й контролю за якістю виконання усіх зображальних елементів зовнішньої та внутрішньої частин видавничого продукту на різних етапах проходження оригінал-макета.

## *Завдання художнього редагування*

- ❑ Естетично довершеною цілісною матеріальною конструкцією забезпечити єдність форми і змісту, зробити видання зручним, надійним, довговічним.
  - ❑ Привабливою, несхожою на інші, обкладинкою зацікавити читача, спонукати його розгорнути перші сторінки.
  - ❑ Внутрішніми елементами художнього оформлення допомогти в організації процесу читання, зробити його приємним і зручним.
- 



- Різноманітними видами зображальних матеріалів посилити пізнавальну, естетичну та виховну функції видання, допомогти читачеві глибше, повніше зрозуміти текст, підсилити враження від прочитаного.

## Завдання художнього редагування

### Пам'ятай!

*У редактора має бути чітке уявлення про поліграфічні та фінансові засади майбутнього видання.*

## *Складовими художнього редагування є:*

- для книжкових видань - обкладинка (оправа), суперобкладинка, форзац, титул, заставки, кінцівки та різні види ілюстрацій;*
- для газетно-журнальних видань - заголовки видання, обкладинка, різні види ілюстрацій, заставки, кінцівки та різні види ілюстрацій.*

# Функції обкладинки

- ❑ об'єднує в ціле і скріплює всі аркуші видання;
- ❑ дає читачеві мінімальну, але найголовнішу для ідентифікації видання інформацію, якою є передусім прізвище автора, назва твору або лише одна назва;
- ❑ привертає увагу читача завдяки відповідному оформленню.

Способи оформлення обкладинки:  
шрифтовий; шрифтово-ілюстративний.



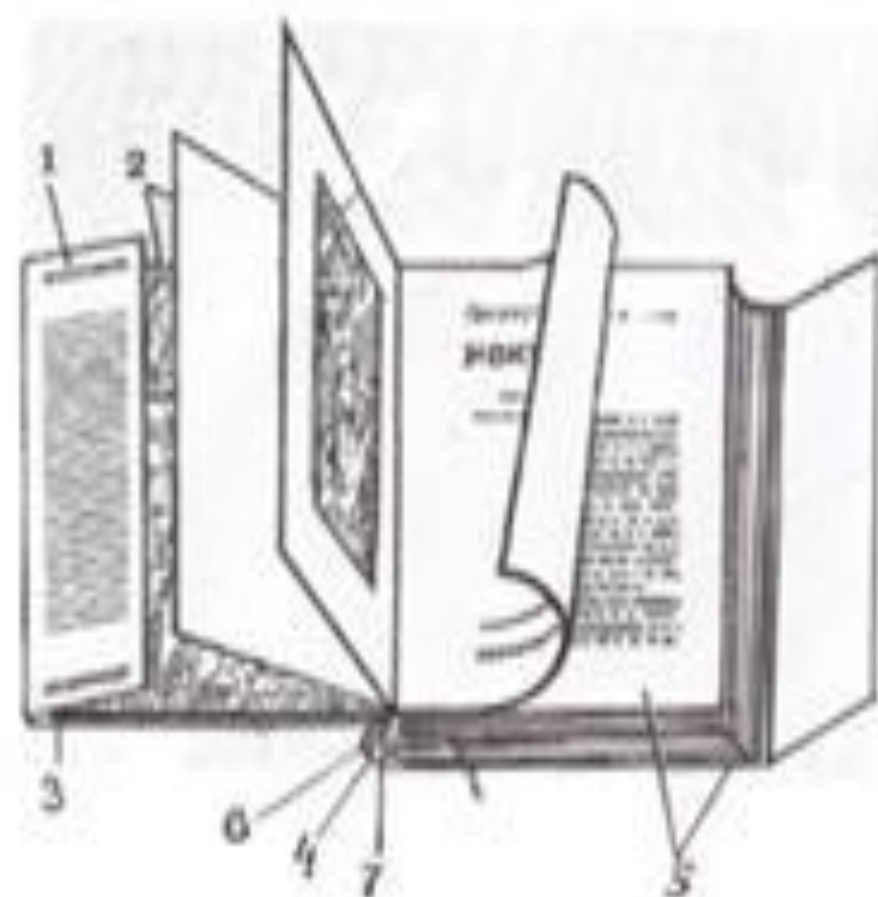
## Частини обкладинки:

□ *передня сторона обкладинки;*

□ *спідня сторона обкладинки;*

□ *корінець.*





1. Суперобкладинка

2. Фоліа

3. Папітурка

4. Отста

5. Книжковий блок

6. Корінець

7. Коріневий матеріал

(мат. 1)

# Будова книжки

- ▣ **Книжковий блок** - складається із зошитів, які підібрані в порядку нумерації сторінок, скріплені між собою в корінці і обрізані з трьох сторін.
- ▣ **Корінець** - край блоку книги, де скріплені всі елементи видання. **Корінцевий матеріал** - смужка марлі, яка прикріплюється до корінця книги для більшої міцності. Він виступає з обох боків книжкового блока на 25 мм. Зверху на корінцевий матеріал приклеюють бумвінілову смужку.

# Будова книжки

- **Палітурка** - тверда оправа книги, яка складається із двох боковин (передньої і задньої) і корінцевої частини, які скріплені між собою палітурним матеріалом.
- **Обкладинка** - паперова оправа видання, яка оберігає його сторінки від пошкодження і забруднення.



# Будова книжки

**Суперобкладинка** – паперова обкладинка, що надівається на палітурку або основну обкладинку. Для підвищення міцності часто покривається лаком чи синтетичною плівкою. Якщо книга в обкладинці, то суперобкладинка може бути приклеєна до корінця, щоб не зісковзувала. Використовується як елемент зовнішнього оформлення, оберігає від пошкоджень і забруднень.

# Будова книжки

**Форзац** - елемент видання, аркуш цупкого паперу розміром з розгорнуту книгу, що з'єднує книжковий блок з палітуркою.

**Отстав** - смужка щільного паперу або картону, яку наклеюють на внутрішню сторону покривного палітурного матеріалу між сторінками палітурної кришки.

# Складові художнього оформлення

Для оживлення й естетичного оформлення певних текстових одиниць редактори передбачають у замовленні на художнє оформлення використати такі декоративні графічні елементи як **буквиці, заставки, кінцівки.**

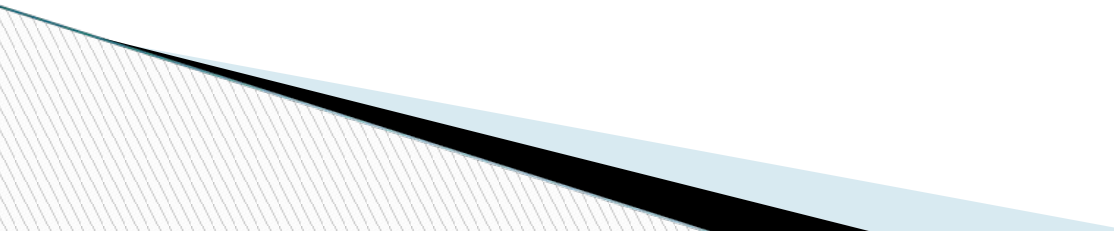
**Буквиця** - перша, збільшена за розміром порівняно з наступним текстом, літера початкового слова певного фрагменту тексту (розділу, підрозділу).

**Заставка, кінцівка.** За ступенем виконання поділяються на прості й складні.

**Простими** можуть бути графічні елементи у вигляді лінійок, сніжинок, квадратів, суцільних рисок, якими відділяються окремі частини тексту.

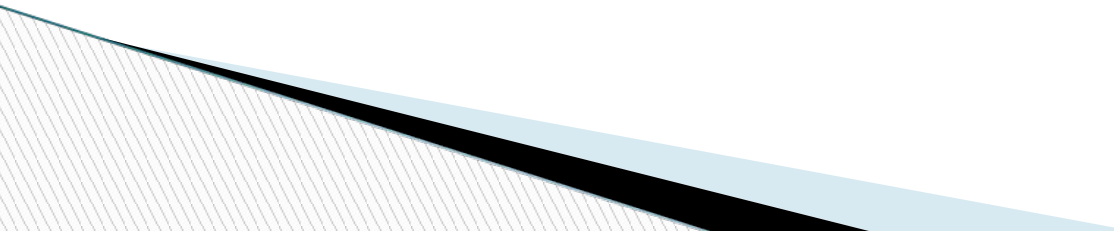
**Складними** - емблеми, символи, орнаменти, ілюстрації.

І останні за переліком, але не за значенням складові художнього оформлення - різні види **ілюстрацій.**

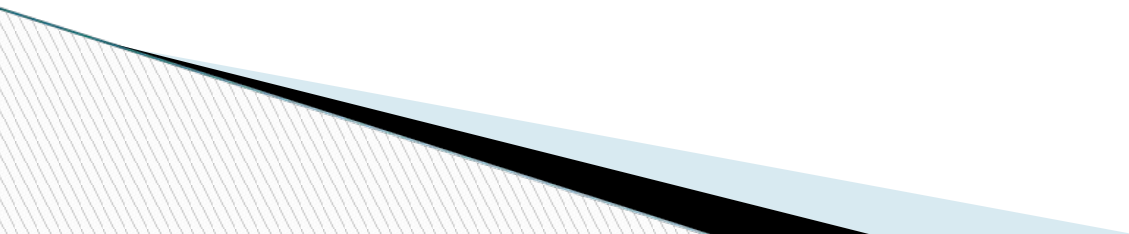


# Види ілюстрацій та специфіка їх застосування

**Ілюстрація** - зображення у виданні, що пояснює текст, допомагає читачеві краще зрозуміти його завдяки наочній зображальній формі або доповнює текст, виражає зміст, який або не можна передати в текстовій формі, або передати в ній складніше, а сприймати - важче. **Види ілюстрацій - фотографія, рисунок, креслення, схема, діаграма, графік**

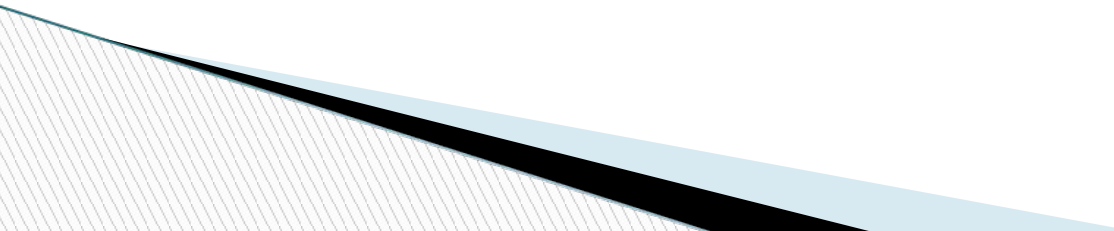


**Зміст, завдання,  
термінологічні аспекти  
технічного редагування**



**Технічне редагування** - послідовні дії технічного редактора й редактора щодо визначення технічних характеристик видавничого оригіналу, комп'ютерного складання, верстання й оформлення різноманітних текстових та зображальних складових видання, а також контролю за якістю його поліграфічного відтворення.

**Головне завдання** технічного редагування - забезпечення певної схеми технологічного втілення видавничого задуму щодо створення видання на високому художньому, структурному, змістовому та поліграфічному рівнях виконання.





# Завдання

- ❑ підбір текстових та заголовкових шрифтів (*гарнітура та розміри шрифтів*);
- ❑ формування “обличчя” шпальти (*колонтитули, абзаци, заставки, кінцівки, кількість рядків на сторінці*);
- ❑ визначення порядку складання окремих текстових одиниць (*переноси, цифри, зноски*);
- ❑ контроль оригінал-макета, версток та сигнальних примірників

# Обов'язки технічного редактора

- ❑ вибір формату видання в цілому;
- ❑ вибір формату набору сторінок із зазначенням кількості рядків, гарнітури та розміру шрифтів, розміру пробілів між рядками, розміру спусків на початкових сторінках;

- ❑ визначення порядку оформлення та характеру верстання службової частини видання (титульного аркуша, передмов, післямов, додатків, покажчиків, бібліографічних списків, приміток, вихідних та випускних даних, анотації, каталожної картки);
- ❑ визначення мінімальної кількості рядків на прикінцевих сторінках основних частин видання;

## Обов'язки технічного редактора

- узгодження з верстальником чи дизайнером порядку оформлення зносок, переносів, виділень, цитат, цифр, способу заверстування зображального матеріалу.

## Обов'язки технічного редактора

# Ключові поняття

**Гарнітура** - шрифти, що мають єдиний характер рисунка, але різні розміри та форми креслень.

**Кегель** - це розмір шрифту, який визначається відстанню від верхньої до нижньої стінки й вимірюється такою одиницею типографічної системи виміру як пункт (від нім. *punkt*, англ. *point* - крапка). Відповідно до американської системи вимірів один пункт дорівнює 0,352 мм, європейської - 0,376 мм.

**Колонцифри** - порядкові номери сторінок будь-якого видання, розміщені в нижній частині шпальти.

**Колонтитули** - змінні назви розділів або параграфів книжкового чи журнального видання, розміщені зверху шпальти і виділені лініями.

**Норма** - скорочений варіант ідентифікації видання на підготовлених до зшивання чи склеювання друкованих аркушах, що визначається назвою книги за ключовим словом або прізвищем автора.

**Сигнатура** - порядковий номер книжкового зошита, що має 16 сторінок.

Історія зберегла для сучасних видавців і редакторів створений понад дві тисячі років тому на землях Палестини й Ізраїлю унікальний документ, який засвідчував, що вже на той час були вироблені певні правила писання й оформлення відповідними прикрасами книжкових текстів. Документ цей нині зберігається, як один із найцінніших експонатів, у Єрусалимському музеї “Книжкове святилище”.

# Редактор і технічні параметри верстки

## Підбір текстових та заголовкових шрифтів

Електронний каталог своєрідної бібліотеки шрифтів ***ParaType*** містить приблизно 200 назв їх гарнітур.



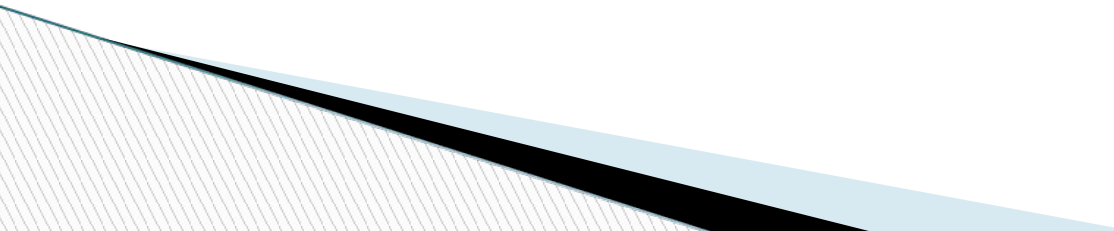
Біблія першого в світі друкаря **Й. Гутенберга**, та й наступні його видання, надруковані специфічним **готичним шрифтом**.

В епоху Відродження на зміну готичному письму приходить **гуманістичне**, яке стає основою для набору книг світського характеру.

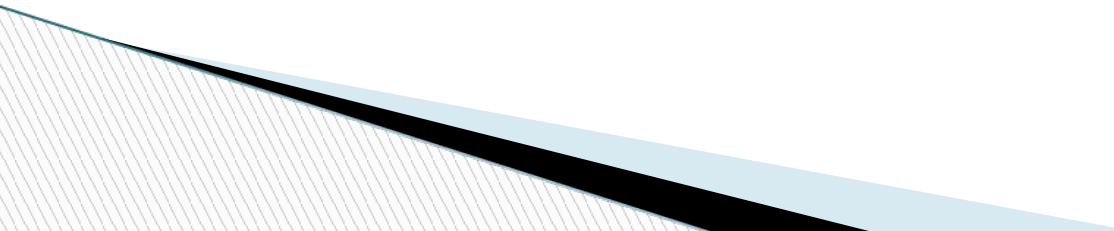
Пізніше ці шрифти сформували групу, яка отримала назву **романської**.



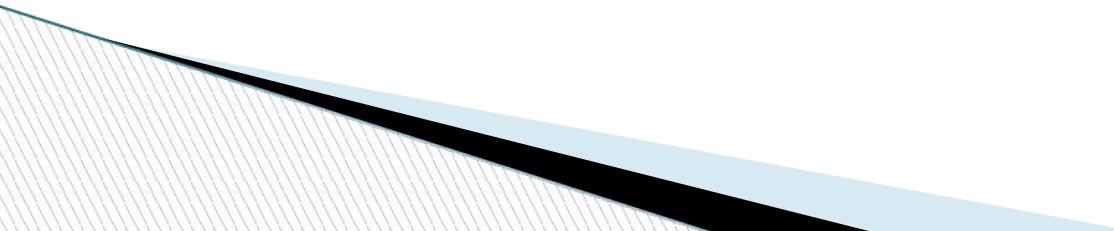
У залежності від алфавітів кожного народу європейське книгодрукування започаткувало формування двох основних колоній шрифтів:  
**латинську і кириличну.**



# Форми графічного накреслення

- ❑ нормальний
  - ❑ курсивний
  - ❑ півжирний
  - ❑ півжирний курсивний
- 

За кеглем (розміром) шрифти кожної гарнітури розділено на дві групи: **текстові** та **заголовкові**. **Текстовими** вважаються шрифти, що мають величину кегля від 5 до 12 пунктів. **Заголовкові** (інша їх назва - титульні) - від 14 і більше пунктів.



Шрифти **кеглю 5** у книжкових і періодичних виданнях практично відсутні, оскільки навіть для здорового зору літери такої величини важко розпізнаються. Їх можна побачити хіба що на етикетках товарів не зовсім добросовісних виробників.

**Кегль 6** також дуже малий і застосовується вкрай рідко, здебільшого у мініатюрних виданнях або надто компактних словничках кишенькового формату.

Для певної категорії словників-довідників та енциклопедій, у яких є потреба компактно розмістити значний за обсягом текст більш придатний **кегель 7**.

**Кеглем 8** здебільшого набираються зноски, примітки, покажчики, а також малоформатні поетичні збірки, окремі довідкові та офіційні видання.

У виданнях наукового і виробничо-практичного характеру традиційно витребуваний **кегель 9**.

Найпоширенішим для різних видів друкованих текстів, призначених дорослим читачам, вважається **кегель 10**. Його розмір є оптимальним для системного і тривалого читання на відстані 30-35 сантиметрів друкованого аркуша від очей.

Навчальна література і читанки для учнів початкових і середніх класів, відповідно до вимог стандартів, складається кеглем, не меншим за **12 пунктів**.

Для Букварів, різноманітних “Азбуковників” чи книг-розмальовок для дошкільнят зазвичай використовуються, як текстові, заголовкові шрифти **14 і 16 кеглів.**

**Порядок застосування різновеликих кеглів**





Дякую за роботу!