КАК ВЕРСТАТЬ ГАЗЕТУ

И. СТАРОБОГАТОВ

Акционерное Изд. О-во „ОГОНЕК“

БИБЛИОТЕКА „ЖУРНАЛИСТА“

Состоит из 4-х книг,
каждая в 3-4 печ. листа

1. Как верстать газету
2. Печать накануне и во время войны.
3. Две редакции: американская и советская.
4. Фабрично-заводская печатная газета.

И. СТАРОБОГАТОВ

КАК ВЕРСТАТЬ ГАЗЕТУ

Приложение к „Журналисту“
на 1930 год

Акц. Изд. О-во „ОГОНЕК“
Москва—1930

ТИПО-ЛИТОГРАФИЯ
Акц. Изд. О-ва „ОГОНЕК"
Последний пер., д. 26
Телефон № 69-61
Главлит А 58.986
Тираж 5.000

Оформление газеты и роль выпускающего

Первое, что встречает взгляд читателя в газете,—это форма, в которой подан материал. Раньше, чем проникнуть в содержание, читатель побуждается формой придать то или иное устремление своему взгляду. Иными словами, форма определяет подход к содержанию, а это—момент, значение которого трудно переоценить. Читатель, так сказать, инструктируется формой, как он должен воспринимать содержание. Форма, кроме того, облегчает восприятие, внося видимую систему в массу предлагаемого вниманию материала, вплоть до расчленения его на такие куски, которые легко усваиваются сознанием.

Отсюда ясно, что различные типы газет, при всем сходстве их оформительских задач, требуют разного подхода. Одно оформление—для читателя-крестьянина, непривычного к чтению, с трудом схватывающего более или менее сложную мысль; другое—для рабочего, которому фабрика привила привычку не теряться в хаосе рычагов и приводов, и который уже привык выделять и схватывать главное. Третье—для советского интеллигента, которому все ускоряющийся темп жизни и все возрастающая сложность вопросов не дают возможности разбираться в куче второстепенных подробностей, а требуют моментального введения в центр вопроса.

Поэтому, если газета для неопытного читателя должна иметь максимум наглядности в оформлении, давать короткие, но сильные и резко оформленные заголовки, максимально четкий шрифт и ясную до прозрачности компоновку,—то газета для читателя-рабочего может уже пожертвовать некоторой долей наглядности обилию и разносторонности материала; может облекать свои заголовки в более сложную форму, разными сторонами оборачивая мысль перед читательским сознанием; может различными приемами выделения осложнять компоновку, не ставя, однако, читательской догадливости трудных задач. Наряду с этим, газета, рассчитанная на развитого читателя, при всем стремлении к наглядности может жертвовать ею осведомленности, может подробно анонсировать заголовком все стороны интересного сообщения, а компоновкой указывать все главные интересы дня.

В оформление газеты вкладывают свою долю участия две группы работников: редакционные и типографские.

Редакционные работники имеют дело преимущественно с содержанием заметок и его словесной оболочкой, типографская же форма обычно отступает для них на второй план — в будущее, так как, сдав материал в набор, редакция считает свое дело законченным. И, тем не менее, главная роль в оформлении принадлежит именно редакции: она решает, какой материал будет выделен, и тем предопределяет будущую компоновку; она задает текстовые шрифты, кладя этим основу газетного оформления; она составляет заголовки, которые своим словесным построением в значительной степени определят шрифтовую форму; она выбирает рисунки и фото для клиширования.

Работа редакции, чтобы быть успешней, требует строгой плановости, так как номер газеты является суммированием сложного ряда предварительных операций. Это положение в изрядной мере действительно и в отношении оформления, в особенности специальных номеров, в значительной части посвященных одной теме. Когда при заказе статей, информации и иллюстраций имеется некоторая общая идея, оформление—при всех изменениях, которые будут внесены в процессе работы—пойдет легче и в конце концов будет удачнее, чем без нее. Обычно отсутствующий предварительный план стараются заменить планом, составляемым в зависимости от наличного материала. Однако такой план всегда менее выдержан, так как зачастую имеет дело с разнородными элементами, и, кроме того, составить и реализовать его гораздо труднее. Для составления предварительного оформительного плана нужно лишь знание основных начал оформления да знакомство с возможностями используемой типографии.

Другая группа работников, участвующая в оформлении,—это типографская. Они, получив из редакции ряд оригиналов (рукописных или машинописных), путем ряда операций превращают их в груды отпечатанных номеров. В огромном большинстве случаев им при этом приходится руководиться указаниями редакции, согласуя, однако, их со своими техническими возможностями. При этом сказывается разница двух общих установок: редакция имеет в виду дать интересную и хорошую оформленную газету, а типография старается выпустить ее возможно экономнее и раньше. Отсюда—извечная борьба типографии с редакцией за раннюю и равномерную сдачу оригинала и априорное возражение против всяких «фокусов», как типографы называют все то, что выходит за пределы установившегося трафарета.

Круг технических возможностей типографии определяется вполне реальными границами. Количество выбранного газетой текстового шрифта (или шрифтов) определенно ограничивает размеры запаса (загона). При машинном наборе ту же роль—правда, более смягченную—играет типографский металл. Наличные титульные шрифты и их кегли определяют внешность газетного заголовка. Оборудование наборного, стереотипного и печатного отделений ставит твердые сроки окончания отдельных операций по созданию газеты.

Разумеется, редакция стремится использовать техническую часть в максимальных размерах, при всякой возможности добиваясь ее расширения как в отношении оборудования, так и квалифицированной рабочей силы.

Оформление, как процесс, начинающийся в редакции и постепенно перетекающий в типографию, чтобы в последней закончиться, носит по существу коллективный характер.

Как бы мало ни интересовалась техникой редакция, она необходимо внесет в оформление газеты несколько определяющих черт: закажет шрифт для текста, определит, что должно занять лучшие места в номере, наметит подвалы и т. д. С другой стороны, типография, даже идя всецело навстречу желаниям редакции, часто должна будет их видоизменять, считаясь с техническими возможностями и обстановкой. Наконец, выпускающий, который является посредником между редакцией и типографией, необходимо вносит свою долю—и не очень малую,—оформляя заголовки и производя окончательную компоновку. Поэтому точка зрения, представляющая выпускающего «единственным» оформителем газеты, будет ошибочной.

Главная задача выпускающего—в кратчайший срок оформить газету, т.-е. воплотить в металле пожелания и идеи редакции относительно формы. Поэтому одним из необходимейших качеств выпускающего является быстрота и отчетливость работы и привычка к постоянному самоконтролю. Иногда редакция лишь в самых общих чертах намечает форму будущего номера, и тут выпускающему приходится самому заниматься созданием детального плана.

Характерной особенностью выпускной работы является согласование пожеланий редакции с возможностями типографии. Например, редакция хочет максимально выделить статью в 100 строк и намечает для этого набрать ее древним корпусом, но выпускающий не уверен, что шрифта хватит, и потому предлагает набрать ее крупным корпусом светлым, взять на шпоны и поставить заголовок в рамку.

Таким образом, в редакции выпускающий представляет типографию, а в типографии — редакцию. В первой он все время предостерегает от того, чтобы не переоценили возможностей типографии, не задали ей задач, или совершенно непосильных, или, по крайней мере, настолько трудных, что они задержат выход газеты. Во второй—он требует возможно точного и тщательного выполнения заданий редакции.

Отсюда выясняется и об'ем тех знаний и навыков, которыми должен обладать выпускающий. Это во-первых, знание аппарата редакции и всего хода редакционной работы до малейших деталей, чтобы быть в состоянии в любой момент обнаружить, где

«заело» нужную заметку. Во-вторых, общее знание типографского дела и подробное знакомство с типографией, в которой приходится работать. В-третьих, уменье комбинировать материал и представлять себе оптический результат таких комбинаций. В-четвертых,—и это не самое маловажное,—уменье быстро и твердо решать и проводить решения до конца, чтобы необходимые иной раз радикальные перемены не срывали своевременный выпуск.

Технические средства оформления

Ни тема, ни размеры настоящей книжки не позволяют сколько-нибудь подробно остановиться на технических средствах оформления. Тем более, что все, что бы мы ни сказали, без сомнения, будет уступать в детальности тем специальным работам, которыми, хотя и медленно, но все же обогащается советская техническая литература. Поэтому единственное, что нам представляется нужным сделать, это наметить в каждом техническом процессе те стороны, которые должны больше всего привлекать внимание оформителя.

На первом месте из средств оформления нужно назвать шрифт. Это он в виде текстового шрифта заполняет большую часть площади газетной страницы, а в виде титульного расцвечивает ее заголовками. Поэтому выбор шрифтов для газеты имеет весьма существенное значение. Однако он часто бывает весьма стеснен складывающимися материальными возможностями, и разве только вновь создаваемая типография может вносить элемент рационализации в свое шрифтовое хозяйство.

В отношении текстового шрифта обычно конкурируют два требования: четкость и экономичность, стоящие между собой в известном противоречии. Четкий шрифт характеризуется простотой начертания, большей шириной (отношение ширины буквы «н» к ее высоте не менее 0,5), резким различием тонких и толстых штрихов и, сверх того, он требует нормального интерлиньяжа (отношение высоты строчного «н» к расстоянию между двумя печатными строками не более 0,7). С другой стороны, соображения экономии места в газете требуют применения более плотных шрифтов, более мелких кеглей и уменьшения интерлиньяжа.

В зависимости от обслуживаемого газетой круга читателей, отдается предпочтение то тому, то другому началу. Иногда, впрочем, встречаются попытки подставить на место четкости величину очка, применяя, например, корпус на кегль 9, боргес на кегль 8 и т. п.

Ручные шрифты, попадая каждый день под пресс или щетку, через некоторое время расплющиваются, приобретая повышенную черноту очертания, стирающую различие между толстыми и тонкими штрихами. Машинные шрифты, возобновляющиеся каждый день, в этом отношении гораздо лучше, зато у них есть другой недостаток —все возрастающее число заусениц по мере изнашивания матриц.

Титульные шрифты, применяющиеся для набора заголовков, отличаются в советских типографиях большой пестротой, что об'ясняется особенностями нашего шрифтового хозяйства. Дореволюционные словолитни имели установку на книгу (отчасти журнал) и всякого рода акциденцию. Отсюда — их стремление отливать все новые и новые акцидентные шрифты в немногих, наиболее ходовых кеглях; для книги же выпускались некоторые гарнитуры, гармонирующие с текстовыми шрифтами, преимущественно в мелких кеглях. Для иллюстрации приведем данные из прейскурантов Лемана и Бертгольда:

Леман предлагал своим клиентам титульные шрифты в 125 гарнитурах, имеющих 722 кегля (в среднем 6 кеглей на гарнитуру); Бертгольд—73 гарн. с 518 кеглями (7 кеглей на гарнитуру). Если сопоставить с этим, что наиболее ходовых газетных кеглей девять (8, 10, 12, 16, 20, 28, 36, 48, 60), то будет видно, что большего выбора тут не было. Если же выбрать те гарнитуры, в которых имеются все перечисленные кегли, то их окажется у Лемана 7 (5,6%), у Бертгольда — тоже 7 (9,5%). Если же отбросить одинаковые шрифты и шрифты, не имеющие строчных, то по двум названным словолитням у нас останется 12 гарнитур таких плотностей:

	п/жирн.	жирн.
узких	—	2
плотных	1	—
нормальн.	4	1
широких	2	2
	7	5

Таким образом, отсюда выясняется крайний недостаток плотных шрифтов, ограниченность числа жирных и разнохарактерность, как общая черта и тех, и других.

После революции наши словолитни не внесли ничего нового: они продолжали лить шрифты по старым пунсонам. Таким образом, ясно, что могут иметь типографии в отношении шрифтов. Так, например, типография газеты «Гудок»*, согласно отпечатанным ею «Образцам шрифтов», обладает заголовочными шрифтами 68 гарнитур, представленных 185 кеглями. Из них только 50 гарнитур с 153 кеглями имеют строчные и прописные. Кроме того из последней цифры должны быть исключены 7 типично-акцидентных гарнитур (с 22 кеглями), непригодных для газетных заголовков, и 8 кеглей из остальных гарнитур, представленные только прописными. Оставшиеся 42 гарнитуры с 120 кеглями разделяются

* Приводимые данные достаточно характерны, так как подавляющее большинство провинциальных типографий отнюдь не богаче шрифтами, и шрифты в них так же случайны.

так: 15 гарнитур (35,6%) имеют по 1 кеглю, 7—по 2, 8—по 3, 3—по 4, 3—по 5, 3—по 6, 2—по 7 и лишь одна представлена 8 кеглями (зецессион черн.). (Любопытно при этом, что ни в одной гарнитуре не встречаются одновременно кегли 8, 10, 12, 16, 20, 28, 36, 48). По плотности эти гарнитуры группируются так: 43% нормальных шрифтов, 24% широких, 19% узких, 9% плотных и 5% очень широких.

Эти данные показывают, что типография может дать газете лишь довольно пестрый по характеру подбор титульных шрифтов; даже удержаться в пределах одного семейства будет очень нелегко.

Переходя к способам набора, едва ли нужно говорить, что машины (линотипы и даже «типографы») составляют предмет вожделений всякой типографии, обслуживающей газету, так как ручной набор, медленно выполняемый, чувствительный к осыпке и неудобный при верстке стоит в коренном противоречии со спешкой газетной работы. И если, тем не менее, во многих случаях газеты набираются на руках, то лишь потому, что производство наборных машин еще не создано в нашем Союзе.

Иллюстрирование газетного материала достигается применением штриховых и тоновых клише, из которых первые подкупают большей легкостью выполнения и часто выходят очень удачно даже в условиях глухой провинции* (продукция пресс-клише), а вторые требуют повышенной квалификации работника, чтобы не появляться на страницах газеты в виде грязных пятен. Категорически высказаться за тот или иной вид клише нельзя, так как конкретные местные условия могут, с одной стороны, не допускать тоновых клише, с другой—настойчивость в преодолении препятствий и внимательное отношение к работе, в особенности при небольших тиражах провинциальных газет, подают надежду добиться и для них хорошего тонового клише, которое в своем надлежащем виде, конечно, далеко превосходит штриховое.

Клиширование может касаться не только рисунков и фото,—ему часто подвергаются рисованные заголовки и даже линейки, что позволяет внести в оформление значительную долю разнообразия.

Способы снятия матриц и отливки стереотипа занимают редакцию с двух сторон: во-первых, как средство обеспечения хорошей и скорой печати, во-вторых, как способ сокращения времени, протекающего между сдачей в набор последнего оригинала и появлением первых номеров в руках газетчика. Поэтому все новые пресса и отливные аппараты,—к сожалению, пока являющиеся достоянием лишь крупных, преимущественно столичных, типографий,—газетным работником должны расцениваться именно с отмеченных точек зрения. Однако никогда не надо забывать, что самая лучшая аппаратура, поставленная в условиях неполного использования и малоквалифицированного обслуживания, вдвойне убыточна: и простоями, и сокращением производственной жизни машины.

То же нужно сказать и о печатных машинах. Если ротационка для крупнотиражной газеты—предмет первой необходимости, то малотиражные одиночки должны будут довольствоваться плоскими машинами до тех пор, пока широкое распространение усовершенствованных средств связи не позволит концентрировать полиграфическую аппаратуру в немногих центрально расположенных базах, оставляя периферии лишь совершенно неизбежные операции.

МЕТОДЫ ОФОРМЛЕНИЯ

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Контраст

Принципом, который лежит в основе всего оформления газеты, по справедливости следует счесть контраст. Начиная с противопоставления черного штриха (буквы или рисунка) белой бумаге и кончая контрастом между различно оформленными сериями заголовков, всюду господствует один и тот же принцип. И если иногда популярное словоупотребление противополагает контрасту симметрию, то лишь по недоразумению,—не замечая, что последняя в условиях газеты есть только параллелизм контрастов

Если, однако, всмотреться, как применяется в оформлении контраст, то мы увидим, что основное противоположение черного и белого значительно смягчено раздробленнем его на тысячи мелких сопоставлений, в своей массе сливающихся в серый тон определенной насыщенности. Этот тон, являясь основной окраской газетного места, уже значительно слабее контрастирует даже с черным тоном крупных заголовков.

Переходя к контрастам, так сказать, второго порядка (между черными и светлыми шрифтами, прямыми и косыми и т. п.), мы увидим, что они действуют на человеческий глаз еще слабее и мягче.

Такое постепенно снижающееся действие контраста заставляет изыскивать новые добавочные контрасты, применяя разные способы выделения, сопоставляя клише и текст и т. п. На этом же принципе контраста основывается и существование апперцептивного центр тяжести.

Апперцептивный центр страницы

Газетная страница, если смотреть с расстояния, позволяющего охватить ее целиком, не представляет однотонной плоскости серого цвета той или иной степени насыщенности. В ней непременно мы заметим более темные и более светлые пятна различной формы, выделяющиеся на сером основном фоне. При этом пятна малые по площади, в особенности состоящие из многих узких полос, выступают слабее, тогда как крупные и более компактные выделяются резче и определенно останавливают на себе взгляд читателя. Это относится как к светлым, так и темным пятнам, однако между ними существует разница в том отношении, что белые пятна выделяются на сером фоне менее резко, чем черные и вообще темные, хотя и последние, несомненно, теряют здесь какую-то долю своей яркости. Последнее легко обнаружить, если сопоставить оттиск, например, тонового клише на большом листе белой бумаги, и тот же оттиск, вырезанный без полей и наклеенный на газету. Из них наиболее ярким представится нам первый, где черная масса клише будет противопоставлена белому фону. Второй же заметно потеряет в яркости, попав на менее контрастный фон. Тем не менее черный цвет на газетной странице дает пятна максимальной возможной яркости.

Разумеется, если страница имеет несколько пятен, то или какое-нибудь из них будет иметь подавляющее значение, или же окажется несколько приблизительно равносильных пятен. В первом случае внимание читателя будет привлечено в первую очередь к главному пятну; во втором—это внимание разбросается или направится случайным, непредвидимым путем.

Пятно, прежде всего привлекающее к себе читательский взгляд, носит название апперцептивного или зрительного* центра страницы (иначе—фокус, «пятно»).

Теоретически говоря, не может быть страницы, лишенной апперцептивного центра, практически же такие случаи наблюдаются очень часто. Дело в том, что «слабое» пятно центрирует страницу настолько неощутительно, что читательский глаз не воспринимает его как центр, не притягивается к нему. С другой стороны, если пятном является узкая полоса, например, крупного заголовка, в особенности стоящего в самом верху страницы, такое пятно тоже не является центром и оставляет страницу «голой», бесцветной или же переуступает свое значение другому, более слабому, но выгоднее расположенному пятну.

Отсюда вытекает особое значение расположения апперцептивного центра на странице. Ниже нам придется более подробно остановиться на относительном значении отдельных частей страницы, здесь же достаточно указать, что верх газетного листа, как место, с которого чаще всего начинается осмотр его читателем, имеет преимущество. Поэтому расположение апперцептивного центра в нижней части страницы будет неудачным, в особенности если принять во внимание возможность горизонтального перегиба, при котором низ газеты выходит из поля зрения.

Верх газеты тоже не в одинаковой степени пригоден для помещения здесь апперцептивного центра. Казалось бы обычное место для центра, даже логически связанное с самым понятием его, есть средина. Однако расположенный здесь апперцептивный центр бывает наиболее действенным лишь в газетах малого

---

* Термин „зрительный центр" менее удачен, так как может повести к смешению с оптическим центром.

размера, не имеющих вследствие этого вертикального сгиба. Если же формат газеты таков, что она сгибается и по горизонтали, и по вертикали, то пятно, лежащее на средине верхней половины страницы, придется на сгибе и потеряет некоторую долю действенности, как апперцептивный центр.

Таким образом, для наивыгоднейшего расположения апперцептивного центра остаются правое и левое поля верха страницы. Но и здесь пятно, если позволяют его размеры, не должно занимать положения в самом углу. Во-первых, это суживает его практическое значение, выводя две стороны пятна из соприкосновения с текстом, а во-вторых, понижает его действенность как апперцептивного центра, отдаляя от математического центра страницы. Гораздо лучше, если пятно расположится по обе стороны линии, делящей высоту страницы в отношении 3 : 8.

При наличии на странице нескольких пятен, необходимо выбирать их и располагать таким образом, чтобы с одной стороны, какое-нибудь имело преимущество над остальными, а с другой—они располагались так, чтобы не «затенять», не понижать действенности друг друга.

Практическое значение апперцептивного центра состоит в том, что он, привлекая к себе читательский взгляд, наводит его на те заметки, которые расположены в ближайшем соседстве с пятном. Кроме того, наличие ясно выраженного апперцептивного центра облегчает восприятие страницы как целого.

Структурные линии

Размещение на странице заметок и групп их может быть произведено разными способами: они могут быть разверстаны на 1, 2, 3 и т. д. столбцах и в таком виде расставлены в разных частях страницы, так чтобы геометрическая сумма их заполнила всю площадь страницы. При этом, разумеется, группы заметок, поставленные с крупным заголовком вверху страницы, определят собою линии, делящие газетную страницу до самого низа. Эти линии носят название структурных.

Положим (см. рис. 13, стр. 48) имеется газетная страница в пять столбцов. На первых двух из них стоит статья «Концов спрятать не удалось», а внизу—клише. На трех последних столбцах стоит разверстка «Советская страна готова к отпору». Здесь линия, отделяющая вторую колонну от третьей, и будет структурной линией.

«Ломать» эту линию, т.-е. ставить материал так, чтобы ее пересекал какой-нибудь заголовок, не следует, так как это нарушает ясность построения страницы, а при многократном применении в близком соседстве мешает читателю быстро разобраться в расположении заметок.

Существует, однако, и противоположное мнение, что применение ряда заголовков, пересекающих как главные, так и второстепенные структурные линии, способствует оживлению газетной страницы; на этом основана так называемая «ломаная» верстка, о которой ниже. Кроме того, нарушение структурных линий содействует, будто бы, большей спаянности газетной страницы, тогда как без этого она окажется разделенной на части.

„Золотое сечение“

«Золотое сечение», т.-е. деление линии так, чтобы большая часть являлась средней пропорциональной между всей линией и меньшей частью, довольно близко передается отношением 3 : 5. Оно находит себе применение в типографском деле (шрифты строятся обычно с соблюдением этого отношения), а также в оформлении книги (выбор формата, размещение частей титула и т. д.). В отношении газеты, правда, применение этого принципа несколько суживается тем обстоятельством, что употребительные форматы бумаги и набора (целой страницы) не отвечают требованиям «золотого сечения». Тем не менее в сочетании кеглей в заголовке, размещении клише, выборе наилучшего размера разверстки и т. п. принцип «золотого сечения» или близко родственного ему ряда Лямэ (Lamé) 1 : 2 : 3 : 5 : 8 : : 13 : 21 : 34 и т. д. сохраняет свое значение.

Известное значение имеет также отношение стороны квадрата к его диагонали, точно выражаемое $\frac{1}{\sqrt{2}}$, а приближенно — 1 : 1,4. Хотя главная сфера его применения—книжные форматы бумаги, однако и в оформлении газеты оно находит иногда применение при определении желательного размера разверсток, особенно принимая во внимание, что общая площадь набора на 8-колонной странице ближе выражается отношением 1 : 1,4, чем 3 : 5, а на 7-колонной—почти точно отвечает первому отношению.

Относительное значение отдельных страниц

Что не все страницы в газетном номере имеют одинаковое значение,—это можно считать установленным достаточно твердо. Правда, существует мнение, будто это неравенство об'ясняется только недостаточно искусным оформлением более «слабых» страниц и, следовательно, поддается устранению путем усиленной оформительской работы, однако данные экспериментального характера доказывают обратное.

Едва ли нужно пояснять, что самое большое значение имеет первая страница—лицо газеты, ранее всего попадающее на глаза читателю. Следующее по значению место принадлежит последней странице (четвертой в однолистном номере). Правда, это значение намного уступает значению первой страницы, составляя лишь 40% его, но все-таки оно превосходит более чем в два раза значение внутренних страниц (второй и третьей в нашем примере). Из последних вторая несколько уступает третьей, в общем подходя к ней довольно близко по значению.

Что касается вкладок—листовых и полулистовых,—то здесь нечетные (правые) страницы несколько ценнее четных (левых), однако их общее значение идет, все время понижаясь.

В газетах, напечатанных «в стык», начальная страница каждого нового листа имеет в себе нечто от первой страницы и, при умелом использовании оформителем этого обстоятельства, может повысить свое значение. Недаром иностранные многолистовые газеты разбиваются на секции и отделы, обнимающие непременно целое число листов и образующие как бы газету в газете.

Существует довольно устойчивое мнение, считающее почему-то третью страницу следующею по значению за первой, однако, кроме суб'ективного навыка, нам не довелось слышать в его пользу никаких более веских доводов.

Значение частей страницы

Параллельно неодинаковому значению отдельных страниц в номере, различным является и относительное значение частей страницы, где бы последнюю ни взять. Путем эксперимента удалось установить, что верхняя половина страницы выигрышнее против нижней в отношении 54 : 46, а правая против левой—в отношении 56 : 44. В частности, если разделить страницу горизонтальной и вертикальной линиями пополам, то мы получим четыре поля или угла следующего относительного значения:

правый верхний	33
левый „	28
правый нижний	23
левый „	16

На первой странице, где газетный заголовок, у многих газет стоящий в левом углу, побуждает искать ему оптического противовеса справа, значение правого верхнего угла лишь возрастает.

ПОСТРОЕНИЕ ЗАГОЛОВКА

Элементы заголовка

Во всяком заголовке можно различить три элемента, находящиеся между собой в определенном отношении. Это будут: 1) содержание заголовка, 2) его словесная форма и 3) его шрифтовое оформление.

Содержание заголовка стоит в тесной связи с содержанием заметки, над которой он стоит, и отношением редакции к сообщаемым в ней фактам. Для оформителя в нормальных условиях этот элемент является неприкосновенным, поэтому мы на нем останавливаться не будем.

Словесная форма заголовка может варьироваться в зависимости от того, какие выбрать слова для выражения входящих в содержание заголовка понятий. Широкое использование синонимов и описательных выражений позволяет вносить сюда большое разнообразие.

Шрифтовое оформление заголовка тесно связано с его словесной формой. В зависимости от применения того или иного шрифта получается различное размещение по строкам частей заголовка, в иных случаях искажающее смысл, а иной раз даже придающее ему уродливый и смехотворный вид. Поэтому необходимо согласовать между собой эти два элемента заголовка.

Согласование такое может итти в двух направлениях. Во-первых, можно подгонять словесную форму заголовка к намеченному шрифту. Это делается путем замены тех или других слов синонимами, включения или удаления вспомогательных выражений, не влияющих на общий смысл заголовка, развертывания сокращенных и сокращения развернутых словесных формул и т. п. (Этот прием широко применяется американскими журналистами). Во-вторых, можно подбирать шрифт к данной словесной форме. Такой прием чаще всего применяется в нашей советской практике.

Наиболее правильным, как кажется, будет средний путь—параллельное использование обоих приемов. С одной стороны, нельзя беспредельно менять словесную оболочку заголовка, так как здесь таится опасность исказить самое содержание заголовка. С другой стороны, перекладывать всю тяжесть оформления заголовка исключительно на шрифт тоже нецелесообразно, так как применением слишком узкого, нечеткого шрифта можно убить значение заголовка, как целого. Поэтому следует сначала расположить заголовок так, чтобы логическая связь его частей выступала наиболее ясно; затем из наличного комплекта шрифтов взять такой, который наиболее удачно может оформить намеченное расположение, и только в том случае, когда в результате описанных двух операций не получается удачного заголовка, следует приступить к изменению словесной оболочки.

Выбор шрифтов

Вообще говоря, приступая к выпуску газеты в той или иной типографии, производят известный выбор заголовочных шрифтов как из имеющихся в наличности, так и доступных к приобретению в сравнительно короткое время.

При этом основным, решающим является вопрос, хватит ли данного шрифта для набора максимального ожидаемого числа заголовков. Употребление шрифта, имеющегося в ограниченном количестве или «забитого» в другие дела (об'явления и т. п.), внесло бы только излишнюю пестроту или создало бы затруднения и проволочки при наборе, заставив наборщика разыскивать по всей наборной недостающую букву.

Другим важным моментом при выборе шрифтов является необходимость применять их для набора заголовков разного значения и разной длины. Иными словами, выбранные шрифты должны иметься во всех употребительных в газете кеглях и, кроме того, быть различной плотности.

Плотность шрифта, измеряемая обычно на строчном н, имеет пять вариантов, идущих в такой последовательности от максимума к минимуму:

1) узкий,
2) плотный,
3) обыкновенный (нормальный),

4) широкий,

5) очень широкий («лягушачий»).

Из перечисленных вариантов средние три необходимы для повседневного употребления, а два крайних применяются сравнительно редко.

Попытки обойтись шрифтом одной плотности для всех заголовков, делавшиеся в некоторых газетах, окончились неудачей. Даже необходимость (обычно вынужденная) ограничиваться шрифтами двух плотностей создает большие затруднения при оформлении, особенно в условиях спешной ночной работы. Тут или приходится жертвовать согласным со смыслом расчленением заголовка (допускать разрывы понятий, переносы слов, висячие предлоги и т. п.) или, по образцу американцев, подгонять слова к шрифту.

Переходя к характеру выбираемых шрифтов, мы увидим, что названные выше два момента — достаточное количество и различная плотность—настолько сильно влияют на выбор, что вопрос об однохарактерности шрифтов не может выйти из области пожеланий.

Как мы выше показали на примере (стр. 7—8), типографии, сами ограниченные в выборе, предоставляют в пользование газете в лучшем случае 4—5 разных гарнитур титульных шрифтов об'емом по 6—8 кеглей (т.-е. всего 25—40 кеглей). Очень часто при этом в отдельных гарнитурах нехватает какого-нибудь ходового кегля, например, 16 или 20, и типография заменяет его чем-либо похожим. В результате получается соединение на столбцах газеты разнохарактерных шрифтов,—то самое, что, будучи проводимо последовательно и широко, получило название «игры шрифтов».

„Игра шрифтов“ «Игра шрифтов»,—не возникающая случайно вследствие ограниченности шрифтовых возможностей типографии, а проводимая сознательно,—имеет целью разнообразить шрифтовое оформление заголовка, чтобы придать газетной странице более пестрый и оживленный вид. Кроме того, предполагается, что различные шрифты заголовков, придавая нечто своеобразное каждой заметке, обеспечат всем им долю читательского внимания.

Признавая известную основательность за этими соображениями, нельзя не указать, в качестве поправки к ним, что разнообразие очертаний применяемых шрифтов утомляет глаз, заставляя его проделывать лишнюю работу по приспособлению и тем самым повышая его раздражение. С другой стороны, надежда привлечь равное читательское внимание ко всем заметкам, по существу, является тщетной, так как каждый человек руководится известными вкусами и предпочтениями, за исключением разве гоголевского Петрушки, читавшего ради процесса чтения. Кроме того, и идеологически едва ли будет правильным отказываться в оформлении от ясно проводимой «рекомендации» читательскому глазу определенной группы заметок за счет некоторого «затенения» остальных.

„Единый шрифт“ Полной противоположностью «игре шрифтов» является так называемый «единый шрифт». Под этим термином разумеется применение для заголовочного набора шрифтов одного характера, но различной плотности и рисунка (узкий, плотный, широкий; светлый, полужирный, жирный; курсив светлый и черный и т. д.). Конечно, каждый шрифт должен быть представлен всеми нужными кеглями.

Из того, что выше говорилось о наших шрифтовых возможностях, ясно, что в советской газете «единый шрифт» никогда и нигде не применялся и не мог применяться. Идея его принадлежит Америке, где богатая техника сделала возможным его осуществление. У нас же наблюдались лишь попытки приблизиться к «единому шрифту», которые сводились или к применению одного шрифта, что придавало газете мертвый вид, а, кроме того, на практике создавало колоссальные трудности; или к употреблению шрифтов одного семейства (обычно древних), которое всегда натыкалось на крайнюю малочисленность у нас узких шрифтов, к тому же имеющих в названном семействе полужирный характер.

Более подробная характеристика наших газетных шрифтов отнесена нами в приложение (стр. 67).

Формы заголовка Каким бы шрифтом ни набирался заголовок, он необходимо получит ту или иную форму в зависимости от расположения его частей. При этом, разумеется, выбор шрифта имеет здесь огромное значение: один и тот же заголовок, набранный последовательно разными шрифтами, примет различные формы.

Таких форм практика установила пять:

1) Самая простая из них—однострочный заголовок (обозначение L1) Обычно он выключается «в красную строку», т.-е. центрально. Существуют, однако, два варианта его с выключкой: а) вправо, «в правый край» (считая по оттиску,—по набору же

К.-В. Ж. Д. ПРИХОДИТ В ПОЛНЫЙ УПАДОК

Китайские громилы пытаются успокоить встревоженное население слухами о предстоящих переговорах с СССР

Сотрудники—советские граждане—массами покидают дорогу, спасаясь от произвола китайской военщины

Рис. 1. Многоэтажный заголовок

это будет в левый), «в конец строки»; б) влево, «в левый край» (по набору—в правый), «в начало строки». Оба эти боковых варианта дадут надлежащий зрительный эффект лишь при том условии, если заголовок будет занимать не более $^4/_5$ формата. В противном случае или заголовок будет выглядеть неправильно выключенным (при длине более $^4/_5$ формата), или утратит свой боковой характер (полная строка). Обратно, при слишком коротком боковом заголовке, в особенности многоколонном, обилие белого места производит зияние, зрительный провал. В частности очень нехорошо, когда многоколонный боковой заголовок по длине равняется целому числу столбцов (например, двум при четырехколонном): зрительно тут получается определенный провал, как будто при верстке забыли вставить заголовок над остальными колоннами.

2) Другая часто встречающаяся форма—это «опрокинутая пирамида» (обозначение V), особенно в самом примитивном ее виде длинной и короткой строк:

Верхняя строка здесь необходима полная или почти полная, а нижняя—не менее $^1/_3$ формата. Возможно сочетание и большего числа строк—трех, четырех и т. д.; однако последнее уже относится скорее к «афишкам» и другим специальным формам заголовочного набора. Заголовок же более трех строк обычно почти не встречается.

3) Противоположностью «опрокинутой пирамиде» является «прямая пирамида» (обозначение Λ). Эта форма лишь за последнее время получила в газете более широкое применение, ранее же «правоверные» наборщики от нее открещивались, как от ереси. Она характеризуется последовательным увеличением длины строк заголовка:

Соотношение размеров отдельных строк—то же, что и в «опрокинутой пирамиде», лишь в обратном порядке.

Между формами второй и третьей наблюдается целый ряд промежуточных, ублюдочных вариантов. Например:

Эти варианты частью заимствованы из книжного оформления, частью возникли под давлением практических потребностей одноколонного набора длинных заголовков, где они исключительно и встречаются.

4) «Ломаная», «английская» (или «французская») строка (обозначение \\) представляет в наиболее простом виде две равные строки, размером меньше полного формата, выключенные одна налево, другая—направо:

Для полной действенности обе строки должны быть если не математически, то оптически равными (т.-е. такими, чтобы глаз непосредственно не воспринимал разницы между ними). Кроме того, не менее как половиной своей длины строки должны перекрывать друг друга.

Если в заголовке не две, а три и более строк, то средние строки выключаются так, чтобы концы их образовали лестницу, при чем все висячие части должны быть одинакового размера. Например:

Эта форма заголовка встречается у нас лишь как двух- и трехстрочная; большее количество строк, весьма частое в американских газетах, у нас является исключением.

5) «Висячий зубец» (обозначение ⊤), является формой, заимствованной из Америки, и попадается у нас лишь в некоторых, «американизированных» газетах. Характерным для нее будет набор первой строки на полный формат, без абзаца, а все остальные с отступом вправо, например, на цицеро или более смотря по формату. Зрительно эта форма имеет такой вид:

Больным местом для нее является короткая последняя строка, которая может лишить заголовок законченности. Для избежания ее приходится обычно менять слова, а иногда и шрифт заголовка.

Эта форма у нас вообще мало применяется, а если и пускается в ход, то лишь для «афишек» и других специальных видов заголовочного набора.

Особый тип представляют так-называемые конструктивные заголовки, основанные на выделении частей заголовка и отдельных слов при помощи крупных кеглей, черных линеек и даже разных

Фабрики МЯСА, фабрики МАСЛА, фабрики МОЛОКА
нам нужны так же, как и фабрики ЗЕРНА

Рис. 2. Конструктивный заголовок

шрифтов. Этот вид построения заголовка не имеет пока разработанной теории, зависит всецело от искусства выпускающего, по-особому подходящего к каждому случаю. В общем все же хорошие построения довольно редки. Применяется этот тип спорадически в некоторых газетах, например, в настоящее время в «Экономической Жизни» и «Труде».

Что касается выбора в каждом отдельном случае той или иной формы, то он определяется взаимодействием таких трех факторов: 1) смысловым делением заголовка, 2) плотностью шрифта, применяемого для набора, и 3) размерами места, которое можно отвести на заголовок. Действие последнего фактора сказывается сравнительно редко, но зато достаточно настойчиво, с первыми же двумя приходится считаться постоянно.

Как строить заголовок

Чтобы «построить заголовок», т.-е. выбрать его форму и шрифт, необходимо прежде всего рассмотреть его содержание: имеется ли здесь одно понятие или соединение нескольких, возможно ли разделение заголовка на части и какие именно, не получается ли в результате деления бессмысленные, искажающие общий смысл группы слов или даже смехотворные сочетания. Например: заголовок «План контрактации хлопка выполнен полностью» может быть расчленен так: «План контрактации хлопка // выполнен полностью» или так: «План контрактации хлопка выполнен // полностью». Другие при-

Постановление президиума ЦКК ВКП(б)

по делу Юго-Западных жел. дор.

от 16/XI 1929 г.

Рис. 3. Заголовок, оформленный с выделением главной его части

меры: «Пуск домны // на Белорецком заводе»; «Консервативная газета // об англо-советских отношениях»; «Привлечем общественность // к перевыборам профессуры» и т. д.

Когда расчленение заголовка выяснилось, выбирают подходящую форму, исходя из таких соображений: если обе части заголовка одинаковы или почти одинаковы, надо сделать «ломаную строку»; если верхняя часть меньше—«прямую пирамиду» если нижняя—«опрокинутую пирамиду» и т. п.

Выбрав форму, надо наметить шрифт с таким расчетом, чтобы форма выступила наиболее ярко и чтобы соотношение частей заголовка давало наиболее приятное зрительное впечатление. Вот тут-то и сказывается острее всего потребность в шрифтах разной плотности, так как при отсутствии их лишь очень редко удается построить хороший заголовок.

Для примера возьмем заголовок «План контрактации хлопка выполнен полностью». При двухколонном наборе 20-м кеглем нормальный шрифт (например, реформа) даст первую строку «План контрактации хлопка», а плотный (например, герольд)—«План контрактации хлопка выполнен». И в том и в другом случае смысловое разделение будет соблюдено, но во втором случае нижняя строка окажется более короткой. Другой пример: «Привлечем общественность к перевыборам профессуры». Смысловое разделение проходит после слов «общественность», и строки получаются оптически равные. Следовательно, возможны или две полных строки или английская строка.

Не всегда, однако, удается согласовать словесную и шрифтовую форму заголовка. Иногда линия смыслового деления проходит так, что заголовок делится на слишком несходные по размеру части, и набор в две строки дает очень некрасивое сочетание. Например: «На с'езде // германской коммунистической партии». В таких случаях приходится или набирать более узким шрифтом в одну строку, или вносить изменения в словесную форму заголовка (например, «компартии» вместо «коммунистической партии»).

Во всяком случае следует избегать стоящих на конце строки («висячих») предлогов и союзов, отделенных, таким образом, от управляемого ими слова, а также переносов. Особенно безобразны попадающиеся иногда переносы в собственных именах.

Расчет заголовка

При выборе шрифта для заголовка весьма существенно знать, какой вид, в отношении распределения слов по строкам, примет заголовок, набранный данным шрифтом. Для решения этого вопроса необходимо знать, во-первых, сколько средней ширины букв данного шрифта (обыкновенно строчного н), принимаемых за единицу, входит в наиболее употребительные форматы: в 1, 2, 3 колонны. Числа эти будут различны в зависимости от характера и кегля шрифта, а также от того, имеется ли в виду набор строчными или прописными. Обычно составляют следующую табличку:

ШРИФТ и КЕГЛЬ	В 1 кол. литер.	В 2 кол. литер.
Реформа 20 строчн.	16	32
„ 20 прописн.	10	21
„ 16 строчн.	20	40
„ 16 прописн.	13	27
Зецессион 20 строчн.	12	24
„ 20 прописн.	8	16
„ 16 строчн.	15	30
„ 16 прописн.	10	20 и т. д.

Во-вторых, необходимо высчитать, сколько единиц содержится в данном заголовке. При этом, так как ширина отдельных букв и знаков не одинакова, они принимаются в расчет следующим образом: прописные буквы Ж, Ш, Щ, Ф, Ю считаются за две единицы; остальные прописные и строчные ж, ш, щ, ы, ф, ю считаются за $1^1/_2$ единицы; остальные строчные буквы—за единицу; знаки препинания считаются за $^1/_2$ единицы, кроме тире, которое приравнивается к 2; пробелы между словами считаются тоже за единицу.

Пользуясь этими данными, и производят расчет заголовка, при чем если обнаружится, что при наборе, например, «реформой» заголовок расположится неудачно, берут другой шрифт—шире или уже, смотря по делу и по заголовка.

В целях упрощения этого метода, некоторые принимают каждую букву, знак или пробел за единицу, однако в таком случае есть риск, что при наборе не войдет одна-две буквы из намеченной группы сло

Разумеется, описанный метод не отличается быстротой, однако им приходится пользоваться до тех пор, пока у выпускающего не выработается достаточно верный глазомер, позволяющий без предварительного расчета определить, «войдет» ли заголовок данным шрифтом, и как расположится. В более же редких случаях, например, при построении сложного многоколонного заголовка, и более опытному выпускающему не мешает прибегнуть к расчету, чтобы сберечь труд наборщика.

Соотношение кеглей

При оформлении большой газеты употребляется обычно до десяти кеглей (6, 8, 10, 12, 16, 20, 28 (или 24), 36, 48, 60) заголовочных шрифтов. В малых газетах это число сокращается до 6—7, так как отпадают более крупные (48, 60) и более мелкие (6, 8) кегли.

Понятно, однако, что не всякие два кегля какого-нибудь шрифта можно поставить друг под другом. Сочетание близких по размеру кеглей (разница в 25—30%), производит неприятное впечатление и утомляет глаз. В то же время при слишком значительной разнице меньший кегль совершенно подавляется большим.

Показания непосредственного опыта, отмечавшего наиболее удачные сочетания кеглей, в данном случае вполне совпали с теоретическими положениями о соблюдении отношений «золотого сечения». В самом деле, если мы расположим наиболее употребительные кегли, руководясь отношением 3 : 5 : 8 : 13, то мы получим такие два ряда:

6	10	16	28	48	72
8	12	20	36	60	96

Они показывают, что если мы имеем заголовок, набранный 28-м кеглем, то под ним надо ставить кегль 16, а над ним—48-й и т. д. Не следует забывать при этом, что здесь принимается во внимание кегль, тогда как очко—единственное, что лежит в основе зрительного впечатления,—пропорционально кеглю лишь в пределах одного и того же шрифта. Поэтому соединение в одной группе заголовков различного шрифта, хотя бы и с соблюдением приведенного соотношения кеглей, дает иногда неблагоприятное зрительное впечатление, если не внести надлежащих поправок. То же самое получается и при сопоставлении строчного и прописного.

Узкие шрифты обычно имеют очко выше, чем широкие *. Однако эта разница не настолько велика, чтобы внести существенные изменения в приведенные выше ряды. Что же касается прописных, то здесь надо иметь в виду, что очко прописных букв выше строчных в среднем на 60% (в отношении 3 : 5). Таким образом, если взять для нижнего заголовка строчной 12, а для верхней строчки 36-й, то между ними нельзя поместить прописной 20-й, так как этим будет нарушено гармоническое сочетание кеглей. Чтобы выйти из затруднения, надо соединить 12с, 16п, 36с и тогда получится отношение приблизительно 3 : 5 : 8. Из аналогичных сочетаний заслуживают внимания еще 8с—10п—20с и 20с—28п—60с. А общие ряды кеглей с чередованием строчных и прописных представятся в таком виде:

6п	12с	16п	36с	48п
8с	10п	20с	28п	60с
6с	8п	16с	20п	48с

Используя как эти, так и приведенные выше ряды в условиях «игры шрифтов», выпускающий может составлять сотни различных комбинаций.

В некоторых случаях выбором то высоких (узких), то низких (широких) шрифтов можно «подправить» те заголовки, где более сказывается отхождение от числового гармонического ряда и тем увеличить оптическую действенность всей их группы. Например, возьмем ряд

6п	12с	16п	36с	48п

Числовые соотношения очка выразятся в нем такими цифрами (для нормального шрифта):

3	4	8	12	24

тогда как гармонический ряд состоит из следующих чисел:

3	5	8	13	21

Таким образом, ясно, что для 12 и 36 строчного надо взять шрифт повыше и поуже, а для 48 прописного—пониже и пошире.

Особенно необходимы такого рода поправки в том случае, когда отношения кеглей в группе заголовков идут не по нисходящей линии (8:5:3), а „волнообразно“ (8:3:5 или 3:8:5), т.-е., например, 10, 28, 16 или 28, 10, 16. Во всяком случае здесь открывается широкое поле для комбинаций, помогающих достижению лучшего оптического эффекта.

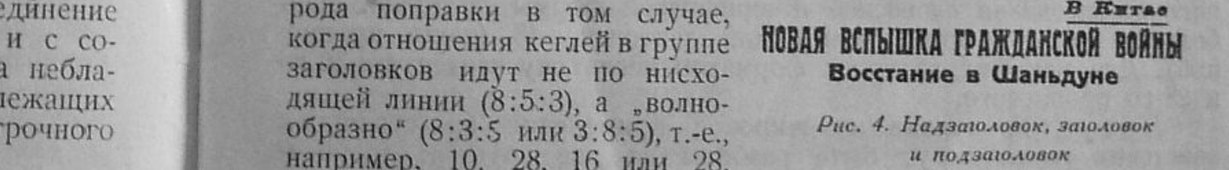


Рис. 4. Надзаголовок, заголовок и подзаголовок

Внутренние подзаголовки, расчленяющие текст на более или менее замкнутые звенья, обычно набираются небольшим кеглем, при чем величина его зависит, во-первых, от общих размеров расчленяемого текста и, во-вторых, от наименьшего и наиболь-

* Это и естественно, так как, оставив высоту очка нормальной, пришлось бы для достижения нужного коэфициента плотности сделать шрифт слишком узким и потому нечетким.

шего размеров покрываемых подзаголовком кусков текста. Например, если общий размер текста 1200—1500 строк и он разбит на 7—8 кусков по 150—300 строк, то для подзаголовков следует взять 16-й кегль—максимальный из применяемых в газете для внутренних подзаголовков *. Наименьшим из подзаголовочных кеглей будет кегль текста; при этом очень часто для большего выделения подзаголовков их набирают прописными.

Рядом с подзаголовком следует упомянуть надзаголовок, представляющий короткую строку, набранную небольшим кеглем (большей частью курсива) и выключенную в бок (рис. 4). Она ставится выше основного заголовка и иногда подчеркивается линейкой. Наилучший размер около $^1/_3$ формата. В таком виде набираются заголовки, имеющие ориентировочное значение, чтобы не подавлять тематических. Он же применяется для большего выделения фамилий авторов при статьях и лиц, давших беседы.

Специальные формы заголовочного набора

Как на особые формы заголовочного набора, следует указать на ленточки, афишки, лозунги и т. п.

Ленточкой называется лозунг, набранный в одну строку на полный формат газетной страницы. Обычно он не имеет непосредственной связи с помещаемым под ним материалом и отделяется от последнего линейкой или украшением, тоже на полный формат. Примеры ленточек: «Да здравствует Первое Мая», «Привет XV Всесоюзному С'езду ВКП(б)». Ленточка наибольший эффект дает в виде полной строки крупного шрифта, поэтому излишнее многословие портит ее, заставляя брать более узкий шрифт и экономить на пробелах, в особенности по краям. С другой стороны, чрезмерная краткость ленточки приводит к набору на разрядку, применению самого широкого из имеющихся в типографии шрифтов, хотя бы он был и вычурным или недостаточно жирным; применяется даже заполнение свободных краев строки украшениями из линеек и т. п. Все это, однако, дает плохой зрительный эффект и должно устраняться путем более тщательного согласования словесной и шрифтовой формы ленточки. Наибольший кегль, применяемый для ленточек,—48 (чаще прописной). Для меньших газетных форматов кегль спускается до 36-го и 28-го прописного.

Лозунги, находящие широкое применение на страницах советских газет, могут быть разбиты на две группы: лозунги-призывы и лозунги-цитаты. Отличие последних состоит в том, что они заканчиваются указанием источника, откуда они заимствованы, обычно в форме фамилии (например, «Ленин», «Сталин») или ссылки (например, «Из резолюции ЦК ВКП(б)», «Из постановлений VI конференции ВЛКСМ»).

* Понятно, здесь идет речь о самом нижнем, наименьшем по значению подзаголовке. Если же он перекрывается другими, об'единяющими заголовками, то последние могут иметь кегль, больший 16.

Для набора отличие это сказывается в том, что лозунги-цитаты необходимо набирать с абзаца, помещая ссылку на источник справа в конце строки. Если последняя строчка почти полная, то необходимо, а если больше половины, то весьма желательно брать ссылку в отдельную строку. Фамилия автора обычно набирается прописными того же кегля, что и сам лозунг. В редких случаях, когда лозунг набран прописными, фамилия автора берется прописными следующего более крупного кегля. Ссылка на источник набирается обычно тонким шрифтом того же кегля или более мелким кеглем. Во всяком случае надо иметь в виду, что фамилия целиком действенна, а в ссылке обычно много неэффективных слов.

Что касается лозунга-призыва, то хотя он и может набираться как с абзаца, так и в красную строку, однако, предпочтение следует отдать последнему способу. Дело в том, что при наборе ломаной строкой, однако для этого необходимо, чтобы концевых строк, которые при многоколонном наборе выглядят особенно некрасиво. Набор в красную строчку в наиболее простой форме представляет сочетание некоторого числа полных строк и одной (последней) короткой, выключенной посредине:

Часто, однако, переносы или чересчур малая последняя строка заставляют переделать эту форму на «опрокинутую пирамиду», при чем на полный формат может не остаться ни одной строки, нужно только позаботиться, чтобы самая верхняя была возможно полнее. Например, из вышеприведенного расположения строк могут получиться такие варианты:

В некоторых случаях удачная форма лозунга получается при наборе ломаной строкой, однако для этого необходимо, чтобы он без переносов и, по возможности, без висячих предлогов делился на несколько (3—5) равных частей.

«Афишка» отличается от лозунга-призыва только по содержанию, являясь перечислением наиболее важных фактов из сто-

Рис. 5. Заголовок и афишка

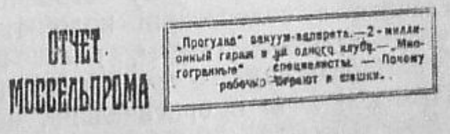


Рис. 6. Афишка в рамке

щих под нею заметок. Набирается она преимущественно в красную строку с вариантами, только что описанными для лозунга-призыва. Набор «афишки» с абзаца, иногда попадающийся на

страницах газет, помимо высказанного выше (о лозунге-призыве) соображения, нежелателен потому, что плохо гармонирует с центрально-выключенным заголовком.

Анонсы от редакции, касающиеся тех материалов, которые помещены в текущем или намечены к помещению в будущих номерах, представляют один из видов рекламы и должны поэтому максимально привлекать к себе читателя. Для этой цели их обычно набирают жирным курсивом (например, альдине, реклама и т. д.), который наиболее контрастирует с окружающими светлыми или прямыми шрифтами.

Наиболее часто встречающимся видом анонса от редакции является «содержание номера» («сегодня в номере» и т. д.), но в виду того, что оно относится не столько к заголовочному набору, сколько к выделению, речь о нем будет ниже.

Чтобы закончить со специальными видами заголовочного набора, упомянем еще о заголовке в рамке—одном из сильнейших средств заголовочного выделения. Наиболее знакомый и единственный употребляющийся в советской прессе вид его—это заголовок над некрологом, представляющий собой фамилию умершего в жирной рамке. Американская печать применяет рамочные заголовки более широко, делая рамку из тонких (иногда волнистых, но вообще светлых) линеек. Ввести их в обиход нашего оформления было бы весьма полезно, однако здесь приходится считаться с некоторым консерватизмом, который склонен видеть в заголовочных рамках «похоронный» элемент.

В некоторой связи с заголовочным набором стоит набор колон-титулов и колон-цифр. Обычно они бывают отделены от текста газеты жирной или бордюрной линейкой (иногда украшением) и содержат наименование газеты, дату и номер и порядковую цифру страницы. Традиционный порядок размещения таков: в центре—название газеты, на внутреннем краю—дата и номер, а на внешнем—страница. Некоторые газеты (например, «Вечерняя Москва») перенесли название газеты к внешнему краю, поставив в средину страницу. Такое размещение едва ли следует приветствовать. Исходя из относительного значения частей колон-титула, следовало бы располагать их так: на привычном для читателя месте, во внешнем углу—страница, в центре—дата и номер, самое главное в содержании колон-титула и, наконец, во внутреннем углу—название газеты, реже всего требующееся читателю.

Перенесение колон-титула вниз страницы, под текст («Ком. Правда») хотя и оригинально, но для читателя очень неудобно.

Соседство заголовков по вертикали и горизонтали

Как бы удачно в смысле шрифта и расположения частей ни был построен заголовок, он может почти совершенно утратить свою действенность, если рядом с ним (в особенности с обеих сторон) стоят другие заголовки, так же или сходственно построенные,—иными словами, оптически равноценные. Вверху страницы они сольются в один сплошной многоколонный заголовок, утратив свою «индивидуальность», к невыгоде, разумеется, для возглавляемых заметок.

С другой стороны, даже соблюдая правильное соотношение кеглей, можно получить из ряда поставленных друг над другом заголовков тяжелую «шапку»*, давящую на материал и в своей

NEW YORK Herald Tribune LATE CITY EDITION

Vol. LXXXIX No. 30,294 FRIDAY, OCTOBER 25, 1929

Lobby Upheld By Grundy as Duty to Party

Pennsylvania Manufacturer Says He Spent $20,000 of Own Funds to Carry Out Tariff Pledge

Assails 'Reversal' In Borah's Stand

Witness Denies U. S. Steel Aid, Praises Eyes-on-Inquiry Again Tuesday

Fall Bribe Jury Deadlocked And Is Locked Up for Night

Taken to Hotel Under Close Guard After Deliberating for More Than 11 Hours

Boy, 12, Admits

Crown Prince

Colleges Deny They Promote Sports Evils

N. Y. U., Columbia Lead Protests on the Carnegie Fund Charge of Subsidizing, Soliciting Players

Scholarships Seen As Open to Abuse

Fordham Withholds Reply to Study Accusations; Princeton Also Is Silent

Bankers Check Stock Collapse; Business Steady, Says Treasury; 12,894,650 Shares Traded in Day

Capital Expects Deflation to Aid Industry; President May Issue Statement Today, Capital View

Senators Call for Wall Street Inquiry

Glass Blames 'Mitchellism' for Collapse; Meeting at Federal Reserve Board's Second Session

Crowds Storm Wall St. In Hunt for Excitement

Thousands of Curious Fill Financial District, Manned by Extra Police, but Heavy Stock Dealers Fail to Join in the Turmoil

Buying Wave, Prompted by Assurances at Morgan Meeting, Halts Record Decline in Issue Prices

$11,250,000,000 Drop In Market Values

Traders Ask That Big Board Be Closed Tomorrow; $167,000,000 Cut in Broker Loans Recorded

Рис. 7. Достижение контраста в соседних заголовках при помощи крупных кеглей и курсива

центральной части мало доступную читательскому глазу. Поэтому вопрос о достижении контраста в соседних по горизонтали и вертикали (многоярусных) заголовках является одним из важнейших вопросов оформления.

Для разрешения его используются обычно два момента: 1) противопоставление пробелов шрифту и 2) сопоставление шрифтов разного рисунка. В плоскости первого основным является хорошая отбивка вообще, так чтобы оптически заголовок в целом не нажимал на линейки и все его части, благодаря достаточным пробелам выступали вполне отчетливо на фоне газетной страницы. Кроме того, очень существенно, чтобы соседние по горизонтали заголовки были построены, по возможности, различными способами («прямая и опрокинутая пирамиды», «ломаная строка» и «прямая пирамида» и т. д.), с неодинаковым расположением пробелов. В отношении шрифта здесь наилучший результат полу-

---

* „Шапка" — довольно употребительный хотя и не совсем ясный термин. Иногда он имеет в виду всю сумму верхних заголовков в их противопоставлении тексту; иногда же под „шапкой" понимается только „афишка" или лозунг, стоящий между текстом и верхним заголовком.

чается при чередовании прямых и косых (курсивных) шрифтов, или, по крайней мере, жирных и полужирных, однако в последнем случае эффект гораздо слабее.

Несколько иначе дело обстоит с многоярусными заголовками, т.-е. с соседством по вертикали. Здесь различная форма заголовков, стоящих друг под другом, сравнительно мало влияет на общий вид. Больше значения имеет отбивка заголовков друг от друга, особенно широко применяемая в английских газетах. Однако и она не дает полного эффекта, которого можно достигнуть лишь применением шрифтов различной черноты (тонкие, полужирные, жирные).

Прежде чем говорить о чередовании шрифтов в многоярусном заголовке, нелишне привести справку об относительном значении последовательных членов такого сложного заголовка. Американская газетная техника установила, что из четырех членов сложного заголовка наибольшее значение имеет первый (верхний), за ним следует третий, второй и четвертый в нисходящем порядке.

В связи с этим второй заголовок, как менее значительный, должен и оформляться менее броским шрифтом. То же и в отношении четвертого. Практически дело сводится к набору указанных заголовков светлым или полужирным шрифтом в противоположность 1-му и 3-му, набираемым жирным. Нужно только оговориться, что плохая отделка наших бумаг, в частности газетной, не позволяет с надлежащей действенностью применять светлые шрифты: они выглядят слишком слабыми среди жирных строк. Поэтому их приходится заменять полужирными.

ВЫДЕЛЕНИЕ

Снабжение заметки жирным и броским заголовком не всегда достаточно для того, чтобы привлечь к ней читательское внимание. С одной стороны, все заметки имеют заголовки, и нельзя добиться, чтобы каждый из них был «видным»; с другой—иной раз величина самой заметки так незначительна, что без специальных приемов ее вообще нельзя подать хорошо. Такие приемы обозначаются общим термином «выделение» и разбиваются на выделение шрифтом и выделение набором.

Основным условием всякого выделения является тот фон, на котором будет помещена выделяемая заметка. Если иметь ровный серый фон, как это было почти во всех дореволюционных газетах, то каждый крупный двухколонный заголовок, каждая заметка, набранная черным, будут выделяться очень резко. И обратно, если на странице имеется до десятка крупных заголовков и несколько набранных черным заметок, то здесь обычные способы выделения почти бессильны. Таким образом, чтобы выделение было действительно, надо установить некоторую оформительную норму для рядовых заметок, которые создают фон: ограничивать строгим минимумом число ударных заметок и разнообразить способы выделения.

Выделение шрифтом

Выделение шрифтом сводится к набору выделяемой заметки каким-либо шрифтом, отличным от обычного текстового: черным, курсивом, прописными, широким, более крупного кегля.

Наиболее часто в газетной практике встречается выделение черным шрифтом того же кегля, что и основной текстовой. Это имеет причиной, во-первых, наиболее высокий выделяющий эффект, основанный на противопоставлении черного и светлого шрифтов; во-вторых, возможность двухстепенного выделения (выделения в выделении) путем применения строчных и прописных в черном шрифте; наконец, имеет значение и то обстоятельство, что обычно на наборных машинах имеется и черный шрифт, так что можно набирать за раз как обычный текст, так и выделения.

Нужно, однако, не упускать из виду, что выделения черным шрифтом очень пестрят страницу, в особенности если их много.

Гораздо лучше в указанном отношении курсивы, которые, выполняя задачу выделения, в то же время благодаря тонкому рисунку не нарушают общего фона страницы. Правда, выделение светлыми кусивами, вообще говоря, довольно слабо, почему, между прочим, в последнее время замечается тенденция применять, где возможно, курсивы полужирного рисунка.

В общем, однако, курсив для выделения в советских газетах применяется не часто. Об'ясняется это, с одной стороны, слабостью его выделяющего действия, с другой стороны, отсутствием в большинстве случаев на наборных машинах курсивных матриц *, в то время как ручные курсивы в большинстве типографий бывают забиты и перепутаны.

Большой выделительный эффект дает набор прописными, как черными, так светлыми и курсивными. Последние, впрочем, применяются редко в связи как с недохваткой курсивных прописных при более значительном куске набора, так и с традиционным среди наборщиков «неприятием» прописного курсива.

Однако использование прописных для набора целых заметок, хотя бы и незначительных по об'ему, понижает четкость последних, так как здесь происходит чересчур большое сокращение интерлиньяжа, что особенно затрудняет читательский глаз в связи с почти полным отсутствием у прописных букв выступающих частей.

Для устранения отмеченного недостатка почти обязательным следует счесть употребление шпон (в газетной практике обычно двухпунктовых) для разбивки прописного набора.

Во многих газетах распространено обыкновение выделять передовую и другой важный статейный материал, а также некоторые заметки, путем набора светлым шрифтом или более крупного

* Они почему-то встречаются обычно на „типографах", а на линотипах отсутствуют.

кегля (цицеро при основном текстовом шрифте корпусе), или более крупного рисунка (крупный корпус при мелком), или, наконец, более широким (широкий корпус при плотном). Такое выделение мало заметно при беглом взгляде на страницу газеты, но зато определенно сказывается при чтении, облегчая читателю восприятие.

На последнем месте среди шрифтовых выделений надо упомянуть набор шрифтом более крупного кегля (из черных—с 12-го, из светлых—с 16-го). Применяется оно редко, в чрезвычайных случаях (например, манифест к 10-й годовщине Октября и т. п.), и то преимущественно в газетах большого формата, так как требует затраты большого количества места. Набор при этом производится как обычно, с соответственным взятому за основной кеглю повышением всех вспомогательных частей.

Несколько особняком среди выделений стоит «содержание номера» («сегодня в номере»), выделяемое обычно шрифтом, а иногда одновременно и набором. Его ставят на одном определенном месте, легко доступном для читателя, где последний и находит его. Чтобы выделить из окружающего материала, чаще всего применяют набор черным шрифтом, иногда с прописными для вторичных выделений. Более редко применяется светлый курсив. Некоторые слова (например, названия стран) выделяются каким-либо полужирным курсивом или его прописными. Изредка встречается набор более крупным кеглем, чем обычный текстовой. В отношении набора часто применяется отступ на круглый.

Разбивка на шпоны Среднее место между выделением шрифтом и выделением набором занимает разбивка на шпоны. Это в особенности сказывается при машинном наборе, когда шпоны вставляются обычно уже после того как строки отлиты.

Этот вид выделения в последнее время, в связи с проведением более строгой экономии места, находится в забросе,—надо признать, не совсем заслуженном. Дело в том, что по силе выделения разбивка на шпоны стоит на самом последнем месте, так как оптически выступает очень слабо. Но в то же время она значительно повышает четкость текста и тем самым облегчает работу читательского глаза. Особенно это сказывается на мелких или плотных шрифтах, а также при наборе прописными, о чем уже говорилось выше.

И теперь еще можно встретить передовую, набранную обычным текстовым шрифтом, но разбитую на шпоны. Эффект при этом достигается тот же, что и при упоминавшемся уже наборе широким корпусом.

Выделение набором Выделение набором сводится в сущности к изменению обычного формата набора, иными словами, к набору на несколько колонн или на часть колонны. (Бывают также случаи набора в $1^1/_2$ колонны или даже в $1^1/_3$ колонны).

Достигаемый при этом эффект в значительной степени зависит, при одинаковости шрифта, от отбивки, которая должна достаточно резко отделять выделяемый набор от обычного и тем как бы «рекомендовать» его читательскому глазу.

Наиболее частым является набор в две колонны, который при наборе на машине сводится к набору на одну колонну с той лишь особенностью, что нечетные строки на переносах не имеют дефисов. Чтобы такой машинный набор, будучи соответственным образом расставлен, давал впечатление цельных строк двойного размера, необходимо, чтобы те 4—6 пунктов, которые в обычном наборе занимаются продольной линейкой, были распределены поровну по краям набора*. При работе на руках, понятно, набор сразу делается на нужный формат.

Трехколонный набор встречается реже и на машине набирается тоже в одну колонну, сохраняя переносные дефисы лишь в строках номера кратного трем (3-й, 6-й, 9-й и т. д.). При расстановке здесь приходится иметь в виду компенсацию двух продольных линеек (т.-е. 8 или 12 пунктов).

В четыре колонны машинный набор почти не применяется. Ручной же только при кегле крупнее обычного.

Форматы в $1^1/_2$ и $1^1/_3$ колонны, имеющие целью поместить на пространстве трех обычных колонн две колонны увеличенного формата и соответственно на четырех—три, набираются (на машине) с перестановкой формата и потому связаны с потерей времени на простой в ожидании правки. Или же набираются в 2 колонны с отступом, который потом отпиливается или обрубается. Поэтому лучше всего набор на такие форматы производить заранее, когда наборные машины еще не загружены срочным набором. В отношении ручного набора это соображение, конечно, отпадает.

Набор меньше колонны обычно встречается в виде набора с отступом. В советской прессе он применяется почти исключительно для выделения цитат в статьях, а также примечаний (к заметкам) от редакции и ТАСС, обыкновенно в соединении с петитным шрифтом. Как средство выделения целых заметок, он почти не используется, хотя, например, телеграмма, набранная с отступом на круглый, очень хорошо выделится из остального текста, будучи обрамлена пробелом**. В американской прессе набор с отступом находит более широкое применение.

Как особый вид выделения набором следует упомянуть набор эпиграфом, т.-е. в виде коротких строк (обычно более мелкого кегля или курсива), помещаемых справа вверху, под заголовком. Относительно него надо иметь в виду главным образом длину

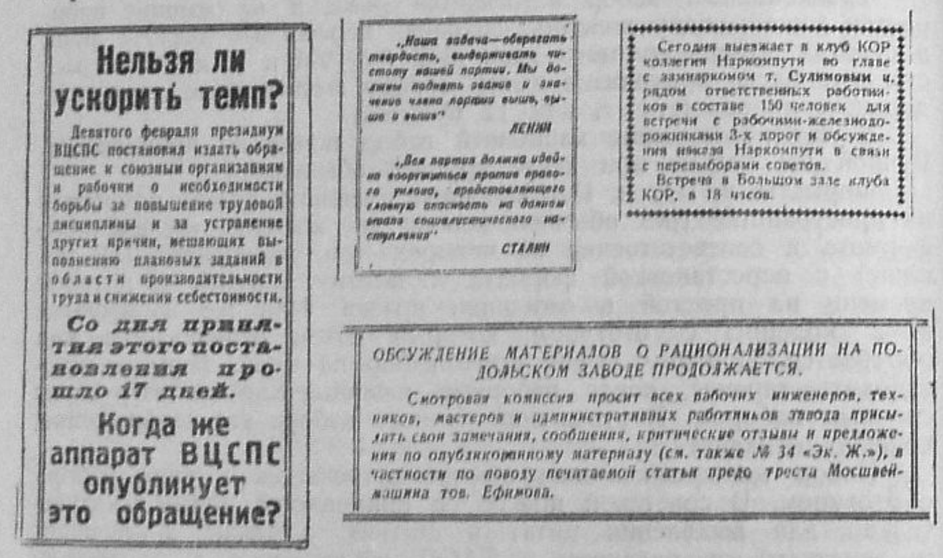
---

* Обычно скорости ради их целиком помещают с одного края (чаще левого). Оптически это мало заметно.

** Для этого придется у одной половины текста оставить отступы слева (в начале строки), а у другой—перенести вправо (в конец строки). Сверх того, надо сильно увеличить отбивку от следующей заметки.

строки, в зависимости от того, на сколько колонн развертывается материал, снабженный эпиграфом. Для одной колонны эпиграф должен набираться на формат $^1/_3$—$^1/_2$ колонны; для двух колонн—несколько больше колонны *; для трех—не менее $1^1/_2$ колонн. Эпиграф к статье, разверстанной на четыре колонны, должен набираться не менее чем на $2^1/_4$ колонны, однако такого положения лучше избегать, так как здесь или эпиграф превратится в одну строку, сделавшись незаметным, или он оставит слева значительный пробел, ничем не уравновешенный и оптически нарушающий общую композицию разверстки.

„Рамка“ Очень часто выделения шрифтом и набором комбинируются для достижения большего эффекта. Примером такой комбинации является «рамка», за последнее время



Нельзя ли ускорить темп?

Девятого февраля президиум ВЦСПС постановил издать обращение к союзным организациям и рабочим о необходимости борьбы за повышение трудовой дисциплины и за устранение других причин, мешающих выполнению плановых заданий в области производительности труда и снижения себестоимости.

Со дня принятия этого постановления прошло 17 дней.

Когда же аппарат ВЦСПС опубликует это обращение?

„Наша задача—оберегать твердость, выдерживать чистоту нашей партии. Мы должны поднять звание и значение члена партии выше, выше и выше“

ЛЕНИН

„Вся партия должна идейно вооружиться против правого уклона, представляющего главную опасность на данном этапе социалистического наступления“

СТАЛИН

Сегодня выезжает в клуб КОР коллегия Наркомпути во главе с замнаркомом т. Сулимовым и рядом ответственных работников в составе 150 человек для встречи с рабочими-железнодорожниками 3-х дорог и обсуждения приказа Наркомпути в связи с перевыборами советов.

Встреча в Большом зале клуба КОР, в 18 часов.

ОБСУЖДЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ О РАЦИОНАЛИЗАЦИИ НА ПОДОЛЬСКОМ ЗАВОДЕ ПРОДОЛЖАЕТСЯ.

Смотровая комиссия просит всех рабочих инженеров, техников, мастеров и административных работников завода присылать свои замечания, сообщения, критические отзывы и предложения по опубликованному материалу (см. также № 34 «Эк. Ж.»), в частности по поводу печатаемой статьи предс. треста Мосшвейманшина тов. Ефимова.

Рис. 8. Образчики рамок

ставшая очень популярной. «Рамка» представляет заметку, набранную черным или курсивным шрифтом на меньший, чем обычно, формат и окаймленную линейками, в той или иной мере соответствующими шрифту. При этом возможны следующие сочетания:

1) черный шрифт в соединении с светлой рамкой; 2) черный шрифт—с черной рамкой, однако здесь необходимо, чтобы толщина черных штрихов рамки не превосходила самых толстых штрихов шрифта, иначе оптическое ударение перенесется со шрифта на обрамление и вся «рамка» получит траурный оттенок; 3) светлый

* Во всяком случае необходимо, чтобы эпиграф переходил хоть на круглый за линейку, разделяющую колонны. Иногда этого достигают, отодвинув эпиграф влево от правого края статьи.

шрифт—с светлой же рамкой; такое сочетание, правда, не сильно выделяет, однако не лишено зрительного эффекта и с успехом применяется для выделения заметок специального интереса; 4) светлый шрифт с черной рамкой; это сочетание издавна монополизировано похоронными об'явлениями, поэтому для иных целей его лучше не применять.

Намечая характерные особенности сочетаний шрифта и обрамления, следует оговориться, что первый не обязательно должен быть весь однородным, важно лишь, чтобы основной оптический характер шрифта был преимущественно светлым или черным, независимо от могущих встретиться «примесей» (курсив в черном и наоборот).

«Рамки», использующие обычный текстовой шрифт, выделяют слишком слабо и потому едва ли стоят труда, затраченного на их изготовление.

Заслуживает упоминания особый вид крупных похоронных «рамок», применяемых в чрезвычайных случаях (смерть вождя и т. п.),—рамки на всю полосу. Они делаются ценой затраты целой колонны в ширину и соответственного числа строк в высоту, т.-е. с каждой из сторон отводится по полуколонне, употребляемой на траурную рамку и пробел, отделяющий последнюю от текста.

КОМПОНОВКА ГАЗЕТНОЙ СТРАНИЦЫ

Учет материала Необходимым условием построения газетной страницы является количественная оценка материала, в зависимости от которой находятся все расчеты и комбинации. Поэтому правильный учет является необходимейшей предпосылкой всякой оформительской работы, имеющей претензии на заранее предвидимый эффект.

Такой учет производится, с одной стороны, в редакции (специальным лицом из секретариата или по отделам), с другой стороны, в типографии выпускающим путем измерения набранных гранок и выражается как в том, так и в другом случае в корпусных (иногда боргесных) или петитных строках. Чем ближе между собой обе эти цифры, тем лучше поставлен учет и тем легче идет верстка газеты.

Чтобы наладить в редакции быстрое получение наиболее точных цифр, определяющих размер заметок и статей, надо добиться по возможности однообразия сдаваемых в печать оригиналов (переписка на машинке в стандартном формате: одно и то же число строк на странице и приблизительно равное количество букв в строке). Затем надо путем ряда подсчетов выяснить среднее число букв как в печатной газетной строке, так и в строке машинного оригинала. Сопоставление этих величин даст количество печатных строк корпуса, получаемых из машинописной страницы. Если набор назначен петитом или нонпарелью, а не кор-

пусом, то вносится соответствующая поправка. Например, при наборе корпусом из страницы машинного оригинала получается 50 строк. При наборе петитом та же страница даст лишь 36 строк корпуса*, потому что петит в среднем в 1,4 раза убористее корпуса (во-первых, в формате 3 квадратов укладывается 30 знаков корпуса или 34 знака петита, а во-вторых, петитная строка составляет по высоте только 0,8 корпусной, так что десять петитных строк займут место, равное лишь восьми корпусным).— При наборе нонпарелью та же страница даст лишь 23 корпусных строк (в среднем нонпарель в 2,2 раз убористее корпуса).

Чтобы вести учет по стандартному оригиналу более быстро, можно применять мерку, своими делениями показывающую число строк машинописного оригинала или даже прямо число строк корпусного набора**.

Понятно, одни вычисления еще не дадут совершенно правильных цифр, так как, во-первых, обычно машинописный оригинал далеко не всегда стандартен, а во-вторых, он часто подвергается правке и сокращению, которые заставляют вносить поправки в теоретически высчитанное число строк. Поэтому наиболее рационально сопоставлять цифры редакции с цифрами типографии и вывести из ряда таких сопоставлений средний размер страницы оригинала на корпус. Он будет безусловно, вернее, чем теоретически вычисленный.

В условиях провинциальной печати стандартизация оригиналов пока еще трудно осуществима, и это усложняет учет. Тут, конечно, приходится подходить к каждому оригиналу по особому, однако и здесь часто встречающиеся формы (например, рукопись постоянного сотрудника, бюллетень ТАСС и т. п.) позволяют вышеописанным способом вывести несколько ориентировочных цифр, пригодных для ежедневной работы.

Когда приходится сталкиваться с совершенно новой рукописью, отличной от знакомых ранее как почерком автора, так и форматом употребляемой бумаги,—тут надо произвести подсчет среднего числа строк в странице и букв в строке. Перемножив обе полученные цифры, мы выведем среднюю страницу, а разделив ее на число букв в корпусной строке, узнаем число корпусных строк в средней странице рукописи. Теперь, приравняв фактическую страницу средней, внесем поправки на вычеркнутые и дописанные места и получим окончательный размер заметки в корпусных строках.

Как ни желательно повысить, елико возможно, степень точности учета, однако при разнообразии правок, вносимых в оригинал, этому ставится определенный предел, за которым усилия являются уже бесплодными: или повышения точности не получается, или такое повышение достигается ценой затраты значительного времени. В качестве наиболее желательного и в то же время реально достижимого предела точности нужно допустить ошибку в 5% при крупных статьях и до 10—20% при мелких заметках и телеграммах.

Такая точность вполне достаточна для целей компоновки, так как мелкое подравнивание все равно придется делать при верстке.

Если же учет поставлен недостаточно точно и возможно значительное расхождение между цифрами предварительной оценки и действительно получившихся строк, то это обстоятельство весьма вредно отражается и на всем ходе и на результатах оформления номера. Вся работа по компоновке, выполненная на основании предварительных цифр (очень часто также и без учета места для заголовков, клише и т. п.), реальными цифрами опрокидывается, при чем приходится или изменять компоновку страницы в целом, или, сохранив ее, сокращать и перекомпоновывать отдельные разверстки и группы заметок. Во всяком случае в первоначально разработанный план приходится вносить коррективы, на что нужны и время и энергия.

Размещение материала

Вообще говоря, существует три способа размещать газетный материал: 1) раз навсегда установленный порядок чередования отделов; 2) меняющийся от номера к номеру; 3) переменная компоновка первой страницы, наполняемой наиболее интересными заметками изо всех отделов, и постоянный порядок всего остального материала. В более чистом виде первый встречается в немецких, второй—в некоторых советских, а третий—в американских газетах. Но, вообще говоря, чаще всего применяются разного рода компромиссы, с одной стороны, связывающие некоторые статьи и отделы с определенным местом, с другой—стремящиеся вытащить все интересное на первую страницу, создать «витрину».

Каждый из указанных способов имеет свои преимущества и недостатки, и наличие ряда компромиссных вариантов только подчеркивает стремление использовать первые и избавиться от вторых.

Помещение изо дня в день определенных отделов на одном и том же месте или, по крайней мере, в одной и той же последовательности облегчает читателю ознакомление с нужным ему материалом и вообще помогает ориентироваться в газете, пропуская то, что не вызывает интереса. С другой стороны, соединение на определенном месте (например, на первой странице) всего, что есть интересного в номере, позволяет читателю в кратчайший срок стать в курс главных новостей дня и затем уже, если есть время и желание, просматривать остальной газетный материал. Наконец, меняющийся порядок имеет целью располагать отделы в зависимости от интересов момента.

В первом случае читатель рискует проглядеть важное сообщение, если оно относится не к тому отделу или отделам, кото-

* То есть, будучи набрана петитом, она займет место, равное 36 корпусным строкам. Петитных же строк в ней будет 45.

** Например, мерка, сконструированная в „Сов. Сибири" т. Русаловым.

рые он обычно просматривает. Во втором—он, схватив самое главное, часто не ищет детальной информации в глубине газеты. В третьем—читатель испытывает затруднения при отыскании нужного ему отдела, не связанного с определенным местом.

Советская печать, при всем разнообразии подходов к этому вопросу, уже выявила некоторые устойчивые черты. Среди них нужно прежде всего указать помещение передовой в крайней левой колонне (или двух) первой страницы. Затем помещение в начале газеты иностранного материала, что если и имеет свое оправдание в центральных газетах, то в окружной газете является чистейшим подчинением традиции. Так же обстоит дело и с фактами местной жизни, которым, по традиции, отводится место ближе к концу газеты, а театру, искусству и т. п.—и совсем в конце. Что же касается прочего материала, среди которого партийный отдел занимает одно из главных мест, то он обычно группируется несколько свободнее, с помещением важных отделов преимущественно на 2-й странице, которая считается более почетной.

Вот, в кратких словах, черты традиции в размещении материала на страницах советских газет. В качестве нововведений, вызываемых к жизни потребностями читателя, надо указать проникновение на первую страницу «союзной» информации и завоевание ею там постоянного места; постепенное отмирание постоянных отделов, в роде «экономического отдела» и т. п., при чем включавшийся прежде в них материал ныне группируется в зависимости от темы и разбрасывается на разных страницах.

В общем надо признать, что в последнее время установился такой порядок размещения статей и заметок на страницах газеты:

Первая страница отводится передовой, политической карикатуре, иностранным и важнейшим из внутренних телеграммам; в областных газетах здесь же находят себе место и другие более важные внутренние известия (мероприятия правительственных органов, директивы партии и т. п.).

Задняя страница бывает обычно занята об'явлениями, справочным отделом, библиографией, театром, спортом, судом. В мелких газетах здесь же находит себе место хроника и т. п.

Средина газеты отводится обычно остальной части внутренней информации, при чем партийные материалы обычно помещаются или на 2-й (как более почетной), или на 3-й (как более видной) странице. В разных местах на внутренних страницах ставятся статьи, фельетоны и очерки, преимущественно в зависимости от требований компоновки; иногда только еженедельные или месячные обзоры (например, «За неделю» Современника в «Известиях») связываются с определенным местом и страницей.

Газеты с каким-либо специальным уклоном (например, экономическим) очень часто почти целиком отводят передние страницы статейному материалу, выкроив лишь небольшой уголок для иностранных телеграмм.

Малая пресса, не имеющая иностранных известий, обычно занимает первую страницу статейным материалом и более важными из рабкоровских заметок. Средину номера оставляет различным тематическим группировкам рабкоровского материала, а на последней странице отводится место отделу развлечений, шахматному и т. п.

В качестве правила можно с некоторым правом рекомендовать соединение на первой странице важнейших известий из всех отделов и группировку на остальных страницах материала по темам.

Временные группировки материала, создаваемые в связи с теми или иными кампаниями, имеют задачей привлечение к ним максимума читательского внимания и поэтому должны занимать наиболее выигрышное место. Неплохо также если читатель в течение всей кампании на определенной странице встречает кампанейский материал, разумеется, разнообразно оформленный и тематически по-разному сгруппированный, а отнюдь не носящий изо дня в день одного и того же скучного «ярлыка» (например, «Жизнь партии», «Заем Индустриализации» и т. п.).

Формы расположения материала

Даже выбрав то или иное место для данной группы заметок, мы не определим еще окончательно ее формы, так как одно дело—поставить ряд заметок друг за другом в одну колонну, не снабдив их даже обобщающим заголовком, и совершенно другое—подобрать их по содержанию и форме так, чтобы они образовали законченное целое, расчлененное для более легкого охвата и, в то же время, об'единенное бросающимся в глаза многоколонным заголовком. Поэтому нам придется остановиться на тех установившихся формах, в какие выливается газетный материал.

Как уже говорилось, самым простым способом оформить заметку, будет постановка в одну колонну с соответственным заголовком. Этот прием обычно применяется лишь к незначительным по об'ему и маловажным по содержанию заметкам. Впрочем, в малой прессе он распространен гораздо шире в связи с небольшим форматом такого рода газет.

Большая пресса предпочитает разверстывать заметку в две колонны, если этому ничто не помешает, и давать ей двухколонный же заголовок. Это—наиболее распространенная в советской печати форма, обозначаемая скромным термином «поставить в колонки». Реже применяется расстановка на три колонны,—преимущественно к крупным статьям, обзорам, отчетам и речам. Между прочим, ее с успехом применяют, когда материал снабжен одноколонным клише, хорошо укладывающимся в верхней части средней колонны.

Расставлять и заметку, и заголовок на четыре и более колонн приходится сравнительно редко, и то преимущественно в крупных газетах. Это обыкновенно бывает с большими речами и до-

кладами, часто имеющими внутренние подзаголовки и снабженными клише.

Своеобразным изменением этой формы будет постановка заголовка на иное число колонн, чем расставляется заметка. Таких вариантов возможны два: 1) заголовок ставится на большее число колонн, чем заметка; 2) заметка разверстывается на большее число колонн, чем занятое заголовком.

2 CENTS PAY NO MORE! Chicago Daily Tribune FINAL EDITION

VOLUME LXXXVIII WEDNESDAY SEPTEMBER 4 1929—42 PAGES PRICE TWO CENTS

FORMER MAYOR DEVER DEAD

CITY TO DEMAND SHOWDOWN ON RAIL TERMINALS

Roads' Indifference Angers Aldermen.

Graf Zeppelin Arrives at Home Port

NEWS SUMMARY of The Tribune

GERMAN GUNS ROAR AT FINISH OF EPIC FLIGHT

Thousands Hail Ship at Friedrichshafen.

THOUGHTS OF THE PURPLE LONG AGO

Plane with 5 Passengers 6 Hrs. Overdue

SUCCUMBS TO CANCER AFTER YEAR'S ILLNESS

End Comes Suddenly —Family at Bedside

NEW YORK BARBER TO SAIL AND GIVE KENNY HAIRCUT IN ENGLAND

City Swelters, Fire Ravages

GARDEN OF ALLAH MANAGER SHOT BY GANG OF BANDITS

Рис. 9. Флаги.—Верхний крупный заголовок „Former Mayor Dever Dead" *(бывш. мэр Девер умер) относится только к одноколонной заметке в крайней правой колонне, образующей как бы древко флага. Также 5-колонный заголовок* „Graf Zeppelin Arrives at Home Port" *(Граф Цеппелин прибывает в отечественный порт) относится к телеграмме из Фридрихсгафена, стоящей на 3-й колонне*

Первое—это «флаг», весьма популярный в американской прессе, но у нас не применяющийся *. Он состоит в том, что к важной по содержанию заметке, отличающейся малым размером, дается заголовок на две, три, а иногда и больше колонн, а самая заметка ставится в одну колонну под какой-либо частью заголовка. При этом, чтобы заголовок не казался относящимся к другой заметке (или заметкам), занимающей остальные колонны под ним,

* Тенденцию в пользу освоения „флага" можно усмотреть, напр., в двух-и трехколонных разверстках, при чем первая колонна в несколько раз длиннее второй и третьей. Такие разверстки постоянно попадаются на страницах газет, придерживающихся ломаной верстки.

он отделяется от нее тонкой линейкой на полный формат, обычно со звездочкой на входящем уголке.

„Подвал" Второе—это всем хорошо знакомый «подвал» или «подвальный фельетон». Наиболее обычный вид его—материал, разверстанный короткими колонками во всей нижней части страницы, с заголовком в две или три (а в дореволюционной печати даже в одну) колонны. От этого типичного подвала бывают отклонения как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения. Бывают «подвалы», занимающие низ двух полос сразу, но чаще конец подвала занимает лишь часть колонн внизу другой полосы. При этом доля переходящая на следующую страницу, должна занимать не менее 3 колонн и не должна оставлять свободной одну правую колонну *.

Если «подвал» занимает не все колонны страницы, то он может при 8-колонной полосе иметь такие варианты: 3, 4, 5 и 6 колонн, т.-е. опять-таки нельзя оставлять справа одну свободную колонну. Четырехколонный подвал при 8-колонной полосе в некоторых редакциях именуется «полуподвалом».

Разумеется, «подвал» может быть различной высоты в зависимости от размера заверстываемой статьи, однако в газетной практике вообще избегают высоких «подвалов», считая максимумом высоты половину колонны. В сторону минимума граница опускается до $^1/_4$ колонны для «подвала» на всю полосу; наилучшим же считается «подвал» высотою в $^1/_3$ колонны.

Когда имеется в виду «подвал» на неполное число колонн, возможно еще некоторое опускание нижней границы. Так, при 4-колонном «подвале» (на 8-колонной полосе) рост его может ограничиваться $^1/_5$ колонны, а при 3-колонном—даже $^1/_6$.

„Окно" Выше (стр. 14) уже говорилось об относительном значении верхних углов страницы. Поэтому вполне понятно стремление использовать их для создания особой формы помещения материала, известной под названием «уголка» или «окна» **. Эта форма состоит в том, что статья или заметка расставляется на две или три колонны в одном из верхних углов полосы с соответственным заголовком, а снизу заключается бордюрной или вообще черной линейкой на весь формат, при том, в свою очередь, хорошо отбитой.

Главным условием удачного применения данной формы является надлежащий ее размер, который должен быть подчеркнут усиленной отбивкой; необходим также и контрастирующий с соседними заголовок.

Наилучший размер «окна» будет при соблюдении между его шириной и высотой отношения 3 : 5 (двухколонное «окно», впро-

* Для четырехколонных страниц малой прессы приходится допустить исключение.

** В некоторых редакциях проводится различие между „уголком" и „окном". „Уголком" называется помещение материала в любом из углов всякой полосы а, „окном"—исключительно помещение в правом верхнем углу нечетной полосы.

чем, удается и при отношении 3 : 8). Например, ширина колонны имеет 17 строк корпуса, три колонны—51 строку; следовательно, высота трехколонного «окна» должна быть 85 строк, и вся статья, расставляемая «окном», должна иметь около 250 строк. Конечно, не надо забывать, что в газете мы имеем дело с оптическими, а не математическими отношениями.

„Разверстка“

Самой популярной из форм расположения материала является «разверстка» или «подборка» *.

Лишь крупные статьи и немногие важные заметки, имеющие самостоятельное значение, ускользают от тематического об'единения с какой-нибудь группой материала и не включаются поэтому в ту или иную разверстку. Да еще, может быть, подверсточный материал, о котором будет речь ниже.

Разверстка состоит в расположении материала так, чтобы он занял несколько равных коротких колонн, сверху перекрытых общим заголовком и шапкой, а снизу замыкающихся общей линейкой. Разверстки обычно занимают от 3 до 8 колонн, но для малых газет, применяющих главным образом одноколонную верстку, возможны разверстки и в 2 колонны.

Первейшей задачей при создании разверстки является такой выбор ее широтного размера (на сколько колонн), чтобы он позволил при данной площади текста и заголовков получить наиболее совершенную оптически фигуру. Обычно при этом придерживаются «золотого сечения», в виде отношения 3 : 5, однако часто встречающееся несоответствие этому отношению самого газетного формата вносит значительные ограничения, суживающие, а иногда и устраняющие, применение упомянутого начала.

В самом деле, если мы возьмем 8-столбцовую страницу большой газеты, то мы найдем, что площадь набора имеет отношение ширины к высоте как 3 : 4, и только разверстка в шесть полных колонн даст отношение 3 : 5. Разумеется, меньшие по числу колонн разверстки вполне могли бы соблюсти подобное отношение, но здесь возникает вопрос о том остаточном месте, которое окажется под разверсткой и должно быть заполнено другим, не входящим в разверстку, но иной раз не совершенно малозначительным материалом. Продолжая предыдущий пример, мы можем установить, что при ширине столбца в 15 строк корпуса и высоте в 162 строки пятиколонная разверстка, построенная по принципу «золотого сечения», получится высотою в 125 строк, т.-е. оставит внизу «щель» ростом в 37 строк.

Такое положение наталкивает на мысль комбинировать 4-и 5-колонные разверстки с «подвалом», что иногда дает очень удач-

* Последний термин создан не оформителями, а обработчиками и имеет в виду не подборку набранных гранок, а тематическую подборку материала в редакции путем заказа статей, привлечения телеграфной информации и подкапливания соответственных корреспонденций.

ный оптический эффект,—конечно, при условии соблюдения приводившихся выше соотношений.

Наибольший зрительный эффект дает разверстка, стоящая на полосе в одиночку, т.-е. когда остальной окружающий ее мате-

ПО СОВЕТСКОМУ СОЮЗУ.

В июле шахты Донугля работали с превышением плана.

Производительность труда все же не достигла необходимого уровня.

Шестого августа работали все фабрики и заводы.

Трудовое крестьянство и служащие вместе с рабочими отработали этот день в фонд индустриализации.

Полной явкой на работу и высокой производительностью труда пролетарии СССР демонстрировали свою готовность укреплять обороноспособность страны, защищать свое отечество от империалистов и их китайских наемников.

Предварительные итоги.

Наши силы и воля мобилизованы.

С НОВОЙ ЭНЕРГИЕЙ ПОВЕДЕМ БОРЬБУ ЗА СОЦИАЛИСТИЧЕСКОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО.

Пятилетка в действии.

Добровольно снижают расценки.

Досрочная уплата с.-х. налога.

На Нижегородской ярмарке.

Подготовка рабочих для посылки в Америку.

Чистка сотрудников Академии Наук.

После дня индустриализации — на новые методы работы.

БРИГАДА ИМЕНИ «ДНЯ ИНДУСТРИАЛИЗАЦИИ»,—НА НЕПРЕРЫВНУЮ ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ НЕДЕЛЮ.

День индустриализации в провинции.

15 тонн ржи в фонд индустриализации.

Тракторострой развертывает.

Рис. 10. Образец разверстки.

риал в отношении броскости много уступает ей. Однако такое положение складывается не всегда, и, наоборот, очень часто две-три разверстки теснятся на одной странице. Тут возникает вопрос о сопоставлении их с таким расчетом, чтобы они не «заглушали» друг друга, т.-е. чтобы каждая была видна читателю вполне отчетливо и разница в действенности не была между ними слишком велика.

На практике этот вопрос решается с известным успехом лишь для широких полос (8, 7 и, пожалуй, 6 колонн). Тут возможно занять верх полосы такими сочетаниями заголовков:

Для восьмиколонной страницы:

1) 6 + 2 3) 4 + 4
2) 5 + 3 4) 3 + 2 + 3
5) 4 + 1 + 3

Для семиколонной:

6) 5 + 2 8) 3 + 1 + 3
7) 4 + 3 9) 4 + 1 + 2

Для шестиколонной:

10) 4 + 2 11) 3 + 3
12) 3 + 1 + 2

При этом №№ 1, 6 и, пожалуй, 10 допускают фактически по одной разверстке; №№ 2, 5, 7 (в известной мере еще №№ 9 и 12)—по две неравных, а №№ 3, 4, 8 и 11—по две равных (по размеру заголовка) разверстки, при чем в №№ 3 и 11 они стоят в непосредственном соседстве, а в №№ 4 и 8 отбиты друг от друга каким-то промежуточным материалом. Чередование разверсток от начала полосы к концу, вообще говоря, совершенно произвольно, однако соображения контраста определяют необходимость выбирать их таким образом, чтобы между разверстками вклинивался материал, более резко отмечающий их границы.

Построение самой разверстки обычно сводится к такой комбинации входящих в нее газетных единиц, которая бы давала наибольший оптический эффект с наименьшим ущербом для содержания. Обычные части разверстки таковы: 1) маленькая обобщающая статейка («передовичка»), 2) информация, в свою очередь, располагающаяся на: а) центральную (беседы, отчеты о заседаниях), б) периферийную (телеграммы, корреспонденции); 3) фельетон, 4) иллюстрации. Самой необходимой из этих частей является, конечно, информация, на втором месте следует поставить статейный материал и иллюстрации и на третьем—фельетон (который очень часто вовсе не бывает представлен). Обобщающий элемент в некоторых случаях выражается только какой-нибудь цитатой или лозунгом, поставленным под заголовком.

Если статейка имеется,—она обычно занимает первое место (начинать с информации, с тем чтобы заключить ее делающей выводы статейкой,—такой прием пока еще не привился, хотя ему и нельзя отказать в известной логичности). За статьей располагается информация, при чем компоновка ее представляет значительные трудности, так как надо и соблюсти смысловую группировку, и избежать некрасивых, запутанных переходов с колонны на колонну. Эти трудности усугубляются, если в разверстке имеется фельетон или очерк, претендующий на выигрышное место. Иллюстративный материал (клише) в разверстках в большинстве случаев не бывает связан с той или иной частью текста и потому может располагаться где угодно. Определяющими моментами являются, с одной стороны, видное положение для клише, а с другой—необходимость устранить вредное влияние соседнего иллюстративного материала. Это заставляет иногда перекомпоновывать разверстку, если соседняя заметка имеет, например, клише, связанное с определенным местом.

Скомпоновать на странице две-три хороших разверстки—это значит получить в остатке какие-то обрезки места, требующие заполнения и в то же время не дающие возможности удачно оформить на них интересную заметку. Это ставит вопрос о подверсточном материале, т.-е. таких заметках (преимущественно мелких или легко поддающихся сокращению), которые неплохо напечатать и в то же время не жалко выбросить из номера. Такой материал непременно нужен, и если он не будет намечен заранее, то определится сам собой в ходе оформления, при чем не всегда к выгоде для газеты.

Клише Газетная страница, хорошо скомпонованная и удачно заверстанная, все-таки будет выглядеть довольно скучной, если в нее не будет включено несколько клише. Страница без клише—это как одноцветный рисунок, а включение клише равноценно раскраске. Ненапрасно поэтому широко развернувшееся стремление редакций снабдить свои газеты большим количеством клише.

Однако выбор из имеющихся рисунков и фотографий тех, которые заслуживают клиширования, является делом нелегким. Не будем говорить о тех вполне определенных требованиях, которые пред'являют журналист и художник, так как это выходит за пределы нашей темы, а остановимся только на чисто оформительских требованиях.

Фотография, сдаваемая для клиширования, должна быть светлой, отчетливой, по возможности крупной (так как обычное уменьшение размера всегда понижает ее четкость); в ней должно быть много четких деталей (часть их исчезнет при «просеивании» через растр) и все промежуточные тона между черным и белым, при этом светлые и темные тона должны чередоваться резкими контрастами.

Не надо забывать, что фотография, которая производит приятное впечатление при непосредственном рассмотрении, в большинстве случаев дает плохое клише, и, наоборот, резкие контуры, неприятно раздражающие глаз, после клиширования дадут более мягкий, но четкий рисунок.

При отсылке оригиналов в цинкографию необходимо бывает указать, в каком формате должны быть изготовлены клише (на сколько колонн). Если следует использовать только часть фотографии, она должна быть ясно очерчена. Надо также пометить, какую форму должно иметь клише (прямоугольник, овал и т. п.), нужна ли рамка, следует ли ретушировать оригинал и, главное, к какому сроку нужно клише.

Вообще говоря, для работы оформителя более удобны клише на целое число колонн (1, 2, 3, 4 и т. д.); некоторые затрудне-

ния представляют $^1/_2$-колонные клише, связанные с оборкой текста, которую, впрочем, можно заказать заранее. Совершенно неприемлемы в газете клише случайного формата, требующие оборок тоже случайного размера. Клише с вырезами приемлемы лишь в качестве «клише-заметок», имеющих только надпись и подпись (последнюю часто многострочную) и не связанных ни с какой иной заметкой. Здесь также неизбежны оборки, но, поскольку они распространяются только на подпись и надпись, их можно выполнить более легко и безболезненно.

При установлении желательного размера клише почти всегда руководятся самим рисунком или фотографией, совершенно упуская из виду его будущее положение на страницах газеты. Отсюда—нередкие случаи, когда удачная фотография, будучи клиширована, срывает хорошо задуманный проект оформления. Поэтому, заказывая клише, необходимо так выбирать его размер, чтобы он был согласован с размерами той разверстки, в которую это клише войдет. Если размеры разверстки еще не определились, рациональнее придерживаться «стандарта» в одну или две колонны.

Для компоновки важно заранее узнать размеры будущего клише. Это легко определяется по «правилу диагонали». Если ограничить прямоугольником подлежащую клишированию часть фотографии и наложить этот прямоугольник левым верхним углом на газету вплотную к верхнему краю страницы, то диагональ, проведенная в правый нижний угол прямоугольника, своими пересечениями с продольными линейками определит размеры будущего клише, при заказе его на 1, 2 и т. д. колонн.

Что плохое клише вовсе не украшает газетную страницу,—это можно считать доказанным. Поэтому очень важно, получив клише из цинкографии, установить хорошо ли они выйдут в печати. Приметой хорошего тонового клише служит резкая точка, не совсем исчезающая даже на белых местах, а для штрихового—четкий (не размытый) штрих умеренной толщины, достаточно углубленные белые места, чтобы они не «мазали» при печати (их можно добавочно углубить на стереотипе).

Что касается расстановки клише на странице, то нужно принять во внимание, что на внешней стороне листа (страницы 1 и 4) клише выходят, при прочих равных условиях, лучше, чем на внутренних (2 и 3). Кроме того, ранее уже говорилось о большем значении верхней части полосы и об опасности со стороны сгибов для оптического эффекта иллюстраций. Этими положениями определяется размещение клише в четырех полях страницы, при чем в случае неизбежности попадания какого-нибудь клише на сгиб, резоннее, чтобы в таком положении оказалось наименее выигрышное как в смысле содержания, так и выполнения. Крупные клише (в 4 и более колонн) ставятся по одному на страницу и обычно не считаясь со сгибом.

Типы оформления

В большинстве крупнейших культурных стран газеты выработали с течением времени некоторый установившийся тип оформления *.

Так, американская газета имеет на первой странице «витрину» для самой интересной информации. Статьи собирает кучкой на одной из внутренних страниц (editorial page), выделяя их шрифтом и форматом. Прочий материал, сгруппированный в отделы, заполняет все остальное. При этом и в них начало представляет «витрину» всего отдела.

Немецкая газета—газета-тетрадка с 3—4-колонными полосами, с постоянными местами статей и отделов, неярко оформленная, часто с раздражающей ломаной версткой.

Английская газета закутана в об'явления, и, только развернув ее посредине, можно найти главную страницу с передовой и важнейшими сообщениями; клише в ней часто бывают собраны вместе где-нибудь на задней стороне листа.

Французская газета—с передовой, разбитой подзаголовками, иногда снабженной «шапкой», с иностранной информацией на первой странице и яркой версткой на внутренних полосах.

Конечно, в отдельных газетах имеются те или иные отклонения от общенационального типа, но основные черты сохраняются почти во всех.

О характерных чертах советской газеты уже говорилось (см. стр. 36).

Описанные черты, характеризующие обычно не национальность, а культурный цикл, мимовольно внедряются в оформление каждой газеты, выходящей в этой культурной области, и нужны специальные усилия редакции, чтобы создать чуждый тип. Однако, если даже принять эти традиционные черты как данные, все-таки остается достаточно простора для того, чтобы варьировать оформление. Группируя характерные признаки различных манер расположения материала, американские журналисты (более всех других занимающиеся вопросами оформления) установили следующие системы верстки (собственно компоновки) газетной страницы:

Системы верстки

1) Симметричная верстка. Она характеризуется тем, что материал располагается «симметрично», т.-е. в одинаковых положениях относительно средней вертикальной линии, делящей страницу пополам сверху донизу. Таким образом, если на 1-й колонне вверху стоит статья или заметка в 100 строк, то и на последней колонне должна стоять вверху заметка такого же размера с подобно построенным заголовком. На второй и предпоследней колоннах располагаются опять равные по размеру и сходные по построению заголовков заметки или клише и т. д. Благодаря равенству заметок низ страницы необходимо также приобретет симметричный характер.

---

* Его не следует смешивать с типом верстки, тоже довольно устойчивым, но, вообще говоря, могущим меняться от номера к номеру.

2 ПОСТРОЙКА № 147 (847)

Смычка трудящихся Польши и Москвы

Митинг в парке культуры

Электрификация СССР

На пленуме МК ВКП(б)

Под знаком роста

Вопреки бесноям правых о непосильном темпе индустриализации, хозяйство гигантскими шагами идет вперед. Жизнь опровергает и троцкистскую панику об ухудшении материального положения рабочих

Земли—лучшему в соревновании

Торжество на Подольском цементном

Срывают подписку на заем

Виновных—к ответу!

Организовать производственное просвещение

Конференция производственных кружков

Из Америки прибыло 1.750 тракторов

Вносим, вызываем

Даем полдневны заработок

О ни орудуют в течение года

20 построек на непрерывную работу

На Харьковском окружном с'езде строителей

Покончить с неразберихой в строительстве

Половина проектов переделывается. - Нет... песка.—Проекты утверждает 10 организаций.—Десятки тысяч рублей в грязи.— Техника безопасности в опасности

Доклад окружного инженера

Премия по докладу окружного

Доклад по технике безопасности

Новое предложение союза

Социалистическое соревнование в селах Украины

Рис. 11. Верстка с тенденцией к симметрии

Неудобства этой системы, об'ясняющие ее сравнительное скромное распространение, кроются в необходимости создания парных заметок почти одинакового размера, вдобавок с аналогично построенными заголовками. Таким образом, работа по оформлению должна начинаться, собственно говоря, еще при «заказе» статьи или заметки сотруднику,—уже здесь должна закладываться основа будущей симметричной верстки. Кроме того, наличные заметки при верстке часто должны подвергаться сокращениям, иной раз весьма нежелательным и трудным.

Наличие газеты с нечетным числом колонн в странице, где ось симметрии разрезает среднюю колонну пополам, заставляет внести некоторые видоизменения в описываемую систему. (Последние, впрочем, применяются и при четном числе колонн). Они сводятся к тому, что вверху страницы помещается клише или разверстка на столько колонн (при нечетном числе столбцов—2 и 4, при четном—3 и 5), что по бокам остаются неодинаковые части. Тут некоторое подобие симметрии достигается лишь уравновешенными заголовками на крайних колоннах и под клише да равными размерами парных заметок.

Другой вариант симметричной верстки — это уравновешенная верхушка полосы *. Здесь симметрия ограничивается пределами верхней половины страницы и потому достигается гораздо легче. Она сводится фактически к симметрии заголовков, клише и рамок, а порою еще мелких, но важных заметок, стоящих вверху. В нижней половине страницы, понятно, никакой симметрии уже не получается, так как далеко не все заметки имеют попарно равные размеры.

«Опрокинутая пирамида», как система верстки, очень близко родственна вышеописанной симметричной верстке, в частности последнему ее варианту.

Сущность этой системы состоит в том, что материал вверху страницы располагается с расчетом образовать линиями заголовков ступенчатую пирамиду, обращенную вершиной вниз. Отличительной особенностью при этом является помещение за вершиной пирамиды крупного и броского заголовка и «беззаглавность» средне-верхней части страницы. Между прочим, довольно удачное сочетание получается, когда вверху на средних столбцах стоит большая $^3/_4$ рамка, или тоновое клише, а под ними—крупный заголовок.

2) Ломаная верстка. Это—полная противоположность какой-либо симметрии, нарушение структурных линий и раздражающая глаз пестрота. Она ставит задачей во что бы то ни стало привлечь внимание читателя к каждой заметке.

Для достижения этой цели применяется соединение всех возможных способов выделения заметок, крайнее разнообразие в

* Некоторые авторы (напр., Radder) выделяют ее даже в самостоятельную форму.

шрифтовке заголовков (иногда с привлечением акцидентных шрифтов), размещение многоколонных разверсток и клише в любом месте страницы, часто с затрудняющими читателя переломами текста.

Результаты, однако, далеко не оправдывают всех перечисленных мер. Если случайный читатель и бывает удовлетворен таким разнообразием, то при постоянном, изо дня в день чтении, глаз привыкает к этой пестроте и не испытывает ничего, кроме повышенного утомления. А главное—при этом многие средства выделения теряют в значительной доле, если не целиком, свою действенность и тем обезоруживают оформителя перед лицом важнейших и интереснейших известий.

3) Боковая верстка соединяет в себе элементы симметрии и контраста и встречается наиболее часто на страницах советских газет.

Вообще говоря, она характеризуется перенесением центра тяжести страницы на одну из сторон (преимущественно правую, как более выигрышную) с сосредоточением здесь крупнейших

Рис. 12. Правая боковая верстка

Рис. 13. Левая боковая верстка

заголовков и клише. Конечно, при этом верхняя часть страницы играет главную роль, внизу же часто ставится «подвал» или какой-либо менее значительный материал. Особенностью этой системы является ясно выраженный оптический перевес одной стороны над другой.

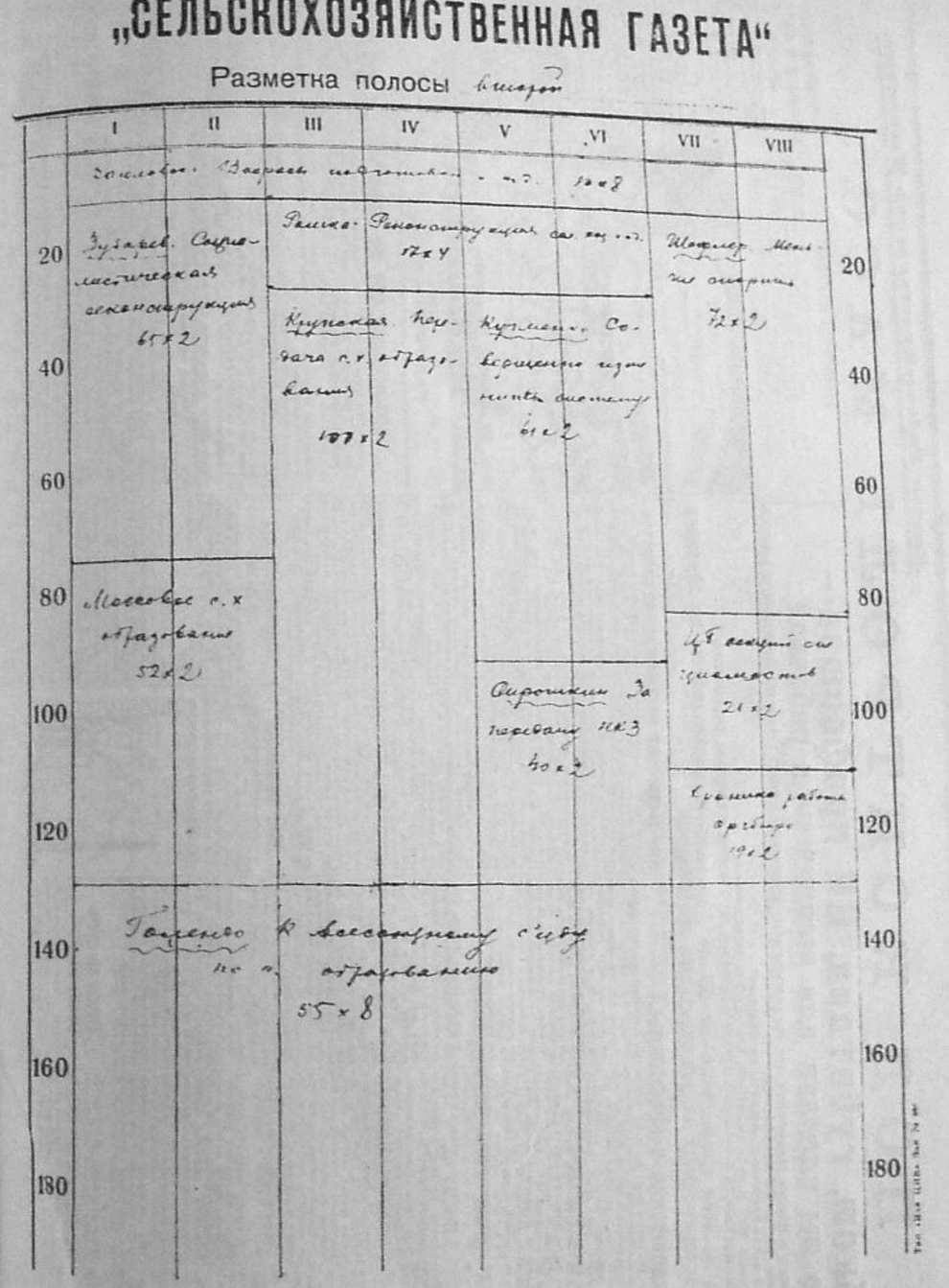


Рис. 14. Макет.

Листок Рабоче-Крестьянской Инспекции.

ПОД КОНТРОЛЬ МАСС.

Фабком, губотдел, ЦК профсоюза— что вы сделали для выдвижения рабочих?

Летучая проверка в Москве обнаружила, что профорганы мало занимаются и плохо руководят выдвижением рабочих.
Два года упорно молчит ЦК металлистов.
Вместо живого дела—бумажные „проекты на будущее".
Фабкомы не знают, кого и куда выдвигать, как обучать выдвиженцев.
Положим конец пассивности и безделью, суетне и путанице профорганов в вопросах выдвижения.

Организуем во всех профсоюзах—от ЦК до фабкомов—проверку работы по обучению и отбору в совраппарат новых кадров передовых пролетариев!

Выдвижение и профсоюзы.

Четыре месяца тяжелого пути от XIV партсъезда, партконференции, тяжелой болезни оставили огромные частки в выдвиженцах самых кадров рабочих во все поры советского аппарата. Решение конференции уже за три четыре месяца сыграло огромную роль в деле выдвигания. Если раньше у нас господствовало абсолютное невнимание к вопросам выдвижения, полагали, что вопросами занятости в деле практики выдвиженцев, то теперь мы можем констатировать в этой области отличную инициативу парсоюзов.

Выдвижение выдвиженцев квалифицированность, необходимость массового выдвижения в его практическом значении большинства организаций большинство строго рабочего состава читает чрезвычайно.

Начиная с года 1 квартальника сделали в партийном плане усиливались задачи выдвижения актив целый ряд конкретных проблем выдвижения, ещё не обнаруженных. На ряду с продолжающейся бедственностью чувствует организацией выдвиженцев во многих в многих местах отставание, суетливость, стихийность работы, продолжает идеу выдвижения.

Профсоюзы выдвигают, должны сделать выдвиженцев место во всей работе организации. Главным образом через органы профсоюзов будет вестись совместно отбор передовых пролетариев для руководящей работы в профсоюзах. Поэтому выдвижение именно сейчас, когда по сути дела только начинает разворачиваться выдвижение, отмечая моменты: что сегодня и как проявляют себя в работе по выдвижению профсоюзные органы своего центра.

Опыт нашей проверки летучей проверки отдела рабочих московских заводов — рабкоров «Правды» — проделал «Листок РКИ». Нет сомнения наш своей задачи выполнить, выдвигать над работы по выдвижению в профсоюзах — от центрального комитета до фабкома.

Факты обнаруженные «листком» (из печатаемых ниже) раз нашли рабочих-обследователей, весьма характерны, показательны для той стадии выдвиженчества, на которой мы сейчас находимся.

Начнем сверху. Центральный комитет профсоюза металлистов. Начиная из металлистов—отчет центрального отдела профсоюзов—мы можем и должны видеть значительные кадры выдвиженцев. А профсоюз ЦК? В центральном аппарате металлистов за два года выдвинуто выдвиженцев на ряду на стол на 4 студенчая плетёнка ЦК. Нет одно это обстоятельство сказывает на плохом руководящем в вопросах выдвижения. Характерное, что когда представить в ЦК антиактив собачек-обследователя как отчетает работу в области выдвижения—нет план, в которого говорится, как проверяется должно быть организовано выдвиженцы, в отчете.

При таком роде «руководства» естественно, не может быть и частного лучшего положения в местных органах. В губернских. К чести московского металлистов надо сказать, что об пытаются и пытается но в прочем своему ЦК вечные нашлись вопросами выдвижения, выделил специального помощника дабы учет выдвиженцев. Но весь в том что дело ограничивается пока что только техническим, «учетно-справочным» подходом к выдвижению. «Связь с выдвиженцами отсутствует. Подготовкой выдвиженцев методами не занимается» — так сообщает от обследователя.

В наконец, наконец — на одном в фабкомах—так практика выдвижения первых это несколько выделяет из общей рад неправильных методов без грубейших ошибок. Подавляющий частичная рабочего-обследователя: Выдвижение одних только подтяжка, выдвиженцы в сильно мешающих-обывателей (на фабрике им. Калинина), отсутствие четкой установки кого, куда можно и нужно выдвигать, отсутствие связи и учет выдвиженцев, работающих в государств. учреждениях (выдвинули, и с глаз долой!) и проч. и проч. и проч.

Все эти беды (и многие другие, читающиеся во части выдвижения в на Заводах, в и губотделах, рабочих отделениях) сопровождают в основном от отсутствия руководства сверху, как это с достаточной ясностью видно из приказа ЦК металлистов. На разчо сдайте руководством профсоюзной работой он выдвижения по стороны местных политическая что своим полным отсутствием руководства сверху, из ЦК профсоюза сказалось отрицательнейшим торможе на пути к разворачиванию выдвиженцев рабочих и ломаются.

Московские рабкоры «Правды» проделали очень незначительное количество профсоюзных осмотров. Но основные выводы из этой проверки можно и нужно сделать всем профсоюзникам, если профсоюзы надо теперь до от откладывая, устроить самопроверку на ближайших пленумах центральных комитетов и правильной губотделов идет профсоюзов: что сделано председателем, бюро, организации, специально профсоюзом для конкретного выдвижения, для проверки его организации и правильного руководства местными профсоюзами в этой области. Интересно такое докладное, когда в отдел профсоюзного аппарата разрабатывается биографические сведения, в самой лишнем, подлежащий поднести выдвиженцы поднимает стихийности, бюллетени. Без всякого руководства.

Вместе выдвиженчество в плановом русле, отсутствие курсового получения, выдвиженцы—поставить выдвиженцев на ответственные места. Для начала работа до заняли в технические аппараты всего гарнизона, обалдевшегося, кадастро-чужого и другого—выдвиженцами, проделанные должно стать и станет существенной частью организационной и воспитательной деятельности профсоюзных органов.

Как выдвигает мосрайком металлистов.

Первое впечатление—дело хорошее. Имеется специальный кабинет—учреждение рабочих-выдвиженцев и в нем специальный работник. У Имеется, который на учетывает и распределяет.

Мы проверили в нем учреждение на два, наблюдая за организацией отдела по выдвижению.

Рабочий-выдвиженец, заполняет анкету, в которой его анкеты, опыт и его «Заявка» получает на учет. Но дальше дело, достаточно для правильного работой он выдвижения по стороны предложения. Но это дальше не так.

Начать с того, что на учет мосрайкомом—400 выдвиженцев, а фактически из работу только 150 (только 4 раз партийцы беспартийных, женщин—ничтожный нет.

Связь с выдвиженцами отсутствует. Было много дело помещение при мосрайкоме. Подготовкой выдвиженцев мосрайкомом дела на занимается. Председатель, что наверно достаточно на этот счет проинструктировать.

Кто распределяет, инструктирует? Мы беседовали с двумя выдвиженцами и узнали, что выдвиженцы удалены, только распределяется проверит.

Вот выдвиженец «электрик»—Мальчиков. Последние время он работает комсомольцем на заводе. Ему предложили занять на свой квалификацию, стать металлистом. Он заявляет что более бы пошёл в Хлебопекторг, так как тем есть работа одна или товарищ.

Учетрайкомовский обработан «Я ваш отдел кадров». В читает «Шуйка» инструктор, объяснялся—составляет фальшивки (выдвиженцы, в и плен дальше) и проч. и проч. и проч.

Все эти беды (и многие другие, читающиеся во части выдвижения в на Заводах, в и губотделах, рабочих отделениях) сопровождают в основном от отсутствия руководства сверху, как это с достаточной ясностью видно из приказа ЦК металлистов. На разчо сдайте руководством профсоюзной работой он выдвижения по стороны местных политическая что своим полным отсутствием руководства сверху, из ЦК профсоюза сказалось отрицательнейшим торможе на пути к разворачиванию выдвиженцев рабочих и ломаются.

Московские рабкоры «Правды» проделали очень незначительное количество профсоюзных осмотров. Но основные выводы из этой проверки можно и нужно сделать всем профсоюзникам, если профсоюзы надо теперь до от откладывая, устроить самопроверку на ближайших пленумах центральных комитетов и правильной губотделов идет профсоюзов: что сделано председателем, бюро, организации, специально профсоюзом для конкретного выдвижения, для проверки его организации и правильного руководства местными профсоюзами в этой области. Интересно такое докладное, когда в отдел профсоюзного аппарата разрабатывается биографические сведения, в самой лишнем, подлежащий поднести выдвиженцы поднимает стихийности, бюллетени. Без всякого руководства.

Вместе выдвиженчество в плановом русле, отсутствие курсового получения, выдвиженцы—поставить выдвиженцев на ответственные места. Для начала работа до заняли в технические аппараты всего гарнизона, обалдевшегося, кадастро-чужого и другого—выдвиженцами, проделанные должно стать и станет существенной частью организационной и воспитательной деятельности профсоюзных органов.

Туманные картины

На рукавах «Водотоп», Артемовский парк, в производственных цехах рукоятчиками показывает фантастические картины об грандиозных работах, роста производительности труда, снижения себестоимости и проч., чтобы нагнать благодушность начальства и прикрыть действительные отношения.

или статистика для начальства.

Необходимая поправка к одному закону.

Многие «попадают» проходят через канцелярию, которую, в которых отдельные «Ходоки» жалобы. Об чтобы подействовать в этому рассказать на стенгазеты для ознакомления, чтобы знали, что ожидать, а не ожидать, пожалуй для того, чтобы сообщить о ваш в какое и разрешение было, нужно соответствующее поправка.

Жил в Ленинграде некий Григорий Павлович Платонов. Отцы гражданин состоял, уже стал ВКП(б) с 1920 г., ударник, на 6 курсе академии. С 1923 г. был в Красной армии. Показывались ему жена, поручик на столько жить сколько инвалид. Ему выплачивается по инвалидности пенсия, но решил вместо пенсии получить деньги в сами на ранее по нет. Но, чтобы адресу прим. руководитель выплачивать деньгами в рублях, на в 1925 в нарушение закона... «поручиков», как на основе «Ленинградской правды».

При получении в руки ин. пенсии, выяснил не что у него сняли серьезные выгоды. Оно потеряло преимущество экономическая тяжелая, и кроме того вышло довольно выгодной. Сокращение сознано, так, что оно нарушается в нем, можно разрушить всякие законы. Надо быть в доме при получении рубежа— и закрепляется квартиры. Это можно уже выдано в его расчете. Инвалидам требовать не сделать обоих. Правда, оно уплачается «на бедных, оно хочет сидеть работать, но не чтобы сорвать на цепи в поисках прать в убежав на обоих сознает, хорошо, что ему приятно и оригинально, чтобы сорвать с дня.

Часто теперь плохо платиться инвалидам выплачивается. Получает часто обоих были отмечены, не инвалидам предоставлено в лишний вить, то ранее выбор выплачивается в другие нужно бороться, чтобы «сорвать» — надо разрешить. Но так как нужно выплатить нужно что сказать. Подумать нужно, чтобы платили, пусть не в ущерб, а в пользу, чтобы что

4) Многоколонная—верстка, или верстка полосами, принадлежит к таким системам, которые не могут применяться каждый день, а пускаются в ход лишь в чрезвычайных случаях, когда какое-нибудь одно событие господствует над интересами читательских кругов. Около этого события собирается обычно такое количество материала, что его хватает на 1—2 полосы, а подчас и больше. Таковы, например, всесоюзные и всероссийские с'езды советов, с'езды и конференции ВКП(б), крупные годовщины и т. п.

Характерной особенностью многоколонной верстки является об'единение всего материала одним покрывающим заголовком и затем расчленение его над подтемы и циклы, в свою очередь имеющие об'единяющие заголовки. При переходе на другую страницу в большинстве случаев применяется добавочный заголовок или лозунг. Развертывание многоколонной верстки во многом походит на внутреннюю компоновку разверстки*, о которой говорилось выше. Она связана родственностью подтем и условиями смысловой группировки их. Очень часто «внутри» многоколонной верстки расположение материала принимает определенный боковой оттенок (преимущественно правый, так как здесь легче всего поставить окном материал, несколько „врывающийся" в общий контекст).

Перечисляя различные системы верстки, мы вовсе не утверждаем их абсолютного характера. На практике создается огромное число переходных и межеумочных форм, обязанных своим происхождением как складывающимся условиям верстки, так и некоторой «нерешительности» оформителей.

По какой бы системе ни компоновать газету, необходимо, в особенности при больших ее размерах, набрасывать какой-то план, фиксировать намеченные вехи на бумаге.

Такой план может быть изложен словами, в виде перечисления заголовков заметок, идущих на данной полосе, или зарисован в виде так называемого макета, представляющего чертеж газетной страницы с нанесенными на нем краткими пометками о том, где и какой материал должен стоять. Макет необходимо чертить с соблюдением пропорций, так чтобы набросок полосы давал представление о реальном расположении материала,—иначе он приведет только к самообману. Для быстрого изготовления макетов полос часто употребляются заранее заготовленные бланки небольшого формата (13 × 17 см.), на которых вертикальными линейками отмечены все имеющиеся на полосе колонны, а по горизонтали нанесены деления на равные части (часто с указанием числа строк, считая от верха).

Поскольку всякий редакционный макет при компоновке имеет дело с приблизительными размерами заметок и почти совершенно не учитывает об'ема заголовков, он необходимо является лишь ориентировочным и требует при реализации поправок, исходя из действительного размера заметок, заголовков и клише.

* Часто встречающаяся верстка целыми страницами, посвященными одной теме, ничем не отличается от обычной разверстки.

ТЕХНИКА ОФОРМЛЕНИЯ

Прием номера

Первая работа, которую выпускающий выполняет еще в редакции,—это прием номера. В самом общем смысле под ним разумеется ознакомление выпускающего с видами и намерениями редакции в отношении данного номера. Такое ознакомление может и не быть сосредоточено к одному моменту, а распадаться на ряд этапов. Так, в некоторых редакциях практикуются ежедневные редакционные совещания («летучки» и т. п.), на которых выпускающий может почерпнуть много сведений, помогающих составить представление о будущем номере. Кроме того, очень часто после приема номера редактор или другое руководящее лицо вносит изменения в наметившийся состав газеты, снимая одни материалы и вставляя другие, и т. п. Однако главнейшим моментом является все-таки окончание дневной работы редакции, когда выпускающий обычно получает наиболее подробные и определенные указания о номере.

В узком смысле прием номера сводится к получению выпускающим такого рода сведений: какие идут статьи и другие крупные материалы (речи, отчеты и т. п.), какие временные отделы входят в номер, какие постоянные снимаются, какой материал должен быть выделен, какой можно поставить менее видно; необходимо также перечисление всех обязательных к помещению заметок и сообщение, какой материал можно снять в случае нужды.

Все эти сведения иногда сообщаются устно, и тогда выпускающий, не полагаясь на свою память, должен их (хотя бы сокращенно) записать. В других редакциях это делается письменно, в виде или общего перечисления материала, входящего в номер («опись»), или с разбивкой его на группы по полосам («разметка по полосам»).

Другой важной частью приемки является подведение баланса номера, т.-е. достижение равенства между количеством помещаемого материала и имеющегося места. Это делается путем или общего суммирования или по отдельным полосам. И в том, и

в другом случае, с целью внести поправку на приблизительность в учете величины заметок и на непринимаемые в учет заголовки, делается скидка с общего размера полосы в среднем около 12% (10—14%). Так, вместо 1280 корпусных строк фактического места для баланса считается в 1100—1150 строк, чтобы 130—180 скинутых строк пошли на заголовки и покрытие ошибок учета. Концевые полосы тех газет, где имеются об'явления, в большинстве случаев учитываются по фактическому месту, оставшемуся для текста, без введения вышеприведенной поправки. Отсюда проистекает обычная «теснота» на них, так как в самом лучшем случае нехватает места на заголовки.

Когда номер состоит из $1^1/_2$—2 листов, при чем лист или пол-листа могут быть сданы раньше, с тем чтобы раньше пойти и в печать,—и прием номера выпускающим производится за два раза: сначала ранняя часть, а затем, спустя некоторое время, остальное. Например, в номере имеется два листа, печатаемые с таким расчетом, чтобы немедленно по сдаче заднего листа пустить его в машины и «загнать» крупную долю тиража; тогда по сдаче переднего листа можно усиленным темпом «допечатывать» к «загнанным» местам недостающую часть. Тут выпускающему резонно принять задний лист на 1—2 часа раньше переднего и соответственно раньше пустить его в работу.

Прием номера производится обычно лишь в крупных чертах, без детализации. Последняя же или предоставляется всецело выпускающему, или намечается заведующими соответственных отделов при содействии выпускающего с предоставлением последнему права вносить изменения в случае нужды. Реально указания завотделов выливаются в форму «описей» и «разметок» отделов, из которых первые представляют простой список заметок без определенного порядка, а вторые—некоторое построение, правда, не всегда поддающееся реализации. И в тех и в других обязательно указываются шапки, клише, измененные заголовки и т. п.

Как намеченная детализация, так отчасти и общая компоновка не всегда могут осуществляться совершенно точно. Возможны положения, когда выпускающему приходится перекомпоновывать сделанную в редакции страницу; в отношении же деталей это происходит едва ли не в каждом номере.

Заканчивая прием, выпускающий должен выяснить, какой материал идет из запаса (загона), т.-е. набран заранее, и где можно получить его гранки. Последние следует внимательно просмотреть, чтобы выяснить, не перепутаны ли гранки, все ли таблицы, вставки и сноски налицо и указаны ли на гранках автор заметки и место, где стоит соответственный набор.

Запасные клише должны сопровождаться оригиналом (фотографией или рисунком) с подписью и надписью. Иногда, впрочем, последний заменяется оттиском, на который наносится весь сопутствующий текст. Если клише без подписи или с очень краткой подписью, необходимо указание, к какой заметке оно относится.

Приняв номер, выпускающий переходит в типографию и здесь приступает к непосредственной работе по выпуску.

О знакомлении с материалом

Дело начинается с ознакомления с материалом для номера. Этот материал может находиться на следующих этапах: 1) «готов», т.-е. заметка набрана и с нее сделан оттиск—гранка; 2) «на руках», т.-е. в процессе набора; 3) «на столе», т.-е. еще не передан наборщику и лежит на столе старшего метранпажа или заведующего наборной; 4) «не сдан», т.-е. еще не получен из редакции; 5) «в чернильнице», т.-е. не написан или не доставлен в редакцию.

Разумеется, настоящее ознакомление возможно лишь в отношении «готового» материала, весь же остальной допускает лишь приблизительную наметку, в особенности находящийся «в чернильнице». Однако и приблизительные оценки бывают необходимы для целей компоновки, особенно при поступлении нового материала среди ночи.

Ознакомиться с заметкой—значит измерить ее в корпусных строках и прочесть. Первое позволяет произвести количественную оценку материала, а второе дает возможность отнести к той или иной группе, по содержанию.

Практически измерение производится с помощью мерной линейки, и установленная цифра строк надписывается в верхнем правом углу гранки. Если статья или отчет настолько велики, что занимают несколько гранок,—их следует проверить по оригиналу, чтобы установить, все ли налицо. Для этого сначала проверяют самый оригинал, т.-е., установив из пометки на первой странице, сколько всего страниц имеется в данном оригинале, выясняют, все ли они налицо и в правильном ли порядке подложены. После этого проверяют уже гранки, сличая начала и концы абзацев с оригиналом. Попутно устанавливается, не пропущены ли внутренние подзаголовки, выноски, таблицы или вставки другого шрифта, и отмечается их место в гранке. Когда гранки таким образом проверены, перемечают их порядок арабскими цифрами, поставленными в левом верхнем углу. На первой гранке помечается также и общее число гранок в статье. Например, пометка 1—5 означает, что всего пять гранок, а это—первая. На каждой гранке, как уже говорилось, выставляется цифра строк, а на первой, сверх того,—сумма строк всей статьи. Изображается это в виде дроби, где числителем является число строк первой гранки, а знаменателем—сумма строк всех гранок. Например, $\frac{84}{315}$ (это значит, что первая гранка имеет 84 строки, а вся статья—315).

Описанные пометки необходимо наносить на гранку обыкновенным или чернильным (если гранка мокрая), но отнюдь не цветным карандашом, чтобы не запутать метранпажа позднее при разметке.

Так как промеривание материала, будучи работой несложной, отнимает довольно много времени, то оно обычно поручается

помощнику выпускающего или, за неимением его, кому-нибудь из работающих на газете метранпажей,—по крайней мере, пока он не занят версткой и выпускающего еще нет в наборной.

Прочитывая или просматривая заметку, выпускающий устанавливает, к какому отделу она относится, и откладывает в соответственную группу. Таким путем разгруппировывается весь готовый материал. В интересах скорости многие выпускающие склонны довольствоваться лишь опознаванием заметки на основе имеющегося у ней заголовка, однако этот метод следует признать и неудовлетворительным и опасным. Встречается по нескольку заметок с одинаковыми заголовками, или же заголовок не соответствует заметке или просто пропущен при наборе.

Во всех приведенных случаях только знакомство с содержанием заметки может предохранить от ошибки. Разумеется, в интересах быстроты выпускающему следует развить в себе уменье овладевать содержанием заметки в возможно короткий срок, однако не за счет отказа от проникновения в ее текстовую часть.

Очень удобно для группировки материала, если стол выпускающего снабжен надставкой из двух рядов клеточек размером 15×15×25 см. Это позволяет сейчас же по получении водворять гранку на надлежащее место и предохранять отделы от затеривания и спутыванья.

Окончательная планировка номера

Описанные операции с гранками являются лишь предварительными и вспомогательными по отношению к той работе, которая составляет главную обязанность выпускающего,—переводу пожеланий редакции на язык шрифта и металла. Такой «перевод» является окончательной планировкой номера, основанной на этот раз на вполне реальных размерах заметок с точным учетом всех заголовков и клише.

Производится эта работа путем подбора материала в согласии с описью или разметкой отдела. Если налицо имеется опись, т.-е. перечисление заметок в порядке сдачи в набор, но с распределением по отделам (обычно лишь ориентировочным, более основывающемся на личности сдающего, чем на содержании материала), то выпускающему приходится сличать с нею свои гранки, опираясь на заголовок да на то знакомство с заметкой, которое приобретено при просмотре. Сверенные с описью гранки отмечаются в ней каким-нибудь значком (галочкой, крестиком или зачеркиванием заголовка), а снятые из номера откладываются в сторону. Когда весь отдел набран и подсчитан с учетом заголовков, то выпускающему, сопоставив сумму строк с отведенным отделу местом, приходится обычно решать, что снять, чтобы подвести баланс. (В случаях нехватки материала излишек места идет в пользу других отделов или заполняется подверсточным материалом). Когда номер сдается целиком, без разделения материала по полосам, размеры отдела гораздо больше зависят от выпускающего, который может регулировать их по своим соображениям. Если отдел дал для своего материала разметку, т.-е. наметил желательный ему порядок заметок, то выпускающему приходится не только сводить баланс между наличным материалом и местом, но и принимать во внимание конструкцию отдела, так как очень часто сбалансированный в общем отдел требует или перестройки (перегруппировки материала против разметки), или изменения отводимого ему места (уменьшение или добавка) в зависимости от содержания и характера заметок. Здесь-то и развертывается комбинаторная способность выпускающего, составляющая необходимое условие удачного оформления.

Когда отделы сгруппированы и подсчитаны, выпускающий переходит к компоновке целых полос. Если он придерживается плана, созданного в редакции, и если действительные размеры статей и заметок не вызывают перестройки последнего,—то эта работа совершается сравнительно скоро, так как собственно говоря, речь здесь может итти лишь о подверстке, т.-е. снятии или постановке одной-двух менее важных заметок, тогда как главный материал занимает отведенное заранее место.

Другое дело, если вследствие неточности учета предполагаемые размеры заметок сильно разнятся от действительных, ночью прибавился материал («последние известия» и др.), и поэтому план, намеченный в редакции, целиком выполнен быть не может. Тут выпускающему приходится решать, следует ли сохранить план хотя бы отчасти, и в чем именно, или же переделать его заново. Особенно осторожно надо относиться к частичному сохранению плана, так как во многих случаях идея старого плана оказывает вредное влияние на новый, связывая комбинаторский размах и заставляя применять разные «фокусы», чтобы выйти из затруднительного положения. Гораздо лучше, когда выяснилась неосуществимость первоначального плана, начать строить новый «на голом месте», отрешившись, насколько возможно, от прежнего замысла. И только, когда новый план в основном наметился, сопоставить его с прежним, чтобы проверить, не искажена ли основная мысль редакции.

Если выпускающий не имеет предварительного плана и пользуется в этом отношении свободой, ограниченной лишь традициями газеты и пожеланиями редакции относительно данного номера,—ему приходится решать вопрос, какие отделы и статьи на какой странице он разместит. Здесь ему существенную помощь может оказать знание политического значения материала, его газетной ценности и даже относительного положения в редакции того или иного сотрудника. Установившийся в данной редакции порядок размещения материала по полосам обычно избегают нарушать отчасти потому, что это вызывает нарекания со стороны руководящих лиц, а отчасти потому, что это нарушает привычки читателя.

При всех комбинациях и перестановках заметки мыслятся как уже известные, поэтому легко можно снять в спешке какую-

либо обязательную заметку. Предвидя это, следует еще в самом начале, как только установлено, что заметка обязательная, делать наверху гранки пометку красным карандашом «об.» или «обяз.». Такая отметка если не гарантирует, то все-таки предохраняет от возможных случайностей.

После того как окончательная планировка номера закончена, выпускающему необходимо пересмотреть описи и разметки и оставшиеся гранки, не забыта ли какая важная заметка.

Заказ заголовков

Уже комбинируя отделы, выпускающий как-то оценивает заголовки, отводя им нужное место. По окончании же планировки приходится их «заказывать», т.-е. сдавать для набора. Практически это сводится к выписыванию их на бумагу (предпочтительно каждый заголовок отдельно) и пометке сверху числа колонн, кегля и названия шрифта; иногда еще прибавляется обозначение формы заголовка (большей частью условным знаком). Например:

2 к. 20 гермес
Игра с огнем продолжается.
1 к. 8 древн. проп. V
Рыбопромышленники убеждают Макдональда восстановить отношения с СССР.

При заказе «шапок», лозунгов и т. п. часто бывает полезно лично сообщить указания наборщику и вообще поддерживать с ним связь, поскольку в процессе набора у него могут возникать недоумения.

В некоторых редакциях есть обыкновение передавать выпускающему разметку отдела переписанною на машинке в двух экземплярах, из которых один можно использовать для заказа заголовоков, значительно сэкономив время. Однако эта экономия часто сводится к нулю, так как многие редакционные работники имеют склонность скорости ради заменять длинные заголовки короткой перифразой. В результате такая замена влечет за собой задержку в верстке и переборку заголовка. Сверх того, заказывать десятки заголовков на одном и том же листе бумаги вообще непрактично, так как задерживает их набор. Даже поделив такой лист между 3—4 наборщиками, мы все-таки зададим каждому набор из разных касс, тогда как применение отдельных бумажек на каждый заголовок позволит наборщику собрать к себе несколько заголовков, набираемых из одной кассы.

Одновременно с заголовками, или, во всяком случае, при первой же возможности, заказываются и подписи к клише.

Заказав заголовок, нужно на гранке около того же заголовка, набранного текстовым шрифтом, сделать сокращенную пометку о числе колонн и кегле шрифта (например, 2×16 или 2—16),—она поможет метранпажу при верстке скорее найти нужный заголовок. Разумеется, все изменения заголовков должны непременно отмечаться на гранке, чтобы при верстке это сейчас же принималось во внимание. Большие заголовки и шапки нет смысла переписывать на гранку целиком,—достаточно выписать начало и указать кегль и колонны. Например:

3×28 VIII советская...
3×12. На ярмарке зарегистрирована...

Если к началу верстки заголовок почему-либо не готов, очень важно указать, сколько строк он будет занимать. Например:

Шапка 3 строки 12: На мысе Флора...

Разметка гранок

После заказа заголовков выпускающий должен разметить гранки, которые он передает метранпажу. Делается это посредством нанесения цветным карандашом арабских или римских цифр (лучше арабских) на правом или левом боковом поле гранки. Если почему-либо один из номеров пропущен, во избежание недоумений надо присоединить его к соседнему. Например, если пропущен 3 номер, то надо или 2-й сделать 2+3 или 4-й 3+4. Если в составленную разметку делаются вставки, то их обычно отмечают повторением предыдущего номера с буквой (например, 3а, 3б и т. д.), при чем на первой из гранок полезно помечать, сколько номеров вставляется хотя бы так: 3а—г, 3б, 3в, 3г. Обо всех применяемых в разметке обозначениях необходимо подробно осведомить верстающего метранпажа, чтобы они не вызывали у него недоумений. Отделы и группы материала, стоящие рядом на одной и той же странице, хорошо размечать карандашами разного цвета (красный, синий, зеленый) или прибавлять к цифре разного рода отметки, например: 2̲, 2x, [2] и т. п. Это предохраняет от перепутывания разметок.

Если передать метранпажу одну только разметку на полосу, не сообщив ему указаний, как должны стать отделы, то он непременно сверстает «не так», потому что поставит их просто друг за другом, а то и переставит. Во избежание этого выпускающий должен ему подробно растолковать, где ставить какую группу заметок и как их разверстывать. Некоторые выпускающие, чтобы придать этим указаниям более прочный и длительный характер, делают для метранпажа макет или схему полосы. Такой макет отличается от редакционного лишь большими размерами и более подробным перечислением заметок.

Перечисляя выше работы выпускающего, мы для большей отчетливости говорили отдельно о каждой из них и подчеркивали их временную последовательность. Не надо, однако, думать, что такое разграничение может быть проводимо и на практике. Там весьма скромный временной бюджет выпускающего ставит этому почти непреодолимые препятствия. Учитывая каждую свою минуту, выпускающий ведет параллельно несколько операций: для одного отдела он подбирает недостающий материал, для другого—делает разметку, третий—компонует, в четвертом—заказывает заголовки, и т. п. И при всем этом он должен помнить об общей схеме номера и не допускать ее искажений.

Часто намеченный выпускающим план номера уже в процессе реализации подвергается изменениям, имеющим причиной добавку нового, не предвиденного ранее материала. Поступили агентские телеграммы, прислана важная политическая статья, которая не принималась в расчет, и т. п. Таким образом, выпускающему предстоит «втиснуть» куда-нибудь добавочный материал. Хорошо, если есть возможность путем переговоров с руководителями редакции снять что-нибудь на той полосе, где делается вставка. В противном случае выпускающему приходится сильно поломать голову, чтобы примирить снятие того, что менее «жалко», с наименьшей переверсткой.

Образцом такого позднего материала являются «последние известия» («в последний час», «в последнюю минуту» и т. п.), которые обычно делает сам выпускающий, на обязанность которого возлагается просмотр и сдача в набор ночного материала. По соображениям удобства для них отводят место на той полосе, которая верстается после всех, и имеют наготове подверсточный материал.

Ставшие за последнее время чаще применяться сменные полосы, т.-е. такие, с которых печатается не весь тираж, а только часть, в отношении верстки ничем не отличаются от обычных. Если на такой полосе нет особого заголовка, то необходимо снабжать ее каким-либо отличительным знаком для печатника, обычно буквой рядом с колон-цифрой (например, 6 л означает, что это 6-я по порядку полоса и предназначена для ленинградской части тиража). Если для каждой сменной полосы делается свое «сегодня в номере», то и первая полоса, где последнее стоит, должна матрицироваться соответственное число раз. При этом, во избежание недоразумений, каждый вариант имеет соответственную букву рядом с цифрой номера), например, № 176 л показывает, что этот стереотип первой полосы должен соединяться с 6-й «ленинградской» полосой). Иногда, впрочем, сегодня в номере» делается общее для всего тиража, а содержание сменных полос реферируется в специальной заметке, помещаемой на одной из постоянных полос.

Верстка Получив от выпускающего разметку и соответствующие указания, метранпаж приступает к верстке в типографском смысле слова, т.-е. к заполнению рамы набором и клише. Процесс его работы, повидимому, не сложен. Взяв разметку начального отдела страницы, он берет нужный заголовок, ставит его в раму, затем берет соответственный кусок набора, руководясь при этом разметочной гранкой, и расставляет его на указанное число колонн; закончив расстановку, он замыкает заметку концовкой или реглетом. Повторив эту операцию определенное число раз, он заверстает всю полосу. Однако при всей кажущейся простоте этой работы метранпаж оказывает значительное влияние на общий вид газетной страницы. Дело в том, что, устанавливая в раме материал, он «пересыпает» его реглетами и шпонами, создавая так называемую отбивку или «воздух». Полоса, в которой мало «воздуха», при всех наилучших намерениях будет выглядеть сжатой и затесненной; если же «воздух» в избытке, то у читателя остается впечатление, что на странице можно бы напечатать еще многое. Особенно плохое впечатление оставляет неравномерная отбивка.

В основе всякой отбивки лежит тот принцип, что заметка вместе с заголовком и концовкой представляет некоторое единство. Поэтому отбивка от заголовка и концовки «внутрь» (к тексту заметки) должна быть меньше, чем «наружу» (к концовке предыдущей и заголовку следующей заметок). Число пунктов закладываемого в том и другом случае пробельного материала варьируется, имея максимум реглет, равный кеглю основного текстового шрифта. Особенно важно, чтобы клише не были затеснены и имели отбивку сверху и снизу. Некоторые метранпажи с успехом применяют систематическую отбивку, ставя перед заголовком, после него и после текста реглеты заранее определенного размера и лишь в случае крайней необходимости допуская их увеличение или уменьшение.

Во время верстки весьма желательно (а при неопытном верстальщике и необходимо) присутствие выпускающего у талера. Главная цель наблюдения за версткой состоит в предупреждении ошибок. Всякая ошибка, допущенная при верстке, если она не была своевременно замечена, влечет за собой затрату значительного времени на исправление. Между тем ошибка, схваченная в момент ее совершения, исправляется часто одним движением руки. Это обстоятельство всегда надо иметь в виду, учитывая спешность работы на выпуске.

Другая работа, которая лежит на выпускающем у талера,— это сокращение и подверстка. Правда, в основных чертах нужду в сокращении и подверстке выпускающий может определить еще при компоновке страницы, однако в большинстве случаев он не делает сокращений заранее, экономя время. Точно так же, определив нужду в подверстке, он держит наготове несколько подходящих заметок.

Правильный способ сокращения должен вызвать наименьшую переборку текста (в особенности при ручном наборе). Поэтому для сокращения в первую очередь снимают целиком мелкие заметки, затем вычеркивают целые абзацы, наконец, концы абзацев. И только при полной безвыходности положения прибегают к сокращениям внутри абзаца, связанным с переборкой, да и тут стараются различными перифразами свести переборку до 2—3 строк.

Подверстка—это заполнение небольших кусков места, оставшихся после установки в полосе какой-нибудь крупной статьи или разверстки. Обычно, если места достаточно, стараются вставить какую-нибудь маленькую заметку, отделив ее от главного материала линейкой на весь формат. При этом нужно только

остерегаться, чтобы не подставить заметку, резко дисгармонирующую с соседним материалом. Когда места настолько мало, что никакая мелочь не влезет,—прибегают к разбивке, т.-е. к увеличению уже заложенной отбивки и вставке шпон или реглетов по абзацам. (Самое большее—по реглету текстового кегля в абзац. Между прочим, поэтому число абзацев показывает, сколько строк можно разбить в заметке). Метранпажи часто предлагают взять на шпоны ту или иную заметку, чтобы увеличить разбивку. К этому, однако, надо отнестись с осторожностью, так как шпоны являются одним из средств выделения (правда, слабым); поэтому брать на шпоны можно лишь то, что хоть в какой-нибудь степени заслуживает выделения.

Сколько времени верстается газетная страница? Одного ответа на этот вопрос быть не может, так как, помимо формата газеты, далеко не одинаково, верстается ли ручной или машинный набор, работает ли метранпаж в одиночку или с подручным. Дело в том, что, прежде чем поставить набор в раму, метранпаж должен найти его среди кучи других кусков набора и перенести к раме; то же и в отношении заголовков. На эту операцию уходит значительное время (около 50%), и если у метранпажа имеется подручный, занятый подборкой, то работа идет вдвое скорее. Ручной набор, как более подверженный осыпке, требует более бережного, а следовательного, и более медленного обращения, поэтому верстка его идет вдвое дольше, чем машинного, которым можно «закидать» полосу. Помимо всего прочего, значительное влияние оказывают характер заверстываемого материала (большая речь без подзаголовков или много мелких отделов и заметок) и личное уменье метранпажа. Средние цифры для 7-колонной полосы (1120 строк корпуса) будут:

Ручной набор:	
один метранпаж	1 ч. 15 м.—2 ч. 30 м.
с подручным	— 45 м.—1 ч. 15 м.
Машинный набор:	
один метранпаж	— 40 м.—1 ч. 10 м.
с подручным	— 20 м. — 35 м.

Разумеется, полосы меньшего формата будут верстаться соответственно скорее.

Типичные ошибки при верстке

Подбирая материал для верстки, метранпаж руководится при опознании его: для заголовка—числом колонн, кеглем шрифта и первым словом, для текста—размером заметки и первой или последней строкой ее. Отсюда проистекают типичные ошибки при верстке: 1) к заметке ставится не тот заголовок, 2) заверстывается не та заметка. Если первая ошибка при внимательном наблюдении за версткой легко может быть вскрыта и исправлена, то вторая гораздо хуже: во-первых, она очень поздно вскрывается (иногда лишь при просмотре оттиска полосы выпускающим или корректором), а во-вторых, поиски очередной гранки отнимают массу времени и приостанавливают верстку, а между тем нужная гранка оказывается ошибочно заверстанной в другом месте (иной раз на другой полосе). Средством против такого рода ошибок является более внимательное опознание: в заголовке прочитывать не одно первое слово, а несколько или даже весь заголовок; в гранке обращать внимание не только на начало, но и на конец заметки, подобранный набор при установке в полосу еще раз сличать с гранкой.

Это, конечно, обязанность метранпажа, но выпускающий должен следить, чтобы она выполнялась аккуратно.

Другие ошибки метранпажа касаются или невыполнения указаний выпускающего (когда он верстает без наблюдения), или нарушения оформительских традиций газеты (что бывает или с «новым», или с неряшливым метранпажем). Бороться с такими явлениями можно лишь путем обстоятельного об'яснения метранпажу, как он должен заверстать тот или иной отдел, и внимательного наблюдения за выполняемой им работой. Только опытный метранпаж, привыкший к газете и сработавшийся с выпускающим, может быть оставляем «без надзора».

Помимо ошибок метранпажа, при верстке обнаруживаются и ошибки выпускающего. В большинстве это, собственно говоря, ошибки компоновки, которые лишь наиболее выпукло выступают в сверстанной полосе. Они сводятся: к ошибочным указаниям метранпажу (пропуск какой-либо части материала, преимущественно обязательных мелочей); выпячиванию на видное место маловажных заметок и, наоборот, «упрятыванию» ударных вещей; сопоставлению рядом таких газетных единиц (заголовков, заметок, клише), которые произведут нежелательное впечатление на читателя (например, вызовут смех). Единственное средство против этого—постоянный самоконтроль выпускающего. Надо, не теряя общего темпа, проверять каждую свою операцию со всех точек зрения.

В результате всех ошибок, допущенных при верстке, является надобность в переверстках, т.-е. переделке (более или менее радикальной) одной или нескольких полос. Переверсток, всегда задерживающих выход газеты, следует избегать елико возможно, ценою хотя бы даже некоторого ущерба для оформления газеты. Но если они необходимы, их следует выполнять возможно скорее, с наименьшим перемещением материала. Выпускающий при мало-мальски сложной переверстке должен быть у талера и непосредственно указывать порядок перемещения заметок, чтобы избежать всякой излишней затраты времени.

В газетной практике встречаются случаи, когда выход номера задерживается из-за причин, предусмотреть и предупредить которые не власти выпускающего. Так, иногда при спуске полосы с талера на доску для переноски к прессу движение тяжелой массы металла отталкивает слабо поддерживаемую доску, и шрифт

осыпается на пол. При возможности использовать наборные машины эта беда исправляется относительно легко (особенно если рассыпана не вся полоса): срочно вновь набирают рассыпанные заметки и части их, пользуясь в качестве оригинала корректурной полосой. При ручном наборе дело оборачивается гораздо хуже, так как осыпка иногда бывает очень большая, а ручные наборщики, за исключением немногих «дежурных», обычно распускаются по домам, когда набор окончен. Бывают поэтому случаи, когда газета, чтобы «спасти лицо», вынуждена допустить опоздание в несколько часов. Менее вредны, но тоже весьма неприятны случаи, когда рассыпана набранная на руках гранка обязательного материала. Наиболее простой выход—оставив точное место в полосе, дать гранку сейчас же набирать вновь, использовав, насколько возможно, «шпек»* и разделив ее нескольким наборщикам. При машинном наборе это делается гораздо скорее путем подборки рассыпанных строк по гранке.

Для успешности и быстроты верстки громадное значение имеет степень готовности материала в типографском смысле. Если весь набор выправлен по второй корректуре и подготовлены нужные заголовки, то верстка идет быстро и почти безостановочно. Другое дело, когда набор частью по второй корректуре, частью по первой, а частью и совсем не правлен (иногда и не читан). Тут приходится тратить массу усилий, чтобы довести его до относительной готовности—выправить хотя бы по первой корректуре. Нужно отобрать первоочередной материал и для корректуры, и для заборки (если набор машинный), и для правки. В противном случае придется при верстке останавливаться чуть не после каждой гранки. Не помогает здесь и оставление места по размеру или заверстывание неправленной гранки (прием, которого никак нельзя рекомендовать), так как неправленными часто оказывается много гранок (иногда даже подряд). Заверстать хотя бы только значительную часть полосы неправленным материалом—значит определенно задержать и ухудшить правку и почти всегда сорвать своевременный выпуск.

Помимо сказанного, для быстроты и аккуратности верстки имеет весьма существенное значение, как размещается выходящий из набора и правки материал на талере и как хранится запас (загон). Бессистемность и непродуманность в этом отношении всегда отражаются в виде замедления верстки, так как больше тратится времени на поиски нужных гранок.

Просмотр оттиска полосы

С каждой сверстанной страницы, после того как доправлены все гранки, почему-либо своевременно не выправленные, делаются оттиски для корректоров и выпускающего. Последний должен весьма внимательно просмотреть свой оттиск, так как здесь он впервые видит реализованным то, что раньше рисовалось в виде плана, и так как тут ему представляется последняя возможность открыть ошибку и исправить ее.

Просмотр полосы выпускающим должен вестись с следующих точек зрения:

I. С технической стороны:

1) Общий вид страницы—удачна ли компоновка, нет ли «провалов» в верхней части страницы, на месте ли зрительный центр? Для решения всех этих вопросов надо посмотреть на полосу издали.

2) Соблюден ли при верстке намеченный план? Каковы нарушения? Требуют ли они переверстки? Нет ли неудачных соседств?

3) Соответствуют ли заголовки стоящим под ними заметкам? Это выясняется так: прочитывается заголовок и просматривается заметка или статья, пока не попадается мысль или факт, послужившие основой для заголовка. Тут проверяется одновременно и метранпаж, ставивший заголовок, и редакционный работник, его составлявший.

4) Шрифтовка и расположение частей заголовка—удачен ли шрифт в смысле выделения, не сливается ли заголовок с соседними; правильно ли он расчленен, нет ли бессмысленных кусков, висячих предлогов и союзов,—вообще, правильно ли выполнен заказ заголовков и удачно ли они заказаны?

5) Правильно ли метранпаж сделал отбивку? На месте ли линейки и концовки?

II. С редакционной стороны:

1) Не стоят ли в газете выкинутые редакцией заметки?

2) Налицо ли весь обязательный материал?

3) Просмотр тех мест, где были важные редакционные исправления, с целью убедиться, что последние сделаны.

После того как просмотрены все полосы и выполнены переверстки, если они необходимы, работа на выпуске может считаться оконченной. Единственно, на чем выпускающему следует остановиться прежде чем покинуть типографию, это просмотр оставшегося от номера материала (запаса).

Запас и его хранение

Тут может быть крупный материал (статьи, речи), умышленно сданный заранее, чтобы типография могла набрать его в менее загруженные часы; материал, не вошедший в номер из-за «тесноты» или же снятый по редакционным соображениям (иногда по политическим—политконтроль). Выпускающий должен пересмотреть все имеющиеся оттиски и решить, что из них подлежит сохранению для будущего номера, что уже устареет, что вообще не может быть напечатано. Особенно внимательно следует отнестись к заметкам, снятым по политическим и редакционным соображениям. Лучше всего их немедленно «разбирать» (машинный набор выбросить в ящик, а ручной—отставить в дальний угол, где стоит разбор). Если такой набор

* На языке наборщиков так называются те куски уже готового набора, которые можно включить во вновь набираемую заметку.

велик по размеру и имеет шансы через несколько дней пойти,— его следует хранить отдельно от прочего запаса, непременно вместе с оттиском, на котором должно быть указано, кем и когда снята заметка и при каких условиях она может быть напечатана (если это известно). Такой способ достаточно предохраняет от попадания в номер нежелательных заметок.

Устаревшие заметки сдаются в разбор (гранка перечеркивается и подписывается инициалами сдающего). Заметки, подлежащие хранению, сдаются метранпажу, который должен их все перетиснуть и расставить по доскам, указав на каждом оттиске номер доски.

Шрифты

Выбор текстовых и заголовочных шрифтов довольно тесно ограничен возможностями типографии и, далее, снабжающих полиграфпромышленность трестов.

Что касается заграничных возможностей, то, не говоря уже о затруднениях валютного характера, необходимо иметь в виду, что и они не отличаются особой широтой в отношении русских шрифтов.

Поэтому я попытаюсь вкратце охарактеризовать с точки зрения их применимости в газете те шрифты, которые включены в стандарт, принятый Научно-Техническим Советом Полиграфической промышленности, а также некоторые другие, еще употребляющиеся при оформлении газеты.

Из текстовых шрифтов надо указать, как на самый употребительный на плотный корпус—ручной и машинный *. Для газеты он ценен своей компактностью, хотя и не может похвалиться особой четкостью. Поэтому передовые и другие важные статьи часто набирают широким корпусом, более четким, но не экономным.

В настоящее время крупные газеты почти целиком перешли на петит и нонпарель. Эти кегли вообще более трудны для чтения, чем корпус. Поэтому их следует применять лишь в широких гарнитурах (например, латинский, шестая гарнитура и др.). Академический петит, хотя и широкий, несколько мелок.

Из титульных шрифтов гротескного типа в стандарт включены гермес, дубовый, рубленый, узкий гротеск, древний.

Гермес отличается жирным штрихом и имеет ширину литеры, близкую к нормальной. Поэтому он вполне может употребляться для оформления заголовков в качестве основного шрифта.

Дубовый (жирный гротеск) характеризуется особенно жирным штрихом и значительной шириной литеры. Принадлежа к широким шрифтам, он имеет сравнительно низкое очко с большими заплечиками. Поэтому требуется осторожность при сопоставлении его с плотными шрифтами жирного рисунка, которые при большей высоте очка его «забивают»—он выглядит мелким.

---

* На машине он иногда льется на кегль 9 (10/9) и носит название боргеза.

Рубленый (акциденц-гротеск)—широкий шрифт полужирного рисунка. Он находит себе очень большое применение для достижения контраста в шапках или многоярусных заголовках. Будучи по высоте и ширине очка довольно близок к дубовому, он хорошо сопоставляется с ним и дает резкий контраст без нарушения общего стиля.

Древний и узкий гротеск—это полужирные шрифты, один нормальной (приближающейся, однако, к плотным) ширины очка, другой—узкий. Они находят в газете не слишком большое применение (помимо каких-либо исключительных обстоятельств): для шапок они слишком убористы, а для отдельных заголовков не

Гермес	— Москва
Герольд	— Москва
Латинский полужирн.	— Москва
Латинский п/жирн. узкий	— Москва
Латинский широкий	— Москва
Академич. черный	— Москва
Латинский п/жирн. курсив	— *Москва*

Рис. 16. Образцы ручных заголовочных шрифтов

всегда подходит их полужирный рисунок. Впрочем, для внутренних подзаголовков они иногда употребляются с большим успехом, так как этим избегается ненужная пестрота в оформлении.

Прежде чем перейти к шрифтам других семейств, следует сказать несколько слов о машинных титульных шрифтах, которые в подавляющем большинстве, принадлежат к гротескам (кроме них, встречаются еще латинские). От ручных они отличаются ограниченностью числа кеглей, своеобразным их размером (например, 16/18 *) и преобладанием прописных. Любопытны гротески жирного рисунка—узкий (24 прописной) и нормальный (12 прописной), а также рубленый более жирного рисунка и с несколько измененным начертанием некоторых литер (встречается в кеглях 12 и 16/18 строчных и прописных).

* Т.-е. терция (16 пунктов) на кегль 18.

Зецессион	Баварский пре
	антисоветской
Дубовый	Н.П. СМИРНОВ.
	СОКОЛЬСКИЙ
Древний	ВЗРЫВ ГАЗА НА
Гротеск узкий	Общественное питание
Рубленый	Дальнейший
Английский	Держиморду,
Ренессанс шир.	комиссии Госплана
Герольд узк.	ПРИВИДЕНИЕ, КОТОРОЕ НЕ ВОЗВР
Реклама	Через правиль
	постро
Гротеск курсив	(По письмам деткоров

Рис. 17. Образцы ручных заголовочных шрифтов

При отсутствии в стандарте узких и плотных шрифтов жирного рисунка, первым двум обеспечено широкое применение.

Что касается машинного рубленого, то он в некоторых случаях не без успеха конкурирует с ручным гермесом.

Из эльзевирных шрифтов в стандарт включены латинские полужирный и полужирный узкий и академический полужирный. Они вследствие полужирного характера, а в академическом еще и отсутствия каких-либо вариантов плотности, употребляются сравнительно мало. Однако вполне возможно применять их и более часто для подзаголовков, шапок и заголовков мелких заметок.

Древний узк. жирн. ПЕРВАЯ КОЛХОЗНАЯ

УКРСЕЛЬМАШ НЕ ВЫПО

Древний полуж. НЕИСПОЛЬЗОВАННЫЕ

Древний узк. полуж. ВСЕ ЧИСТОСОРТНЫЕ

Рубленый ДОНБАСС ДОЛ

Рис. 18. Образцы машинных заголовочных шрифтов

Что касается крупных заголовков, то здесь их лучше избегать, так как соседний заголовок, набранный жирным шрифтом их «забивает».

Широкий латинский (лягушачий), являющийся самым широким из существующих шрифтов, в некоторых—правда, не частых—случаях имеет обеспеченное применение, почему является одним из необходимых элементов газетного оформления. Между прочим, за толщину штриха он именуется «жирным», хотя при сопоставлении не только с дубовым, но хотя бы с зецессионом он значительно проигрывает. Кроме того он имеет такое полное очко, что выглядит гораздо крупнее других стоящих по соседству шрифтов того же кегля. Необходимо поэтому применять его осторожно, предпочтительно понижая кегль против нормы.

Из машинных шрифтов этого семейства встречается латинский полужирный, обычно в мелких кеглях (10, 12), и узкий антиква (24, 36). Применение первого сравнительно невелико, разве только для «рамок» и заголовков к мелким заметкам и телеграммам. Узкий антиква может заменять узкий герольд.

Из курсивов, применение которых для заголовочного набора, расширяется, хотя и медленно, в стандарт включены гротеск и латинский полужирный. Первый из них характеризуется мелким очком и слабостью штриха, почему в сопоставлении с другими шрифтами его лучше брать на одну ступень выше, т.-е. рядом, например, с корпусом гермесом надо ставить его не в 10, а в 12 кегле, иначе получится зрительный провал. Второй несколько лучше в этом отношении, так как имеет крупное очко. Он часто применяется для рамочного набора и иногда для надзаголовков.

Не включен в стандарт, но, кажется, продолжает отливаться египетский жирный курсив, известный под именем «реклама». Он—излюбленный шрифт для надзаголовков, фамилий авторов над статьями и других их выделений заголовочного характера.

Применяется он в мелких кеглях (преимущественно петит) и

Ренессанс жирн. В ДОКАХ НЬЮ-ЙОРКА

Альдине БОЛИВІЯ

Альдине курсив *Общество*

Рис. 19. Ручные шрифты

для рамочного набора. Его достоинством, но вместе и недостатком, является широкое очко, что значительно ограничивает его употребление. Кроме того, это—единственный курсив жирного рисунка.

Из других шрифтов, отливка которых еще продолжается, следует упомянуть альдине, английский и ренессанс. Альдине, имеющий три гарнитуры: жирный, полужирный и курсив, а также

английский, по внешнему виду и употреблению сходны с латинскими шрифтами. Курсив может, в случае нужды, заменить «рекламу».

Ренессанс употребляется в жирной гарнитуре рядом с дубовым в качестве широкого жирного шрифта. В полужирных гарнитурах он может заменять рубленый для шапок и подзаголовков.

О прекращаемых отливкой герольде, узком герольде и зецессионе, которые пока еще продолжают появляться на страницах газет, надо сказать, что первый из них является единственным у нас плотным жирным шрифтом, чем и об'ясняется его распространенность, несмотря на вызывающий нарекания рисунок. И, к сожалению, его из'ятие оставляет пробел, который далеко не совершенно можно заполнить жирным машинным гротеском. Из ручных заголовочных шрифтов его заменить нечем.

Узкий герольд употребляется сравнительно редко и довольно удачно заменяется машинной антиквой и менее удачно ручным узким гротеском.

Зецессион можно вполне заменить жирным ренессансом или же дубовым.

Формат бумаги и набора

Если в отношении стандартизации шрифтов кое-что делается, то с форматами газет дело обстоит гораздо хуже. Здесь стандартизация задерживается в значительной степени тем, что многие ротационные машины не допускают перемены формата. А поскольку оборудование печатных отделений представляет большую ценность, постольку стандартизация газетных форматов далека от проведения в жизнь.

В настоящее время среди разнообразных форматов советских газет можно выделить три довольно устойчивые группы: 1) большой формат 50×65, 50×67 и т. п. (вообще приближающийся к D8 системы динформатов), например, «Правда»; 2) средний формат 44×62, 46×63, 44×65, 44×67 (близкий к В 9), например «Труд»; 3) малый формат 30×43, 33×41, 31×47 и т. п. (близкий к В 10), например, «Крестьянская газета», «Рабочая газета». Еще меньше формат некоторых заводских газет 27×36 (около В 11).

Признать какой-либо из них наилучшим довольно трудно, так как у всех имеются свои слабые и сильные стороны. Однако не лишено веса наблюдение, что большинство важнейших газет Франции, Англии и Америки выходит в формате, близком к 44×62 (то, что мы выше назвали средним форматом); немецкие же газеты придерживаются формата, близкого к 31×44 (наш малый формат).

Наряду с форматом бумаги для газеты имеет большое значение ширина колонны и число колонн на странице.

Советские газеты в подавляющем большинстве имеют колонну шириной от $2^3/_4$ до $3^1/_4$ квадратов, в среднем около 3. В этом отношении они близки к французским и английским газетам. Американские газеты также в среднем придерживаются 3-квадратной колонны, но так как американский квадрат на $^1/_{15}$ меньше нашего, то фактически их колонна уже.

Германские газеты применяют широкую колонну от $3^3/_4$ до 5 квадратов. В общем однако надо отметить, что большая ширина колонны при малом числе колонн на странице придает немецким газетам более скучный и однообразный вид.

Число колонн в связи с их шириной и форматом бумаги колеблется от 8 до 4 (в немецких газетах даже до 3). Однако, наиболее часто встречаются семиколонные газеты (Франция, Англия). Америка за счет меньшей ширины иногда увеличивает число колонн до 8. Германия упорно придерживается 4 или 3 колонн.

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

Оформление газеты и роль выпускающего 3
Технические средства оформления 6
МЕТОДЫ ОФОРМЛЕНИЯ 10
Основные положения . . . . . —
Контраст . . . . . —
Апперцептивный центр страницы . . . . . —
Структурные линии 12
„Золотое сечение“ 13
Относительное значение отдельных страниц . . . . . —
Значение частей страницы 14
Построение заголовка . . . . . —
Элементы заголовка . . . . . —
Выбор шрифтов 15
„Игра шрифтов“ 16
„Единый шрифт“. . . . . —
Формы заголовка . . . . . —
Как строить заголовок 20
Расчет заголовка 21
Соотношение кеглей 22
Специальные формы заголовочного набора 24
Соседство заголовков по вертикали и горизонтали 26
Выделение 28
Выделение шрифтом 29
Разбивка на шпоны 30
Выделение набором . . . . . —
„Рамка“ 32
Компоновка газетной страницы 33
Учет материала . . . . . —
Размещение материала 35
Формы расположения материала 37
„Подвал“ 39
„Окно“ . . . . . —
„Разверстка“ 40
Клише 43
Типы оформления 4
Системы верстки. . . . . —
ТЕХНИКА ОФОРМЛЕНИЯ 53
Прием номера . . . . . —
Ознакомление с материалом. 55
Окончательная планировка номера 56
Заказ заголовков 58
Разметка гранок 59
Верстка 60
Типичные ошибки при верстке 62
Просмотр оттиска полосы 64
Запас и его хранение. 65
Приложение.
Шрифты 67
Формат бумаги и набора 72

3
ВМЕСТО
2

С 1 апреля „ЖУРНАЛИСТ“ выходит 3 раза в месяц—каждые 10 дней. Об‘ем месячного комплекта увеличен на 1 печатный лист. Формат увеличен вдвое. Розничная цена отдельного номера снижена на 13%—20 к. вместо 35 коп.

Подписная цена не меняется: „ЖУРНАЛИСТ“ без приложений: год — **6** р. 50 к., 9 мес. (с **1** апреля)—5 р. 50 к., 6 мес.—3 р. 50 к. и 3 месяца — **2** руб. „ЖУРНАЛИСТ“ с Библиотекой Журналист“: год—10 р., 9 мес.—(с 1-го апреля) — 8 р. 25 к. и 6 мес. – 5 р. 50 к.

Подписку и деньги направляйте почтовыми переводами: Акц. Изд. О-ву „ОГОНЕК“, Москва 6, Страстной бул. 11. Подписка принимается также всюду на почте и отделениями и киосками Контрагентства печати.

Цена один рубль.