

А. А. РЕФОРМАТСКИЙ

ПРИ УЧАСТИИ

М. М. КАУШАНСКОГО



ТЕХНИЧЕСКАЯ
РЕДАКЦИЯ
КНИГИ

ТЕОРИЯ И МЕТОДИКА
РАБОТЫ

ПОД РЕДАКЦИЕЙ

Д. Л. ВЕЙСА



ГОСУДАРСТВЕННОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО
ЛЕГКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

1 9 3 3



ПРЕДИСЛОВИЕ

Постановление ЦК партии от 15/VIII 1931 г., отмечая, что: „... за последние годы в издательской работе достигнуты значительные успехи как количественные, так и качественные...“, считает, однако, что „подъем издательского дела отстает от быстро растущих потребностей на книгу, в особенности с увеличением пролетариата и его культурным ростом, развертыванием колхозного движения, созданием кадров пролетарской интеллигенции“, поэтому ЦК считает, что „вся издательская работа должна вестись под углом всесторонней помощи социалистическому строительству, подъема теории на высшую ступень и сочетания ее с практикой...“ и что „большое внимание“ должно быть обращено „на лучший подбор и повышение квалификации редакторских кадров“.

Вопрос о качестве редакционно-издательской работы и ее теории и методике по всем этапам производства книги поставлен в упор и требует своего разрешения как для повышения квалификации работников производства, так и для вновь подготавливаемых кадров.

Техническая редакция как один из ответственных этапов материализации идеологии в книгу требует специального рассмотрения и исследования.

Техническая редакция книги как особый вид редакционной работы над текстом — институт молодой и, может быть, не вполне установившийся.

До революции издательское дело в России не знало технической редакции как определенного института;¹ большей частью ее функции распределялись между автором, полиграфическим предприятием и художником, что объясняется общей характеристикой издательского дела капиталистической дореволюционной России, и только после Октябрьской революции благодаря изъятию издательских предприятий из частновладельческих рук, укрупнению и централизации национализированных издательств, с одной стороны, и образованию единого идеологического плана марксистско-ленинской печати, — с другой, могла появиться почва для выделения технической редакции в самостоятельную единицу.

В настоящее время техническая редакция — необходимое звено в работе любого советского издательства. Ряд специальных учебных заведений подготавливает соответствующие кадры технических редакторов разных ступеней от школы ФЗУ (Книгоуч) через техникумы (Книжный политехникум и различные курсы повышения квалификации) до вуза (издательский факультет Полиграфинститута, Редакционно-издательский институт Огиза).

Однако ни работающие на местах

¹ Отдельные издательские начинания в этом направлении типа художественных журналов или научных издательств не могут идти в счет благодаря незначительности их удельного веса в общей массе книжной продукции.

технические редакторы, ни студенты и курсанты не обеспечены нужными пособиями и руководствами.

Можно смело утверждать, что до выхода в свет первой книги Л. И. Гессена „Оформление книги“ (1928 г.) своей литературы у технической редакции не существовало.

В последнее время стали появляться книги по отдельным вопросам набора и корректуры („Руководство к математическому набору“ и „Сложные виды книжного набора“ — две книги Г. Г. Гильо; „Книжная корректура“ Н. Н. Филиппова, 2-е изд., 1932 г.), однако дальнейшего углубления общего учения о технической редакции и приближения к научности нет.

Обе книги Г. Г. Гильо изложены настолько затрудненно и специально, что трудно определить, кому они адресованы. На ряду с интересными и ценными указаниями по отдельным вопросам сложных наборов эти книги поражают своим механистическим, формальным подходом к затронутым проблемам.

Вторая книга Л. И. Гессена — „Архитектура книги“, — несмотря на ряд интересных наблюдений и обобщений, — яркий пример эклектики, насквозь пропитанной буржуазным формализмом, начиная с названия, взятого напрокат у французских библиофилов („Архитектура книги“).

В основу настоящей книги положен курс лекций, читанный авторами в Полиграфинституте, на курсах Дома Печати и в Книжном политехникуме. Эта книга ставит себе задачей, исходя из понимания технической редакции в плане теоретическом как технологии книговедения, а в плане практическом — как одного из видов редакционной работы над печатным словом, — внедрить необходимые теоретические предпосылки понимания книги как неразрывного и качественно специфического единства содержания и формы и ра-

боты над ней и дать методяку этой работы по всем этапам производства книги в разрезе всех ее элементов.

Отсюда исходит и порядок изложения: первые главы, посвященные обшкниговедческим проблемам, должны дать общее понимание книги как социального явления и как орудия классовой борьбы; гл. III посвящена пространственным формам книги и технологии бумаги, гл. IV, V и VI — центральные по своей роли — дают общую теоретическую установку понимания графики в ее соотношении с текстом и содержанием; исходя из этой установки ведется дальнейшее изложение, касающееся отдельных элементов книги (гл. VII — „Иллюстрирование книги“ и гл. VIII — „Титульные элементы книги“), а также и все методические главы (IX — XV), излагающие последовательную работу над рукописью и корректурами, начиная от авторской подготовки рукописи и кончая подписанием издания к печати.

Главы X — „Вычитка рукописи“ и XIII — „Корректура“ написаны М. М. Каушанским, остальные — А. А. Реформатским.

Все подсобные сведения по различным процессам полиграфической техники (набор, стереотипирование, печать, брошюровка, переплет) и репродукции, а также общее представление о высокой, глубокой и плоской печати в целом читатель может получить из книги Отто Зейберлиха „Основы книгопечатного дела“, Гиз, 1929, специальные сведения по репродукционной технике — в книге П. И. Суворова, „Краткий курс репродукционных процессов“ (ГНТИ, 1931 г.) — сведения о переплете в книге Л. И. Гессена „Архитектура книги“ (Гизлегпром, 1931).

Настоящий труд концентрирует свое внимание исключительно на вопросах редакционно-издательской работы над рукописью и корректурами,

с тем чтобы являться пособием и руководством не только для технических редакторов и студентов специального вуза, но и для собственно редакционных работников, корректоров, книгораспространителей, авторов, книгovedов, филологов и вообще всех интересующихся книгой.

Работа над текстом книги в эпоху развернутого строительства социализма является ответственным фронтом в деле культурной револю-

ции, и методика и организация этой работы должны быть научно обоснованы.

Ввиду того что первая попытка научно систематизированной теории и методики технической редакции неизбежно может быть связана с отдельными упущениями и ошибками, авторы с благодарностью примут все серьезные замечания и исправления.

Авторы.

Москва, 1931 г., июль.



Моисей Моисеевич Каушанский
(1903 — 1933)

7 января 1933 г. умер М. М. Каушанский. Умер двадцати девяти лет не проявив и половины тех возможностей, которые в нем имелись.

М. М. родился в 1903 г. в Одессе, где окончил гимназию, после чего поступил в Московский университет на математический факультет, который окончить ему не удалось; однако строгость математического анализа, точность формулировок навсегда остались характерными чертами его методики.

Издательскую деятельность М. М. начал в Одессе в качестве корректора и продолжал в Москве в качестве технического редактора Гиза (до 1927 г.) и с 1928 г. в качестве организатора и редактора Редакции иностранных словарей из-ва „Советская энциклопедия“. Обширные познания в полиграфии, блестящее лингвистическое чутье и математическая четкость работы выдвинули М. М. в первые ряды советских лексикографов.

Одновременно с этим М. М. работал в качестве преподавателя корректуры в нескольких полиграфических учебных заведениях („Книгоуч“, „Книжный политехникум“ Огиза, „Полиграфинститут“, „Курсы Дома печати“). На основе этих занятий возникла первая книга М. М. — „Рабочая тетрадь по корректуре“ (совместно с его учениками П. А. Масляненко и Кочетковым). Это — лучшее, что написано до сих пор о корректуре на русском языке.

Последние два года были особенно плодотворными в жизни М. М. Он участвует в работе по унификации фонетической транскрипции, по классификации изданий, по стандарту корректурных знаков, по разработке профилей издательских кадров второй пятилетки; он пишет ряд книг и глав по вопросам корректуры и вычитки, составляет словарь иностранных слов и словарь еврейского языка, руководит работой над созданием словаря полиграфических терминов и почти доводит до конца издание своего лучшего труда — „Руководство по иностранному набору“.

Глубокий и оригинальный ученый, талантливый педагог, прекрасный товарищ и неутомимый исследователь новых путей ушел от нас в самом расцвете своих сил...

А. Реформатский.

ОГЛАВЛЕНИЕ

	СТР.		СТР.
<i>Глава первая</i>		<i>Глава пятая</i>	
Книга. Ее прошлое и настоящее. Организация издательства и место технической редакции. Профиль технического редактора.		Принципы графической выразительности	102
§ 1. Определение понятия „книга“	9	§ 1. Восприятие графического знака	102
§ 2. Ко (туры истории книги.	11	§ 2. Шрифтовые графические признаки	103
§ 3. Книга и издательства в СССР.	14	§ 3. Внеалфавитные и внешрифтовые графические признаки.	108
§ 4. Техническая редакция	18	§ 4. Замены (эквиваленты).	110
<i>Глава вторая</i>		§ 5. „Защиты“	110
Типы изданий	20	§ 6. Комбинированные „защиты“.	115
§ 1. Библиографические классификации книг	20	<i>Глава шестая</i>	
§ 2. Признаки, определяющие тип издания с издательской точки зрения	21	Архитектоника книги и ее выражение в системе заголовков	118
§ 3. Внутреннее оформление различных типов изданий	24	§ 1. Архитектоника и логика	118
§ 4. Внешнее оформление различных типов изданий	27	§ 2. „Этажи“ и „оси“	121
§ 5. Классификация книг с издательской точки зрения	34	§ 3. Особые случаи „этажных“ и „осевых“ соотношений	124
<i>Глава третья</i>		§ 4. Графическое выражение архитектоники	127
Бумага. Пространственные элементы книги. Стандарты форматов	56	§ 5. Степени графического выражения архитектоники	132
§ 1. Введение	56	§ 6. Выключка и отбивка заголовков	139
§ 2. Технология бумаги и бумажное производство	56	<i>Глава седьмая</i>	
§ 3. Классификация бумаги по сортам	62	Иллюстрирование книги и подготовка графического материала	145
§ 4. Флатовый лист и его доли	64	§ 1. Введение	145
§ 5. Страница и полоса	72	§ 2. Планировка и выбор видов иллюстрирования	147
§ 6. Строка	80	§ 3. Виды иллюстрирования и их элементы	152
§ 7. История стандартизации бумажных форматов	83	§ 4. Спецификация репродукционного заказа	174
<i>Глава четвертая</i>		<i>Глава восьмая</i>	
Текст книги	93	Титульные данные и титульные элементы книги	177
§ 1. Общие предпосылки	93	§ 1. Общие определения титульных сведений и требования к их подаче	177
§ 2. Текст как выражение	95	§ 2. Графика и монтаж титульных элементов книги	182
§ 3. Знак и обозначаемое	97		
§ 4. Контекст	98		
§ 5. Конструкция, структура и архитектоника книги	101		

	СТР.		СТР.
§ 3. Титульный лист	184	<i>Глава двенадцатая</i>	
§ 4. Обложка	194	Путь разметки, спецификация и сдача рукописи в набор	329
<i>Глава девятая</i>		§ 1. Методика и техника разметки	329
Авторская и редакционная обработка рукописи	215	§ 2. Спецификация	332
§ 1. Общие предпосылки	215	<i>Глава тринадцатая</i>	
§ 2. Внешний вид рукописи	216	Корректурa	337
§ 3. Внутренние элементы рукописи	217	§ 1. Требования, предъявляемые к корректору	337
§ 4. Заголовки и оглавление рукописи	218	§ 2. Определение корректуры	341
§ 5. Орфография рукописи	219	§ 3. Корректурный оттиск	341
§ 6. Подача графического материала	224	§ 4. Техника правки корректурных оттисков	342
§ 7. Редакционная работа над рукописью	226	§ 5. Объем и методы работы корректора	344
		§ 6. Опечатки	359
<i>Глава десятая</i>		<i>Глава четырнадцатая</i>	
Вычитка рукописи	230	Гранки и верстка	361
§ 1. Задачи вычитки рукописи	230	§ 1. Верстка как полиграфический процесс	361
§ 2. Организация и экономика вычитки	232	§ 2. Задачи верстки с издательской точки зрения	363
§ 3. Объем и методы работы вычитчика	233	§ 3. Порядок и способы работы технического редактора при подготовке издания к верстке	379
§ 4. Квалификация вычитчика	246	§ 4. „Указания к верстке“	387
§ 5. Техника вычитки	247	<i>Глава пятнадцатая</i>	
<i>Глава одиннадцатая</i>		Листы и подписание в печать	389
Разметка отдельных видов текста 249		§ 1. Вводные замечания	389
§ 1. Общая классификация видов текста внутри книги	249	§ 2. Проверка объема и формата	389
§ 2. Элементы собственно текста	249	§ 3. Переход с полосы на полосу. Вгонка и выгонка строк	391
§ 3. Выноски	255	§ 4. Проверка корректорской и редакционной правки	395
§ 4. Справочные (арматурные) элементы книги	259	§ 5. Проверка колонцифр и колонтитулов	395
§ 5. Вывода и таблицы	266	§ 6. Проверка нормы и сигнатуры	396
§ 6. Разметка текста с формулами. Математический набор	280	§ 7. Проверка оглавления	397
§ 7. Библиография	284	§ 8. Проверка заголовков	397
§ 8. Буквари	287	§ 9. Проверка заверстки клише	399
§ 9. Разметка и набор стихотворных текстов	290	§ 10. Проверка выносок	403
§ 10. Разметка драматических текстов	297	§ 11. Подписание к печати	404
§ 11. Сложные тексты языковых учебников	306	§ 12. Сверка	405
§ 12. Словари	313	§ 13. Проверка пробного экземпляра	406
§ 13. Акцентировка текста агитпроп-литературы	323	Указатель терминов	407

КНИГА. ЕЕ ПРОШЛОЕ И НАСТОЯЩЕЕ. ОРГАНИЗАЦИЯ
ИЗДАТЕЛЬСТВА И МЕСТО ТЕХНИЧЕСКОЙ РЕДАКЦИИ.
ПРОФИЛЬ ТЕХНИЧЕСКОГО РЕДАКТОРА

§ 1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОНЯТИЯ «КНИГА»

Определение книги представляет большие трудности и из существующих в буржуазном книговедении попыток ни одна не только не охватывает проблемы в целом, но и не может ее решить вследствие неверных методологических установок. Для примера приведем некоторые типичные определения.

1. „Книга является продуктом человеческого творчества и представляет собою собрание листов с рукописным или печатным текстом, выражающих мысль и слово одного или многих авторов, объединенных в интересах автора, издателя и владельца внутренне и внешне в одно целое.“ (М. Н. Куфаев, „История русской книги в XIX в.“ 1927, стр. 7)

2. „Книга в широком смысле есть орудие выражения человеческой мысли и знания, переданных одним человеком (автором) многим другим (читателям), при этом так зафиксированных, чтобы они могли длительно существовать во времени и пространстве.“ (С. Рублев, 1927).

3. „Книга есть продукт и орудие материальной и тесно с ней связанной духовной культуры, назначение которых — непосредственная и точная передача фактов и мыслей автора в виде писем и изображений максимальному числу людей с затратой минимальных усилий с их стороны.“ (М. И. Щелкунов, „История, техника, искусство книгопечатания“, 1926, стр. 463).

4. „В понятии книги разумеется

то проявление человеческой мысли, которое нашло свое выражение в печатном слове.“ (Семенников В. П., „Русская библиография“, 1915, 186 стр.)

5. „Книгу можно определить как изложение или изображение человеческих мыслей особыми условными знаками (графикой) на материале, доступном для многих, и в форме, допускающей легкое перенесение с места на место; притом эта форма должна соответствовать обычаям и традициям, установившимся в той или иной местности на этот счет.“ (А. М. Ловягин, „Основы книговедения“, 1926, стр. 3).

6. „Всякий материал в форме удобочитаемой и легко переносимой, на котором графически закреплены какие-либо мысли, по преимуществу называется книгой.“ (Н. М. Сомов, „Журнализм как наука“, 1926, стр. 4).

7. „Книга (слово церковно-славянское „кънигы“ в форме множественного числа, означавшее первоначально грамоту и письмо вообще) — соединение листов писчего материала, на которых воспроизведен текст, предназначенный к распространению в удобопереносимой форме.“ (Н. Лисовский, „Энци. сл. Брокгауза и Ефрона“, стр. 939).

8. „Под книгой я понимаю произведение печати по крайней мере с четырьмя страницами.“ (М. А. Цявловский, 1926).

9. „Книга — несколько отдельных написанных или напечатанных листов,

соединенных одной стороной вместе в порядке и покрытых обложкой или переплетом.“ (И. Д. Галактионов, „Типогр. календарь 1922 г.“, 1922, стр. 174).

10. „Книга — несколько отдельных листов, написанных или отпечатанных и соединенных вместе одной стороной в корешке.“ (П. Коломнин, 1899, переизд. 1929).

11. „Книга есть организация страниц, покрытых строчковыми комбинациями литер.“ (А. А. Сидоров, „Книга как объект изучения“, 1929).

12. „Книга — продукт человеческого творчества, воспринимаемый органами зрения или осязания, в устойчивой форме как комбинация знаков, требующих для своего восприятия собственной установки по отношению к указанным органам и объединенных между собою таким образом, что разъединение их невозможно без разрушения книги.“ (М. Ф. Яновский, „О книге“, 1929, стр. 188).

Основные ошибки этих определений коренятся в самой постановке проблемы и в методе ее разрешения:

1. Всякая книга есть историческое явление, изменяющееся в разные исторические эпохи при разных социальных формациях, поэтому универсальное определение книги „вообще“ — чистейшая метафизика, и всякое определение должно указывать на исторический характер явления книги.

2. Определения книги, отмечающие только ее материальную форму и внешний вид, — механистичны и формалистичны и только уводят от понимания книги на любом историческом этапе ее развития.

3. Определение книги только как идеологии как будто бы ближе подходит к сути дела, однако же отрыв содержания от формы также не решает задачи, так как форма и содержание не отделяемы: форма изменяется в зависимости от изменения содержания, хотя она является не чем-то

пассивным, бездейственным, но, наоборот, содержание развивается только через форму и при посредстве формы. „Формы являются содержательными формами живого, реального содержания, связанными неразрывно с содержанием.“ (Ленин, Ленинский сборник, IX, стр. 21).

4. Существующие попытки отметить в одном определении и содержание, и форму книги представляют собой недиалектическое решение задачи, так как в этом определении содержание и форма изображаются механической суммой, а не диалектическим единством противоположностей, что единственно обеспечивает определение качественного своеобразия книги.

5. Определения книги, связанные с ее культурной характеристикой, идеалистически нивелируют скачкообразный характер эволюции книги, определяющийся классовой борьбой в различные исторические эпохи, а попытки общую характеристику понятия книги подменить описанием конкретных признаков книги определенной исторической формации приводят к явным нелепостям (так, признак тиражности книг эпохи промышленного капитализма никак не применим к уникальным книгам феодального средневековья и т. п.).

6. Все определения, усматривающие в книге лишь продукт творчества или производства, неизбежно приводят к вульгарно-экономическим настроениям, так как книга не только продукт, но и орудие, которое в свою очередь может влиять на базис, его породивший, т. е. на строй производственных отношений и на производительные силы; оппортунистические теории всегда склонны смазывать политическую характеристику книги как орудия классовой борьбы...

Диалектическое понимание книги как своеобразного качественного единства должно учитывать и идеологию, создающего книг у класса общества и

конкретные функции книги как орудия классовой борьбы, и технику и экономику эпохи, и то, что книга как вид печати есть словесное выражение, данное в графической форме в определенном стиле на различных материалах, соответствующих производственным отношениям и развитию производительных сил в данной общественной формации на определенном историческом этапе.

Как мы уже видели, в корне неправы и беспомощны те, кто выде-

ляет лишь один какой-либо элемент этой сложной структуры и на нем строит и определение книги и ее историю. Благодаря этому механически утрачивается качественное своеобразие предмета, а „качество, — как говорил Гегель, — есть неразрывная с конкретным бытием определенность...“ „теряя качество, предмет перестает быть тем, что он есть“.

Для того чтобы понять роль всех элементов книги, полезно бросить взгляд на ее прошлое.

§ 2. КОНТУРЫ ИСТОРИИ КНИГИ

Неправы те, кто начинает историю книги с момента изобретения книгопечатания, — это лишь очередной исторический этап видоизменения материальной стороны книги.

Хронологически вся история книги может быть разбита на три периода: 1) история первичных форм письма, 2) история рукописной книги и 3) история печатной книги.

Переход от одного этапа в другой связан с видоизменениями в социально-экономической структуре общества и с техническими завоеваниями.

Письменность — одна из поздних идеологических надстроек, ей предшествовал породивший ее язык, „древний, как сознание“ (Маркс).

Само письмо как таковое появилось не сразу, а ему предшествовали иные формы: жесты, узлы на веревочках (перуанское письмо „квипу“), передача предметов. — Так, скифы, по свидетельству Геродота, прислали персам, требовавшим признания их власти, птицу, мышь, лягушку и пять стрел, что означало: „Персы, если только вы не умеете летать подобно птицам, прятаться в землю подобно мышам, прыгать по болотам подобно лягушкам, то будете осыпаны нашими стрелами, лишь только вы вступите в скифскую землю“.

Интересно это сопоставить с „гра-

мотой“, которую северо-американские индейцы в 1849 г. подали президенту Соединенных штатов: на куске бересты был изображен рисунок, который означает просьбу семи племен о предоставлении им права переселиться с Верхнего озера на другие соседние озера (см. рис. на стр. 12).

Предметы здесь заменены изображениями, — таков был и исторически первый опыт письма. Однако родоначальниками письма надо считать только те рисунки, которые могли стать средством общения между людьми.

В первобытном обществе „автор“ был и „производителем“ книги и ее „распространителем“. С образованием племенного строя, когда во главе племени стоял род вождей, когда появились касты жрецов, функции разделяются: автор пишет, писцы „переписывают“, гонцы „распространяют“ книги.

Классовое общество, возникшее на обломках родового строя, создало новые формы письменности и книги.

Первоначальные способы рисования уже являясь несовершенными, — появляется необходимость ускорить процесс письма и, с другой стороны, сделать его недоступным для „непосвященных“, для низших классов общества.

Система пиктографического (изобразительного) письма видоизменяется: вместо прежнего прямого изображения предметов и вещей появляются символы: так, вместо того чтобы изобразить битву, рисовали две вооруженные руки, чтобы обозначить верность, рисовали собаку; это так называемое идеографическое письмо, когда графические знаки передают не слова, а называют прямо вещи, явления и понятия.

Принципы передачи знаком не предметов, а звуков речи — дальнейший этап развития письма, развившийся в Египте и затем перенятый евреями и финикийцами. Первоначально развивалось слоговое письмо; так,




в Египте значок  палец — „теб“ обозначал еще „тба“ — десять тысяч, „тайбе“ — сосуд и т. п., т. е. комбинацию согласных „т“ и „б“ с разными



Рис. 1. Грамота северно-американских индейцев. А — названия индейских племен, В — озера, С — путь.

Таковы египетские иероглифы,¹ так же и китайское письмо, до сих пор оставшееся идеографическим. На примере китайского письма легко видеть, как усовершенствование техники производства этого письма вызвало изменение его знаков: с изобретением кисти и туши линии рисунка схематизируются и изображение превращается в значок, напр.,  = „юэ“ (луна) превращается в  с тем же значением целого слова луна.²

гласными; во избежание путаницы можно было подстрочно дать индекс соответствующей гласной; так, рисунок зайца означал „у“ („уозе“ — заяц).

Слоговое письмо несколько иного типа было у древних евреев и у древних индийцев (санскритское письмо „девангаги“) и т. д.


Впервые собственно фонетический алфавит, где каждый знак соответствовал бы определенному звуку речи, появился в IX—X вв. до хр. эры у семитских народов: евреев или фи-

бенностями китайского языка — корневого, а не агглютинативного (как языки турецкий и другие тюркские) или флективного (как языки европейские).

¹ От *hieros* — жрец и *glyphe* — резьба.

² Отсутствие алфавитного письма у китайцев объясняется прежде всего осо-

нийцев. Этот алфавит был воспринят греками; на основе греческого построены все алфавиты нового времени. Таким образом, в процессе исторического развития изобразительность исчезает из письма и заменяется условными знаками, но генетически почти все алфавиты в прошлом — идеограммы: так наше „а“, происходящее из греческой α (альфа), восходит к еврейскому знаку „алефу“, что означало „бык“, а сам

„алеф“  изображал когда-то голову быка.

Материалы, овеществлявшие письмо, также менялись, приспособляясь к тем функциям, которые выполняли эти доисторические книги: рисунки на стенах пещеры и значки на деревьях и камнях сохраняли текст во времени, но не преодолевали пространства, — такие надписи нельзя было распространять. Торговые сношения, завоевания чужих земель требовали портативных книг: дощечки, кожа, наконец, папирус и пергамент, вот этапы развития материалов книги в эпоху ранней цивилизации.

В античном рабовладельческом обществе книга делается необходимым предметом для эксплуатирующего класса, появляются громадные библиотеки.

Процесс создания книги усложняется: не только писец становится профессионалом этого дела, но и обработчики материала: кожи, пергамента, бумаги, туши и т. д.; появляются мастера переплета, наряду с книгой-свитком появляется современного вида сфальцованная листовая книга. Постепенно начинает обособляться как профессия и „авторство“.

Характерной особенностью средневековой книги надо считать ее малотиражность, уникальность. Замкнутый и застойный характер феодального хозяйства не требовал больших тиражей: книгу заказывал синьор или

прелат. Это была дорогая изукрашенная книга-рукопись, собственность синьора или монастыря; это или богословские трактаты или исторические хроники, говорившие о неизбежности существующего порядка большей частью на „мертвых“ языках: греческом, латинском, древне-еврейском.

Книга — в середине века не товар, а предмет личного потребления, входивший в разряд продуктов натурального хозяйства.

Другую картину мы видим в так называемую „эпоху возрождения“: новый класс, торговая буржуазия, нуждалась в иных книгах: поиски новых рынков, завоевание колоний, международный обмен, развитие техники, потребность в научных сведениях вместо богословской догмы, — все это требовало новых способов производства книги, ее большей доступности и дешевизны. Кроме того, книга становится товаром, который продается и покупается.

Изобретение книгопечатания сразу ответило на этот социальный заказ. Книга могла размножаться, и производство ее ускорялось благодаря применению машины (тискальный станок).

Соперничество новой печатной и старой рукописной книги, продолжавшееся еще долгое время после изобретения книгопечатания, — отображение классовой борьбы между бурно растущим торговым капитализмом и загнивающим феодализмом. Однако увеличение тиражности книг эпохи торгового капитализма и эпохи раннего промышленного капитализма не означали еще, что доступность книги обеспечивала все слои общества, — грамотный рабочий стал нужен только развитому промышленному капитализму с его развитой техникой и машинизацией; тогда появилась потребность в многотиражных популярных изданиях, излагающих содержание для „низших“ слоев общества с точки зрения „высших“.

В эпоху промышленного капитализма дальнейший путь развития материальной стороны книги — это прежде всего история механизации производства книги; в связи с общей индустриализацией жизни, которую требовал промышленный капитал: в XVIII в. — изобретение бумагоделательной машины (см. подробнее в гл. 3), в XIX в. — изобретение печат-

ных машин; вторая половина XIX в. — механизация набора и брошюровки; в XX в. — все большее и большее применение фотомеханики и комбинатных форм производства.

Работа над современной книгой — это сложная кооперация автора, издательских и полиграфических работников, выполняющих социальный заказ ведущего класса общества.

§ 3. КНИГА И ИЗДАТЕЛЬСТВА В СССР

Современная советская книга и работа над ней резко отличаются от всех предшествующих этапов и от современных форм западно-европейского буржуазного издательского дела.

Книга в эпоху гегемонии промышленного и финансового капитала — это многотиражный товар, сделанный по последнему слову техники, но удешевление себестоимости книги благодаря механизации производства в буржуазном обществе может еще вовсе не означать удешевления книги; есть другой путь, — это увеличение прибыли. Одновременно книга выполняет и иную функцию, — политического агитатора воинствующего империализма: таковы издания, предназначенные на экспорт в колонии; таковы националистические и шовинистские серии, распространенные до империалистической войны особенно в Германии, а после войны так развившиеся во Франции; такова вся печатная продукция, направленная против СССР.

На ряду с этим в капиталистических странах сосуществует и другой вид печати — рабочая революционная печать, существование которой регламентируется цензурой, находящейся в руках правящей буржуазии, и поэтому рабочая печать в своих революционных течениях принуждена существовать подпольно.

Как и в других видах промышленности в издательском деле в бур-

жуазных странах царит бешеная конкуренция частного капитала, причем не только внешнее оформление и материалы книги, но и выбор тематики, подбор авторов и т. д. — все это является прямым результатом воли заказчика. В Америке, например, издание не представляет собой единства, — коммерческие анкеты по „изучению читателя“ выявляют целый ряд разных требований заказчиков и тираж выходит на разной бумаге, в разных обложках и переплетах, иногда даже в разных форматах. Издание как единый план содержания, формы и материалов, исходящий из единого назначения книги, отсутствует.

Работа над советской книгой основана на совершенно иных началах. Национализация издательского дела, единый план печати, проводимый по директивам генеральной линии партии, типизация отдельных издательских единиц и объединение их в концерны и комбинаты, рационализация и научная разработка всех отдельных элементов издательской работы, — вот основные черты советского книжного дела.

Социальная роль книги в СССР как товара завершается не в момент сбыта, а в момент потребления, в чем основное отличие социалистического товара и торговли от капиталистического. Капиталистический книгоиздатель, сбывая свой товар контра-

генту, считает себя удовлетворенным — товарный оборот завершен, а дойдет ли книга до своего прямого потребителя — ему безразлично. Социалистическую книгу требуется не просто продать, а продать именно тому, кто употребляет ее для себя и для социалистического строительства.

Вот что указано по этому вопросу в постановлении ЦК партии об издательской работе от 15/VIII 1931 г.

„Организовать вместо нынешней практики распределения книг книготорговлю, опирающуюся на изучение спроса и фактической потребности мест. Органы книгораспространения должны перестроить всю свою работу на началах живой связи с основными группами потребителей книги, тщательно изучая культурный и хозяйственный профиль обслуживаемых районов, а также вопросы различных групп потребителей книги“.

Система продвижения книги и книготорговли неразрывно связана с вопросами рецензирования и библиографирования книгоиздательской продукции.

ЦК партии в указанном постановлении отмечает, что „центральная пресса до сих пор не поставила должным образом этого важнейшего дела, не выработала такой системы библиографирования, которая обеспечила бы авторитетное и своевременное ознакомление широких кругов читателей с литературой... и практически помогла бы издательствам в деле улучшения качества продукции, отбора и привлечения авторских сил... центром всей библиографической работы в стране должен стать библиографический институт“.

В плане этих намеченных ЦК мероприятий работают ячейки и бюро по изучению читателя при различных издательствах, а также специальная секция Научно-исследовательского института полиграфической и издатель-

ской промышленности, — секция изучения читателя.

На ряду с плановой организацией книгораспространения как основного фактора культурной революции советское издательство должно совершенно иначе подойти к вопросу взаимоотношения с автором: не случайный самотек, не ловля за бесшесные гонорары „гениев“ подчас весьма сомнительного свойства, а планомерная организация и создание авторов, обеспечение всех участков своего тематического фронта необходимыми и качественно и количественно квалифицированными авторскими кадрами.

В разделе IV постановления ЦК партии от 15/VIII 1931 г. сказано, что перед издательствами стоит громадная задача „собрать и организовать вокруг себя все новые растущие авторские силы, помочь им подняться на более высокую ступень культуры, знания и специализации.“

Издательства должны отбирать наиболее талантливые писательские силы, всячески помогая им и поощряя их как созданием необходимых материальных условий, так и предоставлением возможностей учеб...

Для работы с новыми авторскими кадрами при всех издательствах в месячный срок организовать специальные консультационные бюро или кабинеты, в которых должны даваться отзывы и советы авторам всех поступающих в издательства рукописей (независимо от принятия их в производство)“.

Все это в корне меняет роль издательства, — из положения посреднической конторы, каковой являются большей частью издательства буржуазных стран, советское издательство должно стать идеологическим культурным центром, планирующим книжное дело и воздействующим через книжную продукцию на читателя, учитывая потребности экономики на-

родного хозяйства и политические нужды текущего момента строительства социализма.

Как же должно быть организовано внутри себя такое издательство?

Для того чтобы ответить на этот вопрос, лучше всего проследить „биографию“ современной советской книги.

Эта биография будет иметь круговой характер, и вот почему.

Потребность в книге — прежде всего потребность в размноженной материализации общественной идеологии. Общество, хозяйственно и идеологически организованное классом гегемоном, предъявляет социальный заказ, удовлетворить который призвано издательство, с тем чтобы он вернулся к тому же обществу в идеологическом и материально оформленном виде.

Пример. Для проведения посевной кампании необходимо проделать ряд мероприятий как политического, так и экономического порядка: нужны инструкции, нужна пропаганда техники и механизации сельскохозяйственного труда, нужно вскрыть политическое значение кампании, издательство должно озаботиться в срок организовать авторские кадры, обработать рукописи, исходя из правильных установок и единого плана проведения кампании, обеспечить издания бумагой и полиграфической техникой, выпустить книги в потребном тираже и довести этот тираж до потребителя, т. е. дать ответ на поставленный перед ним социальный заказ.

Поэтому советские издательства прежде всего типизированы, т. е. продукция, выпускаемая каждым издательством, ограничивается определенным типом изданий.

Согласно постановлению ЦК партии от 15/VIII 31 г. об издательской работе типизация издательств проведена в следующем виде:

1. Партиздат (издания массовой, учебной партийной, агитационно-пропагандистской и научно-популярной литературы, а также классиков марксизма).

2. ОГИЗ (объединение государственных издательств), в который фе-

деративно входят: 1) Учгиз (издания учебной и педагогической литературы), 2) Соцэкгиз (издания социально-экономической, философской, исторической, экономгеографической, лингвистической и книговедческой литературы), 3) Сельхозгиз (издания производственной, агротехнической, агитационно-массовой, учебной, научной и социально-экономической литературы по вопросам сельского хозяйства), 4) „Молодая гвардия“ (Юндетгиз — издания массовой, художественной и научно-популярной юношеской и детской литературы), 5) ГСЭИ (государственное словарно-энциклопедическое издательство), 6) Трансгиз (издания литературы по вопросам транспорта), 7) ГАИЗ (издание антирелигиозной литературы), 8) ФИТ (физкультура и туризм), 9) Военгиз (издания литературы военной и для военных) 10) ГИХЛ (издания художественной литературы), 11) Изогиз (издания репродукций, изобразительного искусства и теории этих искусств), 12) Музгиз (издания музыкальной литературы и теории и истории музыки), 13) Медгиз (издания медицинской и биологической литературы), 14) „Советское законодательство“ (издания юридической литературы), 15) Крайиздат (издания краевой и краеведческой литературы, со включением литературы на национальных языках, входящих в данные края).

3. ОНТИ (объединение государственных научно-технических издательств), в состав которого входят различные отраслевые издательства: 1) Техтеоретиздат (техничко-теоретическое), 2) Энергоиздат (литература по вопросам электрификации), 3) Химиздат (издания химической литературы), 4) Машметиздат (издания по вопросам машиностроения и металлургии) и др.

Кроме того существует ряд отраслевых издательств вне системы ОНТИ: Гизлегпром (издательство литературы

по легкой промышленности), Лесиздат (издательство литературы по лесной промышленности) и др.

Внутри советского издательства работа строится на основе единой марксистско-ленинской идеологии исходя из двух принципов: 1) разделения труда, 2) непрерывности движения издания от рукописи до готового тиража.

Должны быть обеспечены все отрезки пути книги, начиная от 1-й регистрации рукописи и кончая транспортом тиража на места. В связи с новыми целями формы и методы работы в издательствах ищут новых путей. На почве ударничества и соцсоревнования возникают сквозные бригады, представляющие собой крайне интересный и целесообразный вид коллективной работы. Такие бригады объединяют ряд звеньев работы над книгой: автора, редактора, технического редактора, корректора, художника и полиграфистов. Взаимопомощь всех членов бригады и общая заинтересованность служит лучшим залогом как качества, так и темпов работы.

Проще всего показать строение издательства при помощи схемы, изображающей круговорот книги (рис. 2).

Весь круг вопросов, связанный с заказом рукописи автору, ее принятием, рецензированием, одобрением — в руках редакционной ячейки и издательства.

Управление подсобной полиграфией, планирование и проведение собственно производственной работы — в руках издательской ячейки.

Распределение и продвижение тиража издания — в руках книгораспространенческой ячейки, в функцию которой входит вскрытие нужд читателя и экономические расчеты.

Конечно, только при тесной спаянности всех этих отдельных звеньев возможно бесперебойное движение книги по указанному пути. Книгораспространенческие ячейки, изучая читателя, тем самым подсказывают

редакции ряд вопросов организации автора и постановки очередных тем, и тем самым осуществляется второе движение — встречные пути книги, обеспечивающее правильность переизданий и новых будущих заказов.

Из этой же схемы видно, что полиграфия не транзитная инстанция, а тупиковая, — путь книги через издательство к читателю; полиграфии

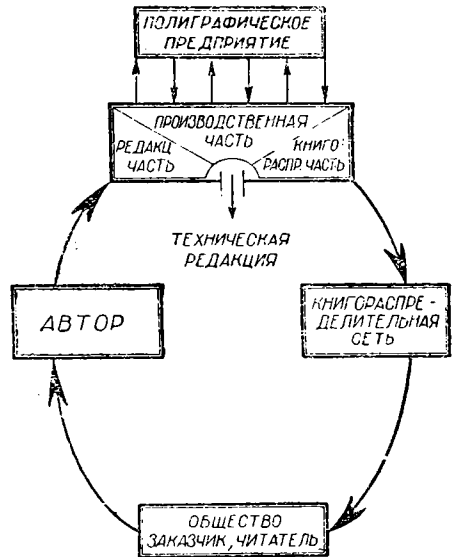


Рис. 2. Схема кругообращения книги.

принадлежит роль материализации рукописи по плану, указанному издательством.¹ Ведущая роль должна быть у издательской промышленности.

Но тут возникает вопрос, как же эти разнородные ячейки и части издательского аппарата соединяются в единство? Как может редактор, поглощенный содержанием книги, понять оперативных работников издательской части, знающих хорошо технику производства и мало разбирающихся в редакционных вопросах?

¹ Стрелки между производственной частью и полиграфпредприятием обозначают нормальный обмен рукописно-корректурными материалами.

Как и те и другие найдут общий язык с экономистами книгораспространительной части?

Необходимым связующим звеном должна быть особая ячейка, — техническая редакция.

§ 4. ТЕХНИЧЕСКАЯ РЕДАКЦИЯ

Если положение издательства является центральным в кругообороте книги — издательство организует автора, полиграфическое производство и книгораспространение, — то в самом издательстве связующее положение занимает техническая редакция. Мы уже говорили, что технический редактор — переводчик между редактором, полиграфистом и экономистом, но этого конечно, мало, чтобы определить его положительную роль.

„Переводчик“ в более широком смысле — сказать вернее. В задачи технического редактора входит: получив рукопись и зная основные принципы графического выражения, превратить ее средствами полиграфии и учитывая экономику в готовую книгу, т. е. подыскать такие графические средства, шрифты, иллюстрации, такие способы пространственного расположения текста (формат, верстка) и такие материалы (бумага, краска, материалы переплета), чтобы максимально дешево, удобно и выразительно довести замысел книги до читателя.

Перевод содержания и литературно-языковых форм изложения рукописи во внешние формы графики и композиции полиграфических материалов — вот область деятельности технического редактора.

Какими же сведениями должен обладать технический редактор, чтобы выполнить эту сложную задачу?

1. Понимание роли того издательства, в котором данный техред работает, в общем плане социалистического строительства и функций печати на данном историческом этапе.

2. Знание полиграфической тех-

ники как в области заготовления печатной формы (набор, верстка, репродукционная техника), так и в области ее размножения (матрицирование, стереотипирование, приправка, печать) и в области комплектовки готовой книги (брошуровка и переплет). В особенности исчерпывающими должны быть сведения технического редактора в области наборной техники как ручной, так и машинной.

3. Знание технологии бумаги и классификации бумаги по сортам и форматам.

4. Знание основ экономики книги и книжной калькуляции.

5. Основные сведения в области теории и истории изобразительных искусств в их социологическом освещении и в применении к искусству книги (шрифты, иллюстрации, обложка, общая композиция полосы и т. д.)

6. Основные сведения из теории и истории литературы и языкознания в разрезе социологического объяснения литературных жанров и связанных с ними типов языкового выражения.

7. Сведения из психологии восприятия графических знаков и пространственных форм в связи с вопросами изучения читателя и удобочитаемости текста.

8. Знание основных принципов графической выразительности и теории графического знака.

9. Знание основ марксистско-ленинского книговедения в разрезе учения о типах издания и общие сведения по истории книги.

Таков профиль полноценного технического редактора.

В практике далеко не всякий технический редактор обладает нужны-

ми сведениями, кроме того, объём работы часто подсказывает ряд возможностей разделения труда внутри технической редакции.

Так, для проведения специально стилистической редакции часто имеется специальный литературный редактор, в функции которого входит литературно-языковое упорядочение рукописи; техническая выверка корректур лежит на корректоре; сдачу и прием иллюстративного материала производят работники графической части (художники, картографы); наблюдение за выполнением разметки и сроков работы в полиграфическом предприятии осуществляется через выпускающих, — самое выполнение разметки по выработанному плану часто производит помощник технического редактора (помтехред), — однако при наличии даже всех указанных вспомогательных работников основным организатором работы над внешним оформлением книги является технический редактор: он устанавливает совместно с редакцией тип издания, он со-

ставляет план издания в отношении формата, шрифтов, выбора репродукционной и печатной техники, сорта бумаги, способа брошюровки и т. д., а по его плану работает и корректор, и выпускающий, и помтехред.

Если проанализировать психологию творчества технического редактора, то мы обнаружим сложное переплетение элементов науки, искусства и ремесла; к науке относятся все необходимые данные из книговедения, литературоведения, языковедения, искусствознания и теории техники; к искусству — художественный замысел издания, конструкция книги как художественная композиция трехмерного предмета и плоскостная композиция полосы; к ремеслу отходит вся техника и методика отдельных процессов работы: умение исчислить форматы, объемы, подать материал в нужном виде для последующего этапа работы и т. д.

Техническую редакцию как специальную область знания и творчества лучше всего определять как технологию книговедения.

ГЛАВА ВТОРАЯ

ТИПЫ ИЗДАНИЙ

Как подойти техническому редактору к плану оформления книги? Почему для одной книги надо выбрать цистеро, а для другой — петит, одну следует делать большого формата, другую — маленького? Одну книгу выпускать в крепком переплете, а другую даже совсем без обложки? Море книг — безбрежно, ни одна целиком не похожа на соседнюю, а вместе с тем в каждом издательстве мы видим объединение ряда книг в

серии, — или по схожести содержания („Серия пролетарских поэтов), или по схожести назначения („Библиотека отпускника“); эти серии часто объединяются в более широкие библиотеки; вся же продукция данного издательства тоже объединена общими признаками, так как современные советские издательства типизированы (см. выше гл. I).

Какие же признаки определяют тип издания?

§ 1. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЕ КЛАССИФИКАЦИИ КНИГ

Классификацией книжной продукции на разряды, классы и подклассы давно уже занимались библиографы и библиотековеды. Но так как цели этих классификаций были совершенно не те, что стоят перед издательством, то и сами классификации вряд ли могут издателям пригодиться.

Действительно, эти классификации исходят почти исключительно из содержания книг, распределяя все книги по разделам наук, искусств и ремесел. В XIX в. в эти классификации начинают проникать и некоторые издательские термины, например, энциклопедии, сборники, научно-популярные издания (Брюнэ, 1810; Тинеманн, 1847; каталоги немецкой книжной продукции Гинрихса, 1842 и позднее).

Однако, например, такие распространенные системы классификации книг, как система Гартвича в Германии или Нью-Йоркской публичной библиотеки в Америке, не учитывают даже и этих рубрик. В новейших классифи-

кациях начинают более систематически появляться издательские названия типов изданий; например, в десятичной системе Мельвиля Дьюи в общем отделе имеются следующие разделения: общие энциклопедии, сборники общего характера, журналы, газеты, издательские серии. В американской же системе Кеттера, распределяющей книги на тематические разделы (по содержанию), имеются такие рубрики: словари, энциклопедии, ежегодники, справочники, указатели, атлас-календари, периодические издания, издательские серии. Примерно то же мы находим и в системе библиотеки американского Конгресса. Более детальную разработку того же мы видим в международной десятичной системе (1928), — ряд внутренних рубрик носит чисто издательский характер: общие руководства, энциклопедии и справочники, сборники, периодические издания, ежегодники, альманахи, календари,

издания конференций и съездов, каталоги, фирменные издания, учебники, собрания сочинений, издательские серии, ведомственные серии, детская литература, массовая литература, ксилографические издания, издания в роскошных переплетах, инкунабулы,¹ книги необычных форматов. Здесь последние 4 рубрики даже чисто полиграфического характера.

„Книжная летопись“, издаваемая Книжной палатой СССР и регистрирующая все выходящие в Союзе издания, из 29 отделов 4 имеет с издательскими названиями: учебники, детская литература, справочные из-

дания, документально-ведомственная литература.²

Этот краткий обзор убеждает нас, что издательские термины, которые каждый редактор и технический редактор слышит каждый день в практике своей работы, только случайно и неполно встречаются в библиографических классификациях. Выхолащивая содержание из конкретных явлений, библиографические классификации отрывают содержание от формы и, оперируя абстракциями, лишают книги их специфика, а потому они не пригодны для определения типа издания.

§ 2. ПРИЗНАКИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ТИП ИЗДАНИЯ С ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ТОЧКИ ЗРЕНИЯ

Основные контуры типа издания намечены постановлением ЦК партии от 15/VIII-1931 г.: „Тип книги, ее содержание, язык должны отвечать специальному назначению ее, уровню и потребностям той группы читателей, для которых она предназначена“.

Мы уже знаем, что классификации книг, основанные на содержании, не проводят нас к типу издания; действительно, если нам укажут, например, тему — обществоведение — мы еще не знаем, что это должна быть за книга: большая или маленькая? Научный труд, учебник, программа? Если учебник, то для кого именно? И так далее.

Однако тема книги играет важную роль для определения типа издания. Возьмем несколько примеров: 1) геометрия требует множества простых чертежей, французского шрифта для обозначения линий, углов, площадей, сквозного сплошного текста в такой книге будет мало; 2) история, наоборот, преимущественно содержит в себе описательный

текст, здесь же мы можем предположить наличие статистических и хронологических таблиц; чертежей не встретим, зато появятся фотографии (портреты, снимки с исторических картин и т. д.); 3) география сходна с историей в отношении сплошного текста, наличия таблиц, но отличается большим количеством пейзажных фотографий, зато, например, 4) грамматика в этом совершенно не нуждается.

И выбор тех или иных шрифтов (математические знаки, градусы, минуты и секунды в географии, символы планет в астрономии, особые знаки для передачи произношения в грамматиках иностранных языков и т. д.), и выбор иллюстраций (чертежи, фото, картины и т. д.), и даже иногда формат издания (наличие коротких или длинных строк, больших схем и проч.) могут непосредственно зависеть от темы книги.

Но еще большее значение имеет

¹ Инкунабулы — первопечатные книги (отпечатанные до 1600 г.).

² Для настоящего параграфа мы воспользовались неопубликованным докладом Б. В. Горнунга о книжных классификациях, с любезного разрешения автора.

группа других признаков, которую мы назовем социальным назначением книги: с какой целью книга написана, и кто и как ее будет читать?

На одну и ту же тему могут быть написаны и изданы различные книги и это различие прежде всего в целевой установке.

Возьмем пример: ежегодно волнующая всю советскую общественность — тема хлебозаготовок.

1. Экономгеографическое исследование на тему о месторождении хлеба в СССР или химические анализы питательности разных видов хлебных зерен могут быть изданы в виде трудов каких-либо исследовательских институтов как научные монографии.

2. Сельскохозяйственные вопросы посева и добывания хлебов в связи с новейшими завоеваниями техники в области сельскохозяйственных орудий и машин могут быть изложены в производственной монографии и быть изданы в какой-либо производственной серии — „в помощь специалисту“.

3. Популярно изложенная брошюрка, освещающая экономгеографические, химические и производственные вопросы хлебозаготовок в целом и рассчитанная на неподготовленного читателя, для неспециалиста в этих вопросах.

4. Агитационно-пропагандистская брошюра, призывающая колхозников выполнить стопроцентную норму хлебозаготовок в текущем году.

5. Учебник для школ колхозной молодежи в части полевого сельского хозяйства, рассчитанный на определенный год обучения.

6. Сборник инструкций и циркулярных постановлений о сельхозналоге на текущий год.

7. Справочник колхозника-хлебороба, кратко и схематично, в цифрах дающий нужные сведения о хлебозаготовках.

8. Роман, стихотворение, пьеса, посвященные теме хлебозаготовок, например, пьеса В. Киришона „Хлеб“.

9. Детская книжка-картинка с красочными рисунками и небольшим количеством текста.

Тема всех перечисленных книг — одна; цели — разные: 1) научно-теоретическая литература призвана ознакомить читателя с новейшими теориями, гипотезами и другими достижениями науки в данной области; 2) производственная издается в помощь специалисту, работающему в данной области для поддержки и повышения его квалификации; 3) научно-популярная, наоборот, имеет в виду читателя неспециалиста, которого надо в общих чертах и, может быть, впервые ознакомить с данной теорией; 4) агитпроп массовая литература имеет задачу не только и не столько объяснить что-то читателю, но убедить или переубедить его (пропагандистская), воздействовать на читателя призывом и побудить к действию (агитационная); 5) учебники, рассчитанные на определенную программу и состав учащихся, имеют целью изложить тему в виде связанного и методически обработанного курса; 6) циркуляры, постановления, инструкции и прочие законодательные документы издаются в виде официальной литературы, регистрирующей и публикующей юридические акты; 7) справочник рассчитан на быстрое ознакомление по отдельным вопросам, дающим те или иные сведения в краткой и схематичной форме; 8) художественная литература призвана воздействовать через художественное сознание читателя и наконец 9) детская книга призвана сыграть воспитательную роль на занимательном комплексном материале.

Эти 9 разделов изданий, выделенные по целевой установке, являются основой классификации изданий как книжных, так и журналь-

ных. Внутри каждого раздела издания распределяются по тематическим признакам, по читательским установкам, а также по специфическим издательским жанрам¹ (справочник, учебник, монография, сборник и т. д.).

Конечно, в практике мы находим множество переходных видов, например, агитпроп-установка в нашу эпоху — неизменный спутник любого издания, мы ее имеем и в учебнике, и в научно-популярной и в художественной литературе; так же, например, научно-популярный характер может скрещиваться со справочной целевой установкой („Малая советская энциклопедия“); художественная форма пронизывает такие жанры, как научно-популярные (описания путешествий, очерки, научно-технический, утопический роман и т. д.; научно-теоретическая литература пересекается с учебной (монографии, изложенные в виде „общих руководств“ данного предмета), официальные издания служат справочниками.

Однако какой-то из признаков всегда доминирует и определяет собою тип издания.²

Но одной целевой установки мало для конкретного описания типа издания, — социальное назначение книги — не только общая установка издания, но и конкретное назначение для определенного типа читателя.

¹ „Жанр“ — термин, принятый во всех областях искусствознания: в литературе, музыке, живописи, охватывающий конкретные особенности предмета в историческом или систематическом плане; приводим определение понятия „жанр“ в марксистском литературоведении из „Литературной энциклопедии“:

„Жанр (франц. genre, латинск. genus, немец. Gattung) — одно из важнейших понятий литературоведения, обозначает литературный вид, тип поэтической структуры, выражающий собой ту или иную сторону социальной психоидеологии на определенной стадии ее исторического раз-

Изучение читателя с каждым днем прочнее и прочнее входит в работу издательств. Обычно это изучение идет по двум главным направлениям: изучение типов читателей и изучение типов чтения.

При изучении типов читателей и их классификации надо учитывать следующие признаки:

1. Социальную группу: по классовому признаку, по внутриклассовым группировкам, по профессиональным профилям; массовый читатель или читатель-специалист.

2. Возраст читателей (дети, подростки, юношество, взрослые; для учебной литературы — по типам школ и годам обучения).

3. Пол (мужчины и женщины).

4. Общее развитие (образовательный ценз — общий и специальный: знание языков; знание книги).

5. Навык чтения (неграмотный, малограмотный, грамотный, высокограмотный).

При изучении типа чтения следует учитывать:

А. Восприятие.

1. Цель чтения и характер работы над книгой (чтения „для систематического запоминания“ в отличие от чтения „для получения общего представления“, „для справки“, „для развлечения“, „для пополнения образования“, „для получения художественного переживания“).

2. Способ чтения: в целом (то-

вития и обнимающий собой более или менее значительное количество литературных произведений. Для жанра обязательны, следовательно, три структурных признака; органичность всех компонентов жанра, образующих собой поэтическое единство, бытование этого единства в определенных исторических условиях и широкое его распространение, типичность вида для массовой литературной продукции“ (т. IV, 109—110).

² Подробнее о типе издания см. в печатных тезисах „О методологии составления книжной номенклатуры и классификации“, НИИ Огиза, 1932.

тальное), частями (парциальные); быстрое, медленное.

Б. Пользование.

1. Срок пользования (капитальные издания, издания на определенный срок, „книги-мотыльки“).

2. Способ работы над книгой (чтение с конспектированием, с подчеркиванием, с выписками на поля).

3. Бытовые условия чтения, хранения и ношения книг.

Наконец очень важными признаками типа издания являются экономические показатели: объем книги, тираж, материалы (бумага, иллюстрации) и их производное — себестоимость и номинал (цена книги).

Чтобы яснее изложить все обстоятельства, зависящие от влияния указанных признаков, разберемся на конкретных примерах.

Не надо думать, что внешнее

оформление книги прямо и непосредственно зависит от содержания и назначения. Посредствующим звеном служит внутреннее оформление печатного произведения: компоновка, литературное изложение и план иллюстрирования, а также язык (выбор слов, конструкция фраз, стиль изложения).¹ Круг этих вопросов подлечит ведению редакции, но чрезвычайно тесно связан с внешним оформлением, которое должно быть послушным средством для внешнего, зрительно воспринимаемого выражения этих внутренних форм книги, а эти последние в свою очередь также гибко и адекватно должны излагать содержание, исходя из назначения. Такова структура книги от зрительно воспринимаемого (значки, краски, материал) до постигаемых через них внутренних композиционных форм содержания.

§ 3. ВНУТРЕННЕЕ ОФОРМЛЕНИЕ РАЗЛИЧНЫХ ТИПОВ ИЗДАНИЙ

Прежде всего посмотрим, как различные признаки назначения книги заставляют разным способом излагать книгу. Для иллюстрации возьмем наш пример, — различные книги на тему хлебозаготовок.

Научная книга, преследующая цель детального изучения, будет стараться вести свое изложение строго, подробно, в языке могут встретиться специальные термины.

Изложение явно имеет в виду воздействовать исключительно на интеллектуальную сторону восприятия; агитационно-пропагандистская брошюра на ту же тему будет пользоваться совсем иными средствами изложения: более короткие фразы, язык более образный и меткий, — как бы из лозунгов: это изложение рассчитано не только на интеллектуальное восприятие, но и с целью воздействовать на чувства и волю читателя, чтобы побудить читателя к действию; пьеса или рассказ на

тем о хлебозаготовках имеют в виду еще и художественное воздействие, поэтому они пишутся, используя приемы поэтики и особые средства языка; справочник на те же темы будет стремиться, исходя из своей целевой установки, как можно схематичнее и нагляднее изложить материал, пользуясь цифрами, таблицами, специальными обозначениями и условными сокращениями; распространенные и сложные предложения здесь вряд ли найдут себе применение, хотя справочник, как и научная литература, рассчитан исключительно на интеллектуальное восприятие.

Различие в изложении производственной и научно-популярной литературы коренится в адресатах этой литературы: производственная обращена к специалисту данных

¹ Таким образом мы различаем внутреннее оформление или оформление рукописи и внешнее оформление или оформление издания.

вопросов, хотя бы и самой различной квалификации, научно-популярная — именно к неспециалисту; поэтому первая может пользоваться специальной терминологией, не разъясняя азов, а прямо давать точные описания поставленного вопроса; вторая, наоборот, должна по возможности избегать специальной терминологии, быть в полном смысле слова популярной, т. е. общедоступной, она нуждается в большей наглядности и образности изложения, прибегая часто к форме очерка, инсценировки, иногда романа или повести, используя юмор („заинтересованная физика“, „забавная арифметика“ и т. п.).

Производственная литература всегда использует профессиональную апперцепцию читателя, т. е. тот запас представлений и терминов, который связан у специалиста с его профессией; и научно-популярная лишена этой возможности и может прибегать к профессиональной апперцепции только для сравнений, например, излагая анатомию для техников, можно провести аналогию между системой органов и конструкцией машины.

Степень общего культурного развития и навыков чтения читателя прямо диктует разные способы изложения. Стоит сравнить книги для малограмотных, где все изложение ведется короткими простыми фразами, на материале хорошо известных, обычных слов; иноязычных слов вообще употреблять нельзя; заимствованные иностранные слова (варваризмы) требуют специальных объяснений и примечаний; иное дело научная или публицистическая статья для высококвалифицированного читателя. Хорошим примером может служить сравнение передовиц „Известий“ и „Рабочей газеты“, написанных на одну и ту же тему.

Не менее важно и возрастное различие читателей: букварь для де-

тей и букварь для взрослых, — два разных издания как по теме, так и по языку и по иллюстрациям. Способность ребенка воспринимать все наглядно и конкретно, неумение анализировать и отвлеченно мыслить должны быть учтены, что мы и видим в детской книге, где рисунки играют равноправную роль с текстом, — это наглядная форма изложения; рисунки в книге для взрослого — собственно иллюстрации, т. е. нечто лишь сопровождающее, поясняющее. Особое значение для детской книги имеет художественная сторона изложения: для ребенка наука и искусство неразделимы, и по существу нет ни того, ни другого, но знание приходит через целостное восприятие, в структуре которого важную роль играет художественный момент.

Педагогическое изложение, которое мы имеем в учебной литературе, отличается от изложения научно-популярного. Особые формы педагогического изложения, вытекающие из методических предпосылок, заключают в себе следующие элементы: материал для наблюдений, описание опытов, примеры, вывод, правило или закон, задания, вопросы; членение книги на занятия, уроки; комплектовка серий по годам обучения и типам школ и т. п. В научно-популярной литературе, наоборот, редко встречается строгое разграничение и систематика, — она стремится описать явление в целом, так сказать „живьем“, в виде очерка, члена материал исключительно тематически: исторические описания и путешествия — по хронологическим датам, технические темы — не изолируя от быта, по разделам реального предприятия и по этапам производства в целом, — эта литература призвана дать общее знание для незнающего.

В противовес этому производственная литература стремится

прежде всего к систематике, членится по отдельным вопросам, — она призвана дать специальные сведения для специалиста.

Для нахождения правильного плана внешнего оформления технического редактор должен понять внутреннее оформление издания, иначе его план может оказаться построенным неправильно. Действительно, если технический редактор не понимает методического смысла построения и изложения, например, учебников ФЗС и ШКМ, он может дать шрифты как раз наоборот тому, что следует: материал для проработки мелким, а задание крупным. Надо как раз наоборот, так как материал для проработки — это то, над чем учащийся работает самостоятельно, это основной материал, а задание — это лишь сопровождающее указание, которое ему было разъяснено в классе.

Для нахождения правильного плана внешнего оформления справочника необходимо уяснить себе, что является здесь основной справкой, что играет роль примечаний; только тогда выбор шрифтов будет правильно доводить до читателя замысел издания.

Еще более ярким примером может служить разметка стихов. Стихотворные строчки могут объединяться в строфы, составляя целое стихотворение; отдельность строф в разметке обозначается отбивкой. Если технический редактор не знает, какова композиция данного произведения, он может сделать разбивку по строфам неправильно, например, разбить 14 строк сонета на 3 четверостишия и одно двустишие, тогда как правильным будет 2 четверостишия и 2 трехстишия (см. гл. XI, § 9).

Характер изложения — его порядок, разбивка текста заголовками, выбор слов, конструкция фраз — прямо зависит от содержания и в особенности от целевого назначения

книги и, в свою очередь, предопределяет тип чтения.

Роман читается быстро и в целом, — это типичное беглое связное чтение („Трех мушкетеров“ Дюма он „проглотил“ в одну ночь“); иначе читается учебник, — медленно, с проработкой: читатель выписывает или подчеркивает отдельные слова или фразы, делает отметки на полях, конспектирует, — это чтение медленное, частями.

Чтение научно-популярной литературы колеблется между этими двумя типами; чем „научнее“, схематичнее изложение, тем ближе оно к учебному (по частям, медленно), чем более приближается к очерку, чем целостнее, тем ближе к чтению романа (бегло, в целом).

Справочник предопределяет иную комбинацию этих признаков: его задача — быстро и точно дать нужную справку. Если читателю нужно узнать, когда приходит на станцию Софрино московский пятичасовой поезд, он в соответствующей таблице расписания поездов находит только одну строчку и ее быстро пробегает глазом, обычно фиксируя лишь начало и конец. То же самое происходит при пользовании любым алфавитным справочником: если читателю нужно узнать телефон Иванникова, то он выберет одну строку телефонной книжки, так как следующая строка с телефоном Иванова его не касается; если читатель ищет в словаре, каковы будут формы от немецкого глагола geben, то найдя gab, gegeben, он закрывает словарь, так как следующая строчка — Gebet (молитва) — ему не нужна. Чтение справочника — типичное выборочное, быстрое чтение.

Совсем иначе читаются лирические стихотворения: не прочитав стихотворения до конца, нельзя понять смысла, так как иногда в последней строчке находится ключ к понима-

нию целого, но и отдельно от всего предыдущего этот „ключ“ не имеет смысла; поэтому надо прочесть все стихотворение в целом, причем осо-

бенности стихотворного языка, повышенная образность заставляют вчитываться в каждое слово, — это чтение медленное в целом.

§ 4. ВНЕШНЕЕ ОФОРМЛЕНИЕ РАЗЛИЧНЫХ ТИПОВ ИЗДАНИЙ

Теперь рассмотрим, какие же факторы определяют план внешнего оформления книги и какие элементы внешнего оформления от каких именно факторов зависят.

Прежде всего здесь надо затронуть вопрос о роли материального вида книги и о реальных условиях пользования книгой-вещью.

Каждое издание предназначается на тот или иной срок, и от этого зависит выбор тех или иных материалов и технических способов их обработки. Книги капитальные — типа полных собраний сочинений, больших энциклопедий и т. п. — нельзя печатать на бумаге с большим количеством древесины в композиции, так как такая бумага будет желтеть (от присутствия инкрустирующего вещества — лигнина, см. гл. III, § 2). Такую книгу нельзя шить проволокой, так как от влажности воздуха проволока окисляется, ржавеет и начинает разъедать бумагу, после чего листки книги легко вырываются и глеют. Лучше всего в таких изданиях укреплять корешок марлей, давать толстую обложку или переплет. Краска для печати должна быть такая, которая не слишком выцветает от времени, так как эти издания не рассчитаны на короткий определенный срок.

Иной расчет для изданий, срок жизни которых ограничен какой-нибудь датой — афиши, расписания состязаний, листовки и брошюры, связанные с определенной кампанией; эти книги живут как мотыльки-однодневки, — только той датой или тем кратким периодом, к которому приурочены; по прошествии этого

срока они делаются „недействительны“, как билет, выданный на вчерашний день. Здесь критерий прочности, сохранности не имеет значения, поэтому выбор материалов будет регулироваться иными соображениями.

Между этими полюсами — бессрочными изданиями и изданиями-однодневками — целый ряд переходов. Так, учебники обычно рассчитаны на определенный курс, вмещающийся в учебный год или полугодие, документальная или официальная литература, а также ряд справочников (расписание поездов) рассчитан на сезон, на квартал и т. п. С этим тесно связан вопрос о переизданиях: если переиздания предвидятся наперед, а данный тираж выпущен как пробный — материальные требования к нему понижаются, если же переизданий не предвидится — забота о прочности обязательна.¹

Форматные вопросы прежде всего зависят от учета пользования книгой.

Часто или редко будет читатель прибегать к помощи данной книги? Одни книги, как, например, энциклопедии, стоят на полке и изредка вынимается какой-нибудь том для той или иной справки. Другие — как, например, летнее расписание поездов или словарь-толмач — должны быть всегда при

¹ В настоящее время библиотеками выдвинут вопрос о печатании на лучшей бумаге некоторого количества „библиотечных экземпляров“ всех выпускаемых изданий — тех экземпляров, которые рассылаются в качестве обязательных крупным библиотекам и книжным центрам (Ленинской библиотеке, Книжной палате и др.).

себе в кармане, чтобы в любой момент и в любом положении можно было навести нужную справку. Одно и то же произведение, в зависимости от типа издания, может иметь разные форматы, например, „Капитал“ Маркса в академическом издании со всевозможными комментариями и с примечаниями, приложением различий, других редакций и черновиков требует емкого формата, большой 16-й доли или малой 8-й, а тот же „Капитал“ без комментариев и пр., изданный как учебное пособие для студентов вузов, не может быть дан в таком большом формате, а нуждается в маленькой 16-й или даже 32-й доле, чтобы было удобно держать в руке, носить с собой на занятия и т. д.

По признаку пользования мы различаем книги, которые читают, не поднимая со стола или с соответствующей подставки (например, полные собрания сочинений, энциклопедии, капитальные научные монографии, альбомы, атласы, ноты, стоящие на пюпитре, и т. д.); это форматы крупных 16-х долей, 8-х и даже „фоллио“ — 4-х. Иное дело книги, которые при чтении держат в руке (сидя в библиотеке, в школе, дома, в поезде, в трамвае и т. п.), эти „книги в руке“, как их называют немцы („in der Hand“), должны не перегибаться, не оттягивать руку, иметь легко обозримую страницу, не требующую при чтении поворотов головы и работы мускулов шеи, — здесь все преимущества за 32 долями и даже за 64.

Книги, которые носят в сумке, в портфеле, в кармане, должны реально уместиться в соответствующие вместилы; так, по этому признаку различают словари карманные, жилетные, лиллипуты. У многих авторов, редакторов и издателей наблюдается часто суеверный предрассудок: „боязнь кирпича“. Если

книга в 10—15—20 листов, то ее нельзя делать в 32-ю долю: получится „кирпич“. При этом забывают, что при нормальной плотности глазированной бумаги (60 г) каждые 8 листиков (16 стр.) дают утолщение корешка приблизительно на 2 п., т. е. книга в 20—25 печ. листов будет толщиной в 1 кв. (примерно 18 мм), книга же в 10 листов — меньше $1\frac{1}{2}$ кв. (около 8 мм), это ни в какой мере не „кирпичи“, а очень удобные для пользования книги.

Но, конечно, не только учет пользования определяет формат издания, хотя наметку формата именно лучше всего делать, исходя из пользования. Наметив долю, надо переходить к выбору ее абсолютной величины, т. е. к выбору бумаги определенного размера, — ведь существуют крупные, средние и мелкие: 16-е, 32-е, 64-е доли.

Здесь критерием должен служить тип чтения и зависящая от этого длина строки. Подробнее о длине строки мы говорим в главе III; здесь важно заметить, что связанное беглое чтение — беллетристика, научно-популярная и агитационно-пропагандистская литература, ряд учебников: книги для чтения 1-й ступени, хрестоматии, учебные пособия со сплошным текстом (обществоведение, история, география, литературоведение, искусствоведение и проч.) — требуют нормальной, неутомительной для чтения, строки ($4\frac{1}{2}$ — $5\frac{1}{2}$ кв.).

Формат страницы должен быть таков, чтобы сверх длины строки оставалось нужное количество сантиметров на поля, которые при беглом сквозном чтении играют большую гигиеническую роль.

Величина полей зависит также и от учета способа работы читателя с книгой: вузовский и втузовский учебник, научная монография, изданная в помощь специалисту данной

отрасли знания, требуют более широкого бокового поля, где можно делать отметки и выписки, подчеркивать нужные места и т. п. (подробнее об этом в гл. III, § 3).

Кроме всего перечисленного выбор формата определяется также и характером самого текста: наличие тех или иных формул, таблиц, схем, карт или иных иллюстраций требуют иногда увеличения площади страницы и тем самым всей книги, так как печатание таких материалов на бумаге увеличенного формата и вклейка в основную часть книги сильно удорожают издание, а также отрывают иллюстративный или формульный материал от текста.

Посмотрим теперь, от каких признаков, определяющих тип издания, зависит выбор шрифтов.

Выбор гарнитуры, или шире, семейства, общего стиля шрифта определяется как содержанием, так и целевой установкой издания.

В предреволюционные годы, когда упадочность, „декадентство“ было символом любого искусства, все книги, издаваемые с претензией быть произведением искусства, искали вычурных, утонченных шрифтов, либо с подражанием историческим образцам (академический, елизаветинский), либо гармонирующих общему направлению прикладного искусства — мебели, архитектуре и т. п. (коринна, эццессион, геральд и т. п.). Современным исканиям искусства эти тенденции чужды, отсюда такое широкое распространение шрифтов простых и практичных (обыкновенные гарнитуры, латинский, рубленый, гермес).

Однако и сейчас для произведений художественной литературы, юбилейных изданий и т. п. пользуются многими старыми „художественными“ гарнитурами (академический, елизаветинский, пальмира), но наряду с ними полное право граждан-

ства завоевал латинский¹ и обыкновенный (например, монотипные гарнитуры): последнее более оправдано и целесообразно, так как обращение к старым „художественным“ шрифтам в значительной мере — просто эстетизм.

В изданиях с педагогической установкой, где надо максимально облегчать читателю самый процесс чтения и не отвлекать его внимания от содержания, фигурные шрифты не пригодны и противопоказаны; латинский, 6-я гарнитура, рубленый — вот три конкурирующие шрифта. Таков набор букварей и учебников, детских книг, научно-популярной и производственной литературы для массового читателя.

Вопрос о гигиеничности шрифта еще слишком мало исследован, однако можно утверждать, что в мелких кеглях латинская гарнитура более четко воспринимается, чем обыкновенные, благодаря равномерности штрихов; в крупных кеглях это преимущество отпадает, так как абсолютная толщина волосных штрихов обыкновенных гарнитур достаточна для их четкого восприятия.² Вопрос о гротесковых шрифтах — очень острый для современности, так, с одной стороны, подкупает их конструктивная простота, но с другой стороны, монотонность знаков (п и л, н и к, в и э) и незначительность надстрочных и подстрочных выступов, являющихся важными распознавательными вехами в процессе чтения, слишком сливают набор в один неразборчивый орнамент, что затрудняет распознавание знаков и тем содействует излишнему напря-

¹ Данная книга набрана как раз латинской гарнитурой.

² Результаты экспериментального исследования удобочитаемости 6-й и латинской гарнитур (для корпуса) изложены в докладе В. А. Артемова, зачитанном на VII Международной психотехнической конференции в сентябре 1931 г. См. „Тезисы конференции“, Соцэкгиз, 1931.

жению и утомлению при чтении, а также и замедлению его.¹

В отношении ширины шрифта при всех прочих одинаковых условиях следует со всей определенностью сказать, что узкие плотные шрифты — самое большое зло из всех возможных, поэтому к таким шрифтам можно прибегать только в книгах с медленным чтением, в коротких строках и с расчетом на квалифицированного читателя.

Для массового читателя и в учебной литературе эти шрифты должны быть противопоказаны.

Величина шрифта прямо зависит от возраста читателя и его навыков чтения.

Для букварей употребляются кегли

48, 36, 28,
24, 20, 16,

спускаясь ступенями по мере приобретения обучающимся навыков чтения. Величина шрифта в учебной литературе по годам обучения изменяется так: 1-й год кегль 16 и как дополнительный — 12; 2-й год — кегль 12 и дополнительный — 10 крупный; 3-й и 4-й годы — 10 крупный и как дополнительный — 10 мелкий. II-я ступень I-й концентр (5—7 года) — 10 крупный, 10 мелкий и петит; 2-й концентр, техникумы и вузы — 10 мелкий и петит, а также иногда и один петит.

Книги для специалистов, типа специальных справочников, набираются даже

нонпарелью, однако понижение кегля всегда надо координировать с длиной строки и интерлиньяжем; чем длиннее строка, тем недопустимее понижение кегля; например, при той же длине строки книги сквозного беглого чтения одинаково хорошо читаются как набранные 12 без шпон, так и 10 (крупным) на шпоны, — последний вариант для беглого чтения даже лучше, как это показали опыты Л. М. Шварца,² тогда как для менее квалифицированного читателя лучшие результаты дает кегль 12 без шпон.

Выбор выделительных шрифтов зависит прежде всего от характера текста и тех элементов, которые выделяются, во-вторых, от количества выделяемых слов, в-третьих, от целевой установки книги и учета способности читателя воспринимать то или иное выделение.

Выделение различных категорий текста в словаре или учебнике совсем иное, чем выделение подчеркнутых мест в однородном тексте, и если во втором случае важно просто выделить, то в первом важно показать непричастность данного примера или примечания к окружающему набору (об этом подробнее в главе XI).

Количество выделяемых слов — важное соображение: сплошное чтение разрядки совершенно невозможно; к тому же разрядка имеет только тогда выделительную силу, когда одно-два слова разрядки окружены сплошной стеной набора без разрядки; при обратном положении выделяться будет как раз не взятый на разрядку текст.

¹ Подробнее см. в статье В. А. Артемова „Сравнительный анализ чтения гарнитур“, а также в статье А. А. Реформатского „Удобочитаемость и стандартизация внешнего оформления печатной продукции“ (сборник „Удобочитаемость и восприятие печатной продукции“, Соцэкгиз, 1933).

² Работа Л. М. Шварца „Оформление строки как фактор удобочитаемости“ зачитана в качестве доклада на VII Международной психотехнической конференции в сентябре 1931 г. См. „Тезисы конференции“, Соцэкгиз, 1931, а также статью Л. М. Шварца в сборнике „Удобочитаемость и восприятие печатной продукции“ Соцэкгиз, 1933.

Учет целевого назначения издания — это прежде всего понимание, что данное выделение должно лишь слегка остановить внимание читателя или же, наоборот, резко бросаться в глаза и надолго запоминаться; в первом случае достаточна разрядка или даже, быть может, капитель, для второго — слабым может оказаться *курсив*, и тогда только признак пятна — **жирные шрифты** — окажутся на месте.

При этом важен и учет читателя: для массового читателя *курсив* нельзя рекомендовать как наименее легко читаемый шрифт, капитель и вовсе не будет распознана как выделение, — **черный шрифт** окажется как раз нужным; наоборот, — в солидной монографии, рассчитанной на высококвалифицированного читателя, **назойливый крик черных шрифтов** может оказаться неуместным, читатель достаточно убедительно воспримет и более слабые средства (*курсив*, разрядка, капитель).

Следует указать, что любой выделительный шрифт дает нужный эффект только в небольших порциях набора. При сплошном „выделении“ начинает выделяться как раз то, что осталось невыделенным (см. подробнее в гл. V и XI).

Приведем результаты наблюдений американских психологов Тинкера и Петерсона по данному вопросу (цитируем по статье М. Дидело „Какие кегли, шрифты и ширина строки дают максимальную удобочитаемость“, журнал *Inland Printer*, декабрь 1931 г.).

„Средний читатель воспринимает текст, набранный строчными буквами на 13,4% скорее, чем текст, набранный прописными буквами, и на 2,8% скорее текста, набранного курсивом. Против набора прописными имеются три возражения: текст занимает на 35% больше места, чем тот же текст, набранный строчными

буквами. Самая форма целого слова менее характерна по сравнению со словом, набранным строчными, и она менее привычна для читателя, чем текст, составленный из строчных букв.

Различие в темпе чтения было менее заметным между курсивом и строчным, так как эти два вида шрифтов занимают одинаковое пространство и дают однородную форму слова. Возможно, впрочем, что нервное напряжение при чтении курсива значительно больше, чем то количество энергии, которое затрачивается при чтении текста, составленного из строчных букв“.

Гармоничный набор по Тинкеру — это „10-пунктовый шрифт, набранный на 19 цидеро¹ на 2-пунктовых шпонах и отпечатанный на мягкой шероховатой бумаге светлой расцветки для достижения контраста между бумагой и темной типографской краской“. „Такая комбинация, — резюмирует Тинкер, — производит на читателя должное впечатление, не вызывает в нем раздражение и убеждает его, устраняя тем самым необходимость прибегать к сильному давлению на него“.

Со своей стороны отметим, что, несмотря на чрезвычайно ценный материал и очень тщательную выверку на огромном количестве испытуемых, было бы методологически неправильно нормы Тинкера механически брать канон оформления советской книжной продукции, так как 1) „средний читатель“ Тинкера по своей классовой, профессиональной и чисто читательской характеристике качественно отличен от нашего „среднего“ читателя; 2) нормы, построенные на анализе чтения английского языка при латинском

¹ Американские типографские меры не равны принятым у нас дидотовским, а составляют $\frac{16}{16}$ последних, следовательно 19 американских цидеро равны нашим 17 цидеро 9 пунктов.

алфавите, несоизмеримы с языком и алфавитом русским (см. подробнее гл. III); 3) общая установка Тинкера на успокаивающее впечатление, на желательность избежать „сильного давления“ на читателя стремится поставить акт чтения, в пассивные условия, устранив диалектический момент встречи активного читателя с активным текстом.

Конечно, во всех случаях выбора шрифтов следует строго учитывать технические возможности набора, — ассортимент шрифтов той или иной наборной машины и наборного цеха в целом.

Что касается до алфавитных разновидностей шрифта, то они всецело определяются содержанием книги: издания по математике требуют особых математических знаков, словари — фонетических; книги по астрономии — знаков планет; иностранные алфавиты не только зависят от того языка, на котором книга написана, но и употребляются часто также и в качестве специальных обозначений (например, букв латинского и греческого алфавитов в математике и т. п.).

Для того чтобы ответить на вопрос, чем определяются иллюстрации в книге, надо его разбить на составные элементы.

1. Сюжеты иллюстраций определяются содержанием книги, будь то чертеж, карта, рисунок или фото; в географии нужны карты и фото; в художественной литературе возможны оригинальные рисунки и очень редко могут понадобиться чертежи.

2. Манера исполнения иллюстраций — масштаб, степень подробности, схематизм или натуральность — зависит от целевой установки книги и учета читателя, а также согласованности с общим масштабом книги: крупные фигуры и предметы — в рисунках к букварю и мелкие чертежики — в карманных справочниках, набранных непарелю. Свободная

манера иллюстрирования допустима в художественной и очеркистской литературе и совершенно непригодна в технической книге, где, наоборот, требуется точность рисунка и чертежные приемы; контурным рисунком не передать в натуре географические пейзажи, — здесь нужно фото, тогда как внешний вид машины лучше дать деревянной гравюрой, а если брать фото, то его следует препарировать при помощи ретуши и некоторых чертежных примеров (см. гл. VII „Иллюстрирование книги и подготовка графического материала“).

3. Ни одна из сторон оформления книги не зависит так от учета технических возможностей, как иллюстрирование. Выбор того или иного репродукционного способа зависит: а) от того, будет ли иллюстрация печататься вместе с текстом или отдельно, б) на какой бумаге и в) каким техническим способом будет печататься.

Печататься в одной форме с набором могут цинковые клише и гравюры на дереве, причем штрих и деревянная гравюра поддаются стереотипированию, сетчатые же клише приходится впаивать в стереотип. При всех других способах (литография, офсет, тифлрук) либо набор следует переводить на соответствующий материал (камень, цинк, маталлическую пластинку), либо иллюстрации печатать отдельно.

Штриховые и деревянные клише можно печатать на любой бумаге, а сетку можно печатать только на глазированной за исключением очень крупнолинейной, при которой основное свойство фотографии — натуральность — пропадает; для литографской печати требуется особая проклеенная бумага и т. д.

Наконец, очень важно — печатается ли книга на плоских или ротационных машинах, так как в последнем случае сетчатые клише будут противупоказаны, ибо только незначитель-

ное количество ротационных машин приспособлено у нас к печатанию сетчатых клише.

Расценки изготовления разных репродукционных форм и печати с них — различны, поэтому учет стоимости — тоже одно из определяющих для выбора иллюстраций.

Здесь мы вплотную подошли к одной из основных характеристик типов изданий — к экономическим показателям. Основным экономическим показателем будет предполагаемая себестоимость издания, которая складывается из признаков: объема, тиража и стоимости материалов.

Есть типы изданий, в наименовании которых лежит чисто экономический признак; таковы „дешевые библиотечки“ (типы ДБО — дешевой библиотеки Огиза), или „книжки-копейки“, или, наоборот, какое-либо специальное издание (например, для экспорта).

Главным образом, эти определения должны отражаться: 1) на выборе бумаги и материалов для переплета, 2) на способе и количестве репродукций и 3) на общей тенденции оформления к компактности или свободе.

Соотношения между всеми указанными элементами таковы: чем выше форма репродукции, чем большего количества красок она требует, тем дороже ее стоимость, тем труднее (а следовательно, и дороже) ее отпечатать, тем лучшую бумагу она требует, — в результате тем выше себестоимость книги.

В пределах любого жанра можно себе представить ряд вариантов издания одной и той же книги в различных экономических планах: иллюстрированная — неиллюстрированная; на белой бумаге — на небеленой; свободно сверстанная — компактно сверстанная; в переплете — без переплета и т. д., — во всех случаях увеличение сложности работы улучшение качества материалов непосредственно отражается на себестоимости. Здесь прямая пропорциональность.

Сложнее зависимость номинала от тиража и объема. Не входя в подробности издательской калькуляции, мы ограничимся только схематическим положением, которое видно из прилагаемой таблички.

Случай \ Показатели	Объем	Тираж	Номинал
1	большой	малый	высокий
2	малый	малый	средний
3	большой	большой	ниже среднего
4	малый	большой	низкий

Конечно, понятия „большого“ и „малого“ тиража и объема — очень относительны. Однако для наших рассуждений вполне достаточно и этих приблизительных определений. Следовательно, себестоимость прямо пропорциональна объему, но обратно пропорциональна тиражу.

Очень часто издатель стоит перед задачей, как спланировать свое издание, чтобы получить определенную невысокую себестоимость: для

этого надо „подогнать“ объем и тираж.

Объем издания прежде всего зависит от количества авторского материала (текст и иллюстрации), но кроме и от формата, выбора шрифта и способа верстки. Тираж — от учета расходимости книги, от количества подписчиков, заявок и предполагаемых покупателей.

Для понижения себестоимости проще всего при том же объеме по-

высить тираж (3-й случай схемы по сравнению с 1-м), но ненормально вздутый тираж может привести к затовариванию книги, к тому, что книга не разойдется и, оставшись на складе издательства, должна поступить в макулатуру, что грозит убытками для издательства, загромождению ненужными экземплярами складов, непроизводительным расходом времени и материалов, что особенно важно в настоящее время, когда нехватка в бумаге и рабочих руках у нас в СССР так резко ощущается в издательском деле.

Другой способ, менее радикальный чем первый, — это уменьшение объема издания при том же тираже (2-й случай схемы по сравнению с 1-м); это сокращение объема может быть достигнуто и издательским путем (увеличение площади набора, уменьшение кеглей шрифтов и интерлиньяжа, более компактная верстка, более плотные гарнитуры и т. д.) и редакционным (сокращение текста, выкидка рисунков, приложений и т. д.). Оба эти пути понижают качество издания, либо преподносят его в неудобочитаемом виде читателю, либо подвергая хирургическим операциям и давя не целиком; зато себестоимость снижается без вздутия тиража и тем избегается затоваривание.

Для настоящего времени надо подчеркнуть то обстоятельство, что затоваривание все дальше и дальше отходит в область преданий, так как потребность населения в книге значительно превышает возможности производства книг, — нехватает бумаги, оборудования, кадров. Зато именно вследствие этих нехваток способ повышения тиража упирается в лимиты бумаги и сроков и поэтому отпадает; тогда остается 2-й способ — уменьшение объемов, что усиленно практикуется как с редакционной стороны (лимиты авторских листов), так и с издательской — максимально компактное оформление. Учитывая объективные обстоятельства, все же необходимо помнить, что здесь более чем где-либо возможны перегибы, когда книга, пусть дешевая и в срок вышедшая, не дойдет до читателя благодаря своей неудобочитаемости и применению неподходящих материалов (набор на 6—7 кв. гарнитурой № 2 без шпон, печатание сетчатых клише на газетной бумаге, отсутствие полей и т. п.).¹

Чисто экономический подход без учета культурно-политического воздействия продукта данного производства есть делячество и упрощенство, которые несовместимы с задачами культурной революции.

§ 5. КЛАССИФИКАЦИЯ КНИГ С ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ТОЧКИ ЗРЕНИЯ

В заключение приводим проект номенклатуры книжных изданий.

Проект номенклатуры книжных изданий является результатом работы „Номенклатурной комиссии“ издательской Секции Совета Съездов промышленности и торговли (1930 г.). В этой комиссии принимали участие гг. Б. В. Горнунг, М. М. Каушанский, А. А. Реформатский, А. В. Колбановский, Б. А. Сомороз, Ю. М. Бочаров, Б. Д. Ильинский, А. С. Лизаревич, Е. И. Хлебцевич, Б. Л.

Эстров, Ф. Л. Либинсон, А. Г. Туманян и Е. И. Шамурин.

Материалы „Номенклатурной комиссии“, перешедшие в НИИ Огиза, были подвергнуты дальнейшей пере-

¹ Такие перегибы имели место в газетных статьях Ю. Ларина, Шифрина и Антика, посвященных вопросам экономики в издательском деле, и получили политически правильный отпор в ответных статьях М. Горького и А. К. Виноградова („Известия“, 1931 г., июль).

работке бригадой в составе: тт. М. Д. Заблудовского, М. М. Каушанского и А. А. Реформатского, при участии тт. А. В. Колбановского, В. А. Истрина, М. О. Шендеровича, Б. В.

Горнунга и др. (1932). В данном виде материалы могут быть подвергнуты обсуждению специалистов, с тем чтобы их доработать согласно полученным замечаниям.

ПРОЕКТ НОМЕНКЛАТУРЫ КНИЖНЫХ ИЗДАНИЙ

(Материалы неофициальные)

А. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Книжными изданиями называется такой вид издательской продукции, по преимуществу текстовой (кроме детской книжки-картинки), который выпускается в виде книг, брошюр или листовок вне определенной периодичности. Книжные издания характеризуются: темой, целевой и читательской установкой, жанром.

2. Темой книжного издания может быть любая отрасль знания или деятельности данного коллектива в целом, в известном разрезе или в частях.

3. Целевая установка книжного издания определяется социальным назначением данного издания, как орудия классовой борьбы и строительства социализма, исходя из конкретных условий данного этапа.

4. Читательская установка зависит от социального и культурного профиля читательской группы, для которой данное издание предназначается.

5. Жанром книжного издания называются конкретно обособившиеся типы издательской продукции, например: букварь, агит-брошюра, словарь, сборник стихотворений, производственное руководство, самоучитель, научная монография, детская книжка-картинка и т. д.

6. Исходя из различия в целевой установке, вся номенклатура книжных изданий разбита на 9 разделов: 1) научно-теоретическая, 2) производственная, 3) научно-популярная,

4) учебная, 5) справочная, 6) агитпроп-массовая, 7) детская, 8) официальная, 9) художественная.

Определение специфических особенностей каждого из этих разделов см. в тексте номенклатуры при каждом разделе в отдельности.

7. Дальнейшие подразделения указанных в п. 1 девяти разделов на более мелкие типы и виды издания в зависимости от их тематики, читателя и жанра смотри в „номенклатурных таблицах“.

Б. ПРИНЯТЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

1. Каждому разделу книжных изданий присваивается условное обозначение в виде начальной прописной буквы:

Научно-теоретическая . . .	Т
Производственная	П
Научно-популярная	Н
Учебная	У
Справочная	С
Агитпропмассовая	А
Детская	Д
Официальная	О
Художественная	Х

2. Читательские группы обозначаются строчными буквами алфавита, причем для облегчения учета и статистики обозначения читательских групп устанавливаются для всех разделов (кроме учебного) единые и сквозные, для чего близкие друг

к другу группы в различных разделах обозначаются одинаковыми буквами, а именно:

- а) дети младшего возраста,
- б) „ среднего „
- в) „ старшего возраста
- г) малограмотные,
- д) читатели низкой квалификации,
- е) „ средней „
- ж) читатели высокой квалификации,
- з) комплексная читательская аудитория.

Примечание 1. Конкретный состав читательских групп определяется для каждого раздела стандарта отдельно, изменяясь в зависимости от вида литературы. При общих статистических подсчетах рекомендуется включать:

- в группу а) дошкольников в возрасте 5—7 лет,
- б) детей в возрасте 8—12 лет (учащихся начальной школы),
- в) детей в возрасте 13—16 лет (учащиеся ФЭС и ШКМ),
- г) окончивших школу ликбеза или имеющих соответствующую этой школе подготовку,
- д) неквалифицированных и малоквалифицированных рабочих и колхозников, красноармейцев — с подготовкой в размере начальной школы,
- е) рабочих средней и высшей квалификации, младший техперсонал, младший комсостав РККА, низовых пропагандистов — с подготовкой в размере 7—10-летки,
- ж) квалифицированных специалистов всех отраслей науки и техники с образованием в размере техникума или вуза или с соответствующим общим уровнем развития,
- з) широкие массы городского и сельского населения.

Примечание 2. В разделе учебной литературы, ввиду его сложности и специфичности, применена двухзначная индексация читательских групп, отличающаяся по существу от индексации в других разделах, а именно: строчная

буква, указывающая вид и характер обучения (начальная школа, техникум, вуз и др.) и полукегельная цифра на нижней линии, указывающая год обучения внутри данной школьной или внешкольной группы.

3. Отдельные тематические единицы внутри данного раздела номеруются арабскими цифрами по каждому разделу в отдельности.

4. Добавочные признаки номеруются римскими цифрами в разделе научно-теоретическом, агитпропмассовом и учебном (жанры книжных изданий) и художественном.

5. Порядок составления индекса следующий:

- 1) Прописные буквы.
- 2) Строчные буквы (в разделе учебной литературы — добавочные полукегельные цифры).
- 3) Арабские цифры.
- 4) Римские цифры.

Пример: Аг6П — агитпропмассовая литература, агитброшюра, на тему об индустриализации для малограмотных.

В. ПРИМЕНЕНИЕ НОМЕНКЛАТУРЫ

1. Номенклатура книжных изданий, предлагаемая настоящим проектом, предназначается для применения в издательской промышленности для целей стандартизации, учета, статистики и планирования и рационализации производства издательской продукции в целом или в отдельных ее элементах.

2. При использовании данной номенклатуры для определенной цели допускается расчленение отдельных единиц номенклатуры или объединение нескольких единиц данного раздела в одну единицу.

3. Изложение номенклатуры в виде списка предусматривает возможность ее использования в качестве боковика или головки классификационных и другого вида таблиц различного вида назначения.

НОМЕНКЛАТУРНЫЕ ТАБЛИЦЫ

НАУЧНО-ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА

Научно-теоретическая литература имеет целевым назначением публикацию научно-теоретических трудов по всем отраслям знания для осведомления научных работников и производственников высшей квалификации, а также издание научно-редактированных памятников и документов, как материалов для последующих исследований.

Читательская установка научно-теоретической литературы таким образом однородна (высококвалифицированные специалисты, т. е. группа „ж“), тематика — всеобъемлюща и распределяется между всеми научными дисциплинами; что же касается жанров научно-теоретической литературы, то они могут быть сведены к следующим восьми видам:

- 1) Монография.
- 2) Руководство.
- 3) Курс лекций.
- 4) Сборник статей.
- 5) Научные дневники.
- 6) Собрание сочинений.
- 7) Научно-текстологическое издание.
- 8) Научно-документальное издание.

Монография и сборник статей являются результатом научно-исследовательской работы: руководства и курсы лекций возникают как суммирование опыта научно-педагогической работы; научные дневники представляют собой хронологические научные записи (дневник лабораторных наблюдений, дневник экспедиции), научно-текстологические и научно-документальные издания имеют целью публикацию научно-обработанных документов (литературных, правовых, исторических, бытовых, лингвистических и т. д.), снабженных научным редакционным аппаратом (коммента-

ри, указатели, критические статьи и т. д.); различие текстологических и документальных изданий состоит в том, что первые публикуют текст, не преследуя цели графически передать документы, вторые же воспроизводят самые документы средствами факсимильной репродукции или текстологической транскрипции.

Смежными разделами с научно-теоретической литературой являются:

1) Производственная литература, преследующая цель непосредственного повышения производственной квалификации читателя и имеющая вследствие этого чисто практический характер; производственная литература для специалистов высшей квалификации как тематически, так и в отношении некоторых жанров (монография, руководство) совпадает с научно-теоретической.

2) Научно-популярная литература, призванная популяризировать научно-теоретические положения для не специалистов данного вопроса различной читательской квалификации, отличается от научно-теоретической литературы главным образом изложением, исходя из профиля своего читателя.

3) Учебная литература, которая использует в качестве дополнительных пособий для высших ступеней обучения некоторые жанры научно-теоретической литературы (курсы лекций, руководства, научно-текстологические и научно-документальные издания), однако отличается от научно-теоретической литературы строгим согласованием с утвержденными программами и методической обработкой текста.

Классификация

1. Философия (диамат, истмат, ленинизм, методологии социально-экономических, физико-математических,

биологических и лингвистических наук и др.).

Примечание. Труды классиков марксизма по философии — см. тематическую группу 9.

- Тж1 I Монографии
- Тж1 II Курсы лекций
- Тж1 III Руководства
- Тж1 IV Научно-текстологические издания
- Тж1 V Научно-документальные издания
- Тж1 VII Сборники статей
- Тж1 VIII Собрания сочинений.

2. Физико-математические дисциплины (математика, астрономия, физика, химия и др.).

- Тж2 I Монографии
- Тж2 II Курсы лекций
- Тж2 III Руководства
- Тж2 VI Научные дневники
- Тж2 VII Сборники статей
- Тж2 VIII Собрания сочинений.

3. Гео- и биологические науки (биология, антропология, зоология, медицина, ботаника, геология и др.).

- Тж3 I Монографии
- Тж3 II Курсы лекций
- Тж3 III Руководства
- Тж3 VI Научные дневники
- Тж3 VII Сборники статей
- Тж3 VIII Собрания сочинений.

4. Социально-экономические науки (история, экономика, право, статистика, экономическая география и др.).

Примечание. Труды классиков марксизма по социально-экономическим наукам — см. тематическую группу 9.

- Тж4 I Монография
- Тж4 II Курсы лекций
- Тж4 III Руководства
- Тж4 IV Научно-текстологические издания
- Тж4 V Научно-документальные издания
- Тж4 VI Научные дневники
- Тж4 VII Сборники статей
- Тж4 VIII Собрания сочинений.

5. Психология, психотехника, педагогика и педагогика.

- Тж5 I Монографии
- Тж5 II Курсы лекций
- Тж5 III Руководства
- Тж5 VI Научные дневники
- Тж5 VII Сборники статей
- Тж5 VIII Собрания сочинений.

6. Лингвистика (языкознание, поэтика, палеография и др.).

- Тж6 I Монографии
- Тж6 II Курсы лекций
- Тж6 III Руководства
- Тж6 IV Научно-текстологические издания
- Тж6 V Научно-документальные издания
- Тж6 VI Научные дневники
- Тж6 VII Сборники статей
- Тж6 VIII Собрания сочинений.

7. Литературоведение и искусствоведение.

- Тж7 I Монографии
- Тж7 II Курсы лекций
- Тж7 III Руководства
- Тж7 IV Научно-текстологические издания
- Тж7 V Научно-документальные издания
- Тж7 VII Сборники статей
- Тж7 VIII Собрания сочинений.

8. Техника (индустриальная и аграрная).

- Тж8 I Монографии
- Тж8 II Курсы лекций
- Тж8 III Руководства
- Тж8 VII Сборники статей
- Тж8 VIII Собрания сочинений.

9. Классики марксизма (выделены из тематических групп 1 и 4).

- Тж9 I Монографии
- Тж9 IV Научно-текстологические издания
- Тж9 V Научно-документальные издания
- Тж9 VII Сборники статей
- Тж9 VIII Собрания сочинений.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ЛИТЕРАТУРА

Производственной литературой называется литература по вопросам специальности данного читателя, имеющая непосредственной целью повышение его квалификации, расширение производственного кругозора, улучшение организации труда и производства,¹ в котором данный читатель занят, повышение качества производительности его труда, в частности — проведение экономии и мобилизации внутренних ресурсов в соответствующем предприятии или учреждении.

Читатели производственной литературы дифференцируются в отношении своей квалификации следующим образом:

неквалифицированные и малоквалифицированные рабочие и колхозники, красноармейцы, т. е. читательская группа „д“;

рабочие квалифицированные, младший техперсонал (бригадиры, мастера), младший комсостав РККА, младший медперсонал; низовой пропагандист, т. е. читательская группа „е“;

специалист средней и высшей квалификации (средние и высшие промкадры, средний и высший административно-хозяйственный персонал, научные работники, старший и высший начсостав РККА, агрономы, врачи, преподаватели и др.), т. е. читательская группа „ж“.

Тематика производственной литературы охватывает все отрасли народного хозяйства, организационной и культурной деятельности, а именно:

1. Промышленность.
2. Сельское хозяйство, лесное хозяйство, промысла.
3. Транспорт и связь.
4. Торговля и товароборот.

¹ Производство мыслится здесь (и в дальнейшем) в широком смысле, со включением производства кадров, распределения, производства культурных ценностей и т. д.

5. Планирование и регулирование народного хозяйства. Регистрация, учет и статистика.

6. Управление, охрана порядка и революционной законности.

7. Армия и флот.

8. здравоохранение.

9. Народное образование и культ-политпросветработа.

10. Наука, литература и искусство.

(Цифровые индексы даются в виде знаменателя дроби, числитель которой — тема издания.)

Производственная литература ближе всего соприкасается с учебной, научно-популярной и теоретической литературой. От учебной литературы она отличается прежде всего тем, что учебная книга предназначена для систематической учебы по определенной программе, производственная же служит для повышения квалификации в порядке самостоятельности читателя, не связанного учебной программой. От научно-популярной литературы отличается тем, что последняя адресуется к читателю — неспециалисту по данному тематическому вопросу, в то время как производственная книга всегда рассчитана на читателя, являющегося в известной мере специалистом в данной области или непосредственно работающим по той специальности, о которой написана эта книга. От теоретической литературы производственная отличается в первую очередь своим прикладным характером, для научно-теоретической книги задача повышения квалификации читателя является вторичной, опосредствованной, в то время как для производственной книги эта задача является основной, непосредственной задачей, прямым ее назначением.

Классификация

Для неквалифицированных и малоквалифицированных

рабочих и колхозников; для красноармейцев.

Пд1 1—4, 7, 8 Описание соответствующей отрасли народного хозяйства в целом или в определенном разрезе (географическом, организационном, экономическом, эксплуатационном).

Пд2 1—4, 7, 8 Описание отдельного производства или специальной его части.

Пд3 1—4, 7, 8 Предметы и орудия труда, уход за ними, экономное использование их, приемы и техника работы.

Пд4 1—4, 7, 8 Производственная инструкция.

Пд5 1—4, 7, 8 Организация труда и производства.

Пд6 1—4, 7, 8 Рабочее изобретательство и рационализаторские предложения.

Пд7 1—4, 7, 8 Описание образцового предприятия, завода-гиганта, показательного цеха или бригады.

Пд8 1—4, 7, 8 Отдельный производственный (технологический) процесс, его популярно-научное обоснование и связанные с ним приемы работы).

Для квалифицированных рабочих, младшего техперсонала, младшего командира РККА, младшего медперсонала; для низового пропагандиста.

Пе1 1—9 Описание производства в целом.

Пе2 1—9 Предметы труда (сырье, материалы), их испытание и хранение.

Пе3 1—9 Производственные процессы, операции, приемы и техника работы; сопутствующие явления и затруднения (причины и устранение).

Пе4 1—9 Методика и программы обучения, методика культурно-просветработы.

Пе5 1—9 Орудия труда (средства производства): машины, станки, аппараты, приборы, инструменты и пр. приспособления, установки — их конструкция и эксплуатация, уход за ними.

Пе6 1—9 Инструкционная книга по отдельному станку (машине и пр.).

Пе7 1—9 Двигатели и энергетические источники, передача движения.

Пе8 1—9 Вспомогательное оборудование, внутриводской транспорт и связь.

Пе9 1—9 Качество изделия, брак, отходы и отбросы.

Пе10 1—9 Организация труда и производства; экономика, управление и планирование; нормирование и стандартизация.

Пе11 1—9 Рабочее изобретательство и рационализация.

Пе12 1—9 Новейшие достижения науки и техники в данной специальности (у нас и за границей).

Пе13 1—9 Отчеты о командировках рабочих за границу.

Пе14 1—9 Описание образцового предприятия, цеха, бригады.

Пе15 1—9 Отдельный технологический (производственный) процесс (его популярно-научное обоснование, связанные с ним приемы работы).

Для специалиста средней и высшей квалификации.

- Пж1**
1—10 Соответствующая отрасль народного хозяйства или культурной деятельности в разрезе:
1) Организация управления и планирования, рационализации.
2) Эксплоатации.
3) Учета и статистики.
4) Экономике.
- Пж2**
1—10 Практическая монография о данном производстве (данной специальности) в целом.
- Пж3**
1—10 То же в определенном разрезе:
1) организации, управления и планирования;
2) эксплуатации (техники);
3) технологического и технического нормирования;
4) учета и статистики;
5) экономики, технической калькуляции;
6) исторического развития.
- Пж4**
1—10 Монография об отдельном предприятии в целом.
- Пж5**
1—10 То же в разрезе:
1) техническом,
2) экономическом,
3) организационно - плановом.
- Пж6**
1—10 Монография о строительстве отдельного предприятия.
- Пж7**
1—10 Технический проект предприятия.
- Пж8**
1—10 Технический отчет предприятия.
- Пж9**
1—10 Новейшие достижения науки и техники в применении к данной специальности.
- Пж10**
1—10 Отчеты о заграничных командировках.
- Пж11**
1—10 Специальное материаловедение.
- Пж12**
1—10 Специальное машиноведение.
- Пж13**
1—10 Монография об отдельном материале в применении к данному производству.
- Пж14**
1—10 Монография о машине, двигателе, инструменте и пр. в применении к данному производству (конструкция, технология, эксплуатация, ремонт).
- Пж15**
1—10 Качество изделий, их испытание и бракераж.
- Пж16**
1—10 Отходы и отбросы.
- Пж17**
1—10 Строительство (в применении к данному производству).
- Пж18**
1—10 Техника безопасности и охрана труда.
- Пж19**
1—10 Методы наблюдений, расчетов и вычислений, записи и обработки результатов.
- Пж20**
1—10 Методика и программа обучения; методика культурпросветработы; сборники материалов для педагога или пропагандиста.
- Пж21**
1—10 Строительный проект отдельного предприятия или стройки.
- Пж22**
1—10 Проект-смета предприятия.
- Пж23**
1—10 Научное обоснование технологического процесса.
- Пж24**
1—10 Методика и техника исследовательской работы на производстве.

НАУЧНО-ПОПУЛЯРНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Научно-популярной литературой называется литература по вопросам,

не являющимся специальностью данного читателя, излагающая в попу-

лярной (доступной для неспециалиста) форме вопросу науки, техники, искусства и хозяйственно-культурной жизни с целью расширить кругозор читателя, способствовать выработке научного марксистско-ленинского мировоззрения, свободного от пережитков идеологии отмирающих классов, и активно содействовать сознательному отношению и правильной ориентировке в вопросах и явлениях трудовой и общественной деятельности и в деле овладения наукой и техникой.

Научно-популярная литература имеет чрезвычайно широкий охват различных читательских категорий — от малограмотного и до специалиста высшей квалификации включительно, а именно:

для детей старшего возраста, т. е. группы „в“;

для малограмотных, т. е. группы „г“;

для неквалифицированных и мало-квалифицированных рабочих и колхозников, красноармейцев, т. е. группа „д“;

для квалифицированных рабочих и колхозников и служащих, т. е. группа „е“;

для специалистов средней и высшей квалификации (в другой области сравнительно с темой данного издания), т. е. группа „ж“;

для комплексной читательской аудитории, преимущественно низкой и средней квалификации, т. е. группа „з“.

Тематически научно-популярная литература может охватывать любую отрасль науки, техники, искусства и хозяйственно-культурной деятельности в целом, в определенном разрезе или в частях.

От теоретической литературы научно-популярная литература отличается характером и методом изложения (доступное для неспециалиста) и менее детальной разработкой содержания (опускаются частные вопросы, не могущие быть обоснованными без

специальных научных приемов и положений, знание которых предполагается неизвестным данному читателю).

Научно-популярная литература в некоторых своих разделах соприкасается с художественной литературой: мемуары, биографии, очерки, путешествия. Эти издания относятся, однако, к научно-популярной литературе (а не к художественной), поскольку в них нет места для художественного вымысла, а большая или меньшая художественность формы заключает в себе подлинное, во всех деталях точное изложение реальных фактов действительности.

Некоторые типы изданий научно-популярной литературы примыкают к справочной литературе: популярная систематическая энциклопедия, библиография и т. д. Эти издания относятся к научно-популярной литературе (а не к справочной), поскольку рассчитаны на последовательное, сплошное чтение, в то время как чисто справочные издания предназначаются для эпизодического, отрывочного чтения по частям (для наведения справок).

Классификация

- Н 1** Популярная монография, охватывающая область знания или дисциплину в целом.
Для одной из читательских групп в — з.
- Н 2** Популярная монография, охватывающая частный вопрос.
Для одной из читательских групп в — з.
- Н 3** Сборник статей по определенной области знания или дисциплине в целом.
Для одной из читательских групп в, е — з.
- Н 4** Сборник статей по частному вопросу.
Для одной из читательских групп в, е — з.

- Н 5** Популярная систематическая (не алфавитная) энциклопедия. Для одной из читательских групп в, е, ж, з.
- Н 6** Очерки по истории науки и дисциплины. Для читательской группы в, е, или ж.
- Н 7** Мемуары. Для читательской группы е, ж, з.
- Н 8** Биографии (общественных деятелей, выдающихся деятелей науки, техники или искусства, героев труда и обороны и др. исторических личностей). Для одной из читательских групп в—з.
- Н 9** Описание путешествий и экспедиций. Для одной из читательских групп в—з.
- Н 10** Книги для чтения и внешкольные хрестоматии.
- Для одной из читательских групп в, г, д, е.
- Н 11** Занимательная популярная литература. Для читательской группы в, г, д, з.
- Н 12** Научно-публицистические очерки (очерки современности, политика, экономика, строительство, быт, идеология). Для читательских групп в, д, е, ж, з.
- Н 13** Популярная библиография (для неспециалиста). Для одной из читательских групп в, е, з.
- Н 14** Самоучители. Для одной из групп в, д, е, ж, з.

Примечание. Самоучители, могущие быть использованными как учебник для заочного или внешкольного обучения, относятся к учебной литературе.

УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Учебная литература имеет целевое назначение служить пособиями при обучении различных групп учащихся, согласно утвержденным программам и поэтому определяется теми типами обучения, для которых она предназначена (обучение внешкольное, дошкольное, начальная школа, ФЭС и ШКМ, рабфак и совпарт.школа, спецкурсы и техникумы, вузы, втузы, ввузы и комвузы, а также обучение в порядке высшей допризывной и высшей войсковой подготовки и заочное).

В отношении тематики учебная литература охватывает все области и все виды хозяйственной и культурной деятельности и систематизирована по типам специфированных школ (разных видов индустриальная школа: ФЭС, втузы; сельскохозяйственная школа, ШКМ, агроптузы; социально-экономическая школа: партшколы и партвузы, соцэквузы и техникумы, военные и т. д.).

Основными книжными жанрами

учебной литературы являются внешкольного и дошкольного обучения и для начальной школы: букварь и книга для чтения (хрестоматийного вида); для средней школы: учебник и задачник; для техникумов: учебник, задачник, сборник упражнений и хрестоматия; для вузов и втузов: учебник, практическое пособие, задачник, хрестоматия и рабочая тетрадь, а также используются производственные и научно-технические руководства; для заочного обучения: учебник и письмо-задание.

Ближайшими смежными разделами для учебной литературы являются:

1) Производственная литература, также призванная квалифицировать своего читателя, однако в отношении повышения уже имеющейся квалификации и вне связи с определенной программой обучения и без методической обработки текста, что характерно для учебной литературы; в ряде случаев производственные руко-

водства используются в качестве дополнительных учебных пособий.

2) Научно-популярная литература, имеющая целевым назначением общее ознакомление читателя с предметом в отличие от систематического и детального изучения, которое преследует учебная литература; научно-популярная литература используется в учебных целях как внеклассное чтение (библиотечки).

3) Ряд изданий раздела научно-теоретической литературы может быть использован в качестве учебных пособий для высших ступеней обучения, к таким в первую очередь следует отнести руководства и курсы лекций, а также отдельные монографии, научно-текстологические и научно-документальные издания.

4) Школьные издания художественной литературы; и

5) Школьные атласы, справочники, словари и определители являются также пограничными изданиями между разделами художественной и справочной литературы, с одной стороны, что определяет их основную целевую установку, и учебной, с другой, что вызывает их согласование с программами и методическую обработку текста.

6) Учебная литература для детского возраста отличается от детской литературы своей специальной программной установкой как в целевом, так и в тематическом отношении, в то время как основным признаком раздела детской литературы является целевая и тематическая комплектность.

<u>Индексы</u>	<u>Классификация</u>
	а. Внешкольная.
	а ₁ . Начальная.
Уа ₁ I	I. Букварь.
Уа ₂ 8II	а ₂ . Повышенная.
	II. Книга для чтения.
	8. По обществоведению.

Индексы

	III. Учебник.
У а ₂ 1 III	1. По русскому языку.
У а ₂ 5 III	5. По математике.
У а ₂ 1 IV	IV. Задачник.
	1. По русскому языку.
У а ₂ 5 IV	5. По математике.
	б. Дошкольная.
У б I	I. Букварь.
	в. Для начальной школы.
	в ₁ . Для первого года.
	II. Книга для чтения:
У в ₁ 1 II	1. По русскому языку.
У в ₁ 5 II	5. По математике.
У в ₁ 8 II	8. По обществоведению, естествознанию и политехническому труду.
	в ₂ . Для второго года.
	II. Книга для чтения:
У в ₂ 1 II	1. По русскому языку.
У в ₂ 5 II	5. По математике.
У в ₂ 8 II	8. По обществоведению, естествознанию, политехническому труду.
	в ₃ . Для третьего года.
	III. Учебник.
У в ₃ 1 III	1. По русскому языку.
У в ₃ 2 III	2. По немецкому языку.
У в ₃ 3 III	3. По английскому языку.
У в ₃ 5 III	5. По математике.
У в ₃ 8 III	8. По обществоведению.
У в ₃ 9 III	9. По естествознанию.
У в ₃ 11 III	11. По географии.
У в ₃ 13 III	13. По технике.
У в ₃ 12 III	12. По литературе.
	в ₄ . Для четвертого года.
	III. Учебник.
У в ₄ 1 III	1. По русскому языку.
У в ₄ 2 III	2. По немецкому языку.
У в ₄ 3 III	3. По английскому языку.
У в ₄ 4 III	4. По французскому языку.

Индексы

- У В₄ 5 III 5. По математике.
 У В₄ 8 III 8. По обществоведению.
 У В₄ 9 III 9. По естествознанию.
 У В₄ 11 III 11. По географии.
 У В₄ 13 III 13. По технике.
 У В₄ 10 III 10. По истории.
 У В₄ 12 III 12. По литературе.

г. Для ФЗС и Д. Для ШКМ.

г₁. Для пятого (первого) года.

III. Учебник.

- У г₁ 1 III 1. По русскому языку.
 У г₁ 2 III 2. По немецкому языку.
 У г₁ 3 III 3. По английскому языку.
 У г₁ 4 III 4. По французскому языку.

- У г₁ 5 III 5. По математике.
 У г₁ 6 III 6. По физике.
 У г₁ 7 III 7. По химии.
 У г₁ 8 III 8. По обществоведению.
 У г₁ 9 III 9. По естествознанию.
 У г₁ 10 III 10. По истории.
 У г₁ 11 III 11. По географии.
 У г₁ 12 III 12. По литературе.
 У г₁ 13 III 13. По технике.¹
 У г₁ 14 VIII 14. По сельскому хозяйству.²

- У г₁ 15 VIII 15. По графической грамоте.

IV. Задачник.

- У г₁ 5 IV 5. По математике.
 У г₁ 6 IV 6. По физике.
 У г₁ 7 IV 7. По химии.
 У г₁ 15 IV 15. По графической грамоте.

г₂. Для шестого (второго) года.

III. Учебник.

- У г₂ 1 III 1. По русскому языку.
 У г₂ 2 III 2. По немецкому языку.
 У г₂ 3 III 3. По английскому языку.

¹ Только для ФЗС.

² Только для ШКМ.

Индексы

- У г₂ 4 III 4. По французскому языку.
 У г₂ 5 III 5. По математике.
 У г₂ 6 III 6. По физике.
 У г₂ 7 III 7. По химии.
 У г₂ 8 III 8. По обществоведению.
 У г₂ 9 III 9. По естествознанию.
 У г₂ 10 III 10. По истории.
 У г₂ 11 III 11. По географии.
 У г₂ 12 III 12. По литературе.
 У г₂ 13 III 13. По технике.
 У г₂ 14 III 14. По сельскому хозяйству.

- У г₂ 15 III 15. По графической грамоте.

IV. Задачник.

- У г₂ 5 IV 5. По математике.
 У г₂ 6 IV 6. По физике.
 У г₂ 7 IV 7. По химии.
 У г₂ 15 IV 15. По графической грамоте.

г₃. Для седьмого (третьего) года.

III. Учебник.

- У г₃ 1 III 1. По русскому языку.
 У г₃ 2 III 2. По немецкому „
 У г₃ 3 III 3. По английскому „
 У г₃ 4 III 4. По французскому „
 У г₃ 5 III 5. По математике.
 У г₃ 6 III 6. По физике.
 У г₃ 7 III 7. По химии.
 У г₃ 8 III 8. По обществоведению.
 У г₃ 9 III 9. По естествознанию.
 У г₃ 10 III 10. По истории.
 У г₃ 11 III 11. По географии.
 У г₃ 12 III 12. По литературе.
 У г₃ 13 III 13. По технике.³
 У г₃ 14 III 14. По сельскому хозяйству.

- У г₃ 15 III 15. По графической грамоте.

IV. Задачник.

- У г₃ 5 IV 5. По математике.
 У г₃ 6 IV 6. По физике.

³ Только для ФЗС.

Индексы

- У г₃ 7 IV 7. По химии.
 У г₃ 15 IV 15. По графической гра-
 моте.

д-е. Для рабфаков (д)
 и для совпартшкол
 (е).

д-е₁. Для первого
 года.

III. Учебник.

- У д-е₁ 1 III 1. По русскому языку.
 У д-е₁ 2 III 2. По немецкому " "
 У д-е₁ 5 III 5. По математике.
 У д-е₁ 6 III 6. По физике.
 У д-е₁ 7 III 7. По химии.
 У д-е₁ 8 III 8. По обществоведению.
 У д-е₁ 9 III 9. По естествознанию.
 У д-е₁ 10 III 10. По истории.
 У д-е₁ 11 III 11. По географии.
 У д-е₁ 12 III 12. По литературе.
 У д-е₁ 16 III 16. По политграмоте.

IV. Задачник.

- У д-е₁ 5 IV 5. По математике.
 У д-е₁ 6 IV 6. По физике.
 У д-е₁ 7 IV 7. По химии.
 У д-е₁ 9 IV 9. По естествознанию.

V. Сборник упражне-
ний.

- У д-е₁ 1 V 1. По русскому языку.
 У д-е₁ 2 V 3. По немецкому языку.

VI. Хрестоматия.

- У д-е₁ 12 VI 12. По литературе.
 У д-е₁ 10 VI 10. По истории.

д-е₂. Для второго
 года.

III. Учебник.

- У д-е₂ 1 III 1. По русскому языку.
 У д-е₂ 2 III 2. По немецкому языку.
 У д-е₂ 3 III 3. По английскому язы-
 ку.
 У д-е₂ 5 III 5. По математике.
 У д-е₂ 6 III 6. По физике.
 У д-е₂ 7 III 7. По химии.

Индексы

- У д-е₂ 8 III 8. По обществоведению.
 У д-е₂ 9 III 9. По естествознанию.
 У д-е₂ 10 III 10. По истории.
 У д-е₂ 11 III 11. По географии.
 У д-е₂ 12 III 12. По литературе.
 У д-е₂ 15 III 15. По графической гра-
 моте.
 У д-е₂ 16 III 16. По политграмоте.

IV. Задачник.

- У д-е₂ 5 IV 5. По математике.
 У д-е₂ 6 IV 6. По физике.
 У д-е₂ 7 IV 7. По химии.
 У д-е₂ 9 IV 9. По естествознанию.
 У д-е₂ 15 IV 15. По графической
 грамоте.

V. Сборник
упражнений.

- У д-е₂ 1 V 1. По русскому языку
 У д-е₂ 2 V 2. По немецкому языку
 У д-е₂ 3 V 3. По английскому язы-
 ку.

VI. Хрестоматия.

- У д-е₂ 12 VI 12. По литературе
 У д-е₂ 10 VI 10. По истории.

ж-з. Для технику-
 мов (ж) и спец-
 курсов (з)

ж-з₁. Для первого и
 ж-з₂. Для второго
 года.

III. Учебник.

- У ж-з₁₍₂₎ 1 III 1. По лингвистиче-
 ским дисциплинам.
 У ж-з₁₍₂₎ 2 III 2. По литературе.
 У ж-з₁₍₂₎ 3 III 3. По обществоведе-
 нию, политэконо-
 мии, истории.
 У ж-з₁₍₂₎ 4 III 4. По математике.
 У ж-з₁₍₂₎ 5 III 5. По физике и хи-
 мии.
 У ж-з₁₍₂₎ 6 III 6. По естествознанию,
 медицине.
 У ж-з₁₍₂₎ 7 III 7. По географии.

- Индексы**
- У ж-з₁(з) 8 III** 8. По психологии, психотехнике, педологии и педагогике.
- У ж-з₁(з) 9 III** 9. По технике.
- У ж-з₁(з) 10 III** 10. По сельскому хозяйству.
- У ж-з₁(з) 11 III** 11. По военному делу.
- IV. Задачник.
- У ж-з₁(з) 4 IV** 4. По математике.
- У ж-з₁(з) 5 IV** 5. По физике, химии.
- У ж-з₁(з) 9 IV** 9. По технике.
- У ж-з₁(з) 11 IV** 11. По военному делу.
- V. Сборник упражнений.
- У ж-з₁(з) 1 V** 1. По русскому и иностранному языкам.
- VI. Хрестоматия.
- У ж-з₁(з) 2 VI** 2. По литературе.
- У ж-з₁(з) 3 VI** 3. По обществоведению и истории.
- и-м. Для вузов (и), для втузов (к), для военвузов (л), для комвузов (м).
(Для всех курсов обучения.)
- III. Учебник.
- У и-м 1 III** 1. По социально-экономическим дисциплинам (история, экономика, статистика, книговедение, экономическая география, этнография и др.).
- У и-м 2 III** 2. По философии (диалектика, истмат, ленинизм и др.).
- У и-м 3 III** 3. По физико-математическим дисциплинам (математика, астрономия, физика, химия и др.).
- У и-м 4 III** 4. По гео- и биологическим дисциплинам (био-
- Индексы**
- У и-м 5 III** 5. По лингвистическим дисциплинам (языкознание, палеография, поэтика и др.).
- У и-м 6 III** 6. По психологии, психотехнике, педологии и педагогике.
- У и-м 7 III** 7. По литературоведению.
- У и-м 8 III** 8. По искусствоведению.
- У и-м 9 III** 9. По технике (индустриальной и аграрной).
- У и-м 10 III** 10. По военным предметам (тактика, стратегия, противовоздушная оборона и т. д. с разделением по роду оружия).
- VII. Практическое пособие.
- У и-м 1 VII** 1. По статистике, этнографии, краеведению, книговедению.
- У и-м 3 VII** 3. По математике, астрономии, физике, химии.
- У и-м 4 VII** 4. По биологии, антропологии, медицине, зоологии, ботанике, геологии.
- У и-м 5 VII** 5. По языкознанию.
- У и-м 6 VII** 6. По психологии, психотехнике, педологии и педагогике.
- У и-м 7 VII** 7. По литературоведению.
- У и-м 8 VII** 8. По искусствоведению.
- У и-м 9 VII** 9. По технике (индустриальной и аграрной).
- У и-м 10 VII** 10. По военным предметам с разделением по роду оружия.
- IV. Задачник.
- У и-м 1 IV** 1. По статистике.
- У и-м 3 IV** 3. По математике.

Индексы

- У и-м 4 IV** 4. По биологии, зоологии, ботанике, геологии.
У и-м 6 IV 6. По психотехнике.
У и-м 9 IV 9. По технике
У и-м 10 IV 10. По военным предметам с разделением по роду оружия.

VI. Хрестоматия.

- У и-м 1 VI** 1. По истории, этнографии, краеведению.
У и-м 2 VI 2. По философии.
У и-м 7 VI 7. По литературоведению.
У и-м 8 VI 8. По искусствоведению.
У и-м 5 VI 5. По языкознанию, поэтике, палеографии.
У и-м 10 VI 10. По военным предметам.

VIII. Рабочая тетрадь.

- У и-м 1 VIII** 1. По статистике, экономгеографии.
У и-м 3 VIII 3. По математике.
У и-м 5 VIII 5. По лингвистике, поэтике.
У и-м 4 VIII 4. По биологии, медицине, зоологии, ботанике, геологии.
У и-м 9 VIII 9. По технике.
У и-м 10 VIII 10. По военным предметам.

н. Для заочников.
 н₁. Среднее заочное обучение.

IX. Письмо-задание.

- У н₁ 1 IX** 1. По русскому языку.
У н₁ 2 IX 2. По немецкому языку.
У н₁ 3 IX 3. По английскому языку.
У н₁ 4 IX 4. По французскому языку.

Индексы

- У н₁ 5 IX** 5. По математике.
У н₁ 6 IX 6. По физике.
У н₁ 7 IX 7. По химии.
У н₁ 8 IX 8. По обществоведению.
У н₁ 9 IX 9. По естествознанию.
У н₁ 10 IX 10. По истории.
У н₁ 11 IX 11. По географии.
У н₁ 12 IX 12. По литературе.
У н₁ 13 IX 13. По технике.
У н₁ 14 IX 14. По сельскому хозяйству.
У н₁ 15 IX 15. По графической грамоте.

н₂. Высшее заочное обучение.

III. Учебник.

- У н₂ 1 III** 1. По социально-экономическим дисциплинам.
У н₂ 2 III 2. По философии.
У н₂ 3 III 3. По физико-математическим дисциплинам.
У н₂ 4 III 4. По биологическим дисциплинам.
У н₂ 5 III 5. По лингвистическим дисциплинам.
У н₂ 6 III 6. По психологии, психотехнике, педологии и педагогике.
У н₂ 7 III 7. По литературоведению.
У н₂ 8 III 8. По искусствоведению.
У н₂ 9 III 9. По технике (индустриальной и аграрной).
У н₂ 10 III 10. По военным предметам с разделением по роду оружия.

XI. Письмо-задание.

- У н₂ 1 IX** 1. По социально-экономическим дисциплинам.

Индексы

У Н ₂ 2 IX	2. По философии.
У Н ₂ 3 IX	3. По физико-математическим дисциплинам.
У Н ₂ 4 IX	4. По биологическим дисциплинам.
У Н ₂ 5 IX	5. По лингвистическим дисциплинам.
У Н ₂ 6 IX	6. По психологии, психотехнике, педологии и педагогике.
У Н ₂ 7 IX	7. По литературоведению.
У Н ₂ 8 IX	8. По искусствоведению.
У Н ₂ 9 IX	9. По технике (индустриальной и аграрной).
У Н ₂ 10 IX	10. По военным предметам с разделением по роду оружия.

о. Для высшей допризывной и высшей военной подготовки.

III. Учебник.

У о 1 III	1. Пехота.
У о 2 III	2. Конница.
У о 3 III	3. Артиллерия.
У о 4 III	4. Автоброневое дело.
У о 5 III	5. Военно-инж. дело.
У о 6 III	6. Военно-хим. дело.
У о 7 III	7. Авиация.
У о 8 III	8. Военно-мор. дело.
У о 9 III	9. Военная связь.
У о 10 III	10. Стрелковое и пулеметное дело.

IV. Задачник.

У о 1—10 IV пп. 1—10 предыдущего раздела.

СПРАВОЧНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Справочной литературой называется литература, имеющая целью предоставить читателю возможность быстрого наведения справки по интересующему его в данный момент вопросу в области науки, техники, политики, организационной, хозяйственной, культурной, практической деятельности.

Читательская категория этой литературы дифференцируется на следующие разделы:

1. Учащийся ФЗУ, ФЗС, ШКМ и т. д. (т. е. группа „в“).

2. Читатель низкой квалификации (рабочий и колхозник, неквалифицированный или малоквалифицированный, т. е. группа „д“).

3. Читатель средней квалификации (квалифицированные рабочие, учащиеся техникума или вуза, младшие промадры и т. д., т. е. группа „е“).

4. Читатель-специалист (техник, инженер, врач, агроном, научный работник и т. д.), т. е. группа „ж“.

5. Комплексная читательская аудитория, т. е. группа „з“.

Справочная литература охватывает все области науки, техники, общественной жизни и практической деятельности.

От смежных видов литературы специальной, производственной, учебной, научно-популярной отличается тем, что предназначена не для сплошного чтения, а для пользования время от времени по мере возникновения потребности в наведении соответствующей справки для получения ответа на конкретно возникший у читателя вопрос.

Классификация:

I. Словари:

А. Алфавитные.

С в, д, е, ж 1 Переводные языковые словари — для группы в, д, е, ж.

С в, д, е, ж 2 Толковые языковые словари (общие терминологические, иностранных слов и др.) для группы в, д, е, ж.

- С ж 3** Специальные лингвистические словари (этимологические, исследовательские и др.) — для группы ж.
- С д е 4** Орфографические словари — для группы д, е.
- С е ж 5** Стилистические словари (синонимов, омонимов, эпитетов, рифм и т. д.) — для группы е, ж.
Биографические словари см. энциклопедии (II, 6).
Политсловари — см. массовые справочники (III).
- Б.** Не алфавитные (систематические).
- С д, е, ж 6** Систематический переводный языковой словарь речевой справочник, разговорник, толмач — для группы д, е, ж.
- С е, ж 7** То же узкоспециального содержания для группы е, ж.
- II.** Энциклопедии.
- А.** Алфавитные.
- С е-ж 8** Энциклопедии общие для групп е-ж многотомные.
- С е-ж 9** Энциклопедии общие для групп е-ж однетомные.
- С в, е-ж 10** Энциклопедии специальные для групп е-ж многотомные.
- С в, е-ж 11** Энциклопедии специальные для групп е-ж однетомные.
- Б.** Не алфавитные (систематические).
- С е-ж 12** Энциклопедии систематические справочные для групп е-ж.
- III.** Специальные справочники.
- а)** Алфавитные.
- С в, е-ж 13** Библиографические указатели для групп в, е-ж.
- С е-ж 14** Географические указатели и списки (населенных мест, станций и пр.) для групп е-ж.
- С е-ж 15** Словари аббревиатур и условных обозначений для групп е-ж.
- б)** Номерные (числовые, расположенные в порядке номеров).
- С е-ж 16** Математические таблицы (логарифмов, тригонометрические).
- С б, в, д, е 17** Счетные таблицы (умножения, процентов и пр.) для групп б, в, д, е.
- С в, д, е 18** Таблицы перевода мер, весов, цен и пр. для группы в, е, д.
- С в, д-ж 19** Хронологические таблицы для групп в, д, е-ж.
- С е-ж 20** Классификационные таблицы (индексов) для групп е, ж.

- С ж 21** Календари астрономические — для групп ж.
- С в-е 22** Календари живой природы — для группы в, д, е. Календари-спутники см. п. В.
- С е, ж 23** Справочное собрание материалов — для группы е, ж.
- С в, ж 24** Научно-технический справочник (типа Хютте) для группы е, ж.
- С е-ж 25** Статистический справочник и ежегодник — для групп е, ж.
- С е, ж, з 26** Тариф, ценник, прейскурант, проспект, торговый каталог — е, ж, з.
- С д-ж 27** Спутник, полевая книжка — для групп д, е, ж.
- С в, д, е 28** Памятка — для групп в, д, е.
- С е-ж 29** Определитель ботанический, зоологический, минералогический и т. д. для групп е, ж. Справочные руководства см. Производственная литература.
- Б. Массовые справочники.**
- С в, д, е 30** Политсловари — для групп в, д, е.
- С в, д, е 31** Настольные массовые календари — для групп в, д, е.
- В. Социально-бытовые справочники.**
- а) Алфавитные.**
- С з 32** Адрес-календарь для групп з.
- С з 33** Телефонные книжки для групп з.
- С з 34** Списки членов организаций, обществ, союзов — з.
- б) Номерные.**
- С з 35** Лотерейные таблицы — для групп з.
- С з 36** Ключи к телефонным книжкам — з.
- в) Систематические.**
- С з 37** Транспортный справочник - расписание, справочник (указатель) движения и маршрутов — для групп в.
- С е, з 38** Путеводитель (по стране, области, району, городу, выставке, музею, саду и т. д.) — для групп е, з.
- С з 39** Программа-план (занятий, увеселений и пр.) — з.
- г) Прочие.**
- С в, е, ж, з 40** Каталоги (библиотечные, инвентарные) для групп в, е, ж, з.
- С е ж 41** Каталоги издательские, библиографические для групп е, ж.

АГИТПРОПМАССОВАЯ ЛИТЕРАТУРА

Агитпропмассовая литература имеет целью доведение политики партии и советского правительства до широких масс рабочих, колхозников и трудящихся крестьян, мобилизовать их на борьбу за социалистическое строительство, организовать трудящиеся массы вокруг заданий партии — поэтому для агитпропмассовой литературы характерны действенность и максимальная выразительность. Смежный раздел — научно-популярная литература, им.ющая целью сообщение знаний. Агитпропмассовая, более действенная, имеет целью убеждение, иногда и переубеждение. Пропагандистская брошюра отличается от агитационной именно тем, что приближается к научно-популярной благодаря более широкой аргументации и углубленной разработке вопроса.

Классификация

I. Листовка.

Аз I По разным вопросам.

II. Агитброшюра.

А в-ж 1 II Кампания, исторические даты, хозяйственные и политические кампании.

А в-ж 2 II Партийное строительство.

А в-ж 3 II Советское строительство.

А в-ж 4 II Массовые организации рабочего класса: Комсомол, Профсоюз, Кооперация, Добровольные общества.

А в-ж 5 II Сельское хозяйство.

А в-ж 6 II Индустриализация.

А в-ж 7 II Марксистско-ленинская теория.

А в-ж 8 II Оборона СССР.

А в-ж 9 II Национальный вопрос.

А в-ж 10 II Международная борьба рабочего класса.

А в-ж 11 II Международное положение СССР.

А в-ж 12 II Социально-бытовое строительство и культ. революция.

А в-ж 13 II Воспитание, наука, искусство.

А в-ж 14 II История революционного движения.

III. Пропброшюра.

А в, д, е, ж 1—14 III Тематические разделы 1 по 14. Читательские группы в, д-ж.

IV. Сборник агитматериалов.

А в, е, ж 1—14 IV 1—14 в, е, ж.

ДЕТСКАЯ ЛИТЕРАТУРА

Детская литература предназначена для детей и носит в основном комплексный характер, с большим удельным весом иллюстративного материала, имеет главным образом воспитательное значение, но в отличие от учебной литературы не обучающая методически, а сообщающая элементарные знания о жизни природы и общества, служит для разумного развлечения, игры, прививает культурные, общественные и производствен-

ные навыки. От смежного раздела — научно-популярной литературы с ее специализацией детская отличается большей ролью художественности текстового материала, комплексностью и учетом особенностей восприятия детского возраста.

Основные подразделения возрастные на три группы: 1) 5—7 лет; 2) 8—12 лет с учетом городского и деревенского ребенка по характеру текста — преобладание текста (стихи,

проза) или рисунков (книжка-картинка); по характеру издания — плоская и глубокая и типографская (одно- и многокрасочная).

Классификация

а) Дошкольники и октябрята 5—7 лет.

a_1 для города, a_2 — для деревни.

1. Книжка с преобладанием иллюстративного материала.

Da_{1-2}	1 I	Типографская однокрасочная
Da_{1-2}	1 II	Типографская многокрасочная
Da_{1-2}	1 III	Нетипографская однокрасочная
Da_{1-2}	1 IV	Нетипографская многокрасочная

2. Книжки с преобладанием текстового материала в стихах:

Da_{1-2}	2 I	Типографская однокрасочная
Da_{1-2}	2 II	Типографская многокрасочная
Da_{1-2}	2 III	Нетипографская однокрасочная
Da_{1-2}	2 IV	Нетипографская многокрасочная

3. Книжки с преобладанием текстового материала в прозе:

Da_{1-2}	3 I	Типографская однокрасочная
Da_{1-2}	3 II	Типографская многокрасочная
Da_{1-2}	3 III	Нетипографская однокрасочная
Da_{1-2}	3 IV	Нетипографская многокрасочная

б) Для детей школьного возраста первых групп 8—12 лет.

b_1 — для города, b_2 — для деревни.

1. Книжка с преобладанием иллюстративного материала.

Db_{1-2}	1 I	Типографская однокрасочная
Da_{1-2}	1 II	Типографская многокрасочная
Db_{1-2}	1 III	Нетипографская однокрасочная
Db_{1-2}	1 IV	Нетипографская многокрасочная

2—3. Книжка с преобладанием текстового материала.

Db_{1-2}	2-3 I	Типографская однокрасочная
Db_{1-2}	2-3 II	Типографская многокрасочная

ОФИЦИАЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Официальная литература охватывает издания, утвержденные к публикации каким-либо ведомством или организацией, и имеет целевое назначение осведомления для руководства и исполнения, вследствие этого большая часть официальных изданий имеет характер обязательности.

В отношении читателя официальная литература адресована:

1) к ведомству и к работникам определенной специальности (группа е-ж), 2) к членам какой-либо органи-

зации (партия, союз, общество), т. е. группы д-ж, 3) к широкой массе читателей, т. е. к группе „з“.

В отношении тематики официальная литература обнимает все виды хозяйственной и культурной деятельности.

Ближайшими смежными разделами для официальной литературы являются производственная и справочная литература, от которых официальные издания отличаются своими юридическими полномочиями.

Классификация	
Для ведомств	
Ое 1	Собрания узаконений.
Ое 2	Оргфинпланы.
Ое 3	Отчеты.
Ое 4	Статистические материалы.
Ое 5	Сборники протоколов.

Для работников определенной специальности

Ое-ж 6	Инструкции
Ое-ж 7	Стандарты.
	а) Осты (общесоюзные стандарты)
	б) Весты (ведомственные стандарты)
Ое-ж 8	Кодексы.

Для членов организаций (партий, союзов, обществ).

- Од-ж 9 Стенотчеты.
- Од-ж 10 Сборники резолюций.
- Од-ж 11 Уставы.
- Од-ж 12 Программы.

Примечание. Издания этого подраздела, помимо своей специфической установки, могут быть использованы и широкими массами читателей.

Для широких масс читателей

- Оз 13** Комментированные сборники узаконений.
- Оз 14** Распоряжения, официальные указатели и справочники — смотреть „Справочная литература“.

ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ЛИТЕРАТУРА

Художественная литература имеет целью воздействовать на читателя, отображая классовую борьбу в формах литературных произведений.

Литературно-художественные издания делятся:

во-первых, по читательским группам:

дети старшего возраста, т. е. группа „в“;

малограмотные, т. е. группа „г“;

читатели низкой квалификации, т. е. группа „д“.

читатели средней квалификации, т. е. группа „е“.

читатели высокой квалификации, т. е. группа „ж“.

Во-вторых, по содержанию: на классическую (обозначаемую в индексе цифрой 1) и современную, причем последняя в свою очередь разделяется на синтетическую (2), художественно-индустриальную (3), художественно-сельскохозяйственную (4) и художественно-историческую (5).

В-третьих, — по литературно-жанровым признакам: на прозу (1), стихи (2), драматические произведения (3) и смешанные издания (4); это деление отражено в индексации при по-

мощи полукегельных цифр на верхнюю линию 1—4, поставленных после арабской цифры.

В-четвертых, на оригинальную (1) и переводную, которая в свою очередь делится на переводную с иностранных языков (2) и переводную с языков народов СССР (3); это деление отражено в индексации при помощи полукегельных цифр на нижнюю линию 1—3, поставленных после арабской цифры.

В-пятых, по издательским жанрам: на собрания сочинений многотомные (I), собрания сочинений однетомные (II), отдельные произведения (или сборники произведений) одного автора (III), антологии разных авторов (IV), альманахи разных авторов (V), сборники разных авторов (VI), хрестоматии разных авторов (VII); деление на издательские жанры отражено в индексации при помощи римских цифр I—VII. Особо художественные издания отмечаются кассовой звездочкой, поставленной после римской цифры.

Смежными разделами с художественной литературой являются:

- 1) Научно-теоретическая литера-

тура, к которой относится текстологические и факсимильные издания с научным аппаратом (комментарии и варианты), где текст является основой для научной работы, теоретические работы по литературоведению, искусству и т. д.

2) Учебная литература, к которой относятся учебники по литературе с указанием методики преподавания и т. д.

3) Научно-популярная, к которой относятся литературные произведения, отражающие реальные факты, с малой ролью художественного содержания публицистика, научно-популярные очерки и т. д.

Классификация

1. Классики.

- Хе-ж 1 $\frac{1, 2, 3, 4}{1, 2, 3, 4}$ I Собрания сочинений многотомные.
 Хв, д-ж 1 $\frac{1, 2, 3, 4}{1, 2, 3}$ II Собрания сочинений однотомные.
 Хв, д-ж 1 $\frac{1, 2, 3, 4}{1, 2, 3}$ III Отдельные произведения и сборники одного автора.
 Хе-ж 1 $\frac{1, 2, 3, 4}{1, 2, 3}$ IV Антологии разных авторов.
 Хе-ж 1 $\frac{4}{1, 2, 3}$ V Альманахи.
 Хв, д-ж¹ 1 $\frac{1, 2, 3, 4}{1, 2, 3}$ VI Сборники.
 Хв, д-е 1 $\frac{4}{1, 2, 3}$ VII Хрестоматии разных авторов.

2. Современная литература синтетическая.

- Хе-ж 1 $\frac{1, 2, 3, 4}{1, 2, 3}$ I Собрания сочинений многотомные.
 Хв, д-ж 2 $\frac{1, 2, 3, 4}{1, 2, 3}$ II Собрания сочинений однотомные.
 Хв, д-ж 2 $\frac{1, 2, 3, 4}{1, 2, 3}$ III Отдельные произведения и сборники одного автора.
 Хе-ж 2 $\frac{1, 2, 3, 4}{1, 2, 3}$ IV Антологии разных авторов.
 Хе-ж 2 $\frac{4}{1, 2, 3}$ V Альманахи разных авторов.

- Хв, д-ж 2 $\frac{1, 2, 3, 4}{1, 2, 3}$ VI Сборники разных авторов.
 Хв, д, е 2 $\frac{4}{1, 2, 3}$ VII Хрестоматии разных авторов.

3. Современная литература художественно-индустриальная.

- Хв-ж 3 $\frac{1, 2, 3, 4}{1, 2, 3}$ III Отдельные произведения и сборники одного автора.
 Хе-ж 3 $\frac{1, 2, 3, 4}{1, 2, 3}$ IV Антологии разных авторов.
 Хе-ж 3 $\frac{4}{1, 2, 3}$ V Альманахи разных авторов.
 Хв, д-ж 3 $\frac{1, 2, 3, 4}{1, 2, 3}$ VI Сборники разных авторов.
 Хв, д, е 3 $\frac{4}{1, 2, 3}$ VII Хрестоматии разных авторов.

4. Современная литература художественно-сельскохозяйственная.

- Хв-ж 4 $\frac{1, 2, 3, 4}{1, 2, 3}$ III Отдельные произведения и сборники одного автора.
 Хв-ж 4 $\frac{1, 2, 3, 4}{1, 2, 3}$ IV Антологии разных авторов.
 Хе-ж 4 $\frac{4}{1, 2, 3}$ V Альманахи разных авторов.
 Хв, д-ж 4 $\frac{1, 2, 3, 4}{1, 2, 3}$ VI Сборники разных авторов.
 Хв, д, е 4 $\frac{4}{1, 2, 3}$ VII Хрестоматии разных авторов.

5. Современная литература художественно-историческая.

- Хв, -ж 5 $\frac{1, 2, 3, 4}{1, 2, 3}$ III Отдельные произведения и сборники одного автора.
 Хе-ж 5 $\frac{1, 2, 3, 4}{1, 2, 3}$ IV Антологии разных авторов.
 Хе-ж 5 $\frac{4}{1, 2, 3}$ V Альманахи разных авторов.
 Хв, д-ж 5 $\frac{1, 2, 3, 4}{1, 2, 3}$ VI Сборники разных авторов.
 Хв, д, е 5 $\frac{4}{1, 2, 3}$ VII Хрестоматии разных авторов.

БУМАГА. ПРОСТРАНСТВЕННЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ КНИГИ. СТАНДАРТЫ ФОРМАТОВ

§ 1. ВВЕДЕНИЕ

Вместилищем набранного и отпечатанного текста является в книге бумага. Она составляет материальную ценность книги, она доводит до читателя все старания и заботы технической редакции и полиграфического производства. Неудачный выбор бумаги может сразу убить всю предшествовавшую работу, а потому умение разбираться в сортах бумаги и понимание соответствия разных сортов бумаги различным видам печати и типам изданий — необходимое условие в работе технического редактора.

Различные требования, предъявляемые читателем к бумаге — тот или иной цвет, гладкость или шероховатость поверхности, прозрачность или непрозрачность на просвет, степень плотности, сохранность бумаги и ее сопротивляемость действию времени и окружающих предметов — все это коренится в композиции бумаги, т. е. в комбинации различного вида сырья и полуфабрикатов, входящих слагаемыми в сложное образо-

вание — бумагу, и в способах обработки и изготовления ее.

Не зная этих слагаемых и различных их комбинаций, обуславливающих тот или иной сорт, технический редактор не может удовлетворить потребительские требования и учесть производственные эффекты полиграфии, связанные с применением различных способов печати и различных печатных форм к разным сортам бумаги.

Кроме технологии с бумагой связана не менее, если не более, важная для техреда группа вопросов о формате бумаги в связи с форматами книг и учетом требований читателя относительно удобочитаемости и удобства пользования книгой, а также с соответствием площади бумаги и полиграфического оборудования (форматы печатных машин).

Мы рассмотрим сначала вопросы, связанные с технологией бумаги, с ее производством, а затем перейдем к вопросу о форматах, который имеет совершенно самостоятельное значение.

§ 2. ТЕХНОЛОГИЯ БУМАГИ И БУМАЖНОЕ ПРОИЗВОДСТВО

Бумажная промышленность является самостоятельной отраслью и служит подсобным производством для издательской промышленности лишь в отношении выработки так наз. „культурных“ сортов бумаги, идущих для печати. Но основной принцип изготовления любого сорта бумаги остается

единым; поэтому мы рассмотрим производство бумаги вообще, что же касается классификации бумаг по сортам, то остановимся только на „культурных“.

Колыбелью бумаги надо считать Египет, где был применен к этой роли папирус. Правда, он только

очень отдаленно напоминает бумагу; однако изделие ленты из растительных материалов (сердцевина растения „папирус“), склеенных растительным клейким веществом — камедью — с отполированной поверхностью, на которой можно писать каким-либо красящим веществом, а затем, свернув в трубку, свободно переносить с места на место — надолго определил вид „книг“. „Книги-свитки“ из папируса, а позднее из хорошо выдубленной тонкой кожи, надолго остаются единственными видами книги (античный мир, средние века).

Но интересы удобочитаемости и пользования (портативность, возможность держать в руках при чтении) привели к современному виду книги с отдельными страницами. Однако это не решало вопроса о самом материале.

Первые попытки изделия бумаги в том виде, как она существует сейчас, относятся к XII в. Первым материалом для изделия бумаги было взято тряпье. Для того чтобы сделать из тряпья бумагу, необходимо его размочить, распарить и разделить на отдельные волокна, чтобы потом, перемешав полужидкую массу, растянуть ее на сите в тонкий пласт, с войлачи в а посредством трясения сита отдельные волокна друг с другом. Этот растянутый слой полужидкой массы надо отжать, спрессовать, высушить и выровнять поверхность получившегося листа.

Так бумага и делалась ручным кустарным способом до конца XVIII в., достигнув высокого мастерства.

Однако потребности быстро растущей буржуазии не могли удовлетвориться медленными и мало-продуктивными способами кустарного изделия дорогостоящих сортов бумаги.

Понски новых способов шли в двух направлениях: в сторону изобретения машинных способов бумагоделания, которые должны были уско-

рить и удешевить процесс изготовления бумаги, и в сторону изыскания новых материалов, которые тоже могли бы удешевить дорого стоившую бумагу из тряпья, а также увеличить количество сырья и тем расширить производство. Действительно, тряпье не только дорогое сырье, но и сырье, имеющееся в ограниченном количестве.

В 1788 г. французом Луи Робером была изобретена бумагоделательная машина, а с начала XIX в. для изделия бумаги начали употреблять древесину. Однако бумага из чистой древесной массы оказалась настолько непрочной, что пришлось еще дополнительно подумать о ряде улучшений, что привело к изобретению целюлозы, — полуфабриката из древесины. Бумага, сделанная не только из целюлозы, а из комбинации целюлозы и древесной массы получила нужную прочность.

Машина Луи Робера претерпела тоже ряд улучшений (изобретение сушильного аппарата и т. д.), но основные принципы ее сохранились и по настоящее время.

Основными процессами изготовления бумаги сейчас являются следующие операции:

1. Размельчение сырья на отдельные волокна и очищение его от посторонних и ненужных примесей.

2. Прибавление различных полуфабрикатов и химикалий для достижения требуемой композиции бумаги (ее состава).

3. Превращение бумажной массы в бумажную ленту (свойлачивание волокон).

4. Прессовка и просушка бумажного полотна.

5. Обработка поверхности бумаги (глазирование) и резка бумаги.

Основным материалом при изготовлении бумаги является древесная масса (хвойных и лиственных растений — главным образом, ель и от-

части осина), — это механический полуфабрикат из древесины. Целулоза — химический полуфабрикат из древесины (а также и соломы), получающийся посредством варки древесины или в водном растворе едкого натра (натронный способ), или с сернистокислым кальцием (сульфитный способ); тряпье — только растительное (лен, пенька, хлопок).

Степень пригодности того или другого сырья для производства бумаги вытекает из пригодности волокон к свойлачиванию, а это зависит, прежде всего от эластичности волокон.

Из следующей таблицы видно, почему тряпье является в этом отношении лучшим материалом.

Длина волокна различных видов сырья

С ы р ь е	Длина волокон в мм
Лен	25 — 76
Пенька	22 — 40
Хлопок	12 — 40
Целулоза хвойн.	2,2 — 3,8
Целулоза листв.	1,0
Солома	0,18 — 0,45

Если посмотреть бумагу на свет, мы увидим, что она бывает разной степени прозрачности, и кроме того в одних сортах масса бумаги равномерна везде, в других — кусками: то плотное ядро, то „плешь“. Различие в прозрачности зависит от количества так наз. наполняющих веществ (минеральных), как каолин, гипс, мел и пр., которые прибавляются в состав бумаги для заполнения пустот между волокнами и для цементирования массы;¹ — неравномерное же распределение волокон зависит от обработки бумаги.

¹ Процент наполняющих веществ определяется количеством золы, остающейся после сжигания определенного количества бумаги.

Разный цвет бумаги зависит от прибавления в бумажную массу красок; точно так же различные оттенки белой бумаги, голубоватой, желтоватой (так наз. н ю а н с и р о в к а бумаги) также зависит от подкрашивания.

Сам белый цвет зависит от степени отбелики бумаги, причем отбеливается не бумажная масса, а целулоза и тряпичная полумасса в процессе ее приготовления, и она входит в состав бумаги или в беленом или в небеленом виде, или в некотором процентном отношении того и другого сортов и создает разные сорта бумаги: беленую, небеленую и полубелую.

Если на бумаге надо писать, применяется проклейка (прибавление в бумажную массу глинозема и каанифоли, разваренных с содой и превращенных в смоляное мыло); проклейка уничтожает капиллярность бумаги, т. е. способность благодаря порам всасывать и вширь и вглубь влагу (например чернила). Проклеенная бумага этой способностью не обладает, на ней можно писать чернилами, и написанное останется на одной поверхности в виде четких линий, не проходя насквозь и не растекаясь по поверхности. Наоборот, печатные бумаги проклеиваются слабо, так как проклейка нехорошо отзывается на восприимчивости бумаги типографской краски.

Намеченные выше процессы изготовления бумаги распределяются между следующими отделениями бумажной фабрики:

1. Размельчение древесины в древесную массу происходит в первом заготовительном отделении, где еловые (или иногда осиновые) поленья растираются на особых жерновах („дефибрерах“); затем древесное месиво поступает в особые чаны с текущей водой, где вращающиеся граб-

ли выгребают все неразмельченные щепки.

2. Получившийся полуфабрикат —

полумасса снабжается наполняющими веществами, проклеивается и окрашивается. Так получается бумага

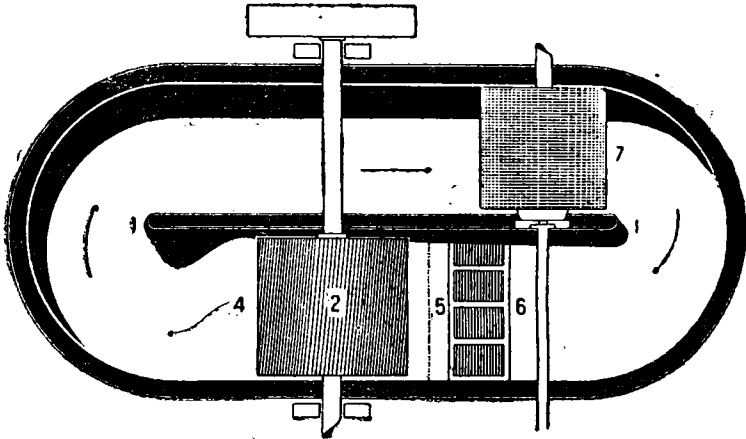


Рис. 3. Полумассный ролл (вид сверху).

1 — перегородка, 2 — вал (барaban) с ножами, 4 — горка, 5 и 6 — решетка песочника (пескоуловитель), 7 — промывной барабан. Стрелками показан путь бумажной массы.

древесную массу — перегоняют по трубам в другое заготовительное отделение, где установлены так называемые роллы — большие ванны овальной формы с перегородкой вдоль посередине, не доходящей, однако, до краев; вокруг этой перегородки вращается древесная масса, сильно разбавленная водой, встречая на своем пути особый вращающийся барабан (так называемый «шр»), причем имеющиеся и на барабане и на дне под барабаном тупые ножи раздробляют остатки неизмельченных материалов. За барабаном, на пути следования массы, находится так называемая «горка» — возвышение, вдымаясь на которое масса благодаря вращению барабана получает разгон и течет по кругу вниз, опять попадая под барабан и продолжая всю операцию сызнова.

В роллах происходит приготовление композиции бумаги: здесь происходит «заправка» — прибавление целлюлозы в виде небольших листов, напоминающих шероховатый картон; на этом же этапе бумажная

масса, готовая к производству из нее собственно бумаги.

Примечание 1. Время, нужное для обработки в роллах, различно для раз-

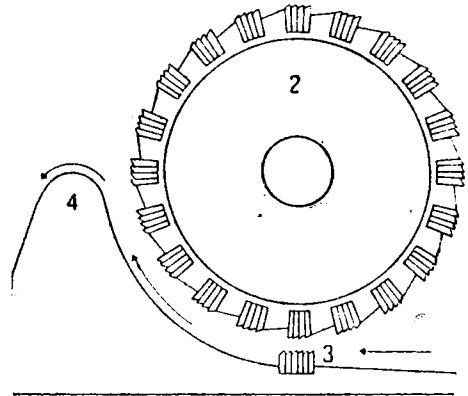


Рис. 4. Разрез полумассного ролла через барабан с ножами.

2 — барабан, 3 — планка с ножами, 4 — горка. Стрелками показан путь бумажной массы.

ных сортов: низшие сорта бумажной массы для газетной бумаги изготавливаются в 40—60 мин.; на высшие сорта со сложной композицией уходят целые сутки.

Примечание 2. Для сортов бумаги, состоящих из чистой целлюлозы или из чистого тряпья, а также и их комбинаций, процесс производства начинается прямо с ролла, минуя первое заготовительное отделение.

3. По длинной широкой трубе бумажная масса поступает в так наз. „песочницу“ — жолоб, снабженный перегородками поперек для улавливания тяжелых посторонних веществ (песка, грязи и т. д.). Из песочницы масса поступает в так наз. „узлововител“, служащие для отсева неразмельченных комьев; отсюда масса поступает на бумагоделательную машину или „самочерпку“. Самочерпки представляют собой длинную комби-

ред и частоты и силы тряски дает возможность добиться разного качества бумаги при той же композиции.¹

Чтобы бумажная масса не скатилась с сетки, она поддерживается с боков и сверху декельной рамой с резиновыми ремнями. Для выравнивания поверхности бумаги существует особый ровнитель (или „дендиrolь“), посредством которого оттискиваются в составе бумаги так наз. водяные знаки (клеймо бумажной фабрики, видимое на свет на бумаге в виде пробелов определенного рисунка; по водяным знакам историки книги определяют время изготовления недатированных изданий).

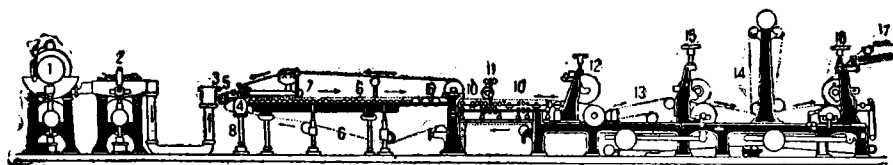


Рис. 5. Схема „мокрой“ части бумагоделательной машины.

1 — цилиндрический узлововител, 2 — плоский ловитель, 3 — лоток, 4 — головной вал, 5 — планка для регулирования толщины слоя бумажной массы и задерживания пены, 6 — сетка, 7 — ровнитель (валяки для сохранения ровной поверхности слоя массы), 8 — механизм, сообщающий сетке сотрясательное движение, 9 — декельный ремень, 10 — сосуны (всасыватели влаги), 11 — дендиrolь или ровнитель для штампования водяных знаков, 12 — гаучпресс, 13 и 14 — передаточные сукна, 15 и 16 — мокрые прессы, 17 — бумажное полотно.

нацию разных машин протяжением до 150 м. В самочерпках надо различать первую — сеточную часть, вторую — прессовую, третью — сушильную и, наконец, — выходную часть, где производится обработка поверхности бумажного полотна, его резка вдоль на более узкие ленты — рулоны — и перематка их на переносные втулки.

В сеточной части происходит превращение бумажной массы в бумажную ленту; попадая на латунную сетку, масса растекается вширь, отдельные волокна свойлачиваются благодаря комбинации продольного поступательного движения и поперечного трясения. Регулирование этих двух движений в отношении скорости или медленности поступления впе-

Излишняя влага стекает с бумажной массы сквозь сетку вниз и, кроме того, откачивается особыми пневматическими ящиками, — „сосунами“.¹

В зависимости от ширины сетки получается та или иная ширина бумажного полотна, которое потом может быть разрезано вдоль на те или иные по ширине роли. Большая часть сеток в СССР² не превышает 3 м ширины; новые машины имеют уже 4—6 м. Сетки растянуты между двумя валами: передним грудным валом и задним гаучвалом.

Следующая, прессовая часть маши-

¹ Новейшие быстроходные машины (для газетной и тому подобной бумаги) работают без тряски.

² На машинах, установленных до революции.

ны начинается так наз. гаучпресом (у гаучвала) и состоит из ряда различных прессов, между которыми еще неокрепшее бумажное полотно идет по сукну, тоже содействующему его обезвоживанию. На этом кончается так наз. „мокрая“ часть бумагоделательной машины.

Теперь следует сушильная часть, с которой начинается так наз. „сухая“ часть машины. Сушильная часть состоит из ряда полых цилиндров, обогреваемых изнутри паром; извиваясь между ними, бумажное полотно теряет остатки влаги и посту-

кий вид, по выходе из бумагоделательной машины роль пропускают через добавочные валы — каландры — для добавочной глазировки или сатинирования.

Для печатания на плоских машинах употребляется бумага не рулонная (сплошной лентой), а флатовая,¹ для этого рулон пропускают через добавочную машину, которая режет его поперек на определенную длину и ширину.

Получившиеся листы отсчитывают по 1000 — это будет стопа, или по 500 — полустопа; обертывают

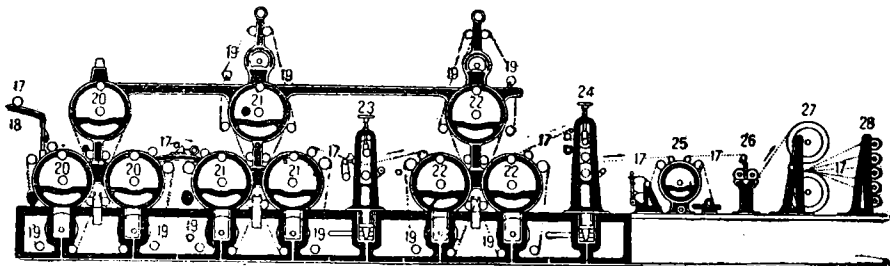


Рис. 6. Схема „сухой“ части бумагоделательной машины.

17 — бумажное полотно, 18 — „мостик“, соединяющий обе части машины, 19 — передаточные сукна, 20, 21 и 22 — сушильные батареи, состоящие каждая из трех цилиндров, 23 и 24 — глезеры (каландры), 25 — увлажнитель, 26 — гладильный каландр, 27 — ворот, 28 — рулоны.

пает в выходную часть, где, проходя между чугунными валами — глезерами, — поверхность бумаги сглаживается и получает так наз. машинную гладкость. Затем укрепленным против хода полотна вращающимся ножом оно режется вдоль, и наконец, перематывается на переносные втулки.

На этом процесс изготовления бумаги заканчивается, и бумажные рулоны, тщательно заклеенные сверху оберточной бумагой, могут быть отправлены на бумажный склад и быть пущены для печатания на ротационных машинах.

Если глазировка не требуется, полотно минует глезеры, если же, наоборот, необходимо привести поверхность бумаги в еще более глад-

бумажой, несколько стоп пакуют в кипы; в таком виде флатовая бумага поступает на склад.

Для специальных целей — печатания многокрасочных иллюстраций, микрофотограмм, для особо художественных изданий применяется еще дополнительная обработка бумаги, производимая иногда не на бумажной фабрике, а на особых бумагоделательных производствах.

Такая дополнительная доработка касается или:

1) придания поверхности бумаги особого вида (волнистость, особый рисунок рубцов и шероховатости) посредством прогонки через особые узорные каландры;

¹ Английское flat — плоский.

2) специальной окраски бумаги, причем окрашивается не вся масса бумажного листа, а лишь его поверхность; производится это или посредством пропускания листов через ряд укрепленных кистей с краской, наносящих равномерный слой на поверхность, или через печатную машину с узорной формой, покрытой той или иной краской;

3) специальной окраски и приведения поверхности в особый вид, например, мелованная, когда нанесение мелового слоя и окрашивает бумагу в цвета различных оттенков (чисто-белый, розоватый, желтоватый) и приводит ее поверхность в гляцевитый абсолютно гладкий вид; то и другое необходимо как раз для многокрасочной печати тоновыми клише.

§ 3. КЛАССИФИКАЦИЯ БУМАГИ ПО СОРТАМ

Бумага распределяется по сортам, исходя из ее применения для текстовой печати (печатная бумага), для писания (писчая), для изделия обложек (обложечная) и для особых видов иллюстративной печати (литографская офсетная), для меццо-тинто, для иных специальных целей (бумага папиросная, парафиновая, шероховатая с особым рисунком — верже, бумага меловая) и т. д.

Распределение по этим разрядам происходит с учетом ряда технологических признаков. Так, писчие бумаги от печатных отличаются степенью проклейки, в отношении их поверхности, и те и другие бывают матовые (неглазированные), машинной гладкости и глазированные (сатирированные);¹ обложечные различают по композиции: масленка, суконка, папка; по цвету — крашенные и некрашенные; по поверхности: шероховатые и глазированные; для литографской бумаги требуется особое свойство минимальных изменений от смачивания и просушки; для офсетной требуется особая шероховатость, но не допустимость пыления во время печати и т. д.

В пределах каждого сорта суще-

ствуют свои различия, главным образом по плотности.

Более плотные бумаги дают больший вес листа (а следовательно, и стопы) при том же формате, чем менее плотные; рыхлые бумаги при той же плотности и том же формате дают большую толщину листа (а следовательно, и большую толщину книги), чем компактные.

Плотностью бумаги называется вес листа площадью в 1 м^2 .

Определение веса стопы происходит следующим образом:

Если мы имеем бумагу плотностью в 60 г , это значит, что лист такой бумаги площадью в 1 м^2 или в $10\,000 \text{ см}^2$ весит 60 г ; формат нашей бумаги, допустим, $62 \text{ см} \times 94 \text{ см}$ (62 см — измерение короткой стороны листа, 94 см — длинной); значит, площадь нашего листа будет $62 \text{ см} \times 94 \text{ см} = 5828 \text{ см}^2$.

Построим пропорцию:

$$10\,000 \text{ см}^2 : 60 \text{ г} = 5828 \text{ см}^2 : x,$$

$$\text{откуда } x = \frac{5828 \cdot 60}{10\,000} = 34,9681 \text{ г},$$

или округляя — 35 г .

X — это вес одного листа нашей бумаги форматом $62 \times 94 \text{ см}$; тогда 1000 листов (стопа) будет весить в тысячу раз больше, т. е. $35 \text{ г} \times 1000 = 3500 \text{ г}$, или 35 кг .

¹ Глазировка измеряется градусами, так бумага машинной гладкости имеет 9° , это годится для печатания чистого текста, штриха и крупной сетки, для мелкой сетки нужна бумага более глазированная — в $12 - 14^\circ$.

Следовательно, имея плотность и формат бумаги, для того чтобы узнать вес стопы, надо: 1) перемножить стороны нашего формата, 2) полученное произведение умножить на плотность, 3) это произведение разделить на 10 000 и 4) и полученное частное помножить на 1000, превратив в килограммы, т. е. фактически переименовав *г* в *кг*.

Обратную задачу надо решить, если мы имеем вес стопы и формат, а нам надо узнать плотность.

Тогда 1) вес стопы надо умножить на 10 000, считая *кг* за *г* и 2) разделить на произведение сторон нашего формата — и мы получим плотность в граммах.

Действительно:

$$35 \times 10\,000 = 350\,000,$$

$$350\,000 : 5\,828 = 60.$$

В виду того что различие в плотности тяжелых бумаг (с большой плотностью) ощутимы лишь при колебаниях в 20—25 *г*, а в легких бумагах это различие ощутимо даже

при изменении на 5 *г*, в 1924 г. постановлено нормировать плотности следующим образом:

От 30 до 60 <i>г</i> через 5 <i>г</i>	От 60 до 160 <i>г</i> через 10 <i>г</i>	От 160 <i>г</i> и выше через 20 <i>г</i>
30	60	160
35	70	180
40	80	200
45	90	220
50	100	240
55	120	260
	130	и т. д.
	140	
	150	
	160	

Плотность печатной и писчей бумаги колеблется в пределах от 30 до 105 *г* (ниже 50 *г* — газетная бумага); альбомные бумаги — 40—80 *г*; масленка — 80—220 *г*; иные обложечные — 100 и выше *г*.

В отношении композиции печатные и писчие бумаги распределялись до последнего времени по номерам от 1 до 8, причем употребительными служили № 4—8; состав их виден из следующей таблицы.

№№ бумаги	Плотность	Композиция в процентах		Древесная масса	Отделка	Цена за 1 <i>кг</i> в коп.
		Тряпье	Целлюлоза			
4	75	40	60	—	Беленая	—
5	70	25	75 (беленая)	—	—	—
6	65	—	100 (беленая)	—	—	51
7	60	—	65 { 30 (беленая) 35 (небеленая)	35	Полубеленая	40
8	55	—	45 (небеленая)	55	Небеленая	32
Масленка	80—220	—	30 (небеленая)	70	Небеленая	—
Газетная	—	—	25 (небеленая)	75	Небеленая	26—29

В отношении поверхности все эти сорта могли быть и глазированные, и машинной гладости, и матовыми.

Однако практически высокая глазировка редко применяется в № 8; № 7

тоже чаще всего не поднимается выше машинной гладости.

В 1931 году Союзбумагой была принята следующая номенклатура сортов бумаги (в таблице параллельно приведены старые номера).

№ или наименование	Композиция в процентах			Механические качества		Цена за 1 кг в коп.	Старые №№
	Тряпье	Целюлоза	Древесина	Разрывная длина в см	Число прогибов		
1	25	75	—	3 300	20	—	5
2	—	100	—	3 000	8	51	6
2с ¹	—	80	20	—	—	47,5	6 ^{1/2}
3	—	65	35	2 500	6	40	7
4	—	40	60	2 400	5	38	8
5	—	30	70	—	—	32	8 врем.
Газетная	—	30	70	2 200	4	27	газет.

Примечание. По самому новейшему проекту №№ 4 и 5 решено объединить с композицией: или 35% беленой целюлозы и 65% древесины, или 35% небеленой целюлозы и 65% беленой древесины.

Однако в настоящее время разработана новая система классификации бумаги по сортам, исходя из реально потребных видов бумаги для нашей издательской промышленности на данном этапе.

Приводим общую схему классификации бумаги, наглядно показывающую место печатных сортов в об-

щем распределении бумаги, а также и технологическую характеристику типографской, литографской, офсетной и тифдручной бумаги по принятой новой номенклатуре из трех номеров (работа А. Я. Гончарова и В. А. Истрина, НИИ Огиза).

(См. схему и табл. на стр. 65—67).

§ 4. ФЛАТОВЫЙ ЛИСТ И ЕГО ДОЛИ

Большое обилие разных форматов бумаги интересно с точки зрения богатого выбора для издателя, могущего очень тонко распределять эти форматы по разным типам издания, учитывая специфические особенности каждого из них, но такое обилие форматов всегда будет обременительным с экономической стороны: невыгодно все время переставлять сетки бумагоделательных машин для небольших количеств разноформатных бумаг, невыгодно не заполнять целиком емкость сетки, создавать обрезки при продольной разрезке рулонов, невыгодно небольшие листы печатать на машинах с большой емкостью талера (вместилище печатной формы), а на маленьких машинах печатать всегда менее экономично, чем

на больших, невыгодно, наконец, создавать затруднительную пестроту форматов на складах бумаги. Поэтому еще в 1903 г. „Союз бумажных фабрикантов“ постановил ассортимент печатных бумаг свести к 19 форматам.

После революции, в 1924 г. „Технико-экономический совет“ бумажной промышленности упорядочил это еще целесообразнее, сведя весь ассортимент к 8 „нормальным“ форматам и переведя измерение бумаги на метрическую систему: исчисляя плотность и вес в граммах и килограммах вместо фунтов и пудов, а количественное исчисление — стопу — вместо старых 480 листов (так наз. русская стопа), заменив метрической стопой в 1 000 листов,² и, наконец,

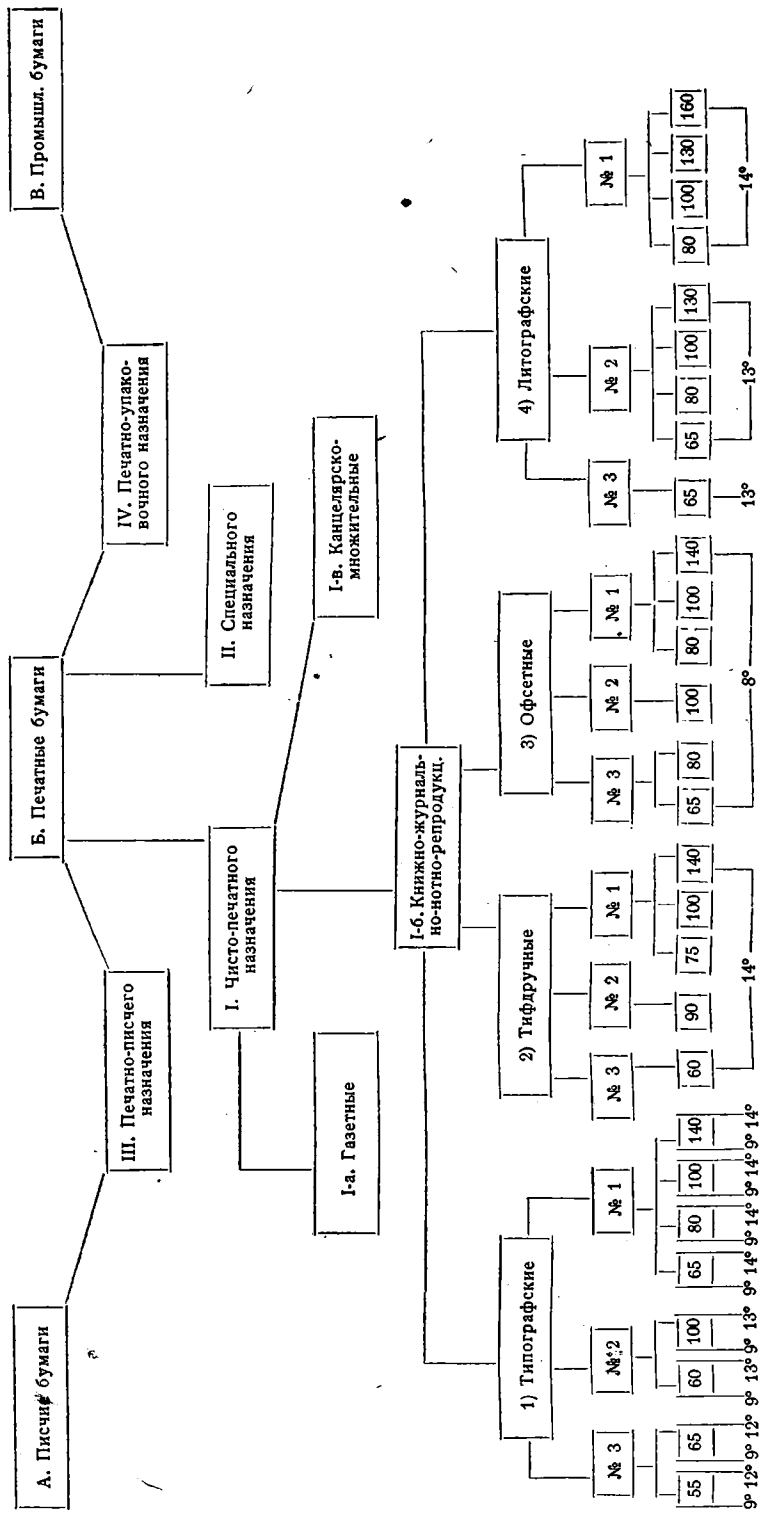
¹ В композицию этого сорта входит соломенная древесина.

² Для сохранения более привычных весовых обозначений последние даются обычно для полустопы (500 листов).

НАГЛЯДНАЯ СХЕМА

КЛАССИФИКАЦИИ КНИЖНО-ЖУРНАЛЬНО-НОТНО-РЕПРОДУКЦИОННЫХ БУМАГ

и место их среди прочих сортов бумаги



ПРИМЕЧАНИЕ. Часть литографских плотностей (в №№ 3 и 2), не применяющихся для производства издательской продукции, здесь не приведены.

Технологическая характеристика	С о р т а		
	№ 3	№ 2	№ 1
1. Типографские бумаги			
Композиция в %	65 дров. и 35 небел. цел.	50 дров. и 50 бел. цел.	100 бел. цел.
Проклейка в мм	0,25	0,25	0,25
Вес 1 кв. м в г	55 и 65	60 и 100	65 и 80
Зольность в %	12	12	12
Цвет в % черного	50	40	20
Глазировка в градусах	9° и 12°	9° и 13°	9° и 14°
Прозрачность по Клемму	6	7	9
Влажность в %	7	7	7
Число соринок на 1 кв. м	1200	800	300
Число двойных перегибов	4	6	8
Разрывная длина в м	2000	2300	3000
2. Литографские бумаги			
Композиция в %	65 дров. и 35 небел. цел.	50 дров. и 50 бел. цел.	100 бел. цел.
Проклейка в мм	1,0	1,0	1,25
Вес 1 кв. м в г	65, 80, 100, 130, 160	65, 80, 100, 130, 160	65, 80, 100, 130, 160
Зольность в %	10	10	10
Цвет в % черного	50	35	20
Глазировка в градусах	13°	13°	14°
Прозрачность по Клемму	не норм.	не норм.	6—12
Влажность в %	до 7	до 7	до 7
Число соринок на 1 кв. м	1200	800	300
Число двойных перегибов	6—8	8—12	10—15
Разрывная длина в м	2000—2300	2300—2500	2500—3000
Особые качества	Растяжимость не более 2%, остаточная деформация не более 0,75%		

Технологическая характеристика	С о р т а		
	№ 3	№ 2	№ 1
3. О ф с е т н ы е б у м а г и			
Композиция в %	35 дрв. и 65 небел. цел.	50 дрв. и 50 небел. цел.	100 бел. цел.
Проклейка в мм	0,75	0,75	0,75
Вес 1 кв. м в г	65 и 80	100	80, 100, 130, 180
Зольность в %	7—9	11	11—13
Цвет в % черного	40	35	30
Глазировка в градусах	8°	8°	8°
Прозрачность по Клемму	не установлена		
Влажность в %	7	7	7
Число двойных перегибов	3—5	6	4—7
Разрывная длина в м	2200—2400	2700	2500—3000
Особые качества	Остаточная деформация не более 0,75% Жесткость и сомкнутость поверхности		
4. Т и ф д р у ч н ы е б у м а г и			
Композиция в %	35 дрв. и 65 небел. цел.	50 дрв. и 50 небел. цел.	100 бел. цел.
Проклейка в мм	до 0,25	до 0,25	до 0,25
Вес 1 кв. м в г	60	90	75, 100, 140, 200
Зольность в %	12	13	14—17
Цвет в % черного	40	35	30
Глазировка в градусах	14°	14°	14°
Прозрачность по Клемму	не установлена		
Влажность в %	7	7	7
Число двойных перегибов	12—15	7	4
Разрывная длина в м	2500	2700	2800—3200
Особые качества	Мягкость и упругость		

старое измерение формата в вершках сведя к сантиметрам.

8 нормальных форматов видны из следующей таблицы:

1) 62×88	} печатные
2) 62×94 (бывший „четырёхпочтовый“: 14×21 вершок)	
3) 68×100	
4) 72×108 (бывший „рояльный“ ¹ (16×24 вершка)	
5) 76×100	
6) 76×114 } (бывший „большой“ формат или „бес- { (17×25) вершков	
7) 82×114 } форматный“) { (18×25) вершков	
8) 72×90 (бывший „четырёхписчий“ (16×20) вершков“	

До 1927 г. эти „нормальные“ форматы функционировали благополучно, хотя и пережили некоторые видоизменения. Так, форматы 76×114 и 82×114 остались главным образом за обложечными бумагами, тогда как печатная бумага появилась в формате 82×111 ; на ряду с форматом 62×88 , и даже вытесняя его, появился формат 60×90 ; на ряду с 72×90 , выделявшимся по преимуществу в писчем достоинстве, появился формат 70×94 и т. д.

С 1927 г. началась новая эпоха в жизни бумажных форматов СССР; с ней мы познакомимся несколько ниже, а предварительно займемся вопросами доли листа и получающимися отсюда форматами книг.

Формат книги получается при сгибании фальцового листа в некоторое количество сгибов; такое сгибание называется фальцовкой, причем нормальным способом фальцовки является последовательное деление листа и его долей пополам.²

Таким образом, один сгиб даёт половину площади основного листа, два сгиба — $\frac{1}{4}$, три сгиба $\frac{1}{8}$, четыре — $\frac{1}{16}$, пять — $\frac{1}{32}$, шесть — $\frac{1}{64}$ и т. д. Для книг, у которых ширина страницы меньше высоты, сгибают в первую очередь длинную сторону листа, потом короткую и так поочередно, поэтому

при четном количестве сгибов обе стороны разделены одинаковое количество раз, при нечетном — большая сторона делится на один раз больше³.

Тут надо остановиться и сразу же сделать одну существенную поправку. Наше рассуждение было бы правильно, если бы книги печатались на одной стороне листа без использования оборота. Однако мы знаем, что такие книги — редкость. В нормальной книге использованы и лицо и оборот, и вот этот-то способ оборотной печати и вносит серьезную поправку в рассуждение о сгибах листа.

В печатной машине весь набор данного листа расположен на площади талера машины, причем полный бумажный лист при наложении на талер принимает на себя оттиск всего набора (нижняя часть листа — нижнюю часть набора, верхняя часть — верхнюю); для использования оборотной стороны наш бумажный лист надо так перевернуть, чтобы нижняя часть оборота получила о тиск верхней части набора, а верхняя — нижней, тогда на одной половине листа с одной стороны (с лицевой) будет оттиснута верхняя часть набора, с другой (оборотной) — нижняя, а на другой половине наоборот: с лицевой стороны — нижняя часть набора, а с оборотной — верхняя. Лист набора повто-

¹ „Рояльный“ от французского слова royal — королевский.

² О трехдольной фальцовке листа см. ниже.

³ Если начать сгибать в первую очередь короткую сторону листа, мы получим формат боковой, как в альбомах.

рился, и на одном бумажном листе при использовании оборота получились два одинаковых оттиска набора; теперь остается только такой лист разрезать пополам и обе половины повернуть одним и тем же набором в одном и том же направлении (рис. 7).

Допустим, что мы имеем бумагу 62×94 см, тогда из каждого листа этой бумаги мы получим по 2 листа-оттиска, площадью каждый 47×62 см.

Отсюда следует, что прежде чем подвергнуться фальцовке, лист, выходя из печати, разрезается попо-

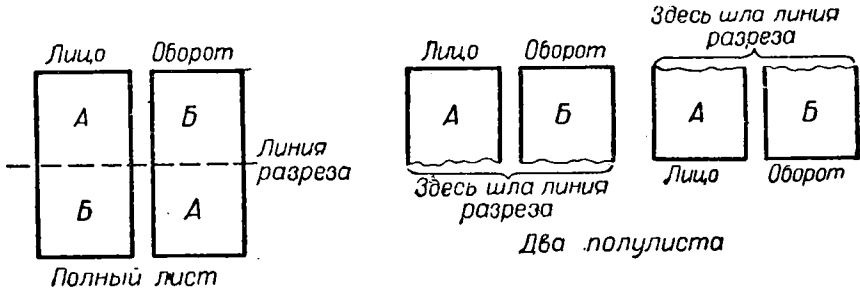


Рис. 7. Схема оборотной печати и разрезки листа пополам.

Следовательно, из каждого целого бумажного листа при оборотной печати получается два одинаковых полных оттиска набора.

Поэтому различают лист бумажный с полной площадью и лист-оттиск, являющийся половиной бумажного листа по площади.

лам, и первый сгиб производится уже над полулистом.¹

Тогда один сгиб будет соответствовать $\frac{1}{4}$ основного листа, 2 сгиба — $\frac{1}{8}$, 3 сгиба — $\frac{1}{16}$, 4 сгиба — $\frac{1}{32}$ и 5 сгибов — $\frac{1}{64}$.

Используя оборот, эти доли дают возможность размещать набор:

- 1) $\frac{1}{2}$ — на 2 страницы (1 лицевая, 1 оборотная)
- 2) $\frac{1}{4}$ — на 4 „ (2 лицевых, 2 оборотных) („фолио“ в лист)
- 3) $\frac{1}{8}$ — на 8 „ (4 лицевых, 4 оборотных) („кварт“ в четверку)
- 4) $\frac{1}{16}$ — на 16 „ (8 лицевых, 8 оборотных) („октав“ в осьмушку)
- 5) $\frac{1}{32}$ — на 32 „ (16 лицевых, 16 оборотных) („седец“ в шестнадцатую)
- 6) $\frac{1}{64}$ — на 64 „ (32 лицевых, 32 оборотных).

Более употребительны в настоящее время обозначения дробью в доле основного листа, т. е. 1) четверть,

2) восьмая, 3) шестнадцатая, 4) тридцать вторая, 5) шестьдесят четвертая, что соответствует количеству страниц.

¹ В некоторых случаях печатают на одной стороне листа один набор, заполняющий всю площадь талера одной машины, а на обратной стороне — другой набор, заполняющий всю площадь талера другой машины. Такой лист не режется пополам, а сразу фальцуется в целом виде, получая таким образом лишний сгиб вместо первоначальной разрезки. Надо помнить, что такой способ возмо-

жен только в случае четного количества листов оттисков и при не слишком плотной бумаге и не слишком мелкой доле, так как чем плотнее бумага, тем труднее сгибать, и чем меньше доля, тем больше этих трудных сгибов. Для этого способа требуется особая раскладка полос на талере, необходимая в этом случае, чтобы полосы в книге шли в непрерывном возрастающем порядке.

ТАБЛИЦА СООТВЕТСТВИЯ ДОЛЕЙ, СГИБОВ И СПОСОБА ДЕЛЕНИЯ СТОРОН:

Доля	Количество сгибов		Деление сторон флатового листа	
	без разрезки пополам	с разрезкой пополам	большая на	меньшая на
$\frac{1}{2}$	1	—	2	1
$\frac{1}{4}$	2	1	2	2
$\frac{1}{8}$	3	2	4	2
$\frac{1}{16}$	4	3	4	4
$\frac{1}{32}$	5	4	8	4
$\frac{1}{64}$	6	5	8	8

При помощи этой таблицы можно определить площадь любой доли листа любого формата путем деления его сторон и, наоборот: имея долю, определить площадь основного листа, сосчитав количество сгибов и умножив стороны на указанные в 3-й и 4-й графе цифры.

Рассматривая эту табличку, мы должны прежде всего убедиться, что доля листа ($\frac{1}{16}$, $\frac{1}{32}$ и т. д.) — явление относительное и никоим образом не определяет площади, а меняется в зависимости от площади основного листа. Возьмем для сравнения бумагу 62×88 и 82×114 и сравним $\frac{1}{32}$ 82×114 с $\frac{1}{32}$ и $\frac{1}{16}$ 62×88 .

Доля \ Формат	$\frac{1}{32}$	$\frac{1}{16}$
	62×88 82×114	$11 \times 15,5$ $14,25 \times 20,5$

По площади к $\frac{1}{32}$ 82×114 — 292 см^2 ближе $\frac{1}{16}$ 62×88 — 341 см^2 , чем $\frac{1}{32}$ 62×88 — 170 см^2 . Правда, здесь мы взяли самый меньший формат (62×88) и самый больший (82×114), но часто по поводу менее контрастных форматов могут возникнуть те же вопросы; например, один и тот же набор

6×9 кв. можно поместить на $\frac{1}{16}$ 62×94 и на $\frac{1}{32}$ 82×111 , при этом 32 стр. с таким набором в первом варианте дадут 2 листа печати и брошюровки, не говоря уже об израсходовании лишней бумаги благодаря большим полям; во втором же варианте те же 32 стр. дадут только 1 лист печати и брошюровки. Следовательно, экономически второй вариант безусловно выгоднее. Забегая несколько вперед, можно сказать, что лучше уменьшить площадь набора, чтобы можно было выбрать меньшую долю большего формата, хотя бы тем увеличив несколько объем, чем наоборот — увеличивать площадь набора для уменьшения объема за счет увеличения доли в меньшем формате бумаги.

Теперь остановимся на другом вопросе как относятся стороны листа друг к другу в разных форматах и их долях?

Если мы возьмем, например, бумагу 60×90 , то без всяких вычислений ясно, что лист этой бумаги продолговатый, так как его стороны относятся друг к другу, как 6:9, или как 2:3, или как 1:1,5, а вот лист 72×90 будет более квадратным, так как одна сторона (большая) осталась та же самая (90), а другая (меньшая) увеличилась: вместо 60 — 72 см.

Для того, чтобы узнать отношение сторон какой-нибудь площади, надо большую сторону разделить на меньшую:

$$90 : 72 = 1,25. ^1$$

Действительно, отношение 1:1,25 более квадратное, чем 1:1,5.

Интересно проверить, а каково отношение сторон $\frac{1}{2}$ листа той и другой бумаги:

$$^1 \text{ Это следует из пропорции: } 72 : 90 = 1 : x, \text{ откуда } x = \frac{90 \cdot 1}{72}, \text{ т. е. } 90 : 72.$$

$\frac{1}{2}$ листа $60 \times 90 — 45 \times 60$; отношение сторон: 1,33

$\frac{1}{2}$ листа $72 \times 90 — 45 \times 72$; отношение сторон: 1,60.

Отметим, что отношение сторон полулистов иное, чем целых; во-вторых, то, что лист 72×90 более квадратный (1:1,25), дал полулист более удлиненный (1:1,6), а лист более удлиненный 60×90 (1:1,5) дал полулист более квадратный (1:1,33).

Если мы то же сделаем для четверти листа, то получим для $\frac{1}{4}$ $60 \times 90 — 1:1,5$, для $\frac{1}{4}$ $72 \times 90 — 1:1,25$, т. е. повторение отношения сторон целого листа; $\frac{1}{8}$ повторит отношения сторон полулиста; $\frac{1}{16}$ — листа; $\frac{1}{32}$ — полулиста; $\frac{1}{64}$ — листа и т. д. через одну долю.

Заметим, что повторяют отношение сторон основного листа все те доли, которые получаются в результате четного количества сгибов (считая разрезку листа пополам за новый сгиб), причем стороны основного листа разделены равномерно, например $\frac{1}{16}$, получающаяся от 4 сгибов, причем большая и меньшая стороны основного листа на 4 доли.

Условимся называть эти доли: $\frac{1}{1}$ — целый лист, $\frac{1}{4}$, $\frac{1}{16}$, $\frac{1}{64}$, $\frac{1}{256}$ и т. д.) сильными долями листа.

С другой стороны, заметим, что уклоняются от повторения отношения сторон основного листа все те доли, которые получились от неравномерного деления сторон основного листа и которые соответствуют нечетному количеству сгибов, например $\frac{1}{32}$, получающаяся от 5 сгибов, причем большая сторона основного листа делится на 8, а меньшая на 4.

Условимся называть эти доли ($\frac{1}{2}$, $\frac{1}{8}$, $\frac{1}{32}$, $\frac{1}{128}$ и т. д.) слабыми долями листа.

Между отношением сторон сильных и слабых долей существует некоторая зависимость, которую легко установить при рассмотрении следующей таблички:

ОТНОШЕНИЕ СТОРОН СИЛЬНЫХ И СЛАБЫХ ДОЛЕЙ В РАЗНЫХ ФОРМАТАХ

Форматы	Д о л и	
	сильные	слабые
62×88	1,41	1,41
60×90	1,50	1,33
62×94	1,51	1,31
72×90	1,25	1,60
70×94	1,34	1,48
68×100	1,47	1,36
76×100	1,31	1,52
72×108	1,50	1,33
76×114	1,50	1,33
82×111	1,35	1,48
82×114	1,39	1,43

При всей кажущейся пестроте очевидна следующая закономерность: чем больше отношение в сильной доле (например 1,51), тем меньше оно в слабой (1,36), и наоборот: чем меньше отношение в сильной доле (например, 1,25), тем больше оно в слабой (1,60).

Эту зависимость легко показать на двух крайних геометрических примерах.

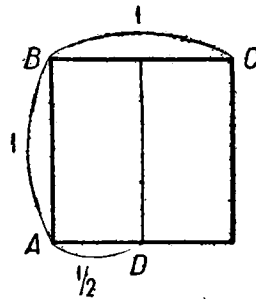


Рис. 8. Квадратный лист и его доли.

Если мы возьмем бумагу с форматом, стороны которого будут относиться как 1:1, т. е. квадратную — все сильные доли будут повторять

это отношение, а все слабые получатся с отношением 1:2, т. е. очень удлиненными (рис. 8). Если же мы, наоборот, возьмем удлиненный формат с отношением сторон 1:2, то полулист этого формата (а следовательно, и все другие слабые доли) получатся с отношением сторон 1:1, т. е. квадратными (рис. 9).

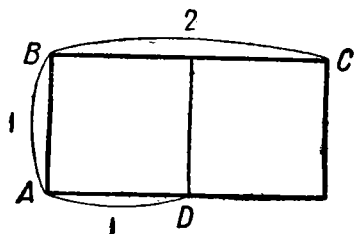


Рис. 9. Удлиненный лист и его доли.

Отсюда можно вывести следующий закон: чем ближе отношение сторон сильных долей к 1:1, тем ближе будет отношение сторон слабых долей к 1:2, или, грубо говоря, — чем квадратнее сильная доля, тем удлиненнее слабая, и наоборот.

Единственный формат стоит в приведенной таблице особняком, это формат 62×88 , где отношения сторон сильной и слабой доли одинаковы: 1:1,41. Получается это потому,

что этот формат строится на таком отношении сторон, где меньшая сторона относится к большей так, как сторона квадрата к его диагонали. Допустим, что мы возьмем квадрат, сторона которого равна 62 см , тогда диагональ его будет равна 88 см (рис. 10); вырежем теперь из бумаги лист, меньшая сторона которого будет 62 см , а большая — 88 см ; такой лист при сгибании пополам всегда даст одно и то же отношение сторон — 1:1,41 — и в сильных и в слабых долях.

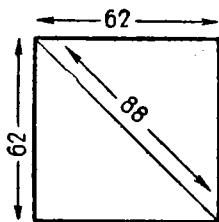


Рис. 10. Построение ДИН формата — сторона квадрата и его диагональ.

Этим принципом воспользовался немецкий ученый Вильгельм Оствальд (1911) для создания так наз. «мировых форматов» бумаги, получивших более распространенное название ДИН-форматов (ДИН — от немецкого „Deutsche Industrie Normalien“ — DIN).

В дальнейшем мы вкратце изложим историю стандартизации форматов бумаги 1927—1932 гг., но до этого осветим вопросы взаимоотношений полосы, страницы, полей и т. д.

§ 5. СТРАНИЦА И ПОЛОСА

1. ИЗМЕРЕНИЯ КНИГИ

Книга как материальная физическая вещь и как изделие из бумаги представляет собой трехмерное тело, называемое в геометрии параллелепипедом.

Измерения этого параллелепипеда следующие:

- 1) ширина — расстояние от корешка до внешнего поля (рис. 11, AB),
- 2) высота от верха до низа книги (рис. 11, AC),

- 3) толщина — ширина корешка (рис. 11, AD).

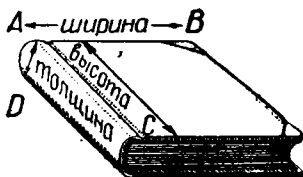


Рис. 11. Измерения книги.

Два первых измерения (ширина и высота) образуют плоскость — пря-

моугольник, составляющий формат книги. Форматы книги, как и форматы бумаги, обозначаются произведением ширины на высоту, причем первым множителем стоит всегда именно ширина, вторым высота, поэтому $15 \times 22 \text{ см}$ и $22 \times 15 \text{ см}$ — это разные книги: первая — формат учебника, вторая — альбома (рис. 12).

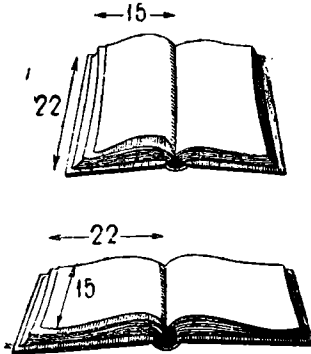


Рис. 12. Книжный и альбомный формат.

Третье измерение — толщина книги представляет собой не сплошную массу, а ряд последовательно расположенных плоскостей; книга — слоистое тело, и каждый слой — это книжный лист.

Каждый книжный лист имеет лицо и оборот. Одна сторона книжного листа называется страницей; две соседних страницы, расположенные на разных книжных листах, носят название разворота.

Мы уже знаем, что формат книги (потребительский формат) получается путем последовательного сгибания

(фальцовки) бумажного листа (производственного формата). Однако после фальцовки сложенная бумага неровна (особенно при машинном способе), и кроме того сгибы закрыты, — перелистывать такую книгу еще нельзя. Для того, чтобы вскрыть сгибы и уравнять книжные листики, производят обрезку книги.

Благодаря обрезке страница готовой книги получается несколько меньше соответствующей доли листа или иными словами: доля равняется странице + обрезка.

При разном количестве сгибов получается разная закрытость, что видно из прилагаемой таблички:

Количество сгибов	Закрыто
1	Корешок.
2	Корешок, верх.
3	Корешок, верх, бок (2-я половина листа).
4	Корешок, верх, бок, низ (1-я и 4-я четверть листа).

Но так как неровность фальцовки присуща при любом количестве сгибов, обрезать книгу следует всегда с 3 сторон.¹ Отсюда следует сделать один вывод: так как каждая сторона книги обрезается поровну (стандартная обрезка — 4 мм со стороны) и так как по ширине книга обрезается один раз, а по высоте два (снизу и сверху), и следовательно, отношение обрезка ширины к обрезку высоты относится как 1:2, то отношение сторон обрезанной страницы будет несколько иным, чем необрезанной.

Примеры:

1) Ширина 15,5 см, высота 23,5 см; книга не обрезана, доля $\frac{1}{16}$:

$$\left. \begin{array}{l} 15,5 \times 4 = 62 \text{ см} \\ 23,5 \times 4 = 94 \text{ см} \end{array} \right\} \text{ промформат } 62 \times 94 \text{ см.}$$

2) Ширина 13,23 см, высота 19,25 см, книга обрезана с трех сторон, доля $\frac{1}{32}$:

$$\left. \begin{array}{l} 13,23 + 0,4 = 13,63 \times 8 = 109 \text{ см} \\ 19,625 + 0,8 = 20,625 \times 4 = 82,5 \text{ см} \end{array} \right\} \text{ промформат } 82,5 \times 109 \text{ см.}$$

¹ Не режется книга только с расчетом на дальнейшее переплетание потреби-

лем, но это теперь изживается проведением издательских переплетов.

2. ПОЛОСА

Теперь мы перейдем к следующему важному вопросу, касающемуся заполнения книжной страницы типографским оттиском. Каково должно быть отношение между этой новой площадью, занимаемой на бумаге оттиском и называемой полосой, и страницей? Чем определяется ширина оттиска, равная длине строки и его высота, определяющая количество строк на странице?

Страницы теперь мы можем определить как площадь полосы + рама.

Полоса составляет полезную площадь страницы, рама — поля.

В книге 4 поля: верхнее, нижнее, боковое наружное и боковое внутреннее.

Первый вопрос — это соотношение полезной площади и полей на странице.

Если бы страница была сполна занята оттиском полосы, полезная площадь такой страницы равнялась бы 100%, но зато поля были бы сведены к нулю; случай этот, конечно, очень выгодный: ни клочка бумаги не истрчено на „бесполезные“ поля, — все под полезной площадью. Но, во-первых, технически этот случай не выдерживает критики, так как малейшая неточность в обрезке, или даже в фальцовке повлекла бы за собой „зарезанные“ и „загнутые“ куски текста, и читать такую дефектную книгу, пожалуй, уже невозможно; кроме того, как известно, книга имеет свойство от времени и употребления „обтрепываться“ и загрязняться с краев, — в нормальной книге этим бедам приносят себя в жертву поля: они предохраняют текст от внешних вредителей, от грязи и сырости (избавлено от этой жертвы только внутреннее поле). В книге же с 100% полезной площадью должен страдать драгоценный текст.

Есть и еще одно, быть может, еще

более существенное соображение: представим себе, что наша книга идеально точно сфальцована и обреза, хранится настолько бережно, что ни грязь ни сырость ее не касаются, никем края страниц не обтрепываются и не замазываются, и все-таки такую книгу читать будет невозможно. Почему?

Дело в том, что поля являются не только предохранителем текста от внешней порчи и не только украшением книги, но также замыкающей рамой, помогающей фиксировать внимание на тексте. При отсутствии полей глаз мысленно ищет их вне книги, замыкая какую-то часть внешнего пространства в раму. Все это, конечно, затрудняет и замедляет процесс чтения, вызывая к тому же неприятные эмоции (сравни в гл. VII, — там то же явление наблюдается над соотношением масштаба полосы и иллюстраций).¹

Другим пределом соотношения полей и полезной площади будет обратный случай, когда поля занимают 100%, а полезная площадь равна нулю, случай, конечно, тоже не реальный, так как это означает, что книга — с пустыми страницами, на которых ничего не напечатано.

Реально существующие книги лежат между этими пределами, т. е. полезная площадь их будет менее 100% и более 0.

Возьмем для нашего дальнейшего рассуждения 64%, — отношение, часто встречающееся в наше время в практике.

Примечание. Процент, который составляет полезная площадь по отношению к странице, называется процентом или коэффициентом использо-

¹ Относительно случаев, когда умышленно площади полосы дается толчок к выходу за пределы страницы см. в гл. VII, XI и XIV.

вания бумаги. Причем надо различать случаи, когда этот процент берется по отношению к обрезанному формату и когда — к необрезанному. С точки зрения использования бумаги и экономических расчетов правильнее, конечно, второе применение этого термина, но с точки зрения потребительского соотношения полосы и страницы (для читателя) правильнее первое; для ближайших расчетов мы воспользуемся именно этим определением, т. е. будем брать процент к обрезанному формату.

Мы имеем, следовательно, две площади: большую, площадь страницы, и меньшую, площадь полосы, составляющую 64% первой. В силу того, что для достижения единства книги лучшим средством является подобие ее элементов, и эти два элемента — полосу и страницу — удобнее всего для вычислений брать подобными друг другу, а из геометрии известно, что подобие площади выражается в одинаковом отношении сторон фигур, эти площади заключающих.

Если мы меньшую сторону страницы обозначим как A , а большую как B , меньшую сторону полосы как a ; а большую как b , то для подобия отношения сторон страницы и полосы должно быть равно:

$$\frac{A}{B} = \frac{a}{b}. \quad (1)$$

Процент использования страницы полосой обозначим как p , тогда:

$$pAB = ab. \quad (2)$$

Требуется найти a из этих двух уравнений.

Решим пропорцию в уравнении (1), — произведение крайних равно произведению средних:

$$Ab = Ba,$$

откуда

$$B = \frac{Ab}{a}.$$

Это значение B подставим в уравнение (2):

$$\frac{pABb}{a} = ab, \quad \text{или} \quad \frac{pA^2b}{a} = ab.$$

Сделаем несколько преобразований:

1) умножим обе части уравнения на a :

$$pA^2b = a^2b;$$

2) разделим обе части уравнения на b :

$$pA^2 = a^2;$$

3) извлечем из обеих частей уравнения корень квадратный:

$$\sqrt{pA^2} = a,$$

т. е.

$$a = A\sqrt{p}.$$

Зная A (т. е. длину нашего формата) и p — взятый нами наперед процент использования бумаги, мы можем найти по этой формуле соответствующую длину строки, т. е. одно из измерений определяемой нами полосы.

Если у нас бумага была взята 62 см × 94 см в $\frac{1}{16}$ долю, страница (в обрезанном виде) будет: 15,1 × 22,7 см. Следовательно, $A = 15,1$; p (процент использования) = 64; тогда ширина нашей полосы будет равна:

$$a = 15,1 \sqrt{\frac{64}{100}}.$$

Корень квадратный из $\frac{64}{100}$ равен $\frac{8}{10}$, а $\frac{15,1 \cdot 8}{10} = \frac{1208}{100} = 12$ см, т. е. примерно $6\frac{1}{2}$ кв.

Примечание. Типографский дидо-товский пункт равен 0,376 мм, миллиметр же равен 2,66 пункта, откуда находим следующее соответствие типографских и метрических измерений:

1 кв.	= 18 мм
5	" = 90 мм
5 $\frac{1}{2}$	" = 99 мм
6	" = 108 мм
7	" = 126 мм

Зная одно из измерений площади набора, которая должна быть, как мы уже говорили выше, фигурой, подобной площади страницы, т. е. прямоугольником, нетрудно найти и другое измерение, — высоту. Для этого существует несколько способов.

1. Способ пропорций:

$$A:B = a:b,$$

откуда

$$b = \frac{Ba}{A}.$$

Пример: во взятом нами примере $A = 15,1 \text{ см}$, $B = 22,7 \text{ см}$, $a = 12 \text{ см}$,

$$b = \frac{22,7 \cdot 12}{15} = 18 \text{ см},$$

т. е. примерно 10 кв.

Задача этим решена полностью: полоса, подобная странице $62 \text{ см} \times 94 \text{ см}$ в $\frac{1}{16}$ долю, будет при 64% использования бумаги равна $6\frac{1}{2} \times 10 \text{ кв}$.

Для наглядности проверим последнее вычисление наглядным способом.

2. Способ диагонали:

AB — прямоугольник страницы, где

$$\begin{aligned} A &= 15,1 \text{ см}, \\ B &= 22,7 \text{ см}. \end{aligned}$$

Отложим по A длину нашей строки a , равной 12 см . (рис. 13).

Восстановим перпендикуляр из точки a до пересечения с диагональю, — это и будет искомой высотой b . Измерим перпендикуляр a_1b_1 : он равен 18 см . Замкнем новый прямоугольник линией b_1B_1 , параллельной линии a_1A_1 .

Полученный нами прямоугольник $A_1a_1b_1B_1$ — наша полоса.

Таким образом, исходя из заданного процента использования бумаги, мы можем вычислить полосы, пропорциональные любой доле любого формата.

Обратная задача — определить процент использования, зная формат страницы (формат бумаги и доля) и имея формат полосы.

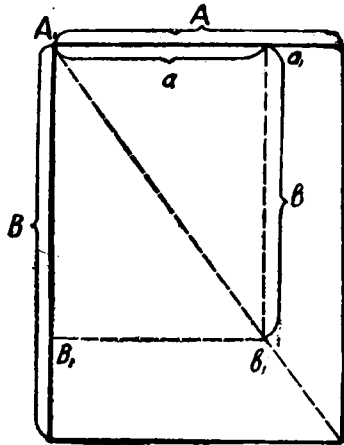


Рис. 13. Геометрический способ определения высоты полосы.

Если книга обрезана с 3 сторон, и мы хотим определить процент к обрезанной странице, мы должны площадь полосы ab (меньшая величина) разделить на площадь страницы AB (большая величина) и умножить частное на 100, что следует из пропорции:

$$ab : AB = x : 100,$$

откуда

$$x = \frac{ab \cdot 100}{AB}.$$

Пример: $a = 12 \text{ см}$, $b = 18 \text{ см}$, $A = 15,1 \text{ см}$, $B = 22,7 \text{ см}$, откуда

$$ab = 216 \text{ см}, AB = 342,77 \text{ см};$$

$$x = \frac{216 \cdot 100}{342,77} = 63.$$

Если же нам нужно определить процент использования к необрезанному формату, то к площади обрезанной страницы следует прибавить с каждой обрезанной стороны по $0,4 - 0,5 \text{ см}$, тогда для нашего при-

мера A будет равно $15,5$ см, $B = 23,5$ см, откуда $AB = 364,25$.

Тогда

$$x = \frac{216 \cdot 100}{364,25} = 59.$$

Уметь вычислить процент использования бумаги набором для технического редактора не менее важно, чем уметь вычислить полосу по заданному проценту: и то и другое — необходимые знания техреда в условиях лозунга режима экономии и изыскания внутренних ресурсов в издательском деле.¹

Здесь же следует указать, что вопрос о пропорциональности полосы и страницы отнюдь не следует понимать, как некоторый математический закон, — наоборот, это скорее удобный способ счисления и некоторая руководящая средняя норма, по отношению к которой реальное построение полосы может с успехом отклоняться в любую сторону в зависимости от конкретных условий типа издания.

Так, взятая нами для удобства вычисления цифра 64% к необрезанному формату составила только 59% , тогда как норма Огиза на 1931 г. предусматривают от 65 до 70% (в зависимости от тиража и характера издания); но так как взятая нами строка — $6\frac{1}{2}$ кв. — при одноколонной верстке уже превышает гигиенические нормы (см. § 6), то увеличивать процент использования следует за счет увеличения высоты полосы до $10\frac{1}{2}$ — 11 кв.

Нормы полос по разным форматам см. в конце главы (проект стандарта „Размеры полос набора“).

¹ В целях упрощения всех издательских расчетов, касающихся исчисления площадей (в том числе и определения процента использования бумаги) Е. Б. Черневским сконструирована особая номограмма — „Полиграфический треугольник“, основанная на принципе по-

3. ПОЛЯ

Теперь возникает новый вопрос: как же должен быть расположен прямоугольник полосы на прямоугольнике страницы? Оставить ли ее так, как она изображена на рис. 13 (в верхнем левом углу)? передвинуть ли вправо? вниз? насколько?

До сих пор мы решали вопрос о соотношении полей и полезной площади в общей форме: на полезную площадь 64% , остальное на поля (т. е. 36%). Но как распределить эти 36% между верхним и нижним полем? между внутренним и внешним?

Рассмотрим наперед некоторые важные соображения.

1. Нижнее поле должно быть больше верхнего.

а) Книга стоит прямо, а не „вверх ногами“ и следовательно, низ более подвержен порче и загрязнению.

б) Для удобства чтения важнее большим пробелом закончить полосу, чем ее начинать, глаз не должен выбегать из полосы, ему необходим шлагбаум.

в) В отношении композиции нижнее поле играет роль фундамента, создающего упор всей полосе; если верхнее поле сделать больше нижнего, полоса будет „валиться“ вниз, так как будет нарушен центр тяжести и тем самым смещен фокус восприятия (сравни рис. 14 и 15).

2. Наружное поле должно быть больше внутреннего.

а) Наружное поле соприкасается внешним миром и подвергается загрязнению и порче.

б) Для удобства чтения важно больший пробел дать в конце стро-

добия и обратной пропорциональности. При наличии „Полиграфического треугольника“ все расчеты механизуются, что дает экономию времени и сил; однако это не должно извлекать техреда от знания принципа всех расчетов и умения их производить без помощи номограммы.

ки, чем в начале, — глазу и тут нужен шлагбаум.

в) В отношении композиции важна рама, отъединяющая полосу от

вляется из двух внутренних полей (от левой и от правой полос), да кроме того слишком раздвинутые в корешке полосы разрывают разворот

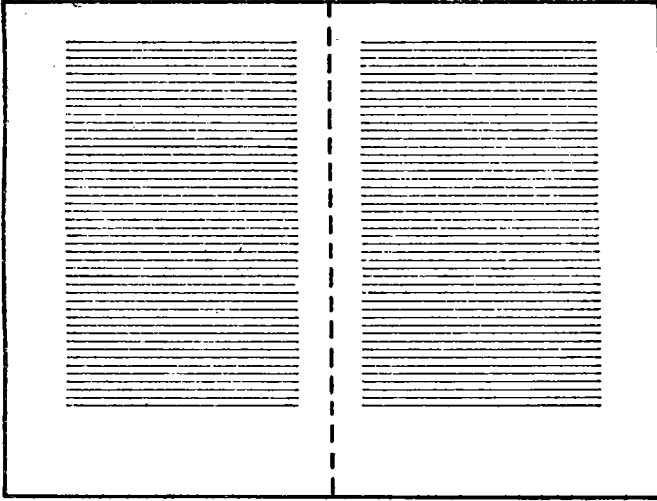


Рис. 14. Нормальное положение полос в развороте.

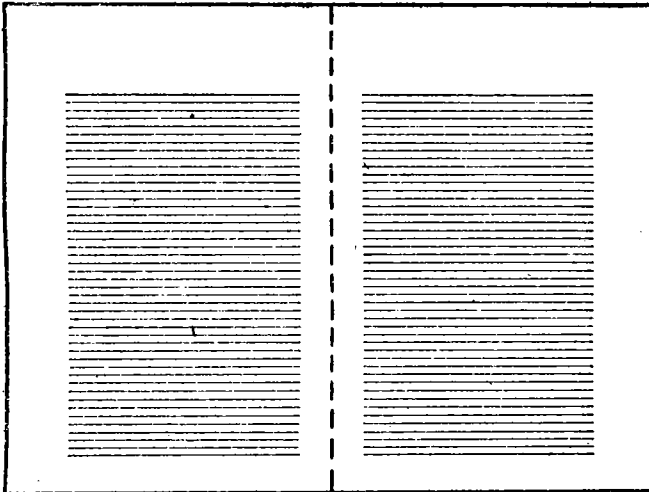


Рис. 15. Полосы сдвинуты вниз.

внешнего мира, отделять же излишним пробелом полосу от полосы в корешке не следует, так как в развороте внутренний пробел сохра-

и имеют движение вон из книги, тогда как полосы, нормально сдвинутые в корешке, подчеркивают единство разворота (сравн. рис. 14 и 16).

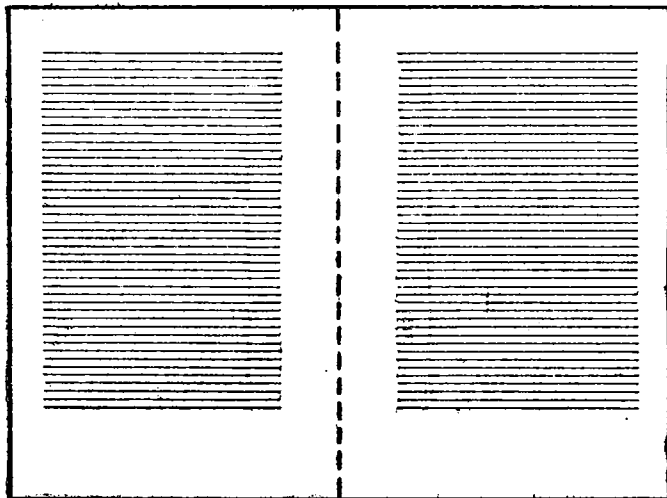
Из всего приведенного следует еще одно положение:

Самым маленьким может быть внутреннее поле (см. п. 1а и 2а и 2в); оно не соприкасается с внешним миром и с него тем самым снимается все „профилактические“ обязанности, в развороте каждое внутреннее поле является лишь половиной нужного пробела и восполняется

кроме всего прочего в композиции и страницы, и разворота несет функцию фундамента.

Примечание. Все сказанное о полях относится к книгам нормального беглого чтения; некоторые типы изданий (словари, стихи, драматические произведения и т. д.) нуждаются в особых соотношениях полей (см. гл. XI).

В отношении реальной арифмети-



Р и с. 16. Полосы раздвинуты к внешним полям.

внутренним же полем смежной страницы; следующим по величине может быть поле верхнее, начинающее роли шлагбаума; далее, идя от меньшего к большему, следует внешнее поле, соприкасающееся с внешним миром и играющее роль шлагбаума и рамки для глаза, разбежавшегося при чтении одной строки. Самым большим, естественно, должно быть нижнее поле, так как оно несет все перечисленные функции: и соприкасается с внешним миром, — на нем стоит книга и оно играет роль шлагбаума для глаза, который бежит с инерцией не отдельной строки, а целой полосы, и

ческой величины каждого поля в разных форматах и долях надо помнить, что:

1. То, что на оттиске оставляют белое поле, на талере машины заполнено пробельным материалом (марзаны).

2. При раскладке на талере одним пробельным материалом заполняют каждую пару смежных полей внутри формы, самостоятельными марзанами обкладываются поля, окаймляющие печатную форму снаружи.

3. Абсолютный размер полей должен быть выражен в типографских четных мерах с дробностью не мельче 12 п., исходя из существующих единиц пробельного материала.

§ 6. СТРОКА

Вопрос о длине строки составлял предмет исследований многих западных ученых. Еще в 70-х—80-х годах прошлого века французский окулист Жаваль,¹ изучая влияние длины строки на зрение, пришел к выводу, что чтение книг со строкой свыше 100 мм (5¹/₂ кв.) приводит к близорукости.

К тем же выводам пришел немецкий физиолог Кон,² указывавший на предельную длину строки в 90—100 мм (5—5¹/₂ кв.).

Прежде всего эти выводы были приложены к нормированию длины строки в учебной книге. Так, Британская ассоциация указывала предельную длину строки в учебной книге в 100 мм при крупных шрифтах и 90 мм—при мелких.

По свидетельству известного типографа Соединенных штатов Эдмунда Гресса³ Департамент просвещения в Нью-Йорке дисквалифицировал все учебные книги с длиной строки свыше 100 мм. Сам Гресс полагал, что при наборе без шпон кеглю 10 может соответствовать предельная длина строки в 80 мм (4¹/₂ кв.), а кеглю 12—95 мм (5¹/₄ кв.).

Однако не надо думать, что беспредельное укорачивание строки всегда содействует облегчению чтения. В этом отношении интересны наблюдения американского психолога Брукса,⁴ который указывает, что при связном сквозном чтении кроме аккомодации глаза по горизонтали очень важен момент фиксации

начала следующей строки, и это тем труднее, чем длиннее сама строка и чем уже интерлиньяж. Излишне короткая строка заставляет глаз все время фиксировать начало новой строки, что утомляет зрение не меньше, чем аккомодация по горизонтали; исходя из этих наблюдений, Брукс устанавливает нормальную длину строки для обычного размера шрифта (корпуса) в пределах 63—90 мм (3¹/₂—5 кв.).

Вслед за Бруксом два других американских психолога—Тинкер и Петерсон⁵ еще более уточнили этот вопрос, изучая скорость процесса чтения в связи с изменением длины строки, кегля, шрифта и интерлиньяжа, и пришли к следующим выводам. Наилучшие результаты для среднего читателя дал корпус; норма длины строки—от 3¹/₂ до 6¹/₄ кв. Оптимум—4³/₄ кв.

Для других кеглей нормы:

К	6—4 кв.
„	8—4 ¹ / ₄ кв.
„	12—5 ³ / ₄ „
„	14—6 ³ / ₄ „

В отношении интерлиньяжа лучшие результаты для корпуса дают 2-пунктовые шпоны; 1-пунктовые бесполезны, так как нечувствительны, а 4-пунктовые ничего не улучшают по сравнению с 2-пунктовыми.

Эта схема имеет уже большую практическую ценность.

Из русских исследователей теми же вопросами занимались Никитин и Ростовцев, но их работы имеют сейчас только историческое значение, так как они послужили основанием

¹ E. Javal, „Essai sur la psychologie de la lecture“; его же „Les livres et la miopie“; его же „L'évolution de la Typographie considérée dans ses rapports avec l'hygiène de la vue“.

² G. Conh, „Wie sollen die Bücher und Zeitungen gedruckt werden“.

³ E. Gress, „The Art and Practice of Typography“. 1917.

⁴ F. D. Brooks, „The Applied Psychology of Reading“. 1926.

⁵ M. A. Tinker and D. G. Paterson, „Studies of Typographical Factors Influencing speed of Reading. Length of Line“. 1929.

для выработки гигиенических норм учебной книги Министерства народного просвещения, в которых значилось в отношении длины строки 100 мм, и в виде исключения для трех старших классов — до 108 мм.

Фактически эти нормы часто нарушались, и сплошь да рядом мы имели учебные книги с набором на 128 — 133 мм (7 — 7¹/₂ кв.).

Примечание. В 1928 г. вышла книжечка „Внешнее оформление учебной книги“ (положение, утвержденное Государственным ученым советом), в котором затронут в числе других и вопрос о длине строки, причем ничего нового по сравнению со старыми нормами не выдвинуто; санкционирование же на время затруднений с бумагой увеличения длины строки до 118 мм надо признать ошибкой. Параллельная книжка, изданная из-вом „Московский рабочий“, хотя тоже не содержит в себе ничего оригинального, однако в ней есть обстоятельный обзор В. Е. Игнатьева и более мотивированные рецепты оформления учебников.

При изучении вопроса о длине строки приходится очень разносторонне подойти к вопросу, так как в чтении как диалектическом процессе важна точная характеристика как объекта чтения (текст как содержание и выражение, его языковое качество, графика, полиграфические признаки), так и субъекта чтения, — читателя со всей сложностью его социального и культурного профиля. Приведем ряд принципиальных положений как ученных, так и не ученных исследователями капиталистических стран.

Когда мы читаем, мы держим текст на определенном расстоянии от глаза, на таком расстоянии, которое дает нам лучшее видение при наименьшей утомляемости; по исследованиям окулистов такое расстояние при нормальном зрении равно примерно 30 см.

При чтении глаз не скользит по строке, а прыгает скачками, фиксируя каждый раз лишь небольшой

отрезок строки, — в среднем 6 — 7 букв; при этом важно, чтобы другие мышцы (шеи, плеч) не участвовали в этой работе, иначе чтение будет немедленно отражаться на утомляемости.

При последовательном охвате строки фиксациями важны следующие моменты:

1. Уменьше пользоваться периферийным зрением на ряду с ясным, что дается навыком чтения и удобным для распознавания шрифтом (наличие выступов над и под средней линией строки, характерный рисунок букв, четкость печати, контрастное соотношение цвета бумаги и печати и т. д.); пользование периферийным зрением не только увеличивает емкость фиксаций, но и ускоряет процесс последовательного фиксирования строки.¹

2. Удачные границы отдельных фиксаций, что зависит не только от протяженности слов, но и от их грамматического состава, так как чаще всего фиксируются начало и конец отдельного графического слова, поэтому узнавание суффиксов внутри слов, особенно в тех случаях, если буквы, передающие их, лишены подстрочных и надстрочных выступов, наиболее затруднительны и, останавливая понимание, замедляют чтение. Кроме того четкую опору отдельным фиксациям дают нормально выверенные междусловесные пробелы (апроши); излишние пробелы заставляют глаз делать излишнюю „холостую“ работу между результативными фиксациями или создают „биение“ фиксаций, т. е. такое явление, когда глаз принужден фиксировать бессмысленные обрывки слов, так как целое слово в данную фиксацию, заняв половину пробелом, не укладывается, — и вторично „перификсиро-

¹ О физиологической стороне взаимодействия ясного и периферийного зрения см. подробнее в гл. X.

вать“, создавая „наложение“ двух фиксаций друг на друга и нарушая ритмичность пробега глаза по строке. Однако же и преуменьшенные аппроши, когда границы слов сливаются графически, также не содействуют улучшению фиксаций. Аппроши меньше $\frac{1}{2}$ круглой тормозят так же чтение, как и аппроши, превышающие 1 круглую. Лишь для очень короткострочных текстов, не предназначенных на сквозное чтение, можно уменьшать аппроши до третной шпации.

3. Основными вехами узнавания слова служат при чтении согласные (сравнить неузнаваемое: оеаиа и легко угадываемое: прлрт — „пролетариат“), причем опять же для распознавания их (особенно начальных и, конечных) важны выступы подстрочные и особенно надстрочные, так как глаз идет как норма по верхней линии строки. В этом отношении русский алфавит очень неблагоприятен, так как в большинстве шрифтов верхний выступ имеет лишь одна буква „б“ и „полувыступ“ „ф“; нижние выступы имеются у 2 букв: „р“ и „у“, и „полувыступы“ у 3 букв: „ц“, „щ“ и „д“ (если не считать „ф“), и наконец, еще две буквы имеют верхние диакритические значки: „й“ и „ё“ (последние две буквы по встречаемости редки, особенно „ё“). В то же время латинский алфавит имеет 7 букв с верхними выступами: „b“, „d“, „f“, „h“, „k“, „l“, „t“; 5 букв с нижними — „g“, „j“, „p“, „q“, „u“ и 2 с верхней диакритикой „i“ и „j“. К этому следует для немецкого еще прибавить гласные со знаком Umlaut („ä“, „ü“, „ö“) и употребление прописных для начальных букв существительных — прописные на фоне строчных играют ту же роль, что и буквы с верхними выступами, что в корне опровергает все теории упразднения прописных (Kleinschreibung) и особенно — превращения всего алфавита в капительные.

4. В связанном чтении одним из труднейших моментов служит первая фиксация новой строки, что зависит а) от длины предыдущей строки, т. е. ширины набора и связанного с этим скачка глазом, обратного движению при последовательной фиксации строки, б) от интерлиньяжа, так как чем более „налезает“ строка на строку, чем меньше междустрочный пробел, тем легче глаз может попасть на начало уже прочитанной строки, особенно если есть какое-либо сходство начальных знаков, — то же слово начинается обе строки или та же группа согласных, хотя бы и с другими гласными или в ином порядке (например „рука“ и „река“, „порог“ и „пирог“, „волен“ и „навел“, „понял“ и „полено“ и т. п.)¹ и в) от достаточности обрамляющего поля, которое должно пропорционально длине строки и интерлиньяжу ограничивать набор от края формата книги.

Все изложенное не только указывает на сложность данного явления, но и на неразрывную комплексность всех затронутых вопросов. Поэтому вопрос о длине строки как таковой должен быть дифференцирован относительно показателей: 1) читателя, его социальной характеристики, его навыков чтения; 2) способа и целевой установки самого чтения: в целом, кусками, вслух, про себя, быстро, медленно; для ознакомления, для справки, для запоминания и т. д.; 3) кегля шрифта; 4) интерлиньяжа; 5) способа выключки строки (величины междусловесных аппрошей); 6) характера и грамматического состава языка; 7) характера и состава алфавита и правил орфографии.

На основании отмеченных методологических и принципиальных предпосылок в настоящее время Научно-

¹ Обычный источник „козлов“ (пропусков) в наборе.

исследовательским институтом психологии, педологии и психотехники совместно с Научно-исследовательским институтом полиграфической и издательской промышленности проводится экспериментальным путем обследование вопроса о длине строки в связи с разными кеглями и интерлиньяжем на различных категориях читателей. Пока работа не закончена, не представляется возможным сделать окончательные выводы; однако ряд положений выяснился в порядке разработки методики и по предварительным экспериментам:

1. Недопустимо нормы, полученные при обследовании чтения текстов на иностранных языках, далеких по своему грамматическому строю и иных по алфавиту, переносить механически на русские книги: длина русских слов и сложность их грамматического состава значительно больше, чем, например, в английском и французском языках, где вместо склонения мы имеем сочетания с предлогами (аналитический строй языка) и где вообще преобладают короткие слова; кроме того, алфавит русский менее удобочитаем по сравнению с алфавитом латинским, откуда вывод может быть сделан один: нормы длины строки при чтении русского текста в русском алфавите должны быть меньше и по сравнению с английскими и французскими благодаря ряду добавочных трудностей грамматических и алфавитных.

2. В строгой нормировке гигиенической длины строки, в первую очередь, нуждается: литература агит-

проп, научно-популярная, художественная (беллетристика), учебная в тех видах, где налицо беглое чтение, например, учебные хрестоматии, учебники обществоведения, истории, литературоведения и т. п., а также справочники, призванные дать быструю справку. Литература научная, производственная и официальная в такой нормировке не так нуждается, так как там всегда имеет место медленное выборочное чтение.

3. Положение о пропорциональности длины строки и кегля в общем правильно установлено американскими психологами, однако для слабых чтецов понижение кегля обладает большим удельным весом, чем укорочение строки, поэтому укорочение строки никогда не компенсирует снижения кегля, тогда как для опытных чтецов мы имеем явление обратное — понижение кегля при той же длине строки дает улучшение условий чтения по наблюдениям Л. М. Шварца: „Для хороших чтецов цитеро по сравнению с корпусом на шпон ухудшает¹ условия чтения (на 5⁰/₀), для плохих — улучшает (на 5⁰/₀)“, поэтому вывод Тинкера о том, что лучшие результаты дает корпус — абстрактны. Для различных читателей, а следовательно, и для различных типов издания нормы различны как в отношении кегля, так и самой длины строки.

4. Из подвергнутых экспериментальному обследованию строк строка в 4¹/₂ кв. явилась для беглого чтения наилучшей по сравнению со строкой в 6 кв. (на 5⁰/₀) и в 7 кв. (на 7⁰/₀)

§ 7. ИСТОРИЯ СТАНДАРТИЗАЦИИ БУМАЖНЫХ ФОРМАТОВ

1. СТАНДАРТЫ ИНСТИТУТА ТЕХНИКИ УПРАВЛЕНИЯ И ИХ КРИТИКА

В 1927—1929 гг. была разработана новая система стандартизации бумажных форматов на основе принципов Оствальда и по образцу не-

мецких, ДИН-форматов. Стандарты эти были предложены в Комитет по стандартизации при СТО Институтом

¹ Тезисы докладов VII Международной конференции, Соцэкгиз 1931, стр. 13.

техники управления (см. ОСТ 363, 364, 365 и 366 и книгу Н. Н. Икономова „Новые стандартные форматы бумаг“, труды Института техники Управления НК РКК СССР, т. II, изд. „Техника управления“, Москва, 1929).

В основе системы В. Оствальда лежат три принципа:

1. Принцип последовательного деления, когда каждый соседний формат получается или посредством деления предыдущего пополам, или посредством удвоения последующего.

2. Принцип подобия: отношения сторон всех форматов, входящих в систему, и всех их долей — одинаковы, т. е., что все форматы и все их доли геометрически подобны.

3. Принцип измерения: площадь основного формата равна 1 м^2 .

Исходя из этих принципов можно однозначно решить вопрос о сторонах листа основного формата.

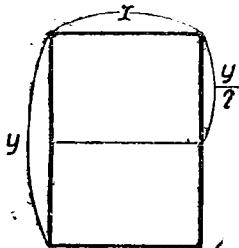


Рис. 17. Схема принципа последовательного деления листа.

Если мы обозначим стороны основного формата: меньшую через x , а большую через y (см. рис. 17), то мы вправе на основании принципа последовательного деления утверждать, что

$$\frac{y}{x} = \frac{x}{\left(\frac{y}{2}\right)}. \quad (I)$$

На основании же принципа измерения справедливо другое уравнение,

касающееся площади основного листа:

$$x \cdot y = 1. \quad (II)$$

Определим x из (II) уравнения

$$x = \frac{1}{y}.$$

Решим пропорцию в (I) уравнении:

$$x^2 = \frac{y^2}{2},$$

откуда, умножив обе части на 2

$$y^2 = 2x^2$$

и, разделив обе части на x^2 , получим:

$$\frac{y^2}{x^2} = 2,$$

или

$$\frac{y}{x} = \sqrt{2}.$$

Подставим значение x из II уравнения:

$$\frac{y}{\left(\frac{1}{y}\right)} = \sqrt{2}.$$

Извлечем корень квадратный из обеих частей уравнения:

$$y = \sqrt[4]{2} = \sqrt{1,414} = 1,189.$$

Решим x по (II) уравнению:

$$x = \frac{1}{y} = \frac{1}{1,189} = 0,841.$$

Проверим — дают ли наши стороны при умножении 1 м^2 ?

$$1,189 \times 0,841 = 1 \text{ м}^2.$$

Лист со сторонами $841 \times 1189 \text{ мм}$ основной формат основного ряда A_0 ; половина его (594×841) — A_1 , четверть — (420×594) — A_2 , восьмая (297×420) — A_3 , шестнадцатая (210×297) — A_4 , тридцать вторая (148×210) — A_5 , шестьдесят четвер-

тая (105×148) — A_6 и т. д. Другие ряды форматов получаются как средние геометрические:

B_0 среднее геометрическое между $2A_0$ и A_0 , по пропорции $2A_0 : B_0 = B_0 : A_0$.¹

B_0 среднее геометрическое между B_1 и A_0 , по пропорции $B_1 : B_0 = B_0 : A_0$.

Система так наз. статформатов (стандарты административной техники) ясна из следующей таблички:

ТАБЛИЦА СТАТФОРМАТОВ

	Основной А	Дополнительные		
		Б	В	Д
0	841 × 1189	1000 × 1414	917 × 1297	771 × 1096
1	594 × 841	707 × 1000	648 × 917	548 × 771
2	420 × 594	500 × 707	458 × 648	385 × 548
3	297 × 420	353 × 500	324 × 458	274 × 385
4	210 × 297	250 × 353	229 × 324	192 × 274
5	148 × 210	176 × 250	162 × 229	137 × 192
6	105 × 148	125 × 176	114 × 162	96 × 137
7	74 × 105	88 × 125	81 × 114	68 × 96
8	52 × 74	62 × 88	97 × 81	48 × 68
9	37 × 52	44 × 62	—	—
10	26 × 37	31 × 44	—	—
11	18 × 26	22 × 31	—	—
12	13 × 18	15 × 22	—	—
13	9 × 13	—	—	—

Но можно ли считать, что, допустим, формат издания A_5 есть не что иное как $\frac{1}{2}$ доля формата A_0 ?

Можем, если перед нами лежит какой-либо бланк, и не можем, если перед нами книга. Для получения бланка лист бумаги просто разрезается на части, причем сумма площадей отдельных частей равна площади основного листа, тогда как в книге сумма площадей всех ее страниц меньше площади основного листа; происходит это потому, что книга подвергается обрезке, и если эта обрезка произведена с трех сторон — страница теряет по высоте, как мы уже говорили выше, 8 — 10 мм, а по ширине 4 — 5 мм. Для того чтобы учесть эту обрезку, Стандарты ИТУ, кроме системы статформатов, преду-

сматривают еще систему промформатов (промышленных, производственных), т. е. форматов бумаги, из которой потом путем фальцовки и обрезки получатся форматы книг.

Эти промформаты даны с „запасцем“ против того ряда статформатов, доли (классы) которого должны после фальцовки и обрезки получиться из соответствующих долей (классов) промформатов. Так, для получения статформатов ряда А надо брать промформат Д, полученный как среднее геометрическое по отношению к форматам А и В; для получения статформатов ряда Б надо брать промформат ряда Е, полученный как среднее геометрическое по отношению к форматам В и Г.²

Приведем параллельно последовательные классы рядов А и Д, с одной стороны, и Б и Е — с другой:

¹ Для решения этого уравнения обозначим опять большую сторону формата B_0 через y , а меньшую через x ; тогда $y = \sqrt{1589 \times 1189} = 1414$, а $x = \sqrt{1189 \times 841} = 1000$.

² Сам формат Г (относящийся к системе промформатов) получен как среднее геометрическое по отношению к форматам А и Б.

Ряды и классы	А	Д	Б	Е
I	594 × 841	621 × 878	707 × 1000	738 × 1044
II	420 × 594	439 × 621	500 × 707	522 × 738
III	297 × 420	310 × 439	353 × 500	369 × 522
IV	210 × 297	219 × 310	250 × 353	261 × 369
V	148 × 210	155 × 219	176 × 250	184 × 261
VI	105 × 148	109 × 155	125 × 176	130 × 184

Математическая стройность системы форматов ИТУ вне всякого сомнения. Но, увы, живая жизнь редко укладывается в отвлеченные схемы, которые чаще всего бывают для нее прокрустовым ложем!

Основной недостаток системы ИТУ — это игнорирование конкретных условий, связанных с чтением книги и с производством книги. И, в этом нет ничего удивительного: абстрактная система, построенная исключительно на измерении площадей, независимо от того, для чего эти площади предназначены, обречена на гибель „на корню“.

Характерно то, что, указав 11 форматов для почтовых марок, ОСТ 365 указывает только 4 (I) формата для всей книжной продукции: A_3 , A_6 , B_3 , B_6 ! При этом все эти форматы монотонно повторяют отношение сторон 1 : 1,41.

Вряд ли все многообразие текстового и иллюстративного материала книжной продукции имеет отношение сторон 1 : 41, — сравнить хотя бы стихотворение, написанное двух- или трехстопным размером (узкая колонка), и полушарие земли (круг, требующий квадратной страницы).

И по площади названные 4 формата не могут охватить всех потребностей всех типов изданий.

Еще, может быть, более веские возражения идут со стороны гигиенической и экономической.

Единственный формат, удовлетворяющий и гигиеническим нормам и экономике — A_6 . Стороны этого фор-

мата 105 мм и 148 мм; получается при нормальной обрезке с 3 сторон $\frac{1}{32}$ доли промформата D_1 109 мм — 4 мм = 105 мм и 155 мм — 7 мм = 148 мм. Строка при 64% использовании бумаги получается 84 мм, т. е. $4\frac{1}{2} - 4\frac{3}{4}$ кв., что не противоречит гигиеническим нормам.

Во всех остальных случаях статформат получается из соответствующей доли промформата с избыточной обрезкой:

D_5 A_5 обрезка

$$155 - 148 = 7$$

$$219 - 210 = 9$$

D_4 A_4

$$219 - 210 = 9$$

$$310 - 297 = 13$$

E_3 B_3 обрезка

$$130 - 125 = 5$$

$$184 - 176 = 8$$

E_5 B_5 обрезка

$$184 - 176 = 8$$

$$261 - 250 = 11$$

E_4 B_4

$$261 - 250 = 11$$

$$369 - 353 = 16$$

Нормальная и вполне достаточная обрезка, как мы говорили уже выше, — 4 мм с каждой стороны.

Длина строки при 64% использовании бумаги:

$$A_3 - 118,4 \text{ мм} = 6\frac{1}{2} \text{ кв.}$$

$$A_4 - 168 \text{ „} = 9\frac{1}{4} \text{ „}$$

$$B_3 - 100 \text{ „} = 5\frac{1}{2} \text{ „}$$

$$B_5 - 140,8 \text{ „} = 7\frac{3}{4} \text{ „}$$

$$B_4 - 260 \text{ „} = 11 \text{ „}$$

Что касается A_4 и B_4 то ОСТ 366 указывает только на 2-колонный

набор, для остальных же форматов набор указан в одну колонку:

Для B_5 — 7 кв.
 „ A_5 — 6 „
 „ B_6 — 5 „
 „ A_6 — 4 „

Если исключить рекомендованный для B_5 набор в 7 кв., как явно негодный с точки зрения гигиены чтения, — остальные форматы как будто бы проходят благополучно (4, 5 и 6 кв.) и во всяком случае ничем не хуже, чем на нормальных форматах 1924 г.

Однако это благополучие мнимое. Дело в том, что набор на 4, 5 и 6 кв. — максимальный с точки зрения гигиены чтения, — не является еще максимальным экономически, при такой длине строки процент использования бумаги доведен только до 55%, что допустимо только в малотиражных и дорогих книгах и что совершенно недопустимо для книг с массовым тиражем и дешевых; а как раз основная масса дешевых и малотиражных книг падает и на эти форматы (учебники: A_5 , B_5 и B_6 ; художественная и научно-популярная литература: A_5 , A_6 и B_6 , см. ОСТ 364).

Повышение же процента использования бумаги сейчас же дает строку, превышающую гигиенические нормы.

Итак, гигиенические нормы в системе форматов ИТУ в конфликте с экономическими требованиями, да кроме того обнаруживается еще непроизводительная обрезка бумаги для достижения никому не нужного постоянства отношения сторон во всех долях всех форматов.

При печати промформаты D_1 (62×88) и E_1 (74×105) не доиспользуют талеры соответствующих машин (№№ 5 и 6), а при изготовлении этих промформатов происходит потеря на площади бумагоделательных сеток.

Может быть, практически выручает эту систему знаменитый третий прин-

цип ДИН-форматов, — единство измерения, т. е. удобство исчисления площади бумаги благодаря тому, что площадь основного формата равна 1 м^2 .

Оказывается, что и это не так: реально такого листа для книжной продукции не существует! Книг форматом в A_6 нельзя себе даже и представить, а все книги в статформатах ряда А делаются из бумаги не A_6 , а D_1 площадью в $621 \times 878 \text{ мм}$, т. е. $0,545238 \text{ м}^2$!

Если учесть все эти соображения, делается понятным, почему издательский мир СССР принял стандарты ИТУ, что называется „в штыхи“.

Таким образом, и взятая за основу концепция Оствальда и общие положения ИТУ — метафизичны и идеалистичны. Вместо принципов целесообразного назначения, удобства пользования книгой и удобочитаемости — абстрактные измерительные принципы; вместо реального экономического расчета рационального использования площади бумаги и техники производства — непроизводительная обрезка, недоиспользование талера печатных машин и нерациональное использование бумагоделательных сеток.

2. ПРОЕКТ СТАНДАРТА ИЗДАТЕЛЬСКОЙ СЕКЦИИ И ГОСИЗДАТА

Издательская секция совета съездов торговли и промышленности совместно с Госиздатом РСФСР выдвинула в 1929/30 г. новый проект стандартизации бумажных форматов, начав с обследования ранее существовавших стандартов 1924 и 1927—1929 гг. (ИТУ);¹ при этом изысканиям Изда-

¹ Задачи Издательской секции, разработавшей только стандарты форматов книжной продукции и соответствующих „культурных“ сортов бумаги, были значительно уже по сравнению с задачами ИТУ, охватывавшими стандартизацию всех сортов и видов бумаги и лишь частично коснувшихся форматов книг; с этой пос-

тельской секции сопутствовала серьезная проработка вопросов удобочитаемости и потребительских интересов к форматам книг, а также и производственно-экономическое обследование вопросов себестоимости книг, изданных в разных форматах с сохранением всех остальных условий в неприкосновенности (количество авторских знаков, тираж, процент использования бумаги, качество бумаги и т. д.).

В результате всех этих обследований Издательской секции и Гизом был предложен новый проект системы стат- и промформатов, в основу которого положены лучшие из форматов 1924 г., измененные в сторону максимального сближения гигиенических норм и экономических требований.

Система эта может быть представлена в следующей таблице:¹

Обозначение	Статформат в мм	Промформат в см	Доля
I	112 × 172	72 × 93	1/32
II	123 × 182	76 × 102	1/32
III	133 × 198	82,5 × 110	1/32
IV	151 × 224	62 × 93	1/16
V	166 × 247	68 × 102	1/16
VI	176 × 262	72 × 108	1/16
VII	202 × 267	82 × 110	1/16

Итого промформатов:

- 1) 72 × 93 (только для $\frac{1}{32}$)
- 2) 76 × 102 (" " $\frac{1}{32}$)
- 3) 82,5 × 110 (и для $\frac{1}{16}$ и для $\frac{1}{32}$)
- 4) 62 × 93 (только для $\frac{1}{16}$)
- 5) 68 × 102 (только для $\frac{1}{16}$)
- 6) 72 × 108 (только для $\frac{1}{16}$)

ледней точки зрения задачи Издательской секции были гораздо глубже и сложнее, так как книжная продукция рассматривалась во всей сложности своей структуры, а не только как „изделие из бумаги“.

¹ За подробностями отсылаем к докладу А. С. Лизаревича и Б. А. Соморова, изданному в 1930 г. под названием „Стандарты форматов книжной продукции“, Гиз, на правах рукописи.

При этом форматы 62 × 93 и 72 × 108 Издательская секция предлагала лишь временными, так как они загромождают ассортимент промформатов, не принося значительных выгод. Однако ликвидация их до амортизации очень распространенных машин 62 × 94 и 72 × 108 была нецелесообразна. Видоизменения форматов по сравнению с „нормальными“ диктовалось в основном следующими соображениями:

1. Связь промформатов друг с другом по одной общей стороне (например: 62 × 93 и 72 × 93; 72 × 93 и 72 × 108; 76 × 102 и 68 × 102), что дает возможность из одного и того же рулона бумаги получать разные флатовые листы.

2. Максимальным использованием площади сеток бумагоделательных машин.

3. Максимальное сближение гигиенических норм и экономических требований и, прежде всего, достижение длины строки, дающей максимально возможный процент использования бумаги при соблюдении гигиенической нормы.

4. Осуществление законной тенденции, наблюдавшейся в практике видоизменения форматов 1924 г., — удлинение тридцати вторых долей и укорочение шестнадцатых (как это было, например, с форматом 82 × 111, вытеснившим формат 82 × 114).

3. ВИДОИЗМЕНЕНИЕ ОБОИХ ПРОЕКТОВ И УТВЕРЖДЕННЫЙ СТАНДАРТ ФОРМАТОВ

В течение 1930/31 г. оба проекта были кардинально пересмотрены для: 1) сокращения ассортимента промформатов, 2) для повышения процента использования бумаги набором и 3) для учета перспективы в отношении нового машиностроения как печатного, так и бумагоделательного. Подробнее об этих новых проектах можно узнать из брошюры, выпущен-

ной Научно-исследовательским институтом полиграфической и издательской промышленности „Материалы к проекту стандарта форматов бумаги Огиза РСФСР“ (май 1931 г., 32 стр.) и в статье Н. Н. Икономова „Стандарты форматов бумаги“, журнал „Полиграфическое производство“, № 6, 1932 г.

Здесь мы приведем лишь окончательный стандарт форматов, утвержденный Комитетом по стандартизации в декабре 1931 г.

Стандарт устанавливает как форматы бумаг (промформаты флатовые и

рулонные), так и форматы продукции (статформаты книг и журналов), кроме того к стандарту приложен список изданий с указанием рекомендуемых и допускаемых временных форматов.

Второй стандарт касается размера полос набора для всех узаконенных временных статформатов в трех вариантах: основном, экономном и улучшенном.

Для стандартных форматов книг устанавливаются 3 варианта размеров полосы: основной (о), экономный (э) и улучшенный (у).

ТАБЛИЦА РЕКОМЕНДУЕМЫХ ФОРМАТОВ НАБОРА ДЛЯ УТВЕРЖДЕННЫХ ВРЕМЕННЫХ ФОРМАТОВ

№№	Формат бумаги в см и доли	Формат набора в квадратах		
		Основной (о)	Экономный (э)	Улучшенный (у)
1	62 × 94/64	—	3 × 5	—
2	72 × 109/64	3 ¹ / ₃ × 5 ³ / ₄	3 ³ / ₄ × 6	—
3	62 × 94/36	4 × 6	4 ¹ / ₄ × 7	—
4	72 × 109/36	5 × 8	5 ¹ / ₄ × 8 ¹ / ₃	4 ² / ₄ × 7 ³ / ₄
5	82,5 × 109/32	5 ³ / ₄ × 9 ¹ / ₄	6 × 9 ¹ / ₂	5 ¹ / ₂ × 9
6	62 × 94/16	6 ¹ / ₂ × 10 ¹ / ₄	6 ³ / ₄ × 11	6 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₄
7	72 × 109/16	7 ³ / ₄ × 12 ³ / ₄	8 ¹ / ₄ × 13 ¹ / ₄	—
8	82,5 × 109/16	9 ¹ / ₄ × 12 ³ / ₄	9 ³ / ₄ × 13 ¹ / ₄	—
9	62 × 94/8	10 ¹ / ₄ × 14 ¹ / ₂	11 ¹ / ₄ × 15	—

Примечание 1. В последних трех форматах (8 и 9) набор двухколонный, в формате 7 двух- и одноколонный.

Примечание 2. Для книг, выпускаемых без обрезки, экономный вариант набора увеличивается по ширине на ¹/₄ кв., по высоте на ¹/₂ кв.

Примечание 3. Для формата 62 × 94/32 устанавливаются размеры полосы 5 × 6³/₄ кв. (о) и 5¹/₄ × 7 кв. (э); для формата 72 × 109/32 — 5²/₄ × 7³/₄ (о), 6 × 8¹/₄ кв. (э) и 5¹/₂ × 7¹/₂ кв. (у).

Примечание 4. В размер высоты полосы колонцифра не включена. При наличии колонцифры последний включается в размер высоты полосы.

По сравнению с предыдущим проектом стандарта бумажных форматов Издательской секции в новом стандарте временных мы видим следующие изменения.

1. Отсутствуют форматы 68 × 102 и 76 × 102, что приводит к сокращению ассортимента за счет мало распространенных форматов, к тому же экономически наименее выгодных (оба формата приходилось печатать на больших машинах с неполным ис-

пользованием талера: 76 × 102 на машинах 72 × 103, а 76 × 102 на машинах 82 × 114 также с потерями).

2. Отсутствует 10 флатовой бумаге формат 72 × 93, который, однако, при рулонной бумаге может быть получен при рубке рулона шириной в 72 см на 93 см, что сохраняет разнообразие статформатов без увеличения количества промформатов.

3. Для флата взамен формата 72 × 93 ¹/₃₂ указан 72 × 109 ¹/₂₆, что

дает очень близкий $72 \times 93 \frac{1}{32}$ статформат, но требует применения трехдольной фальцовки, т. е. в двух сгибах лист должен быть сложен не пополам, а в 3 раза;¹ специальные фальцовальные машины (Шписс, Клевланд) могут продельвать этот процесс; в случае отсутствия таких машин как временная мера допускается формат $72 \times 110 \frac{1}{32}$.

4. Видоизменение формата 72×108 на формат 72×109 продиктовано удобствами бумажной промышленности: один и тот же роль шириной в 109 см можно рубить (при ротационной печати) и на 72 см, и на 82,5 см, получая из одного промформата различные статформаты; кроме того при изготовлении флатовой бумаги можно одновременно готовить оба эти формата из одного роля шириной в 154,5 см ($72 \text{ см} + 82,5 \text{ см}$) с одинаковой резкой на 109 см. Это дает громадную экономию в бумажной промышленности и не заставляет прибегать к редким

и неудобным двухформатным саморезкам (что было бы необходимо, например, для одновременного изготовления бумаг 72×108 и $82,5 \times 110$).

5. Формат 62×94 см восстановлен в своем первоначальном виде (1924 г., вместо 62×93 1930 г.) опять же из расчета более экономичного использования бумагоделательных машин.

6. В отношении потребительских требований данные форматы удобны для пользования (удлиненные малые доли и широкие большие), а так же при нормальном проценте использования бумаги удовлетворяют гигиеническим нормам, за исключением формата $62 \times 94 \frac{1}{16}$, печатать в котором в одну колонку следует такие издания, которые не требуют сквозного беглого чтения и набираются шрифтом не ниже 12 кегля; все остальные издания, так же как и в форматах $72 \times 109 \frac{1}{16}$ и $82,5 \times 109 \frac{1}{16}$ следует выпускать с двухколонной версткой.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ВСЕСОЮЗНОГО КОМИТЕТА СТАНДАРТИЗАЦИИ ПРИ СТО О СТАНДАРТНЫХ ФОРМАТАХ БУМАГИ

Отметить, что в условиях социалистического строительства стандарты форматов бумаги, имеющие значение для широкого потребления газет, журналов, бланков, писчих изделий, а также для бумажно-полиграфической и издательской промышленности, — должен отвечать требованиям комплексности и реконструктивности. Они должны охватывать единой системой форматов все основные виды продукции бумаги и предопределять поднятие промышленности на высокий уровень развития.

Особенно велико значение данных стандартов в настоящий период развития советского полиграфического и бумажного машиностроения, поскольку от принятых стандартов форматов бумаги зависят как размеры всех основных полиграфических и бумажных машин, так и количество их видов, а также и величина капитальных затрат.

¹ 36 разлагается на множители 6×6 , что значит, что каждая сторона флатового листа должна быть сложена вдвое и втрое ($2 \times 3 = 6$).

Для переходного периода стандарты форматов бумаги имеют значение в отношении максимального использования наличного оборудования и бумагопромышленности.

Исходя из этого, ВКС постановляет:

1. Утвердить для культурно-политических видов бумаги (газетной, писчей, печатной и др.) и соответствующей продукции (газет, книг, бланков и др.) форматы 84×119 и 77×109 см, предложенные Институтом техники управления НК РКИ СССР и одобренные Госпланом СССР, ЦК профсоюза печатников и бумажников, а также президиумом ЦКК НК РКИ СССР (постановление от 12/XII 1931 г.).

2. Ввести указанные стандарты в качестве обязательных общесоюзных стандартов, с момента опубликования соответствующих таблиц стандартов, но не позднее 1/VII 1932 г. Поручить Бумполиграфгруппе ВКС оформить срочно эти таблицы, предусмотрев потребительские форматы (для продукции издательской и полиграфической промышленности), применение

промышленных форматов, а также поглощающие форматы для обложечной и другой бумаг.

3. Обязать все ведомства и организации, все новое строительство и машиностроение в бумажной, полиграфической и издательской промышленности осуществлять, исходя из стандартных форматов, предусмотренных в пп. 1 и 2 настоящего постановления.

4. Для наилучшего использования наличного оборудования наряду с применением указанных выше форматов, допустить в качестве временных форматов для печатной бумаги и той части писчей бумаги, которая идёт для произведений печати, форматы 62×94 , 72×109 и $82,5 \times 109$ см, предложенные Институтом Огиза.

5. В тех же целях и в том же порядке допустить в качестве временных для газетной бумаги ролевые форматы 63, 71, 89, 92, 100—101 и 125 см, а для писчей бумаги форматы 62×89 и $105 \times 59,5$ см. При этом из последних форматов должна выработываться бланочная и другая продукция в потребительских форматах согласно пп. 1—2 настоящего постановления.

6. Разрешить до окончания печатания капитальных подписных изданий (советских энциклопедий и др.) оставить их в форматах, в которых они выпускаются.

7. Обязать все издательские организации, а также полиграфические и бумажные объединения применять для книжно-

журнальной продукции форматы, предусмотренные в пп. 1—2 уже в настоящий переходный период во всех случаях, где это экономически целесообразно и технически возможно, приняв меры к приспособлению старых машин к новым форматам.

8. Поручить разработку и представление на утверждение ВКС размерных стандартов машин, исходя из форматов, указанных пп. 1—2, по печатным машинам—Институту Полиграфпромышленности НКЛП СССР и по бумажным машинам—управлению бумажной промышленности Наркомлеса СССР. Срок не позднее 1/VII 1932 г.

Предложить Огизу до указанного срока представить свои соображения по данным стандартам в ВКС.

9. Поручить Бумполиграфгруппе ВКС в полуторамесячный срок разработать форматы для главнейших промышленных бумаг, исходя из форматов, установленных настоящим постановлением.

10. Поручить Бумполиграфгруппе ВКС ввести во все ранее утвержденные стандарты, где имеются указания на формат бумаги (стандарты чертежных бумаг, конторских книг, линованных бумаг и др.), исправления и изменения, вытекающие из настоящего постановления.

11. Поручить Бумполиграфгруппе ВКС ускорить проведение стандартов оформления печатной продукции применительно к форматам, установленным настоящим постановлением.

РАЗМЕРЫ СТРАНИЦ УТВЕРЖДЕННЫХ ФОРМАТОВ

Промформаты в см	Страницы после обрезки в мм	Допуски в мм	
		по длине	по ширине

ПЕРСПЕКТИВНЫЕ ФОРМАТЫ

$77 \times 109/8$	268×378	— 1	— 1
$84 \times 119/16$	206×290	— 1	— 1
$77 \times 109/16$	188×265	— 1	— 1
$84 \times 119/52$	143×202	— 2	— 1
$77 \times 109/32$	131×184	— 2	— 1
$84 \times 119/64$	100×140	— 2	— 1

ВРЕМЕННЫЕ ФОРМАТЫ

$62 \times 94/8$	231×303	— 1	— 1
$82,5 \times 109/16$	202×265	— 1	— 1
$72 \times 109/16$	176×265	— 1	— 1
$62 \times 94/16$	151×228	— 1	— 1
$82,5 \times 109/32$	231×198	— 1	— 2
$72 \times 109/32$	131×172	— 1	— 2
$62 \times 94/32$	112×147	— 1	— 2
$82,5 \times 109/64$		— 1	— 2
$62 \times 94/64$		— 1	— 2

РЕКОМЕНДУЕМОЕ ПРИМЕНЕНИЕ ВРЕМЕННЫХ ФОРМАТОВ ПО ТИПАМ ИЗДАНИЙ

Практическая номенклатура изданий	62 × 94 1/64	72 × 109 1/64	62 × 94 1/86	72 × 109 1/86	82,5 × 109 1/88	62 × 94 1/16	72 × 109 1/16	82,5 × 109 1/16	62 × 94 1/8
Учебная литература									
Буквари	—	—	—	—	р	х*	—	—	—
1-я ступень	—	—	—	р	р	х	—	—	—
Ликбез	—	—	—	р	х	х	—	—	—
Школы ФЭС, ШКМ, ФЗУ и аналогичного типа	—	—	—	х	р	х	—	—	—
Техникумы, рабфаки, высш. школа и анал. типа	—	—	—	х	р	х	х	—	—
Политучебники	—	—	—	—	р	р	—	—	—
Дидактический материал	—	—	—	х	х	х	х	х	—
Заочное обучение	—	—	—	—	р	х	х	—	—
Детская и юношеская литература									
Для младшего возраста (включ. книжку-картинку)	—	—	—	р	х	х	х	х	х
Для среднего возраста	—	—	—	р	х	х	—	—	—
Для старшего возраста и юношества	—	—	—	х	р	х	—	—	—
Массово-популярная литература									
Агитпропliterатура	—	—	х	х	х	—	—	—	—
Спецлитература	—	—	х	х	х	х	—	—	—
Производственная литература (для практич. работников)	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Программно-методическая	—	—	—	х	р	х	х	—	—
Специальная литература	—	—	—	х	х	х	х	—	—
Научная литература									
Художественная литература	—	—	—	—	х	х	х	—	—
Однотомники	—	—	—	—	х	х	р	—	—
Собрания сочинений	—	—	—	—	р	х	х	—	—
Отдельные произведения	—	—	—	х	р	х	—	—	—
Справочная и официально-документальная литература									
Карманные издания	х	х	х	х	—	—	—	—	—
Энциклопедии	—	—	—	—	х	—	р	—	—
Календари-справочники и отрывные	—	х	х	х	х	—	—	х	х
Уставы	—	—	х	х	х	—	—	—	—
Прочая	х	х	х	х	х	—	—	х	—
Периодические издания									
Журналы общие и литерат.-худож.	—	—	—	—	—	х	х	—	—
Журналы иллюстрированные	—	—	—	—	—	—	—	р	х

Примечания. 1. Форматы больше 82,5 × 109 1/16 рекомендуются только для изданий с большим числом иллюстраций, с таблицами, фотографиями боковиками.

2. Рекомендуемые форматы должны применяться во всех случаях, когда это позволяет наличие полиграфии и бумоборудование.

3. х — означает применение данного формата.

р — означает рекомендуемый формат.

§ 1. ОБЩИЕ ПРЕДПОСЫЛКИ

Основной частью технической редакции является планировка издания, т. е. определение того типа, по которому данная рукопись должна быть оформлена, и само оформление, т. е. разметка рукописи и составление спецификации как реализации типа издания в индивидуальную книгу.

Что такое тип издания, мы уже знаем (см. гл. II). Первой задачей технического редактора, когда к нему поступает рукопись, будет определение: к какому типу издания относится находящийся в его руках материал? Какова тема рукописи (отрасль знания, являющаяся содержанием рукописи)? К какому книжному жанру она относится и какова ее целевая установка (есть ли это справочник, учебник, художественное произведение, научный труд, агитационная брошюра, детская книга, официальное издание и т. д.)? Каково ее социальное назначение? Для какого читателя она рассчитана (для малограмотного, нормального, высокограмотного; является ли это издание массовым или специальным и т. п.)? Как будет читаться будущая книга (медленно, быстро; в целом, по частям; с какой целью)? Как будет пользоваться книгой (держат в руках, хранить, носить)? На какой срок предназначено это издание? И, наконец, какова должна быть его экономическая характеристика — себестоимость, — в связи с объемом, тиражем и типом оформления?

Путь к выяснению всех этих вопросов таков:

1. Прежде всего внимательно изучить титульный лист; из него можно почерпнуть а) название книги, б) ее тему (математика, естествознание, обществоведение, география, грамматика и т. д.), в) ее целевая установка и жанр (справочник, учебник, книга для чтения и т. п.), г) ее социальное назначение („для кого“: если это учебник, то для какого года какой школы, если справочник, то для какой квалификации, какой специальности, если эта агитационная брошюра, для какой аудитории по профессии, по внутриклассовым признакам, по возрасту и т. д.), д) является ли данное издание серийным (входит ли оно в библиотечку, серию, является ли очередным выпуском, или томом собрания сочинений, или очередным номером журнала и т. п.) или индивидуальным?

Примечание. Отсутствие каких-либо указаний о социальном назначении книги на титуле обозначает обычно, что данное издание не приурочено к специальной задаче обслуживания какой-либо ограниченной аудитории, какой-либо школы, профессии и т. п. Это широкое издание с комплексной читательской установкой, которым могут пользоваться различные слои населения с различными целями.

2. Следующим источником ознакомления с рукописью является предисловие. В предисловии обычно разъясняется план данного произведения, цель его опубликования, более

подробные сведения о предполагаемом читателе и о методе редакционной работы и изложения; зачастую в предисловии автор сам наперед предусматривает возможность, например, применения двух шрифтов (крупный для основной части и обязательного текста, мелкий — для приложений, примечаний и дополнительных, необязательных частей текста).

3. Третьим источником ознакомления с рукописью служит оглавление или содержание книг, где дается перечень всех (или основных) заголовков рукописи, из которого можно узнать, не читая и даже не перелистывая всю рукопись, подробный план произведения, его деление на составные части (если это сборник, то сколько отдельных статей или произведений он в себе содержит, если это единое произведение, на какие оно распадается части, отделы, главы, параграфы; есть ли введение, заключение, приложения и т. д.).

4. Четвертый путь — это ознакомление с самой рукописью, — чтение ее насквозь или же беглое перелистывание, в зависимости от сложности данной рукописи и навыков и опыта технического редактора.

Примечание 1. Ознакомление с самой рукописью отнюдь не аннулирует необходимости изучить титул, предисловие и оглавление, во-первых, потому, что часто из самой рукописи не получишь целого ряда сведений: надо слишком хорошо знать предмет, чтобы сказать, например, что данный учебник правописания предназначен для второго или для третьего года обучения, — настолько и в том и в другом случае однороден материал, а оформление в зависимости от года обучения должно быть различным; во-вторых, потому, что автор, особенно молодой и начинающий, в своем изложении и расчленении на отдельные части очень часто не умеет реализовать свое задание, — тогда сведения, полученные из самой рукописи, наведут на ложный след, который необходимо проверить по оглавлению, предисловию и титулу, чтобы понять, что же должно быть в данном случае.

Примечание 2. В случае непримиримых противоречий между самой рукописью, титулом, оглавлением и предисловием (частичных или в целом), необходимо переговорить с редактором или вызвать автора. Все неясности и противоречия необходимо устранять сейчас же, не откладывая в долгий ящик. В дальнейших процессах производства книги (когда например, книга уже набрана, или, тем более, сверстана) исправить труднее и это вызовет накладной расход.

Изложенный выше метод ознакомления с рукописью необходим для всякого технического редактора, но выводы из него может сделать лишь тот технический редактор, который широко знаком с типами изданий, хорошо владеет внутренней логикой книги и обладает вообще широким культурным уровнем.

Начинающим мы настоятельно рекомендуем почаще обращаться с вопросами к редактору и автору, начиная с того, что просто перед собственным изучением рукописи воспользоваться тем, что над книгой работал опытный редактор, и, придя к нему, попросить его рассказать, что эта за книга, для кого она, из чего она состоит и т. д., а потом, вооружившись напутствием редактора, все-таки проделать весь указанный выше путь, сопоставляя с полученными ранее сведениями и в случае противоречий опять обращаться к редактору.

Понять лежащую перед собой рукопись — самое главное. Выразить потом понятый смысл, зная технические средства и владея точным методом технической редакции, о котором речь будет ниже, не представит затруднений.

Но тут возникает естественный вопрос: что значит понять рукопись? Неужели технический редактор, оформляющий, например, рукопись по высшей математике, должен знать все тонкости интегрального и дифференциального счисления, анализ бесконечно малых, теорию континуумов и пр.?

Конечно, такой случай, когда технический редактор хорошо знает предмет оформляемой им книги, — идеален, такой технический редактор может по существу вникнуть в каждый вопрос, но это будет значить лишь одно: перед нами случай, когда в одном лице сосредоточены две функции: и технического редактора, и идеологического редактора.

Но нас сейчас интересует вопрос, что же выпадает на долю собственно технического редактора.

Технический редактор должен знать „язык“ той книги, которую он оформляет.

Под „языком книги“ мы разумеем в отличие от собственно языка (языка нации, класса, местности, отдельного человека) систему выразительных средств этой книги, те специфические средства обозначения, специфические знаки, группы знаков и их соотношение, которые характерны, типичны для данного типа издания.

Например для учебника физики типичным будет наличие объяснительного текста в чередовании с физическими формулами (надо понимать их отличие от химических и математических), большое количество иллюстраций, обычно двух видов: штриховых чертежей (особых „физических“ чертежей, — надо знать их отличие от геометрических, строительных и других видов чертежей) и сетчатых репродукций; так как это учебник, то рядом с объяснительным

текстом мы встретим текст задач и упражнений, часто в конце — ответы на задачи. Таков „язык“ учебника физики.

Другое дело, например, сборник лирических стихотворений, — для „языка“ такого сборника характерно отсутствие иллюстраций, сплошь основной текст, иногда эпитафии и датировки, расположение отбивок в тексте в соответствии с границами отдельных стихотворений (часто не имеющих названий) и в соответствии с границами строф (надо различать различные виды строфики, чтобы, например, в сонете не разбить последние 6 стихов на 4 и 2) (см. гл. XI).

Таким образом „языком книги“ является та общая типовая форма, в которой должны быть изложены и оформлены все книги этого типа.

Возвращаясь к первому примеру, надо сказать, что в этом случае технический редактор может не суметь решить тех или иных уравнений и разяснить по существу каждую формулу, но знать ассортимент всех знаков такой математической книги с точным названием каждого из них и с ясным пониманием, где, когда и в какой связи тот или иной знак применяется, он обязан.

Внешнее оформление (оформление издания) технический редактор планирует, исходя из понимания содержания и внутреннего оформления (оформления рукописи).

§ 2. ТЕКСТ КАК ВЫРАЖЕНИЕ

Основным положением для всякого технического редактора, приступающего к своей работе, должно быть то, что всякая рукопись, будь то книга, журнал, брошюра, плакат, надпись к рисунку, — все это прежде всего текст.

Текст имеет свои принципы, кото-

рые техническому редактору должны быть известны.

Прежде всего любой текст есть выражение чего-то, причем, как во всяком выражении, в нем надо различать две стороны: то, что выражается, и то, чем выражается.

Текстов, которые бы ничего не вы-

ражали, не существует. В худшем случае выражаемое есть бессмыслица, но и ее надо уметь выразить и довести до восприятия.

Выражаемое, предмет выражения, может быть весьма разнообразным: понятия и вещи окружающей нас жизни, вспоминая, мысли и чувства пишущего и т. д. Часто и то, и другое, и третье вместе, но для того, чтобы это все „дошло“ до восприятия читателя, надо каждому выражаемому элементу найти обозначение.

Сравним, например, две фразы:

„Мне весело“.	(I)
„Мне весело!“	(II)

Слова одни и те же, мысль высказанная в обеих фразах, одна и та же; в этом тексте сообщается, что какой-то „я“ находится в веселом состоянии. Вся разница этих двух

текстов в одном знаке: первая фраза кончается точкой, вторая знаком восклицательным, а это значит, что первая фраза только спокойно сообщает факт, вторая же своим восклицательным знаком передает также и чувство, сопровождающее констатирование того, что „мне весело“. Следовательно, первая фраза, спокойная и повествовательная, выражает только мысль, вторая же — эмоциональная, она выражает и мысль и чувство; последнее, т. е. чувство обозначается только заменой точки восклицательным знаком. Такой текст „дойдет“ до восприятия читателя, — в нем каждый выражаемый элемент имеет свое обозначение.

Возьмем другой пример. Отрывок из оды Ломоносова набран тремя шрифтами:

О, вы, которых ожидает Отечество от недр своих, И видеть таковых желает, Каких зовет от стран чужих, О, ваши дни благословенны! Дерзайте ныне, ободренны Раченьем вашим, показать, Что может собственных Платонов И быстрых разумом Невтонов Российская земля рождать.	О, вы, которых ожидает Отечество от недр своих, И видеть таковых желает, Каких зовет от стран чужих, О, ваши дни благословенны! Дерзайте ныне, ободренны Раченьем вашим, показать, Что может собственных Платонов И быстрых разумом Невтонов Российская земля рождать.
---	---

О, вы, которых ожидает Отечество от недр своих, И видеть таковых желает, Каких зовет от стран чужих, О, ваши дни благословенны! Дерзайте ныне, ободренны Раченьем вашим, показать, Что может собственных Платонов И быстрых разумом Невтонов Российская земля рождать.	О, вы, которых ожидает Отечество от недр своих, И видеть таковых желает, Каких зовет от стран чужих, О, ваши дни благословенны! Дерзайте ныне, ободренны Раченьем вашим, показать, Что может собственных Платонов И быстрых разумом Невтонов Российская земля рождать.
---	---

О, вы, которых ожидает Отечество от недр своих, И видеть таковых желает, Каких зовет от стран чужих, О, ваши дни благословенны! Дерзайте ныне, ободренны Раченьем вашим, показать, Что может собственных Платонов И быстрых разумом Невтонов Российская земля рождать.	О, вы, которых ожидает Отечество от недр своих, И видеть таковых желает, Каких зовет от стран чужих, О, ваши дни благословенны! Дерзайте ныне, ободренны Раченьем вашим, показать, Что может собственных Платонов И быстрых разумом Невтонов Российская земля рождать.
---	---

Все три текста как таковые ничем друг от друга не отличаются: то же стихотворение, те же фразы и слова, та же орфография, те же знаки препинания. Разница только в шрифте, которым набраны примеры. Только ли в шрифте? Разве различия в шрифте не вызывают различного восприятия этого стихотворения?

Первый пример набран „деловым“ газетным шрифтом, он передает сти-

хотворение, как передаст бы любую передовицу или деловое сообщение газетной хроники.

Второй пример набран более изящным, красивым шрифтом, как бы подчеркивающим, что данный текст — не деловая речь, а стихи, явление из области художественной литературы. Следовательно, рисунок шрифта старается выразить художественную ценность текста.

Третий пример набран так наз. елизаветинским шрифтом; этот художественный шрифт был создан в подражание старинным шрифтам XVIII в. и одним своим рисунком сразу напоминает ту эпоху, когда жил и писал Ломоносов. Здесь шрифт кроме обозначения смысла как такового, рода текста как художественного (стихи),

еще обозначает ту историческую эпоху, к которой относится стихотворение.

Значит и в этом случае система знаков (обозначающее, выражающее), усложняясь, стремилась глубже передать соответствующий текст, отмечая его художественную ценность и его исторический характер.

§ 3. ЗНАК И ОБОЗНАЧАЕМОЕ

Мы вправе сейчас же задать вопрос: что же, каждому выражаемому раз навсегда точно имеется соответствующий знак (обозначающее)? Казалось бы, как же иначе, — ведь если не будет строго обусловлено, какие знаки что обозначают, невозможно будет понимать напечатанное. В самом деле, если бы мы стали запятую употреблять вместо точки, а точку вместо знака вопроса, знак радикала (извлечения корня) вместо знака равенства, а плюс вместо минуса, наши „тексты“ либо вовсе были бы непонятны, либо могли бы быть поняты наоборот (сложение вместо вычитания и т. д.). Но если посмотреть глубже, то окажется это неверно.

Случаи, когда определенные знаки, системы знаков, характер знаков без условно обозначают что-то раз навсегда — и с к л ю ч е н и я.

Что крупный шрифт есть признак расчета на восприятие этого текста ребенком или малограмотным, это вытекает из естественного положения вещей: кто мало привык читать, тому надо облегчить чтение, дать крупнее, чтобы не затруднять распознаванием мелких букв, и это правильно для любой страны в любую эпоху. А вот случаи со стихотворением Ломоносова уже другого порядка, — елизаветинский шрифт только потому напоминает ту эпоху, что во время Елизаветы в России употреблялся шрифт такого рисунка, а вот в Германии ту

же эпоху надо изображать совсем другим шрифтом, — готическим. Но если и тут есть налицо приспособление к чему-то действительно бывшему, существовавшему, как и в случае с крупным шрифтом, где величина шрифта приспособляется к способности глаза и внимания малограмотного читателя распознавать рисунков букв, то в различии плюса от минуса ничего обязательного нет, — можно было бы условиться плюсом обозначать вычитание, а минусом — сложение, и никакого ущерба никому не было бы.

Знаки эти произвольны и условны, а таков вообще принцип соотношения знака и обозначаемого. Никакой естественной, императивной связи обозначающего с обозначаемым не имеется. Связь их условна и относительна.

В практике любого технического редактора встречается много примеров, когда однородные случаи в текстах разных языков обозначаются по-разному, — скажем, нумерация в русских текстах обычно делается так: „1-й интересный случай, 2-й интересный случай...“ и т. д., а в немецких „1. interessanter Fall, 2. interessanter Fall...“ и т. д. И там эта точка на месте нашего наращения (-й) да еще перед словом, начинающимся со строчной буквы, никого не удивляет: так условились.

Очень часто встречаются с таким „правилом“: „В книгах по математике формулы набирать обязательно курсивом“, ну а если, спросим мы, в этой книге сам текст набран курсивом? Ведь тогда курсивная же формула „утонет“ в этом море курсива. Следовательно, чтобы добиться выделения формулы, в этом случае необходимо ее набрать как раз прямым. А в случае, если окружающий текст прямой, для достижения той же цели надо формулу набрать курсивом. Курсив и прямой только тогда будут служить целям выделения чего-либо, когда они с о о т н о с и т е л ь н ы.

Отсюда следует, что связь обозначаемого и обозначающего не только относительна, но и соотносительна соседним обозначениям, а тем самым — и обозначаемым. Важна относительная система знаков („если текст прямым, то формула курсивом, если текст курсивом, то формула прямым“).

И каждое обозначение, каждый знак не сам по себе может что-либо значить, а постольку, поскольку он непохож на соседние знаки, поскольку он выделяется из окружающих его других знаков.

§ 4. КОНТЕКСТ

Систему, замыкающую какое-либо данное соотношение знаков, где все элементы взаимно обусловлены, условимся называть контекстом.

Связь обозначаемого и обозначающего — не естественная связь, а условная для данного контекста; любой знак понятен только в определенном контексте, вне его он „мертвая буква“ и больше ничего.

Часто один и тот же материальный (внешний) знак (или целая группа знаков) в одном контексте обозначает одно, а в другом другое. Например слово, которое пишется буквами „с“, „п“, „и“, „н“, „а“, в контексте русского языка означает часть тела, а в контексте литовского языка — „замок“. Слово, обозначаемое буквами „m“, „a“, в контексте французского языка значит „моя“, а в контексте итальянского языка „но“.

Возьмем примеры из области собственно технической редакции: знак $<$ в контексте математической книги значит „меньше“ ($2 < 5$ — „два меньше пяти“), а в контексте книги по языкознанию этот же знак ($<$) обозначает „произошло из“ (пять $<$ пать — слово „пять“ произошло из слова „пять“).

Возьмем такой случай: перед нами начертание: ax^2 ; взятое отдельно вне всякого контекста, — что оно значит? Само по себе, конечно, ничего. Если мы мысленно начнем „вставлять“ его в разные контексты, мы получим несколько ответов: 1) в контексте книги по алгебре — это „а икс квадрат“, 2) в контексте учебника латинского языка — это латинское слова ax — „ось“ со знаком сноски, второй по счету, для какого-то примечания, может быть, перевода на русский язык, 3) в учебнике русского языка для немцев это будет русское междометие „ах“, тоже со знаком сноски № 2, допустим, для пояснения, что это соответствует немецкому „ah“.

Известен старинный анекдот, как было понято начертание $чепуха$, „вставленное“ мысленно в контекст латинской книги: получалось неведомое латинское слово, звучавшее „реникса“. А слово надо было вставить в контекст русской речи и просить попросту: „чепуха“ (или иначе — „репенакса“ = черепаха). Тот же случай произошел в наше время с одним крестьянином, приехавшим в Москву, который, начитавшись вывесок с сокращенными названиями советских

учреждений (ЗАГС, МСНХ, ВСНХ и т. д.), долго догадывался, что значат четыре буквы вывески „ВХОД“, пока ему не объяснили, что это дверь, куда надо входить. Здесь данное начертание было вставлено в контекст других вывесок с сокращенными наименованиями, а правильный контекст для него — вывески „внутреннего распорядка“ с полными словами, не обозначающими названий учреждений, а указывающими на направление внутри учреждения („вход“, и „выход“, „3-й этаж“, „звонок к швейцару“ и т. п.).

Возвращаясь к нашему первому примеру с формулой, можно себе представить такой случай: книга состоит из основной части и приложения; основная часть набрана прямым шрифтом, а приложение — курсивом, тогда формулы будут в основной части набраны курсивом, а в приложении — прямым. Здесь налицо два контекста — контекст основной части и контекст приложения; для первого контекста правильно соотношение: текст прямой — формула курсив, для второго контекста наоборот: текст курсив — формула прямой. Материальные внешние знаки взяты обратные, но это несколько не путает восприятие, так как ясно сознаются границы двух контекстов.

Границы контекста, как мы уже видели, могут быть и очень широкими: „в контексте русского языка, немецкого...“; „в контексте математической книги“ (т. е. математической книги вообще на любом языке, в любом типе издания), и узкими: „в контексте данной книги“, даже „данной части данной книги“ (как мы видели в примере с формулой).

Типичными видами контекста являются: серия (ряд выпусков на одну тему, ряд томов собрания сочинений и т. д.), библиотечка (ряд выпусков иногда на разные темы, но рассчитанный на одну категорию читателя,

например, „библиотечка отпускника“, „библиотечка школьника“ и т. д.), годовой комплект журнала и т. д.

Остановимся теперь на некоторых основных принципах контекста.

1. Основным принципом контекста является то положение, что составляющие его знаки образуют замкнутую, взаимнообусловленную систему.

Отсюда следствия:

а) Если в данный контекст вводится какой-то новый элемент, требующий своего обозначения, соответствующий знак должен быть согласован со всей системой, так как он должен быть несхожим (контрастным) по отношению к знакам, обозначающим чуждые значения, и схожим с знаками, обозначающими близкие значения.

Пример. Если у нас имеется рукопись, в которой кроме основного однородного текста имеются еще заголовки частей и глав, и обозначения распределены так: текст набирает светлым шрифтом, заголовки — черным (названия частей крупнее, названия глав — мельче). Появляется в результате редакционной доработки необходимость „добавить“ новый элемент. Разберем два случая: 1) надо ввести еще названия параграфов, подчиненных главам; названия параграфов входят в группу заголовков, противопоставленных тексту как таковому; значит, мы выберем для новых названий параграфов шрифт черный, — контрастный по отношению к шрифту текста и схожий с шрифтом других заголовков (только более мелкий, чтобы показать, что параграфы подчинены главе); 2) надо ввести „примечания“ в целый ряд мест; „примечания“ — это прежде всего текст второстепенный, добавочный по отношению к основному, но входящий с ним в одну группу явлений, противопоставленную в целом группе заголовков, поэтому новый элемент — „примечания“ — мы наметим набирать светлым шрифтом, как и основной текст (только мельче, чтобы показать их „добавочный“, второстепенный характер); тем самым они будут контрастировать с чуждой им группой заголовков, набранных черным шрифтом.

б) Если в данный контекст вносятся новый элемент, требующий согласованного со всей системой обозначения, а знаков в таком же роде, но отличных либо по величине, либо по степени жирности, нет больше, надо перестроить всю систему.

Пример 1. В данной рукописи имеется ряд слов, выделенных из общего текста; допустим, что весь текст набран светлым шрифтом, выделенные слова — черным. В корректуре редактор указы-

Родительный единственного путь — <i>пути</i> .	от конь будет коня, а от
	Родительный единственного от конь будет коня, а от
путь — <i>пути</i> .	

Пример 2. В данной рукописи имелись три „этажа“ заголовков: части, отделы, главы, все они представляли собой по значению одну группу и набрали поэтому одним шрифтом, но разными кеглями (чтобы показать, что чему подчиняется): названия частей к. 12, отделов к. 10 и глав к. 8. В корректуре редактор вводит 4-й этаж заголовков, например, названия параграфов, входящих в ту смысловую „ось“, что и названия частей, отделов и глав, и подчиненных главам. В выбранном шрифте к. 6 (нонпарели) нет, да он был бы слишком мелок, а набрать другим шрифтом — значит вывести эти заголовки из группы схожих с ними „родственных“ им других заголовков. Как быть? Необходимо перестроить всю систему, „повысив“ шрифт всех заголовков на один кегль: названия частей дать к. 16, отделов — к. 12, глав — к. 10, а параграфов — к. 8.

2. Вторым не менее важным принципом контекста является следующее положение: каждому элементу содержания требуется особое обозначение, тогда обозначающее (знаки) исчерпывающе полно и точно выразит обозначаемое.

¹ Конечно, надо было и редактору и техническому редактору предусмотреть этот случай до производства набора, так как необходимая переборка ложится накладным расходом на издание и затягивает время выхода книги.

вает, что в выделенных словах надо еще выделить окончания. Еще большей „черноты“ или „жирности“ знаков в соответствующем шрифте нет: выделять другим шрифтом — это значит вносить ненужную пестроту, мешающую чтению (допустим, половина слова черным, а другая половина — окончание — курсивом), к тому же „сильнее“ черного шрифта на подберешь, а окончание надо выделить еще сильнее. В этих случаях необходимо перестроить всю систему; например, основной текст оставить прямым светлым, выделенные слова перебрать курсивом светлым, а окончания в них выделить курсивом черным.¹

Отсюда два следствия:

а) Каждый обозначаемый элемент смысла должен иметь одно обозначающее, один знак; недопустима многозначность (синонимика знака).

б) Каждое обозначающее (знак) должно соответствовать одному обозначаемому элементу смысла; недопустима многомысленность (омонимика знака).

Приведем сразу поясняющие примеры.

Пример 1. Если в наборе данного текста однородные слова (допустим, примеры в грамматике) даны то курсивом, то разрядкой, то черным, мы имеем типичную синонимичку знака: одно и то же смысловое значение выражено тремя способами, что дает повод читателю по второму принципу контекста предполагать здесь три разных категории смысловых случаев.

Глаголы обозначают различные процессы: действие (<i>он гуляет</i>), состояние (<i>он болен</i>) или становление (<i>он сидит</i>).
--

Пример 2. Если в наборе данного текста имеются разнородные случаи выделения (например, грамматические термины и слова, — примеры в учебнике правописания), а набраны они одинаково курсивом (или разрядкой или черным), мы имеем типичную омонимичку знака: разные смысловые явления выражены

одним и тем же способом, что дает повод читателю по второму закону контекста не различать здесь терминов от примеров.

К глаголам относятся слова с основным формальным значением *вида*, например, *решишь* (соверш. вид), *решать* (несоверш. вид).

И в том и в другом примерах

выражение не будет соответствующим смыслу, и неверная система знаков, не отражающая смысловых соотношений, будет только тормозить восприятие данного текста и вызывать справедливый гнев читателя.

§ 5. КОНСТРУКЦИЯ, СТРУКТУРА И АРХИТЕКТОНИКА КНИГИ

Прежде чем перейти к дальнейшему описанию системы разметки рукописи, надо условиться в значении некоторых терминов:

Все рассмотренные нами случаи относятся к строению книги, но ведь и распадение книги на части, главы, параграфы — тоже строение. А расположение строчек на бумаге, полосы на странице — тоже строение. Однако мы сразу замечаем, что во всех трех случаях слово „строение“ значит несколько по-иному: то это действительно строение, то скорее — построение. Во избежание возникающей омонимии знака (см. второй принцип контекста!) присвоим каждому из этих видов „строения“ особое обозначение, — название:

1) Расположение знаков в пространстве, внешние геометрические формы, вопросы гармонического заполнения бумаги набором, вопросы объема книги как третьего измерения (см. гл. III) условимся называть **конструкцией**.

2) Логический костяк книги, ее членение на части, отделы, главы параграфы, находящие свое выражение в системе заголовков, будем называть **архитектоникой**.

3) Соотношение знаков внутри себя как системы в пределах данного контекста, соотношение знака и системы знаков смыслу и системе смысловых явлений, выразительные внутренние формы будем называть **структурой**.¹

Разграничив, таким образом, области применения каждого из этих терминов, отложим пока вопросы конструкции (о них см. гл. III и гл. XIV) и архитектоники (см. гл. VI) и перейдем к изучению следующих существенных вопросов структуры: к теории графического признака и теории „защит“.

¹ Термин „архитектура книги“, культивируемый у нас Л. И. Гессеном, с легкой руки французов (M. Audin и др.), кажется нам за волосы притянутой метафорой (см. Гессен, „Архитектура книги“ стр. 3, 12 и др.). Дом строят, чтобы в нем жить, а книгу делают не только, чтобы ее держать в руках, как это имело место у гоголевского Петрушки, а чтобы читать и понимать; это совершенно иная социальная функция, по сравнению с которой мелкие аналогии внешнего порядка не могут давать повода для механических „архитектурных“ сопоставлений.

ГЛАВА ПЯТАЯ

ПРИНЦИПЫ ГРАФИЧЕСКОЙ ВЫРАЗИТЕЛЬНОСТИ

§ 1. ВОСПРИЯТИЕ ГРАФИЧЕСКОГО ЗНАКА

Для того чтобы понять законы выразительных средств, имеющихся в руках технического редактора для передачи всех оттенков смысла лежащей перед ним рукописи, необходимо внимательнее присмотреться к тому, как происходит само чтение. Попробуем подойти к этому вопросу с точки зрения самой заинтересованной стороны: со стороны читателя.

Обычно читая мы не отдаем себе отчета в том: как же мы именно читаем? Как это так получается, что имея перед собой бумажные листики, испещренные разными кружочками, крючечками и хвостиками, мы думаем вовсе не о них, а о чем то другом, воспринимаемом через них к тому, что ни руками, ни глазом не уловимо, но что вместе с тем заполняет все наше сознание, владеет нашими чувствами, диктует часто нашей воле; как мы постигаем содержание книги?

У всякого читателя, мало-мальски овладевшего механизмом чтения, самый процесс чтения остается вне поля сознания, — мы читаем не думая, как мы именно читаем, а думаем мы о том, что мы читаем. Процесс чтения механизмуется, делается автоматическим так же, как идя, мы не замечаем каждого своего шага, той работы, которую производят ноги, как и куда точно они ступают.

Однако когда дети учатся ходить, они думают о каждом шаге, о каждом движении: точно так же и неумеющие читать обращают внимание на самый способ чтения.

Попробуем и мы встать в позу такого „медленного“ читателя и проанализировать, как же происходит восприятие книги, и как через зрительные впечатления мы приходим к пониманию содержания.

Внешние факты, на которых основано зрительное восприятие, состоят из видимых глазом пятен разной величины, формы и рисунка, а также и тех пустых мест, пробелов, которые чередуются с этими пятнами. Характер, порядок и соотношение пятен друг с другом и с пробелами не произвольны, а закономерны, они составляют некоторую систему. Мы уже знаем, что такая система носит название контекста (см. гл. IV).

Орган зрения — глаз, воспринимая, как объектив фотоаппарата, пятна и пробелы, передает их по зрительному нерву к полушариям мозга в виде раздражений; эти раздражения запечатляются в корке мозга, как на светочувствительной пластинке.

Если пятна одинаковы — одинаковы и их восприятия в виде раздражений, если они различны — различны и раздражения. Понимаем мы эти сходства и различия тогда, когда наша пластинка будет проявлена, т. е. когда раздражения попадут в поле сознания.¹

¹ Мы сознательно упрощаем данный вопрос с целью большей наглядности нужной нам его стороны, — связи знака и смысла. Существенным осложнением является то, что сознание читателя в противоположность фотопластинке — активно (см. выше, гл. III, § 4)

Весь изложенный путь совершается для человеческого сознания, конечно, моментально, но именно в той последовательности, которая указана.¹

Между определенным зрительным раздражением и его осознанием существует строгое соответствие,—наше сознание точно улавливает разницу большой и маленькой буквы, прямой и наклонной, тонкой и жирной, и снова узнает повторяющиеся одинаковые случаи, хотя бы они отстояли друг от друга через несколько страниц или даже попались в другой книге.

Стоит теперь только условиться, что сознание раздражения от большой буквы будет признаком собственного имени, а сознание раздражения от маленькой — нарицательного; что пробел в несколько строк и наличие жирной строчки будет конец одной

главы и начало другой, а¹ звездочка рядом с концом слова значит „смотри примечание“, и цель наша достигнута.

Отдельные значки, их группы и комбинации, их порядок, взаимная связь и т. д. уславливаются связывать с определенными случаями содержания, с определенными элементами смысла.

Различение знаков и их комбинаций и их структурное запоминание — основа процесса чтения.

Аналогичное явление мы наблюдаем в любой сигнализации, у пожарных, у моряков: определенный сигнал, воспринимаясь зрительно, пробуждает в сознании связанное с ним значение, мы его узнаем и переводим с языка зрительных представлений на язык смысловых явлений.

§ 2. ШРИФТОВЫЕ ГРАФИЧЕСКИЕ ПРИЗНАКИ

Благодаря чему же мы можем различать графические знаки между собой или устанавливать их тождество?

Дело в том, что каждый знак состоит из ряда признаков, единство которых и характеризует данный знак. Например знак равенство состоит из двух параллельных линейчек, не слишком длинных (по ширине равных двум рядом поставленным буквам соответствующего шрифта); признаками прописной (большой) буквы будет особый ее рисунок (сравни А и а), ее величина, большая чем строчной, а признаком капителя будет только особый рисунок, так как по величине она равна строчной (сравни а и А); если же капительная буква воспринимается на фоне прописных, то величина ее будет тоже ощутимым

признаком, — она меньше прописной (сравни а и А).

Возьмем для сравнения следующие примеры и проанализируем, какие ощутимые признаки можно найти в каждом случае.

I. н Н I. а А

II. н н н II. а а а

III. Н н ~ III. а а а а

ПРИМЕР А ПРИМЕР Б

I. а а а а А А А а а А А а а

II. А А А А А А А

III. а а а
а а а

ПРИМЕР В

¹ На самом деле последовательность во времени существует, она лишь неоложима для человеческого сознания, т. е. происходит в тысячных долях секунды.

В примерах (А) (I, II, III), (Б) (I, II, III) и (В) (I, III) литеры взяты одного кегля, в пределах которого одна и та же буква дается в разных вариациях; литеры примера В (II) взяты из разных кеглей.

ПРИМЕР А.

I. Оба *Н* разнятся признаком величины: первое строчное, второе прописное.

II. Первое *Н* светлое, второе — жирнее, назовем его полужирным, третье — еще жирнее, назовем его жирным; это вариации по признаку пятна.

III. Первое *Н* прямое, второе — наклонное, или курсивное, третье — тоже наклонное, но иного рисунка — рукописное; это вариации по признаку рисунка.

ПРИМЕР Б.

I. Оба *а* разнятся признаком величины, как и в примере (А); но в этом случае разница строчной и прописной связана еще с изменением признака рисунка; следовательно, здесь различение этих двух знаков основано на двух признаках.

II. Случай, тождественный примеру II А (светлый, полужирный, жирный).

III. В этом случае 1, 2 и 3 тождественны с примером III А (прямой, курсив и рукописный) с той только разницей, что курсивное и рукописное *а* отличаются не только прямой и наклонностью рисунка, но и самым характером штриха (линий): *а* и *а*; 4-й знак этого ряда — капитель — дает новую вариацию: это *а*, равное по величине другим видам строчного *а*, отличается только начертанием, — в этом отношении оно тождественно с *а* прописным (1); в примере (А) у *н* эта вариация отсутствовала, так как *н* строчное и *н* капитальное совпадают нацело.

ПРИМЕР В.

I. В этом случае даны последовательно все возможные варианты *а* для данного кегля:

- 1) *а* — прямой строчный светлый,
- 2) *а* — прямой строчной полужирный
- 3) *а* — прямой строчной жирный
- 4) *А* — прямой капитель светлый
- 5) *А* — прямой капитель полужирный
- 6) *А* — прямой прописной светлый
- 7) *А* — прямой прописной полужирный
- 8) *А* — прямой прописной жирный
- 9) *а* — курсив строчной светлый
- 10) *а* — курсив строчной полужирный
- 11) *А* — курсив прописной светлый
- 12) *А* — курсив прописной полужирный
- 13) *а* — рукописный строчной
- 14) *А* — рукописный прописной.

По сравнению с примером (Б) здесь введены: 5) капитель, усложненная добавочным признаком полужирного (сравн. Б III 2), 7), 8) и 10) прямой прописной и полужирной, и жирной и курсив строчной полужирной — с тем же добавочным признаком (сравн. Б I 2 и Б III 2), 11) — курсив прописной светлой (добавочный признак „прописность“ сравн. Б III 2), 12) курсив прописной полужирной — два добавочных признака: „прописность“ и „полужирность“ (сравн. Б III 3) и 14) рукописный прописной (сравн. Б III 4).

II. Этот случай состоит из знаков, тождественных по рисунку и по пятну, но различных по признаку величины, — здесь мы выходим из пределов данного кегля, как это было в предыдущих примерах (во всех случаях к. 10), где мы разбирали внутрикеглевые вариации; в нашем примере *а* дано последовательно в разных кеглях в нисходящем порядке: к. 48, 36, 20, 16, 12, 10 и 8.

III. Последний случай отличается от всех предыдущих тем, что все *a* резко отличаются по рисунку, — они все разных гарнитур, хотя они все одного кегля (10), все строчные, все прямые, все светлые: 1 — латинский, 2 — академический, 3 — елизаветинский, 4—6-я гарнитура, 5—2-я гарнитура, 6 — медиэваль.

Примечание. Признак пятна (светлые), конечно, относителен: если светлый медиэваль (№ 6), то елизаветинский (№ 3) кажется скорее полужирным, а если сравнить еще 6-ю гарнитуру (№ 4), то, пожалуй, она будет полужирным, а елизаветинский и вовсе жирным. Но тем не менее все эти шрифты, сопоставленные с группой собственно полужирных (латинский, альдине и т. д.), конечно, надо считать светлыми. И тут границы контекста будут мерилом относительной и соотносительной силы признака.¹

Все разобранные примеры приводят нас к тому, что наличием тех или других признаков буквы шрифтов могут, с одной стороны, походить друг на друга, быть схожими, подобными, с другой стороны, могут в разной степени различаться друг от друга.

А из предыдущего мы помним, что одинаковые зрительные впечатления вызывают одинаковые раздражения в коре головного мозга, подобные впечатления — подобные и раздражения, несхожие друг с другом впечатления вызывают также несхожие друг с другом и раздражения; а эти раздражения „проявляются“ в сознании как переживания единства, подобия или контрастности.

Теперь уже остается немного, чтобы использовать эту способность нашего восприятия для передачи смысла, содержания.

Допустим, что мы имеем перед собой текст, в содержании которого ясно различаются три различных элемента, которые с известным чередованием проходят через все произведение; например, в драматических произведениях мы встречаем 1) наименование того, кто говорит (название действующего лица), 2) указание на то, при каких обстоятельствах он это говорит, — „входя“, „указывая на то“, „обращаясь к тому-то“, „про себя“ и т. д. (ремарка) и 3) то, что он говорит, — прямая речь данного действующего лица (реплика). Эта „цепочка“ из трех звеньев повторяется на протяжении всей пьесы. Если выразить все три элемента одним шрифтом — читать пьесе будет невозможно.

Пример.

Дон Гуан. Лепорелло. Лепорелло
входит.
[Пушкин, „Каменный гость“ сц. III.]

Где название действующего лица? Где реплика? Где ремарка.

Часто прибегают к особым дополнительным знакам, — тире, кавычкам, скобкам, чтобы выделить одно от другого, например, данный пример можно выразить таким образом:

[Дон Гуан. „Лепорелло“ (Лепорелло
входит).]

Здесь границы элементов содержания отмечены особыми знаками: реплика — кавычками, ремарка — скобками, но такой способ дифференциации (различения) технически неудобен, так как заставляет употреблять лишние знаки, занимающие к тому же лишнее место, что нехорошо экономически, а главное, подобное нагромождение дополнительных знаков создает неминуемую пестроту знаков, мешающую восприятию, и вместе с тем однородность самих текстовых знаков (шрифта) вызывает представление если не о тождестве, то во

¹ Вопрос о гарнитуре и стиле шрифта, представляющий самостоятельную тему, см. статью А. А. Реформатского „Лингвистика и полиграфия“ (журн. „Революция и письменность“, № 2, 1933 г.).

всяком случае о подобии всех этих элементов содержания, т. е. недостаточно их дифференцирует друг от друга.

Можно этот же пример выразить достаточно дифференцированно, не прибегая к особым знакам:

Дон Гуан. Лепорелло. Лепорелло
входит.

Здесь каждому элементу содержания соответствует особый шрифт: 1) названию действующего лица — прямой полужирный, 2) реплике — прямой светлый и 3) ремарке — курсив светлый.

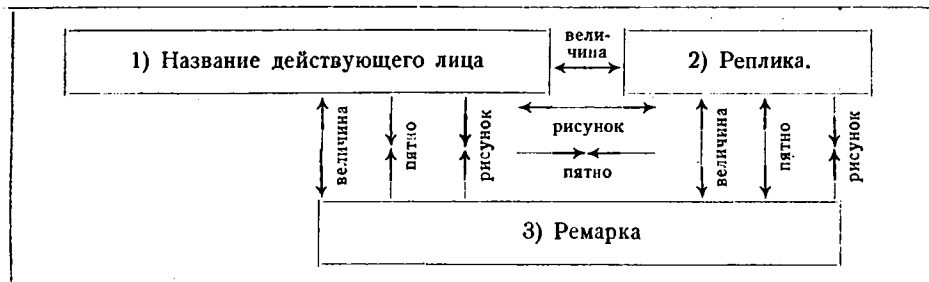
При правильной разметке таким способом этой пьесы, все названия действующих лиц во всех сценах должны сопровождаться признаком полужирности, все реплики — признаком светлости; все ремарки признаком курсива.

Но если этими признаками вы-

бранные нами три шрифта ощутимо различаются, тем самым контрастно дифференцируя три элемента содержания, то рядом других признаков они связываются, объединяются: название действующего лица и реплика связываются признаками прямого и строчного (разнятся по пятну: полужирный — светлый); реплика и ремарка связываются признаком строчного и светлого (разнятся по рисунку: прямой — курсив); название действующего лица и ремарка связываются только признаком строчного, разнятся и по рисунку (прямой — курсив) и по пятну (полужирный — светлый).¹

Все эти шрифта связываются между собой единством признака величины (строчной 10 к.) и гарнитуры (латинская).

Проанализированную здесь систему связей и контрастов можно изобразить графически так:



Здесь связи обозначены \leftrightarrow , отталкивания \nleftrightarrow .

Между 1-м и 2-м — две связи и одно отталкивание, между 2-м и 3-м — две связи и одно отталкивание, между 1-м и 3-м — одна связь и два отталкивания.

Следовательно, если соотношения содержания переданы в разметке шрифтов правильно, то 1-е ближе ко второму, чем к 3-му. Так оно и есть: название действующего лица и его реплика, естественно, объединяются в одну группу, которую можно противопоставить ремарке, являю-

щейся как бы „примечанием“ по отношению к двум первым, составляющим „основной текст“.

Здесь уместно остановиться еще на одном явлении: шрифтовые при-

¹ Если смотреть глубже, можно усмотреть еще один признак, связывающий их: они оба „чужие“ по отношению к „своему“ шрифту реплик, составляющему большую часть текста и поэтому воспринимаемому, как нормальный; поэтому негативный признак и полужирного и курсива — как общее отклонение от нормы — объединяют эти две разнородные вариации в одну группу собственно выделенной из текста.

знаки не равноценны по силе впечатления на восприятие: с одной стороны, сказывается в этом их естественная сила и слабость (например, шрифт бльших размеров сильнее действует на восприятие, чем меньших, шрифт жирный сильнее полужирного, а этот, в свою очередь, сильнее светлого); с другой стороны, привычная роль того или другого шрифта среди текста неизбежно влияет на его восприятие; так, строчной светлый прямой — шрифт по преимуществу текстовый, полужирный и жирный — по преимуществу заголовочный; курсив — по преимуществу шрифт отдельных выделений, а также каких-нибудь особых, вспомогательных кусков текста и т. д.

Иногда эта относительная сила признака, не связанная с данным контекстом, перевешивает своей способностью воздействия на восприятие других более слабых признаков, и этим может нарушить соотношения связей и контрастов.

Так, в нашем примере полужирный признак, присвоенный названию действующего лица, явно перевешивает оба признака, связывающие название действующего лица и реплику (строчность и прямой рисунок), а это противоречит установленному нами характеру связей содержания: для восприятия реплика и ремарка, связанные той же строчностью и признаком светлого шрифта, могут объединиться в группу, противопоставленную по признаку пятна жирному названию действующего лица; чтобы избежать это, необходимо ослабить признак шрифта названия действующего лица, — взять шрифт менее контрастный по отношению к шрифту реплики, например, свой в разрядку или капитель:

Дон Гуан. Лепорелло. *Лепорелло входит.*

или

Дон Гуан. Лепорелло. *Лепорелло входит.*

В этих случаях контрастность 1-го и 2-го висит, так сказать, на полупризнаке, что оказывается вполне достаточным, зато связывающая сила признаков возрастает и 1-е и 2-е неизбежно объединяются, противопоставляясь 3-му, контрастирующему своим курсивным признаком.¹

Из всего вышеизложенного можно вывести следующие общие принципы графического выражения:

1. Каждому элементу содержания данного текста должен быть присвоен определенный графический признак, восприятие которого дает сигнал сознанию к распознаванию данного элемента среди прочих.

2. Связанные по смыслу и роли в данном контексте элементы содержания должны иметь общие графические признаки, контрастные, — различные графические признаки.

3. Так как графические знаки обычно обладают одновременно несколькими графическими признаками (рисунок, пятно, величина), то различные элементы текста, различаясь одними графическими признаками, могут одновременно объединяться другими (например, разнясь по пятну, светлый, полужирный могут объединяться по рисунку: одинаково *курсив*, одинаково прямой; по величине: одинаково строчной, одинаково капитель, одинаково ПРОПИСНОЙ, один и тот же кегль).

Благодаря этому различные комбинации смысловых связей можно с большой тонкостью передавать соответствующими по связям и контрастам шрифтами.

¹ Отличие капители от строчного в настоящем примере очень мало ощутимо: оно опирается на два момента — отсутствие выступа у у (у) и иной рисунок а (А), зато общий признак разрядки настолько силен, что поглощает собой указанные различия.

4. Относительная сила воздействия графических признаков на восприятие располагается по отношению к светлomu шрифту строчному в следующем порядке (от слабого к сильному).¹

- А. Капитель.
- Б. Курсив.
- В. Прописной.
- Г. Полу жирный.
- Д. Жирный.
- Е. Высших кеглей (с последо-

вательным возрастанием по пп. А — Д).

Ж. Иных гарнитур (тоже с возрастанием по пп. А — Е).

5. Для выражения замкнутости данного контекста один графический признак должен быть общим всем шрифтовым знакам данного текста; наиболее простым (но отнюдь не единственным) является проведение принципа единой гарнитуры.²

§ 3. ВНЕАЛФАВИТНЫЕ И ВНЕШРИФТОВЫЕ ГРАФИЧЕСКИЕ ПРИЗНАКИ

Кроме тех графических признаков, которые мы разобрали в предыдущем параграфе, есть целый ряд добавочных или вспомогательных, служащих той же цели дифференциальной выразительности графической передачи текста и подчиняющихся тем же принципам.

Во-первых, это те вспомогательные знаки, которые не входят в алфавит, но имеются в текстовой наборной кассе; прежде всего знаки пунктуации³ (точка, запятая, тире, дефис, двоеточие, точка с запятой, знак вопроса и знак восклицания, отточие), а также кавычки („лапочки“ („ “) и «елочки» («»), скобки [] квадратные или прямые, () круглые или обыкновенные, { } фигурные или парантезы.

Во-вторых, это внеалфавитные и

внекассовые знаки как линейки разных видов и рисунка, кубики и кружки и тому подобные внеалфавитные пятна, получающиеся от оттиска различных вспомогательных наборных материалов.

В-третьих это различные способы пробелов, отбивок и расположения шрифтовых знаков на площади страницы: красной строкой, в абзац, в край — влево, вправо, в подбор к тексту, в фонарик, горизонтально, вертикально, вкось, центрально, эксцентрично, симметрично, асимметрично и т. д.⁴

Эти вспомогательные графические признаки отчасти конструктивного порядка (расположение на площади страницы), отчасти негативного (пробелы и отбивки) могут усиливать или ослаблять эффекты графических при-

¹ В данном списке отсутствует такой привычный способ, как разрядка; это именно способ разрядка — не шрифтовой признак, а пространственный: выше, ниже, шире, плотнее и т. д.; по сравнению с указанными шрифтовыми способами разрядка сильнее капители, но слабее курсива.

² В настоящее время есть ряд течений, которые на своем знамени выставили лозунг борьбы с единой гарнитурой; это нужно и полезно в плане борьбы с формализмом и догматикой, но это не разрешает задачу в положительном смысле, так как заменяет единство гарнитуры единством семейства (готесковские шриф-

ты). Разрешить этот вопрос можно только анализом конкретных функций шрифта в книге.

³ Знаки пунктуации, а не препинания, так как этот последний термин односторонен: пунктуация служит не только целям „препинания“, т. е. остановок и разрывов потока речи, но также и другим целям, например, соединения (дефис) и т. д. См. об этом „Проект реформы правописания“. Сектор науки НКП, 1930 г.

⁴ Строго говоря, разрядка относится именно к этому последнему разряду вспомогательных графических признаков.

знаков, принадлежащих алфавитным знакам.

Возьмем такой пример: в нашем распоряжении имеется один заголовочный шрифт, допустим, 10-строчной полужирный, а нам надо передать три последовательных ступени лестницы заголовков: название части, главы и параграфа. Если дать эти три надписи подряд по вертикали, как обычно располагают заголовки, то получится, что это три равноправных строки, составляющих один трехфразный заголовок, не уместившийся в одной строке и поэтому разбитый на три:

Северная Америка.

Географические данные.

Расположение и границы.

При таком обозначении смысловое соотношение этих заголовков остается неправильно выраженным: надо сделать строку „Северная Америка“ самой сильной; строку „Географические данные“ слабее первой, но сильнее третьей — „Расположение и границы“.

Как же это сделать, если шрифт один и тот же?

Можно указать, что сам порядок следования этих строк является дополнительным признаком, отмечающим их иерархию¹, но, во-первых, один заголовок, разбитый также на три строки, сильно колеблет силу такого понимания, а потом бывают часто случаи, когда более значительный заголовок идет после менее значительного, например, номер главы и ее название.

Следовательно, надо искать какие-то дополнительные способы. Вот два примера разрешения этой задачи:

¹ Иерархия — от греческого „иерос“ — жрец и „архе“ — начало, буквально чиновачалие, в переносном смысле — степени подчиненности главного, второстепенного, третьестепенного и т. д.

1)

Северная Америка

Географические данные

Расположение и границы . .

.....

2)

Северная Америка

Географические данные

Расположение и границы . .

.....

В 1-м случае 1-я строка „укреплена“, 1) положением сверху, без спуска, „шапкой“ и 2) подчеркнута линейкой; 2-я строка дана нормальной красной строкой над текстом; 3-я строка взята в абзац в подбор к тексту. Таким образом 1-я строка усилена положением, пробелами и линейкой, 2-я строка оставлена как есть, а 3-я ослаблена постановкой внутрь текста в качестве начала 1-й текстовой строки.

Во 2-м случае 1-я строка оставлена как есть, а 2-я и 3-я понижены: 2-я в положении фонарика, обобранного текстом, 3-я так же, как и в 1-м случае, — постановкой внутрь текста в качестве начала 1-й строки.

Но и тот и другой способы дали правильное выражение ступеней смысла: 1-я строка — род, 2-я — вид и 3-я — подвид.

§ 4. ЗАМЕНЫ (ЭКВИВАЛЕНТЫ)

В разобранном примере мы ограничились тем, что в нашем распоряжении имеется только лишь один шрифт 10-строчной полужирный и поэтому должны были прибегать к внеалфавитным и внешрифтовым дополнительным графическим признакам. Но если не ограничивать себя одним шрифтом, если в нашем распоряжении имеется несколько вариантов данного шрифта: по кеглю, по пятну, по рисунку, если мы имеем перед собой развитую гарнитуру какого-нибудь шрифта, мы встанем в тупик от противоположных затруднений: там у нас был недостаток выразительных средств, здесь — избыток, и мы рискуем запутаться в вопросе выбора шрифта из ряда равноценных.

Разберем несколько примеров шрифтового оформления тех же трех заголовков (см. таблицу на 111 стр.).

В приведенных примерах то, что выражается — смысловое соотношение трех заголовков, представляющее собой отношение рода, вида и подвида — одно и то же, а то, чем выражается — шрифтовое обозначение — представлено почти в 50 вариантах! И это, конечно, не все: мы можем еще минимум 18 вариантов скомбинировать, взяв основным признаком курсив светлый; 18 вариантов — курсив полужирный; 18 вариантов — светлый прямой, — вот уже еще 36

новых комбинаций! Кроме того можно создать смешанные комбинации: курсива светлого и светлого прямого, курсива полужирного и полужирного прямого; курсива полужирного, курсива светлого и светлого прямого, то же и черного прямого; наконец, комбинации из чередования всех этих видов графических признаков, но тут у нас уже нехватит строчек текста, которые нуждаются в отдельных шрифтах.

Во всех отмеченных вариантах (а их мы насчитали уже больше 100!) соотношение графического обозначения правильно передавало соотношения смысловые; следовательно, мы можем их называть обозначениями равноценными или эквивалентными.¹

При разметке рукописи к набору учет всех возможных эквивалентных систем для обозначений тех или иных категорий текста или заголовков — необходимое условие работы. Продумав все возможные эквиваленты и найдя по методу исключения какой-либо один, наиболее целесообразный, технический редактор может приступить к самой разметке.

Каким же образом можно подойти к разрешению вопроса о выборе самого целесообразного варианта?

На это дает ответ теория защиты, к изложению которой мы сейчас перейдем.

§ 5. „ЗАЩИТЫ“

Вернемся опять к первому примеру, когда в нашем распоряжении был только один шрифтовой вариант: 10-й строчной полужирный, а требовалось нам дать графическое выражение трем ступеням заголовков. Мы уже отмечали выше, что расположение этих трех одинаковых по шрифту строк одна над другой, одинаково

выключенных посередине, не достигает цели: смысловое соотношение не доходит до восприятия, его защита в графических признаках недостаточна. Необходимо было отыскать какие-то дополнительные

¹ По-латински *aequus* (чит. „экус“) — равный; *valeo* (чит. „валео“) — стоять.

№ по порядку	Заголовки	Шрифтовое оформление												
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X			
1	Северная Америка	12 стр. п/ж	12 стр. п/ж	12 стр. п/ж	10 стр. п/ж	10 стр. п/ж	10 стр. п/ж	10 стр. п/ж	10 стр. п/ж	12 стр. п/ж	12 стр. п/ж	10 стр. п/ж	12 стр. п/ж	12 стр. п/ж
2	Географические данные	10 стр. п/ж	10 стр. п/ж	12 стр. п/ж	10 стр. п/ж	8 стр. п/ж	8 стр. п/ж	10 стр. п/ж	10 стр. п/ж	10 стр. п/ж	10 стр. п/ж	10 стр. п/ж	10 стр. п/ж	10 стр. п/ж
3	Расположение и границы	8 стр. п/ж	8 стр. п/ж	10 стр. п/ж	8 стр. п/ж	10 стр. п/ж	8 стр. п/ж	8 стр. п/ж	8 стр. п/ж	10 стр. п/ж в подбор	8 стр. п/ж фонарь	8 стр. п/ж фонарь	8 стр. п/ж фонарь	8 стр. п/ж фонарь
№ по порядку		Шрифтовое оформление												
		XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII	XVIII—XXVII	XXVIII—XXXV				
1	Северная Америка	12 стр. п/ж	12 стр. п/ж	12 стр. п/ж шапкой	12 стр. п/ж шапкой	12 стр. п/ж шапкой	12 стр. п/ж шапкой	12 стр. п/ж шапкой	16 светл. шапкой	16 стр. светл.	16 стр. светл.	16 стр. светл.	16 курсив светл.	16 курсив светл.
2	Географические данные	10 стр. п/ж	10 стр. п/ж	10 стр. п/ж	10 стр. п/ж	8 стр. п/ж	8 стр. п/ж	8 стр. п/ж	8 стр. п/ж	8 стр. п/ж	8 стр. п/ж	12 стр. п/ж	12 стр. п/ж	12 стр. п/ж
3	Расположение и границы	8 стр. п/ж фонарь	10 стр. п/ж	8 стр. п/ж	8 стр. п/ж	10 стр. п/ж	10 стр. п/ж	8 стр. п/ж	8 стр. п/ж	10 стр. п/ж	8 стр. п/ж	8 стр. п/ж	8 стр. п/ж	8 стр. п/ж

Светлым курсивом как в №№ 1—IX

Светлым курсивом как в №№ 1—IX

графические признаки, которые бы могли послужить добавочной защитой смысловых соотношений перед восприятием читателя. Мы их и нашли путем привлечения графических признаков величины (увеличение и уменьшение кегля, использование строчных и прописных и т. д.) см. табл. I—XVII на стр. 111, а также, сохранив те же алфавитные и шрифтовые признаки, путем добавки внешрифтовых признаков: поместив 1-ю строку в шапку, 3-ю в подбор или в фонарик (см. пример на стр. 109). И в тех и в других случаях мы получили достаточную защиту смысловых отношений.

Возьмем другой пример из чисто текстовых соотношений: в лежащей перед нами рукописи кроме основного текста, излагающего тему, встречаются примечания, в которых заключаются дополнительные разъяснения, по роли своей менее важные, чем положения основного текста. Это смысловое соотношение требуется выразить графически.

1. Если мы дадим и основной текст и примечания одинаково, в одних и тех же графических признаках как по шрифту, так и по его расположению, мы получим явно недостаточную защиту:

Пример 1.

Таким образом различаем защиты: недостаточную, добавочную, достаточную и избыточную.

Примечание. Термин „защита“, а также и прилагаемые к этому термину эпитеты взяты из книги А. И. Нимцовича „Моя система“.

2. Поищем добавочных защит: например, дадим примечание кеглем мельче (к. 8 при к. 10 основного текста)—это добавочная защита в шрифтовых графических признаках,

или наберем примечание на меньший формат (со втяжкой) — на $2^{1/2}$ при $2^{3/4}$ кв. основного текста—это добавочная защита во внешрифтовых графических признаках, но и в том и в другом случае добавочная защита опирается на дифференцирование двух элементов только одним графическим признаком. Посмотрим, что получится:

Пример 2.

Таким образом мы различаем защиты: недостаточную, добавочную, достаточную и избыточную.

Примечание. Термин „защита“, а также и прилагаемые к этому термину эпитеты взяты из книги А. И. Нимцовича „Моя система“.

Пример 3.

Таким образом мы различаем защиты: недостаточную, добавочную, достаточную и избыточную.

Примечание. Термин „защита“, а также и прилагаемые к этому термину эпитеты взяты из книги А. И. Нимцовича „Моя система“.

Обе эти защиты эквивалентны и обе они достаточны.

Смысловое соотношение передано графически исчерпывающе, это пример адекватного (соответствующего) графического выражения (см. гл. IV).

3. Можно часто встретить и такой случай, когда такое примечание набрано и кеглем мельче, и со втяжкой (на уменьшенный формат).

Пример 4.

Таким образом мы различаем защиты: недостаточную, добавочную, достаточную и избыточную.

Примечание. Термин „защита“, а также и прилагаемые к этому термину эпитеты взяты из книги А. И. Нимцовича „Моя система“.

Здесь применима защита двумя графическими признаками (и шрифтовым, и внешрифтовым) одновременно. Такая защита явно избыточна. Достаточно какого-либо одного дополнительного графического признака, как мы это видим в примере 2 или 3.

Вот еще примеры избыточной защиты тех же текстовых случаев:

Пример 5.

Таким образом мы различаем защиты: недостаточную, добавочную, достаточную и избыточную.

Примечание. Термин „защита“, а также и прилагательные к этому термину эпитеты взяты из книги А. И. Нимцовича „Моя система“.

Пример 6.

Таким образом мы различаем защиты: недостаточную, добавочную, достаточную и избыточную.

Примечание. Термин „защита“ а также прилагательные к этому термину эпитеты взяты из книги А. И. Нимцовича „Моя система“.

В случае 5-м избыточно уменьшен кегль примечания, — вместо соседнего к. 8-го взят к. 6-й; таким образом дифференцирование достигнуто путем двойного понижения кегля, т. е. использования двух графических признаков по величине.

В случае 6-м кроме избыточно уменьшенного кегля примечание набрано еще со втяжкой; добавочная защита осуществлена тремя графическими признаками: двумя шрифтовыми (двойное понижения кегля) и одним внешрифтовым (втяжка).

Пример 7.

Таким образом мы различаем защиты: недостаточную, добавочную, достаточную и избыточную.

Примечание. Термин „защита“, а также и прилагательные к этому термину эпитеты взяты из книги А. И. Нимцовича „Моя система“.

Пример 8.

Таким образом мы различаем защиты: недостаточную, добавочную, достаточную и избыточную.

Примечание. Термин „защита“, а также прилагательные к этому термину эпитеты взяты из книги А. И. Нимцовича „Моя система“.

В случае 7-м примечание выделено двумя графическими признаками: кегль понижен на одну ступень (вместо 10—8) и кроме того каждая строчка подчеркнута линейкой (избыточное внешрифтовое выделение, создающее к тому же и противоречивое восприятие: петит понижает значение этого куска, а линейки как будто опять восстанавливают).

В случае 8-м примечание выделено втяжкой при двойном понижении кегля и кроме того еще каждая строчка подчеркнута линейкой (два параллельных и дублирующих друг друга выделения — одно противоречивее; две защиты избыточны).

Результат этого последнего случая можно изобразить в такой табличке:

Случай	Избыточная защита		
	Достаточная защита	1-й графич. признак	2-й графич. признак
1	Понижение кегля на одну ступень	Втяжка	Вторичное понижение кегля
2	Втяжка	Первичное понижение кегля	Вторичное понижение кегля

Приведем еще некоторые примеры типичных избыточных защит.

1. В научной и учебной книге собственные имена исследователей, цитируемых и упоминаемых авторов обычно выделяются каким-либо одним графическим признаком: разрядкой, капителью, курсивом, но встречаются случаи, когда такая фамилия выделена и капителью, и разрядкой одновременно. И в том и в другом случаях это избыточная защита.

2. Примеры в грамматике выделяются или кавычками (внешрифтовое выделение) или разрядкой (полушрифтовое) или курсивом (шрифтовое); часто встречаются следующие избыточные защиты: и кавычки, и курсив; и разрядка, и кавычки; и курсив, и кавычки, и разрядка. Во всех этих трех случаях кавычки — избыточная защита, а в третьем избыточна также и разрядка.

3. Выделение акцентированных мест в агитизданиях черным прописным, да еще иногда повышенного кегля, не используя предварительно черного строчного своего кегля.

Выделительная сила шрифта относительна и соотносительна: среди светлого строчного достаточным будет строчной же полужирный, среди строчного полужирного — прописной полужирный или строчный повышенного кегля и т. д.

Следует особо остановиться на „восстановительных“ защитах, которых мы коснулись при разборе примера текста и примечания. Иногда бывает нужным создать промежуточные ступени текста, и тогда, понижая одними признаками и восстанавливая другими, мы можем достигнуть желательного результата. Обычно в таких случаях один признак, допустим шрифтовой, ведет одну линию, а другой, например, подчеркивание или отчеркивание (сбоку) — противодействует.

Так, при наличии в тексте разного типа примечаний или вопросов на ряду

с основным текстом их можно размечать на пониженный кегель, на полный формат, другие со втяжкой, или одни без линеек, другие с линейками (в интерлиньяже или сбоку) и т. д.

Термины „защита“, „недостаточная защита“ заимствованы нами из книги А. И. Нимцовича „Моя система“ (Учебник шахматной игры на совершенно новой основе, вып. III, стр. 9—12, Гиз. 1930).

В шахматах защита имеет прямой смысл: если на какую-нибудь фигуру, пешку, или вообще на какой-нибудь пункт (квадратик доски) направлено два нападения, нам необходимы две защиты (двумя пешками, пешкой и фигурой, или двумя фигурами), — такая защита будет достаточной; если при тех же двух нападениях наш пункт защищен один раз (одной пешкой или одной фигурой), это будет защита недостаточная; если он защищен трижды (фигурами или пешками), это будет избыточная защита.

Употребление термина „защита“ в отношении технической редакции имеет прежде всего то значение, что он подчеркивает качество борьбы в процессе восприятия текста, — читатель активно действует читая; для понимания ему надо преодолеть формальную сторону текста, чтобы воспринять, в свою очередь активное, содержание. Активизация графики — вот основная идея теории „защит“, при которой диалектически преодолевается противоречие „мертвой буквы“, лежащей между живым смыслом и живым читателем, и значение термина „защита“ следует прежде всего понимать как защиту читателя.

Здесь будет уместно вернуться еще к одному незавершенному нами вопросу, затронутому нами в примерах 2 и 3; мы нашли там две эквивалентные добавочные защиты для выделения примечания, — понижение кегля на одну ступень или втяжка; и в том и в другом случае, как мы убедились выше, достигается достаточная защита.

Но какую же из этих двух равноценных защит выбрать? И вообще каким критерием надо пользоваться при подобном выборе? Каким путем можно установить большую целесообразность какого-нибудь одного варианта по сравнению с другими?

Разберемся на том же примере.

1. Если в нашей книге кроме основного текста и примечаний был, например, еще дополнительный, второстепенный текст, набранный петитом, в таком случае давать примечание тоже на петит нельзя: получится, что одним и тем же признаком пониженного кегля у нас обозначены разнородные элементы, т. е. мы получим типичную омонимику знака, что нарушает второй принцип контекста вследствие б (см. главу IV, § 4). Нам, конечно, надо предпочесть второй вариант со втяжкой.

2. Если же в нашей книге внутри основного текста имеются цитаты из чьих-нибудь статей или речей, набранные тем же кеглем, но со втяжкой, в таком случае примечание должно быть дано петитом, а не втяжкой, так как в последнем случае мы опять получаем омонимику знака.

3. Может быть случай, когда кроме основного текста и примечаний наша рукопись ничего не содержит, но рассчитана она на не слишком квалифицированного читателя или ребенка определенного возраста, когда чтение петита с гигиенической точки зрения недопустимо, — в этом случае надо предпочесть втяжку.

То же самое можно показать и на примере эквивалентных шрифтовых вариаций для выражения заголовков (см. § 4, стр. 111), но этим специально мы займемся ниже в главе VI, где нам придется ознакомиться еще с одним важным понятием нормального уровня (см. гл. VI, § 5).

Из сказанного вытекают следующие положения:

1. Каждый элемент содержания должен быть достаточно защищен

перед восприятием читателя выделяющими его графическими признаками.

2. Для выбора наиболее целесообразных способов защиты надо сначала представить себе все элементы выраженными в одних и тех же графических признаках, затем элементы, нуждающиеся в добавочной защите для выделения, снабдить дополнительными графическими признаками, причем: усиливать или ослаблять данный вид знаков необходимо лишь на один графический признак; при изменении двух, трех и т. д. признаков сразу мы рискуем получить избыточную защиту, нецелесообразную ввиду своей избыточности и нежелательную ввиду того, что резкое различие знаков (на несколько признаков) вносит излишнюю пестроту знаков, нарушающую единство выражения данной книги.

3. Раз принятая система присвоения определенных графических признаков тем или иным элементам текста должна быть проведена через все издание без отклонений, иначе мы получим синонимику знака (см. второй принцип контекста, следствие а).

4. Критерием выбора целесообразного варианта из ряда эквивалентных служит прежде всего тип издания с учетом содержания книги, читателя, способа восприятия, экономических показателей и т. д.; затем контекст — количество и соотношение элементов текста друг с другом и, наконец, конкретные условия данной работы: наличие тех или иных материалов, темп работы и пр.

§ 6. КОМБИНИРОВАННЫЕ „ЗАЩИТЫ“

Мы до сих пор рассматривали такие примеры, где предмет выражения, обозначаемым было простое

спокойное повествование о чем-либо, или описание чего-либо.

Но бывают иные виды изложения:

изложение, не только спокойно описывающее, но и изложение убеждающее, воздействующее на волю, побуждающее к действию, — таково агитационно-пропагандистское изложение; бывает изложение поучающее, стремящееся к тому, чтобы через него чему-либо выучились, где надо особо напомнить о запоминании каких-либо частей и кусков, — это изложение педагогическое; некоторые издания преследуют специальные художественные цели, есть издания, рассчитанные специально на комическое восприятие и т. д. (см. об этом подробнее выше в гл. II „Типы изданий“).

Во всех перечисленных случаях текст активизирован, и вопрос о защите усложняется: специальные задания требуют особого оформления, где кроме выражения темы как таковой, необходимо найти специальные защиты для таких моментов как „запомни это!“, „пусть это тебе врежется в память!“, „действуй немедленно на основании прочитанного“ и т. д.

Все эти сопутствующие основному смыслу текста осложнения требуют осложнения выразительных средств, и тогда какой-нибудь скачок через несколько кеглей при выборе того или другого шрифта, вертикальные строки или резкое различие графических признаков иногда внутри одной строки не будут, как при нормальном изложении, избыточной защитой: вся „избыточность“ падает здесь на выполнение особых заданий, на обозначение эмоциональных или волевых моментов, сопровождающих изложение текста. В таких случаях уместно более широко использование контрастных и броских графических признаков: употребление различных кеглей и гарнитур, линеек, отбивок, стяжек и т. д.

Это так называемая акцентировка текста. Она особенно характерна для

текстов агитационно-пропагандистских, отчасти справочных и педагогических (см. гл. XI).

Педагогические тексты имеют еще ряд своих ограничительных запрещений, связанных с тем, что предполагаемый читатель недостаточно освоился с орфографией и пунктуацией, поэтому, например, недопустимо в таких изданиях сплошное употребление прописных букв (хотя бы в заголовках), недопустимо отсутствие точек в заголовках или надписях на рисунках и т. д. Обо всех этих специальных случаях защиты см. в конкретных описаниях оформления отдельных типов издания (см. гл. XI).

Особым видом защиты является так наз. натурализация текста, когда при повторной передаче какого-нибудь текста графические знаки имитируют его первоначальный вид.

Например в каком-либо рассказе находится текст протокола, объявления или отрывок из газеты, вывеска и т. п. (действительно существовавшие или вымышленные — безразлично) и выражение этого документа переходит в его изображение, причем может быть уменьшен масштаб, опущены некоторые подробности, но схоже передан общий характер знаков, их соотношений и расположений.

Типическим примером такой натурализации с уменьшением масштаба и опусканием деталей служат модели титульных листов, сделанные набором в этой книге (см. гл. VII, § 3).

К натурализации относятся всякого рода факсимильные подписи и целые отрывки, передача которых возможна лишь путем репродукции; характерно для изданий исторического характера и других научно-документальных изданий (подлинные документы эпохи и т. п., см. „Ленинские сборники“, где мы имеем так наз. печатную транскрипцию рукописного текста).

Частичным случаем натурализации является графическая пародия.

Задача пародии — каррикатурная, преувеличенная передача какого-нибудь стиля или отдельного образца с расчетом вызвать комический эффект, характерно для детских и юношеских изданий, а также для некоторых случаев художественной литературы и художественных изданий.

Графическая пародия может быть

удачно использована в целях социальной сатиры.

На этом мы заканчиваем главу о выразительных средствах разметки, являющуюся фундаментом по отношению к последующим также общим главам об архитектонике и разметке заголовков (гл. VI), о титуле и обложке (гл. VIII), а равным образом и для конкретных описаний разметки различных типов издания (см. гл. XI).

ГЛАВА ШЕСТАЯ

АРХИТЕКТОНИКА КНИГИ

И ЕЕ ВЫРАЖЕНИЕ В СИСТЕМЕ ЗАГОЛОВКОВ

§ 1. АРХИТЕКТОНИКА И ЛОГИКА

Мы уже выше (в гл. IV) говорили о том, что среди других видов строения отчетливо выделяется в книге ее логический план, который мы условились называть архитектурной.

Всякую книгу можно рассматривать как совокупность некоторого количества суждений, в основе же всякого суждения лежит всегда понятие.

Если собственно текст любой книги представляет собой словесное выражение суждений, то слова и фразы, называющие, озаглавливающие те или иные куски текста, будут в большинстве случаев этими лежащими в основе суждений понятиями.

Понятия кроме содержания (отношение к той или иной теме) имеют еще объем (охват более частных понятий в пределах той же темы), а всякий объем, как известно, может быть более или менее широким.

Если мы возьмем, например, понятие: „борзая“, то нетрудно найти охват его приложения, его объем: это собака, которая служит помощником охотника за зверем. На ряду с борзыми для охоты за зверем употребляются еще: гончие, лайки, таксы, фокстерьеры, все это „зверовые охотничьи собаки“. Понятие „зверо-

вая охотничья собака“ шире по своему объему, чем понятие „борзая“, так как оно включает в себя кроме борзых и гончих, и лаек, и такс, и фоксов.

Понятие „охотничья собака“ будет иметь еще более широкий объем, так как кроме зверовых собак оно включает в себя и всех собак для охоты по птице (легавых): сеттеров, пойнтеров, курцхаров и т. д.

Понятие „собака“ еще шире: сюда входят не только охотничьи, но и дворовые, и сторожевые, и пастушьи, и служебно-розыскные собаки.

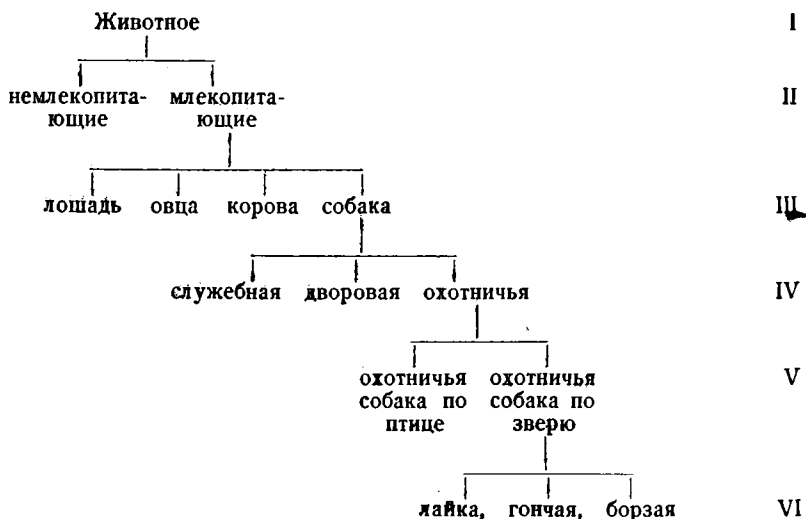
Понятие „млекопитающие“ включает в себя не только собак, но и лошадей, коров, овец, кошек и т. д.

Еще шире будет понятие „животное“, куда входят и млекопитающие, и рыбы, и птицы.

Не будем продолжать дальше, из сказанного ясно, что от частного к общему мы всегда найдем более широкое понятие, объединяющее в своем объеме и наше первоначальное понятие и ему подобные равноценные понятия.

Если наше рассуждение вести бы обратным путем — от общего к частному, — то мы получили бы следующую лестницу, спускаясь по которой ступенька за ступенькой мы дошли бы до понятия „борзая“.

Вот схематическое изображение этой лестницы:



У каждой нижней ступени по сравнению с ближайшей верхней есть особый признак, отграничивающий это понятие от подобных же понятий такого рода:

1) II отличается от I тем, что взяты не все животные (I), а только те, которые вскармливают молоком (II);

2) III отличается тем от II, что берутся не все млекопитающие (II), а только те, которые по ряду анатомических и биологических признаков выделяются в разряд собак (III) и т. д.

Ограничительное различие соседних ступеней друг от друга носит название в логике видовое различие (*differentia specifica*), в каждой паре соседних ступеней верхняя называется род (*genus*), нижняя — вид (*species*). Каждый вид является родом для следующей за ним нижней ступени и каждый род является видом для предшествующей ему высшей ступени.

Род и вид таким образом соотносительны и различаются не по содержанию (все ступени взятой нами логической лестницы относятся к одной зоологической теме), а по своему объему.

Если мы теперь внимательно рассмотрим к нашей схематичной лестнице, то увидим, что она очень похожа на оглавление какой-то книги на зоологическую тему насчет собак.

Такое сходство отнюдь не случайно: каждый автор, начинающий писать книгу, должен составить себе ее план, основной костяк, а потом уже развивать составляющие этот костяк понятия в изложении, в тексте.

Костяк книги — это лестница понятий, располагающаяся по нисходящим ступеням рода и вида, причем:

1. Всякая следующая низшая ступень получается от сужения понятия, лежащего на предыдущей ступени посредством отграничительного видового признака.

2. Самым общим родом в лестнице основных понятий, из которых построен логический костяк книги, будет название всей книги.

3. Следующим нисходящим ступеням будут соответствовать заголовки, подзаголовки, поподзаголовки и т. д.¹

¹ Все сказанное относится главным образом к книгам, систематически излагающим какую-либо одну тему, — такова литература научная, учебная, научно-

Вовсе не обязательно для каждой книги на данную тему брать костяком всю лестницу понятий, относящихся к данной теме. Можно взять любой ее отрезок.

Например можно себе представить, по отношению к приведенной ниже лестнице, такие книги:

1) „животные“, 2) „млекопитающие“, 3) „собаки“, 4) „охотничьи собаки“, 5) „зверовые охотничьи собаки“, 6) „борзые“.

Вполне вероятно, что неохваченные в каждой данной книге в е р х н и е

с т у п е н и нашей лестницы будут оговорены, например, в предисловии.

Верхняя ступень взятого отрезка будет являться названием книги; нижние ступени составят систему заголовков, расположенных по нисходящим „этажам“. Нижняя ступень составит заголовки последнего этажа, — самые мелкие членения данной книги.

Если взять обычные способы последовательного чтения книг на серии, тома, части, отделы, главы и параграфы, то все сказанное можно изобразить в виде следующей таблицы:

Объемная лестница понятий	Печатные единицы — книги	1	2	3	4	5	6
		„Животные“	„Млекопитающие“	„Собаки“	„Охотничьи собаки“	„Зверовые охотничьи собаки“	„Борзые“
Ступень	Понятие	Архитектонические элементы и № „этажей“					
I	Животные	1. Печат. ед. (книга)	Серия	Серия	Серия	Серия	Серия
II	Млекопитающие	2. Часть	1. Печ. ед.	Подсер.	Подсерия	Подсерия	Подсерия
III	Собаки	3. Отдел	2. Часть	1. Печ. ед.	Том	Том	Том
IV	Охотничьи собаки	4. Глава	3. Отдел	2. Часть	1. Печ. ед.	Полутом	Полутом
V	Зверовые охотничьи собаки.	5. Параграф	4. Глава	3. Отдел	2. Часть	1. Печ. ед.	Выпуск
VI	Борзые	6. Пункт	5. Параг.	4. Глава	3. Отдел	2. Часть	1. Печ. ед.

Все, что находится в этой таблице и о д жирной линейкой, представляет собой объем понятия, служащего названием данной книги, включая в себя все названия ступеней нашей лестницы, — это членения в н у т р и книги; все, что находится над жирной линейкой, — отсутствующая в данной книге верхняя часть лестницы, которая может быть либо оговорена

популярная, производственная, и, конечно, иную архитектуру имеют издания справочные, построенные на номерном или алфавитном принципе, художественная литература, а также всякого рода сборники, включая и периодическую литературу.

в предисловии, либо как-то иначе быть обозначена как серийный контекст, охватывающий ряд книг данного рода (например на титуле, на контр-титуле, см. гл. VIII).

При понижении или повышении границы отрезка данной лестницы, взятого нами как содержание данной книги, — ступени этой лестницы спускаются или поднимаются на один „этаж“ ниже или выше и играют разную архитектурную роль: ступень „борзые“ в I книге является пунктом, во II — параграфом, в III — главой, в IV — отделом, в V — частью, а в VI — названием всей книги.

Примечание 1. Конечно, названия „этажей“ архитектоники (часть, отдел, глава, параграф, пункт) взяты нам условно: может быть книга, которая в каждой части делится прямо на главы (минуя отделы) и главы прямо на пункты (минуя параграфы), или книга сразу распадается на главы (без деления на части и отделы); названия этих „этажей“ (часть, отдел, глава и т. д.) имеют только относительное зна-

чение, важна их последовательность, выраженная номерами: I, II, III, IV, V и VI.

Примечание 2. Часто встречаются книги, в которых никаких обозначений, что этот вот заголовок называется „глава“, а этот — „часть“, а этот — „параграф“, не имеется; это, однако, дела не меняет, так как они „безымянно“ играют те же роли, что и „титулованные“ части, главы и параграфы.

§ 2. „ЭТАЖИ“ И „ОСИ“

В приведенной таблице мы брали только по одному представителю каждого „этажа“, на самом же деле в книгах каждому этажу соответствует их большее количество, причем:

1) чем ниже „этаж“, тем может быть большее количество равноправных его обитателей;

2) чем выше „этаж“, тем меньше их;

3) высшему „этажу“ соответствует, только один обитатель, название всей книги.

„Равноправность обитателей“ данного этажа вытекает из того, что они все объединяются на данном „этаже“ благодаря принадлежности к одной ступени логической лестницы.

Общий признак, связывающий „обитателей“ всех этажей, — это принадлежность их всех к одной вертикальной тематической „оси“ (однородность содержания понятий данной логической лестницы).

Различие „этажей“, между собой — различие объемов „обитателей“ как членов разных ступеней логической лестницы (сужение и расширение объемов понятий).

Рассмотрим более сложные случаи архитектоники.

Л. И. Гессен в книге „Оформление книги“ (стр. 136) приводит интересный пример, когда в одной книге имелось одновременно описание различных болезней и раз-

личных стран, где эти болезни были распространены, причем заголовки шли подряд: то название стран, то название болезней: „таким образом вперемежку и совершенно однотипно даны следующие заголовки: „базедова болезнь“; „Англия“; „трахома“; „Россия“; „зоб“; „Швейцария“; „Франция“ и т. д.“

На вопрос об архитектонике этой книги, не зная, какая была ее тема — по медицине или по географии, — можно представить два равноправных ответа:

1) Если это книга по географии, то общее родовое географическое понятие первой ступени, являющееся темой всей книги, должно разделяться на видовые понятия, — названия стран (здесь, положим, Европа: на Англию, Францию, Россию и т. д.), внутри каждой страны упоминание разных болезней, но страна не делится на болезни. Названия болезней не являются видами страны, следовательно здесь мы имеем пересечение двух логических лестниц: в одной идут родовые и видовые понятия географические, в другой — медицинские.

2) Если это книга по медицине, то общее родовое медицинское понятие (допустим, „Болезни человека“) должно разделяться на видовые понятия, — названия отдельных болезней; внутри описания отдельных болезней имеются указания на их распространение в отдельных странах Европы, но опять же болезни не включают в себя стран, как видов этого

рода. Здесь тоже перекрещивающиеся понятия двух логических лестниц.

1) Географическая книга

I. Основное логическое деление

- (1) Европа
- (2) Англия

(2) Франция и т. д.

II. Перекрещивающееся

- (1) Болезни человека
- (2) Базедова болезнь
- (2) Трахома
- (2) Зоб

- (1) Болезни человека
- (2) Базедова болезнь
- (2) Трахома
- (2) Зоб

и т. д.

Все это можно выразить в следующей схеме:

2) Медицинская книга

I. Основное логическое деление

- (1) Болезни человека
- (2) Базедова болезнь

(2) Трахома и т. д.

- (1) Европа
- (2) Англия
- (2) Франция
- (2) Россия

- (1) Европа
- (2) Англия
- (2) Франция
- (2) Россия

и т. д.

Ступени основного логического деления образуют соответствующие номерам „этажи“, ступени перекрещивающегося деления на один этаж отстают.

Разберем еще случай: тема книги — грамматика русского языка. При первом знакомстве технический редактор обнаруживает, что в рукописи чередуются то заголовки частей речи, то номера занятий и уроков. Ясно, что у этой книги два принципа деления: 1) тематический, составляющий лест-

ницу заголовков-понятий из грамматической области (допустим: формы речи; формы отдельных слов; существительные, прилагательные; глаголы; формы словосочетаний; простое предложение; сложное предложение... и т. д.); 2) методический — разбивка на уроки: 1-й урок, 2-й урок и т. д.

Мы уже умеем изобразить схематически перекрещивающиеся лестницы понятий, весь вопрос — какой „этаж“ одной из них должен совпасть с каким „этажом“ другой?

I

- (1) Формы речи
- (2) Формы отдельных слов
 - (3) Существительное
 - (3) Прилагательное
 - (3) Глагол
- (2) Формы словосочетаний
 - (3) Простое предложение
 - (3) Сложное предложение

и т. д.

II

- (1) (Учебный год)
 - (2) 1-е занятие
 - (3) 1-й урок
 - (3) 2-й урок
 - (3) 3-й урок
 - (2) 2-е занятие
 - (3) 4-й урок
 - (3) 5-й урок

и т. д.

Можно себе представить, что совпадают соответствующие „этажи“, т. е., что „формы отдельных слов“ соответствуют „1-му занятию“, „существительное“ — „1-му уроку“, „прилагательное“ — „2-му уроку“ и т. д. Это случай полного совпадения параллельного членения с двух разных точек зрения — аккова роль нумерации в номеро-

ванных главах при соответствующих названиях этих глав или номер параграфа при соответствующем заголовке).

Может быть и иной случай, когда параллельное членение не совпадает номер в номер, а отстаёт в левой или правой лестнице на один этаж (занятие соответствует существительному, а уроки членят отрезки текста внутри

него). Это неполное совпадающее параллельное членение.

Но встречается и еще случай, когда членения вообще не совпадают: левая лестница членит текст по содержанию (по смысловым единицам), а правая — по времени, которое требуется на прохождение и усвоение какого-либо куска текста (по временным единицам), причем то в урок входят два „этажа“ левой лестницы (допустим „существительное“ и „прилагательное“), то один („глагол“). Это — несовпадающее параллельное членение. Оно может также быть полным или неполным по „несовпадению“. Например, если при несовпадении „уроков“ занятия будут все-таки нацело совпадать со вторым этажом левой лестницы, будет неполное несовпадающее; если же и уроки и занятия не совпадают, будет полное несовпадающее.

Иные соотношения получаются, когда в какой-нибудь книге есть заголовки, на которые текст членится, и какие-то другие, на которые он не членится. Таковы названия стихов и рассказов, приведенных как примеры или материал для упражнений в грамматике; таковы названия вставных рассказов или стихов в каком-нибудь романе (например, „Рука“ в „Барсуках“ Леонова или названия бесчисленных вставных новелл в „Дон Кихоте“); таковы же названия таблиц и выводов в любой экономической или исторической книге; заголовки цитат в агитационных брошюрах и т. д. Все эти заголовки и иллюстрирующие текст примеры. Они могут тоже внутри своего текстового

материала образовать лестницу этажей, но при определении параллельных членений в этом случае не требуется искать соответствий в тематической (основной) „оси“ каждому „этажу“ иллюстративной „оси“, — она входит как неразложимое целое.

На примере болезней и стран мы убедились, что при параллельных „осях“ прежде всего надо определить, которое членение основное, которое перекрещивающее; и это определяется, исходя от самого общего рода, — названия книги. В том примере понятие „Болезни человека“ могло делиться на виды — названия отдельных болезней, но никак не могло делиться на географические названия, так как здесь имеются различные основания деления (*fundamentum divisionis*). Следовательно, прежде чем определять „этажи“ заголовков, необходимо произвести группировку их с точки зрения содержания входящих в них понятий и определить основания деления в каждой группе; так получают вертикальные „осевые“ группировки.

Далее весь ассортимент заголовков следует разместить внутри каждой „оси“ по „этажам“, соответствующим ступеням логической лестницы последовательного деления понятий посредством сужения родовых объемов видовыми различиями; так достигается установление иерархии заголовков в пределах данной „оси“.

Результат разбивки по „этажам“ удобнее всего изображать в виде схемы заголовков; на примере разобранной книги эта схема получит такой вид:



Римские цифры показывают № этажа, заголовки соответствующего этажа в параллельных членениях располагаются в соответствующих строках: сколько этажей, столько строк. Такая схема является моделью книги и наглядным образом показывает соотношение составных ее частей.

Между прочим расположение членов этой схемы очень напоминает родословные таблицы: I этаж — дед, II — его дети, III — его внуки и т. д. Это сходство не случайно, — размножение животных и людей — ведь тоже деление рода на виды.

Это сопоставление пригодится нам в будущем, сейчас же следует остановиться на вопросе о том, какое соотношение имеется между такой схемой и оглавлением книги. В главе IX „Авторская подготовка рукописи“ более подробно говорится об оглавлении как о плане книги; тем самым оно сближается с нашей схемой. Разница лишь в том, что оглавление — не только план, но и путеводитель по книге: кроме общего иерархического соотношения заголовков оно дает их последовательность.

Схема представляет заголовки в их абстрактной, чисто логической связи, независимо от реальных пространственно-временных отношений; оглавление, учитывая логические связи, моделирует книгу в ее реальной последовательности во времени и пространстве. Тем самым оно конкретнее, но менее наглядно.

Следовательно, между схемой и оглавлением должно быть соответствие, а отсюда следует прежде всего то, что рекомендуемая нами условная

номерация заголовков в тексте и оглавлении (см. гл. IX) может быть использована и для схемы.

Например, в разобранный нами схеме I этажу будет присвоена римская номерация, II этажу — арабская, III — буквенная; тогда, например, заголовок „глагол“ будет обозначаться: „Iв“, а заголовок „сложное предложение“: „I2б“ и т. д. Такой способ дает возможность указать для каждого заголовка не только его „этаж“, но и последовательность в пределах „этажа“, т. е. иным способом, но выполняет ту же роль, что и оглавление, часто громоздкое и потому неудобное для работы над уяснением архитектоники книги.

Указанный способ является обычным методом определений в любой научной классификации: каждый подвид имеет кроме своих признаков и признаки видовые и родовые или, наоборот, каждый род специфицируется прибавлением видовых различий (*differentia specifica*) вида и подвиды: 1) I — род, 2) I + 2 — вид, 3) (I + 2) + б — подвид. Способ последовательного нарастания индексов использован в определителях растений, животных и насекомых; на этом основано изложение в библиографической классификации и т. д.

Примечание. Конечно, при наличии нескольких параллельных „осей“ схему надо давать для каждой из них, располагая эти схемы рядом так, чтобы перекрещивающиеся ступени побочной оси попадали в соответствующую строку „этаж“ основной „оси“. При номеровании такой системы заголовков необходимо каким-то символом обозначать принадлежность к такой-то оси; можно это помечать прописными греческими буквами в виде предшествующего показателя.

§ 3. ОСОБЫЕ СЛУЧАИ „ЭТАЖНЫХ“ И „ОСЕВЫХ“ СООТНОШЕНИЙ

Разберем теперь некоторые особые случаи, могущие поставить в ту-

пик технического редактора или толкнуть его на неправильное понима-

ние архитектурных соотношений.

1. Промежуточные этажи.

Если в двух главах какой-либо книги встретится такое различие:

Гл. I Восточная Азия	Гл. II Южная Азия
1) Китай	1. Индокитайские страны
а) природа	1) Индокитай
б) население	а) природа
в) промышленность	б) население
2) Япония	в) промышленность
а) природа	2) Сиам
б) население	а) природа
в) промышленность	б) население
	в) промышленность

то очень часто технический редактор, не вдумавшись в логические отношения различных этажей, рубрицирует так:

Главы: Восточная Азия, Южная Азия.

Подглавы: Китай, Япония, Индокитайские страны.

Параграфы: природа, население, промышленность (в левом столбце), Индокитай, Сиам.

Пункты: природа, население, промышленность (в правом столбце). И при дальнейшей разметке шрифта рубрики „природа“, „население“, „промышленность“ в первой главе оказываются корпусом красными стро-

ками, во второй — петитом фонариками.

Из приведенной схемы ясно, что это неверно: как в правом, так и в левом столбцах эти рубрики равноправны (нумерация буквами: I. 1), а), б), в); I. 2) а), б), в) и II. 1. I) а), б), в); и II. 1. 2), а) б) в).¹ Различие левого и правого столбцов в том, что в правом есть промежуточный этаж между названием главы и названиями отдельных стран, пронумерованный на приведенной схеме арабской цифрой с точкой, в левом этот этаж пропущен, остальное тождественно и так и должно быть выражено графически, например:

ГЛАВА: 10 ПРОП.

ПОДГЛАВА: 8 ПРОП.

Параграф: 8 строчн.

Понимание объединяющего заголовка во второй колонке как „вклинивающегося“, как отклоняющегося от нормы архитектуры данной книги, должно быть основано на том, что такая глава — исключение на фоне

ГЛАВА: 10 ПРОП.

Промежут. объединяющ. заг.: 12 строчн.

ПОДГЛАВА: 8 ПРОП.

Параграф: 8 строчн.

большинства глав, архитектура которых выдержана по левой колонке.

2. Пропуск этажей. Тот же случай может быть охарактеризован и иначе: если не в одной главе встретился промежуточный заголовок, а во всех кроме одной-двух, тогда в этих двух главах надо усматривать пропуск этажа и тогда система рубрикации строится по полному ассортименту, т. е., например, так:

¹ С точки зрения родословных таблиц искажение архитектуры можно было бы назвать: „как двоюродные братья казались одни дядями, а другие племянниками“.

ГЛАВА: 12 ПРОП.**ПАРАГРАФ: 8 ПРОП.****Пункт: 8 строчи.¹**

Большинство ошибок в рубрицировании книги как со стороны автора, так и со стороны техреда и редактора обычно основано на неучете пропусков „этажей“ или наличия

I. МОРФОЛОГИЯ

- 1) Предварительные замечания
- 2) Глагол
- 3) Существительное

Правильным пониманием такой архитектоники будет след. рубрикация:

I.**1. Морфология**

- 1) Глагол
- 2) Существительное
- 3) Прилагательное

II.**A. Предварительные замечания****B. Советы учащимся****III.****2. Приложения**

Из приведенной схемы ясно, что тематический заголовок „Морфология“ со своими подрубриками („Глагол“, „Существительное“, „Прилагательное“) составляет одну ось (I); рубрики „Предварительные замечания“ и „Советы учащимся“ — дружную (II) и, наконец, „Приложения“ — третью (III), причем эта рубрика охва-

ГЛАВА: 12 ПРОП.**ПОДГЛАВА: 10 ПРОП.****ПАРАГРАФ: 8 ПРОП.****Пункт: 8 строчи.**

вклинивающихся промежуточных „этажей“.

3. Другой вид ошибок — это различение „осей“. Например, такая рубрикация:

- 4) Прилагательное
- 5) Советы учащимся
- 6) Приложения

тывает целую часть книги, делящейся таким образом на 1. „Морфология“ и 2. „Приложения“.

Соответствующая шрифтовая разметка этих двух вариантов понимания архитектоники ясно покажет логическое преимущество и наглядность для восприятия второго варианта:

I. МОРФОЛОГИЯ

- 1) Предварительные замечания
- 2) Глагол
- 3) Существительное
- 4) Прилагательное
- 5) Советы учащимся
- 6) Приложения

1 ВАРИАНТ

4. Третий вид затруднений и ошибок техреда при разметке заголовков — это стирание границ между рубриками и выделениями терминов в тексте (Л. И. Гессен в „Архи-

I. МОРФОЛОГИЯ**A. Предварительные замечания**

- 1) Глагол
- 2) Существительное
- 3) Прилагательное

B. Советы учащимся**II. ПРИЛОЖЕНИЯ****2 ВАРИАНТ**

текстуре книги“ стр. 188 удачно называет это явление „скрытыми рубриками“). Встречается это чаще всего в книгах с очень детальной классификацией темы (например, в машино-

строении, естественности и т. п.), там где иногда лестница заголовков доходит до 12—15 ступеней, и нижние ступени часто не выделяются в рубрику, а только упоминаются в связанном тексте. В этом случае есть несколько выходов.

а) Если термину, который находится внутри текста, надо отвести особую рубрику, и ему посвящен отдельный абзац, можно в начале абзаца вынести его подборным заголовком с точкой и фразу оставить без изменения, упоминая же его внутри фразы провести как все соответствующие выделение терминов;

б) или не повторяя два раза (в рубрике и как выделение) перефразиро-

вать абзац, вынеся нужный термин в начало и приравнять его к рубрике без точки, грамматически входящей в текст абзаца;

в) если несколько таких терминов встречаются в пределах одного абзаца, и выделять каждый из них в особый абзац нецелесообразно и неэкономно, оставить их как есть в порядке выделений, охватив данный абзац обобщающей все эти термины рубрикой, которая и будет нижним „этажом“ архитектоники данной книги. Такую систему необходимо провести по всей книге, чтобы не получился разнобой, когда однозначные явления в одних главах пройдут как рубрики, в других — как выделения терминов.

§ 4. ГРАФИЧЕСКОЕ ВЫРАЖЕНИЕ АРХИТЕКТониКИ

Теперь у нас имеются все нужные предпосылки, чтобы перейти к основному вопросу архитектоники книги: каким образом понятую и изученную нами систему архитектурных соотношений выразить графически?

В главе V мы уже рассматривали ряд примеров, касавшихся графического выражения заголовков (см. табл. на стр. 111).

Исходя из общего положения, что связным элементам содержания должно соответствовать графическое выражение в сходных или подобных графических признаках, контрастным — в контрастных, мы прежде всего должны подумать о том, каким образом выразить единство всех „этажей“ одной „оси“.

Испробовав разные способы, мы убедимся, что употребление разных гарнитур и даже разных вариантов по рисунку в пределах данной гарнитуры (прямой, курсив) обязательно разорвет единство „оси“ и создадут ложный след для поисков каких-то несущественных контрастов и противопоставлений.

Тот же эффект получится при чере-

довании в пределах одной „оси“ светлого и полужирного (прямой или курсив — безразлично).

Следовательно, лучше всего для выражения единства всей лестницы „этажей“ данной „оси“ брать признаки рисунка и пятна одинаковыми для всех „этажей“.

Наоборот, при наличии двух или нескольких „осей“ в данной книге эти самые признаки, взятые разными (по рисунку или по пятну, а иногда и по пятну и по рисунку) в разных „осях“, различают эти последние друг от друга (см. пример с „морфологией“ в предыдущем параграфе).

Теперь возникает вопрос: какой „оси“ какой присвоить признак?

Если „ось“ одна, вопрос решается свободным выбором, если нет каких-либо особых обстоятельств, запрещающих тот или иной признак (запрещение светлых заголовочных шрифтов в массовых агитпроп и учебно-справочных изданиях, где надо самым резким образом отделить текст от заголовков, а эти последние по возможности сделать замет-

нее и ярче; или, наоборот, соображения удобочитаемости и цельности не допускают в некоторых художественных или научных изданиях употребление черных шрифтов в заголовках, создающих ненужную пестроту и являющихся „избыточной защитой“ для типа художественной и научной книги; в том же порядке запрещение курсивных заголовков в детских книгах и учебниках для малограмотных, исходя из гигиенических и педагогических соображений и т. д.).

Если „осей“ несколько, предстоит выбор, который должен быть обоснован: почему этой оси присвоен признак курсива, этой — полужирного, а этой — светлого прямого?

Необходимо, прежде чем „присваивать“ тот или иной признак, решить вопросы: 1) Сколько у нас налицо „осей“? 2) Какова роль каждой из них в общей архитектонике книги? 3) К какому тексту непосредственно примыкают члены той или другой „оси“ (сопровождают ли они текст, размеченный на прямой, на курсив, на светлый, на полужирный и т. д.)? 4) Какова иерархия самих „осей“? 5) Не использован ли уже какой-нибудь из признаков для выделений в тексте?

Первый вопрос ясен: по числу „осей“ мы должны наметить количество нужных нам различных признаков. Второй и третий вопросы тесно связаны: заголовки или могут тесно примыкать к тексту (как например, названия вставных рассказов и стихов, названия отрывков для упражнений, заголовки цитат и таблиц, одним словом, все иллюстративные заголовки) или, наоборот, контрастно „рассекать“ текст (например, №№ уроков или упражнений в учебни-

ках), — от этого зависит выбор графического признака этой оси, сходного или контрастного к шрифту текста, поэтому необходимо сейчас же проверить, с каким шрифтом текста эти заголовки будут в непосредственном соседстве?

Если это иллюстративный заголовок к стихотворению, набранному курсивом, мы выберем и для заголовка курсив, но видоизмененный, допустим, по кеглю или варианту кегля (прописным при строчном тексте). А вот в выборе шрифта для заголовков „Урок первый“ и т. д. мы возьмем тот же, может быть, курсив из совершенно иных соображений: весь текст идет прямым, эти заголовки представляют собой побочное членение по признаку времени: присвоим им обычный признак курсива, непохожий на нормальный шрифт данной книги, — прямой.

Пятый вопрос относится к тому, как избежать „переклички“ шрифтов текстовых (в выделениях) и заголовочных, что создает омонимику знака и требует такой же „переклички“ смысла, а этому места быть не должно, так как выделения в тексте по смыслу совершенно иной „породы“, чем заголовки, которые, очевидно, надо резко противопоставить тексту в графических признаках. Особенно ощутительна омонимика знака таких „перекличек“ в двух случаях: 1) когда в одной строке стоит в начале в подбор (в абзаце) заголовков, а внутри этой же строки выделение (тем же шрифтом, что и абзацный заголовок); 2) когда один абзац начинается заголовком (в подбор), а следующий — выделением в тексте (набранным тем же шрифтом, что и подборный заголовок предыдущего абзаца).

Пример 1.

Бумага. Бумага является материальным вместилищем текста.

Пример 2.

Бумага. Бумага является одним из важнейших элементов книги, поэтому необходимо ознакомиться с ее технологией.

Форматы бумаги — второй необходимый вопрос.

Теперь предстоит решить, какие же графические средства могут служить для различения разных „этажей“ в пределах одной „оси“?

1) Шрифтовые графические признаки.

Напомним прежде всего, что единство всех „этажей“ данной „оси“ — это единство содержания понятий, различие „этажей“ — различие объема этих понятий, спускающееся по родовидной лестнице.

Обозначив единство содержания „оси“ в единстве признаков пятна и рисунка (все „этажи“ данной „оси“ — прямой полужирный, или прямой светлый, или курсив светлый, курсив

полужирный), мы присвоим разным ступеням логической лестницы разные признаки величины, тогда 1-й (верхний) „этаж“ получит наиболее крупный по величине шрифт, следующий, 2-й „этаж“ мельче; 3-й — еще мельче и т. д.

Напомним также, что в графический признак величины входят и разные варианты кеглей (строчной, прописной, капитель), поэтому можно выразить три последовательных „этажа“ самым различным образом: то разными кеглями, то разными вариантами, то комбинируя и то и другое. Вспомним пример из главы V.

В шрифтовых графических признаках три последовательных „этажа“:

- | |
|----------------------------------|
| (I) Северная Америка |
| (II) Географические данные |
| (III) Поверхность и расположение |

можно дать следующим образом:

	I	II	III
	1	2	1 2 3
(I) 12 стр.	12 ПРОП.	10 ПРОП.	10 ПРОП. 10 ПРОП. 10 ПРОП.
(II) 10 стр.	10 ПРОП.	10 КАПИТЕЛЬ	8 ПРОП. 10 строчн. 12 строчн.
(III) 8 стр.	8 ПРОП.	10 строчн.	8 строчн. 8 строчн. 10 строчн.

В первом столбце изменяются признаки кегля при тождестве всех остальных признаков (левая) 1-я колонка: все прямой полужирный, строчной; (правая) 2-я колонка: все прямой полужирный, прописной.

Во втором столбце изменяются лишь варианты кегля при тождестве всех остальных признаков, включая и кегль (все — 10 прямой светлый).

В третьем столбце комбинируются изменение и кеглей и вариантов кеглей. 1-я колонка: средняя строка отличается от верхней изменением кегля (10, 8) при тождестве всех остальных признаков (прямой полу-

жирный прописной), нижняя строка от средней отличается только вариантом кегля (8 проп., 8 строчн.) при тождестве всех остальных признаков (прямой полужирный 8); 2-я колонка построена как раз наоборот: верхняя и средняя строки различаются вариантом кегля тоже при тождестве остальных признаков, а нижняя и средняя кеглем тоже при тождестве остальных признаков; 3-я колонка использует 3 кегля: верхняя и средняя строки разнятся и кеглем и вариантом кегля, причем эти два изменения идут в обратном порядке: верхняя строка меньше кеглем (10),

но зато она больше по варианту (прописной), средняя строка больше кеглем (12), но зато она меньше по варианту (строчной), — в сумме плюс на минус не дают нуля, а вторая строка своим строчным („менее значительным“) характером (поддержанным тем, что она идет второй, следует за первой) выглядит „мельче“ и тем обозначает понижение лестницы на одну ступень; нижняя строка кеглем меньше средней при тождестве всех остальных признаков.

Примечание. Если сопоставить третью (нижнюю) строку с первой (верхней), то во всех примерах мы обнаружим разницу в 2 признака, — либо количественно в пределах одного качества признака (понижение кегля на 2 ступени: I 1 и 2), либо разницу в 2 качества, взятых количественно один раз (понижение на одну ступень кегля и одновременно на один внутрикеглевый вариант: III 1 и 2). Особо следует отметить случаи II и III 3. Во II столбце строчной по отношению к прописному понижен на 2 ступени внутрикеглевого варианта, так как между ними есть капитель, дающая разницу в одну ступень как с прописным, так и со строчным. В III столбце при абстрактном рассмотрении нижняя строка разнится только на один признак от верхней (10 строч. — 10 проп.), но конкретно это не так: 12 строч. средней строки „раздвигает“ шире различие верхней и нижней строк, создавая подобие различения на 2 ступени; в книге все относительно и соотносительно. Такова диалектика графического выражения!

2) Внешрифтовые графические признаки.

Другим способом дифференциации „этажей“ служат графические признаки положения и расположения заголовков по координатам площади страницы: близко — далеко, выше — ниже, вправо — влево, красной строкой, в край, в абзац, отдельной строкой, в подбор, в фонарик (см. примеры в гл. V).

При этом следует помнить, что:

1. Всякая красная строка сильнее подборного или абзацного заголовка, так как ее центральное положение доминирует над страницей.

2. Шапка всего больше доминирует над страницей.

3. Самыми незаметными способами являются подборная строка и фонарик, причем их сила относительна: абзацный заголовок в подбор к большому абзацу, разбитому внутри фонариками, воспринимается как выражение рода по отношению к видовым фонарикам; и наоборот: фонарик, относящийся к ряду абзацев, которые начинаются со своих подборных заголовков в абзац, будет выражением рода по отношению ко всем этим подборным заголовкам.

Примечание. Бывают часто случаи, когда заголовки, помещенные в фонарики (а иногда и в боковушки, т.е. на поля), упорядочивают членение текста совершенно с иной точки зрения („на другом основании деления“), чем абзацные заголовки в подбор; это часто применяется в официальных изданиях типа кодексов, программ и т. д., когда, например, абзацные заголовки являются нижней ступенью тематической лестницы, а фонарики (или боковушки) являются ссылками на некоторые параграфы и статьи закона (в кодексах) или отмечают количество часов, отведенных на данный тематический отрезок текста (в программах). В таких случаях фонарики и подборные заголовки не соподчинены, а поэтому их не надо давать в одинаковых признаках, а наоборот, они требуют контрастных как разные „оси“, кроме того в этом случае отпадает надобность согласовать их между собой, они (и те и другие) должны быть согласованы только с текстом и его шрифтами.

В случае, когда фонарик объединяет ряд абзацев с абзацными и подборными заголовками, все эти последние должны стоять в одинаковых положениях, т. е. в начале полных абзацев, не сдвинутых фонариком вправо (пример 1-й):

1

Нижняя конечность

Тазовый пояс. Тазовый пояс или, коротко, таз (рис. 45 и 46) состоит из трех костей: крестца и двух тазовых (иначе безыменных) костей. Крестец уже был описан выше; напомним, что передне-верхний край его резко выступает в виде так наз. мыса на задней стенке тазового кольца (при входе в малый таз).

Тазовые кости. Тазовые кости, образующие боковые и переднюю стенки таза, сочленяются сзади с крестцом, по обе стороны его, а спереди сочленяются между собой при помощи так наз. лонного (или лобкового) сочленения. Таким образом получается полное костное кольцо. Поверх этого кольца на той и другой тазовой кости имеется по обширной костной пластинке, более или менее

2

Нижняя конечность

Теперь мы переходим к описанию нижней конечности, которую рассмотрим, последовательно следуя от сустава к суставу сверху вниз.

Тазовый пояс. Тазовый пояс или, коротко, таз (рис. 45 и 46) состоит из трех костей: крестца и двух тазовых (иначе безыменных) костей. Крестец уже был описан выше; напомним, что передне-верхний край его резко выступает в виде так наз. мыса на задней стенке тазового кольца (при входе в малый таз).

Тазовые кости. Тазовые кости, образующие боковые и переднюю стенки таза, сочленяются сзади с крестцом, по обе стороны его, а спереди сочленяются между собой при помощи так наз. лонного (или лобкового) сочленения. Таким образом получается полное костное кольцо. Поверх этого кольца на той и другой тазовой кости имеется по обширной костной пластинке, более или менее

3

Нижняя конечность

Тазовый пояс. Тазовый пояс или, коротко, таз (рис. 45 и 46) состоит из трех костей: крестца и двух тазовых (иначе безыменных) костей. Крестец уже был описан выше; напомним, что передне-верхний край его резко выступает в виде так наз. мыса на задней стенке тазового кольца (при входе в малый таз).

Тазовые кости. Тазовые кости, образующие боковые и переднюю стенки таза, сочленяются сзади с крестцом, по обе стороны его, а спереди сочленяются между собой при помощи так наз. лонного (или лобкового) сочленения. Таким образом получается полное костное кольцо. Поверх этого кольца на той и другой тазовой кости имеется по обширной костной пластинке, более или менее

В таком случае надо: 1) или параллельно с фонариком дать особый вводный абзац, а 1-й подборный заголовок дать в начале 2-го, нормального абзаца, чтобы уравнять 1-й и 2-й абзацные заголовки (пример 2-й); 2) или превратить фонарик в боковушку и тем самым не создавать вообще деформированных абзацев (это возможно лишь при наличии больших полей, т. е. в некомпактном

типе издания; причем в такой книге уже все аналогичные заголовки должны идти боковушками, а не фонариками) (пример 3-й); 3) или вовсе отказаться от фонариков и боковушек и найти другой эквивалентный способ и провести его последовательно по всей книге.

Примечание. При наличии большего количества „осей“, когда шрифтовых контрастных признаков нехватает,

можно одновременно применять и фонарики и боковушки, связывая каждый способ с выражением определенной оси, например, в книге по истории фонариками вести хронологические даты, а боковушками—параллельные факты в других странах. Вообще боковушки благодаря своему территориальному отрыву от текста более всего подходят для косвенного, комментирующего рубрицирования и применимы для квалифицированного читателя в книгах не компактных по экономическому типу.¹

Кроме расположения заголовков существуют ряд добавочных материальных, но внешрифтовых защит, как подчеркивание линейкой того или другого заголовка, отбивка верхнего заголовка (шапки) у с и к о м, — пользование ими

без особой нужды не рекомендуется; это засоряет полосы книги излишней пестротой знаков, может слишком давить на текст и рисунки, а все это отражается на удобочитаемости книги. Конечно, при целесообразном их употреблении (по соображениям усиления выразительности текста, а так же педагогическим („запомни“) и т. д. такие добавочные графические средства могут служить прекрасным средством в руках хорошего мастера; не надо только ими увлекаться как самоцелью, упуская из виду целое: целесообразную выразительность всех графических средств как системы для полного выражения содержания.

§ 5. СТЕПЕНИ ГРАФИЧЕСКОГО ВЫРАЖЕНИЯ АРХИТЕКТониКИ

С точки зрения архитектуры такие элементы оформления книги как шмуцтитул, титул, контртитул и обложка входят в систему степеней графического выражения архитектуры.

Вопросы построения шмуцтитулов, титула, контртитула и обложки как компановки акцидентных полос книги будут изложены в гл. VIII, здесь же мы рассмотрим их только как степени архитектуры, как способ выражения верхних „этажей“, к которым вся масса заголовков, лежащих внутри книги, будет нижними „этажами“. Эти внутрикнижные степени выражения архитектуры носят наименование рубрик.²

Возьмем для примера какую-нибудь книгу с очень развитой архитектуринкой: эта книга входит в серию, является одним из томов подсерии, внутри себя распадается на части, отделы, главы, параграфы и пункты.

Для полного выражения всех

этих взаимоотношений нам нужно привлечь все возможные графические способы, например, в таком виде, как приведенные в таблице на стр. 133.

В приведенной таблице три верхние строки охватывают в е к н и ж н ы е элементы архитектуры; это то, что включает данную книгу в более широкий контекст: серия, подсерия и том; последняя ступень совпадает с данной печатной единицей и является названием книги; пять нижних строк—внутрикнижные элементы, элементы внутреннего членения книги: части, отделы, главы, параграфы, пункты.

Внекнижные элементы определяют место книги среди других книг; эти элементы можно назвать о з а г л а в л и в а ю щ и м и или т и т у л ь н ы м и з а г о л о в к а м и; они распределяются между открывающими книгу страницами контртитулом и титулом (повторяясь в той или иной комбинации на обложке).

Внутрикнижные элементы отмечают границы членений текста внутри кни-

¹ О технической стороне набора заголовков см. § 5.

² От *ruber* — по-латыни „красный“, так

как в рукописных книгах средневековья выделение рубрик было основано на писании их киноварью.

Текст заголовков	Какому архитектурному элементу соответствует	СТЕПЕНИ ГРАФИЧЕСКОГО ВЫРАЖЕНИЯ АРХИТЕКТУРИКИ			
		I	II	III	IV
	Серия	Контр-титул	Контр-титул	Двухэтажная шапка на титуле	Двухэтажная шапка на титуле
	Подсерия	Шапка на на тит.	Шапка па титуле		
	Том	Титул	Назван. книги на тит.	Назван. книги на титуле	Назван. книги на титуле
	Часть	Общий, шмуц-титул	Шмуцы	Шапки	Красная при спуске
	Отдел	Частные шмуцы	Шапки	Красная при спуске	Красная
	Параграф	Красная строка при спуске	Красная строка без спуска	В подбор	В подбор
	Пункт	Красная строка без спуска	В подбор	Фонарик	Фонарик

ги; их можно назвать рубрицирующими, они составляют систему заголовков, или рубрикации данной книги и могут быть выражены самыми различными графическими способами в зависимости от экономического типа издания (свободный-нормальный-компактный) и всего плана оформления.

Титульные заголовки отделены в прилагаемой таблице от рубрик жирной линией.

В нашей таблице один и тот же материал спланирован в трех эквивалентных вариантах:

1. Первая колонка графы „Рубрики“ — свободный тип: части на общих шмуцтитлах, отделы на частных шмуцтитлах (соподчинение должно быть выражено в шрифтовых признаках: название частей крупнее, отделов — мельче); главы — шапка-

ми, т. е. названия глав расположены сверху новой страницы, после чего идет спуск до следующего заголовка — названия параграфа; параграфы — красными строками при спусках, т. е. каждый параграф начинается с новой страницы, и заголовков его спущен вниз по высоте полосы на определенное количество квадратов (над первым параграфом каждой главы в счет спуска помещается шапка — название главы); пункты — красная строка без спуска, т. е. каждый пункт не начинается с новой страницы, а идет вслед за предыдущим в подверстку.

2. Вторая колонка по сравнению с первой сдвигает все степени на одну вниз: части идут на шмуцтитлах, отделы — в шапку; главы — красная строка при спуске; параграфы — красная строка без спуска (в под-

верстку); пункты — в подбор к первой строке текста. Это более компактный вариант по сравнению с первым: уничтожены шмуцтитуды второй степени, убавлено количество спусков.

3. Третья колонка сдвигает все еще на одну степень вниз: части идут шапками; отделы — красная при спуске; главы — красная без спуска; параграфы — в подбор; пункты — фонариками. Этот вариант еще более компактный: шмуцтитуда совсем уничтожены; спуски сохранены только для частей (в шапках) и для отделов, — в наше время это нормальный вариант.

4. Четвертая колонка дает максимально компактный вариант: все еще раз сдвинуто на одну ступень вниз: части идут красными строками при спуске; отделы и главы — красными без спуска (одинаково в подверстку, различаясь только в шрифтовых признаках: отделы крупнее, главы мельче); параграфы и пункты как и в варианте 3-м: первые — в подбор, вторые — фонариками.

Мы разобрали четыре различных варианта, которые выражают одни и те же архитектурные соотношения; чем же надо руководствоваться техническому редактору при выборе наиболее целесообразного варианта?

Прежде всего надо помнить, что кроме выбора степеней графического выражения архитектуры вся система заголовков достаточно защищена в шрифтовых признаках: если всю эту лестницу поместить на одной странице подряд, по шрифтовым соотношениям, уже ясно, что чему подчиняется; так что сами степени являются всегда лишь добавочной защитой, применяемой в дополнение к достаточной шрифтовой защите для еще большего удобства читателя, а также часто из соображений педагогического или технического порядка.

Надо помнить лишь, что чем свободнее можем мы показать архитектуру в нашей книге, тем яснее для читателя и тем выразительнее и расчлененнее выходит книга; чем компактнее, тем труднее ее воспринимать, тем нагроможденнее выглядят ее полосы, перегруженные трех-четырёхэтажными заголовками. Требования выразительности и удобочитаемости вступают в таком случае в конфликт с экономикой, и каждый раз требуется решить, чем пожертвовать: ухудшить ли стройность и выразительность книги и дать ряд затруднений читателю, но зато сэкономить несколько страниц бумаги, или наоборот?

Решает вопрос реальность той экономии, которая достигается ценой этих ухудшений: при больших тиражах экономия в несколько страниц значительна: она выражается в тоннах сбережения бумаги и в значительных потерях человеко-часов, которые тратятся на подготовку к печати, печатание и брошуровку этих нескольких страниц; при маленьких тиражах экономия получается грошевая, и, следовательно, игра не стоит свеч.

Следует особо остановиться на некоторых технических требованиях.

1. Шмуцтитуда кроме нецелесообразного поглощения бумаги создают еще ряд трудностей в отношении верстки, так как всякий шмуцтитуд должен быть на правой нечетной полосе, конец текста перед шмуцтитудом должен лечь на левую, четную полосу, чтобы не создать пустую страницу, нелепо разрывающую связность книги.

2. Соединение на одной полосе нескольких рубрик подряд, например: шапки, красной при спуске и красной без спуска несоразмерно перегружает полосу заголовочным материалом, уничтожая равновесие заголовков и текста; особенно ощутимо это в случаях многословных, длин-

ных заголовков; „разгрузить“ такую полосу перенесением верхнего этажа на шумцитул является часто необходимым.

3. Перенесение какого-либо „этажа“ в шапку не желательно в трех случаях: 1) когда заголовки этого этажа слишком длинные, что создает перегрузку шрифтовым материалом верхней половины полосы и тем нарушает пространственное равновесие книги; 2) когда они слишком коротки, такая шапка пропадает и нуждается в крайнем случае в добавочных защитах: в разбивке шпациями, растягивании заголовка на весь формат, подчеркивании линиями, усиком (на формат слова, на $\frac{2}{8}$ всего формата или на полный формат); 3) когда заголовки данного этажа резко различаются по длине: одни состоят из одного короткого слова, другие из длинной фразы, в крайнем случае и здесь применимы добавочные защиты растягивания и подчеркивания.

4. Заголовки в подбор допустимы лишь при одинаковом кегле текста и заголовка; иначе создается подкючка, кроме того при меньшем кегле заголовка первая прописная буква текста будет больше любой буквы заголовка; особенно осторожно надо давать заголовки в подбор при машинном наборе: если у нас текст набирается на линоTYPE или типографе, на котором имеется прямой и курсив, возможность черненьких заголовков в подбор исключается, если же производить вырубку и подставлять набор ручного шрифта, то надо помнить: 1) ручной и машинный шрифты очень разнятся, 2) при замене условно набранного своим шрифтом заголовка подставным ручным обнаруживается невозможность уместить последний в вырубку: ручной да еще полужирный шире светлого машинного, поэтому приходится создавать переборки целых абзацев,

3) вследствие пузырчатости стенок линотипной строки подстановка ручного набора в этом случае исключается; она возможна только при наборе на типографе.

5. Пользование фонариками влечет за собой ряд неудобств: технически фонарик вызывает необходимость оборок (что вовсе недопустимо при машинном строкоотливном наборе); вследствие неравной величины этих заголовков все фонарики разнятся друг от друга, получается „то густо, то пусто“, полосы „зазубриваются“, необходимость помещать фонарики с левой стороны каждой полосы запрокидывает прямоугольники набора, наличие фонариков на одной полосе разворота и отсутствие их на другой разбивает разворот и т. д.

Особые случаи встечаются при двух- и многоколонной верстке: сразу появляется возможность новых степеней, всякая красная строка может быть над одной колонкой или над двумя; двухколонные заголовки подчиняют себе одноколонные и создают новые возможности выразительности. В разобранном на стр. 133 примере, в случае наличия двухколонного набора можно было бы ввести такой вариант:

Элемент архитектуры	Рубрика
Часть	Шапки
Отдел	Красная при спуске
Глава	Красная на две колонки
Параграф	Красная на одну колонку
Пункт	В подбор

Обычному безразличному употреблению терминов „заголовки“ и „подзаголовки“ надо противопоставить понимание термина „подзаголовки“ в специальном применении к таким

случаям, когда единый заголовок разбит на две части, причем вторая становится подзаголовком (часто в скобках) и служит для пояснения первой.

ПРИМЕРЫ:

<p><i>Н. Лесков</i> ПОЛУНОШНИКИ (Пейзаж и жанр)</p>	<p><i>А. Майков</i> ВОЛЯ (Памяти 19/II 1861 г.)</p>	<p>КАК ПОЛЬЗОВАТЬСЯ КНИГОЙ (для учителя)</p>
---	---	--

Такие подлинные подзаголовки следует резко различать с заголовками нижних „этажей“, и в то время как эти последние даны той же гарнитурой, что и заголовок высшего „этажа“ — подзаголовок выводит на другую гарнитуру, причем необходимо учитывать нежелательность совпадения шрифта подзаголовка с шрифтом текста, — в таких случаях требуется подзаголовок защитить добавочно, „полупризнаком“ разрядки.

К области парных заголовков надо отнести еще:

1) Комбинации номера и названия чего-либо (например, главы, раз-

дела, части и т. д.).

2) Комбинации двуязычных заголовков: подлинник — перевод.

Номер и название представляют собой, конечно, не два „этажа“, а один, рассматриваемый с двух точек зрения, т. е. здесь налично тесная связь двух одинаковых „этажей“ и двух разных „осей“: одна номерует по порядку, другая определяет тематически с точки зрения содержания и объема понятия, поэтому здесь применимо все то, что было сказано вообще о графической дифференциации „осей“ в контрастных графических признаках, например:

(I) ГЛАВА ПЕРВАЯ.
ВОЗДУШНЫЕ СООБЩЕНИЯ

(II) ГЛАВА ПЕРВАЯ.
ВОЗДУШНЫЕ СООБЩЕНИЯ

(III) глава первая.
ВОЗДУШНЫЕ СООБЩЕНИЯ

(IV) ГЛАВА ПЕРВАЯ.
ВОЗДУШНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Во всех четырех эквивалентных колонках I и II строки контрастируют по пятну, в IV и по пятну, и по рисунку (курсив — прямой); по кеглю I колонка уравнивает обе строки в одном 10 прописном, и это создает неустойчивость восприятия: оба принципа членения — и номерационный и тематический — наперебой заявляют о своем значении, — восприятие раздваивается; важно показать и ерархию этого взаимодействия: номерацию, менее зна-

чительный принцип деления, дать кеглем меньше, тематическое членение дать кеглем крупнее, или то же в одном кегле, но с капителью для номерации — III колонка.

В случае, если такие два заголовка идут в одной строке, убедительно дать их в одном признаке по пятну (оба светлые или полужирные), но различить по рисунку: курсив — прямой или капитель — прописной, строчной в разрядку, прописной и др., например:

- (I) **ГЛАВА ПЕРВАЯ. ВОЗДУШНЫЕ СООБЩЕНИЯ**
 (II) **ГЛАВА ПЕРВАЯ. ВОЗДУШНЫЕ СООБЩЕНИЯ**
 (III) **ГЛАВА ПЕРВАЯ. ВОЗДУШНЫЕ СООБЩЕНИЯ**
 (IV) **Глава первая. ВОЗДУШНЫЕ СООБЩЕНИЯ**

То же самое относится, конечно, и к номеру и названию параграфа, например:

§ 4. Аэростаты.

Бывают случаи, когда название главы дается в виде перечня включающихся в нее заголовков следую-

щего нижнего „этажа“, как бы дается „оглавление“ главы, тогда нумерация первенствует и требует защиты в более сильных признаках по сравнению с этим „оглавлением“, которое носит название тоже „шапки“ (не путать с шапками в разъясненном ранее смысле), например:

I

ГЛАВА ШЕСТАЯ

Соболевский в роли „наставника“ Мериме. — Письма Мериме. — Соболевский — Мериме — Монтихо. — Париж 1850 года.

II

ГЛАВА ШЕСТАЯ

Соболевский в роли „наставника“ Мериме. — Письма Мериме. — Соболевский — Мериме — Монтихо. — Париж 1850 года.

III

ГЛАВА ШЕСТАЯ

СОВОЛЕВСКИЙ В РОЛИ „НАСТАВНИКА“ МЕРИМЕ. — ПИСЬМА МЕРИМЕ. — СОБОЛЕВСКИЙ — МЕРИМЕ — МОНТИХО. — ПАРИЖ 1850 ГОДА.

Отметим еще случаи, когда номер и название главы соединяются в одну фразу, построенную по типу „Глава пятая, повествующая о том, как...“ или „Глава пятая, в которой читатель узнает, что...“, — этот случай характерен для художественной литературы и встречается в повестях и романах, например у Рабле („Гаргантюа и Пантагрюэль“), Диккенса („Записки Пикквикского клуба“ и др.), Всеволода Иванова, Федина и

других современных беллетристов (имеющих склонность к так наз. „сказовой“ речи, имитирующей какого-либо рассказчика); в таком случае или слова „Глава такая-то“ идут в подбор ко всей последующей части фразы и ничем от нее не отличаются, или же выводятся в красную строку на более крупный или черный шрифт, вся последующая часть фразы идет мельче или светлым на больший формат, например:

Глава десятая о том, что обозначают цвета белый и синий.

I

ГЛАВА ДЕСЯТАЯ

о том, что обозначают цвета белый и синий

II

ГЛАВА ДЕСЯТАЯ

о том, что обозначают цвета белый и синий

III

ГЛАВА ДЕСЯТАЯ

О ТОМ, ЧТО ОБОЗНАЧАЮТ ЦВЕТА БЕЛЫЙ И СИНИЙ

IV

ГЛАВА ДЕСЯТАЯ

О ТОМ, ЧТО ОБОЗНАЧАЮТ ЦВЕТА БЕЛЫЙ И СИНИЙ

V

ГЛАВА ДЕСЯТАЯ

О ТОМ, ЧТО ОБОЗНАЧАЮТ ЦВЕТА БЕЛЫЙ И СИНИЙ

Особые требования выразительности заставляют часто искать технического редактора некоторых особых способов расположения заголовков: вертикально, наискось, дугой, в виде разных фигур и т. д. Этим достигается цель большего привлечения внимания читателя, например, в рекламных или справочных изданиях (прейскуранты, каталоги, расписания и т. д.), или это вытекает из чисто стиливых задач „экспрессивного“ оформления, то, что принято называть „конструктивизмом“. Однако далеко не всегда обнаруживается целесообразность такого рода крайних мер, часто превращающих серьезную книгу в кричащий плакат, где всевозможные „выверты“ ничем не мотивированы, а существуют как формальный фокус, имеющий в самом себе цель. Конечно, такие случаи чрезвычайно далеки от настоящей куль-

туры книги и отзываются запоздалым футуризмом, обнаруживая тем свои декадентские, упадочнические корни, характерные для рекламного стиля капиталистических стран и чуждые советской культуре книги.

Теперь дадим некоторые основные указания по вопросу о выборе кеглей для заголовков.

Этот вопрос тесно связан с понятием единого масштаба книги.

Все элементы оформления книги должны сходиться в один „фокус“ и в смысле своих количественных показателей: важно соответствие масштаба формата бумаги и набора (см. гл. III), формат полосы и иллюстраций (см. гл. VII), длины строки, кегля и интерлиньяжа, аппрошей и абзацев, отбивок и спусков (см. гл. III), а также соответствие масштаба заголовков и текста.

Нормальный уровень шрифта книги определяется кеглем преобладающего текстового шрифта; по отношению к этому уровню подбираются и все кегли заголовочных шрифтов, причем колебание их границ (самый крупный, самый мелкий) зависит прежде всего от величины текстовых шрифтов: если в книге самые мелкие части текста не спускаются ниже петита (выноски, примечания и т. д.), при корпусе основного текста, то и в заголовках ниже петита не стоит спускаться (например в фонариках); при нормальных потребностях выразительности для заголовков, идущих красными строками, целесообразно оставаться в пределах кегля нормального уровня и ближайших со-

седних, так чтобы общая амплитуда не превышала трех кеглей (например, 12, 10 и 8 при нормальном уровне корпуса).

Заголовки, идущие шапками и в особенности на шмуцтитлах могут более резко отличаться по кеглю от нормального уровня в связи с особенным их положением большего „отрыва“ от текста и обособления.

Чрезмерные повышения кеглей допустимы только при наличии особых потребностей для эмоциональных, волевых, агитирующих заголовков, заголовков-лозунгов, в агитационно-пропагандистских изданиях, плакатах, рекламах и т. д., где единство связности текста и заголовков в один органический контекст уступает место схематичной контрастности этих элементов для большей экспрессивности.

§ 6. ВЫКЛЮЧКА И ОТБИВКА ЗАГОЛОВКОВ

Всякую строку можно закрепить по середине формата („красной строкой“) или сдвинуть в край (влево и вправо), при этом строка может или действительно встать в самый край, или начинаться на уровне абзаца (если сдвинута влево), или кончаться на известном расстоянии от правого края формата. Таковы способы расположения заголовков по горизонтали.

А если заголовок больше длины строки? Как быть тогда с остающимся „хвостиком“: сдвигать ли его в сторону (вправо, влево) или выключать тоже посередине? При заголовках красной строкой эти „хвостики“ обычно выключают посередине,

причем 1-ю строку укладывают на весь формат от левого края до правого, а перенос заголовка происходит и на любом месте фразы и даже на полслове, создавая перенос в буквальном смысле слова. Не говоря уже о явном нарушении симметрии переносом (а в разбираемом случае симметрический замысел очевиден), чрезвычайно затрудняется чтение заголовка, деление на строки не совпадает со смысловым делением, фраза разделяется на неправильные части, предлоги отрываются от своих падежей, местоимения от глаголов, в результате чего получается путанное, а зачастую и неверное понимание заголовка.

П Р И М Е Р Ы :

1.

**ЗНАКИ ПРЕПИНАНИЯ И ПРОПИСНЫЕ БУКВЫ В ЗАГОЛОВКАХ
ТАБЛИЦЫ И ВЫВОДА**

(А)

**ЗНАКИ ПРЕПИНАНИЯ И ПРОПИСНЫЕ БУКВЫ
В ЗАГОЛОВКАХ ТАБЛИЦЫ И ВЫВОДА**

(Б)

2.

**НЕИЗМЕНЯЕМЫЕ СЛОВА, ИМЕЮЩИЕ ФОРМУ, УКАЗЫВАЮЩУЮ НА
ИХ РОЛЬ В СЛОВСОЧЕТАНИИ (А)**

**НЕИЗМЕНЯЕМЫЕ СЛОВА, ИМЕЮЩИЕ ФОРМУ,
УКАЗЫВАЮЩУЮ НА ИХ РОЛЬ В СЛОВСОЧЕТАНИИ (Б)**

3.

**ОБЩАЯ ЭКОНОМГЕОГРАФИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
ГУБЕРНИИ (А)**

**ОБЩАЯ ЭКОНОМГЕОГРАФИЧЕСКАЯ
ХАРАКТЕРИСТИКА ГУБЕРНИИ (Б)**

4.

**ЗАКОН СОХРАНЕНИЯ
МАТЕРИИ (А)**

**ЗАКОН
СОХРАНЕНИЯ МАТЕРИИ (Б)**

Из приведенных примеров ясно, что распределение фразы, составляющей заголовок, по строкам не безразлично для понимания смысла: при одном расположении разбивка на строки содействует пониманию (примеры Б), при другом (примеры А) тормозит понимание, а часто содействует неправильному пониманию, когда деление на строки навязывает мысль о двух самостоятельных фразах.

Происходит это потому, что внутри фразы слова образуют связные грамматические смысловые группы—с и н-

тагмы (определение и определяемое, дополнение и то, отчего оно зависит и т. д.), разрывание которых в разные строки влечет за собой искажение смысла.¹

Синтагматическое строение фразы имеет также свои „этажи“, так как и сама фраза есть синтагма, и каждая содержащаяся внутри нее группа—синтагма (уже 2-го этажа) распадается на синтагмы 3-го этажа и т. д. Например, заголовок „Маленькая хозяйка большого дома“ (название романа Джека Лондона) имеет следующее синтагматическое строение:

Маленькая хозяйка

| (3) (3) |

(2)

большого дома

| (3) (3) |

(2)

(1)

1) Слово „хозяйка“ (само являющееся синтагмой 3-го „этажа“) объединяется в одну группу (синтагму 2-го „этажа“) со словом „маленькая“ (какая „хозяйка“? — „маленькая“).

2) Слово „дома“ — какого „дома“? „большого“.

3) Синтагма „маленькая хозяйка“ объединяется в общую синтагму (1-го

этажа) — фразу: „маленькая хозяйка“. Чего? „большого дома“.

Правильным графическим выражением этой структуры будут следующие варианты расположения строк:

¹ О синтагматике фразы см. в книге С. О. Карцевского „Повторительный курс русского языка“. Гиз 1928, 112 стр.,

Строка соответствует синтагме 3-го „этажа“

1) МАЛЕНЬКАЯ
ХОЗЯЙКА
БОЛЬШОГО
ДОМА

Строка соответствует синтагме 1-го „этажа“

3) МАЛЕНЬКАЯ ХОЗЯЙКА БОЛЬШОГО ДОМА

Строка соответствует синтагме 2-го „этажа“

2) МАЛЕНЬКАЯ ХОЗЯЙКА
БОЛЬШОГО ДОМА

Неправильны были бы следующие варианты расположения строк:

1) а) МАЛЕНЬКАЯ ХОЗЯЙКА БОЛЬШОГО
ДОМА

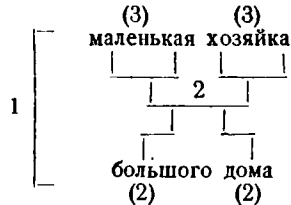
б) МАЛЕНЬКАЯ
ХОЗЯЙКА БОЛЬШОГО ДОМА

2) а) МАЛЕНЬКАЯ ХОЗЯЙКА
БОЛЬШОГО
ДОМА

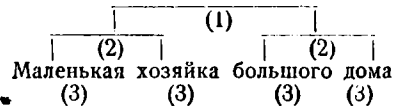
б) МАЛЕНЬКАЯ
ХОЗЯЙКА БОЛЬШОГО
ДОМА

1) В 1-й строке $1\frac{1}{2}$ синтагмы, во 2-й — $\frac{1}{2}$ синтагмы, причем слово „большого“ требует своего осмысления как член синтагмы „маленькая хозяйка“; получается вроде фамилии Дурново, Хитрово—„Большого“, и что „эта гражданка Большого“ — дома!

2) 1-я строка соответствует синтагме 2-го „этажа“, а 2-я и 3-я строки — синтагмам 3-го этажа, что нарушает масштаб синтагматики и требует своего понимания по такой схеме:



т. е. три синтагмы 2-го „этажа“ и внутри одной 2 синтагмы 3-го „этажа“, тогда как правильное соотношение синтагм здесь:



т. е. две синтагмы 2-го „этажа“ и четыре 3-го (по две в каждой из синтагм 2-го „этажа“).

3) МАЛЕНЬКАЯ ХОЗЯЙКА БОЛЬШОГО ДОМА

3) Здесь переход от строки к строке разрывает слова, предлагает восприятию читателя „понимать“ такие графические отрезки („хозяйка“, „ка“, „до-“, „ма“), которые не имеют смысла.

По поводу последнего случая следует еще отметить следующее:

1) Часто эти перенесенные „хвостики“ или предшествующие переносу

„головки“ слов совпадают с какими-то существующими словами и приводят не только к затрудненному чтению, но и к вовсе неверному чтению.

ПРИМЕР:

КАК ПАПУ-
АСА УЖА-
ЛИЛА ЗМЕЯ

Понять такой заголовок очень мудрено! Какого „папу“ — римского или „детского“? Почему безграмотно напечатано „аса“ вместо „оса“? Зачем два раза поминать змей: и „ужа“ и „змея“? Кто, что и куда „лила“?

- | | | |
|----|----------------------------|---|
| 1) | Линия на чертеже | Получается впечатление, что речь идет о линии „на“, соединяющей точки „н“ и „а“. |
| 2) | Предлог через удвоение | Можно понять, что это — удвоение предлога „через“, а на самом деле это предлоги, которые образуются „через удвоение“ например, <i>из-под, из-за</i> и т. д. |
| 3) | Предлог, союз и междометие | Как будто речь идет о „предлоге“, „союзе“ и „междометии“. |

Здесь для показательности взяты крайние примеры, однако даже и менее двусмысленные комбинации неумелого деления на строки создают неустойчивость понимания и замедляют и затрудняют восприятие.

Абсолютно недопустимо разбивать в разные строки так наз. лексикализованные выражения (идиомы),¹ т. е. такие сочетания слов, смысл которых вместе не равняется сумме отдельных смыслов каждого отдельного слова, например „железная дорога“ не равна смыслу „железная“ + „дорога“. „Техническая редакция“ не равна „техническая“ + „редакция“. Если, например, название нашей книги расположить по строкам так:

ТЕХНИЧЕСКАЯ
РЕДАКЦИЯ КНИГИ

мы разбили бы лексикализованное выражение „техническая редакция“

¹ Лексикализованными выражениями называются в языкознании такие словосочетания, значение которых в целом качественно отлично от отдельных значений входящих в них слов.

Расположите все это по другому:

КАК ПАПУАСА
УЖАЛИЛА ЗМЕЯ

и все вопросы отпадут.

2) В равной мере это относится к предлогам и частицам, не могущим существовать отдельно от того слова, к которому они относятся, а также к союзам и различным служебным словам и второстепенным членам предложения, например:

и навязали бы читателю неверную синтагматику этой фразы:

РЕДАКЦИЯ (2) (3)
(1) ТЕХНИЧЕСКАЯ КНИГИ-(1) (2)

когда здесь правильное соотношение:

(1) (1)
ТЕХНИЧЕСКАЯ РЕДАКЦИЯ (2)] (3)
КНИГИ (2)

Неверное понимание читателем, получившееся в результате распределения членов лексикализованного выражения в разные строки, выразилось в том, что он понял название книги как „редакцию книги“ (т. е. идеологическую редакцию), но освещенную только с технической стороны.

Для того чтобы не сбивать читателя и не навязывать ему неверного понимания смысла, необходимо тщательно вдумываться в строение фраз, составляющих заголовки, и при распределении их на строки помнить, что внешнее (строки) должно исчерпывающе и точно передавать внутреннее (смысл).

С точки зрения конструкции полосы также нужна тщательная работа над заголовками.

Во-первых, расположение заголовка относительно координат прямоугольника полосы должно быть точно выверено; недопустимо, например, чтобы красная строка была выключена не вполне по середине формата, т. е., что слева и справа заложено неодинаковое количество пунктов пробельного материала. Не доверяясь глазу, технический редактор должен промерить выключку каждого заголовка. Все заголовки „в абзац“ должны выключиться одинаково, точно по отступу абзаца; все заголовки „в край“ — точно у начала формата и т. д.

Во вторых, заголовок, как и всякий оттиск набора, требует некоторой рамы и фона для более удобной фиксации шрифта. Ту роль, которую несут на себе поля по отношению к обрамляемой ими полосе, в отношении заголовков берет на себя „воздух“, т. е. пробелы, получающиеся от окружения строки заголовка пробельным материалом. Правильное распределение пробельного материала сверху, снизу и с боков заголовка содействует правильной „подаче“ заголовка читателю, а от этого в значительной мере зависит удобочитаемость и выразительность заголовка; неправильное распределение пробельного материала нарушает связи контекста, „топит“ заголовок среди текстового материала, или в чрезмерной „проруби“ пробела отрывает заголовок от его текста и т. д. Никогда не надо забывать, что заголовок не существует сам по себе, а прежде всего озаглавливает какой-то текст, следующий за ним. Поэтому всякий заголовок должен быть на прямоугольнике полосы теснее связан с последующим („своим“) текстом, чем с предыдущим („чужим“). В практике установившаяся система: из общей суммы пробела сверху

клясть $\frac{2}{3}$ и снизу $\frac{1}{3}$ — правильно отражает характер внутренней связи заголовка и текста.

Типичны следующие соотношения в пунктах:

Кегель заголовка	Отбивка	
	сверху	снизу
Петит	{ 8 12	{ 4 6
Корпус	{ 12 16 20	{ 6 8 10
Цицero	{ 16 20 24	{ 8 10 12
Терция	{ 20 24 32	{ 10 12 16

Примечание 1. Относительно отбивки заголовков с учетом привошки см. главу о верстке (гл. XIV.)

Примечание 2. Необходимо учесть те случаи, когда строка заголовка ложится на весь формат: масштаб нарушается, такая строка воспринимается как непропорциональная формату, она „выскакивает“ за пределы формата, так как глаз читателя ищет замыкающую ее пробельную раму вне полосы, на полях, тогда как у других заголовков (с неполными строками) рама внутри полосы; пробелы слева и справа не должны быть меньше отступа абзаца данного текста, тогда естественный масштаб сохраняется, и строка заголовка не выглядит „чужой“ на полосе.¹

Примечание 3. До сих пор речь шла об отбивке однострочных заголовков; ясно, что то же самое можно сказать и об отбивке сверху и снизу заголовка двух- и многострочного; но в этом случае необходима еще добавочная отбивка

¹ Конечно, мы имеем в виду книги, где „новострочия“ отмечены отступом абзаца; там, где „новострочия“ идут в край, вопрос теряет свой смысл, но, прибавим, кстати, эти случаи показывают лишь то, что интересы читателя принесены в жертву формальному принципу незазубренной полосы, так как экономия на уничтожении отступов абзаца, конечно, ничтожная.

между строками заголовка; нормальная отбивка в полкегля (при петите — 4 п., при корпусе — 4—6 п., при цидеро — 6 п. и т. д.); необходимо учитывать наличие нижних и верхних заплечиков, прописные требуют большей отбивки, строчные меньшей; мелкое и крупное очко литер также требуется учитывать.

Внутри строки заголовка тоже требуется отделка и шлифовка, и прежде всего в отношении между-словесных пробелов и аппрошей. Чрезмерный междусловесный пробел превращает заголовок в нечитабельное решето: связь слов утрачивается: и каждое слово начинает восприниматься изолированно, что нарушает всякий смысл. Однако не лучше обстоит дело, когда междусловесный пробел сведен почти на-нет: слова налезает друг на друга и смешиваются, создавая неверные соединения, искажающие смысл. Более чем где либо, в заголовке смысл должен быть однозначно и четко представлен шрифтом и его расположением. Нормальным аппрошем для заголовка надо считать пробел не менее полукруглой и не более круглой данного легля (в тексте аппрош может быть менее полукруглой, например, разбивка на третнюю шпацию). Абсолютно недопустимо, чтобы между-словесный пробел был более каждого из боковых пробелов заголовка, это нарушило бы масштаб, так как внутреннее пробельные элементы должны всегда быть мельче внешних (вспомним характеристику четырех полей книги в гл. III).

Междулитерный аппрош тоже не должен быть безразличен техническому редактору: очко литеры может или сполна заполнять торец (как, например, у Н, П, Ш, И, Ц, Щ, М, В, Ю, З, О, С, Ф, Э, Р); или только его середину или часть (например, у А, Б, Е, Г, Д, К, Р, Т, У, Х, Ч); в последнем случае незаполненная часть торца (боковые заплечики литеры) создают добавочный пробел в междулитерном аппроше, и строка по оттиску выглядит частично и неравномерно разбитой. Для приведения этого в порядок прибегают к выравниванию строки путем добавочной отбивки шпациями тех литер, очко которых сполна занимает торец.

Отбивка варьируется в зависимости от того, соседит ли данная литера с полным очком с другой литерой, имеющей тоже полное очко или же соседняя литера с неполным очком: шпация в 2 п. хороша для первого случая, для второго же достаточно и однопунктовой (мы имеем в виду корпус, при больших кеглях шпации пропорционально увеличиваются, считаясь также и с гарнитурой — гарнитуры с замкнутым рисунком очка (например рубленый, гротеск, гермес, дубовый и др. требуют для выравнивания более широких шпаций, гарнитуры же с „рваным“ очком — зацессион, пальмира, елизаветинский, академический и др. — могут выравниваться и более узкими шпациями).

ГЛАВА СЕДЬМАЯ

**ИЛЛЮСТРИРОВАНИЕ КНИГИ
И ПОДГОТОВКА ГРАФИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА**

§ 1. ВВЕДЕНИЕ

Иллюстрирование книги ставит перед техническим редактором ряд сложных задач, сложных благодаря сложности самого иллюстрирования.

В вопросах иллюстрирования пересекаются все требования.

С одной стороны, ни один элемент оформления не связан так прочно с вопросами техники и технологии как иллюстрирование; хороший рисунок не дойдет до читателя, если для него выбран неправильный способ репродукции; правильно репродуцированный хороший рисунок может не дойти, если бумага и печать технически не могут довести до восприятия читателя и рисунок, и его репродукцию; сложность отношений манеры рисунка, способа репродукции, техники печати и качества бумаги каждый раз заставляют технического редактора глубоко продумывать каждый свой шаг в отношении иллюстрирования.

С другой стороны, чисто живописная сторона иллюстрации — стиль и художественное качество рисунка, а также и техника графического мастерства (материалы и приемы рисования) — требует очень многих знаний от технического редактора, который должен зачастую сделать окончательный выбор, дать совет и редактору и художнику, учесть это все при составлении инструкции полиграфическому предприятию.

Далее ни в коем случае нельзя забывать, что иллюстрация не суще-

ствует в книге сама по себе; всякая иллюстрация входит членом в общую структуру выразительных средств книги и в этом отношении должна подчиняться общему плану издания, своим языком передавая содержание книги.

Книги, в которых иллюстрации играют самодовлеющую роль (например, альбом репродукций с картин какого-либо художника), теряют характер книги и поэтому выпадают из поля нашего зрения. В этом отношении нам гораздо интереснее разобрать те случаи, когда неверно понятое искусство книги приводит к тому, что все элементы оформления подчиняются „манере“ иллюстрирования, взятой как самоцель, вне учета назначения, жанра, игнорируя вопросы удобочитаемости и выразительности — в таком случае от книги остается только название: познавательный характер всякой книги подменяется декоративностью, художественное качество переходит в эстетизм, а выразительность уступает место изобразительности.

Явная нецелесообразность такого „искусства книги“ очевидна, однако мы встречаем на каждом шагу титула, обложки, да и целые книги, где принципы иллюстрирования не приводят к содержанию книги, а, наоборот, уводят читателя в область голого фокуса „заумных“ экспериментов и цирковой эквилибристики.

Всякая книга прежде всего должна быть осмысленна и целесообразна.

Очень остро стоят по отношению к иллюстрированию и вопросы экономики книги.

Большинство репродукционных способов очень высоко расценивается, особенно при красочных иллюстрациях, что заставляет технического редактора каждый раз точно проверить план иллюстрирования с точки зрения экономического типа издания, и это же приводит, к сожалению, обычно к тому, что издания для небольшого круга читателей богато иллюстрируются, а массовые издания бедны до последней степени.

Конечно, такое положение совершенно не выдерживает критики с точки зрения социально-политической. Если техника печати и в массовых изданиях позволяет применение тех или иных нужных для данной темы и данного жанра иллюстраций, издательство должно снабдить это издание иллюстрациями, — в таком издании они не роскошь, а такая же форма и зложение темы, как ясный, образный язык, понятные заголовки и т. д.

На помощь тому, чтобы не повышать цену книги, приходит политика цен издательства.

При иллюстрировании книги надо раз навсегда забыть кустарщину и работу „кое-как“: лучше вовсе не иллюстрировать книгу, чем иллюстрировать плохо. Копеечные экономии на использование старых клише из разных готовых изданий, выскивание дешевых художников, „сбережения“ на том, чтобы не давать фотографии ретушеру, а чертежи не перечерчивать, хотя бы они были все разноразмерные и малопонятные — все эти замашки мелкого лавочника, абсолютно несоответствующие современному взгляду на роль издательства в государственной и общественной жизни страны.

Никакие фальсификации и приспосабливания в иллюстрировании недопустимы, — всегда высокое качество и специальная строго спланированная работа.

Благодаря тому, что самые материалы иллюстрирования (рисунки, чертежи, фотографии, негативы и т. д.) представляют значительную материальную, а зачастую и художественную, ценность, возобновить которую невозможно, вопрос о строгом учете материалов и процессов иллюстрирования обязателен для всякого издательства.

Прием и передача материалов должны строго регистрироваться с точным обозначением количества и состава и датировкой.

Первым и исходным моментом учета служит авторский список иллюстраций, который должен сопровождать рукопись и указывать на все приложения (фото, эскизы, рисунки, книги и т. д.).

Форма такого списка приводится нами в гл. IX.

Работа технического редактора в отношении иллюстрирования распадается на следующие процессы:

1. Планировка и выбор видов иллюстрирования.
2. Подбор художников по их качественным данным и манере рисунка.
3. Подготовка фото, рисунков, чертежей и других материалов для репродукции.
4. Разметка графического материала и сдача в полиграфическое предприятие для репродуцирования.
5. Получение и проверка репродукционных оттисков.
6. Компановка и проверка иллюстративной верстки.
7. Проверка иллюстраций по контрольному экземпляру.

В настоящей главе мы рассмотрим пп. 1—4, пп. же 5, 6 и 7 отойдут в соответствующие главы, где идет речь вообще о верстке, вообще о проверке контрольного экземпляра и т. д.

§ 2. ПЛАНИРОВКА И ВЫБОР ВИДОВ ИЛЛЮСТРИРОВАНИЯ

Основным отличием подготовки графического материала для иллюстрирования книги от всякого иного самостоятельного рисования, черчения, фотографирования и т. д. является то, что графический материал подготавливается не для рассмотрения его читателем, а для репродуцирования. Подготовленный графический материал готов для сдачи в репродукционную мастерскую, но по отношению к читателю (потребителю) он полуфабрикат, между ним и читателем еще ряд процессов, приводящих к окончательному виду, годному для потребления читателем: иллюстрация, отпечатанная в книге, — вот готовый фабрикат.

Репродуцирование налагает на готовый графический материал ряд специфических требований: видоизменение линий и штрихов при травлении, расчеты уменьшения оригинала, количество тонов и разложение на краски и т. д. Поэтому от готового к репродукции оригинала вовсе не надо требовать законченности оттиска; часто грубость и чрезмерная контрастность оригинала и являются как раз залогом удачного, достаточно четкого оттиска, а изящные и зализанные оригиналы „не проходят“ на уменьшение, линии их подвергаются срапливанию, и оттиск получается аляповатый, неточный и дефектный.

При планировке иллюстрирования нужно прежде всего определить роль и место иллюстраций в будущей книге. Иллюстрация деловая (схемы, чертежи, диаграммы и т. д.) настолько тесно переплетается с текстом, что иногда чередуется с наборными элементами книги (таблицы, выводы); единственным мерилом оценки таких чисто деловых иллюстраций служит правильность и ясность их выполнения. Все неотносящееся к теме, украшающее только

затемняет „язык“ такого чертежа или диаграммы. Другое дело, например, заставки, концовки и инициалы, — их роль большею частью украшающая, декоративная; книга как передача содержания могла бы обойтись и без них, но книги как вещь ничего не имеет против такого рода „костюма“, лишь бы он был согласован в одном стиле с другими элементами оформления (с шрифтами, арматурой, системой верстки и т. д.) и особенно если в такого рода „декорациях“ косвенно отражается содержание: например, заставки отделов книги, в которых дана синтетическая картина всего того, о чем в данном отделе говорится (см. гравированные на дереве П. Павлиновым синтетические заставки к книге А. К. Виноградова „Три цвета времени“ изд. Мол. гв. 1931); иногда это может быть чистым орнаментом, который своим стилем отвечает общему стилю содержания книги, — таковы рамки и заставки в „Тысяче и одной ночи“ изд. „Academia“.

Кроме того, такие орнаментальные декорации несут на себе и чисто практические функции: например, помогают более четко и убедительно отразить в верстке архитектуру книги: заставки и концовки отмечают начала и концы глав или отделов; инициалы — первый абзац. Такие иллюстрации близки к другим элементам оформления, призванным служить той же цели: шмуцтитулам, спускам, расположению концовых строк, глав или частей, колонэлементам и пр. И то и другое вступает во взаимную связь, что должно внешне быть выражено в единстве каких-то графических признаков, например, одинаковости штриха, линеек и т. д. как живописных, так и наборных; в перекличке шрифтов рисованных и, положим, колонцифр и т. д.

Такой список служит одновременно и учетной карточкой и календарным планом работы; графа 9-я (примечания) может быть использована и для заметки особых пожеланий, и для записи адресов и телефонов работающих и пр., а также и для расписки художников в том, что они приняли поименованный в графе 6-й материал (эскизы, книги, фото и т. д.) и что обязуются сдать работу в указанный в графе 9-й срок. Очень рационально копию такого „паспорта“ работы давать на руки иллюстратору, чтобы он мог им пользоваться для справок.

Разделение иллюстраций по способу репродукции, понятно, не будет совпадать с разделением по способу работы, так как к одной и той же книге могут быть, например, карты черные, идущие вместе с текстом и предназначенные на штриховую цинковую репродукцию, и цветные карты-вклейки, предназначенные на литографию — картографировать их будет один и тот же чертежник; другой пример: книга печатается на иллюстрационный ротационке, обложка — способом меццо-тинто, в качестве материалов имеются фотографии как для текста, так и для обложки; и те и другие идут к одному ретушеру.

Список составляется: для первого примера „на подготовку чертежей, в частности карт“, для второго примера — „на ретушь фото“. И в том и в другом случаях способ репродукции оговаривается в графе 7-й, так как и картограф и ретушер должны это учитывать при употреблении тех или иных приемов.

2. КЛАССИФИКАЦИЯ ИЛЛУСТРАТОРОВ

При подборе работников надо твердо помнить, что универсальны работники — редкость и исключение. Хорошие ретушеры — обычно нику-

дышные чертежники и наоборот. Да и среди самих ретушеров обычно бывают свои подразделения: пейзажисты, портретисты, специалисты по технической ретуши и т. д.

К очень печальным результатам приводит передача рисовальных работ чертежникам и чертежникам — рисовальщикам. Рисовальщики могут тонко и вдохновенно иллюстрировать сложные тексты, но часто беспомощны в вычерчивании линий и безграмотны в математике и географии; чертежники, хорошо владея своим ремеслом, обычно неспособны к творческим рисункам: их фигуры мертвы, лица невыразительны, пейзажи смахивают на таблицы и т. д.

Поэтому рациональное разделение труда при необходимости добиться нужных видов иллюстраций для разных изданий или даже в пределах одной книги — обязательное условие правильной планировки. Иногда даже иллюстрации одного типа приходится разделить на несколько рук, например, при очень срочных работах, или в том случае, когда иллюстраций слишком много, и один иллюстратор не справится.

В этих случаях очень важно наперед договориться со всеми о едином плане иллюстрирования в отношении масштабов, форматов, обозначений, а также общей манеры и стиля работы.

Недопустимо, например, в какой-либо книге по транспорту из 10 чертежей паровозов пять делать в одном масштабе с определенной степенью подробностей и деталей, а другие пять — в другом. Если еще масштаб как таковой и можно унифицировать посредством того, что первые пять чертежей (более мелкие) уменьшить в два раза, а вторые пять (более крупные) — в три раза, то наличие и отсутствие деталей создадут ненужный разноразмер; да и не всегда пройдет усиленное уменьшение.

В отношении форматов важно сразу представлять себе размеры будущего клише (или другой репродукционной формы) и делать оригинал в определенном кратном размере: равным будущему клише, большим в $1\frac{1}{2}$, 2, 3 раза. Если же, например, размеры однотипных заставок или чертежей при 6 кв. будущего клише даны в оригинале то $6\frac{1}{2}$, то $7\frac{1}{2}$, то 12, то 13, то 9 кв. — это никуда не годится, так как 1) придется все обозначать при заказе в цинкографии не в долях ($2/3$, $1/2$, $1/3$), а в квадратах — 6 кв. \longleftrightarrow , но это неудобно для цинкографии, 2) при таком способе уменьшения пострадают масштабы, если же сохранять масштабы — получится разноразмерных форматов, 3) и то и другое дает лишнюю работу техническому редактору, заставляя по несколько раз примерять уменьшения.

В отношении обозначений недопустимо не только в пределах данной серии, но даже вообще в данном издании чередовать без всякого основания буквенные и цифровые обозначения, прямые и курсивные, светлые и полужирные, разных гарнитур, разных кеглей и т. д.

Лучше всего пользоваться наклейками отдельных букв и цифр, или даже целых слов, наклеенных или по буквам или целой наклейкой; в последнем случае требуется предварительно набрать по особому заказу нужные слова-наклейки и, проверив корректуры, получить их тиснутыми с приправкой на хорошей белой бумаге: в случае отдельных „букашек“ заказ обычно делается сразу на большой тираж алфавитов, тиснутых с приправкой на хорошей белой бумаге, из которых и вырезаются отдельные буквы; алфавит набирается из наиболее употребительных букв (русских, латинских и греческих), цифр (арабских и римских) по 10—20 экземпляров каждой так,

чтобы таким комплектом заполнить целый лист. Для большей четкости обозначений и возможности уменьшить без боязни истончить до нуля штрихи букв и цифр рекомендуется брать полужирные гарнитуры (например, рубленый, древний); в соответствии с формульными обозначениями (для математики, физики и т. д.) буквы дают курсивом (например курсив древний) — цифры прямым (например рубленным). Образец такого листа для наклеек см. в приложении к книге В. Г. Бучирин и Н. П. Ермолов „В помощь чертежнику-полиграфисту“, 2-е изд., 1931.

Рисовать деловые надписи от руки — бесполезная трата времени, — нужной точности попадания буквы в букву все равно не достигнешь, а труд и терпенье, нужные для этой каллиграфии, нельзя экономически компенсировать. От руки можно рисовать лишь художественные шрифты.

В отношении манеры и стиля добиться единства гораздо труднее, чем во всех разобранных технических случаях. Если уж приходится раздавать художественное иллюстрирование на несколько рук (хотя бы даже рисунки к букварю или справочнику), лучше всего делить большими партиями, так чтобы каждая партия исчерпывала собой комплект иллюстраций к целой части, к циклу, к рассказу и т. д. Одним словом, чтобы внутренне объединенные иллюстрации объединялись и работой одного мастера, иначе разноразнообразие неизбежно: трудно подыскать двух квалифицированных рисовальщиков, манера которых совпадала бы, — слишком много индивидуального таится в творческом акте всякого художника.

В отношении своей квалификации иллюстраторы делятся обычно на следующие группы:

1. Фотограф-пересъемщик — от него можно требовать

пересъемки оригинала в натуру, на увеличение, на уменьшение; он должен знать сорта бумаг, способы усиления и ослабления негатива, элементарную ретушь негатива.

2. Ретушер должен быть хорошо знаком с требованиями разных способов репродукции к оригиналу, хорошо разбираться в сортах фотографической бумаги и владеть в совершенстве ретушью позитива; необходимым качеством такого ретушера является умение переснять данный ему оригинал с целью получения либо отпечатка на другой бумаге, либо более контрастного или более мягкого негатива, либо с целью изменения масштаба фотографии (увеличение, уменьшение). Среди ретушеров выделяются, с одной стороны, группы ретушеров-художников; их специальность — портреты, пейзажи, ретушь всяких „фотоэтидов“, репродукций с картин и т. д. и, с другой стороны, специалистов по технической ретуши, где необходимо знание чертежных приемов, знание машин и их конструкций, умение пользоваться механизированными способами (аэрограф) и пр.

3. Чертежник — очень широкая группа иллюстраторов, работающая над разными видами чертежа — от вычерчивания простых геометрических фигур и до сложных моделей всяких конструкций и серьезных географических карт. Четкая линия, изобретательность в способах штриховки, специальные сведения из области наук, требующих чертежей (математика, физика, география, архитектура) — вот что требуется от хорошего чертежника; благодаря разнообразию видов чертежей сам чертежник обычно специализируется на каком-либо виде и работает или только как чертежник-конструктор, как картограф, как архитектурный художник, как каллиграф и т. д.

4. Рисовальщик — тоже очень

широкая группа; сюда входят с одной стороны, ремесленники-перерисовщики, от которых требуется только уверенная рука и умение копировать оригинал и, с другой стороны, творческие художники, которые в некоторых изданиях могут вполне претендовать на соавторство (например, изд. „Медного всадника“ Пушкина с иллюстрациями А. Бенуа, Кустодиевские и Билибинские иллюстрации к русским сказкам, многие современные детские книги и т. д.); разбить на точные специальности их довольно трудно — обычно они группируются по живописным жанрам: пейзажисты, бытовики, портретисты, орнаментисты и т. д.; перерисовщиков обычно делят на „умеющих рисовать людей“ и „не умеющих“; кроме того, можно специально выделять каррикатуристов, детских художников, чистых графиков (мастеров обложек и декоративных элементов книги).

5. Гравёр — в наше время небольшая группа, когда-то заполнявшая собой все виды книжных иллюстраторов, когда иллюстрирование было неотделимо от ручного изготовления репродукционной формы; теперь, когда изготовление репродукционных форм почти во всех видах механизировано, на долю мастеров-гравёров осталась только особая художественная иллюстрация (гравюры на дереве, на линолеуме), применимая только в дорогих художественных изданиях вследствие очень высокой расценки оригинальных гравюр, или же как подсобное ремесло, употребляемое в особых случаях, например, копирующая деревянная гравюра для воспроизведения некоторых иллюстраций в естественно-научных и физико-механических изданиях, а также и в географии.

Умение подобрать исчерпывающий штат обслуживающих издательство иллюстраторов и рационально распределить между ними работу — одна

из серьезнейших задач организации издательства.

3. ПОДБОР ГОТОВЫХ КЛИШЕ

Несколько слов надо еще сказать о возможности использования готовых клише, ранее бывших в печати и хранящихся в клишехранилище издательства. Если автор указывает в своем списке на клише, которые можно „подобрать“, надо прежде всего удостовериться, есть ли такие клише в наличии и годны ли они для повторного печатания.

Не говоря уже о том, что никогда оттиск старого, бывшего в печати клише не дает того же, что оттиск со свеженького, чистого, ничем не сбитого клише в отношении унификации масштабов и форматов редки те случаи, когда подобранные клише хоть сколько-нибудь удовлетворяют единству книги, — приходится „подрезать“ края, вгонять в

формат, закрывать глаза на разноразмерные и масштабы и т. д. К тому же расход на изготовление клише ощутителен для себестоимости экземпляра только при маленьких тиражах, т. е. именно в тех изданиях, которые особенно тщательно издаются и, следовательно, где подбор иллюстраций „с бору да с сосенки“ абсолютно недопустим; в изданиях же с массовым тиражом изготовление клише, как и вообще все заготовительные материальные процессы, не отражается на себестоимости экземпляра, так как это выражается в десятых, а иногда даже в сотых долях копейки,¹ т. е. в этом случае совершенно нет надобности экономить на заказе новых клише.

Подбором стоит пользоваться только тогда, если он не нарушит ни одного требования единого плана иллюстрирования и даст реальную экономию.

§ 3. ВИДЫ ИЛЛЮСТРИРОВАНИЯ И ИХ ЭЛЕМЕНТЫ

ЧЕРТЕЖИ

1) Общие указания

К чертежам относится очень большая группа графического материала, объединенная общим характером деловой схематической иллюстрации, а также и специальными приемами их подготовки и выполнения: приемы математического расчета, употребление линейки, циркуля и других измерительных орудий и т. д.

Материалом для чертежей служит бумага — обязательно белая, плотная глазированная (лучше всего бристоль, ватман или меловая) или калька (белая и голубая); иногда для удобства вычерчивания пользуются, так называемой, „миллиметровкой“, т. е. бумагой, разграфленной сеткой, каждый квадратик которой равен квадратному миллиметру; учитывая то,

что почти всегда репродукция производится фотомеханическим путем, необходимо брать голубую миллиметровку, так как голубой цвет (как и белый) не воспринимается пластинкой, и на негативе, а тем самым и на клише, остается только один чертеж, и наоборот: если на негативе надо получить чертеж с миллиметровой прографкой фона, — следует брать миллиметровку желтую, так как без применения специального задерживающего светофильтра желтый цвет дает на негативе одинаковый эффект с черным; важно только, чтобы желтые места оригинала были равномерно насыщены краской достаточной интенсивности, — „плешины“, сероватый вялый тон дают мазию на

¹ Себестоимость книг с большими ротационными тиражами определяется стоимостью печати и брошюровки, бумаги и гонорара.

негативе и портят четкость контура, а это приводит к стравливанию на нет вялых участков негатива.

Исходя из тех же соображений, бумага обычных чертежей (без учета репродуцирования фона) должна быть абсолютно белая, так как желтизна, серые и розовые пятна создадут грязь на негативе, требующую дополнительной работы по ретуши негатива и цинковой пластинки после затравки.

В связи с этим надо еще упомянуть, что „подправления“ чертежей синими и фиолетовыми чернилами ни к чему не приводят: подправление разрыва линии фиолетовыми или синими чернилами не доходит до негатива и оставляет там пустое место, и наоборот, любое черное или красное чернильное пятно воспринимается наравне с основными линиями чертежа. Поэтому однокрасочное репродуцирование чертежа, данного в двух красках — черным и красным, — вполне возможно; если же вместо красной взята синяя, негатив получит только черные линии, все синие пропадут.

Часто технический редактор забывает об этих простых истинах и посылает в цинкографию испещренные кляксами чертежи; необходимо тщательно их закрыть белилами, а красные еще предварительно выскоблить ножом, так как белила по красному дают розовый цвет, переходящий грязью на негатив.

Требование глазированной, гладкой и даже блестящей поверхности бумаги объясняется тем, что всякая шероховатость препятствует непрерывности и равномерности линий, создает разрывы, кляксы, „лохматые“ края и т. д., что придает чертежу нечеткий и неточный вид.

Чертить следует тушью, лучше всего так называемой „китайской“ в плитках, которая перед употреблением тщательно растирается, или же жидкой химической. Первая удобнее для тонких линий, штриховки и

вычерчивания букв и цифр (особенно ценна в картографии), вторая — для толстых линий и сплошных заливок (например, для силуэтов и пр.).

Необходимый чертежнику инструментарий состоит из следующих предметов: рейсфедер (прямой и криволинейный), циркуль, угольник, линейка (лучше всего с параллельно накладенной шкалой сантиметров и квадратов), рейшина и лекало (разной кривизны и формата), ланцет или острый нож (для „процарапывания“) и пинцет (для работы по наклейке букв).

Не касаясь приемов черчения как таковых, укажем лишь некоторые случаи, которые чаще всего являются камнем преткновения и для малоопытного чертежника, и для оценивающего его работу технического редактора.

1. При соединении линий в углах и на пересечениях не надо стараться сразу закончить линию в нужной точке, — это создает ненужное напряжение и дрожание руки и приводит к нечеткости контура, пусть линия перейдет свой предел: ненужный конец всегда можно покрыть белилами и тем воспрепятствовать переходу на негатив.

2. То же самое относится к пунктирным и прерывистым линиям, а также к „окошечкам“ и пробелам внутри черных мест: сначала делается сплошная черная линия или сплошная заливка, а потом по ней белилами (или аккуратным процарапываньем) намечаются пробелы, предварительно намеченные закрепленным на определенном растворе ножом циркулем; экономия времени и четкость работы здесь вне всякого сомнения.

3. При исправлении какого-либо участка чертежа нет надобности „выскребать“ или замазывать неверные линии и заливки, — достаточно вырезать испорченное место и сделать заново нужную деталь на отдельном кусочке бумаги, который и подкленить

на вырезанное дефектное место. „Латаный“ вид оригинала никак не отразится при репродуцировании, а чистота его — лучший залог четкости негатива.

4. При наклеивании букв и цифр надо употреблять белый клей (из пшеничной или картофельной муки, лучше казенн, разведенный крепким нашатырным спиртом); гуммиарабиком и синдетиконом пользоваться ни в коем случае не следует, так как они дают желтые пятна.

5. При большом количестве наклеек проводятся последовательно две корректуры: по эскизу (в карандаше) перед посылкой к набору и по готовому оригиналу перед отправкой в цинкографию: лучше лишний раз проверить перед клишированием, чем исправлять само клише, что часто бывает технически невозможным. Оттиск клише (или литографский контур с текстовой нагрузкой) нуждается в специальной контрольной корректуре так как по вине неаккуратного травления (в клише) или при дефектах гравировки перевода (в литографии) некоторые надписи могут исказиться или совсем исчезнуть.

Практически такую корректуру надо проводить следующим образом (особенно это относится к картографической корректуре): разделить мысленно оттиск на вертикальные отрезки и просматривать, как в газете, каждый столбец слева направо и сверху вниз, идя от столбца к столбцу, а также слева направо, причем каждую проверенную надпись зачеркивать крестиком; для сверки рядом перед глазами должен лежать оригинал, согнутый (если позволяет бумага) так, чтобы в поле зрения был только проверяемый „столбец“.

6. Для облегчения картографов и вообще чертежников, работающих по какому-либо трафарету, можно употреблять так наз. „бледные оттиски“; для этого берется фотогра-

фический снимок с готовой карты, содержащий в себе необходимый каркас-трафарет; с него делается штриховое алюминиевое клише, которое оттискивается бледно-голубой краской; по этому оттиску можно обходить нужные места и детали тушью и получать карты с любой нагрузкой, так как голубые необведенные места на негатив не перейдут.

7. Если требуется „разгрузить“ сложный чертеж, не изменяя его пропорций и основного строения, можно прибегнуть к следующему способу: переснять его и на фото-оттиске, обвести тушью только нужные линии и надписи; опустить в раствор красной кровяной соли (10%) гипосульфита (10%) и бромистого калия (один кристаллик), благодаря чему стравится все, что не было обведено тушью; получившийся оригинал идет наравне с вычерченными в цинкографию (или литографию). Этим же способом можно с успехом размножать чертежи в виде фотокопий с протравленным фоном, что бывает необходимо, когда подлинник чертежа недоступен (заводские чертежи), а составление чертежа вновь слишком дорого и сложно.

2) Выразительные средства и виды чертежа

Чертеж, как всякий иной вид графического выражения, должен пониматься как знак и как система знаков, обозначающие какое-то содержание.

Содержанием (обозначаемым) в чертеже являются, главным образом, отношения пространства, времени, силы, движения, зависимости и т. д. Таковы все геометрические линейные чертежи, схемы и планы (как пространственные, например: строительные, архитектурные, так и временные, например, чертежи родословных, чертеж плана романа или музыкального произведения, а также и все возможные количественные и объемные схемы,

например схемы логики, нефигурные диаграммы и т. д.), такова вся неизобразительная картография. Общий характер всех этих видов — условность и абстрактность.

Действительно: берется какое-нибудь полнокровное явление жизни и дается только его схема, его каркас по какому-то одному признаку: пространства, рельефа, величины и т. д.

Очень характерны в этом отношении диаграммы: для сравнения явления жизни берутся в однородных цифровых показателях, которые для наглядности выражаются в пространственных формах кубиков, столбиков, секторов круга и т. д.

Условность их выражается в том, что ни толщина линий, ни характер штриховки ничем непохожи на сами явления, а взяты условно такими для целей выразительности.

Несколько иной характер имеют конструкторские чертежи, изобразительные карты и фигурные диаграммы; все они не только условно выражают, но и изображают свое обозначаемое. Конструкторские чертежи, передающие не только схематический план, но и внешний вид, объемность тел, приборов, аппаратов и машин, тем самым обладают уже чем-то от фотографической правдоподобности.

То же самое и в изобразительных картах, под которыми мы разумеем такие карты, которые имитируют объемный характер земель и морей на плоскости посредством постепенного нарастания теней и осветлений, посредством изображения городских и деревенских построек и подлинного вида дорог, рек и морей как бы с высоты птичьего полета.

Но, конечно, условный характер этой правдоподобности ясен: всякая фотографичность здесь все-таки схематизирована и не воспринимается как чисто изобразительная.

Средней между первой и второй группами будут фигурные диаграммы, карты и планы с условными изобразительными символами, — так называемые картограммы. Фигурные — это такие диаграммы, где вместо столбиков и секторов круга даны схематические изображения сравниваемых предметов: ржи в виде колосьев или мешков, населения в виде человека и т. д.

Картограммы отличаются от обычных карт тем, что в них, например, месторождения ископаемых и распределение предметов торговли и промышленности даны в виде схематичных изображений этих ископаемых или предметов этой торговли и промышленности: маленьких нефтяных вышек, деревьев и т. д. На планах растительность дается в виде схематичных кустов и т. п.

Изобразительность здесь чисто условная, далекая от правдоподобия фотографичности, так же как, например, эмблема правосудия, — женщина с весами в руке далека от подлинных картин судопроизводства.

Выразительными средствами чертежей будут точки, линии, пятна, штриховка, пробелы, условные символы и шрифтовая нагрузка.

Обычно принято „нанесение условных обозначений материала, условных знаков на планах и картах и выявление формы путем штриховки“ называть иллюминировкой¹.

Мы с своей стороны предлагаем выразительные средства чертежей классифицировать следующим образом:

- 1) нанесение контуров,
- 2) нагрузка: а) шрифтовая, б) условными символами,
- 3) условная штриховка, заливка и оставление пробелов для разных обозначений,

¹ См. Бучирин и Ермолов, „В помощь чертежнику-полиграфисту“. Гиз, 1930, стр. 28.

4) изобразительная штриховка, заливка и чередование светотени для передачи объемности, вида материала и т. д.

С точки зрения этой классификации все геометрические чертежи и простейшие планы идут по п. 1-му и отчасти 2-му; картография идет или по пп. 1-му и 2-му (простейший вид) или (более сложные) по пп. 1-му и 3-му; диаграммы геометрические — по пп. 1-му и 2-му „а“, а фигурные — по 1-му и 2-му „б“; конструкторские чертежи, рисунки геометрических тел, приборов, машин — по пп. 1-му, 3-му и 4-му, лишь иногда привлекая п. 2-й.

Графическими признаками линии служат: величина (длинная, короткая), толщина (жирная, тонкая), „рисунок“ (прямая, волнистая, кривая), расположения относительно осей координат (вертикальная, горизонтальная, наклонная, под разными углами) и сочетания (одинарная — двойная — тройная; чаще — реже, перекрестная и пр.). Заливки тоже различаются величиной, формой, положением пятна; его соотношением с пробелами (например, черные и белые круги, шахматная заливка и т. д.). Все эти признаки образуют „защиты“ так же, как и алфавитные, шрифтовые и пространственные „защиты“ текста (см. гл. V); контрастные и сходственные признаки используются для выражения контрастов и связей элементов содержания чертежа.

Если для выражения того или иного контраста изменение одного графического признака не дает достаточной „защиты“, применяют „добавочную“, удваивая или утраивая линию, удлиняя и одновременно утолщая и т. д. В частности, рассмотрим некоторые случаи из области картографии.

Вопросы выразительной графики

в картах чрезвычайно интересны; пространственные географические понятия передаются в пространственных же соотношениях расположения графических знаков, кажется, где же искать большего соответствия выражения. Но естественное соответствие здесь мнимо. Пространственные отношения географии передаются (обозначаются) в картографии условно. Естественные переходы графических обозначений возможны лишь в том случае, когда на карте географические переходы соседят по площади; например, постепенное нарастание высоты над уровнем моря соседних участков какой-либо территории — в этом случае последовательная градация графического обозначения может передать это нарастание (например, посредством сгущения пятна, усиления частоты штриховки и т. д.). Чаще же всего бывает обратный случай: какой-нибудь географический элемент должен быть обозначен в разных местах данной карты — например, на карте полушарий степи должен быть обозначен одинаково как в Африке (Равнины), так и в Южной и Северной Америке, так и в Южной Европе и в Австралии. Принимается для всех этих случаев одинаковый вид штриховки, и условие выполнено: тождество знака наглядно обозначает тождество географических отношений. Но сейчас же возникает вопрос, как быть с переходными и соседними — не локально, а по географическому строению — областями: например, с полупустынями, с одной стороны, и с лесостепью, с другой?

А потом, как мы дадим более отдаленные (в климатическом отношении) пояса: тундры, леса, полярные ландшафты?

Исходя из всего сказанного, совершенно естественно, что мы дадим смежные географические пояса (хотя бы они на плоскости карты и были

разобщены с исходным поясом степи) схожими графическими знаками, ослабив какие-то графические признаки: например, двойную штриховку заменив одинарной или более жирную штриховку менее жирной, но сохраняя, например, направление и общий характер этой штриховки; иные, контрастные пояса мы дадим совершенно иным типом штриховки; обособленные и какие-либо несвязанные по географическому содержанию с первоначальным элементом области, ландшафты мы дадим совсем особым способом, например, сплошной заливкой или пробельной штриховкой по заливке и т. д.

Одним словом, однородные элементы содержания в пределах всего контекста (в данном случае карты) будут выражены однородными графическими приемами; схожие — схожими, а контрастные — контрастными.

Таков принцип выразительности всякого чертежа, не только карты; таков принцип всякого выражения, не только графического.

Нам остается еще сказать о специфических особенностях каждого вида чертежа.

I. Геометрические чертежи относятся к простейшему виду контурных чертежей; выразительные средства — линии (прямые и кривые) и буквенные и цифровые обозначения углов, точек, линий и т. п.

При плоскостных чертежах (планиметрических) важна равномерность однозначных линий и отличие от них линий вспомогательных (например, в трапеции: контурные линии жирнее, высота — светлее). От контурных и вспомогательных линий следует отличать объяснительные линии, например, дуга, отмечающая угол, пунктир, соединяющий точку с ее обозначением на полях и т. д. Штриховка в планиметрических чертежах встречается очень редко, она чисто условна; например, берется два

треугольника: один чистый, другой заштрихованный для различения. Такая штриховка никакого геометрического значения не имеет и должна быть велико возможно простой и легкой, чтобы ни в коем случае не „заглушать“ контура и вспомогательных линий. Наклейки должны точно совпадать с отмеченными ими местами и точками чертежа; при наличии у одной точки нескольких обозначений можно выводить наклейки на разные поля, соединяя объяснительной линией или пунктирной, или тонкой сплошной.

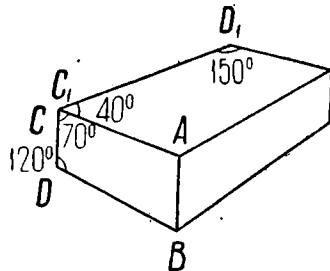


Рис. 18. В параллелепипеде, изображенном на этом чертеже, все углы прямые (90°), но благодаря условиям перспективы углы C и C_1 острые $C = 70^\circ$, $C_1 = 40^\circ$, углы D и D_1 — тупые, $D = 120^\circ$, $D_1 = 150^\circ$.

При объемных (стереометрических) чертежах контурные линии должны не только ограничивать некоторую площадь, но и обозначить объем, т. е. дать третье измерение. Появляются элементы изобразительности, выражающиеся в соблюдении перспективы и в изобразительной штриховке, показывающей объем.

Все, что говорилось о линиях, штриховке и наклейках планиметрических чертежей остается в силе, следует только помнить:

а) линии, передающие перспективу, идут в некотором ракурсе, следовательно, углы изменяются, и например, прямой угол третьего измерения может быть дан в 90° только анфас, при

всяком его боковом положении перспектива заставит направлением линий его сузить до острого или раздвинуть до тупого (рис. 18);

б) штриховка, передающая объемность (изобразительная штриховка), ни в коем случае не должна путаться по манере и характеру линий с условной штриховкой, применяемой как средство различения чертежей двух одинаковых тел. Если первая — изобразительная — штриховка в пределе стремиться к фотографической правдоподобности перехода светотени, то вторая — условная — штриховка должна быть абсолютно схематична и равномерна, и оценивать ее надо степенью годности ее для различения, т. е. ее дифференциальностью для восприятия (рис. 19).

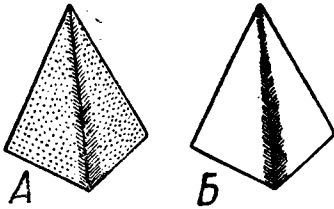


Рис. 19. Здесь линейной штриховкой передан постепенный переход светотени, а точками пирамида А отличается от пирамиды Б.

Особый способ подачи чертежа дает так наз. выворотка: вместо того чтобы вырисовывать белыми по затушеванному фону или процарапывать белые линии, дают указание в цинкографию изготовить „негативное клише“, т. е. такое клише, в котором темные и светлые пятна останутся, как на негативе, обратными оригиналу, и, следовательно, черные линии оригинала будут протравлены на цинке и дадут белые линии в печати, а белый фон оригинала остается рельефом и дает черный оттиск краски (см. образец обложки „5 в 2¹/₂“ в гл. VIII).

2. Схематические чертежи охватывают собой наиболее распространенные виды планов, схем, разрезов и т. п. Архитектура, механика, физика, геодезия — вот область распространения такого типа чертежей. Кроме контура и шрифтовой и буквенной нагрузки такого рода чертежи широко пользуются условной штриховкой, причем для целого ряда элементов содержания установлен в практике стандарт обозначения; приведем некоторые образцы (рис. 20 — 28).

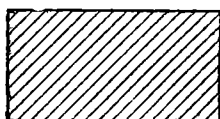
3. Картография. Специальной формой схематического чертежа является картография, предназначенная как к цинкографскому репродуцированию, так и к литографскому.

Картографу кроме обычных навыков и знаний из области прикладной математики необходимы специальные сведения как из физической географии, так и из конкретной экономической географии современности. Умение „читать“ любую карту, умение на контуре-трафарете скомпоновать и расположить нагрузку, точное представление о масштабах и умение правильно сочетать масштаб с данной степенью нагрузки, хорошее знание шрифтов и способов штриховки, а также достаточные сведения из области репродукционной техники — вот необходимый минимум знаний для картографа. Конечно, если мы хотим точно скопировать какую-нибудь уже составленную карту, то мы можем использовать любого четкого чертежника, но и то специальные приемы условной штриховки, необходимость строго считаться с географической сеткой и масштабом, специальные приемы наклейки надписей могут затруднить такого чертежника.

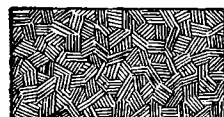
Всякая карта должна быть прежде всего удобочитаема, — будь то ясное различие взятых условных обозначений, дифференцированность штриховки, или различия красок в цветной литографии, или же удачное



Бетон.



Кирпичная
кладка.



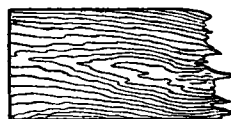
Глина.



Дерево
торца.



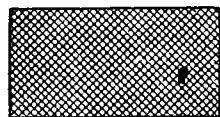
Песок.



Дерево
продольный
разрез.



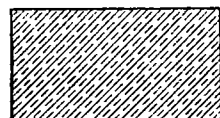
Песок
бугристый.



Свинец
баббит.



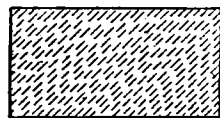
Песок
подвижной.



Бронза, медь.



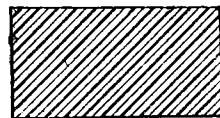
Болото.



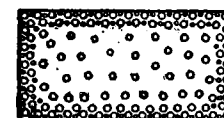
Сталь.



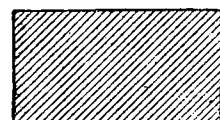
Лес.



Железо.



Лес.



Чугун.

Рис. 20.

Рис. 21.

Регламентированная условная штриховка.

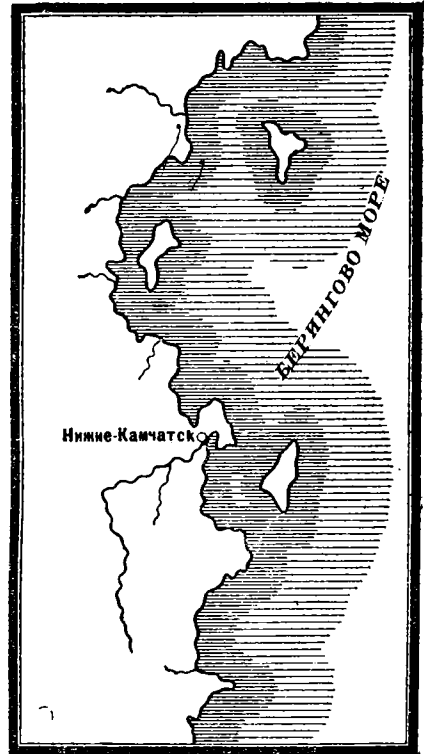
распределение нагрузки надписей и пунсонов.¹

Наглядность и выдержанность системы обозначений — необходимые условия всякой карты.

Для ясности приведем примеры удачной и неудачной карты (рис. 29 и 30).



Р и с. 22. Образец штриховки моря.



Р и с. 23. Образец штриховки моря.

Отметим некоторые особенности, требующие внимания техреда.

1. Каждая карта должна иметь легенду, где дается название карты, перечень условных обозначений и их значений, масштаб и часто указывается составитель; таким образом легенда является ключом к чтению и пониманию карты.

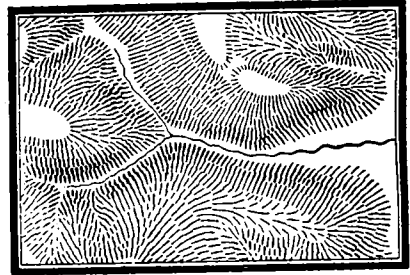
¹ Пунсоном называется кружок или квадратик для обозначения на карте города, селения или постройки.

2. Градусная сетка должна быть снабжена цифровыми обозначениями градусов широты и долготы (для долготы в левом верхнем краю требуется оговорка: откуда идет счет долготы — от Пулкова, Ферро, Парижа или Гринвича; последнее является международно принятым счетом);

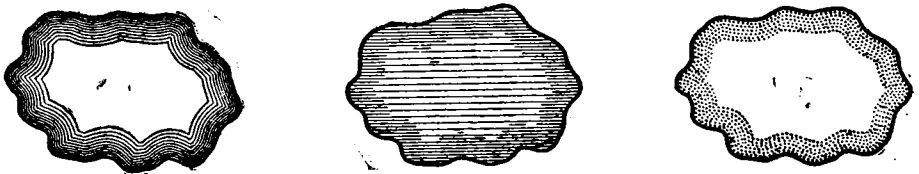
цифры широтных и долготных градусов должны быть вдвое меньше чем все иные обозначения, в нагрузку карты они не входят, принадлежат к основе-трафарету, и ставятся: для широт у концов параллелей за первой рамкой карты (обычно между первой более тонкой и второй более жирной), для долгот — у концов меридианов на пустом полукруге сверху и внизу карты, если карта охватывает оба полюса, если карта берет



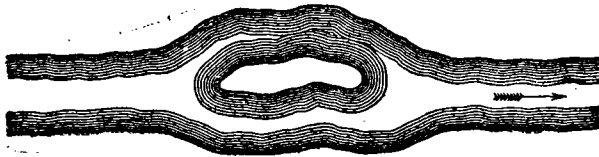
Р и с. 24. Образец штриховки моря.



Р и с. 25. Образец штриховки рельефа штрихами и горизонталями.



Р и с. 26. Образец штриховки озера.



Р и с. 27. Образец штриховки реки.



Р и с. 28. Условное изображение древонасаждений.

отрезок меридиана, цифры ставятся за первой рамкой, как и для параллелей.

3. Особый случай представляет собой перевод проекции; проекцией в картографии называется способ

вид и масштаб, а чем дальше от экватора, тем более растянутыми и увеличенными оказываются контуры, так что, например, Гренландия выходит равной по территории Африке и т. п.

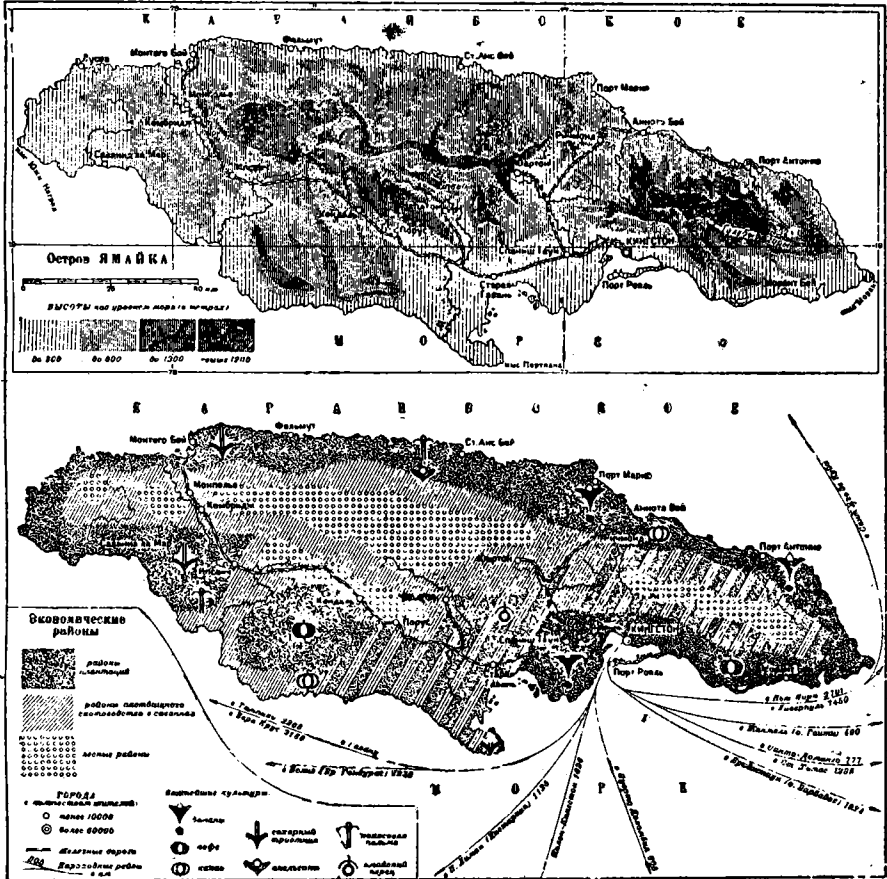
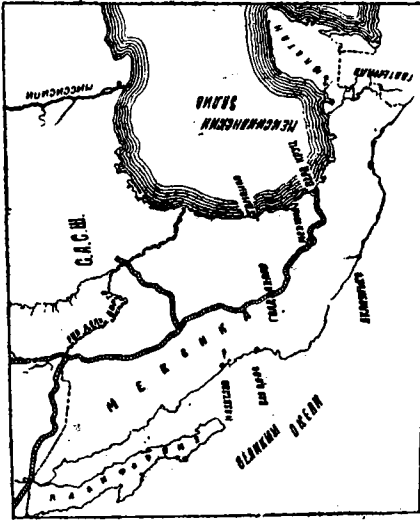


Рис. 29. Образец правильно выполненной карты (работа картографа Антера).
Сверху — с изобразительной штриховкой, снизу — с условной.

передачи на плоскости сферических отношений земли. Различают три основных вида проекций: 1) проекция Меркатора, когда шарообразный характер земли растягивается в площадь, и градусная сеть представляется в виде прямых линий, пересекающихся под прямыми углами, причем только экваториальная часть сохраняет свой

Карты в проекции Меркатора очень непоказательны, так как масштаб внутри одной карты меняется по мере удаления данных точек от экватора (рис. 31); 2) этого можно избежать в равноплощадной проекции, где единство масштаба сохраняется на всей площади карты, контуры не искажаются, но зато соотношение стран света на

площади карты меняется: параллели и меридианы идут изогнутыми линиями,



63

Рис. 30. Образец безграмотной карты.

север—наверху, юг—внизу, восток—направо и запад—налево получаются только для центра карты; чем ближе

к краям, тем более смещается юг налево, а север направо (если брать левую часть карты), и наоборот (если брать правую часть карты) (рис. 32); 3) постоянное положение стран света (север—наверху, юг—внизу и т. д.) и отсутствие искажений масштаба и растяжений контура получаются в проекции полушарий, где каждое полушарие дается в виде круга (рис. 33).

В разных случаях приходится прибегать к разным видам проекции: для мировых карт лучше проекция полушарий, а отчасти и равноплощадная; для отдельных небольших территорий, данных в очень крупном масштабе, — лучше меркаторская.

4. При выборе шрифтов на карте надо руководствоваться той же самой теорией „защит“ и графических признаков, которую мы применяли к разметке текста и заголовков (см. гл. IV, V и VI), а не произвольно „играть шрифтами“, как это любят часто делать поверхностные картографы. Разным элементам нагрузки — названиям городов, названиям рек, назва-

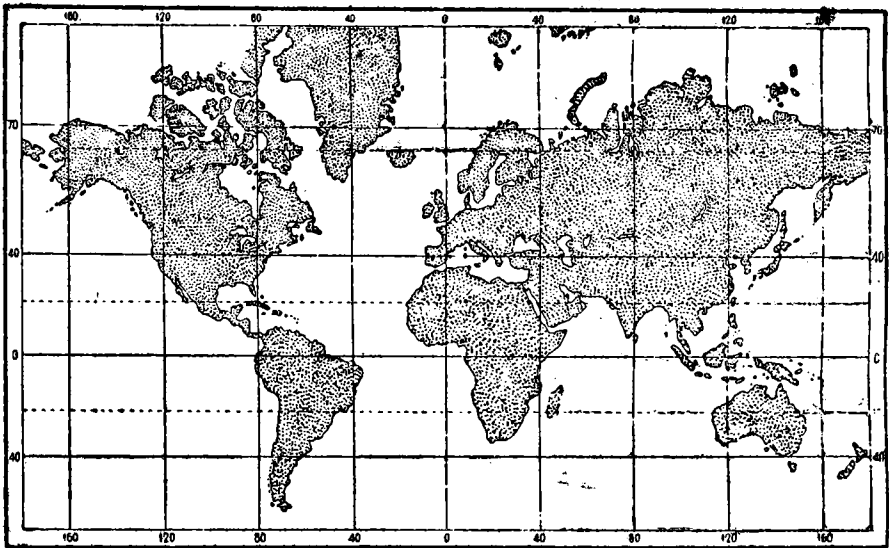
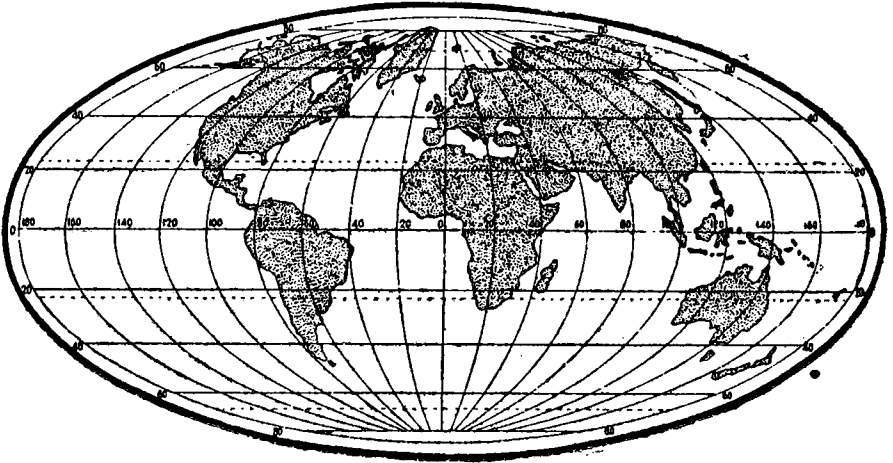


Рис. 31. Мировая карта в проекции Меркатора.

ниям стран и т. д. присваивать различные гарнитуры, соединяя это иногда с признаками рисунка (прямой — курсив), например: названия стран

очень напоминает разметку заголовков или составление оглавления, разница лишь в том, что этот „географический скелет“ должен не только отразить



Р и с. 32. Мировая карта в равноплощадной проекции.

дать гермесом, названия городов — латинским полужирным или альдине, названия рек — курсивом полужирным; в пределах каждой группы („оси“)

структурные отношения географической иерархии, но и конструктивно изобразить расположение их на плоскости. Исходя из этого, прежде чем



Р и с. 33. Мировая карта в проекции полушарий.

можно отметить свою градацию „этажей“: например, города столичные — 12-м, города областные — 10-м, города районные — 8-м и т. п. Картина

давать заказ на шрифты надписей, необходимо составить схему „осей“ и „этажей“ надписей так же, как это делается с заголовками.

Примечание. Не надо забывать при выборе кеглей для наклеек, что при уменьшении оригиналов шрифт тоже пропорционально уменьшается, так что при уменьшении например, в $1\frac{1}{2}$ раза к. 12 становится к. 8, а при уменьшении в 2 раза тот же к. 12 становится к. 6.

Пределом удобочитаемости надо считать нонпарель, поэтому при уменьшении, например, в 3 раза делать наклейки мельче к. 20 нельзя, и следовательно, надо повысить кегли и всех остальных наклеек (высших „этажей“).

1. „Союз Советских Социалистических Республик“

„Союз Советских Социалистических республик“

„Союз Советских Социалистических Республик“

„Союз Советских Социалистических Республик“

2. „Союз Советских Социалистических Республик“

„Союз Советских Социалистических республик“

„Союз Советских Социалистических Республик“

„Союз Советских Социалистических Республик“

3. „Союз Советских Социалистических Республик“

„Союз Советских Социалистических республик“

„Союз Советских Социалистических Республик“

„Союз Советских Социалистических Республик“

4. „Союз Советских Социалистических Республик“

„Союз Советских Социалистических республик“

„Союз Советских Социалистических Республик“

„Союз Советских Социалистических Республик“

Рис. 34. Надписи, набранные кеглем 16, 12, 10 и 8 с различным уменьшением: 1 — $1\frac{1}{2}$, 2 — $\frac{2}{3}$, 3 — $\frac{1}{2}$, 4 — $\frac{1}{4}$.

3. Проверка и расчеты уменьшения чертежей

При приемке чертежей от чертежника следует пользоваться увеличительным стеклом (лупой), — простым глазом не всегда можно обнаружить разрывы линий, неправильные утолщения и утончения штриховки и т. д. Особенно важно „пройти лупой“ оттиски отпечатанных чертежей, вырезанных из какой-либо книги, — не надо забывать, что малейший разрыв или зазубрина линии повлечет за собой неверное травление, и все эти погрешности в клише будут более заметны, чем в оригинале.

Поэтому же не рекомендуется съемка на увеличение чертежей: любой дефект при увеличении „проясняется“, тогда как при уменьшении он автоматически скрадывается. При определении уменьшения необходимо пользоваться, наоборот, у м е н ь ш и т е л ь-

ным стеклом. Делается это так: на чертеже намечается какой-нибудь участок шириной не свыше диаметра уменьшительного стекла; на этот участок смотрят через стекло, поднимая или опуская его, пока не поймешь такое уменьшение, чтобы выбранный участок стал меньше своей подлинной величины в $1\frac{1}{2}$, 2, 3 раза (глядя по выбранному уменьшению). Уменьшение через стекло определяется не на-глаз, а линейкой, которую накладывают по верх стекла (рис. 35). Поймав нужное уменьшение, через стекло просматривают весь чертеж, не изменяя расстояния от чертежа до стекла. Часто оказывается, что не все детали чертежа „выдерживают“ такое уменьшение, — штриховка оказывается слишком частой и обязательно сольется на клише в одно сплошное пятно, шрифты станут ниже нонпарели и не будут „читабельны“. В таком случае

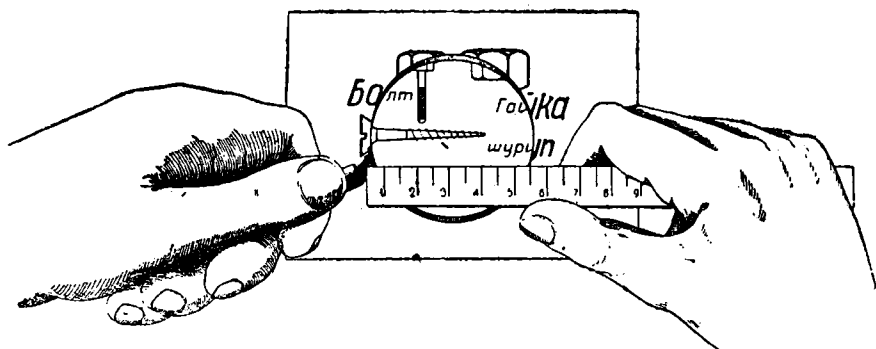
надо или дать чертеж на меньшее уменьшение, или разрядить белилами штриховку и переклеить более крупные шрифты.

Какой способ выбрать, подсказывает данная конкретная ситуация; бывают случаи, когда заданный размер точно обуславливает уменьшение; тогда надо укреплять наклейки и разрядять штриховку; унификация ряда чертежей в один масштаб вызывает те же меры; но если масштаб произволен, а со стороны формата нет неудобств, надо предпочесть обратное: изменить уменьшение.

2. ФОТОИЛЛЮСТРАЦИИ

1) Общие указания

Редкая фотография может быть сразу пущена в репродукцию. Во-первых, потому, что она почти никогда не рассчитана специально на использование в печатном деле и поэтому содержит ряд ненужных элементов (детали, отвлекающий фон, нечаянные углы и предметы от неудобной съемки и т. д.); во-вторых, потому, что нужно готовую к обозрению „картинку“ превратить в производственный полуфа-



Р и с. 35. Проверка уменьшения.

Не надо забывать, что толщина линии вспомогательных чертежей должна быть соответственно тождественна: контуры всех чертежей данного типа (в пределах главы, части, книги, в пределах данного типа чертежей в книге) должны быть даны тождественными линиями, поэтому уменьшать серию оригиналов по-разному нельзя, и чертежник, учитывая это обстоятельство, должен либо рассчитывать на одинаковое уменьшение, вычерчивая одной толщины линии и делая наклейки одним кеглем, либо, рассчитывая на разное уменьшение, вырисовывать пропорционально и толщину линий и выбирать кегль наклеек.

брикат, учитывая силу и слабость репродукционной техники, когда требуется или усилить контрастность вуалированного оригинала или же, наоборот, смягчить его резкость в связи с разными требованиями к будущей иллюстрации; в-третьих, потому, что часто форматные вопросы будущей иллюстрации (обязательное отношение сторон, возможность уложить клише на целую полосу, на полполосу, в оборку и т. д.) требуют подклеек, дорисовок, срезывания и т. д.; наконец, в-четвертых, условие унификации масштабов и форматов достигается не только разными уменьшениями для серии разномасштабных и разноформатных оригиналов, но также и спе-

циальными подрезками, вырезками и подклейками различных фотографий.

Кроме того значительная часть иллюстраций, вырезанных из книг и т. п., т. е. репродукций, требует для ее нового репродуцирования ряда доделок, как, например, закрытия сетки (так как новое применение раstra положит сетку на сетку, что дает мазию, муар), восстановления деталей и искаженных репродукцией участков данного оригинала для нового перевода на цинк.

Одним словом, за очень редкими исключениями фотоиллюстрация требует перед сдачей в репродуцирование р е т у ш и.

Под ретушь мы будем понимать всякое исправление фоновой иллюстрации, будь то закрытие сетки на вырезанном из книги оттиске, или дорисовка нехватящих деталей на фотографии, или же контрастное выделение планов — одинаково и вырисовывание контуров и теней, и вуалирование собственно фона и перспективных добавочных данных.

Первый вопрос, который встает перед техническим редактором: можно ли данный оригинал оставить как материал будущего полуфабриката или же его надо предварительно переснять, чтобы уже по фотооттиску производить ретушь?

Грязные и измятые фотографии и оттиски из книг чаще всего нуждаются в предварительной пересъемке, так как и нечеткие пятна, и линии изломов, и даже предварительная сетка оттиска-оригинала при пересъемке ступшеваются, а при малейшей последующей ретуши окончательно сводятся на-нет.

Из этого положения надо исключить оттиски очень мелкой сетки (60—70—80 линий) на меловой бумаге, которые без предварительной

пересъемки и ретуши годятся для репродуцирования, однако и тут нежелательность посылки книги в цинкографию вызывает необходимость предварительной пересъемки.

Нежелательность посылки книги в цинкографию объясняется прежде всего законной боязнью автора, что книгу испачкают, изорвут или, что может быть еще хуже, из нее вырвут нужный листик, снимут его и потом опять вклеят на место, а это является уже „рационализированной“ порчей книги.

С точки зрения издателя невозможность подретушировать или подклеить оригинал очень стеснительна и неудобна, поэтому всякий издатель предпочтет все-таки сперва переснять, а потом, исправив оригинал, отослать его в цинкографию; к тому же при этом оригинал после репродуцирования остается в архиве издательства и может быть использован для любых изданий в будущем.

С точки зрения цинкографа совершенно естественно неудовольствие от оригинала в книге — укреплять ее на доске для экспонирования и трудно, и хлопотно — книга не листик, который можно прикрепить кнопкой, а кроме того книга трехмерна, и поэтому, укрепленная вместе с плоскостными оригиналами¹ для съемки на одно уменьшение, она выходит из фокуса, так как благодаря своему объему находится ближе к объективу, чем все окружающие ее пришпиленные к доске листики.

Итак, пересъемка — первое условие достижения правильного оригинала и удачного репродуцирования. Чаще всего ретушер берет на себя пересъемку неподходящих для ретуши материалов, но иногда приходится брать для пересъемки особого фотографа, причем надо использо-

¹ Толщина листика оригиналов не принимается в расчет.

вать этот момент для изменения масштабных отношений: можно тут же переснять на увеличение и на уменьшение. Первое встречается чаще, так как ретушировать в крупном плане легче, чем возиться с мелкими деталями, но с другой стороны, иногда размеры оригинала настолько велики (например, какой-нибудь портрет, группа и т. д.), что учесть манеру ретуши для будущего уменьшения клише невозможно; тогда надо прибегать к предварительному уменьшению до размера, удобного для ретуши и не слишком измельчающего оригинал.

Обязательна предварительная пересъемка красочных оригиналов, рассчитанных на однокрасочное воспроизведение в печати. Не надо забывать, что разные по качеству цвета (по краске) места, но одинаковые по интенсивности, на снимке и позднее на цинке получатся одинаковыми, и граница красок уступит место неразрывной их слиянности. Фотопересъемка дает возможность на позитиве проверить все слившиеся места и восстановить их посредством ретуши, т. е. выделением разной интенсивности пятном и пометкой искусственных пробельных границ.¹

Собственно ретушь оперирует прежде всего со следующими материалами и орудиями.

1. Материалом служит естественно фотоснимок или оттиск. Причем в зависимости от манеры самой ретуши и других материалов, посредством которых ретушь осуществляется, приходится брать отпечаток на матовой бумаге или на глянцевой. Глянцевый снимок контрастнее, по нему легче работать ретушеру, его легче покрывать белилами и вообще он доступен для так называемой

„мокрой ретуши“, но для репродукционной съемки он хуже, так как дает ненужные блики, искажающие чередование светотени оригинала; матовый снимок не имеет этого недостатка, зато он требует от ретушера большей четкости и аккуратности: в этом случае требуется так называемая „сухая ретушь“ без злоупотребления белилами и тушью, с большей ориентировкой на „процарапывание“ светлых мест ножом, скальпелем или иголкой.

2. Из красящих веществ для ретуши фотографий и печатных оттисков нужны только белила и тушь; белила лучше брать чистые, а тушь „китайскую“ (плиточками).

3. Необходимый инструментарий: рейсфедер, перо, кисточка (для сплошного закрывания тушью и работы с белилами), а также нож или скальпель для „процарапывания“; нож или скальпель должен быть обязательно очень острым, так как иначе он будет задираť пленку бумаги и в лучшем случае давать „мохнатые“ пробелы, а в худшем — сдирать не то, что требуется осветлить. Работа по процарапыванию требует большой точности и меткости, зато при четкой работе этим способом можно достичь более тонких результатов, чем работая с белилами. Из других инструментов часто бывают нужны ножницы, — отрезать лишние части фотографии, изменить соотношение сторон (сузить, укоротить), а также и для тех случаев, когда бывает надо исправить ракурс. Делается это таким образом: если на фотографии, благодаря тому что съемка производилась откуда-нибудь сверху или сбоку, получился неудачный ракурс, можно его исправить, переделав линию горизонта: на рис. 36 дана фотография, на которой получается впечатление, что все предметы падают; линия *A—B* показывает горизонт.

¹ Последний способ схематизирует фото, поэтому его надо применять с большой осторожностью, особенно в репродукциях с картин и портретов.

Для исправления этого дефекта надо точку *A* опустить, а точку *B* поднять; для этого надо срезать левый нижний угол и наклеить его к правому нижнему углу, а левый верхний сбоку переклеить к правому верхнему слева; правый верхний срезать

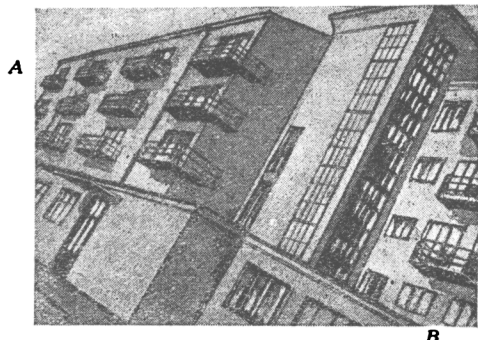


Рис. 36. Фото со смещенной линией горизонта. Если провести мысленно линию *A—B*, мы получим правильный горизонт.

и переставить на правый бок, — тогда линия горизонта выпрямится и предметы перестанут падать (рис. 37). Теперь остается только соединить разрывы, образовавшиеся при переклейке, белилами и тушью, и фото готово в новом виде.

Точно таким же образом решается и обратная задача, когда из фото с нормальной линией горизонта надо получить „смещенный“ снимок для оживления и достижения в иллюстративной верстке большей динамичности.

Клей для переклеивания, как и в работе над чертежами, надо брать белый (крахмал, казеин), так как и здесь желтые пятна иного состава клея вызовут неприятные явления на негативе.

2) Основные виды ретуши

Из различных видов ретуши отметим те, которые наиболее часто встречаются в современных типах из-

даний и которые имеют свои специфические особенности.

1. Техническая ретушь. Техническая ретушь является наиболее примитивным видом ретуши, когда от ретушера требуется точность и законченность, близкая к чертежной манере. Это объясняется схематичностью самого задания: если нам надо препарировать посредством ретуши фотографию какой-либо машины, мы должны прежде всего устранить все, что не составляет собственно изображение этой машины; для этого весь фон насквозь покрывают белилами, — часто в расчете на обтравку. Внутри самого изображения мы должны добиться максимальной четкости деталей, имеющих конструктивное значение (приводные ремни,

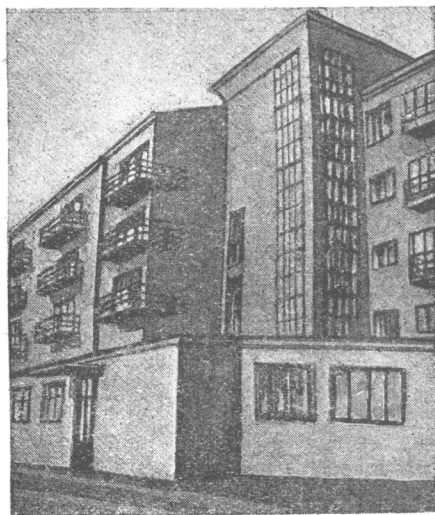


Рис. 37. Фото с выправленной линией горизонта.

шестерни, трубы и т. д.); все остальное, не являющееся обязательным, должно быть заретушировано. Художественному произволу ретушера места не остается; наоборот, в этом виде ретуши вполне уместно применение механизированных способов,

мертвящих изобразительную манеру но дающих возможность добиться абсолютной точности в распределении краски, постепенности ее перехода от света к тени и повышающих темп работы.

К таким механизированным средствам относится аэрограф (или воздуходувная кисть), прибор, при употреблении которого красящее ве-

товые обозначения делаются или тушью на светлом фоне или белилами на темном.

Иногда для большей контрастности и схематичности применяется сплошная заливка некоторых линий или отдельных участков, и тогда при репродукции создается комбинированная форма штриха и сетки, для чего штриховые и сеточные части снима-

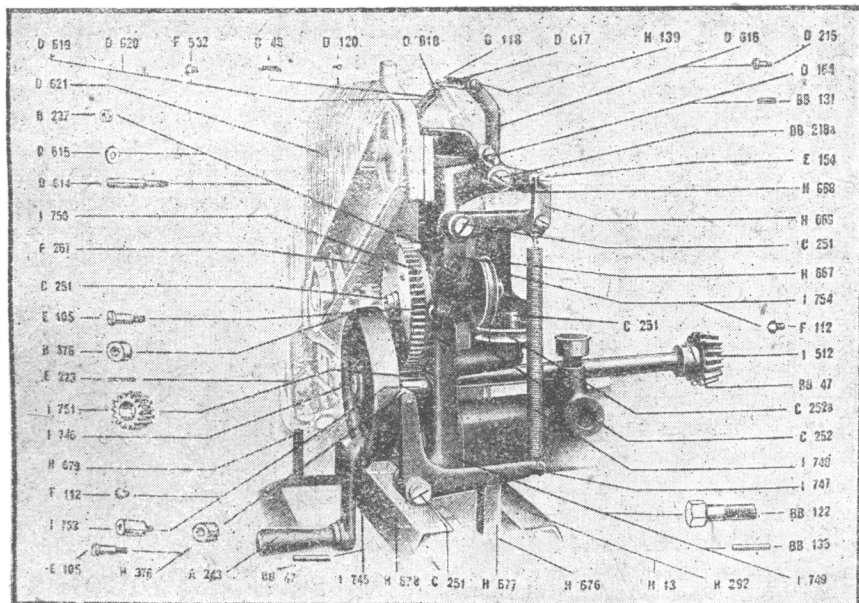


Рис. 38. Образец технической ретуши.

щество распыляется по фотооригиналу посредством действия сжатого воздуха.

Кроме того, техническая ретушь отличается от всех других видов присутствием зачастую собственно чертежных приемов: те или иные детали требуют пояснений, и тогда, как и в чертежах, они снабжаются буквенными или цифровыми знаками, повторяющимися при объяснении в подписях; при разъяснении работы данной машины направление вращения или путь следования какой-либо подвижной части отмечается стрелками или пунктиром. Все эти линейные и шриф-

товые обозначения делаются или тушью на светлом фоне или белилами на темном. Иногда для большей контрастности и схематичности применяется сплошная заливка некоторых линий или отдельных участков, и тогда при репродукции создается комбинированная форма штриха и сетки, для чего штриховые и сеточные части снима-

ются отдельно (закрывая при каждой съемке не подлежащие фиксированию на пластинке места шаблоном), а потом пленки двух негативов соединяют на одно стекло, с которого копируют на цинк комбинированный негатив. Этот способ расценивается дороже, так как требует двух съемок и очень точной работы по „сведению“ пленок в один негатив.

Пример технической ретуши приведен на рис. 38, где все детали пронумерованы и показаны в увеличенном виде; номера объяснительными линиями соединены с соответствующими деталями.

2. Ретушь натуральных фото.

Ретушь фото в изданиях географических, естественно-научных, медицинских требует как раз обратной манеры. Схематичность и искусственное выделение деталей здесь абсолютно неуместны; наоборот, максимальная натуральность, „абсолютная фотографичность“ — вот задача таких фотоиллюстраций. Действительно, представим себе фотографию тигра в камышевых зарослях; основной смысл этой иллюстрации показать, что темные и белые полосы на шкуре животного являются его защитным „цветом“, совпадающим с полосными тенями от камыша и светлыми линиями бликов от просвечивания солнца сквозь верхикальную преграду зарослей. Тигр должен сливаться с окружающей обстановкой, но вместе с тем и оставаться все-таки видимым. А фотография часто имеет ряд посторонних бликов, теней, завуалированностей и просто дефектов бумаги и негатива. В таких случаях ретушера надо отказаться от контрастной схематичности и тем более от механических способов и лишь исправить материальные дефекты, кое-где тронув контурные линии (особенно в темных местах, где проходит граница разных предметов), все время памятуя о натуральности изображения.

Тем более все это относится к медицинским фото, микрофотограммам и рентгенограммам. Каждое лишнее пятно на этих снимках может исказить картину и повлечь неправильное медицинское значение (например, грязь на снимке верхушек легких и т. п.), — здесь от ретушера требуется только устранение технических дефектов бумаги и негатива.

Медицинские снимки анатомического характера (вскрытая полость кишечника, мышцы, кровеносная система и т. п.), конечно, идут по другому типу и близки к схематическим техническим фото.

3. Ретушь фотоснимков с гравюр и с детских рисунков.

При репродукции гравюр с оттиска можно пользоваться двумя способами: или переснимать их на штрих, чем избегается деформирующее влияние раstra и сохраняется четкая графичность подлинника; однако, при этом штрих безнадежно огрубляет гравюру (особенно офорт, стальную); ксило передается несравненно лучше); при пересъемке на штрих часто применяют протравку фона на фотокопии гравюры. Или же можно репродуцировать сеткой, сознательно идя на растушевание контуров растром, зато сохраняя общую мягкость подлинника (при этом, конечно, чем мельче сетка, тем убедительнее результат). Во втором случае фотоснимок без ретуши нехорошо пускать в репродукцию, так как фотосъемка нивелирует графичность гравюры, а растровая пересъемка эту тенденцию еще усилит. Роль ретуши — восстановить, поскольку возможно, контрастность и расчлененность гравюрной манеры, предусматривая степень дальнейшей нивелировки при репродуцировании.

Особый случай представляет собой тоновая передача детских рисунков или рисунков в детской манере (карандаш, пастель и т. п.). Передача их штрихом уничтожает самый характер мягких переходных тон в карандаша и схематизирует рисунок, как будто бы он был сделан тушью или чернилами. Кроме того, слабые (серые) линии могут быть совершенно стравлены при этом. Репродукция сеткой сохраняет полутона оригинала и не схематизирует манеру.

При ретуши так го рода рисунков требуется лишь исправление дефектов бумаги и негатива и очень осторожное исправление линий, причем делать это следует не тушью, а карандашом, белила же и тут сохраняют свою силу.

4. Ретушь художественных репродукций и портретов. При ретуши художественных репродукций и особенно портретов мы имеем дело с такими подлинниками, в которых ничего заменить нельзя. Отношение этого рода ретуши ко всем другим видам можно пояснить литературным

поставим:

«Напрасно, знаменитый архитектор,
Вот увидишь!» —
все пропало.

В художественном произведении внешняя форма выражения абсолютно неотделима от содержания и поэтому заменам не поддается.



Р и с. 39. Передача штрихового оригинала сеткой.



Р и с. 40. Передача штрихового оригинала штрихом.

примером: если мы в какой-либо популярной брошюрке или даже учебнике (не специально языковом) заменим одно выражение подходящим другим, ничего не случится: здесь важен общий смысл, а не детали, и тем более детали стилистические. Но если мы, например, в „Медном всаднике“ Пушкина вместо слов:

«Вотще, строитель чудотворный,
Ужо тебе!»

Также и при ретуши фотоснимков с художественных произведений живописи нельзя произвольно заменять блики на тени и, наоборот, усиливать контуры или выделять детали. Ретушер должен сличить фотоснимок с оригиналом и исправить на нем только то, что его отличает от подлинника, а также исправить материальные дефекты фотографии. Как часто из-за непонимания своих задач ретушер

добросовестно „искажает“ фотографию какой-либо картины или так „зализывает“ портрет, что исчезает не только присущая ему выразительность,

(„обводит“ сплошной линией контур), а приемами, согласованными с манерой фото, т. е. постепенным переходом света и тени.



Р и с. 41. Образец позитивного фотомонтажа.
Работа худ. Родченко.

но и элементарное сходство с изображаемым.

При этом виде ретуши особенно важно, чтобы ретушер работал не контурными рисовальными приемами

3) Фотомонтаж

Особый вид работы над фотоматериалом составляет фотомонтаж. Этот способ дал ряд новых возмож-

ностей для фотоиллюстрирования, сделав фотоснимок гибким и послушным орудием, и вполне разрушил укоренившееся мнение о недостаточной графичности фото и ограниченности возможностей работы с ним благо-



Р и с. 42. Джон Хартфильд «бреет» Цергибелля — негативный фотомонтаж Дж. Хартфильда.

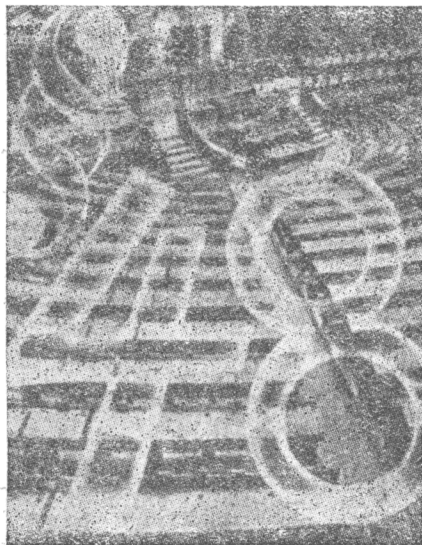
даря его натуралистической природе.

Возможность комбинации в одной репродукционной форме сетки и шриха привела к тому что, присоединением к фотопластинкам различных рамок, линеек, связующих пятен и пр., появилась возможность соединять в одно композиционное целое различные фото, придавая им любую форму (квадратную, прямоугольную, круглую, овальную, контурную, — применяя обтравку) и т. п.

Простейший способ фотомонтажа — позитивный, когда различные фотооттиски вырезаются в нужной форме и либо сопоставляются в одной

общей плоскости непосредственно, либо при посредстве различных рисовально-чертежных приемов.

Другой способ фотомонтажа — по негативу, когда наложение двух пленок разных негативов на одно стекло дает новый комбинированный фотоснимок, где явления могут быть даны



Р и с. 43. § 48 германской конституции; негативный фотомонтаж Дж. Хартфильда.

в различных масштабах и фантастических сюжетных комбинациях.

Все эти приемы создают огромное поле для особой изобразительности фотоиллюстраций, для целей карикатуры или сатиры, причем фотография, сохраняя свое качество документальности (что гораздо убедительнее рисунка, всегда выдуманного), приобретает максимальную графичность и освобождается от пут натуралистического копирования. Непревзойденным мастером такого фотомонтажа является немецкий фотохудожник Джон Хартфильд (псевдоним Гельмута Херцфельда), давший таким приемом блестящие образцы со-

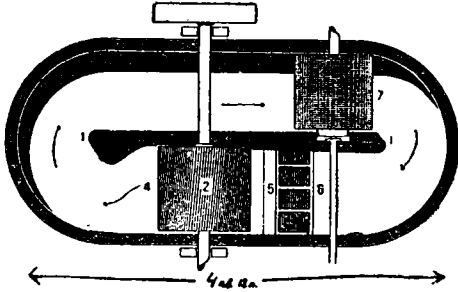
циальной карриатуры (современные полицейские арестуют Карла Маркса,

Хартфильд, гильотинирующий Цергибеля и т. д.).¹

§ 4. СПЕЦИФИКАЦИЯ РЕПРОДУЦИОННОГО ЗАКАЗА

При сдаче заказа в цинко- или литографию, необходимо разметить оригиналы к репродуцированию и написать сопроводительный бланк — спецификацию.

При разметке оригиналов прежде всего отмечается размер. Если оригиналы были изготовлены с учетом будущего размера репродукции, размер указывается в виде дроби: $\frac{2}{3}$, $\frac{3}{4}$, $\frac{1}{2}$, $\frac{2}{5}$, $\frac{3}{5}$, что значит, что оригинал следует уменьшить во столь-



Р и с. 44. Заказ клише с линейным уменьшением.

ко раз, чтобы негатив составил $\frac{2}{3}$, $\frac{3}{4}$ и т. д. оригинала. При отсутствии «уменьшения» (п р е с ъ е м к а в н а т у р а л ь н у ю в е л и ч и н у) ставится дробь $\frac{1}{1}$.

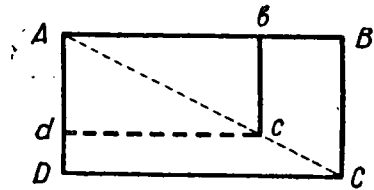
В случае увеличения (что встречается очень редко) делается пометка целым числом: „увеличить в 2 раза“ и т. п.

Указания в квадратах или сантиметрах одной из сторон неизбежны, если иллюстратор не предусмотрел уменьшения; например, формат набора 5 кв., оригинал сделан в $6\frac{1}{4}$ кв. — обозначить уменьшение нормальной дробью невозможно, следовательно, приходится обозначать в квадратах.

Это неудобно репродукционной мастерской, так как приходится двигать взад и вперед объектив аппа-

рата до тех пор, пока на матовом стекле изображение оригинала не совпадет с 5 квадратами. При пометке в квадратах или сантиметрах необходимо отмечать, какая сторона должна быть во столько-то квадратов (сантиметров); для этого проводят линию направления и под ней ставят меру (рис. 44).

Все пометки о размерах следует делать синим карандашом, так как иначе эти надписи должны заклеиваться синей бумагой при пересъемке, и поэтому размеры могут быть даны ошибочными. Для того чтобы узнать,



Р и с. 45. Расчет площади клише по оригиналу на уменьшение способом диагонали.

какова будет другая сторона клише, если одна сторона уменьшится до столько-то квадратов, можно воспользоваться двумя способами: геометрическим и способом пропорций.

1) Геометрический способ (рис. 45). На обороте оригинала или, еще лучше, на отдельной бумажке в размере оригинала проводят диагональ (AC) и откладывают от одного из углов, связанных диагональю, известную сторону будущего клише (AB); перпендикуляр, восстановленный из точки окончания отложенной нами линии, пересекаясь с диагональю (AC), дает другую сторону будущего клише

¹ В конце 1931 г. в Москве была выставка фотомонтажей Дж. Хартфильда.

(bc), оба прямоугольника (ABCD и A cd) подобны, — их диагонали совпадают; это происходит от того, что уменьшение здесь пропорциональное.

2) Способ пропорций. Так как уменьшение пропорциональное, то следовательно, возможна пропорция: $AB:Ab=BC:x$, где x — искомая нами другая сторона (bc); решаем пропорцию:

$$x = \frac{Ab \cdot BC}{AB}$$

Примечание 1. Те же два способа по тем же самым причинам применялись нами при отыскивании высоты полосы, когда мы знаем ширину полосы и ширину и высоту страницы, при условии пропорционального взаимоотношения полосы и страницы (см. гл. III).

Примечание 2. Для ускорения подсчетов можно рекомендовать указанную в гл. III номограмму т. Черневского „Полиграфический треугольник“.

На оригинале, кроме указания размера, иногда количества, если с данного оригинала следует снять 2—3 клише, пишутся только особые указания; в случае съемки дуплекс, в случае необходимости обтравки, применения тангира, забрызгивания (припороха) и т. п.

Все эти указания суммируются в спецификации.

В спецификации репродукционного заказа необходимо указывать следующее:

1. Количество оригиналов по видам репродукции (на штрих, штрих с тангиром, на сетку, на дерево, лито, сетку в обтравку).

2. Количество клише (иногда изготовляют двойной дуплект для запаса).

3. Оговорить двухкрасочные, дуплексы, трехцветки.

4. Дать ссылку о размерах: „см. оригиналы“.

5. Указать срок изготовления и куда направлять оттиски (часто приходится доделывать клише при сдаче гранок в верстку; в таком случае, чтобы не задерживать верстку, клише с оттисками надо передавать из цинкографии в наборное отделение, а в соответствующем месте текста сделать пометку: „клише заказано, взять из цинкографии“, подробнее см. в гл. XIV).

6. Кроме того указывается, для какой книги производится (автор, название, № издания, № заказа).

Образец цинкографской спецификации прилагаем.

ОБРАЗЕЦ ЦИНКОГРАФСКОЙ СПЕЦИФИКАЦИИ

Издательство.....	Время сдачи.....
Спецификация заказа клише №.....	Срок исполнения.....
Автор..... название..... №.....	
Количество оригиналов..... на листах..... книг.....	
Можно расширять книги / нельзя расширять книги	
Размер уменьшений: $\frac{2}{3}$ шт., $\frac{3}{4}$ шт., $\frac{1}{2}$ шт., $\frac{1}{3}$ шт.	
Размер клише по ширине..... шт. кв.; по высоте..... шт. кв.;	
шт. кв.;..... шт. кв. шт. кв.	
Сколько клише на сетку..... из них в обтравку..... штрих..... дуплекс.....	
..... трехцветку.....	
Какая сетка (№ раstra).....	
Наколачивать..... на дерево	
Не наколачивать.....	
Сколько оттисков давать.....	
Место сдачи оттисков.....	
Место сдачи клише.....	

Технический редактор

ТИТУЛЬНЫЕ ДАННЫЕ И ТИТУЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ КНИГИ

§ 1. ОБЩЕЕ ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТИТУЛЬНЫХ СВЕДЕНИЙ И ТРЕБОВАНИЯ К ИХ ПОДАЧЕ

1. РОЛЬ ТИТУЛЬНЫХ ДАННЫХ И ТИТУЛЬНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ В КНИГЕ

В гл. VI мы рассматривали архитектуру книги и ее выражение в системе заголовков.

Самой высшей ступенью заголовков во всякой книге является название этой книги. Более общие архитектурные ступени — название подсерии или серии — лежат уже вне пределов данной книги и только упоминаются где-нибудь неподалеку от ее названия.

Надписи, озаглавливающие книгу и дающие ряд сведений об авторе, характере книги, ее назначении, редакционной и издательской обработке, характеризующие книгу с правовой и экономической сторон, наконец, указывающие время и место выпуска книги в свет, условимся называть титульными данными.

Титульные данные вводят в книгу и служат для первоначального ознакомления с ней читателя, покупателя, работников издательств и книготорговцев; исходя из них, книгу описывают библиографы и работают с книгой библиотекари.

Титульные данные располагаются в книге на ее титульных элементах, предшествующих основному материалу книги.

К титульным элементам относятся: обложка, титульный лист (одинарный или двойной — разверну-

тый, причем его левая половина носит еще название контр-титул или фронтиспис),¹ оборот титульного листа и оборот контр-титула, а также так называемый выходной лист (страница, идущая перед титульным листом, на которой ставится название книги или издательская марка); иногда для этого используется оборот контр-титула.

Примечание. В немецком книговедении выходной лист называется *Schmutztitel* „черновой титул“ — что, конечно, правильнее, чем наше употребление термина *шмуцтитул*.

Играя ознакомительную роль, титульные элементы входят тем самым в состав справочных элементов книги.

Титульные данные могут быть или: 1) сосредоточены на одном титульном элементе, например, книга без обложки только с титульным листом, или книга без титульного листа, но с обложкой, 2) распределены между несколькими титульными элементами, книга с наличием и титула и обложки (в этом случае обложка обычно только повторяет ряд данных, имеющих на титуле); книга, где кроме титула и обложки имеются еще контр-титул, выходной лист и где использован оборот титула.

¹ Фронтиспис — понятие более широкое, и иллюстрация, попадая на левую страницу перед титулом, так же будет именоваться фронтиспис.

Наиболее часто встречающийся случай — это титул с использованием оборота и обложка.

В некоторых изданиях, особенно периодических, часто нет ни обложки, ни титула, тогда все титульные данные бывают сосредоточены в верху 1-й страницы в так называемой „шапке“. Этот способ самый компактный и экономный в отношении расхода бумаги, но при этом титульные данные все сваливаются в кучу и рискуют перепутаться с первыми строками текста, вследствие чего приходится прибегать к различным добавочным защитам, усиливая шрифт титульных данных, прибегать к линейкам, рамкам и т. п.

Примечание. Этот способ ведет свое начало из газет и бюллетеней-листовок, где принципы компоновки издания и его верстка совершенно иные, чем в книге, так как текстовой материал не развертывается в последовательном ряде многих страниц, а сосредоточен рядом друг с другом на большой площади.

При работе над титульными элементами книги перед техническим редактором встают следующие вопросы:

1. Каковы общие требования к подаче автором и редактором титульных данных, учитывая их целевую установку (озаглавливание книги и первичное ознакомление с ней).

2. Каков должен быть ассортимент титульных данных по равным типам издания.

3. Как должны быть изложены титульные данные в отношении деления на отдельные фразы, падежей, порядка изложения и т. д.

4. Каково должно быть распределение титульных данных по титульным элементам книги: что на титул, что на обложку, что на оборот титула; нужен ли фронтиспис и выходной лист?

5. Как разделить по строкам титульные данные на каждом титульном элементе?

6. Как сгруппировать данные и расположить их на площади страницы, отведенной для данного элемента?

7. Как подобрать шрифты, чтобы они не противоречили смысловому соотношению данных и достаточно выразительно их показывали.

Разберемся во всех этих вопросах.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОДАЧЕ ТИТУЛЬНЫХ ДАННЫХ

И читатель-покупатель, и работник книжного прилавка, и в особенности библиограф и библиотекарь предъявляют к титульным данным ряд требований, которые нужно учитывать автору и редактору и следить за их выполнением.

Первое требование. Прежде всего все данные должны быть истинными и точными. Недопустимо указывать преувеличенный или преуменьшенный тираж, не указывать порядковый номер повторного издания, давать неправильное наименование автора и т. д.

Второе требование. Сведения должны быть исчерпывающими, полнота их зависит от типа издания: в научной книге должно быть больше сведений; например, ученое звание автора, место его работы, наименование составителя указателей и т. д. в популярной книге может отсутствовать; в иллюстрированных изданиях художественной литературы важно указывать фамилию и имя иллюстратора, тогда как, например, в справочной литературе это вовсе не обязательно, зато там очень важно указать назначение справочника, для кого он предназначен; то же самое относится и к учебникам.

Третье требование. Отсутствие разночтений в изложении тех же данных, помещенных на разных элементах, например, на титуле и обложке.

Недопустимо, например, когда на титуле напечатано „Терпигорев“, а на обложке „Атава“.¹ Или другой пример: недопустимо, если на титуле мы видим название книги:

КАК РАБОТАТЬ
С МИКРОСКОПОМ

а на обложке:

МИКРОСКОП
И РАБОТА С НИМ

В одних и тех же данных, где бы они ни помещались, не должно быть никаких разночтений и противоречий.

Четвертое требование. Каждое сведение должно по возможности выражаться отдельной самостоятельной фразой.

Сравним два примера.

- 1) РУКОВОДСТВО ПО ХИРУРГИИ,
ПРЕДНАЗНАЧЕННОЕ В ПОМОЩЬ
СРЕДНЕМУ МЕДПЕРСОНАЛУ
- 2) ХИРУРГИЯ
РУКОВОДСТВО
ДЛЯ СРЕДНЕГО МЕДПЕРСОНАЛА

В левом примере: тема книги („хирургия“), характер издания („руководство“) и назначение („для среднего медперсонала“) — все слито в одну фразу. Такой текст трудно читать, особенно при „беглом взгляде“ на титул, как это обычно бывает при первом ознакомлении с книгой на витрине или на прилавке магазина. Второй пример более удобочитаем, более четок, а если приведенное разделение хорошо подчеркнуто выбором шрифтов, то восприятие его и вовсе не представляет трудностей.

Отдельность каждого элемента дает и еще некоторые удобства, например, аннулирует необходимость в зна-

ках препинания, неудобных с композиционной точки зрения и совершенно необходимых при связанной компановке сведений.

Пятое требование относится к тому, чтобы по возможности сведения давались в именительных падежах; например, если перед нами сборник, то лучше сказать „составил Иванов“, чем „составлено Ивановым“: особенно это важно при иностранных фамилиях, окончание которых совпадает с какими-либо русскими падежными флексиями, например, Рассказ Матэ „Залка“ („Залка“ воспринимается как родительный от „Залк“), или, наоборот, родительный падеж путается с именительным падежом сибирских фамилий, например

СТИХОТВОРЕНИЯ
А. И. В. ЖЕМЧУЖНИКОВЫХ

Плохо также:

- 1) ПОЛТАВА
ПУШКИНА
- 2) СПЕКТОРСКИЙ
ПАСТЕРНАКА

Что это за писательница „Пушкина“ и кто эта „Пастернака“?

Именительный падеж, специально служащий для называния, всегда здесь уместней и понятней, так как не допускает никаких двусмысленностей.¹

3. ТИТУЛЬНЫЕ АССОРТИМЕНТЫ

Техническому редактору необходимо знать возможный ассортимент титульных данных и титульных элементов книги, а также те типы издания, которые в отношении титульных ассортиментов специфичны.

¹ Сравните концертные афиши в редакции: „участвуют такие-то“ (именительные падежи фамилий) и „при участии таких-то“ (родительные падежи); первое скорее и убедительнее доходит до восприятия.

¹ Атава — псевдоним писателя Терпиорева.

СПИСОК ТИТУЛЬНЫХ ДАННЫХ

А. Авторские данные

1. Автор (составитель)—фамилия, имя, отчество.
2. Звание автора (ученое, должностное).
3. Место работы автора.
4. Биографические даты автора.
5. Соавтор всего труда.
6. Соавтор дополнений.
7. Подлинное наименование переводного автора.

Б. Данные о наименовании книги

1. Заглавие книги.
 - а) название,
 - б) характер издания (книжный жанр),
 - в) назначение книги,
 - г) перечисление внутренних членений книги (частей).
2. Наименование серии (подсерии).
3. Номер выпуска серийного издания (том, часть и т. д.).
4. Подлинное наименование книги в переводном издании.

В. Редакционно-издательские данные

1. Редактор (фамилия, имя, отчество).
2. Редакционная марка (название учреждения или организации).
3. Указание на редакцию.
4. Звание редактора (ученое или должностное).
5. Место работы редактора.
6. Указание на обработку.
7. Обработчик (фамилия, имя, отчество).
8. Указание на перевод:
 - а) с какого языка,
 - б) с какого издания,
 - в) количественное соотношение перевода и подлинника (сокращенный, дополненный перевод).
9. Переводчик (фамилия, имя, отчество, звание).
10. Указание на иллюстрирование:
 - а) количество иллюстраций,
 - б) качество иллюстраций (гравюры, фото, чертежи, рисунки и др.).
11. Иллюстратор (фамилия, имя, отчество, звание).
12. Художник титульных элементов (фамилия, имя, отчество, звание).
13. Список оформителей книги (редакция, техредакция, выпуск, полиграфическое оформление).

Г. Выходные данные

1. Выходная дата (время выпуска в свет издания).
2. Наименование издательства.
3. Место издания.
4. Марка типографии.
5. Наименование типографии.
6. Марка издательства.
7. Адрес типографии.

Д. Юридические данные

1. Повторность издания (порядковый номер издания).
2. Соотношение с предыдущими изданиями (издание исправленное, дополненное, стереотипное, факсимильное).
3. Текущий год издания периодики (порядковый номер года).
7. Оперативный год издания периодики.
5. Рекомендация (или допущение).
6. Разрешительная виза.
 - а) редакционная („печатается по распоряжению“),
 - б) государственная (Главлит).
7. Марка ведомства.
8. Лозунг.
9. Дата утверждения материала издания.
10. Аннотация.
11. Указание на премирование труда.
12. Правовое положение издания („для отзыва“, „на правах рукописи“ и т. д.).

Е. Экономические данные

1. Тираж.
2. Листаж (объем в листах).
3. Формат и качество бумаги.
4. Цена книги } или виза „бес-
5. Цена переплета } платно“.
6. Условия подписки.
7. Адрес конторы, складов, магазинов и т. д.

Ж. Библиографически-библиотечные данные

1. Библиотечный шифр.

З. Особые данные

1. Эпиграф.
2. Посвящение.
3. Чествуемое имя.
4. Юбилейная дата.
5. Биографические даты.
6. Содержание (оглавление книги).
7. Перевод на иностранный язык ряда данных переводного издания.
8. Иллюстрация как титульное данное.

9: Данные о владельце книги (например, в учебных тетрадах, в санитарных или воинских книжках и т. д.).

ТИПЫ ИЗДАНИЙ, СПЕЦИФИЧНЫЕ ПО АССОРТИМЕНТУ ТИТУЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Научная книга.
2. Популярная книга.
3. Официальное издание.
4. Учебник.
5. Справочник.
6. Детская иллюстрированная книга.
7. Переводное издание.
8. Сборник (хрестоматия).
9. Выпуск неперидической серии (том собрания серии, очередной номер библиотеки и т. п.).
10. Юбилейное издание (Festschrift).
11. Беллетристика непереводная.
12. Отдельный номер журнала.
13. Законченный комплект периодики (за год, за полгода и т. д.).
14. Отдельный оттиск.
15. Приложение к журналу.
16. Указатель к какому-либо изданию.
17. Факсимильное издание.
18. Издание на правах рукописи.
19. Книги с переработанным текстом (сокращенные издания, переложения и т. д.).

СПИСОК ТИТУЛЬНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ

1. Супер-обложка.
2. Обложка и корешок ее.
3. Контртитул.
4. Титульный лист.
5. Обратный титульный лист.
6. Выходной лист.
7. Шапка вместо титула.

В отношении употребления титульных элементов надо прежде всего оговориться, что нормальным для основной массы книжной продукции надо признать наличие титула и обложки.

Тоненькие листовки, а также многотиражные книги печатаются в большинстве случаев без титула, а обложка идет в счет текстового листа, причем такая обложка выполняет одновременно и роль титула и несет на себе всю его нагрузку, лишь частично используя обратный (для добавочных второстепенных сведений).

В нормальных изданиях, имеющих и титул и обложку, титул нагружается всей полнотой сведений, обложка же повторяет лишь основные — обычно наименование автора, заглавие книги (собственно название, обозначение жанра, назначение) — выходные данные (наименование издательства, год издания и (не всегда) место издания). Если книга свыше шести листов, наименование автора и заглавие повторяются еще на корешке обложки. Единственно новое данное на обложке по сравнению с титулом — это цена книги.

На титульном листе не все данные помещаются на лицевую сторону, а только самые важные: автор, заглавие (со всей полнотой подзаголовков), номер издания, сквозной тираж всех изданий, рекомендация; если это издание серийное, то название серии и номер выпуска; если это сборник, то составители и редакция; если это переводное издание, то чей перевод, с какого языка и с какого издания; в полном виде даются выходные данные; в иллюстрированном издании оговариваются иллюстратор, количество и качество иллюстраций.

Дополнительные же сведения: тираж и листаж книги, разрешительная виза, номер заказа, наименование и адрес типографии, список издательских и полиграфических работников, потрудившихся над выпуском этой книги, формат и сорт бумаги и т. д. следует помещать на обороте титула.

Примечание. В изданиях, где нет отдельного титула и его заменяет шапка, все дополнительные сведения следует помещать внизу последней полосы текста, отбив от самого текста линией.

Разворотный титул следует применять лишь в капитальных, солидных и художественных изданиях, — это ведь прежде всего две лишние страницы бумаги. Поэтому в изданиях дешевых, массовых и многотиражных разворотный титул — нецелесообраз-

ная роскошь. Прежде всего нуждаются в разворотном титуле издания серийные, и тогда все данные, относящиеся к серии, помещаются на контртитule (наименование серии, общее количество томов или выпусков данной серии, автор, если это серия одного автора, общий редактор, характеристика жанра, название серии, издательство); все данные, характеризующие данный том (выпуск), помещаются на титуле (номер и наименование тома, иллюстратор и иллюстрации, выходные данные этого тома и т. д.) Желателен развернутый титул для переводной литературы, тогда подлинное наименование подлинника и его автора в транскрипции его родного языка дается на контртитule, а на титуле то же самое по-русски.

Примечание. Выходные данные этого издания на контртитule тогда не ставятся. Однако, желательно вместо них иметь выходные данные подлинника или в крайнем случае — дату его написания.

В случае, если переводное издание не имеет контртитula, оригинальные данные в транскрипции языка подлинника должны быть помещены наверху оборота титула.

Выходной лист вообще является роскошью и употребляется лишь в малотиражных изданиях, иногда его

роль выполняет оборот контртитula; еще реже для этого используется вторая половина двойного форзаца. Нагрузка выходного листа или помещение заглавия книги и автора, или марка издательства; реже выходной лист используется для лозунгов или эмблемы.

Супер-обложка применяется в солидных и дорогих художественных изданиях, особенно если они обладают ценным переплетом. Супер-обложка повторяет по нагрузке обложку, иногда еще в более „избранном“ виде, и кроме того используется для аннотации и рекламы (на клапанах). Супер-обложка имеет в многостраничных изданиях также свой корешок, ничем не отличающийся от корешка обложки.

Общеобязательными для всех решительно изданий являются следующие данные:

1) Заглавие книги (если есть собственное имя, если нет — жанр — „руководство“, „справочник“ и т. д.).

2) Номер издания.

3) Выходные данные (время и место издания, наименование издательства).

4) Тираж, листаж и формат издания.

5) Разрешительная виза.

6) Наименование типографии и ее адрес.

§ 2. ГРАФИКА И МОНТАЖ ТИТУЛЬНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ КНИГИ

ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ

Основное различие между разметкой текста и любой акцидентной полосой (титул, обложка, объявление и т. д.) коренится в качественно различном восприятии того и другого.

Восприятие текста есть чтение в подлинном смысле этого слова и основным признаком этого процесса надо считать узнавание и понимание знаков, данных в периодической по-

следовательности, восприятие которой совершается во времени.

Чтение акцидентной полосы не имеет качества последовательного восприятия во времени, а потому этот акт трудно называть чтением; основным признаком здесь является одновременность восприятия сосуществующих в одной плоскости элементов.

Если для графического и пространственного оформления текста важную роль играет гигиена зрения,

так как последовательность и продолжительность чтения текста, естественно, может при неблагоприятных условиях вызывать утомление, то при восприятии акцидентных полос вопрос о гигиене зрения почти отпадает, это слишком моментальный, единичный акт.¹

Если при чтении текста излишняя контрастность и пестрота могут нарушить необходимую ритмичность работы глаза, то при восприятии акцидентной полосы эти же признаки могут облегчить понимание знаков и их смысла. Текст течет, и восприятие с наименьшей затратой физических сил должно следовать за этим течением; акцидентная полоса стоит на месте, и восприятие с максимальной быстротой, отчетливостью и целесообразностью должно охватить все совмещенные в одной структуре элементы.

Отсюда основной задачей монтажа акцидентных полос будет организация зрительного поля в отношении графики (выбор шрифтов по кеглю, гарнитуре, пятну, по цвету) и пространственных форм (объединение или разъединение групп словесной и иллюстративной нагрузки, деление плоскости на части или выделение части обрамлением, размещение материала по осям координат: верх — низ, лево — право) для того, чтобы всеми внешними приемами выразительнее передать смысл и назначение.

Титул и обложка, имея как титульные элементы много общего, различаются по своей конкретной функции, поэтому требования к их графике и монтажу различны.

Мы уже говорили, что титул — это прежде всего паспорт книги, ее общий справочный элемент; по титулу ведется описание книги biblio-

графами, по титулу читатель и библиотечкарь должны составить себе ясное представление о теме и характере книги, о ее внутренней ценности. Зато по титулу не требуется узнавать книгу среди других (например, на витрине или на прилавке магазина), не требуется запоминать, титул не рассчитан на привлечение внимания и т. д., — это все уже функции обложки.

Кроме чисто материальной функции — охраны текста от внешнего мира — обложка, во-первых, призвана кратко, синтетично ввести впервые выдающего книгу в ее содержание; это „увертюрная“ функция обложки;² в этом отношении обложка прежде всего — осязательный знак, где все признаки (цвет, рисунок, словесная нагрузка и ее графика, пространственная композиция и т. д.) должны быть соответствующими содержанию; во-вторых, обложка призвана быть сигналом к узнаванию и запоминанию данной книги среди других, в этом своем качестве она не знак, а только примета.

Равновесие выразительных средств для обслуживания всех функций обложки дает правильное разрешение задачи. Обратное мы видим в обложках издательской продукции капиталистических стран, где внешнесигнальная, рекламная функция всецело торжествует, такая обложка, выполнив свою функцию приметы, делается ненужным элементом в структуре книги, так как она внутренне не связана с текстом и его содержанием.

Большая эмоциональность восприятия обложки диктует более сильный акцент на ее художественном качестве, на роли цвета, иллюстрации и т. д. по сравнению с приемами оформления титула, рассчитанного по преим-

¹ О различии восприятия связанного и акцидентного текста см. в статье В. А. Артёмова и А. А. Реформатского „Восприятие обложки“, сбор-

ник „Удобочитаемость и восприятие печатной продукции“, Соцэкгиз, 1933.

² Термин психолога Л. М. Шварца

шеству на интеллектуальное восприятие.

Подводя итог, следует указать, что титул типизирует книгу, обложка — индивидуализирует.

Поэтому титул скорее может быть стандартизован, стандартизовать же обложку было бы противоречиво.

К выбору графических и простран-

ственных защит при монтаже титула и обложки следует подходить от содержания и, глядя по типу издания, количеству и качеству нагрузки и общему стилю оформления данной книги, выбирать тот или иной тип композиции.

Теперь перейдем к описанию отдельных стилей и приемов компановки титула и обложки.

§ 3. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

1. Конструктивные и графико-выразительные задачи

Разметка и компановка титульных листов представляет большие трудности ввиду пестроты нагрузки титульного листа и необходимости не только выразительно и удобочитаемо выбрать шрифты и расположить строки, но и скомпановать все эти разношерстные кусочки в единое целое.

Задачи конструктивные переплетаются в работе над титулом с задачами графико-выразительными и зачастую даже вступают в конфликт.

Возьмем такой пример: мы имеем заглавие книги „Минеральные воды,

их анализ и применение их при лечении“.

С точки зрения грамматической это заглавие делится на 3 самостоятельные синтагмы: ¹ 1) „Минеральные воды“, 2) „Их анализ“ и 3) „Применение их при лечении“; естественно уложить его в три строки, взяв их или все одинаковым шрифтом, или, в крайнем случае, выделив крупнее первую „Минеральные воды“ как основное название. Однако, с пространственной точки зрения это получается нехорошо (мы берем случай расположения красными строками): первая строка содержит 15 литер и один междусловесный пробел

МИНЕРАЛЬНЫЕ ВОДЫ ИХ АНАЛИЗ И ПРИМЕНЕНИЕ ИХ ПРИ ЛЕЧЕНИИ

что составляет при к. 20 — $4\frac{1}{2}$ кв.; вторая строка — 8 литер и один пробел; третья — 23 литеры и три пробела. Допустим, что наша книга $82,5 \times 109\frac{1}{32}$ с набором текста на $5\frac{1}{2}$ кв., тогда третья строка не укладывается в формат, а вторая слишком коротка.

Геометрия выступает здесь в про-

тиворечие со смыслом. Однако, выход всегда можно найти: например, в данном случае к. 20 взять только основную, первую строку, остальные дать к. 16, причем третью строку придется все-таки разбить на две и посредством добавочной разбивки

¹ См. гл. VI.

строки — „их анализ“ — все строки, не, — геометрия будет удовлетворена, набираемые к. 16, уравнивать по дли- да и смысл не пострадает.

МИНЕРАЛЬНЫЕ ВОДЫ И Х А Н А Л И З И ПРИМЕНЕНИЕ ИХ П Р И Л Е Ч Е Н И И

Однако, злоупотребление добавочной разрядкой часто приводит к тому, что взятая в разрядку строка выпадает из целого.

Характерным примером может служить неудачная разрядка, когда место издания обозначено „Москва — Ленинград“ и для уравнивания — „Москва“ как более короткое, чем „Ленинград“, взято на разрядку. Это не столько „некрасиво“, сколько незаконмерно, разрядка есть прежде всего средство смыслового выделения, читатель этого не забывает. Чтобы избежать незаконмерной разрядки слова „Москва“, в данном случае лучше разрядить и „Москву“ и „Ленинград“, только „Москву“, допустим, по 3 п., а „Ленинград“ по 1 п., тогда разница в литерах (12 п. при петите) сгладится разницей в разрядке (7 п.):

- | | |
|----|--------------------|
| 1) | Москва — Ленинград |
| 2) | Москва — Ленинград |
| 3) | Москва — Ленинград |

Кроме единства геометрии и смысла важны еще и другие признаки единства.

Прежде всего единство графическое как всех элементов титула между собой, так и титула в целом со всей книгой.

Конечно, легче всего это единство осуществляется посредством применения единой гарнитуры, той же самой, которой набран текст;¹ в этом случае дифференциация различных

элементов получается посредством употребления разных кеглей.

Употребление различных гарнитур при условии достижения единства требует большого художественного вкуса, а отсутствие его приводит обычно к полному отсутствию единства и к бессмысленной „какографии“; стоит только взглянуть титула второй половины XIX в. и начала XX, когда считалось недопустимым (!) набирать две строки одной и той же гарнитурой, и получался аляповатый и бессмысленный каталог шрифтов. Однако ту же задачу с успехом умели разрешать в XVIII и в начале XIX вв.

Современные попытки воскресить искусство компановки титула из разных гарнитур, несмотря на ряд удачных образцов, пока еще не дают повода подвести какие-либо итоги.

Второй признак единства — единство фигуры, образующейся из отдельных строк как в отдельных слагаемых, так и в титуле в целом. Каждая группа строк, объединенная по содержанию (выходные данные, заглавие с подзаголовками и т. д.), может быть замкнута в прямоугольник, ромб, треугольник и т. д. и все эти фигуры, расчлененно располагая нагрузку, в целой композиции сочета-

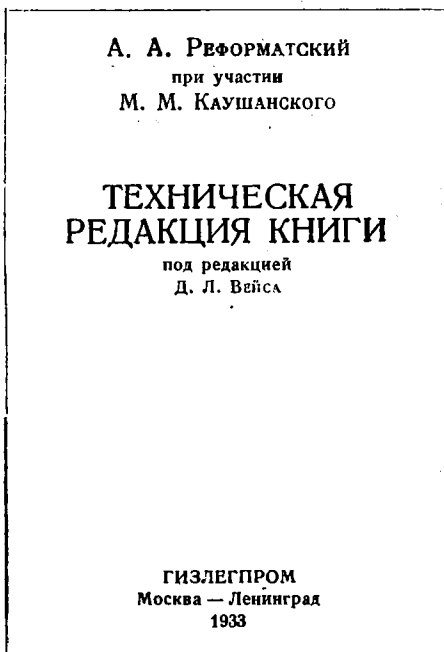
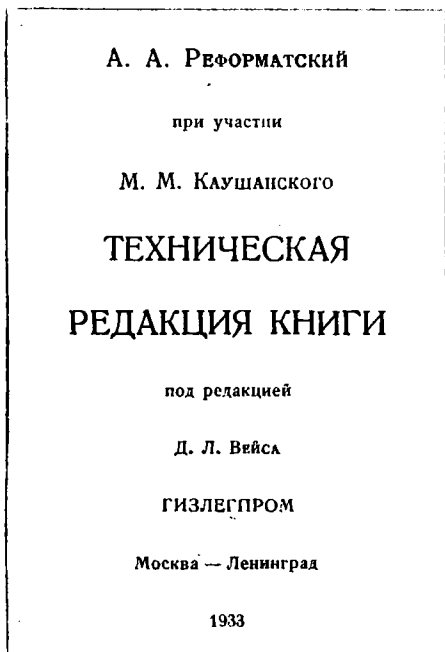
¹ Книга иллюстрированная, с тяжелой акцентировкой в тексте или декорированная инициалами, заставками, колоннелинками и т. д., требует, наоборот, более тяжелого титула из полужирных шрифтов.

ются в фигуру вазы, креста, флага и т. п. Цель такого приема композиции, как и всегда, отыскание единства в многообразии.

При разметке титула надо прежде всего определить иерархию элементов: что самое важное, что менее, что еще менее и т. д. Самым важным, первым по иерархической лестнице, является всегда заглавие книги, — оно составляет так называемую главную строку, которая должна быть самой видной и заметной.

рий, помещенного сверху „шапкой“, или ведомственная марка обычно даются на полный формат; однако, в большинстве изданий главная строка все-таки является и самой длинной; во-вторых, главная строка располагается обычно на уровне так наз. оптического центра, находящегося на полосе несколько выше ее геометрического центра (об этом см. ниже — „Титул по золотому сечению“).

Все остальные строки и группы строк и набираются, и располагаются,



П Р И М Е Р I

Это достигается обычно защитой ее высшим кеглем, а также часто положением: во-первых, в отношении длины — желательно, чтобы главная строка была самой длинной из всех: правда, эта не всегда осуществляется, — трудно самой длинной строкой сделать слово из трех, двух, а иногда и одной буквы (например, название романа Вс. Иванова „У“ и т. п.), да кроме того в серийных и ведомственных изданиях наименование се-

сообразуясь со шрифтом и расположением главной строки.

При наборе титула не менее важную выразительную роль, чем шрифты, играет отбивка. Смысловая группировка строк достигается прежде всего сближением этих строк в одно пятно на площади полосы и замыканием их в определенную фигуру (о чем была речь выше); при этом иерархические взаимоотношения внутри такой группы достигаются

употреблением различных кеглей и их вариантов. Таким образом, достигается равноценная защита и смысловых отношений текста и композиционная замкнутость в пространстве.

Совсем обратное впечатление производит такой набор титула, который в практике получил наименование „комода“, когда все строки титула равномерно отбиты друг от друга и равномерными рядами заполняют площадь полосы сверху донизу, как ящики настоящего комода. Такой титул и композиционно бесформен и к тому же лишен смысла, — читатель должен в своем восприятии группировать строки, искать границ этих групп и мысленно делать нужные отбивки (см. стр. 186 — одна и та же нагрузка титула слева дана „комодом“, справа — в правильной композиции).

„Воздух“ в наборе титула — не только рама для глаза и украшающее чистое поле, но и прежде всего первое средство выразительности.

2. Различные конструктивные виды титула

С точки зрения самой пространственной композиции титул может быть прежде всего центральным (симметричным) или эксцентричным (асимметричным).

Центральный титул компануется на вертикальной оси, проходящей по середине формата полосы, причем все строки выключаются красными, так что если такой титул сложить по оси, обе половинки его точно совпадут.

Примечание. Исключение составляют некоторые элементы нагрузки титула, правда, редко встречающиеся, как, например, эпиграф, посвящение, библиотечный шифр. Они помещаются в правой верхней половине титула, чем несколько нарушают симметрию.

Все классические образцы старых времен набраны в этой композиции,

дающей наиболее устойчивую и гармоническую фигуру и вместе с тем не стесняющую возможность комбинировать как угодно группы строк по вертикали.

Из этих комбинаций наибольшее распространение получили две: титул по золотому сечению и титул английский.

Титул по золотому сечению компануется таким образом, чтобы большая часть относилась так к меньшей (верхней) части, как вся высота полосы относится к большей. Рубежом верхней и нижней частей титула служат главная строка и окружающие ее подзаголовки. В одних случаях эта черта лежит на средней линии главной строки, в других — немного ниже, между средней и нижней линиями.

Практически расположение по золотому сечению достигается так: на листе бумаги, равном странице будущей книги, обводятся прямоугольные полосы, проводится вертикальная ось, которая делится на две неравные части так, чтобы верхняя относилась к нижней, как 5 : 8. Пограничная точка верхней и нижней частей и будет уровнем главной строки.

Возьмем пример: наша полоса 6×9 кв. Высоты ее 9 кв. или 162 мм. Надо разделить 162 мм в отношении 5 : 8. Складываем $5 + 8 = 13$; делим 162 мм на 13, получаем приблизительно 12,5 мм; умножаем 12,5 мм на 5, получаем 62,5 мм. Спуск до средней линии главной строки должен быть 62,5 мм или $3\frac{1}{2}$ кв.

Построение титула по золотому сечению дает много воздуха сверху главной строки и свободно допускает помещение сверху полосы любой шапки, например, с ведомственной и редакционной маркой или с названием серии. А такие шапки часто бывают и многословные и многострочные. Зато при этом построении нижняя часть не допускает большого

обилия надписей, иначе они дойдут до самого низа, сливаясь с группой выходных данных, и рискуют образовать „комод“.

идет первой строкой над главной строкой. Чтобы не нарушить стройности фигуры, фамилию автора приходится растягивать разрядкой до

А. А. РЕФОРМАТСКИЙ

при участии

М. М. КЛУШАНСКОГО

ТЕХНИЧЕСКАЯ
РЕДАКЦИЯ КНИГИ

под редакцией

Д. Л. Вейса

ГИЗЛЕГПРОМ

Москва — Ленинград
1933

А. А. РЕФОРМАТСКИЙ

при участии

М. М. КЛУШАНСКОГО

ТЕХНИЧЕСКАЯ
РЕДАКЦИЯ КНИГИ

под редакцией

Д. Л. Вейса

★

ГИЗЛЕГПРОМ

Москва — Ленинград
1933

П Р И М Е Р II

В таких случаях применяется английский титул. При этом построении главная строка поднимается вверх почти до полного соприкосновения с шапкой (если таковая имеется), если же шапки нет, то главная строка со всеми своими подзаголовками занимает ее место, имея сверху только автора. Таким образом, нижняя часть освобождается и дает возможность поместить какой угодно список редакторов, соредакторов, переводчиков, иллюстраторов, все указания к данному изданию, рекомендации, апробации и т. д., не рискуя слить их с фундаментом титула, — выходными данными (см. прим. II, правый).

При английском титуле обычно фигурой всей композиции служит кубок, однако затруднения получаются с фамилией автора, которая

формата главной строки, от чего, конечно, понятность восприятия его фамилии отнюдь не улучшается.

В любой композиции титула — и при золотом сечении и при английском — важен нижний опорный пункт, фундамент титула. Заполняющие это место строки надо так набирать, чтобы и по пятну и по фигуре они действительно служили фундаментом всей композиции. Поэтому надо прежде всего соблюдать замкнутность и прочность фигуры и тщательно выбирать масштаб кегля относительно главной строки. Например, при к. 20 главной строки фундамент дается к. 10—8; при к. 16—к. 8—6; при к. 28—36—к. 12—10; при к. 48—к. 16. Конечно, большую роль играет тут еще и формат и доля листа, но это определяет вообще выбор кеглей⁴

так сказать, общий масштаб литературных материалов. При $\frac{1}{8}$ нецелесообразно спускаться ниже к. 16—12, при $\frac{1}{16}$ —ниже к. 12—10; при $\frac{1}{32}$ ниже к. 10—8; при $\frac{1}{64}$ —ниже к. 6.

Мы, конечно, имеем ввиду основные элементы нагрузки титула; для каких-нибудь „тысяч сквозного тиража“ или допущения учебника Ученым советом может быть использована и нонпарель при $\frac{1}{16}$, но опять-таки при посредстве постепенной градации шрифтов. Обилие разных кеглей при наборе единой гарнитурой нисколько не предосудительно, наоборот, каждый отдельный элемент нагрузки должен быть не только выделен в отдельную фразу-строку, но и защищен своим неповторяющимся кеглем (или вариантом кегля). На практике иногда ассортимент данных бывает настолько велик, что нехватает на каждый элемент отдельного шрифта, тогда можно прибегнуть к добавочным защитам разрядкой; однако, не надо забывать, что злоупотребление разрядкой приводит к так наз. „решету“,—сильно разрыхленные строки „проваливаются“ на плоскости и делаются абсолютно неудобочитаемыми.

Что касается курсива, то его употребление при центральной (симметричной) композиции будет всегда противоречивым, — курсив благодаря своему наклону всегда перекашивает титула и перегружает на оттиске правую сторону за счет левой. Особенно нелепое впечатление производит чередование прямого и курсива в основных элементах нагрузки, например, шапка и фундамент — курсив, а главная строка — прямой (или наоборот). То же противоречивое впечатление производит, например, набор названия издательства прямым, а входящих в эту же группу места и года издания — курсивом.

При симметричной композиции курсив целесообразно применять толь-

ко для акцидентных элементов, набирая основные прямым.

Исходя из тех же основных предпосылок единства и замкнутости, мы не можем рекомендовать частичного набора некоторых строк симметричного титула полужирным (хотя бы и своей гарнитурой) при большинстве строк, набранных светлым. Полу жирный на фоне светлого всегда воспринимается, как некоторое углубление, так что такая полоса будет представляться контррельефом, в роде географических карт, сделанных из мастики, где горы возвышаются, а моря проваливаются. В нашей полосе строки, набранные светлым, будут горами, а все, набранные полужирным — проваливаться в одно сплошное море.¹ Этим замкнутость центрального титула как плоскости будет нарушена, что противоречит общему стилю симметричной замкнутой композиции.

А. А. Реформатский

при участии

М. М. Каушанского

ТЕХНИЧЕСКАЯ РЕДАКЦИЯ КНИГИ

под редакцией

Д. Л. Вейса

Гизлегпром
Москва — Ленинград
1933

П Р И М Е Р III

¹ Обратное мнение о рельефности жирных букв и углубленности светлых см.

Для усиления иногда применяются линейки по верхней и нижней границам полосы, а также обнесение всего титула по границам формата полосы рамкой; последнее особенно часто применяется в разворотных титулах. Не надо забывать, что при наличии рамки главная строка должна быть укорочена, так как для сохранения масштаба между рамкой и краями строки необходим воздух, иначе строка будет „выскакивать“ из рамки.

Описанный выше стиль оформления титула называется обычно „академическим“ и относится к тем типам изданий, прямая задача которых передать чисто интеллектуальную сторону содержания, не отвлекаясь ни эстетическими, ни волевыми, ни какими-либо иными задачами воздействия на читателя. Строгая деловая книга — научная, учебная, издание официальное, академические издания классиков — вот область применения академического стиля как в титульных элементах, так и в оформлении самого текста.

Не надо забывать, что титул должен быть „своим“ в книге. Он не должен противоречить основному тексту, а наоборот, — вводить в него и служить ему со всех сторон паспортом, в том числе и со стороны стилистической.

К вопросу согласования с текстом и системой заголовков мы еще вернемся, а теперь перейдем к рассмотрению иных способов композиции титула.

Титул эксцентричный (асимметричный) может быть двух разновидностей: титул флаговый и титул оленьный.

Чаще всего титул флаговый строится по левой стороне полосы, так что все его строки начинаются с одного

в книге Л. И. Гессена „Архитектура книги“ стр. 51; на примере, помещенном на 189 странице, читатель убедится, что Гессен не прав.

отступа от края страницы. Красных строк в таком титуле нет; все строки одинаково выключены в левый край. Для большей связи отдельных строк и групп строк по вертикали пустые места по краю формата (там, где идет древко флага) заполняются рельефным материалом: поставленные вертикально линейками, кубиками и т. д. Отдельные флажки, нанизанные на это древко, образующиеся из групп строк, объединенных по смыслу, должны иметь компактный вид и замыкаться в треугольники или трапеци.

А. А. Реформатский

при участии

М. М. Каушанского

Техническая Редакция Книги

Гизлегпром

1933

ПРИМЕР IV

Такая композиция дает большую свободу, не заставляя уравнивать длину строк, однако и здесь приходится избегать слишком рваных фигур. Конструкторы флаговых титулов часто делают очень серьезную ошибку перед читателем, помещая каждое отдельное графическое слово в отдельную строку; это прежде всего разрывает нерушимое единство предлогов с соответственными косвенными

падажами имен, во-вторых, нарушается вообще вся синтагматика фразы.

Зато союзы, представляющие большой вопрос центральных титулов (куда поместить: в конце строки с предыдущим или в начале следующей строки с последующим?), здесь спокойно выходят в самостоятельную строку.

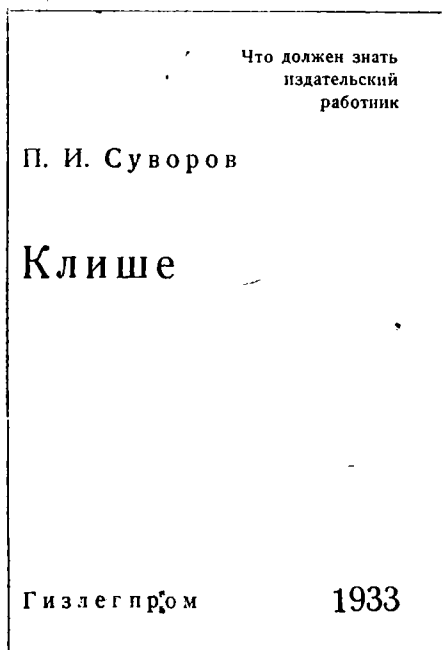
При флаговом титуле возможны также тенденции золотого сечения и английской композиции, однако, первые определенно преобладают, хотя далеко не всегда в чистом виде, чаще же в несколько близком к английскому (отношение верхней к нижней части как $4\frac{1}{2} : 8\frac{1}{2}$, $4 : 9$).

Применение таких флаговых титулов надо считать наиболее целесообразным в книгах стихов (тоже выключенных налево), особенно при свободных стихах современных поэтов (в тех случаях, если стихи не набраны „лесенками“, как в большинстве изданий Маяковского и его подражателей). В таких книгах флаговый набор текста поддержан введением в него флаговым построением титула.

Из тех же соображений можно применять флаговый титул во многих справочных изданиях, например, в словарях, в адресных книгах и т. д., где набор текста тоже ассиметрично сдвинут влево выделенными первыми словами каждого абзаца, образующими по вертикали тоже своего рода флаг. Целесообразно также применять ассиметричный титул в тех изданиях, где сам текст не ассиметричен, но вся рубрикация левосторонняя. И наоборот, такой титул был бы нелепым в книге басен или в издании „Горе от ума“, где весь текст состоит из красных строк неравной длины (так называемый „вольный стих“, см. гл. XI, § 9).

Иногда композиция титула усложняется двумя флагами, направленными друг другу навстречу, — тогда ряд

строк с левой стороны переносится на правую, выключаясь направо в край и не уравниваясь по началу.

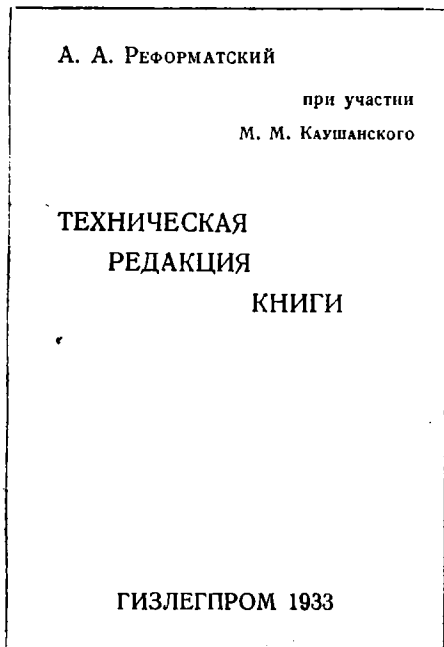


ПРИМЕР V

Построение такого двухфлагового титула представляет большие трудности, так как оба флага взаимно противоречат друг другу; необходимо чередовать левые и правые флажки, чтобы строки не сталкивались на данном уровне, да и получить единое целое из двух неравных половинок — задача нелегкая. Однако, такой способ дает богатые возможности для выделения групп нагрузки посредством расположения. В титуле, например, серийного издания все, что касается серий, может быть спруппировано на правом флаге, все, что касается данного выпуска — на левом.

Двухфлаговый титул встречается еще в ином виде. Прежде всего, когда древком служит центральная ось, а флажки направлены в противоположные стороны, этот способ является по существу компромиссным между

симметричными и асимметричными композициями; кроме того, пространственные возможности тако-



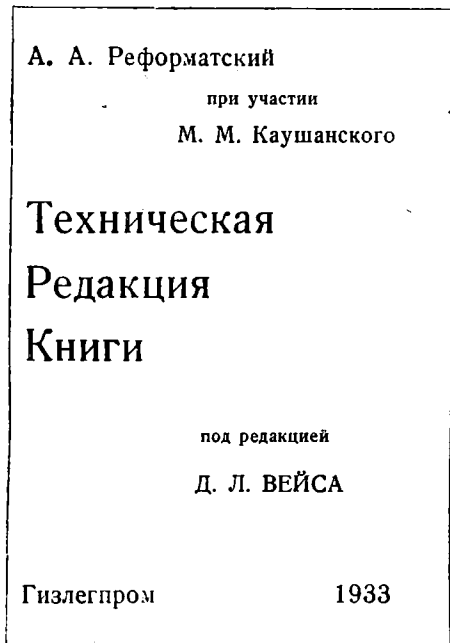
ПРИМЕР VI

го титула более стесненные: чуть строка длинновата, и ее или надо переносить, уничтожая тем смысловую группировку нагрузки по строкам, или же вообще отказываться от этого способа. Поэтому нельзя рекомендовать такого типа титул, формалистичный в своих предпосылках.

Большее значение имеют многофлаговые композиции, основанные на параллельном повторении осей слева направо.

Такая композиция дает максимальный простор для смысловой группировки строк, однако и тут есть свой предел: если каждая строка будет иметь свой отступ слева без поддержки другими строками, композиция никакой не получится: будет множество и анархия без всякого намека на единство и организацию. Конечно, и здесь есть переходные формы: „до-

тягивание“ строк до некоторого предела (до оси) надставным рельефным материалом (линейки, кубики и т. д.); однако, в этом случае надо помнить о системе этих материалов не только по расположению, но и по пятну. Наиболее убедительны те многофлаговые титулы, где все разнообразие расположения охвачено не только системой начальных осей, но и конечных.

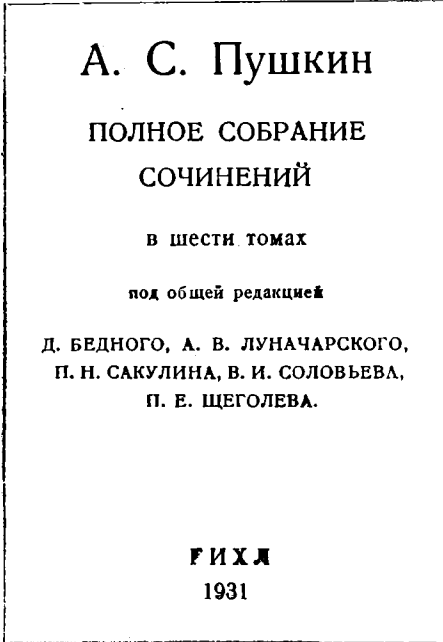


ПРИМЕР VII

Термин „вольный“ титул обнимает ряд попыток оформления титула без строгой оглядки на прямоугольные координаты. Сюда войдут все титулы с наличием наклонно поставленных строк, строк изогнутых, чередования строк горизонтальных, вертикальных и т. д. Обычно „вольность“ композиционная влечет за собой и вольность графическую, — конструкторы таких титулов, пренебрегая симметрией и замкнутостью, охотно мешают также гарнитуры, светлые шрифты употребляют рядом с полужирными и даже жирными и притом не

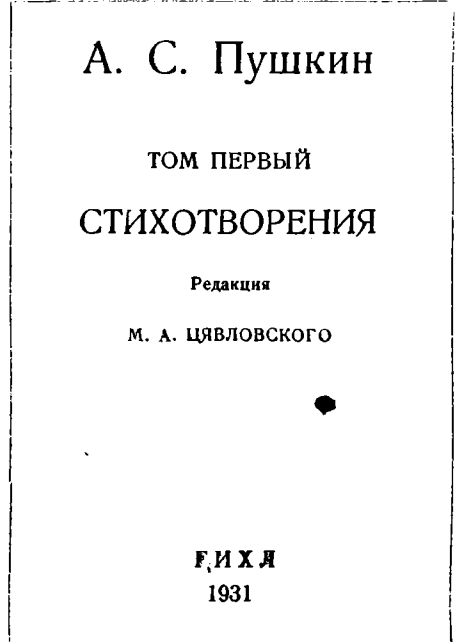
только в пределах группы строк или отдельных строк, но даже и в пределах отдельного слова. Вся эта тенденция умышленной пестроты и геометрической и графической приводит к любопытным, чисто живописным, эффектам перекликающихся по разным углам титула пятен и геометрических форм, однако все это обычно остается в плоскости изоб-

тателя. К такого рода изданиям нужно прежде всего отнести агитпроплитературу, а также некоторые виды литературы справочной, например, рекламные издания. Замкнутый спокойный стиль оформления совершенно противоречил бы убеждающему стилю изложения текста (что часто мы и видим в трафаретных дешевых изданиях), наоборот, оформление бес-



Контртитул.

Пример VIII. Разворотный титул.



Титул.

разительной формалистики, несколько же содействуя выразительности. В отношении же понятности такие титулы обычно обладают удобочитаемостью ребуса. Однако, при вдумчивом подходе эти приемы могут привести к очень интересным и целесообразным результатам, о чем см. ниже в описании графики обложки.

Вольный титул может иметь широкое применение, главным образом, в изданиях, рассчитанных на эмоционально-волевое воздействие на чи-

покойное, асимметричное, с контрастной графикой наилучшим образом отвечало бы заданию. Однако, все приемы асимметрии и контрастности только тогда будут целесообразны, если они будут строго продуманы как система выразительных средств, а не как самоцель, предназначенная для эстетического смакования. Книга предназначена не для того, чтобы ее созерцать, а для того, чтобы ее читать.

Во всех случаях надо помнить, что

оформление титула — это лишь звено в цепи оформления всей книги, однако же очень часты случаи, когда в книге к трафаретно оформленному тексту вдруг придается головоломный, как фокус, титул. Такой план оформления, конечно, надо осудить со всей строгостью. Единство оформления всей книги — первый признак издательской культуры.

Разворотный титул, естественно, подчиняется всему тому, что было сказано о титуле. При употреблении разворотного титула прежде всего надо помнить, что контртитул и титул представляют собой единое целое, — это именно разворотный титул, поэтому разметка и компоновка левой или правой части должны быть строго согласованы (см. образец на 193 стр.).

3. Разметка и макет титула

Размечать титул лучше всего на макете; макетом служит листок бумаги в формате будущей страницы книги, на котором отмечены границы полосы. Удобно при этом пользоваться заранее отпечатанной сеткой, образец которой см. на стр. 195;¹ листок обрезается по формату титула и на сетке просто и легко отчертить необходимую текстовую нагрузку или дать точную модель наклейки нужных букв; такую модель можно до набора согласовать с автором и редакцией и тем избежать переборки. После

предварительного изучения титульных данных и планировки их распределения по титульным элементам книги, отобранные для нагрузки титула данные разбиваются на группы, определяется главная строка и на макет наносится вся нагрузка в точном делении на строки, причем располагать строки надо, примерно, так, как они должны будут выглядеть на готовом титуле. Конечно, вычерчивать точка в точку не надо, можно указать длину строк и величину отбивок в квадратах и пунктах, и этого будет достаточно, но фигуру, которая должна получиться, не мешает слегка обвести контуром. Против каждой строки должен быть обозначен кегль, его вариант и другие пометки. Все пометки обязательно надо обводить кружком.

На полях обязательно должно быть отмечено: 1) формат полосы, 2) гарнитура.

Формат полосы титула должен быть строго согласован с полосой набора всей книги, причем верхняя колонцифра и тем более колонтитул учитывается в счет полосы, нижняя колонцифра, идущая в счет нижнего поля, не учитывается.

В корректуре титула следует тщательно проверить свою разметку, глядя на получившуюся композицию с точки зрения внимательного читателя. Об этом подробнее см. в гл. XIV.

§ 4. ОБЛОЖКА

1. Общие указания и требования

Обложка как площадь, доступная для печати, состоит из 4 страниц: двух внешних и двух внутренних, однако, внутренние полосы к обложке

как титульному элементу книги имеют малое отношение и используются под иные материалы, как, например, объявления, иногда оглавление, иногда под какое-нибудь деловое приложение к книге (например, „указания для учителя“ в букварях).

Главной ареной для расположения титульных данных, рисунков, орнаментов и т. д. служит 1-я страница;

¹ Приводимый здесь образец сетки применяется в американской издательской практике (см. R. W. Polk, „The practice of Printing“, 1926, стр. 145).

1 с.м. 2 3 4 5 6 7 8 9 10
1 кв. 2 3 4 5

1 с.м.

2 1 кв.

3

4 2

5

6 3

7

8 4

9

10 5

11

12 6

13

14 7

15

16 8

17

18 9

19

20 10

4-я страница чаще используется под второстепенные данные, как указание склада изданий, адрес отдела рас-

В многолистных изданиях (начиная с 6 листов) используется для печати корешков, причем для расчета шриф-

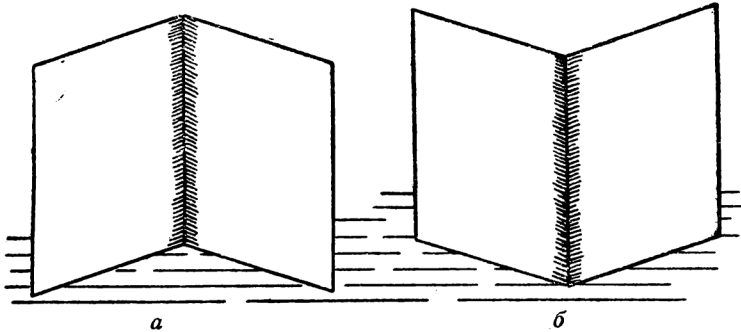


Рис. 46. Прямой (а) и обратный (б) разворот.

пространения издательства и даже под рекламный материал. Однако, часто, и не только в художественных и дорогих изданиях, 4-я страница ис-

тов надо помнить, что каждая тетрадка в 16 стр. дает в корешке 2 п., так что книга в 6 листов в $\frac{1}{16}$ или в 3 листа в $\frac{1}{32}$ будет иметь



Рис. 47. Разворотная обложка по принципу заставки и копцовки (работа художника Липгарта).

пользуется по прямому назначению, и, таким образом, обложка складывается из двух полос, находящихся в отношении обратного разворота.

корешок в 12 п.; значит, келья для надписи надо брать 8 или, в крайнем случае, 10, чтобы сохранить белый кантик под и над строчкой.

При разворотных обложках корешок или разрывает композицию, вклиниваясь чужеродной лентой, или вкомпановывается органически в общий рисунок, или (если обложка не однокрасочная) печатается поверх уже отпечатанного фона. Уничтожить текст корешка ради каких-либо художественных целей нельзя: надпись на корешке—важный справочный мате-

е ее излишне загромождает, стесняя композицию и затемняя выразительность основных сведений. Корешок повторяет то же самое, обычно в еще более сокращенном виде (опускаются выходные данные, подзаголовки и пр.). Строка корешка обычно вертикальная, тогда она не должна быть длиннее высоты полосы обложки, а верхняя и нижняя границы этой длины



Рис. 48. Разворотная обложка по принципу самостоятельных целых полос

риал для любого библиотекаря и даже рядового читателя.

Из текстовой нагрузки титула на обложку переходят самые главные данные: автор, заглавие и выходные данные, к ним присоединяется и цена.

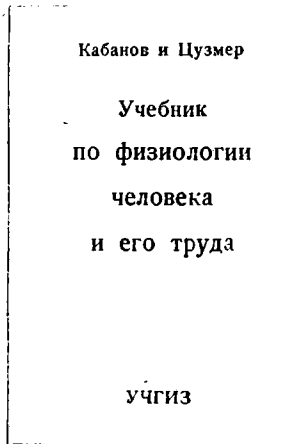
В художественных изданиях ставится обычно еще художник. В серийных — название серии и номер выпуска, если он не имеет собственного названия, если же имеет — только это название, т. е. заглавие данной книги.

Больших подробностей на обложке ставить не следует, — это только

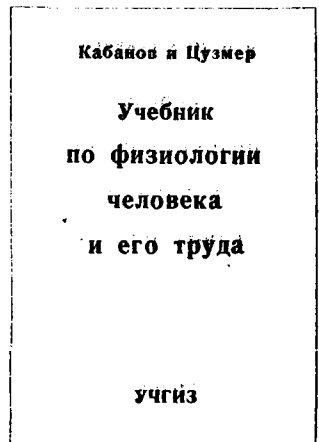
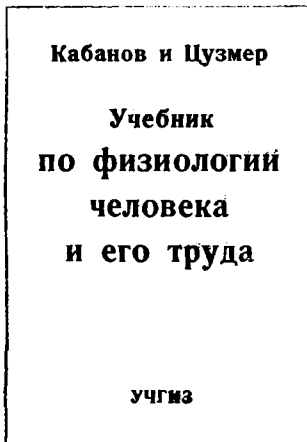
часто отмечаются поперечными линиями, кубиками или другим печатным материалом.

В книгах размером свыше 35 листов (глядя по плотности бумаги) имеется возможность набора горизонтальными строками, правда, в мелких кеглях.

Чаще всего этот способ употребляется при переплете посредством тиснения (см. развитую самостоятельную нагрузку корешка книги „Три цвета времени“ А. К. Виноградова, имитирующего корешки ксилографических изданий XVI—XVII вв., работы

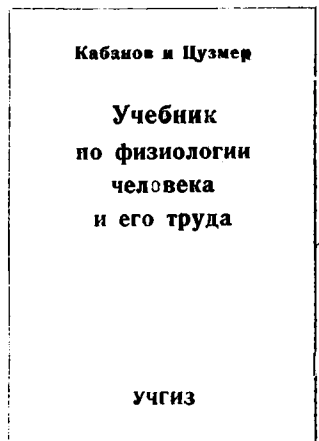
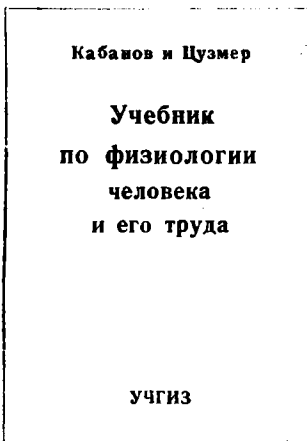


Титул



Обложка

Правильное повторение



Обложка

Неправильное повторение

Н. В. Ильина, Молодая гвардия, 1931 г.).

Сама полоса обложки по своим размерам, обычно, „припускается“ против площади книги на $\frac{1}{2}$ кв. в каждую сторону, так что, например, в книге с набором в $6\frac{1}{2} \times 10\frac{1}{4}$ кв. обложка делается обычно в 7×11 кв. Этим выгадывается живописное поле.

В связи с особой ролью обложки ее компановка может быть более свободной, чем компановка титула. Обложка не служит ни для библиотечной классификации, ни для библиографического описания, ни для детального ознакомления с книгой издательских работников и читателей,—для этих целей предназначен титул.

Единственным исключением является обложка беститульной книги; такая обложка должна нести полную нагрузку и отвечать всем требованиям, предъявляемым к титулу.

О соответствии данных на обложке данным на титуле и недопустимости противоречий мы говорили выше, остается добавить немного: большинство простых наборных обложек (с рамкой или без рамки — безразлично) позторяют в сокращенном виде титул, изменив обычно шрифт на полужирный или жирный. Такие обложки должны не только строго следовать формулировке данных на титуле, но и расположению по строкам и градации кеглей; по своей абсолютной величине кегли могут быть повышены, например, на титуле группа заглавия набрана в 3 строки: к. 20, к. 28, к. 16; на обложке можно повторить эти кегли, или же пропорционально повысить: к. 28, к. 36; к. 20 противоречиво было бы изменить так: к. 28, к. 20, к. 16, или к. 36, к. 28, к. 20.

В других видах обложки — иллюстрированной, мозаичной, конструктивной — нужно соблюдать только

пропорцию кеглей, порядок строк и их расположение может меняться в зависимости от той или иной композиции, но всегда с учетом смысла, выраженного в словесных и фразовых единицах.

В конечном счете выбор того или иного вида обложки определяется типом издания. Научные исследования, литература документально-ведомственная, учебники для вузов избегают пестроты и яркости в обложке; строго академическая одно-красочная обложка гораздо более выражает их сущность. Наоборот, детская книжка, учебники первой ступени требуют ярких красок и свободы расположения материала. Особая действенность нужна в обложке агитпроплитературы.

Обложку определяет не только жанр, но и разновидность в пределах жанра, и тема, и назначение. Так, обложка географического очерка Китая может быть и по рисунку и по характеру шрифта совершенно иной, чем обложка такого же очерка Канады.

Первое требование. При любой обложке надо строго учитывать цвет и качество бумаги, на которой обложка печатается. Шероховатая бумага не принимает сетчатого клише и может исказить тонкий мелкий штрих; кроме того, шероховатая бумага плохо покрывается фоновой печатью, оставляя сероватые места, не покрытые краской „плешины“ и т. д. На бумаге темного цвета печать темной же краской, особенно в мелких кеглях и тонких по штриху шрифтах, выходит слепо, — здесь необходим более крупный и жирный шрифт.

Второе требование. Для получения белого цвета на обложке надо брать белую бумагу, так как печатать белой краской нельзя. ¹

¹ Для натиска белой краской необходимо тиснение эзерфолью при посредстве нагревательного аппарата.

Третье требование. Применяю красочной печати цвет бумаги может быть использован как отдельная краска в общей композиции, однако, не надо забывать, что печать любой краской на цветной бумаге не дает чистого тона, и чем интенсивнее цвет фона, тем более грязный тон получится при печати.

Четвертое требование. Если форма для печатания обложки представляет собой трехцветку, ¹ бумага должна быть хорошо глазированной и обязательно белой: плотная печатная №№ 2 и 1 (по старой шкале №№ 6 и 5), Александрийская, папка №№ 2 и 1 (по старой шкале №№ 6 и 5), карточная.

Пятое требование. Для литографских обложек обычно применяется масленка, наиболее дешевая из проклеенных бумаг.

2. Классификация обложек

Для описания разных видов обложек в основу классификации лучше всего положить те материалы, из которых слагается печатная форма.

Тогда мы все обложки можем разделить на наборные и репродукционные, т. е. обложки с применением репродукционных форм (цинкография, литография, тифдрук и офсет). Существуют и смешанные формы, когда в наборную обложку вставляется клише, но основная масса материала все-таки остается наборной, а также так называемые фотомонтажные обложки, где к оттиску набора присоединяются фотографии, соответствующим образом вырезанные и вкомпанованные, и с этой композиции уже делается

съемка, так что печать производится с репродукционной формы, хотя больше половины материалов первоначально были сделаны набором.

В приведенных примерах первый всецело относится к наборным обложкам, второй — к репродукционным. Расширяя понятие наборной обложки, можно включить в нее все виды, когда обложка создается из готовых материалов: шрифт, орнамент, мозанка или готовое клише в отличие от тех обложек, которые специально рисуются или компануются в виде оригинала, а потом репродуцируются в целом.

С точки зрения стилистической, как и в титуле, мы можем иметь в каждом виде композицию центральную (симметричную) и эксцентричную (асимметричную), которая, в свою очередь, будет распадаться на комбинации флаговые и вольные. Конечно, все случаи, когда рисунок доминирует, а надписи вкомпановываются (будь то репродукционная форма или наборная), надо отнести к вольным обложкам.

Рассмотрим теперь разные виды обложек с точки зрения материала печатной формы.

3. Наборная обложка

1. Шрифтовая наборная обложка — простейший вид обложки, наиболее распространенный и не требующий большой выдумки от технического редактора. Основные вопросы, связанные с разметкой этого вида: 1) отбор титульных данных, 2) соответствие титулу, 3) выбор гарнитуры (чаще всего гарнитура заголовков книги), 4) градация кеглей и 5) группировка строк и установление отбивок (в случае избранного повторения титула — точное соответствие группировки и расположения строк).

Такая обложка подкупает своей простотой и удобочитаемостью, одна-

¹ Напоминаем, что трехцветка состоит из трех сетчатых клише для последовательной печати тремя красками: желтой, красной и синей, дающих в наложении все необходимые цвета и оттенки.

ко, мало способствует привлечению читателя и украшению книги. Надо сказать, что шрифтовые обложки с применением только алфавитных литер—явление редкое,—обычно к ним присоединяют различные орнаментальные материалы. В дореволюционное время (конец XIX и начало XX вв.) на типографский рынок было выброшено большое количество всевозможных орнаментальных материалов как фоновых (шатируемые материалы), так и собственно орнаментальных,—всевозможные концовки, заставки, розетки, цветочки и различные звания, из которых составлялись рамки и гирлянды. Однако, весь этот ассортимент безнадежно пропитан мещанскими вкусами буржуазного общества или несет в себе все признаки упадочнического декаданства (например, орнамент в стиле „модерн“) и поэтому не может быть использован в наше время. Отставка специальных орнаментальных материалов оказалась плодотворной, так как благодаря этому орнаментальные возможности были найдены в самых обыкновенных акцидентных материалах, как звездочки, точки, обыкновенные линейки, а также многие специальные знаки (например, знаки математических операций: плюс, минус, знак умножения; всевозможные скобки, цифры и т. д., а также и алфавитные литеры).

Кроме того, последнее время широкое применение получила мозаика, представляющая собой самостоятельный материал (о чем см. ниже), но также удобная для применения в не мозаичных наборных обложках (круги, полукруги, кубики, прямоугольники), а также так называемые плашки,—гартовый материал, дающий на оттиске различные прямоугольники.

Комбинации всех этих материалов дают простор для любых сочетаний, но требуют от технического редак-

тора большой изобретательности и художественного вкуса.

Большинство чисто шрифтовых обложек содержит в себе много такой орнаментальной примеси, что облегчает разрешать композиционные задачи, как уравнивание строк, заключение в геометрическую фигуру, подчеркивание фундамента обложки, заполнения ненужных пустот, деление

... ..



М. И. БОГДАНОВ

Газификация Торфа



ГНТИ 1931

Р и с. 49. Асимметричная шрифтовая обложка.

плоскости на части (чему содействует также и цвет) и т. п.

Основная тенденция современной обложки—это отказ от украшения и подчинение всех слагающих ее элементов (шрифты, линейка, мозаика и т. д.) выразительным задачам.

2. Рамочная наборная обложка. Всякое обрамление преследует ограничение данного сюжета от внеш-

него мира, фиксацию на нем внимания, или выделение в рамку основной нагрузки. Те же цели имеет рамка на обложке. В серийных изданиях рамка, кроме того, содержит в себе обычно постоянную часть нагрузки, относящуюся ко всей серии, то, что заключено в рамку, — переменную, относящуюся к данному выпуску.

Для серийных изданий рамка часто делается клишевая, переменка дается набором, однако этот способ нельзя рекомендовать, так как после нескольких тиражей клише сбивается и дает более вялый оттиск по сравнению со свежим шрифтом; особенно нехорошо, если в составе рамки имеется текст: во-первых, ни один художник не может в точности симитировать рисунок наборного шрифта, во-вторых, даже если шрифт был дан наклейкой, оттиск этого клишированного шрифта всегда будет отличаться от оттиска настоящего набора. Гораздо целесообразнее в таком случае сделать с наборной рамки стереотип и его гальванизировать, — это и прочнее и однороднее с набором по оттиску.

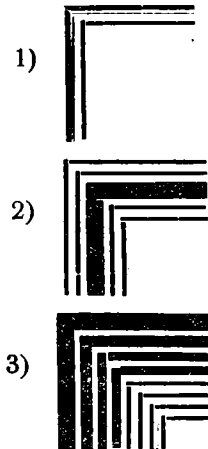
Наборная рамка может быть сделана из любого наборного рельефного материала: из линеек, орнаментальных материалов, литер буквенных, цифровых и вспомогательных.

Большая часть рамок делается из обыкновенных линеек. Однопунктовые и двухпунктовые острые линейки брать не рекомендуется, так как они дают слишком бледный и рваный оттиск. Для того чтобы при печати линейки не расходились, в стыках ставятся уголки. Иногда для прочности линейки в соединениях с уголками перед печатью запаиваются, иногда с рамки делают стереотип.

Глядя по характеру шрифта следует выбирать рамку того или иного типа. Так, для шрифтов английского семейства (альдине, Франц-Марк и другие „обыкновенные“), где имеется

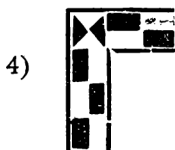
контрастное соотношение нажимных и волосных линий, более подходит градированная рамка, т. е. типа бордюрной линейки и ее имитации; для гротесковых шрифтов (дубовый, рубленый, гермес, древний), где налицо равномерность всех штрихов, лучше брать монолитную рамку из одной линейки в 2 — 4 — 6 — 8 п., глядя по жирности штриха в шрифте; шрифты старого стиля (латинский, эльзевир) обладают округлостью серифов и общего контура букв и неконтрастное градирование нажимных и волосных линий; для них лучше брать неконтрастно градированные рамки с закругленными уголками.

Наиболее употребляемые комбинации линеек в рамках следующие: 1) рантовая 4 п., шпон 2 п. и внутри 2-пунктовая полутупая или тупая, 2) две полутупых через шпон в 2 п., 6-пунктовая и две или несколько 2-пунктовых через шпон, 3) 6 — 8 линеек от 2-пунктовой полутупой (внутренняя) до 6 — 8-пунктовой наружной через однопунктовый шпон, — имитация широкой выпуклой рамы,

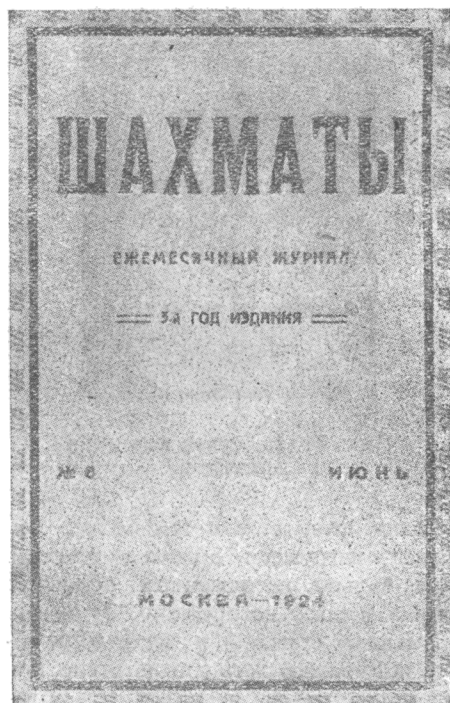


где нарастающая чернота линеек передает объемность рамы. Общая ширина такой рамки 24 — 36 п. каждой стороны, что соответствующим образом на $\frac{1}{2}$ — 1 кв. укорачивает

строки набора внутри рамки, 4) две 2-пунктовых тупых линейки, стоящие на расстоянии 10 — 14 п., середина заложена набором из орнаментальных материалов к. 6 и 8.



Благодаря разнообразию орнаментальных материалов можно придумать бесчисленное количество различных

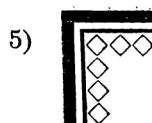


Р и с. 50. Рамочная обложка с символическим орнаментом.

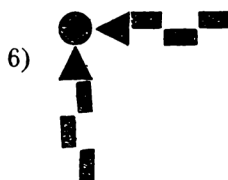
вариантов в зависимости от темы и характера издания. В военной книге безразличный орнамент из звездочек приобретает значение эмблемы; орнамент из математических знаков в задачке служит той же цели; в шах-

матной книге этот орнамент может быть дан из мозаики, — квадраты черные и белые или из цепочки шахматных знаков (см. рис. обложки журнала „Шахматы“). Расстояние между линейками можно сближать и расширять в зависимости от ширины орнамента; в зависимости от интенсивности его пятна наружная линейка может быть взята в 4, 6, 8 п., а внутренняя остается 2-пунктовой (полутупой или тупой) или тоже увеличена в кегле до 4 — 6 п., или повторена 2-пунктовая, — 2 полутупых через шпон.

5) Наружная рамка дается из бордюрной 3- или 4-пунктовой линейки, а внутренняя (через шпон) из комбинации отдельных материалов: скобок, мозаичных кружков, квадратов или треугольников.



6) Рамка целиком дана из орнаментальных материалов без применения линеек.

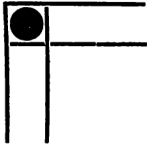


Во всех случаях применения какого-либо орнамента в рамке очень хорошо употреблять его же для заключения группы строк в фигуру, тогда рамка с текстом связывается в более прочное единство.

Кроме простых одинарных рамок могут быть рамки сложные, двойные, тройные и т. д. Укажем некоторые типичные случаи.

7) Простейшим видом двойной рамки служит следующий пример: одна рамка помещается внутри другой на расстоянии 24 — 36 п. Обе рамки

из одинаковых линеек (2-пунктовых полутупых или тупых); в углах обе рамки связываются каким-либо орнаментом более или менее тяжелым, глядя по жирности линеек.



8) Более сложные рамки превращаются в „переплет“ линеек в виде квадратов, прямоугольников или ромбов и треугольников; в середине площади полосы остается „окно“ для набора текста. Иногда (в серийных изданиях) сверху и снизу „окна“ остаются „форточки“ для названия серий и наименования издательства.

Для достижения цельного, не равного „переплета“ и для облегчения набора прибегают в таких случаях к так называемой „фальшивой“ печати — пересекающиеся линейки разнимаются на две формы (все вертикальные в одной, горизонтальные в другой, так же и наклонные), которые идут в один спуск на машину, полтиража печатается прямо, а вторая половина с поворотом бумаги на 180° без переворачивания на изнанку (как это имеет место при оборотной печати); таким образом левый оттиск попадает на правый, а правый на левый, создавая нужный переплет; окончательный оттиск разрезается пополам.

9) При более тяжелых материалах для сплошного „переплета“ или при употреблении фоновых шатированных квадратов (печать с „подкладкой“, осуществляемая в один прогон машины при одной краске, опять же по принципу „фальшивой“ печати), пустое место для помещения набора текста — окно превращается в „форточку“ и кажется как бы наклеенной белой бумагой на паркетный фон. Этот

случай мы называем „имитацией наклейки“ (рис. 51).

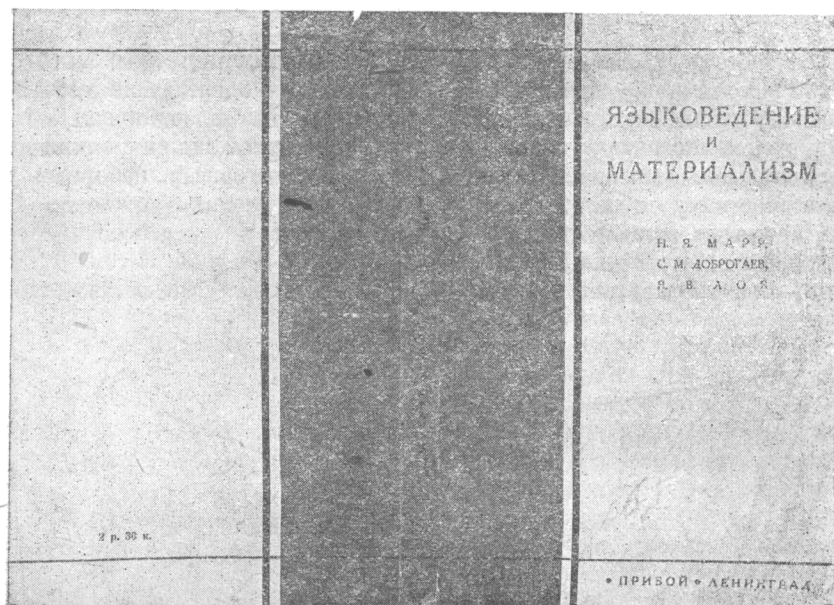
Опыты над восприятием обложки, проведенные в Московском психологическом институте под руководством В. А. Артемова и А. А. Реформатского, показали, что для симметричной чернобелой обложки типа учебной и научной книги 1) помещение главной строки в оптический центр содействует скорейшему восприятию, пониманию и запоминанию, 2) наличие рамки дает положи-



Рис. 51. Наборная имитация наклейки.

тельный результат и тем более, чем менее нагружена обложка текстом, при сильно нагруженных обложках рамка мешает восприятию, 3) между площадью обложки и масштабом нагрузки должно быть соответствие, при этом чем меньше нагрузки, тем более крупные кегли следует выбирать.

10) Довольно распространенным видом является трехсторонняя рамка из различных одинарных, а также и двойных линеек причем два угловых квадрата, а также и три прямоугольника, находящиеся за пределами рамки, часто также используются под текст, чем удобно расчлняются серийные данные от индивидуальных (рис. 52).



Р и с. 52. Разворотная обложка с трехсторонней рамкой.



Р и с. 53. Обложка с четырехсторонней асимметричной рамкой (работа худ. С. Б. Телингатера).



Р и с. 54. Конструктивная обложка с частичной асимметричной рамкой (работа худ. С. Б. Телингатера).

11) Наиболее сложные по композиции рамочные обложки относятся к волнному стилю, и там рамка входит в общую композицию, теряя свое самостоятельное значение. Благодаря асимметрическому общему замыслу рамка не может оставаться в своей застывшей симметрической законченности, — она открывается, не охваты-

3. **Иллюстративная наборная обложка.** Поднятая еще в 1923-1924 гг. кампания за наборную обложку обогатила этот вид еще одним видом: обложка, которая в наборных материалах имитирует штриховое клише или гравюру на дереве, передавая сюжетный рисунок. Если опыты С. Б. Телингатера с обложками из-

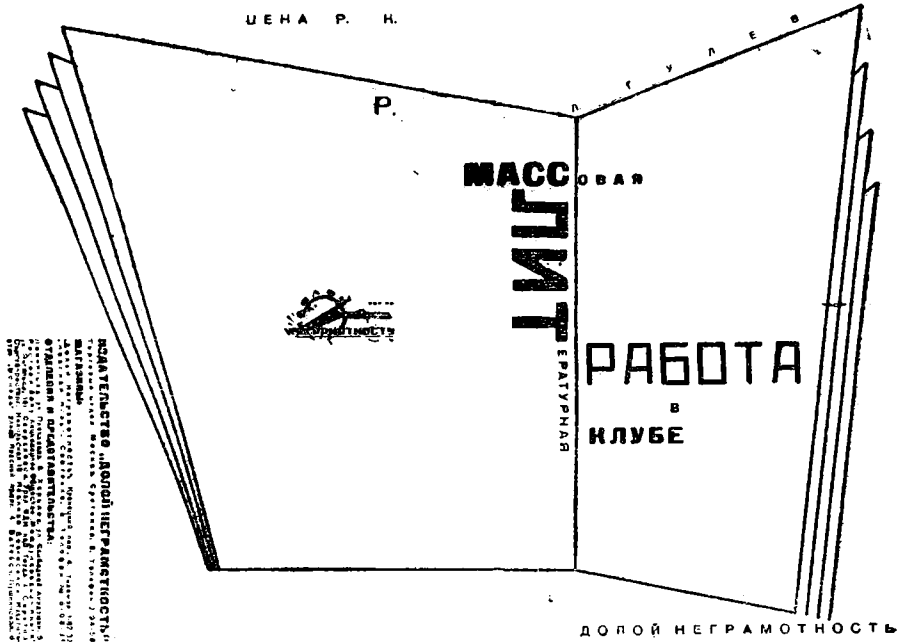


Рис. 55. Разворотная изобразительно-конструктивная обложка (работа худ. С. Б. Телингатера). Корешок отсутствует.

вая всего набора кругом. В качестве примера приводим работы С. Б. Телингатера (см. рис. 53 и 54).

12) Особым видом наборных рамок являются сложные рамки, представляющие особый стереотип с мозаичного набора; бесчисленное количество комбинаций, основанных на прямолинейных квадратах (выше — ниже, левее — правее) дают широкий простор конструктору; для примера приведем образец такой обложки работы С. Б. Телингатера (рис. 56).

дательства „Никитинские субботники“ нельзя признать удачными (ср. обложки „Московский чудак“ и „Крещенный китаец“, „Через пни“) из-за грубости и примитивности фактуры, то опыты Н. В. Ильина для издательства „Молодая гвардия“ и др. поражают своей законченностью и убедительной всамделишностью; однако внимательный глаз всегда все-таки отличает настоящую гравюру на дереве от ее наборной имитации.

Не говоря уже о том, что эконо-

мически такие обложки не оправдывают себя, сама идея их противоречива: чем лучше выполнена такая обложка, тем меньше она выдает свое наборное



Рис. 56. Обложка с асимметричной рамкой из гартовых плашек (работа худ. С. Б. Телингатера).

происхождение и тем больше она похожа на то, чему она подражает: штриховое клише, гравюру на дереве; но этим самым уничтожается ее восприятие, как набора, и правильное понимание может быть достигнуто только надписью: „это набор“. И наоборот, чем яснее, что это набор, тем дальше такая обложка от изображаемого ею образца.

Основное достижение таких обложек — фокус, удачный фокус, а это никогда не может быть положено в основу ни серьезного искусства, ни производства.

Макетирование такой обложки производится следующим образом: художник-полиграфист рисует эскиз, размечает все линии и точки в систему типографских рельефных материалов: (линейки, орнаментальные и алфавитные знаки, мозаика), указывая для каждого кегль, и если надо протяженность, точно размечает все пробельные материалы, а также общий формат и разложение на краски, если обложка не одноцветная. При этом конструктор должен точно соотноситься с наличием материала в той типографии, которая будет производить эту работу. Замены материала почти неосуществимы (нельзя, например, различные скобки, изображающие птиц на одной из обложек работы



Рис. 57. Конструктивная изобразительная обложка (работа худ. С. Б. Телингатера).

Н. В. Ильина, заменить тирешками или линейками). Поэтому „пути материала“ связывают художника здесь более чем в каком-либо другом искусстве.

Относительно проще работать с мозаикой, однако, без стереотипиро-

вания мозаика дает разрывы на от- тиске на границах отдельных мате- риалов.

Преимущества наборной иллюст- рации перед клише—это возможность корректуры по оттиску. Однако, каж- дое исправление в этом сложном наборе — настолько кропотливая ра- бота, что часто заказать повторное клише (или часть клише) по исправ-

(рамочная или безрамочная — без- различно) старается только удобо- читаемо расположить текст и связать его в единство, причем любой орна- ментальный материал служит лишь для декорирования набора, для его украшения и отчасти лишь для целей выразительности,—конструктивная об- ложка, наоборот, по своему замыслу должна преследовать исключительно



Р и с. 58. Конструктивная изобразитель- ная обложка (работа худ. Н. В. Ильина).

ленному оригиналу дешевле, чем переделывать мозаичный набор.

В конечном счете наборная иллю- страция никогда не может иметь боль- шого значения,—это искусство в корне не оригинальное, а подражатель- ное, и в этом отношении здоровой реакцией против имитаторства явля- ется так называемый конструкти- визм.

4. Конструктивная обложка. Если обычная шрифтовая обложка



Р и с. 59. Конструктивная изобразитель- ная обложка (работа худ. Н. В. Ильина).

выразительные цели, причем и шрифт и орнамент для нее — равноправные средства выражения.

Л. Е. Каплан в статье „Современная наборная обложка“ указывает что „конструктивное оформление должно быть построено на принципах четкости, точности, экономии и рациональности“ (Ф. Бауэр, „Руководство для наборщиков“, приложения, стр. 372).

Однако, эти общие положения мало

что разъясняют, — таковы принципы всякого прикладного или производственного искусства.

Основным принципом конструктивизма надо считать то положение, что не должно существовать деления на выражающие и украшающие материалы: и алфавитный рисунок литеры, и характер ее пятна на оттиске, и цвет, и различные геометрические формы (квадраты, круги, треугольники), и их комбинации — все может и должно быть прежде всего выразительным.

Немецкий теоретик полиграфического конструктивизма Ян Чихольд в своей книге „Die neue Typographie“ пишет: ¹

„Полиграфическая форма должна органически развиваться из сущности текста“ (85 стр.); „форма должна быть однозначным выражением своего содержания, она не должна находиться с ним в противоречии“ (стр. 72).

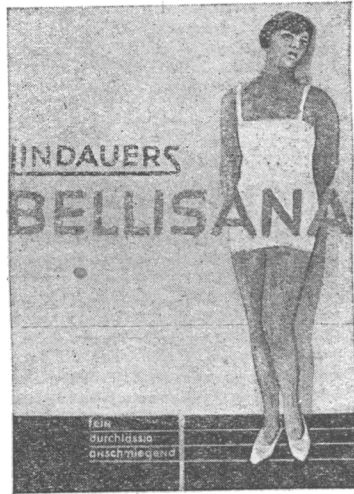
Задачи нового конструктивного полиграфического искусства Чихольд определяет следующим образом:

„Новое полиграфическое искусство отличается от предшествующего тем, что оно пытается впервые внешнюю форму вывести из функции текста. Содержание напечатанного текста должно быть найдено чистое и прямое выражение. Его „форма“ должна быть выведена из его назначения, как в продуктах техники и произведениях природы... Функция текста — это сообщение, эмоциональная окраска и логическое строение содержания. Каждая часть текста состоит по отношению к другой в известном логическом, эмоциональном и ценностном отношении, которые являются наперед заданными. Полиграфисту надо дать этим отношениям однозначное зрительно воспринимаемое выражение посредством отношений величины, жирности, последовательности, краски, фотоматериалов и т. д.“ (стр. 68).

Далее он перечисляет различные средства графичности, располагающиеся по принципу контраста: „ма-

ленький — большой, светлый — темный, центральный — боковой, угловатый, — круглый, плоский — пластичный, закрытый — открытый, пестрый — однотонный и т. д.“ (стр. 72).

В теоретических рассуждениях Чихольда встречается много метких мыслей и острых замечаний; правильно, что „полиграфическая форма должна органически развиваться из сущности текста“ и т. д. (см.



Р и с. 60. Рекламный плакат (работа худ. Яна Чихольда).

выше), однако дальше этих довольно простых истин Чихольд не идет, не вскрывает глубже, что такое содержание текста, тип издания, каково влияние социального назначения книги на характер оформления и т. д.

В методике своей Чихольд сам себе же противоречит, демонстрируя различные формальные комбинации заполнения плоскости и игры шрифтов. Социальная направленность Чихольда отнюдь не отрывает его от общих направлений буржуазной культуры Западной Европы; акцидентная рекламная форма — вот арена его практики, а прямая его связь с западным футуризмом и в частности с

¹ „Die neue Typographie“ — „Новая полиграфия“.

вождем итальянских футуристов Маринетти, полиграфические упражнения которого Чихольд охотно приводит на страницах своей книги, заставляют очень осторожно пользоваться его, порой удачными, приемами. В целом буржуазный эстетизм и футуристический формализм Чихольда — пути, чуждые не только

убивающих какое бы то ни было рациональное понимание текста и его языковых форм (бессмысленная акцентировка служебных слов или отдельных букв). Принцип контраста делается самоцелью и служит для эпатирования читателя; обложка делается загадочно рекламной, ничем не связанной с содержанием книги и часто не имеющей ничего общего с оформлением основного текста. Такое направление в технической редакции часто прикрывается очень „левыми“ фразами, а на самом деле является чистейшим эстетским декадентством. Неправильно взятый и недопонятый принцип выразительности приходит к своей противоположности, — к „зауми“.¹

Интересно, что книжная продукция футуризма как западного, так и русского давно уже оформлялась по принципам этого „конструктивизма“; для примера очень интересно взять книгу неизвестного футуриста Крученых, достаточно потрудившегося над обесмысливанием русского стиха и языка (заменянная строчка: „дыр, бул, шур“, вся теория „сдвигологии“ в языке и т. д.).

Книга эта — „Трактат о сплошном неприличии“ — и написана, и технически проредактирована Крученых, Зданевичем и Терентьевым. Здесь мы ограничимся лишь тем, что дадим снимок с характерной для этого „сдвигологического“ оформления полосы (рис. 61). Книга эта выпущена в свет в 1917 г. К сожалению, подобные варварские принципы и приемы иногда встречаются и у современной поллиграфической молодежи.

Однако, более углубленное, а главное, идеологически четкое отношение к конструктивным приемам оформле-

¹ „Заумь“ — заумный язык, т. е. выражение, не выражающее никакого содержания, одно из досужих измышлений неизвестного „вождя“ формалистов В. Шкловского.

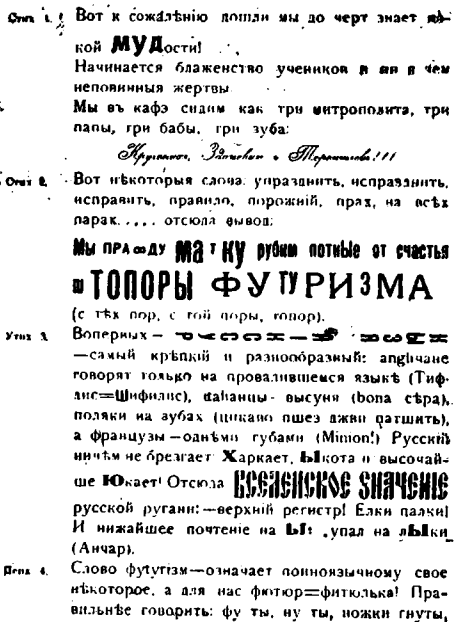


Рис. 61. Заумно-конструктивная полоса из книги „Трактат о сплошном неприличии“ (работа „художников“ Крученых, Зданевича и Терентьева).

советской книге, но даже и советской рекламе. Чихольд нам чужд идеологически, и это главное.

К сожалению, надо признать, что некритически усвоенное „чихольдианство“ успело пустить довольно глубокие корни среди нашей полиграфической молодежи; их конструктивизм окончательно порывает со своими основным предпосылками: вместо целесообразного выражения мы видим зачастую голые фокусы „игры геометрических форм, пятен и цветов“,

ния обложки дает иные результаты. Выразительный фотомонтаж, использованный как гротескная карриатура или как фантастический документ, соответствие распределения и расположения строк смыслу словесной нагрузки и ее языковых форм (синтаксис, морфология, деление фразы на строки, выделение шрифтом осмысленных частей слов, например, составляющие известные аббревиатуры, подчеркивание линейками и плашками основных мыслей и т. д.), — вот основные признаки нового стиля в оформлении, прошедшего через конструктивизм, но диалектически преодолевшего его во имя нового реализма, которому чужды заумные трюки, эстетизм и механической преклонение перед голой техникой.¹

4. Репродукционная обложка

1. Задачи и виды репродукционной обложки. Если наборная обложка, как правило, была созданием акцидентного наборщика, то репродукционная обложка была всегда созданием художника-графика. Участие технического редактора в работе над обложками было вообще минимальным, — роль посредника между производителем (наборщиком, художником) и редактором, который, руководствуясь исключительно своим вкусом (а часто и отсутствием его!), заставлял технического редактора вносить те или иные изменения и переделывать все наново.

Такая система, конечно, никуда не годится. Ни наборщик, ни художник данной книги в целом, да и вообще — книги как таковой не знают, а потому все их ухищрения и достижения могут оказаться медвежьей услу-

гой данному изданию. Редактор, знающий книгу, не знает обычно производственно-технической стороны (техника набора, репродукции и печати), и часто недостаточно сведущ в вопросах искусства.

Только техническому редактору, осведомленному со всех сторон, должен принадлежать замысел обложки.

Выполнение ее он поручит или художнику или наборщику, глядя по выбору типа обложки. Свой проект технический редактор должен согласовать с редактором и выслушать замечания последнего, но инициатива должна быть все время в руках технического редактора.

Вся основная масса репродукционных обложек распадается на обложки штриховые, сетчатые и литографские. Особую группу составляют обложки с гравюрой на дереве и очень редко на линолеуме. Между штриховыми и сетчатыми обложками существуют переходные виды: комбинация сетки и штриха в одной форме (посредством комбинации двух негативов), применение в штриховом клише тангира и т. д.

Литографские обложки целесообразны только в том случае, если мы имеем большой тираж, когда становится выгодным размножить печатную форму до площади целого листа, сократив соответственно количество прогонов печати.

Для всех малотиражных книг (до 15—20 тыс.) обложки печатаются на американках, поэтому они делаются цинкографским способом. Штриховые обложки при больших тиражах размножаются посредством стереотипирования для заполнения талера малой машины, сетчатые предпочтительнее всегда печатать на американке, так как основной вопрос печати тоновых клише — приправка — на американке всегда удается лучше, чем на малой машине.

¹ Ряд образцов конструктивных обложек как удачных, так и неудачных см. в журн. „Бригада художников“ 1931, № 4.

С точки зрения фактуры репродукционные обложки могут быть, как и наборные, чисто шрифтовые, шрифтовые рамочные, плашковые, иллюстрационные и конструктивные.

Чисто шрифтовые и шрифтовые рамочные встречаются исключительно в штриховом виде и, несмотря на свое большое распространение, не представляют самостоятельного интереса. Это подражательное искусство выросло на почве отсутствия красивых шрифтов и недостатка нужных орнаментальных материалов; с обогащением наших словолитен новыми пунсонами, этот вид репродукционной обложки должен неизбежно сойти на нет: настоящий типографский шрифт всегда лучше рисованного, а непрочность наборных рамок и орнаментов легко устраняется запайкой стыков, стереотипированием, а также приемами „фальшивой“ печати. В крайнем случае всегда можно в набор вставить клише с изображением орнамента или рисунка, не могущего быть воспроизведенным в типографских материалах.

Зато изобразительная (иллюстративная) обложка, конечно, должна быть цинко-литографской, а не наборной. При применении иллюстрационного рисунка не надо, однако, забывать, что задачи обложки не изобразительные, а выразительные, поэтому изобразительность всегда должна быть только средством, а не целью. Никакие законы натуралистического правдоподобия к обложечным рисункам не применимы: графичность, композиционная выдержанность и органическая связь и по содержанию и по форме с текстовыми надписями (с нагрузкой) — вот общие требования ко всякой иллюстративной обложке.

Долгое время не без основания считалось, что штрих в этом отно-

шении выразительнее и графичнее сетки, так как штрих линейнее, схематичнее и тем самым рельефнее, а сетка связана с фотографической манерой, дает фон, линии растекаются в точки, четкость теряется. Однако, устранение фона посредством обтравки, комбинирование негативов, так что на позитиве мы получаем предметы в разных масштабах, комбинирование позитивов — посредством фотомонтажа, в котором объединяются различные и по сюжету, и по масштабу, и по форме фото, круги, треугольники, квадраты, обтравки по контуру и т. д., а также и наклейки шрифтов и различные линии и пятна, нарисованные от руки, — все это раскрыло совершенно новые графические возможности в сетчатой репродукции.

Правда, фотомонтаж обычно репродуцируют комбинацией сетки и штриха посредством последовательной „выборочной“ съемки, для того чтобы весь „сплошняк“ (текст, линейки, рамки и т. д.) был компактнее в штриховом виде.

Конечно, фотомонтажные обложки надо отнести не к иллюстративным, а к конструктивным обложкам.

Если в иллюстративной обложке большая площадь отведена под рисунок и только незначительное место (чаще всего сверху и снизу) дается текстовой нагрузке, то в конструктивной обложке площадь пропорционально распределена между рисунком или фото, шрифтом и дополнительными материалами (линейки, рамка, геометрические пятна и т. д.), причем важную роль в такой обложке играет фон не только с точки зрения цвета, но и с точки зрения предоставленной ему площади и ее распределения по всей полосе. Фон, „воздух“ — необходимое условие конструктивной выразительности, и об этом не следует забывать.

В последнее время широкое применение получил еще один способ

использования фона, — это так наз. „выворотная“ печать. Клише делается таким образом, что травится не фон, а рисунок и шрифт, фон же остается рельефным. При печати на белой бумаге получается шрифт как будто напечатанный белой краской. Для получения такого клише вовсе не надо рисовать сплошной фон и по нему белыми вырисовывать шрифт, рамку, орнамент, — можно все это дать на белом фоне тушью, или еще проще: дать набрать и оттиснуть аккуратно на бумаге, пометить внешние границы фона и послать в цинкографию с пометкой об обратном травлении: „травить на выворотку“.

Очень простые и графичные обложки получаются с применением этого способа для имитации наклейки (рис. 62), кроме того белые буквы на цветном фоне производят впечатление двухкрасочной печати. Однако, следует заметить, что вывернутый шрифт гораздо менее удобочитаем по сравнению с обыкновенным, поэтому „вывороткой“ не следует давать мелких кеглей и очень тесных строк.

С точки зрения композиции конструктивная репродукционная обложка использует все геометрические возможности полосы: вертикальные оси (центральную и боковые — флаговое построение), диагональ (построение, в виде буквы z), центр геометрический и оптический (по золотому сечению) и т. д.

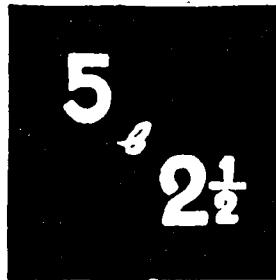
2. Указания художнику. При заказе художнику обложки технический редактор должен точно указать свой план.

1. Указать формат книги в сантиметрах, учитывая обрезку.

2. Указать живописную площадь в сантиметрах или квадратах, учитывая правильные поля. По сравнению с полосой набора книги, полоса обложки обычно бывает увеличена по $\frac{1}{3}$ квадрата на каждое измерение,

следовательно, и поля будут меньше. Если обложка с фоном, т. е. на всю площадь страницы (без кантика кругом), — надо дать указание: „на срезку“, чтобы художник живописное поле дал по обоим измерениям немного большим, чем обрезанная страница, иначе при обрезке может остаться кантик. Если обложка разворотная, необходимо учесть толщину корешка,

ОБЪЕДИНЕНИЕ РАДИОГАЗЕТА „ЛЕНИНСКИЕ ВОЛНЫ“



КО ВСЕМ ТРУДЯЩИМСЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
КО ВСЕМ ПРОЛЕТАРСКИМ РЕБЯТАМ

•••

ОБЪЕДИНЕНИЕ
РАДИОГАЗЕТА
„ЛЕНИНСКИЕ ВОЛНЫ“

Рис. 62. Обложка с использованием приема выворотки.

иначе обложка сдвинется; если корешок мал, на него перейдет внутренний край 4-й страницы, а у внешнего края получится избыточное поле, или придется нехватку поделить между внутренними краями 4-й и 1-й страниц и тем испортить внешние поля на обеих страницах. Если в разворотной обложке каждая страница представляет собой самостоятельную композицию (в виде заставки — 1-я стр., больший формат и концовки 4-я стр., меньший формат, см. рис. 47), лучше делать отдельные клише для каждой из них и отдельно корешок,

который потом закрепить пробельным материалом, глядя по фактической толщине книги. В сплошных композициях разворота и в литографских обложках это невозможно, — вся печатная форма должна быть неразрывным целым.

3. Указать количество красок и способ репродукции (штрих, сетка, применение тангира). Трехцветка при цинкографском способе и многокрасочная литография с их специфическими особенностями вызывают применение того или иного цвета и его оттенков и той или иной манеры рисунка у художника.

4. Указать бумагу, на которой обложка будет печататься: и по цвету, и по поверхности, и по качеству (мелкий штрих или сетка не годятся для шероховатой бумаги; цвет бумаги должен быть учтен как фон и т. д.).

5. Указать на желательный рисунок шрифта, согласованный с шрифтом заголовков книги и с общим стилем обложки.

6. Дать текстовую нагрузку и указать расположение текста по строкам, а также иерархию надписей (в при-

мерных кеглях, с тем чтобы художник, если надо по композиции, пропорционально мог уменьшить или увеличить).

7. Договориться о сюжете рисунка и планировке рисунков. Если это иллюстративная рисуночная обложка — количество фигур и предметов, распределение переднего и заднего планов и т. д. Если этот рисунок связан с текстом книги, показать художнику отрывки, характеризующие героев, нужные сцены или просить художника прочесть книгу в целом.

8. В конструктивных обложках просить художника предварительно набросать план конструкции и начинать работу лишь по утверждении этого плана.

Чем опытнее художник в издательской работе, чем он культурнее, тем меньшего количества указаний он требует. Новичкам, пробующим себя впервые в этой области, надо как можно подробнее описать их задачу, чтобы не пришлось потом целиком забраковывать всю их работу.

§ 1. ОБЩИЕ ПРЕДПОСЫЛКИ

Внешнее оформление книги начинается не только с момента, когда рукопись попадает в руки профессионала - оформителя — технического редактора. Воплощение социального замысла в материальную форму книги — непрерывный процесс, и книга как содержание никак не может существовать вне формы, ее материализующей. При самом первом замысле автора его тематические планы сразу являются в виде каких-либо конкретизирующих представлений объема, расчленения на главы, часто даже формата и шрифта.

Переход от замысла к плану, от плана к изложению, языку и архитектонике и дальше к графическому выражению внутренних элементов и к их овеществлению в материалах и полиграфической технике — непрерывный связный ряд. Важно лишь, чтобы он протекал планомерно и организованно.

В области оформления на долю автора выпадает забота о первоначальном оформлении рукописи как внутреннем, так и внешнем.

В связи с общим принципом современной организации издательского дела — борьбой с самотеком и кустарщиной и планомерной организацией автора, — важен инструктаж автора и со стороны оформления рукописи. Нецелесообразно скопанованная и перепечатанная рукопись, без единой

системы орфографии и рубрикации, неумелая подготовка автором иллюстраций, разноразличных знаков и сокращений, неудачная фразеология и лексика — вот где чаще всего лежит причина всех дальнейших неудач работы над рукописью и редактора, и техреда, и полиграфистов.

Старая система, когда автор принимался за упорядочение своего труда только в корректуре, на наших глазах себя изживает. Беспощадная борьба с „авторской правкой“, строгие требования к авторской обработке рукописи, инструктаж автора посредством вручения ему при договоре установленных норм — вот веки того пути, по которому автор включается в создание книги не как „гастролер со стороны“, а как первое очередное звено, за которым следует ряд других редакционных и полиграфических работников, в тесном союзе с автором призванных довести создание книги до конца.

Почти в каждом издательстве имеется особая „инструкция для автора о подаче рукописи в издательство“, но большинство этих инструкций и неполны, и противоречивы, и даже зачастую грешат рядом неправильных сведений. Научно-исследовательским институтом полиграфической и издательской промышленности проработана общая инструкция, в согласии с которой мы и изложим требования к рукописи.

§ 2. ВНЕШНИЙ ВИД РУКОПИСИ

Два основных качества рукописи — разборчивость и единообразие ее состава — приводят как в отношении графики, так и в отношении формата страниц рукописи, длины строк и т. д. к совершенно необходимому требованию сдачи рукописи в перепечатанном на машинке виде. Большая четкость шрифта машинки по сравнению с рукописным не требует доказательств; что же касается единообразия состава, то от руки никогда нельзя добиться равнодлинных строк и равнострочных страниц, а это как раз очень важно для планировки, учета и обработки рукописи.

Поэтому инструкция для автора требует сдачи рукописи, перепечатанной на машинке¹ на одной стороне листа (без оборота) равными строчками через два поворота машинки (для возможности вставок между строк) на стандартной писчей бумаге размером 210×297 мм лист; поля на странице рукописи должны быть: левое 25 мм, правое 5 мм, верхнее и нижнее 15 мм, число строк (через два интервала) получается 31; такая страница вмещает в себя около 2000 знаков, и это упрощает все расчеты ее объема. Расстояния между словами (аппроши) должны равняться одному удару на машинке, отступ для абзаца — трем ударам.

От руки вписываются все те знаки, которых нет на машинке, — прежде всего все формулы, знаки специальных наук, особые алфавиты и т. д.; при этом важно, чтобы все эти куски текста, если их нельзя печатать на машинке, были бы целиком переписаны от руки; мешанина шрифта

¹ Юридически допустимо сдавать рукопись четко переписанную от руки, однако издательство всегда в праве усумниться в „четкости“, и поэтому надо все рукописи перепечатывать.

машинки и надписей от руки не допускается.

Если у автора имеется печатный текст (например, при переизданиях), удовлетворяющий требованиям наборщика к оригиналу, его перепечатывать не следует, но странички печатного текста должны быть наклеены на форматную бумагу, чтобы они не потерялись.

Чтобы с самого начала поставить количественный учет рукописи, следует в это дело вовлечь и автора: он должен строго и точно пронумеровать все страницы своей рукописи арабской нумерацией в правом верхнем углу каждой страницы. Нумерация должна быть единой и сквозной, без пропусков, повторений, всевозможных „а“ и „б“, „прим“ и „бис“ — при потере этих „довесков“ пропажу обнаружить очень трудно, и это может в дальнейшем сорвать всю работу.

При проверке рукописи после машинистки автор обязан сделать все нужные исправления, причем от руки в рукопись можно вписывать только отдельные буквы и слова. Пропущенные фразы и абзацы, а также всякие добавления и вставки следует перепечатывать на отдельной бумажке и вклеивать на место, разрезав соответствующую страницу.

Всякую приклейку надо производить по краям, оставляя середину, где текст, свободной, так как клей проступает насквозь и портит текст.

Исходя из требования однотипности страниц рукописи и компактного заполнения бумаги машинкой, никакие „дыры“ и „окна“ для будущих рисунков недопустимы, также недопустимы всякие виньетки, украшения и т. п. Места рисунков в тексте обозначаются номерами в порядке списка иллюстраций; номера эти следует ставить синим или красным каран-

дашом, обводя кружком, на левом поле против тех строк, где по смыслу должен быть рисунок. Для большей

четкости состава рукописи каждую отдельную главу следует печатать с новой страницы.

§ 3. ВНУТРЕННИЕ ЭЛЕМЕНТЫ РУКОПИСИ

Несмотря на то, что теоретически признано считать всех участвующих в создании книги членами одного издательско-полиграфического коллектива, машинистки, печатающие рукопись и выполняющие этим очень ответственную роль закладки фундамента будущей книги, почему-то считаются посторонними работниками. Нет не только курсов подготовки издательских машинисток, но даже не существует никакого инструктажа, могущего разъяснить издательским машинисткам основные правила их работы.

Машинистке совершенно неизвестно, какова дальнейшая судьба той рукописи, которую она „отстукает“, поэтому она не заботится ни о наборщике, ни о корректоре. Для машинистки все равно, как выделить какой-нибудь заголовок, или то или иное слово в тексте: прописными, разрядкой, подчеркиванием или комбинацией этих средств, тогда как для наборщика и корректора — это разные типы выделений, разные обозначения.

Приводить в порядок такую рукопись с усердными выделениями ретивой машинистки — тяжелая задача. Бесконечное „осаживание“ прописных, „сбирание“ разрядки портит и грязнит рукопись, приводя ее в неудобочитаемый вид, и такую рукопись типография в праве не принять и потребовать новой перепечатки.

Поэтому лучше всего никаких выделений машинистке не поручать, а требовать от нее текст ровный, без разрядки и подчеркивания, с употреблением прописных только в грамматических случаях. Это еще тем более важно, что часто то, что дано

в рукописи на разрядку, должно набираться не своим в разрядку, а курсивом или полужирным, и тогда формулировки в спецификации в роде: „разрядку оригинала набирать не разрядкой, а курсивом“, только путают наборщика и неизбежно приводят к ошибкам и неверному набору.

Все необходимые с точки зрения автора выделения следует проделать самому автору в перепечатанном экземпляре при проверке машинистки. При этом автор отнюдь не должен указывать шрифты, — он их не знает, кроме того автор не может предусмотреть всех технических обстоятельств, которые подскажут техническому редактору окончательный выбор шрифтов. Гораздо важнее систематически и единообразно на протяжении всей рукописи отметить то, что требуется выделить, особыми условными подчеркиваниями. Если требуются различные способы выделений, одни категории слов подчеркивать прямой чертой, другие — волнистой, третьи — прерывистой, или различать цветными карандашами (синим, красным, зеленым). Если разные элементы текста чередуются целыми абзацами, не следует подчеркивать, а надо отметить в а т ь соответствующие абзацы на полях.

К рукописи надо приложить ключ, указывающий, что „подчеркнутое такто — термины“, „подчеркнутое такто — собственные имена“, „отчеркнутое сбоку красным — необязательный текст“ и т. д. Нужные же шрифты подберет технический редактор. Важно только, чтобы авторские подчеркивания составляли целесообразную систему и чтобы не приходилось при вычитке все переделывать.

Для этого лучше всего перед проверкой машинистки автору зайти в издательство и сговориться с технической редакцией наперед. Наиболее употребительными знаками подчеркивания, шрифтовое значение которых более или менее общепринято, будут следующие:

—————	черный
~~~~~	курсив
-----	разрядка

Двумя чертами никогда не следует подчеркивать, так как это узаконенный знак для набора прописными буквами.

Собственные имена и термины рекомендуется выделять только при первом упоминании.

Скобки и кавычки как выделительные средства не годятся, так как они имеют определенное грамматическое значение и будут путаться со случаями их прямого назначения (кавычки для цитат, чужой речи, слов, употребляемых не в своем обычном значении и т. д.; скобки для вводных слов и предложений).

В книгах с однородным текстом, но требующим особых логических или эмоциональных акцентов, следует помнить, что тем более заметно выделение, чем оно короче. На фоне большого количества выделенных слов выделяться начинают невыделенные, и такой текст дойдет до читателя в искаженном виде.

#### § 4. ЗАГОЛОВКИ И ОГЛАВЛЕНИЕ РУКОПИСИ

Из тех же соображений, что и сказанное относительно выделений, заголовки не следует выделять шрифтом машинки. Важно только, чтобы все заголовки были заметными; для этого надо их печатать отдельными строками, посредине формата, отбивая от предыдущего и последующего текста на три поворота валика машинки. Все заголовки должны быть отпечатаны строчными буквами, кроме первой прописной.

Для того чтобы взаимная зависимость и градация заголовков были ясны, следует все заголовки пронумеровать, что поможет также и количеству учету заголовков.

Номерация заголовков в рукописи может быть реальной, когда она набирается и сохраняется в готовой книге, или условной, когда она служит только для ориентировки редакционно-издательских работников в системе заголовков. В последнем случае все номера следует обвести кружком (знак того, что эти знаки не подлежат набору), наращений к цифрам (1-й, и 2-й и т. д.) не делать

и ни в коем случае не номеровать словами („первая“, „вторая“).

При реальной номерации наращения допустимы лишь для арабской номерации; для одной ступени заголовков недопустимо то давать и номер, и название, то только номер без названия.

Номеровать заголовки следует по ступеням или „этажам“ (см. гл. VI), присваивая равноценным „этажам“ в разных частях книги однородную номерацию.

Так, идя от общего к частному, можно применять следующие виды номерации:

Римские цифры: I, II, и т. д.

Арабские с точкой: 1. 2. и т. д.

Арабские со скобкой: 1) 2) и т. д.

Прописные буквы с точкой и со скобкой, русские и латинские: А., Б..., А), Б)..., А., В....., А), В)....

Строчные русские, латинские и греческие (преимущественно со скобкой, так как точка слишком мало отделяет строчную букву от сле-



дующего текста... : а), б)..., а), б)..., а), б)...

В отношении присвоения способа нумерации тому или иному „этажу“ следует помнить, что при большом количестве заголовков целесообразнее всего применять арабскую нумерацию; в этих случаях римская была бы слишком громоздкой, а буквенная не годится, так как может нехватить алфавита.

Номерацией прописными буквами лучше всего пользоваться для эпизодических „этажей“ заголовков, например, если книга делится на главы, главы на параграфы, а параграфы на пункты, но в одной-двух главах встречаются заголовки, объединяющие группу параграфов в пределах главы, — для таких „подглав“ как раз и целесообразно применить прописную буквенную нумерацию.

Еще большую ясность приобретает система заголовков при изучении ее по авторскому оглавлению, которое отличается от оглавления книги.

**Оглавление рукописи** — это путеводитель по рукописи, в которой нет колонтитулов, шрифтовой выразительности, отбивок и спусков, — всех графических „защит“ готовой книги, облегчающих восприятие строения книги. Поэтому оглавление рукописи должно быть подробнее и нагляднее оглавления книги.

Все заголовки книги полностью должны быть выписаны в оглавлении точно в той же последовательности

и в той же словесной формулировке, что и в тексте, с сохранением той условной или реальной нумерации, которая им присвоена в тексте.

Для большей наглядности оглавление следует писать не столбцом с разными отступами и не в одну колонку с разными подчеркиваниями или тем более шрифтовыми выделениями машинки, а только строчными буквами (с первой прописной), располагая колонками слева направо от общего к частному.

Таким образом, в первой колонке пишутся только отделы, во второй — главы, в третьей — параграфы, в четвертой — пункты и т. д. Образец авторского оглавления см. на стр. 229 (отрывок оглавления данной книги, на 263 стр. то же в набранном виде). Такое оглавление сразу дает наглядное представление об архитектонике книги, кроме того для технического редактора ясен удельный вес каждого „этажа“ в общей массе заголовков, а это очень важно для назначения шрифтов.

Если в книге имеется несколько архитектурных „осей“, каждая „ось“ со всем комплексом своих „этажей“ должна быть выписана отдельно с указанием, какая же из них является ведущей и как по отношению к ней располагаются другие „оси“. Конечно, авторское оглавление не есть „оригинал“, с которого будут делать набор, — это лишь путеводитель для редактора и техреда. На основании авторского оглавления технический редактор делает макет для набора (см. гл. XI).

## § 5. ОРФОГРАФИЯ РУКОПИСИ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

О том, что любая рукопись должна быть грамотной, распространяться не приходится. Однако, мы знаем также, что грамотность — явление относи-

тельно: грамотность по орфографии до реформы 1917/1918 гг. есть уже „неправильная“ грамотность для революционных годов, так как грамотность должна следовать известному общепринятому и декретирован-

ному стандарту. Стандарт литературного языка и его орфографии не только преследует чисто технические задачи достижения четкости и срочности всей дальнейшей работы над рукописью и корректурами, но и служит реальной предпосылкой социально-культурного воздействия печатного слова, унифицируя разобщенность говоров, наречий и групповых или индивидуальных правописаний.

Исключения могут представлять произведения художественной литературы или издания подлинных документов исторических или современных, где необходимо сохранить особенности словоупотребления, стиля и произношения, а также орфографию, свойственную данному памятнику.

Безусловно недопустимо вводить „местные“ орфографические правила, как это, к сожалению, часто имеет место не только в отдельных издательствах, но даже внутри издательства в отдельных его отделах.

Предпосылкой такого рода „местного“ законодательства является неблагоприятное положение на орфографическом фронте: реформа 1917/1918 гг., половинчатая и непоследовательная, охватила небольшое количество вопросов; все сомнительные случаи остались юридически не кодифицированными, и поэтому разные составители орфографических правил и справочников различно их унифицируют, исходя из покрытого пылью нескольких десятилетий классического свода Грота. Однако, за время революции появился целый ряд словарных, синтаксических и морфологических новообразований, к которым с меркой Грота подходить явно невозможно.

Все это говорит за неотложную необходимость общегосударственного свода орфографических и пунктуационных правил, опубликованного в декретивном порядке и одинаково

обязательного как для школы, так и для печати.¹

До опубликования и проведения в жизнь такого свода следует руководствоваться декретами 1917/1918 гг. (текст декретов см. в конце главы).

Основные случаи, не предусмотренные в законодательном порядке, мы здесь приводим в редакции, согласованной с проектами будущего общегосударственного свода.²

## 2. УНИФИКАЦИЯ СОМНИТЕЛЬНЫХ СЛУЧАЕВ В ОРФОГРАФИИ

### 1. УПОТРЕБЛЕНИЕ ПРОПИСНЫХ И СТРОЧНЫХ БУКВ

а) С прописной буквы писать:

1) Начало речи; 2) после точки, а также после знаков вопроса и восклицания, заканчивающих фразу, после двоеточия, указывающего перечисление, если члены этого перечисления состоят из целых фраз, требующих каждая после себя точки; собственные имена, отчества, фамилии и прозвища (без всяких исключений); первое слово чужой речи после двоеточия; первое слово в сложных собственных названиях.

Примечание 1. Если в состав сложного собственного имени входит другое собственное имя, то это другое собственное имя пишется так, как оно писалось бы взятое отдельно: *Нижний-Новгород, Соединенные штаты Северной Америки, Малая Кисловка, Большая Грузинская улица, Четвертая Тверская-Ямская, Большие Грузины.*

¹ Проект такого свода, проработанный в течение двух лет первоначально при Секторе науки НКП и окончательно при Научном институте языкознания, при участии широкой общественности педагогов, лингвистов и редакционно-издательских работников, был одобрен в июне 1931 г. Всероссийским съездом по реформе орфографии.

² Подробнее см. „Орфографический словарь“ А. М. Пешковского, В. Д. Павлова-Шишкина и И. В. Устинова, ГСЭИ 1933.

Примечание 2. Собственным именем считаются названия:

1. Академий (*Горная академия*, но: *Всероссийская Академия наук*).
2. Частей армии и флота (*Красная армия*, *Балтийский флот*).
3. Аудиторий (*Большая аудитория I МГУ*).
4. Банков (*Центральный Коммунальный банк*, *Цекобанк*, но: не *ЦКбанк*).
5. Бассейнов (*Средневожжский бассейн*).
6. Библиотек (*Публичная библиотека*, *Библиотека имени Гоголя*).
7. Вокзалов (*Белорусско-Балтийский вокзал*).
8. Высших государственных учреждений (*Совет народных комиссаров*).
9. Высших учебных заведений и исследовательских институтов (*Казанский университет*, *Первый Московский университет*, *Институт красной профессуры*, *Научно-исследовательский институт полиграфической и издательской промышленности*).
10. Галлерей (*Третьяковская галлерея*).
11. Гидростанций (*Днепрострой*).
12. Государств (*Северо-американские Соединенные штаты*).
13. Домов, дворцов (*Дом крестьянина*, *Центральный Дом Красной армии*, *Дом печати*, *Дворец советов*, *Большой Кремлевский дворец*).
14. Железных дорог (*Рязанско-Уральская ж. д.*).
15. Заводов (*Лысьвенский завод*, *Московский завод „Пресс“*).
16. Зал (*Голубой зал Дома союзов*).
17. Интернационалов (*Коммунистический интернационал*, *Второй интернационал*, но: *интернационал горняков*).
18. Исполкомов (*Исполком Коминтерна*, *Исполком КИМа*, *Московский облисполком*).
19. Организаций комсомола (*Всесоюзный союз коммунистической молодежи*, *Московский обком*).
20. Конституций (*Конституция РСФСР*).
21. Кооперативов (*Московский Союз потребительских обществ*).
22. Музеев (*Исторический музей*, *Музей революции*).
23. Областей и краев (*Московская область*, *Средневожжский край*).
24. Пароходств (*Волжское речное пароходство*, *Государственное Волжское речное пароходство*).
25. Партий (*Коммунистическая партия*, *Всесоюзная коммунистическая партия*, *Рабочая партия Гоминдан*).
26. Портов (*Новороссийский порт*).
27. Праздников революционных и бытовых (*Первое Мая*, *Новый год*).
28. Профсоюзов (*Генеральный Совет трэдионюнов*, *Центральный комитет союза Рабис*, *Ленинградский обком союза Рабис*).
29. Районов (*Фрунзенский район*).
30. Республик (*Республика немцев Поволжья*, *Автономная область Коми*, *Советская страна*, *Страна советов* (в смысле СССР)).
31. Синдикатов (*Кожсиндикат*, *Текстильный синдикат*).
32. Советов и их отделов (*Самарский совет РК и КД*, *Киевский зоравотдел*).
33. Съездов Советов (*Всесоюзный съезд советов*).
34. Театров (*Театр революции*, *Государственный Большой театр*, *Московский Художественный театр*).
35. Трестов (*Жиркость*, *Вигоньтрест*, *Трест точной механики*).
36. Фабрик (*Хлопковая ф-ка № 1*).
37. Частей стран и государств (*Ближний восток*, *Средняя Азия*).
38. Ярмарок (*Бакинская ярмарка*).

б) Со строчной буквы писать :

1) Те собственные имена, которые употребляются в нарицательном значении (*тамбовские цистерны*, *петербургские петронии*).

2) Прилагательные, образованные от собственного имени, но не имеющие значения притяжательных и не стоящие в начале составного собственного имени (*московские заводы*, *пушкинские стихи*, *гомеровы времена*; но: *Московский совет*, *Пушкинский дом*, *Ванин билет*).

3) Все сокращенные слова (аббревиатуры, не являющиеся собственными именами (*рик*, *вуз*, *облоно*)).

Примечание. Все аббревиатуры, являющиеся собственными именами, пишутся с прописных букв, причем чисто буквенные инициальные аббревиатуры пишутся сплошь прописными (*ВСНХ*, *ЦИК*, *ЦК*, *ОНТИ*, но: *Огиз*, *Соцэк*, *Цекпрос*, *СК крайком*).

4) Названия конструкций машин, родов, видов, семейств животного или растительного мира, пород животных, сортов товаров и продуктов, элементов неорганического мира, научных

законов, гипотез и систем и т. д. (сеялка „триумф“, цветы „виктория-регия“, сеттер-лаверак, реакция Вассермана, элемент Лекланше, закон Кулона, гипотеза Канта-Лангаса).

## 2. О СКОБКАХ

Скобки обозначают, что слово или группа слов, в них заключенные, являются чем-то добавочным по отношению к основному тексту и менее с ним связаны по смыслу, чем остальные его части.

**Примечание.** В тех случаях, когда часть заключаемого в скобки текста в свою очередь, должна быть включена в скобки, следует употреблять скобки двух родов: прямые [ ] для всего текста и круглые ( ) для частей текста.

## 3. О КАВЫЧКАХ

Кавычки отделяют от остальной части (или частей) фразы:

а) Цитаты.

б) Чужую речь, не являющуюся в составе данной фразы самостоятельным предложением.

**Примечание.** Сюда же относятся и все те слова и группы слов, которые пишущий не приписывает какому-либо определенному лицу, но которые вместе с тем не желают выдавать за свои (слова с ироническим оттенком, новообразования и т. п.).

в) Слово или группу слов, обозначающих условные названия неодушевленных предметов (книг, газет, обществ, гостиниц, пароходов и т. д.).

**Примечание.** В тех случаях, когда часть заключаемого в кавычки текста должна быть в свою очередь заключена в кавычки, следует употреблять так называемые обыкновенные („“) кавычки („лапочки“) для всего текста и так называемые французские, или „елочки“ («») для части текста.

**Пример.**

*В одной из своих статей Фурманов утверждает, что «от первого рассказа „На льдине“ до последней прекрасной повести*

*„Железный поток“ Серафимович — все тот же певец борьбы труда с капиталом свободного строя с царством нищеты, насилия, эксплуатации».*

## 4. О ТИРЕ

1. Тире выделяет: а) прямую речь, за исключением случаев, где при прямой речи ставятся кавычки.

**Примечание 1.** Тире не ставится в конце абзаца, если следующий абзац начинается также с тире.

**Примечание 2.** При непосредственном переходе (в одном абзаце) от речи одного лица к речи другого ставится одно тире, а не два.

**Примечание 3.** В драматических произведениях, где прямой речи предшествует имя или название говорящего, тире перед прямой речью не ставится.

б) однородные члены от следующей за ними части фразы, содержащей в себе слово, которое объединяет по смыслу эти однородные члены.

2. Тире отделяет подлежащее от следующего за ним сказуемого, выраженного существительным в винительном падеже, при отсутствии глагольной связки.

**Примечания.** 1. После подлежащих, выраженных личными местоименными существительными, тире не употребляется.

**Пример.**

*Он человек смысленый* (Лермонтов).

2. Если между подлежащим и сказуемым имеется частица „это“, то тире может быть только перед ней.

**Пример.**

*Производительность труда — это самое главное для победы нового общественного строя* (Ленин).

3. Тире разделяет два пространственных, временных и количественных обозначений, имея при этом смысл предлогов „от—до“.

**Пример.**

*За трехлетие 1926—1929 гг. количество наших краевых газет значительно увеличилось.*

4. Тире разделяет два или несколько взаимно связанных собственных имен при отсутствии между ними предлогов или союзов.

П Р И М Е Р.

*Матч Алехин — Капабланка.*

5. Тире обозначает ряд оттенков в смысле, которые при существующей системе пунктуации никакими другими знаками не могут быть обозначены. Такими оттенками могут быть: противопоставление, сопоставление, выделение или отделение от чего-либо особенно важного или неожиданного, нарочитое отделение для избежания двусмысленности или нежелательного слияния с предыдущим или последующим и др.

6. Тире ни в коем случае не может заменять запятую. Поэтому там, где требуется запятая и в то же время должен быть выражен один из вышеуказанных оттенков, следует ставить запятую и тире.

#### 5. О ДЕФИСЕ (ЧЕРТОЧКЕ)

Через дефис пишутся:

а) два согласующихся в падеже существительных, объединенных в одно понятие (*инструктор-организатор, фабрика-кухня, социалист-революционер*).

П р и м е ч а н и е. 1. Дефис не ставится, если собственное имя стоит после нарицательного.

П Р И М Е Р.

*Воспитатель Тупилов не лучше администратора Тупилова.*

Примечание 2. Слитно пишутся сложные существительные, образованные при посредстве соединения основ как при помощи соединительных гласных, так и без них, а также все аббревиатуры:

П Р И М Е Р Ы.

а) *грузооборот, трудодень, северо-восток.*

б) *киловатчас, социалдемократ, кинопятiletка.*

в) *зарплата, Наркомпрос.*

б) два одинаковых слова, соединенных для усиления значения (*еле-еле, шли-бтели*),

в) два количественных обозначения, выражающих оттенок приблизительности (*два-три*).

#### 6. ТРАНСЛИТЕРАЦИЯ (ПЕРЕДАЧА РУССКИМ АЛФАВИТОМ ИНОСТРАННЫХ СОБСТВЕННЫХ ИМЕН И ТЕРМИНОВ)

1) Укоренившиеся традиционные написания сохранять в привычном виде (*Гюго, Юнг*).

2) Для новых слов исходить из произношения там, где графика подлинного написания иностранного имени слишком расходится с произношением, но принимать во внимание графику там, где она играет роль некоторого связующего элемента с традиционным письмом.

3) Долгота гласных, как бы она ни обозначалась, по-русски не передается.

4) Двойные согласные (долгие согласные и геминаты) сохраняются только в иностранных собственных именах между гласными после ударения: при изменении положения геминаты в склонении правописание регулируется по именительному падежу.

П Р И М Е Р: 1) *Бокàччио, Мю̀ллер, гáмма, Вéттергорн*, но: *Ман* (род. п. *Мана*), *Штутгарт*.

б) Среднеевропейский *l* передается в конце слова и перед согласными через *ль*; слоги *la, lo, li* передаются за исключением случаев прочно установившейся традиции через *ла, ло, лу*.

П Р И М Е Р Ы: 1) *идальго, Пфáндль, Демель*.

2) *целулоза, ларингит, Зола, луццер-на, Луцифер*.

Примечание. Подробности см. в указанной выше брошюре «Проект реформы правописания», Огиз, 1930, стр. 37—49.

#### 7. О СЛИТНОМ И РАЗДЕЛЬНОМ НАПИСАНИИ СЛОЖНЫХ ПРИЛАГАТЕЛЬНЫХ

1. Слитно пишутся прилагательные:

а) образованные от слитно пишущихся существительных: *социалдемократический, наркомпросовский, северо-восточный*.

**Примечание.** Также пишутся слитно прилагательные, образованные от пишущихся через дефис географических названий: *Иваново-вознесенский (Ивано-во-Вознесенск), Ньюиоркский (Нью-Йорк).*

б) образованные из прилагательного и определяемого им существительного: *сельскохозяйственный (сельское хозяйство), диалектикоматериалистический (диалектический материализм), Краснопресненский (Красная Пресня), сернокислый (серная кислота);*

в) образованные из наречий и определяемых ими прилагательных: *бледнорозовый, серобуромалиновый;*

г) образованные из числительных и существительных: *двухэтажный, семидесятилетний, тысячекратный.*

**Примечание.** Два или более числительных в составе сложного прилагательного предпочтительнее писать цифрами и соединять с буквенной частью прилагательного дефисом без наращений: *25-километровый, 43-летний.*

2. Через дефис пишутся прилагательные, образованные:

а) из двух или более существительных;

б) из двух или более прилагательных: *торгово-промышленный, марксистско-ленинский, Московско-Курская ж. д., англо-русский словарь, Московско-Белорусско - Балтийская ж. д.*

## 8. О СЛИТНОМ НАПИСАНИИ НАРЕЧИЙ

Наречия, состоящие из соединения предлогов с другими частями речи, писать в одно слово без черточки (*налево, подряд, порусски, постарому, помоему, вопервых, впору*, а также: *втечение, вследствие, впродолжение*).

## 9. О ПЕРЕНОСАХ

1) В рукописи и в набранной книге допускается перенос в согласии с п. 12 декрета о реформе орфографии 1917 г. (см. приложение в конце главы, п. 12).

## § 6. ПОДАЧА ГРАФИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

Хлопотливое и трудное дело иллюстрирования книги очень облегчается, если первоначальный материал, который автор сдает в издательство, будет планомерно подготовлен.

Весь иллюстративный материал прежде всего должен быть сведен в авторский список рисунков.

Все предполагаемые в книге рисунки должны быть выписаны в последовательном порядке номеров на особых листах, разграфленных следующим образом (см. прилагаемую схему). Этот список должен быть представлен в издательство одновременно с рукописью.

№ по порядку	Стр. рукописи	Название рисунка	Что дается (эскиз, фото, книга, ссылка)	Примечание

В самой рукописи, как уже говорилось выше, никаких рисунков клеивать не следует, так же как не следует оставлять пустых мест („окон“), надо ставить только но-

мер, обведенный кружком, на полях; номер страницы для взаимной проверки ставится во 2-й графе списка рисунков. В 3-й графе следует указывать название рисунка, не ту окон-

чательную подпись, которая будет в книге, а общее наименование, характеризующее рисунок со стороны его темы. Будущие подписи под рисунком следует представлять на специальном листе в виде пригодном и удобным для набора.

В 4-й графе указывается то, что дается, т. е. тот материал, который прилагается к списку. Это может быть:

1) готовый для воспроизведения рисунок или чертеж,

2) эскиз (примерный набросок) чертежа или рисунка,

3) фотография,

4) книга с рисунком или вырезка с рисунком из какого-либо печатного произведения,

5) ссылка на какой-либо источник: на книгу, на картину в музее, на имеющееся в издательстве готовое клише, на какой-либо предмет окружающей действительности (прибор, машина, вид и т. д., который следует зарисовать, начертить или сфотографировать).

6) указание темы или сюжета в том случае, когда требуется творческий рисунок или когда нет нужных источников для показа их иллюстратору.

Впоследствии технический редактор на основании авторского списка рисунков должен раздать работу по иллюстрированию на разные руки (чертежникам, ретушерам, пересъемщикам, рисовальщикам и т. д., см. подробнее гл. VII); чем точнее составлен авторский список, тем легче техническому редактору спланировать эту сложную работу.

В отношении качества каждого вида указанных способов подачи материала следует указать автору целый ряд требований, исходя из способов и возможностей репродукции и норм качества будущих иллюстраций.

Прежде всего необходимо внушить автору, что готовых рисунков почти

ни один автор не может представить, так как автор не знает точного формата будущей книги, качества бумаги, способа печати и брошюровки, не знает особенностей того или иного способа репродукции, не знает, наконец, тех строгих требований, которые должно предъявлять издательство к технике и манере самого рисунка или фото, наконец, потому, что автор всегда стремится дать законченный рисунок, а надо дать полуфабрикат для репродукции. Поэтому лучше автору не гнаться за готовыми рисунками, чтобы потом зря не спорить о их годности и в результате признать только эскизами.

Эскизы могут быть сделаны карандашом, любой величины, но обязательно с соблюдением точных пропорций, ясной направленности линий и с исчерпывающей полнотой всех обозначений.

На каждом эскизе должен быть обозначен порядковый номер. В случае если автор имеет готовый хороший чертеж сложного вида, который нельзя предоставить издательству (например, заводские чертежи), он может дать фотокопию с него.

Для не технических рисунков (т. е. не чертежей, карт, изображений машин и приборов и т. д.), а для сложных иллюстраций лучше эскизов не давать, а ограничиваться ссылкой на то место текста (сцена, пейзаж, портрет героя и т. д.), которое следует проиллюстрировать, а в графе „примечания“ сделать оговорку о манере, расположении фигур, предметов и т. д.

Фотографические отпечатки надо представлять на белой гладкой бумаге, глянцевого или матовой, в зависимости от манеры предполагаемой ретуши (см. гл. VII), черной краской с максимальной контрастностью изображения; вуалированные и мягкие отпечатки не годятся для репродукции.

Ни в коем случае не следует вырезать детали из больших фото, обрезать сюжет по контуру и вообще изменять обычную прямоугольную форму фотоснимков (исключения представляют микро - фотограммы, имеющие круглую форму); никаких надписей и пометок ни на лицевой ни на оборотной стороне фото делать нельзя, а следует приклеить одним боком этикетку, на которой пометить номер и все нужные замечания.

Книги по возможности надо избегать давать: рисунки в них часто нельзя ретушировать, так как это портит книгу; цинкографам неудобно экспонировать книгу перед объективом фотоаппарата, потому чаще всего соответствующие страницы вырезают и потом либо вклеивают, либо теряют, и в этом нет ничего удивительного. Книги, кроме всего прочего, громоздки и не портативны. В этом отношении лучше вырезки, однако, вырезки газетные и вообще на скверной бумаге с крупной сеткой не годятся, так как с них нельзя переснимать.

В случае представления все же книг, обязательно вкладывают в каждый том особую записку с перечнем всех рисунков, которые пойдут в пересъемку, по следующей схеме:

№ рисунка по рукописи	№ рисунка по книге	Примечание

В графе „Примечания“ прежде всего оговаривается „верхний“, „ниж-

ний“, „правый“, „левый“ и т. д., если на данной странице книги, или, что тоже бывает, под одним номером имеется несколько рисунков, а также если нужна лишь часть рисунка; здесь же оговариваются и все изменения в рисунке, перевод иностранных обозначений и т. д.

Если материал не прилагается, а дается только ссылка на что-либо, важно, чтобы она была точной и исчерпывающей. Так, если указывается картина, необходимо указать ее местонахождение и каталожный номер; если дается ссылка на книгу, необходимо указать страницу, номер, автора, название, год и место издания и т. д.

В особой оговорке нуждается ссылка на клише, имеющиеся готовыми в издательстве, так наз. „подбор“.

Подбор клише, приводящий обычно к бесстильной мешанине чужеродных иллюстраций, затрудняющий приправку и срывающий темпы работы (см. гл. VII), имеет смысл только при переизданиях малотиражных изданий, — там достигается реальная экономия. Безусловно следует запретить подбор клише из ходовых книг, которых все равно не дождешься, а если и дождешься, то помешаешь своевременному выходу той книги, из которой эти клише подобраны. При голоде на цинк нецелесообразно хранить тонны клише для того, чтобы использовать какие-нибудь 15-20% этого запаса.

Наконец, в графе „Примечания“ даются все пожелания автора о расположении будущих рисунков („рядом“, „одно под другим“, „в одну таблицу“ и т. д.), а также их масштаба, формата и манеры.

## § 7. РЕДАКЦИОННАЯ РАБОТА НАД РУКОПИСЬЮ

Автор, сдавая рукопись в издательство, должен приложить точную опись всего, что им прилагается к рукописи.

Прием рукописи производится специальным учетчиком, который должен быть в курсе существующих



инструкций. Учетчик заводит специальную карточку-формуляр рукописи, по которой в дальнейшем регистрируется все движение набора, корректур и верстки вплоть до выхода готового экземпляра

До того как рукопись попадает в техническую редакцию, она проходит через редакционную обработку, где главным объектом внимания служит содержание и назначение будущей книги; два критерия определяют редакционную работу над рукописью: верно — не верно и нужно — не нужно, т. е. ее идеологическая сторона.

Тема о редакционной работе над рукописью требует особой книги. Здесь мы ограничимся лишь самыми общими замечаниями.

Редакция планирует портфель издательства, подбирает авторские кадры, держит связь с общественностью в лице рабочего редакционного совета или заинтересованных организаций (для учебников — школа, методические институты, Наркомпрос; для политической литературы — партийные организации; для словарей — лингвистические научные институты и т. д.).

В порядке организованной работы с автором редакция планирует серии, дает консультацию автору по вопросам выбора тем, их идеологического оформления и внутреннего оформления, — охват и детали темы, способ изложения, объем произведения и его внутренние деления, язык и стиль и т. д.

Профиль редактора меняется в связи с типом издания: так, редактору словарей надо быть лексикографом и лингвистом, но он может вовсе не иметь представления о разных типах цветной иллюстрации, о стихосложении или методике обучения малограмотных; редактором учебной литературы как раз должен быть педагог и методист с предметными знаниями в области редактируемой

литературы (математика, общественное образование, химия, лингвистика и т. д.); документальная литература требует редактора-юриста или архивоведа и т. д. Тематические различия изданий играют для редактора не менее важную роль, — вряд ли агроном сможет хорошо отредактировать по существу темы книгу по астрономии и наоборот.

Общее для всех видов редакционного профиля — это четкая марксистско-ленинская методологическая установка, безусловная политическая грамотность и некоторый минимум книговедческих и полиграфических сведений.

Совершенно необходимым является для редактора знание библиографии редактируемого им предмета и типа издания.

Ввиду того, что строгой границы между внутренним и внешним оформлением провести нельзя, только тесный контакт в работе редактора и технического редактора сможет в едином плане выдержать овеществление рукописи в книгу.

Поэтому и организационно и территориально редакция и техническая редакция должны образовать единую редакционно-издательскую часть („редиздат“ в гизовской терминологии).

Существует целый ряд типов изданий, которые нельзя начинать писать, пока не выяснится редакционно-издательская характеристика будущей книги; таковы словари, где все построено на системе условной символики в порядке максимального лаконизма, и поэтому от наличия тех или иных знаков или шрифтов зависит способ изложения; таковы детские книжки-картинки, где стихотворный размер, объем рассказов, масштаб иллюстраций (а иллюстрации в детской книжке равноценны тексту и неотделимы от него) зависят в значи-

тельной мере от формата бумаги и ее доли.

Во всех случаях необходимы совместные совещания автора, редактора и технического редактора до писания рукописи.

При передаче отредактированной рукописи в техническую редакцию

редактор должен просмотреть все пожелания автора, вычеркнуть лишнее и дополнить нехватаящим.

Порядок дальнейших взаимоотношений редактора и технического редактора затронут нами в соответствующих главах.

### Приложение к главе IX

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОБ УПРОЩЕНИИ РУССКОГО ПРАВОПИСАНИЯ

от 23 декабря 1917 года

1. Исключить букву *ѣ* с последовательной заменой ее через *е* (*колено, вера, семя, в губе, кроме*).

2. Исключить букву *ѳ* с заменой ее через *ф* (*Фома, Афанасий, фимиам, кафедра*).

3. Исключить букву *ѝ* в конце слов и частей сложных слов (*хлеб, посол, меч, пять куч, контр-адмирал*), но сохранить ее в середине слов в значении отдельного звука (*съемка, разъяснить, адъютант*).

4. Исключить букву *і* с заменой ее через *и* (*учение, Россия, пивьяка, Иоанн, высокий*).

5. Признать желательным, но не обязательным употребление буквы *ѣ* (*нѣс, вѣл, всѣ*).

6. Писать приставки *из, воз, вз, раз, низ, без, чрез, через* перед гласными и звонкими согласными через *з*, но заменять *з* буквой *с* перед глухими согласными, в том числе и перед *с* (*извините, воззвание, разумно, разыскать, низвергать, беззвонный, чрезвычайно, исправить, воспитать, всхожие семена, расстаться, роспись, ниспосланный, бесплодно, чересполовица, чересседельник*).

7. Писать в род. пад. прилагательных, причастий и местоимений *ого* — *его*, вместо *аго* — *яго* (*доброго, пятого, которого, синего, свежего*).

8. Писать в имен. и вин. пад. множественного числа женского и среднего рода прилагательных, причастий и место-

имений *ые—ие* вместо *ья—ия* (*добрые, синие, какие*).

9. Писать *они*, вместо *оне* в имен. пад. множ. числа женского рода.

10. Писать в женском роде *одни, одних, одним, одними*, вместо *однь, одньх, одньм, одньми*.

11. Писать в род. пад. ед. числа местоимения личного женского рода *ее* (или *еѣ*), вместо *ея*.

12. При переносе слов ограничиться следующими правилами: согласная (одна или последняя в группе согласных) непосредственно перед гласной не должна быть отделяема от этой гласной. Равным образом группа согласных в начале слов не отделяется от гласной. Буква *й* перед согласной не должна быть отделяема от предшествующей гласной. Так же конечная согласная, конечное *й* и группа согласных на конце слова не могут быть отделены от предшествующей гласной. При переносе слов, имеющих приставки, нельзя переносить в следующую строку согласную в конце приставки, если эта согласная находится перед согласной, например надлежит делить *под-ходить*, а не *по-дходить, раз-вязать*, а не *раз-взять*.

13. Допустить слитное и раздельное написание в наречиях, составленных из сложения существительных, прилагательных и числительных с предлогами (*встороне* и *в стороне, втечение* и *в течение, свержу* и *с верху, вдвое* и *в двое*).

Главы	Параграфы	Подпараграфы	Пункты	Подпункты
<p>Гл. X. Вычитка рукописи</p>	<p>§ 1. Задачи вычитки рукописи § 2. Организация и экономика вычитки § 3. Объем и методы работы вычитчика</p>	<p>1. Устранение разнобоя и проведение системы внутреннего оформления</p>	<p>1) Орфография 2) Пунктуация 3) Номера 4) Числа 5) Сокращения 6) Выноски и ссылки 7) Специальные элементы текста</p>	<p>а) Цитаты б) Определения, теоремы, примечания, вопросы, вопросы</p>

## ГЛАВА ДЕСЯТАЯ

# ВЫЧИТКА РУКОПИСИ

---

### § 1. ЗАДАЧИ ВЫЧИТКИ РУКОПИСИ

Одним из опаснейших заблуждений многих издательских работников является предположение о том, что авторская рукопись, обработанная редактором, „размеченная“ техредом и снабженная спецификацией, годна к набору, т. е. что ее в таком виде можно отправить непосредственно в типографию и раздать наборщикам.

В результате этого заблуждения и подобного метода организации работы мы имеем громадную непроизводительную трату времени наборщиком и корректором, большую „авторскую“, вернее техническую или издательскую, корректуру, увеличение числа корректур и, в конце концов, неоправданно и неряшливо изданную продукцию, с множеством опечаток, ляпсусов и технических дефектов. Все дело в том, что при такой постановке издательской работы упускается один из существенных моментов книгопроизводства: внутреннее оформление издания.

В самом деле: автор и редакционный аппарат уделяют основное свое внимание содержанию текста, техническая редакция — внешнему оформлению его, внутреннее же оформление текста остается без особого наблюдения и, предоставленное на произвол различных случайных обстоятельств и факторов, доделывается на ходу, в процессе корректуры, что осложняет и без того сложные задачи наборщика, техреда и корректора.

При таком положении дела (которое носит, конечно, временный характер) многие тонкие и сложные детали внутреннего оформления неизбежно остаются недоработанными. Мы имеем в виду прежде всего орфографию, пунктуацию, систему сокращений, символов и условных графических обозначений, систему смысловых акцентов, или выделений, и чередований в тексте, внутритекстовые номерации, не говоря уже о деталях изложения и расположения материала, о графическом единообразии самого текста рукописи и всех его вспомогательных частей, — все это в совокупности и составляет предмет внутреннего оформления, находящегося в некоторых наших издательствах в столь плачевном состоянии заброшенности и безпризорности.

Возьмем для примера один из перечисленных выше пунктов: орфографию.

Можно ли утверждать, что автор, редактор и техредактор обеспечивают такое орфографическое оформление рукописи, при котором будет соблюдена не только официальная, действующая в данную эпоху система орфографических правил, но и та чрезвычайно важная для печати совокупность тонкостей орфографии и языка, которая не предусматривается обычно никакими общими и конкретными правилами, как например, орфографические варианты, варианты слов, транскрипция иностранных слов и собственных имен, прописные буквы

в сложных собственных именах и т. д.?

Конечно, утверждать этого нельзя, и дело здесь не столько в нежелании или в неумении заняться такой обработкой рукописи, а в том, что указанные группы работников (автор, редактор, техредактор) имеют свои особые функции, далекие от наменного круга вопросов.

Если в рукописи вы встречаете в одном месте фамилию, например, Ретгерфорд, а на других страницах, в других главах или частях книги вы увидите Резефода или Рутефорда; если вы на ряду с „Эко де Пари“ встречаете „Эхо Парижа“ или Echo de Paris, на ряду с „Берлинер тагеblatt“ — Frankfurter Zeitung, Кельнше Цейтунг и „Дойтше альгемайне цайтунг“; если вы видите  $1\frac{1}{2}$  гр., 2,5 гр.,  $1\frac{3}{4}$  метра и  $2\frac{8}{10}$  с/м, — трудно во всем хаосе этого разнобоя винить только автора или издательских работников. Но что во всем этом необходимо установить какое-то единообразие, — это несомненно. Это подобный разнобой сбивает с толку наборщиков, не знающих, чего держаться и по какому образцу набирать, и кончающих тем, что набирают „по оригиналу“. В корректуре начинается экспериментирование корректоров, надеющихся наспех и задним числом навести хоть какой-нибудь порядок путем приведения всех указанных случаев к одному знаменателю.

Это „наведение порядка“ приводит к громадной правке набора, а при строкоотливном наборе — к переливке иногда до 50—60% всего количества строк; в процессе правки и переливки возникает множество новых ошибок, корректурные оттиски загромождаются морем (часто противоречивых) пометок и исправлений; наконец, утомленные борьбой с „разнобоем“, корректора отсылают корректуру в печать, и в отпечатанной книге оста-

ются неприглядные следы учиненного над ней „эксперимента“.

Совершенно прав поэтому председатель Ньюйоркского общества корректоров, Джон Франклин Доббс, когда он пишет: „Отсутствие единообразия или системы в таких деталях печати, в которых единообразие существенно важно для выражения одинаковых мыслей в различные моменты времени или в различных изданиях, является причиной большой путаницы среди типографов и тяжелого и лишнего расхода для издателей... Хаос в печатном тексте имеет не больше оправданий, чем нестройная музыка или непропорциональная архитектура“.¹

Однако, устранение этого хаоса в настоящее время невозможно силами одних авторов или редакторов. Какие бы жесткие инструкции издательство ни давало автору, последний, как показывает практика, не справляется в достаточной мере с внутренним оформлением издания. В условиях бурно растущих темпов производства книги, вовлечения все новых авторских кадров из широчайших слоев пролетарской и колхозной общественности, в условиях перманентной неустойчивости и неурегулированности современной русской орфографии и отсутствия единых правил графического стиля, — невозможно рассчитывать на упорядочение этого дела путем одних лишь авторских и редакционных инструкций, консультаций и т. п. На ряду с планомерным и настойчивым применением этих методов инструктажа и консультаций необходимо в каждом издательстве организовать специальный штатный аппарат для вычитки рукописей на предмет внутреннего оформления текста, до отсылки их в типографию.

¹ „Proof-Reading and Style for Composition in Writing and Printing“ by J. F. Dobbs, N.-Y. 1928.

## § 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ЭКОНОМИКА ВЫЧИТКИ

Вычитка рукописей должна быть поручена специальным лицам с соответствующей технической и корректорской квалификацией,¹ находящимся в штате издательства. Последнее обстоятельство весьма важно потому, что — как показывает наш опыт — внештатная система работы не дает должных результатов. Работник, которому поручена вычитка рукописи, должен находиться в постоянном рабочем контакте с автором, редактором, техредом и корректорской издательства, — необходимость этого контакта обуславливает требование о том, чтобы эта работа осуществлялась в помещении издательства. С другой стороны, поскольку в этой работе требуется проводить твердую систему правил на протяжении не только одной рукописи, но всего комплекта изданий, осуществляемых данным издательством, последнее должно воспитать стойкие кадры лиц, усвоивших такие правила и привыкших к систематическому проведению их в жизнь.

Нам не раз приходилось наблюдать, как опытные корректора с громадным стажем, вычитывая сложную рукопись большого объема, постепенно отходили, в процессе своей работы, все дальше и дальше от тех правил, которых они придерживались в начале рукописи, так что возникал вопрос: что проще, переделать, „перевычитать“ начало рукописи или же ее конец, чтобы добиться хоть какой-нибудь единообразия? Причина крылась именно в том, что эти лица не работали в самом издательстве, а на стороне, получая, быть может, одновременно работу от разных издательств.

Организационно аппарат „вычитывающих“ должен составлять либо

часть производственного сектора издательства (при технической редакции или корректорской), либо — и это более правильно — часть редакционного аппарата,² особенно если мы имеем дело с такими изданиями, в которых вопросы внутреннего оформления неотделимы от редакционных вопросов (например, научно-теоретическая литература, справочные издания, словари и др.).

Как правило, нужно принять, что вычитке подлежат безусловно все рукописи, или оригиналы, направляемые в набор. Нет такой рукописи, в которой внутреннее оформление было бы завершено автором или редакцией на все 100%. Единичные исключения, например, для художественных произведений классиков или современных мастеров слова, для печатных оригиналов, изданных данным издательством, — допустимы. Но право решать вопрос о том, можно ли пропустить данную рукопись без вычитки в набор, — должно принадлежать старшему вычитчику. Он лучше, чем кто бы то ни было другой, сумеет — после беглого просмотра оригинала — решить, нуждается ли последний в вычитке или нет.

Во всяком случае, большой ошибкой было бы связывать этот вопрос с вопросом о срочности того или иного издания. Вычитка не замедляет, а — в конечном счете — ускоряет темп издания. Именно срочные издания, всегда несколько менее доработанные в авторском и редакционном отношении, обязательно должны проходить процесс вычитки: это избавит издательство от лишних корректур, ускорит самый

¹ Подробнее о квалификации вычитчика сказано ниже, в § 4 этой же главы.

² Так, например, до последнего времени была организована работа в Гос. изд-ве „Советская энциклопедия“; такого порядка придерживается и Медгиз.

процесс набора и освободит издательство (и читателей) от большинства тех неприятных неожиданностей, которые весьма часто — и слишком поздно — проявляются при спешном издании книги.

Перечислим те выгоды, которые получают от вычитки рукописи:

I. Для автора: 1) вычитка — имеем в виду, конечно, вполне добросовестную и квалифицированную вычитку рукописи — вскрывает значительную часть недоработанных или неясных мест, ляпсусов, описок автора и машинистки и тем самым сглаживает неизбежные шероховатости данного произведения;

2) уменьшает вероятность опечаток;

3) проводя единую систему во всех деталях оформления текста, способствует большей выразительности и удобочитаемости книги, а стало быть, лучшему усвоению мыслей автора читателем.

II. Для типографии: 1) вычитка повышает полиграфическое качество продукции, так как сводит до минимума количество технической правки и ломки набора;

2) ускоряет прохождение корректур, а следовательно, и оборот металла;

3) способствует рационализации процесса набора, освобождая наборщиков от непроизводительного расходования времени на вникание в неясные и разнобойные места оригиналов;

4) повышает квалификацию наборщиков, приучая их к определенной системе и единому стилю набора.

III. Для издательства: 1) вы-

читка улучшает издательское качество продукции;

2) ускоряет процессы книгопроизводства;

3) уменьшая количество корректорской правки и даже самое число корректур, — снижает себестоимость издания.

Экономичность вычитки для издательства иллюстрируется следующим простым вычислением. Если оценить рабочий день вычитывающего в 7 руб., то даже при норме выработки в 2 печ. листа вычитка 1 листа обойдется лишь в 3 р. 50 к. Если предположить, что вычитывающий устранит на протяжении 1 печ. листа только 100 ошибок (по 5 исправлений на страницу), то при машинном наборе это даст экономии в переливке 100 строк, или около 6000 знаков, т. е. экономии около 6 рублей. Разница в пользу вычитки составляет, таким образом, 2 р. 50 к. на лист. Но к этому нужно прибавить еще экономии в стоимости

1) замены „корректурных“ строк, 2) лишней работы по сверке и корректуре гранок, 3) простоя готового набора и т. д. При этом мы исходим из 5 исправлений на странице рукописи. В действительности нередко количество исправлений достигает 30—40 на страницу (например, в справочных изданиях). Если подобную рукопись набрать без предварительной вычитки и потом постараться в корректуре провести единообразие и устранить все „шероховатости“, то проистекающая отсюда правка набора окажется дороже, чем самый набор, так что придется набирать заново.

### § 3. ОБЪЕМ И МЕТОДЫ РАБОТЫ ВЫЧИТЧИКА

Основная цель вычитки рукописей, как видно из сказанного выше, — свести к минимуму последующую вынужденную корректорскую правку набора. Тем самым достигается уде-

швление себестоимости издания и ускорение производства.

Вынужденная корректурная правка, о которой здесь идет речь, вызывается наличием в подавляющем большинстве рукописей:

1) разнобоя и отступлений от системы внутреннего оформления книги;

2) нечеткости или графической неразборчивости рукописи;

3) смысловых и стилистических погрешностей;

4) незаконченности авторской или редакционной обработки текста;

5) описок, орфографических ошибок, искажений и незаконченности переписки (с черновика).

Ясно, что устранение большинства этих дефектов чрезвычайно выгодно отразится на последующей корректуре набора.

На ряду с этим, в процессе вычитки необходимо постоянно помнить о наборщике, которому предстоит данную рукопись претворить в металл. Вычитывающий должен следовать примеру Шопенгауэра, который „на каждой строке, при каждом слове, даже при каждой букве думал о наборщике, о том, сумеет ли он прочесть написанное“. Нужно добиваться того, чтобы наборщик не только „сумел прочесть написанное“, но чтобы ему легко было это прочесть, без лишней затраты времени и энергии. Ниже будет показано, что здесь дело вовсе не в каллиграфичности или изяществе, а в четкости, однозначности и удобочитаемости отдельных букв и элементов текста.

Итак, вычитка имеет целью облегчить труд наборщика, повышая удобочитаемость оригинала.

Кроме этих основных задач в ряде случаев оказывается целесообразным возложить на вычитывающего отдельные функции технического или редакционно-технического порядка: выверка формул, проверка итогов в таблицах, сверка с черновиками или другими источниками, иногда даже частичная проверка правильности перевода, внутритекстовая разметка шрифтов и пр. Во всех подобных случаях вычитчик выступает

в роли помощника научного или технического редактора и работает непосредственно под руководством этого редактора.

Как правило, вычитка должна производиться до передачи рукописи на обработку техническому редактору.

## 1. УСТРАНЕНИЕ РАЗНОБОЯ И ПРОВЕДЕНИЕ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО ОФОРМЛЕНИЯ

### 1. Орфография

Вычитывающий должен проверить орфографию всего текста не только с точки зрения соблюдения элементарных, „школьных“ правил правописания, но и в отношении ненормированных вопросов орфографии. К последним в настоящее время, например, принадлежат следующие вопросы:

а) графические варианты русских слов типа:

*мачеха — мачиха,  
вотрушка — ватрушка,  
деревяжка — деревяшка и т. п.;*

б) варианты слов типа:

*ноль — нуль,  
номерация — нумерация,  
зала — зал — зало,  
желатина — желатин,  
обуславливать — обусловливать,  
плевальница — плевательница;¹*

в) орфография иностранных (заимствованных) слов, особенно в отношении удвоенных согласных и твердости или мягкости. В настоящее время можно встретить параллельно такие, например, формы:

*коэффициент и коэффициент (или коэффициент)*

¹ Конечно, данный вопрос не является орфографическим, это — вопрос лексики, но мы условно относим его к „орфографии“, поскольку в печатном деле под орфографией понимают значительно более широкий круг вопросов, чем в лингвистике и в школьном обиходе.



*артиллерия* и *артилерия*,  
*галлерей* и *галерея*,  
*баллистика* и *баллистика*,  
*лярингит* и *ларингит*,  
*проэкция* и *проекция*,  
*дизлектрики* и *диелектрики*,  
*целулоза* и *целлюлёза*,  
*эксплоатация* и *эксплуатация* и т. д.;

г) транскрипция собственных имен, особенно иностранных:

*Додэ* или *Доде*,  
*Нью-Йорк* или *Нью-Йорк*,  
*Мельбурн* или *Мелбурн*,  
*Голсуорси* или *Гелсворти*, *Гелсуорси*,  
*Болдуин* или *Болдвин*,  
*Эйнштейн* или *Айнштайн*,  
*Южный Уэльс* или *Валес*,  
*Оуэн* или *Оуен*,  
*Чемберлейн* или *Чэмберлен* и т. п.;

д) прописные буквы в сложных собственных именах:

*Соединенные штаты* или *Соединенные Штаты*,  
*Коммунистический интернационал*  
или *Коммунистический Интернационал*,  
*Высший совет народного хозяйства*  
или *Высший Совет Народного Хозяйства* и т. д.

Сюда примыкают вопросы типа:

*Северо-Кавказский край* или *Северокавказский край*  
или *Северокавказский край*,  
*„Берлинер Тагблатт“* или *„Берлинер тагблатт“*,

*II Интернационал* или *II интернационал*  
или *Второй интернационал*.¹

¹ В американских типографиях эти две системы применения прописных букв получили оригинальное название: „верхний стиль“ (up style) — все с прописных, максимум прописных букв — и „нижний стиль“. (down style), направленный к „снижению“ прописных, к замене их строчными. В наших предприятиях среди техников книги преобладает тенденция к „нижнему“ стилю и ведется борьба за то, чтобы свести пользование прописными буквами к минимуму.

г) слитное, раздельное или „дефисное“ написание словосочетаний, особенно прилагательных и наречий:

*народно-хозяйственный* или *народнохозяйственный*,  
*вест-индский* или *вестиндский*,  
*наряду, на-ряду* или *на ряду*,  
*под-ряд* или *под ряд, подряд*,  
*как раз* или *как-раз*,  
*по-русски* или *порусски*,  
*при чем* или *причем*,  
*вопервых* или *во первых* и т. д.

По всем этим вопросам орфографии мы не собираемся дать здесь какие-либо нормативные указания. Но вычитывающий должен на протяжении всей своей работы проводить одинаковые принципы орфографии, устанавливать единые начертание. Поскольку у нас нет в настоящее время авторитетных орфографических словарей или справочников, задача унификации спорных орфограмм ложится на вычитывающих, которые должны действовать согласованно с корректорским и редакционным аппаратами данного издательства.

Даже после опубликования официального (или хотя бы официозного) орфографического справочника² многие из затронутых здесь вопросов и аналогичных им деталей орфографии останутся неразрешенными. Поэтому рекомендуется вычитывающим совместно с корректорами вести запись всех встретившихся спорных случаев, составляя и постоянно пополняя картотеку спорных орфограмм.

Эта картотека должна быть обязательной для всего аппарата издательства и к ней нужно обращаться за разрешением сомнений и споров по вопросам о деталях орфографии, возникающим при вычитке и корректуре.³

² Каковой ожидается в начале 1933 г.

³ Сводку главнейших орфографических унификаций см. в гл. IX.

## 2. Пунктуация

Колебания в расстановке знаков препинания всегда были и будут, ибо графическая система пунктуации связана в известной мере с оттенками мысли и интонации автора, что неизбежно вносит момент индивидуальности и затрудняет лиц, желающих иметь готовые рецепты на все случаи пунктуационной практики.

В настоящий период наибольшие колебания имеются в расстановке знаков препинания (особенно запятой) при однородных частях предложения, при вводных словах, в чужой речи и диалоге, перед союзом *и*, связывающим два предложения. Вычитывающий должен провести единую систему пунктуации по всей рукописи, учитывая особенности индивидуальной интонации данного автора или действующих лиц.

Само собой разумеется, что попутно следует исправить все отступления рукописи от прочно установленных правил пунктуации, не только вставляя пропущенные знаки препинания (особенно в конце придаточных предложений, после скобок и т. п.), но и вычеркивая лишние.

Строгая система пунктуации должна проводиться также и в организующих и вспомогательных частях текста: в заголовках, подписях под рисунками, сносках и ссылках на них и т. д. Если решено ставить точки в конце заголовочных строк или подписей, то нужно эту точку проставить на протяжении всей рукописи при всех заголовках, при всех подписях. Если нет, — нужно всюду вычеркнуть. В этом пункте должно быть полное единообразие.

Если знак препинания ставится после ссылки на выноску, то это должно быть повсюду четко отмечено в рукописи. Одно из двух:

слово¹, или слово,¹

При этом скобка при верхней цифре либо ставится всюду, либо (и это более желательно) вычеркивается по всей рукописи.

## 3. Номерация

Вычитывающий проверяет, номерацию глав, параграфов и прочих рубрик, рисунков, таблиц, ссылок, заданий, вопросников и пр. — в отношении последовательности этой номерации (без пропусков и повторений) и единообразного оформления каждого номерационного ряда: при помощи знака №, § или без таковых, арабскими или же римскими цифрами, с наращением (Таблица 2-я или 2-ая) или без наращеня (Таблица 2), с точкой (иногда точка и тире) после цифры или с двоеточием и т. д. Автор или переписчик позволяют себе часто разнообразные вариации на тему:

Рис. 1. Подпись

Рис. 2 — Подпись

Рис. 3. Подпись

Рис. 4.— Подпись

Рис. 5-й. Подпись

Таблица № 1. Заголовок

Табл. 2. Заголовок

Таблица 3: Заголовок

Таблица № 4.— Заголовок

Табл. 5-я: Заголовок

Вычитывающий должен в самом начале работы составить себе список¹ всех номерационных рядов данной рукописи и проводить его до конца. Например:

**М. Попов, „Рабочая книга по химии“, ч. II.**

Глава первая.

Заголовок.

§ 1. Название.

Фиг. 1. Подпись.

Табл. 1. Заголовок.

Задание № 1.

[¹] (ссылка на библиографию в конце книги).

¹ Лучше всего пользоваться для этого карточками, например, библиотечного формата 7,5 × 12,5 см.

Номерация так называемых пунктов и подпунктов подлежит точно так же унификации в связи с знаками препинания при них и прописной буквой. Если автор в одних местах пользуется цифрами со скобкой, в

1) пункт ;	1) Пункт	1. Пункт
2) пункт ;	2) Пункт	2. Пункт
3) пункт ;	3) Пункт	3. Пункт
I	II	III

Многие корректора ставят под сомнение допустимость второй из этих схем, поскольку прописная буква в первом пункте (после предшествующего в тексте двоеточия) как бы неоправдана; они признают поэтому лишь первую и третью схемы. Однако, эти возражения недостаточно убедительны.

При этом рекомендуется применять схему со строчными буквами (и точкой с запятой или просто с запятой) в случаях небольших пунктов — размером не больше 2 строк, а в остальных случаях — варианты с прописными. Но следует избегать одновременного применения (в одной и той же рукописи) схем I и III или II и III.

#### 4. Числа

Большой разницей наблюдается в наших рукописях в отношении многозначных чисел и дробей. На одной и той же странице можно иногда встретить такие варианты: 25.000, 25,000 и 25 000; 5,3 и 5.3;  $2\frac{1}{2}$  и  $2\frac{1}{2}$ . Все эти случаи приводятся при вычитке к единообразию. Мы рекомендуем:

а) многозначные числа разбивать (по 3 цифры справа) пробелом; если в рукописи стоят точки или запяты, то вычеркивать их;

б) десятичные знаки от целой части отделять запятой;

в) в дробях ставить всегда горизонтальный штрих, а не косой.

других — цифрами с точками и т. д., то вычитывающий должен остановиться на одном из этих вариантов. Приведем схемы трех наиболее употребительных систем:

В рукописях художественной литературы числа должны (в основном тексте произведения) изображаться не цифрами, а полностью, „прописью“.

#### 5. Сокращения

При обработке сокращений нужно ставить себе не только задачу унификации их, но и прежде всего сведения их к возможному минимуму. Злоупотребление сокращенными словами давно уже осуждено издательской и педагогической общественностью, однако в любой рукописи вы найдете множество малопонятных для рядового читателя сокращений, как: т. о., т. н., б. ч., т. к. и другие. Экономии такие сокращения дают на грош, ввиду их немногочисленности, а для массового читателя, особенно для нацменов, они являются камнем преткновения при чтении. В самом деле, ни в учебниках русского языка, ни в руководствах по грамматике или правописанию эти так наз. „общепринятые и общеизвестные“ сокращения не объяснены и не узаконены. Поэтому нет никаких оснований быть уверенным в том, что читатель их всегда поймет и расшифрует так, как этого хочет автор (или машинистка).

За исключением наиболее распространенных сокращений:

и др.—и другие (в конце предложения)  
и пр.—и прочие „ „  
и т. д.—и так далее „ „  
и т. п.—и тому подобное „ „

напр.— например  
 см.— смотри(те)  
 т. е.— то есть,  
 так наз.— так называемое (-ый),

все остальные текстовые сокращения должны при вычитке расшифровываться, т. е. заменяться полными словами. Конечно, вычитывающий при этом должен соблюдать достаточную осторожность и осмотрительность, чтобы не дописать к вороне павлиньего хвоста. Например *кв.* может означать у автора и *квартиру*, и *квартал*, и *квадратный*; *ст.* означает либо *статью*, либо *столетие*, либо *старый* (или *стиль*), либо *станцию*, либо *столбец*, либо *стерлинги*. Нельзя поэтому дописывать механически, не вдумавшись хорошенько в смысл сокращения.

Совершенно особую группу сокращений составляют сокращения-символы, стоящие почти всегда после цифрового обозначения числа. Сюда относятся сокращенные обозначения монет: р.(убли), к.(опейки), фр.(анки), ст.(ерлинги) и другие; времени: г.(од), в.(ек), мин.(минута), ч.(ас) и пр.; метрических мер: *м*(етр), *г*(рамм), *л*(итр), *а*(р) и производные от них; физических и технических единиц: *W* (ватт), *Ω* (ом), *V* (вольт) и многие др. Сюда же относятся такие сокращения, как проц.(ент), усиленно практикуемое нашими газетами взамен символа  $\%$ .

Сокращения-символы должны применяться только после чисел. Нельзя поэтому оставить в рукописи „уклон пути равен одному *м* на *км*“. Нужно написать: „уклон пути равен одному метру на километр“, или же „1 *м* на километр“ или наконец же „1 *м/км*“.

Все эти указания о вычитке сокращений не относятся к справочной литературе. В изданиях справочного типа и энциклопедий, требующих

особо компактного и экономного внутреннего оформления, проводится специальная система сокращений. При вычитке подобного типа рукописей необходимо предварительно изучить список сокращений, составленный автором или редакцией; если же такого списка нет, то приходится в процессе вычитки составить его и в дальнейшей работе до конца им руководствоваться.

При этом вычитывающий должен быть основательно знаком с действующими на сей предмет стандартами, в особенности стандартом сокращенных обозначений метрических мер (ОСТ 516), электрических единиц и др.

## 6. Выноски и ссылки

Помимо проверки соответствия и согласованности выносок со ссылкой на них, надлежит проводить единообразную форму нумерации: звездочками или цифрами, со скобками с одной стороны, с двух сторон или без скобок (см. выше, о пунктуации).

Унификации подлежат также перекрестные ссылки, т. е. ссылки на другие части или места той же книги, а также ссылки на рисунки (как первичные, так и вторичные ссылки). Вычитывающий не может пройти мимо факта такого разноречия, как: (см. рис. 2), (рис. 3 на стр. 15), (см. 4-й рисунок на стр. 18), (см. Рисунок 5), (см. рис. на стр. 26) и т. д. Чтобы обеспечить себя самого от путаницы, вычитывающий должен предварительно зафиксировать на карточке (ср. выше) все подобные случаи, например:

<p><b>Автор. Название</b>          (рис. 5) — первая ссылка на рисунок          (см. рис. 5) — вторичные (перекрестные) ссылки на рисунок          (см. § 18)          (см. табл. 5) [15] ссылки на формулы</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ссылки на страницы следует всюду, где это возможно, заменять ссылками на номера рисунков, глав, параграфов и т. п. во избежание вставки номеров страниц в последней корректуре, что, помимо удорожания корректурной правки, влечет за собой увеличение количества опечаток.

## 7. Специальные элементы текста

**а) Цитаты.** По согласованию с редакцией на вычитывающего может быть возложена обязанность проверить текстуальную правильность всех цитат (например, из Ленина) по первоисточникам. По согласованию с текстом на вычитывающего часто возлагается обязанность отчеркнуть цитаты цветным карандашом, для того чтобы выделить их при наборе (другим шрифтом, выброской шпон и пр.). Независимо от этого, при вычитке следует унифицировать кавычки или лапки (« » „“) проследить за наличием открывающих и закрывающих (заключительных) кавычек, унифицировать форму указания источника. Недопустим такой разнобой:

(Ленин В. И., Собрание сочинений, т. V, стр. 22),  
(Ленин, В. И. „Собр. соч.“, VI, 275).  
[Н. Ленин, Сочин., т. 4, стр. 289)  
и т. п.

При наличии большого количества цитат вычитывающий обязан зафиксировать на карточке точную форму ссылок на источники; например:

Сборник „Литература и марксизм“.  
При цитатах:  
... » (Ленин В. И., Собр. соч., т. V, стр. ...).

Нетрудно убедиться в том, что здесь имеется не менее десятка элементов, нуждающихся в унификации:

- 1) наличие инициалов,
- 2) место инициалов (до или после фамилии),

- 3) шрифт фамилии,
- 4) знак перед названием источника,
- 5) наличие кавычек при источнике,
- 6) большая или меньшая полнота названия (способ сокращения составляющих его слов),
- 7) наличие „т.“ или „тома“,
- 8) форма цифр тома (арабские или римские),
- 9) форма сокращения „стр.“, „стран.“, „с.“ и т. п.,
- 10) наличие названия, номера издания, тома и страницы.

Не следует допускать также помещения части этих указаний в тексте при самих цитатах, а части в виде выносок. При наличии разнобоя лучше все указания вынести из текста вниз.

**б) Определения, теоремы, примечания, вопросники, задания и т. п.** унифицируются¹ в отношении наличия заголовка и номера к ним, шрифта этого заголовка, формулировки заголовка и знака после него, шрифта данного специального текста, выделения его особыми абзацами или в подбор, номерации подпунктов.

**в) Библиография.** Унифицируется порядок элементов (их должно быть минимум 4: автор, название, год издания и место издания), шрифт (т. е. способ подчеркивания фамилии автора и названия произведения), пунктуация, местоположение инициалов и звания автора; сокращенные обозначения: звания, места издания, тома, страницы и пр.; условные формулы повторяющихся фамилий или названий: его же, там же (иногда: Указ. соч.)².

¹ Каждый вид текста отдельно, т. е. унифицируются все определения данного учебника, все вопросники и т. д. Незачем, конечно, устанавливать полное единообразие, например, между вопросниками и заданиями.

² Или, соответственно, по-латыни: id. (idem — тот же), ib. (ibidem — там же) или Op. cit. (opus citatum — указанное сочи-

## Пример разнobia в библиографии

Володин, С. — Единоначалие в производстве. М.—Л. Гиз, 1930.  
 Иванов Г., Ударный батальон социалистического строительства. Изд-во „Прибой“ 1929. Ленинград.  
 Куйбышев, В. В., Бригады социализма, Гиз, М. и Л., 1930 г.  
 Н. К. Попов. Что решил Всесоюзный съезд ударников (5—10 дек. 1930 г.). М.—Л., ГИЗ, 1930.

## Унифицированное оформление библиографии

Володин С., Единоначалие в производстве, М.—Л., Гиз, 1930.  
 Иванов Г., Ударный батальон социалистического строительства. Л., изд-во „Прибой“, 1929.  
 Куйбышев В. В., Бригада социализма, М.—Л., Гиз, 1930.  
 Попов Н. К., Что решил Всесоюзный съезд ударников (5—10 декабря 1930 г.), М.—Л., Гиз, 1930.

Из сопоставления этих примеров видно, что в левом столбце этой простенькой библиографии нужно сделать свыше 15 исправлений, чтобы привести его к единообразию, по схеме:

**Автор И. О.,** Название, Место изд., издательство, год издания.

Более сложная или более полная схема описательной библиографии:

**Автор И. О.,** звание и **Соавтор И. О.** звание, Название, изд.(ание) такое-то, место издания, изд-во, год издания, томов столько-то (или том такой-то), стр. столько-то, цена, столько-то экз.

К этим основным схемам могут быть варианты для ссылочной библиографии (с указанием номера тома, главы и страниц, где помещены цитаты), для сборников (вместо фамилии автора будет дана фамилия редактора, помещаемая обычно после названия сборника), для журнальных статей (после названия статьи дается название — более или менее сокращенное — журнала, номер или дата его) и т. п.¹ Разобравшись в типе библиографии и установив, по какой схеме нужно действовать, вычитающий заносит эту схему на

карточку и по ней выверяет оформление библиографии по всей книге.

При вычитке текста с библиографическими ссылками нужно следить, чтобы между ссылкой с „его же“ или „там же“ и соответствующим автором или названием не вклинивалась другая, посторонняя ссылка, иначе — заменить эти условные формулы полным указанием автора или названия.

г) **Драматический текст** (в форме разговора двух или нескольких действующих лиц). По согласованию с техредом и автором или редактором вырабатывается предварительно инструкция для вычитки. В инструкции должны быть предусмотрены: способы подчеркивания рубрик, имен действующих лиц, ремарок частных и общих, или мизансцен (актерские и постановочные ремарки), и прочих элементов; пунктуация после имени действующего лица, между текстом и ремаркой, после ремарки; организация абзацев и способы отчеркивания при постановочных ремарках и мизансценах; применение скобок и прописных букв в ремарках; организация отступов и приемы установления размеров этих отступов.

На основе такой инструкции, снабженной небольшими примерами и образцами, заимствованными из текста той рукописи, которую надлежит вычитать, и производится вычитка с соблюдением всех остальных общих указаний, даваемых в настоящей главе.

нение), с. 1. (citato loco — в указанном месте). Эти латинские обозначения можно применять лишь в специальных научных изданиях; в изданиях других типов их необходимо заменять русскими обозначениями.

¹ См. примеры в гл. XI § 7.

д) **Словарный текст.** Инструкция по вычитке словарной рукописи составляется обычно техредом-лингвистом после детального ознакомления с составом словаря и выяснения всех элементов данного словарного текста. В инструкции должны быть указаны: особенности алфавитного расположения слов; порядок расположения отдельных элементов текста при каждом заглавном слове (например: заглавное английское слово, транскрипция произношения, сокращенное обозначение грамматической категории, основные грамматические формы, переводы, примеры с переводами их, фразеологические сочетания с переводами и т. д.); способы подчеркивания отдельных элементов условные словарные знаки, их значение и применение; правила пунктуации в словаре; особенности орфографии, применяемой в данном словаре, и источники для проверки вызывающих сомнения орфограмм. К инструкции прилагается список сокращений; отдельные пункты инструкции иллюстрируются одним-двумя примерами из данной рукописи. Вычитывающий обязан проверить алфавитный порядок слов, претворить в жизнь все требования инструкции и в процессе работы дополнить инструкцию упущенными в ней деталями.

Помимо того при вычитке словарной рукописи с особой тщательностью должны соблюдаться общие указания о вычитке, даваемые в настоящей главе, особенно о повышении четкости рукописи (см. ниже).

е) **Формульный текст.** Унификация затрагивает, прежде всего, подчеркивание волнистой чертой всех символов, подлежащих набору курсивом; расположение и оформление номеров формул (справа или слева от формулы, в круглых или квадратных скобках, с отточием или без оногo); пунктуацию после формул; вынесение однотипных формул в красную строку

или оставление их в подбор к объяснительному тексту.

Особое внимание вычитывающий должен уделить приданию четкости всему формульному тексту и отдельным его элементам. В частности: уточнить начертание индексов и показателей так, чтобы наборщик не мог подумать, что это — множители; уточнить с помощью знаков абзаца и подбора расположение формул в тексте или в красной строке; путем особых подчеркиваний или словесных объяснений провести различие между сходными латинскими и греческими символами ( $a$  и  $\alpha$ ;  $B$  и  $\beta$ ;  $n$  и  $\eta$ ;  $p$  и  $\rho$ ;  $t$  и  $\tau$ ;  $v$  и  $\nu$ ;  $\omega$  и  $\omega$ ), между строчными и прописными латинскими буквами ( $c$  и  $C$ ;  $o$  и  $O$ ;  $s$  и  $S$ ;  $v$  и  $V$ ;  $w$  и  $W$ ;  $x$  и  $X$ ;  $y$  и  $Y$ ;  $z$  и  $Z$ ), — прописные подчеркиваются снизу двумя горизонтальными черточками.

В химических формулах надлежит провести четкое графическое различие между знаками реакций ( $=$ ,  $\rightarrow$ ,  $\dagger$ ) и знаками связи ( $=$ ,  $-$ ,  $\equiv$ ) путем удлинения последних и отбивки первых от символов.

Кроме того, вычитывающий должен оценивать длину формул (выключаемых красными строками) сравнительно с заданной длиной строки будущего набора книги, для того чтобы уже в рукописи указать наборщику наиболее удобное в смысловом и техническом отношениях место для переноса формулы во вторую строку или же — в случае недопустимости переноса — перестроить формулу, согласовав это с редактором.

ж) **Таблицы и вывода.** Унификация касается назначения линеек, построения заголовков граф, текстовых сокращений в строках боковика и в заголовках граф, разбивки чисел точкой, пробелом или запятой (см. выше — 4) Числа), выравнивания чисел по вертикали (указания о выравнивании намечаются в рукописи черным или цветным карандашом).

Во многих случаях, по желанию редакции, на вычитывающего возлагается обязанность проверить итоги в таблицах; по соглашению с техредом — проверить расчет таблиц по ширине в соответствии с заданным форматом набора, с тем чтобы — в меру выяснившейся необходимости — перекомпоновать таблицу.

Под особое наблюдение следует брать наличие заголовка над текстовой графой, т. е. над боковиком, и наличие слов „итога“ или „всего“, их соподчинение и подчеркивание.

**3) Алфавитные указатели.** Вычитывающий должен проверить алфавитный порядок, уничтожить знаки препинания между словами (терминами или именами) и цифрами страниц, установить единообразную замену повторяемого слова (лучше всего — через тире), проставить точки в конце каждой строки или же (что еще лучше) вычеркнуть все точки, проследить за возрастанием номеров страниц в пределах каждого термина или строки, проставить запятые между этими номерами, провести одинаковые сокращения (и сл., и др.).

## 2. УСТРАНЕНИЕ НЕЧЕТКОСТИ В РУКОПИСИ

Как бы ни был чисто напечатан оригинал на пишущей машинке, в нем найдется достаточно нечетких мест, чтение которых затруднит наборщика: плохо отпечатанные буквы вследствие изношенности шрифта машинки, неисправности ленты или низкого качества копировальной бумаги; „перепитые“ буквы, когда машинистка, чтобы исправить замеченную ошибку, отпечатывает нужную букву на том же месте, поверх ошибочной, — никогда почти невозможно разобрат, какая буква была напечатана позже, т. е. какая считается правильной;¹

¹ От машинисток нужно требовать, чтобы они печатали правильную букву над неправильной в междустрочном интервале.

„невышедшие“ концы строк, когда буквы ударяли не по бумаге, а по валлику; наконец, неклавиатурные знаки. Под неклавиатурными мы разумеем те буквы и знаки, которых нет на клавиатуре ходовых наших машинок, например: +, — (в отличие от -), точка с запятой, ! и ?, =. На многих машинках нет круглых скобок ( ), имеется „безличная“ /или/ которая ставится и в начале и в конце „оскобленного“ выражения. Нет на клавиатуре большинства машинок: верхних и нижних индексов, математических знаков, французского и греческого шрифтов, всякого рода линеек и т. д. Легче, как видно, перечислить, что есть на машинке, чем то, что требуется для обычной рукописи сплошного текста и чего на машинке нет.

Все эти неклавиатурные знаки частью заменяются суррогатом, т. е. комбинацией из клавиатурных (например, для точки с запятой машинистка отбивает запятую вверх двоеточия), частью вписываются от руки самой машинисткой, частью же вписываются автором. Вписанные таким образом буквы и знаки очень часто оказываются недостаточно четкими.

Больше всего неясностей получается в знаках тире, дефиса и равенства. Для тире машинистки ставят либо черточку, отбитую пробелом с одной или с двух сторон, либо две черточки рядом --; для равенства ставят две черточки одну под другой (при помощи поворота вала) = или =.

При вычитке необходимо все это уточнить пером, удлиняя тире и равенство, закругляя скобки, наводя знаки ! или ? и т. д.

Неясные и перепитые буквы нужно зачеркивать и надписывать сверху пером; невышедшие концы — надписать сверху и уточнить знаком вставки.

В рукописных вставках нужно устранить всякую нечеткость почерка, особенно в сходных буквах: *n* — *и* —



*n* — *к*, *ш* — *т* — *ж*, и в др.; указать различие между прописными и строчными: *о* — *О*, *с* — *С* и др.; разъяснить, о каком алфавите идет речь в случаях сходства между русскими и французскими рукописными буквами (в смешанном тексте):

*б* — в или *в*?

*п* — п или *п*?

*и* — и или *и*?

*т* — т или *т*? и т. д.

Если возникают при этом неясности, следует обратиться к черновику или к автору.

В этой работе вычитывающий особенно часто должен вспоминать слова Шопенгауэра. В частности если какое-либо слово, неясно написанное автором, потребовало много времени на разгадывание, не пытайтесь, пожалуйста, его наводить или подправлять; зачеркните его хорошенько и надпишите сверху с наибольшей четкостью.

Полезно помнить также одно из элементарных положений теории удобочитаемости, а именно, что отдельные буквы, не связанные в слова, требуют для прочтения вдвое больше времени, чем буквы в словах. Поэтому особую важность приобретает четкость отдельных букв, относящихся к формулам, рисункам и т. д.

### 3. УСТРАНЕНИЕ СМЫСЛОВЫХ И СТИЛИСТИЧЕСКИХ ПОГРЕШНОСТЕЙ

Вычитывающий должен критически относиться к тексту, для того чтобы не „прозевать“ ляпсусов, смысловых погрешностей. Даже не будучи специалистом по трактуемому вопросу, вычитчик — первый рядовой читатель данного произведения — может заметить противоречия в фактах, сообщаемых автором, несогласованность отдельных частей (например, рисунков и чертежей — с текстовым описанием

их), неточности в расчетах, арифметических выкладках, в числовых данных таблиц и в их итогах, в датах, цитатах и т. п.

Как правило, вычитывающий обязан во всех случаях явных и неявных перекрестных ссылок заглянуть в то место текста, которое имеется в виду данной ссылкой (явная ссылка это такая, при которой имеются слова „см., ср.“ или им равносильные; неявная, — когда такие слова подразумеваются).

Например в книге Филиппова о „Книжной корректуре“¹ имеется такая ошибка: „Подлежащие перестановке строки нумеруются сбоку; для большей наглядности рекомендуется... между строками и цифрами провести вертикальные линии. (См. примеры №№ 75, 79)“. Если бы вычитывающий сверился с примером 79 в конце книги, он увидел бы, что проводятся, конечно, не вертикальные, а горизонтальные линии, и смысловая ошибка была устранена.

Аналогичную ошибку мы видим в книге Анисимова:² „Евреи, как и вообще все прочие народы Востока, читают слева направо и от зада книги по направлению к переду“. Не нужно вовсе быть знакомым с еврейскими изданиями, чтобы сообразить, что „слева направо“ читаем мы именно русские книги, так что евреи, читающие „от зада книги к переду“, повиному, делают это потому, что шрифт у них направлен справа налево.

Чем более вдумчиво вы читаете текст, тем больше шансов на то, что вы не пропустите подобных ляпсусов, но вдумчивое чтение предполагает, что вы постоянно сравниваете, сопоставляете, контролируете. Необходимо сопоставлять и проверять соответствие:

¹ Н. Н. Филиппов, „Книжная корректура“, М.—Л., Гиз., 1-е изд., 1929, стр. 40.

² В. И. Анисимов, „Спускание форм и пр.“, П., Гиз., 1923, стр. 93.

Содержание таблиц —

- 1) ссылкам на них в тексте,
- 2) заголовкам их.

Рисунков, чертежей и т. п. —

- 1) ссылкам на них в тексте,
- 2) подписям их,
- 3) объяснительному тексту к ним, и в частности, условным знакам, буквам и цифрам, которые упомянуты в тексте и должны иметься на иллюстрации.

Заголовков в тексте —

- 1) содержанию текста,
- 2) заголовкам в оглавлении.

Примечаний, приложений и пр. —

Ссылкам на них в тексте.

Если вычитывающий привык к такому способу работы, то он должен заметить также противоречия в терминах, в фамилиях (иногда, например, действующее лицо, в начале романа — Васильев, дальше превращается в Василевского, и т. п.), в датах. Труднее, оказывается, заметить противоречия в одной и той же фразе, как в примере из Анисимова (см. выше) или в такой фразе: „Сельское хозяйство в СССР и в других капиталистических странах“, — подобный заголовок имел место в рукописи одного учебника политграмоты. В корректуре учебника геометрии нам встретился заголовок „Прямые плоскости“, не привлекая внимания ни автора, ни редактора.¹

В таблице часто можно заметить ошибку, если следить за возрастанием или убыванием чисел. Например, в таком возрастающем ряду чисел:

545  
560  
572  
586  
569  
610

¹ Здесь противоречие между определением и определяемым, ибо плоскости не бывают „прямыми“. Должно было быть: „Прямые и плоскости“.

вычитывающий обязан подвергнуть контролю число 569 (не должно ли быть 596 или 599?), ибо вероятность ошибки в нем весьма велика.

Для успешности подобных сопоставлений при вычитке необходимо в известной мере запоминать читаемое, чтобы, встретившись во второй раз с термином, именем или числовой величиной, вспомнить, что это уже раз было, и сверить с первым случаем.

Явные ошибки вычитывающий исправляет тут же в рукописи, если уверен в точности своего исправления. Если же он не уверен, то должен поставить знак ? на полях (цветным карандашом) и выписать вопрос на особом листе „Вопросов автору“, с указанием номера страницы, изложением ошибки и формулировкой предлагаемого исправления.

Точно так же следует поступать и в случаях стилистических погрешностей. В обязанности вычитывающего входит исправлять или, в случае сомнения, отмечать попадающиеся в рукописи тяжеловесные обороты, неясные формулировки, лишние слова, неоправданную повторяемость слов и однообразие оборотов речи, неправильный порядок слов.

Не имея возможности заняться здесь рассмотрением вопросов стилистики, приведем для примера несколько фраз с типичными стилистическими погрешностями („Известия“ от 3 августа 1931 г.):

Напечатано:

Необходимо на этом большом революционно-культурном деле сосредоточить внимание пролетарского общественного мнения.²

Следовало напечатать:

Необходимо на этом большом революционно-культурном деле сосредоточить внимание пролетарской общественности.

² Тяжеловесность оборота объясняется тем, что „мнение“ не может обладать вниманием.

Напечатано:

1) С 1931/32 учебного года на территории Казакстана должно быть введено всеобщее семилетнее обучение во всех промышленных районах и городах Казакстана.¹

2) ВСНХ СССР, констатируя невнимательное отношение со стороны директоров предприятий к школам фабзавуча, обязал последних проявить максимум заботы о школах фабзавуча.²

3) Нужно товарный вагон поставить в такие же условия непрерывного контроля и надзора, какой теперь применяется к организованным поездом.³

Следовало напечатать:

1) С 1931/32 учебного года всеобщее семилетнее обучение должно быть введено во всех промышленных районах и городах Казакстана.

2) ВСНХ СССР, констатируя невнимательное отношение директоров предприятий школам фабзавуча, обязал директоров проявить максимум заботы об этих школах.

3) Нужно товарный вагон поставить в условия такого же непрерывного контроля и надзора, какой теперь применяется к организованным поездом.

Примеры неясных оборотов:⁴

„При разборе текста дело тоже усложняется, если его сначала рассортировать“.

Непонятно, что автор (или переводчик) предлагает рассортировать: разбор, текст или дело?

На той же странице читаем:

„Ничего не бывает так досадно в работе, как необходимость набирать из кассы, которую невнимательные товарищи спутали, а если работать с досадой, то она и не клеится“.

Кто „она“? Повидимому работа. Но слово „работа“ отсутствует в условном предложении „если рабо-

тать с досадой“, поэтому его нельзя было в главном предложении заменить местоимением „она“.

Далее (стр. 273):

„Но как бы машина ни шла дальше вперед, она никогда не сможет заменить и устранить духовную, умственную сторону работы, которая придает творчеству наборщика совершенство и законченность — и только она“.

Бауэр имел в виду следующее:

„Но, как бы машина ни совершенствовалась, она никогда не сможет заменить и устранить духовную, умственную сторону труда, которая одна только и придает творчеству наборщика совершенство и законченность“.

Однако, при стилистической правке вычитывающий должен проявлять особую осторожность, чтобы не исказить мысли автора. Все сомнительные или спорные случаи следует выяснять с редактором или автором.

К вопросам стилистической правки тесно примыкает и вопрос об абзацах. Вычитывающий должен создавать абзацы по смыслу текста и устранять излишние абзацы.

#### 4. НЕЗАКОНЧЕННОСТЬ АВТОРСКОЙ И РЕДАКЦИОННОЙ ОБРАБОТКИ

При спешной работе автор и редактор оставляют иногда в рукописи ряд невыясненных мест, незаполненных пробелов, делают несогласованную правку и т. п. Вычитывающему встречаются тогда такие, например, случаи:

См. § . . .

На рисунке . . . мы видим.

Или же попадают неразрешенные вопросы на полях, недописанные вставки, вставки без точного указания мест, к которым они относятся.

Иногда редактор (или сам автор), заменяя систематически один термин другим, в отдельных случаях забывает его заменить. Еще хуже, когда, заменяя термин мужского рода словом женского или среднего рода, он

¹ Промышленные районы и города Казакстана, ясное дело, находятся „на территории Казакстана“, так что эти последние слова ни к чему.

² Лишние слова. Неудачное повторение одинаковых слов в конце придаточного и главного предложений.

³ Слова „такие же“ не на месте.

⁴ Из книги Ф. Бауэра „Руководство для наборщиков“, стр. 265.

забывает исправить окончания относящихся к нему прилагательных определений.

Все это вычитывающий исправляет сам или вносит в свои списки вопросов, делая соответствующие отметки и на полях рукописи.

### 5. УСТРАНЕНИЕ ОДИСОВ, ОРФОГРАФИЧЕСКИХ ОШИБОК, ИСКАЖЕНИЙ, ПРОПУСКОВ

Все эти дефекты, возникающие большей частью по вине машинистки, вычитывающий обязан исправить. Случаи искажений могут, однако, вызвать колебания. Нам встречались, например, в отредактированной машинописной рукописи такие бессмысленные искажения: герубы, уверов. Правда, в контексте „герубы Лихтенбергский“, „всех уверов радуги“ нетрудно догадаться, что это — герцог, цветов. Гораздо труднее заметить и исправить осмысленные искажения, как *политика* вместо *полемика*, *отмечаются* вместо *отличаются*, *десять* вместо *девять*, *нам* вместо *наш*, *видим* вместо *видит*, *статистический* вместо *статический* или *стилистический* и т. д.

Что касается пропусков, то вычитывающий может, конечно, заметить лишь те пропуски, которые нарушают связность и последовательность изложения. Но кроме обычных для машинистки случайных пропусков, в рукописях нередки технические пропуски, — не печатанные формулы, иностранные слова или отдельные неклавиатурные знаки и буквы. Те из них, которые случайно оказались в конце строки, легко могут быть не замечены автором, или тем вообще лицом, которое занимается вписыва-

нием их от руки. Поэтому в рукописях с большим количеством вписанных от руки букв и формул нужно особенно следить за концами строк.

### 6. УЧАСТИЕ ВЫЧИТЧИКА В ТЕХНИЧЕСКОЙ ОБРАБОТКЕ ОРИГИНАЛА

Поскольку оригинал вычитывается до обработки его техническим редактором, то вычитывающий должен подготовить рукопись для техреда. Для этой цели необходимо:

1) проверить все заголовки по содержанию текста, установить окончательную редакцию оглавления;

2) все элементы текста, требующие акцентировки (выделения курсивом, разрядкой и т. д.), подчеркнуть соответствующим образом;

3) провести внутреннее оформление всех специальных частей текста — таблиц, формул, библиографии и т. д. (см. выше) и проверить все номерационные ряды.

Возникающие при этом вопросы выписываются на особом листе „Вопросов техреду“.

Если же рукопись обработана техредом, то вычитывающий, изучив спецификацию книги и получив специальные указания от техреда, осуществляет в процессе вычитки контроль над разметкой рукописи, выявляя все случаи упущений, противоречий и незаконченности в работе технического редактора.

Техреду рекомендуется все свои указания по вычитке изложить в форме инструкции. Таковая инструкция, пополняемая накопившимися в процессе вычитки новыми моментами, передается в корректорскую для того, чтобы ввести в курс деталей данного издания тех корректоров, которым поручается корректура его.

## § 4. КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫЧИТЧИКА

Изложенный выше объем работы по вычитке оригиналов обуславливает те

требования, которые надлежит предъявлять к лицу, выполняющему эту

работу, в отношении его квалификации и общеобразовательного уровня.






Техническая квалификация вычитывающего должна быть не ниже квалификации старшего корректора, что предполагает знание типографской техники, основательное знакомство с шрифтами и элементами оформления печатной продукции, корректорские навыки в правке и в расшифровке любых почерков (ср. гл. XIII „Корректурa“).

Вычитывающий должен обладать хорошим общественно-политическим и общим развитием; общеобразовательный уровень его не может быть ниже 9-летки плюс знание одного иностранного языка и основательное знакомство с литературой, тематически преобладающей в данном издательстве. Кроме всего этого, от вычитывающего следует требовать четкости почерка, широкого охвата внимания и хорошей памяти.

## § 5. ТЕХНИКА ВЫЧИТКИ

Правка оригиналов производится в самом тексте, без вынесения каких бы то ни было поправок на поля. Только большие вставки (или заменяемые отрывки) не вписываются в текст, а даются машинистке для напечатания и вклеиваются в нужное место рукописи.








Заменяемые буквы или слова зачеркиваются, и над ними (в междустрочном интервале) вычитывающий пишет теми же чернилами то, что нужно.¹ Из специальных корректурных знаков применяются в рукописи следующие:

-  знак абзаца,
-  знак набора без абзаца (подбор),
-  знак набора в красную строку,
-  знак перестановки соседних букв или частей строки,
-  знак перестановки обведенной части текста в указанное стрелкой место,

¹ Если вычеркивается больше одной строки, то необходимо, кроме того, провести плавную линию, соединяющую невычеркнутые части, например:



это облегчает чтение рукописи наборщиком и корректором.

-  знак прописной (под буквой), или строчной (над буквой)
-  знак вставки,
-  знак разъединения,
-  знак соединения,
-  знак надстрочной буквы,
-  знак подстрочной буквы,
-  знак вычеркивания знаков препинания,

а также условные знаки для шрифтовых обозначений (путем подчеркивания) и знак, отчеркивающий сбоку несколько строк. Все знаки и поправки должны быть четкими и единообразными.

Порядок работы таков: получив рукопись, вычитывающий изучает листок с пожеланиями автора или редактора, прочитывает титул, предисловие и оглавление, чтобы составить себе представление о типе издания и о структуре книги. Затем он перелистывает всю рукопись, проверяя номерацию страниц и попутно знакомясь с характером текста, его элементов (таблицы, рисунки, формулы и т. д.) и приложений.

После этого вычитывающий договаривается с техредом по вопро-

сам технической разметки оригинала. Результаты этой договоренности фиксируются в виде краткой инструкции по вычитке данного труда.

Если при этом возникли какие-либо неясности, следует тут же выяснить их у автора или редактора. После этого, приготовив два листа для вопросов (редакционных и технических) и пачку карточек для записей стандартов внутреннего оформления и для дополнительных пунктов

к инструкции, вычитывающий приступает к чтению рукописи, страница за страницей, начиная с титула. Каждый встречающийся заголовок — после проверки — отмечается в оглавлении условным значком (оглавление должно лежать сбоку тут же на столе). Для контроля номераций рекомендуется заготовить лист бумаги, разделенный на несколько вертикальных граф:

Рисунки	Таблицы	Примечания (в конце)	..... —
---------	---------	-------------------------	---------

По мере того как встречаются очередные рисунки и пр., вычитывающий проставляет их номера в соответствующей графе этого листа, что облегчает контроль последовательности и непрерывности всех номерационных рядов.

Вопросы, от которых зависит дальнейшая читка, выясняются по мере их возникновения. Частные же вопросы разрешаются по прочтении всей рукописи.

После этого вычитывающий систематизирует все накопившиеся у него карточки, вписывает их в инструкцию по вычитке и передает ее на утверждение техреду и редактору из-

дания. От последнего инструкция должна перейти к заведующему корректорской. Копия должна остаться у вычитывающего.

Рукопись, по выяснении вопросов, просматривается вычитывающим на предмет проверки того, все ли знаки вопроса на полях зачеркнуты, и возвращается техреду.

Таким образом работа вычитки теснейшим образом увязывается с работой автора, редактора, техреда и корректора. В этой увязке — залог доброкачественности и успешности вычитки и гарантия того, что наборщик получит оригинал, готовый к набору.

# ГЛАВА ОДИННАДЦАТАЯ

## РАЗМЕТКА ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ТЕКСТА

---

### § 1. ОБЩАЯ КЛАССИФИКАЦИЯ ВИДОВ ТЕКСТА ВНУТРИ КНИГИ

В главе IV мы выяснили, что во всякой рукописи текст распадается на две основных категории:

1) Заголовки — объединяющие все „надписи“ и „названия“ составных частей, на которые архитектурно распадается книга.

2) Собственно текст, содержащий в себе изложение темы, или тем данной книги, графическая передача всей словесной массы, охватывающей содержание книги.

Кроме этих основных категорий во всякой книге есть особые арматурные виды текста: 1) текст, нужный для пользования книгой (оглавление, указатели, пагинация — колонцифры, колонтитула), 2) текст, нужный для брошюровочных работ над книгой: норма, сигнатура, 3) текст, сопровождающий иллюстрирование книги, — подписи и надписи к рисункам,

4) текст, регистрирующий объем, тираж, номер заказа и главлитоного разрешения, фирму типографии; в случае обнаружения в книге ошибок и опечаток до выпуска ее в свет бывает 5) вкладка листка с исправлениями опечаток.

*Примечание.* Справочный текст для пользования книгой, оглавление, колонцифры и колонтитула, а также и норма с сигнатурой называются арматурой книги.

Вопросы, связанные с архитектурной книгой, мы рассмотрели выше в гл. VI; арматура книги частично затронута была нами выше в гл. III; разметка подписей к рисункам изложена ниже в гл. XIV в связи с описанием иллюстративной верстки.

Займемся теперь собственно текстом и его разметкой.

### § 2. ЭЛЕМЕНТЫ СОБСТВЕННО ТЕКСТА

Собственно текст книги мы определили выше как графическое выражение словесной массы, излагающей тему или темы данной книги.

В различных типах издания собственно текстом будут очень различные на первый взгляд явления: например, в романе или поэме это будет текст самого произведения; в словаре — перечень слов и всех сопутствующих объяснений (перевод, словоупотребление, грамматические примечания и пр.); в учебнике — изложение

тех или иных правил или законов, описание опытов, примеры, методические указания и пр.; в документально-ведомственных изданиях — текст самих документов и т. д.

Все эти виды объединяются одним общим признаком: во всех случаях собственно текст есть изложение содержания книги.

Так как само содержание той или иной книги может быть однородным и не однородным (распадающимся на составные элементы), то и текст бы-

вает также однородным, „сплошным“, или „пестрым“, распадающимся на мозаичные составные части.

Возьмем для примера роман: текст любого романа содержит описание обстановки, наружности и характера действующих лиц, повествование об их поступках, а также и разговоры; все эти виды собственно текста романа тесно связаны друг с другом, и если можно установить границы, где кончается описание и где начинается разговор — графически передаваемые обычно особыми внеалфавитными знаками, — тире в начале каждой реплики или кавычки, открывающие и закрывающие реплику,¹ то границы описания и повествования установить почти невозможно, да и не нужно: по самой сути романа эти два элемента содержания должны тесно переплетаться.

Такой текст однороден, составляющие его элементы не требуют особых графических защит.

Другое дело в драме: ее изложение по сравнению с романом отличается схематичностью, — полностью даются только разговоры (реплики), а описания и повествовательные оттенки текста сводятся к кратким схематическим ремаркам (описание комнаты: „налево окно“, „прямо—дверь“ и т. д.; повествование: „подходя ближе“, „наклоняясь“ и пр.), причем эти ремарки резко отличаются от реплик: реплики — это собственно художественный текст, который произносят артисты при разыгрывании пьесы в театре; ремарки — лишь служебные указания, их никто не произносит, они редко бывают рассчитаны на художественное восприятие их как тек-

ста. Кроме того, так как основной текст состоит из чередующихся реплик разных действующих лиц, возникает необходимость обозначения, какая реплика принадлежит тому или другому действующему лицу, — появляются названия действующих лиц. Явно разнородная структура содержания отражается в пестром характере текста, элементы которого чередуются и требуют особых графических признаков для своего обозначения. Пример оформления такого текста в шрифтах мы разбирали выше (см. гл. V).

Если и в первом, и во втором примерах однородность частей текста была очевиднее их различий, то на примере учебника мы можем видеть обратную картину: учебники пишутся с таким расчетом, чтобы по ним было удобно заниматься учащимся и легко преподавать педагогу, материал учебника требует по заданию этого типа издания определенности и четкой разграниченности: что должен читать только преподаватель, что ученик, над чем он должен сам работать, что ему дается для справки и т. д. Изложение учебника должно быть ясным и точным, все положения, правила и законы должны быть изложены понятным языком, деление на абзацы параграфы и главы должно быть строго согласовано с смысловыми делениями содержания: заголовки должны быть кратко и четко формулированы. Так как учебник вытекает из того или иного курса, естественно членение его кроме тематических разделов еще на такие части как „урок 1, 2... и т. д.“, „занятие 1, 2...“ и т. д. Границы таких членений должны иметь свое четкое выражение: для удобства пользования учебником с целью получить ту или иную справку по данному курсу, отдельные рубрики и даже абзацы имеют часто заметную нумерацию.

Все это обязывает при планировке оформления учебника особенно четко

¹ Бывают случаи, когда и этих границ не установить: иногда описание внутреннего состояния героя незаметно переходит в его монологи или диалоги с самим собой; ср. биографические романы, рассказанные от лица героя, а также у Гамсуна, Достоевского и др.



и выразительно передать сложную структуру текста, довести ее до восприятия учащегося и тем помочь ему усвоить ту или иную премудрость, за-

ложенную в лежащей перед ним книге.

Возьмем для примерного разбора текстовое звено из учебника русского языка.

### Наблюдение:

#### Суффиксы *-ек* и *-ик*.

Рассмотрим следующие примеры:

Наблюдение: Суффиксы *-ек* и *-ик*  
Рассмотрим следующие примеры:  
И. падеж: брусоч-ек, мешоч-ек, калач-ик, шалаш-ик. Р. падеж: брусоч-к-а, мешоч-к-а, калачи-к-а, шалаши-к-а.

Вопрос. Что происходит с гласным суффикса в родительном падеже и в других падежах?

И. падеж	Р. падеж
<i>брусоч-ек</i>	<i>брусоч-к-а</i>
<i>мешоч-ек</i>	<i>мешоч-к-а</i>
<i>калач-ик</i>	<i>калачи-к-а</i>
<i>шалаш-ик</i>	<i>шалаши-к-а</i>

Вопрос. Что происходит с гласным суффикса в родительном падеже и в других падежах?

#### Вывод

Суффиксы уменьшительных существительных *-ек-* и *-ик-* различаются на письме следующим образом: если гласный звук в суффиксе при склонении существительного выпадает, то пишут *-ек-* (брусочек—брусочка), если же гласный звук в суффиксе при склонении сохраняется, пишут *-ик-* (калачик—калачика).

#### ВЫВОД

Суффиксы уменьшительных существительных *-ек-* и *-ик-* различаются на письме следующим образом: если гласный звук в суффиксе при склонении существительного выпадает, то пишут *-ек-* (брусочек—брусочка), если же гласный звук в суффиксе при склонении сохраняется, пишут *-ик-* (калачик—калачика).

Задание 62. Спиши следующие слова, заменив черту — соответствующими буквами:

горош—к, ларч—к, шкафч—к, платоч—к, мальч—к, огурч—к, внуч—к, молоточ—к, денеч—к, гвозд—к, ножич—к, зайч—к, зонт—к, кусоч—к, бубенч—к, колокольч—к, мешоч—к.

Образец: горошек (горошка), ларчик (ларчика).

По всей книге повторяется такое „звено“, образуя последовательность в виде цепочки. В этом „звене“ целый ряд составных элементов, скрытых от восприятия читателя под броней одного шрифта. При таком графическом выражении читать этот учебник учащемуся невозможно, он

Задание 62. Спиши следующие слова, заменив черту (—) соответствующими буквами:

горош—к, ларч—к, шкафч—к, платоч—к, мальч—к, огурч—к, внуч—к, молоточ—к, денеч—к, гвозд—к, ножич—к, зайч—к, зонт—к, кусоч—к, бубенч—к, колокольч—к, мешоч—к.

Образец: горошек (горошка), ларчик (ларчика).

или сольет в своем сознании все разнородные элементы этого текста, требующие каждый своего особого узнавания и запоминания, в одну массу нерасчлененных и нагроможденных слов, или принужден будет взять разноцветные карандаши и начать подчеркивать одним цветом одни случаи

(например, название падежей и спряжений), другим — другие (например, правила), третьим — третьи (например, слова-примеры), — этим он как бы вновь разметит уже вышедшую книгу, руководствуясь формулой: „лучше поздно, чем никогда“; но заставлять учащегося русскому языку заниматься какой-то „сверхштатной“ и опоздавшей технической редакцией вовсе нецелесообразно; надо эту работу еще в рукописи проделать техническому редактору.

Для этого прежде всего нужно установить, сколько же в этом звене элементов? Надо внимательно вчитаться в этот отрывок текста, понять, что здесь делает преподаватель, что ученик, что тут надо запомнить, чем лишь воспользоваться как указанием к данной работе и т. д.

1. Первый образец содержит в себе описание наблюдений, которые производят учащиеся, рассматривая примеры; наблюдения сопровождаются вопросами.

2. Второй образец содержит в себе вывод, который необходимо запомнить; внутри его мы видим специальные грамматические термины и опять же показательные примеры, взятые в строгой логической последовательности и в сжатом виде.

3. Третий образец непонятен без сопоставления с четвертым, в нем дается указание, что надо делать с тем материалом, который содержится в четвертом абзаце; внутри указания упоминаются знаки, на которые надо обратить внимание в последующем материале.

4. Четвертый абзац, как мы уже убедились, содержит материал для самостоятельной работы учащегося, причем в нем пропущены слоги, которые надлежит учащемуся вставить.

5. Пятый абзац заключает в себе образец, по которому надо проделать эту работу.

Такова структура этого „звена“ в

отношение учета количества элементов. Посмотрим, какова их взаимная связь и иерархия. Что тут можно бы было назвать основным ядром, что — второстепенным и поясняющим.

Для уяснения всех этих вопросов необходимо вспомнить, что это за тип издания. Путь к этому — титул, оглавление и предисловие (см. гл. IV, § 1.). Допустим, что из титула и предисловия мы узнаем, что это учебник для 7-го года обучения, следовательно, ее будущий читатель имеет уже хорошую подготовку в навыках чтения (он кончает семилетку). Так как это учебник для средней школы, то его назначение, с одной стороны, дать материал для самостоятельной работы учащегося путем наблюдения явлений данной области знания (русский язык), с другой стороны, дать необходимый минимум теоретических знаний (законов) и практических правил. Самое важное здесь материал, над которым учащийся будет работать самостоятельно (4-й абзац). Наблюдение не менее важно, но оно сопровождается разъяснениями преподавателя и часто впервые прорабатывается не по книге, а по примерам, написанным на доске, в устной беседе; поэтому важнее здесь запоминание правила, родственного всему тексту наблюдения тем, что и то и другое — теория данного предмета, изложенная в наблюдении описательно, а в правиле догматически. Правило, следовательно, должно получить родственное наблюдению графическое выражение, но с какой-то добавочной защитой (1-й и 2-й абзацы). Указания к материалу и методика работы указываются и разъясняются учителем, 3-й абзац служит лишь напоминанием об этом, — пусть он будет значительно слабее выделен, чем остальные части текста. Зато 5-й абзац — образец может рассматриваться как важное дополнение к ма-

териалу и должен тогда четко выделяться каким-либо графическим признаком, а так как он в то же время и пример, то необходимо найти ему общие графические признаки с примерами 1-го, 2-го и 3-го абзацев.

Попробуем установить нами структуру, изобразить схематически, отмечая взаимные связи и иерархию ее элементов.

Одинаковыми значками в графе 4-й отмечены подобные элементы текста, требующие подобных же графических

признаков для своего обозначения. Поэтому, например, все элементы, играющие роль „примеров“ (значок  $\times$ ), взяты курсивом; они различны по величине, для наблюдений, методических указаний и образца, равняясь по кеглю всего абзаца; все, названное „теоретический текст“, взято 10-прямым мелким, причем правило, требующее, как мы выяснили выше, добавочной защиты, защищено еще по сравнению с наблюдениями боковыми линейками.

Абзац по порядку	Степень важности	Название элемента	Его членение	Одинаковые составные части	Защиты	
					Основная (шрифты)	Добавочная
1	III	Наблюдение	{ Теоретич. текст . . . Примеры . . . . .	+ $\times$	10 прям. мелк. Курсив	Полный формат
2	II	Правило	{ Теоретич. текст . . . Примеры . . . . .	+ $\times$	10 прям. мелк. Курсив	Со втяжкой и боковой линейкой
3	IV	Методическое указание	{ Задание . . . . . Примеры . . . . .	— $\times$	8 прям. светл. Курсив	Полный формат
4	I	Материал	{ Слова для работы . . . Пропуски слов . . .	= 0	10 круп. свет. 3 точки п/ж	Полный формат
5	II	Образец	Образец к материалу . . . . .	$\times$	10 круп. курсив	Со втяжкой

Общим признаком, цементирующие единство всего звена, взята единая гарнитура (латинская), удобная тем, что имеет в себе все возможные шрифтовые варианты. Однако, для дифференцирования элементов текста мы должны были прибегнуть к добавочным защитам и во внешрифтовых признаках (втяжка и линейка во втором абзаце): вводить 4-й вариант шрифта по величине значило бы привлекать еще один кегль — 12, неэкономно, загромождая полосу и создавая ненужную „избыточную“ пестроту.

В нашем примере каждый абзац носил особое название, обозначаю-

щее его роль в книге. Бывают случаи, когда таких заголовков-названий нет, и надо техническому редактору самому определить что — что. Очень часты ошибки в разметке, проистекающие отнюдь не от незнания шрифтов и их выразительной силы, а от неуменья правильно понять структуру текста. Так, в нашем примере ошибкой против правильного понимания назначения книги было бы обозначение методического указания к. 10 крупным, а материала к. 8 или 10 мелким. Разметка примеров в наблюдениях на курсив, а в методическом указании на свой в разрядку

обнаружила бы также непонимание структуры, так как получавшаяся синонимика знака нарушила бы 2-й принцип контекста (следствие 1)¹, здесь ближайший контекст — „звено“. Разметка терминов в правилах и образца (5-й абзац) одинаково на разрядку или на курсив нарушила бы 2-е следствие 2-го принципа контекста (синонимика знака); это происходило бы тоже от непонимания структуры.

Подведем итоги всему вышесказанному:

1. Выбор выразительных средств при разметке текста должен строго соответствовать характеру изложения и структуре данного текста. Однородные по характеру изложения текста не требуют разнообразия графических средств, „пестрые“ структуры требуют пестрого выражения.

2. Для понимания структуры текста важно выделить повторяющееся „звено“ и, идя от целого к частному, разложить его последовательно на составные части, а эти последние на неразложимые уже более элементы.

Определив иерархию составных частей внутри „звена“, надо определить связи составных частей „звена“ по наличию общих элементов.

3. При подыскании графического выражения найденной структуре общие составные элементы обозначить в одинаковых графических признаках, различные — в различных, причем каждую составную часть наделить одним общим графическим признаком; технически удобнее всего пользоваться в этом случае одним кеглем, не прибегая к подчлочкам и не разрывая связанных абзацев выводом других кеглей в отдельные строки. Общим графическим признаком всего „звена“ легче всего служит единая гарнитура.

4. Выбор добавочных защит для

дифференцирования составных частей и элементов „звена“ шрифтовых или нешрифтовых признаков зависит:

а) от большей или меньшей развитости данной гарнитуры; б) от степени компактности набора (защиты втяжками и боковыми линейками, вывод в отдельную строку, добавочные отбивки, — разгоняют набор, шрифтовые выделения, сохранение подбора, подчеркивание линейкой в счет шпона, — сохраняют компактность набора; в) от специальных требований возраста, навыков чтения читателей, например, запрещение курсива, сплошного употребления прописных² и т. д.; г) от стилистического плана изобразительных средств оформления данной книги, например, недопустимость черных точек, линеек и шрифтов в книге, спланированной исключительно в светлых шрифтах и т. д.

5. Выбор кеглевых вариантов зависит от назначения книги, ее масштаба и заданного объема. Достаточная выразительность и удобочитаемость, достигнутая при наборе меньшими кеглями и экономически и конструктивно предпочтительнее нецелесообразных повышений кегля.

6. Разрядка — самый неэкономный способ выделения; она разгоняет объем книги, увеличивая количество строк, и удорожает стоимость набора. Сплошная разрядка целых абзацев невозможна для чтения. Поэтому разрядка применима только для выделения отдельных слов.

**Примечание.** Слова, состоящие из одной буквы, естественно, разрядкой быть выделены не могут, что требуется помнить при выборе ее в качестве средства выделения.

7. Сплошное чтение курсива также нехорошо действует на читателя, поэтому курсив хорошо употреблять

² Об отрицательных результатах сплошного набора курсивом и прописными см. выше гл. II, § 4.

¹ См. гл. IV, § 4.

для отдельных слов или коротких фраз. Длинные периоды (например, формулировки сложных законов в точных науках) лучше выделять внешрифтовыми и внеалфавитными признаками, например, втяжкой и боковыми линейками с одной или с двух сторон.

8. Недопустимо выделение посредством одинакового шрифта одного кегля с вариацией на шпон и без шпон. Куски, набранные без шпон, имеют вид технической ошибки, — этот признак слишком неощутителен как способ дифференциации. Такое чередование допустимо лишь при усилении какой-нибудь добавочной защиты, например, втяжкой (пример такого неудачного набора см. в книге В. Шкловского „Стиль и материал в романе „Война и мир“ изд. Федерации, 1929 г.)

9. Недопустимо выделение части слова слишком контрастным признаком: например, прямой и *курсив*, или ПРОПИСНОЙ и строчной в одном слове; такое слово теряет единство своего графического выражения и затрудняет узнавание себя как единого целого. Предпочтительнее в таких случаях комбинация светлого и полужирного, целиком строчного, или прописного и целиком курсива или прямого.

10. При подчеркивании линейками необходимо учитывать соотношение очка линейки и штриха очка литер

в отношении масштаба (при светлых шрифтах мелких кеглей — линейка 2 п. тонкая, крупных кеглей — полугупая, при полужирных — на полное очко), а также возможное ухудшение оттиска от степени шероховатости бумаги, большого количества прогонов в печати и искажений при матрицировании. Подчеркивание отдельных литер зачастую получается неудачным из-за того, что линейки сдвигаются при закладке печатной формы и попадают не на свое место.

Теперь мы перейдем к вопросу об особых видах текста, которые могут встретиться и в виде дополнительных текстов в различных изданиях и в виде основного текста специальных изданий.

Рассмотрим следующие виды:¹

- 1) Выноски
- 2) Справочные (арматурные) элементы книги
- 3) Вывода и таблицы
- 4) Формульный текст, математический текст
- 5) Библиографический текст
- 6) Букварный текст
- 7) Стихотворные тексты
- 8) Драматические тексты
- 9) Текст сложного языкового учебника
- 10) Словарный текст и транскрипция
- 11) Акцентировка сплошного текста.

### § 3. ВЫНОСКИ

В гл. V мы рассмотрели те примечания, которые чередуются с основным текстом книги, прерывая его своим присутствием. Такое примечание читатель обязательно прочтет, если же и опустит, то все же пробежав глазами, схватив начало и конец, чтобы знать, где кончился основной текст и где он возобновился снова. Однако, для цельности восприятия

основного текста такой разрыв его далеко не полезен. Чтобы избежать разрыва, примечания часто „выносятся“ или вниз полосы (отбивая пробелами или линейкой) или в конец

¹ Каждая из этих тем нуждается, конечно, в специальной монографии, что и предполагает сделать в ближайшее время Гизлегпром. Здесь даны только основные определения и метод разметки.

главы (части) или даже в конце книги. Такие примечания называются выноски.

Для того чтобы знать, к какому месту текста относится помещенное в выноске примечание, надо в этом месте (за последним словом) и у выноски (перед первым словом) поставить одинаковый значек, отличный от всех других текстовых знаков. Наиболее распространенными значками являются звездочки или цифры на верхнюю линию (со скобкой или без скобки); кроме того, применяют также точки, квадратики и прочие орнаментальные знаки, обычно жирнее основного шрифта, чтобы эти значки не путались со знаками препинания.

П Р И М Е Р:

1, 1), *, *), ●, ■, ▲ и т. д.

В отношении выбора значка надо помнить следующее:

1. Если на полосу приходится по одной выноске, целесообразнее применять звездочку, так как цифра не только отмечает, но и номерует и за первой выноской читатель ждет вторую, третью и т. д., а их нет.

2. Зато при нескольких выносках на одной полосе, звездочки делаются неудобными: две, три, четыре звездочки — и чем больше, тем хуже — вносят излишнюю пестроту, требуют от читателя затраты энергии на то, чтобы их считать, а главное разрывают строку неоправданными пробелами и разгоняют текст.

П Р И М Е Р.

1. Неправильные методологические предпосылки * привели ИТУ ** к неверным выводам *** в отношении стандартов. ****

2. Неправильные методологические предпосылки¹ привели ИТУ² к неверным выводам³ в отношении стандартов.⁴

3. В случае, если для книги типичны оба случая, то одна выноска на полосу, то несколько, — не приходится делать выбор, надо взвесить каких случаев больше; предпочтительнее делать все же цифрами.¹

4. В книгах по математике, где имеются показатели степени, предпочтительнее употреблять звездочки во избежание путаницы; то же самое касается и изданий, где имеется текст на двух языках, причем соответствующие слова помечены одинаковыми цифрами, но к одному из них надо дать еще выноску; и в том и в другом случае звездочку следует ставить за цифрой.

П Р И М Е Р

1.  $(a + b)^{2*}$

2. Wer¹ reitet^{3*} so spät²

5. В книгах по лингвистике, где звездочкой принято обозначать теоретически предполагаемый вид слова или его части (архетип), следует применять цифру.

6. Употребление скобки — вообще избыточная защита, это вносит ненужную пестроту в набор, создавая лишнюю работу наборщика и употребляя лишние материалы; применение скобок можно рекомендовать лишь в тех случаях, когда нельзя почему либо прибегнуть к звездочкам, а цифры выносок надо отличить от цифр текста (например от показателей в математике).

7. Употребление различных орнаментальных знаков в качестве знака выноски требует согласования этого знака со всем стилем оформления с заголовками, с колонэлементами, орнаментом титула и обложки, с концовками и т. д. и возможно только в

¹ Некоторые технические редакторы допускают двойные обозначения и звездочками и цифрами; практически это удобнее, но единство выражения нарушается этой синонимикой знака, и это дает читателю повод думать, что эти выноски разного порядка, чего на самом деле нет.

случае единичных выносок, иначе к ним применяется то, что сказано о звездочках.

8. В случае, когда в тексте требуются разнородного характера примечания, приходится прибегать к разным значкам: и к цифрам, и к звездочкам, иногда даже со скобкой и без скобки (последние плохо различаются читателем и скорее принимаются как технический дефект).

9. В тексте знак выноски ставится вслед за тем, к чему она относится: если к отдельному слову, — непосредственно после последней литеры слова; знаки препинания следуют дальше; если же выноска относится к словосочетанию, то знак препинания предшествует знаку выноски.

**П р и м е р.**

И запишит она, бог мой:

„Приди ко мне в чертог¹ златой“.²

(А. Пушкин)

10. В заголовках при крупных кеглях знак выноски рекомендуется брать меньшего кегля, во избежание перегрузки пятном конца заголовка, что влечет за собой нарушение равновесия и в частности симметрии (если она имеется в виду в плане оформления).

В отношении расположения выносок применяются следующие способы:

1. На той же полосе внизу.
2. В конце отрывка или главы.
3. В конце части или отдела.
4. В конце книги.

Последний способ очищает текст от излишних элементов, но зато отыскивать выноски читателю в конце труднее; такой способ можно применять лишь в изданиях, рассчитанных на квалифицированного читателя (в научных книгах).

При отнесении выносок в конец книги или части естественно требуется сквозная нумерация, причем, если выносок очень много, могут появиться трехзначные и даже четырех-

значные цифры, тогда можно сквозную нумерацию делать по частям:¹ сквозная нумерация в пределах части или главы и в следующей части (главе) опять с первого номера. В самих выносках (заверстанных в конце книги) надо перед каждым первым номером ставить заголовок „часть (глава) такая-то“.

При наличии нескольких типов выносок одни можно давать внизу соответствующей полосы, другие — в конце отрывка или главы, третьи — в конце книги, причем значек выноски, конечно, должен быть различным, так разнородность защищается & шрифтовой защитой (различие значков) и внешрифтовой (расположение в пределах книги).

Например, в собрании сочинений какого-либо писателя:

1. Перевод иностранных слов — звездочкой без скобки пополосно.
2. Разночтения и варианты — цифрой со скобкой в конце произведения.
3. Исторические и биографические комментарии — цифрой без скобки в конце книги.

Те же случаи могут встретиться: в сложных учебниках (объяснение трудных слов, примечания для учащегося, примечания для преподавателя), в изданиях древних памятников литературы и права, в сложных документально-ведомственных изданиях.

В отношении шрифта выносок надо помнить, что в выноску отходит текст примечания, текст дополнительный, а следовательно по своему удельному весу менее значительный, чем основной.

В графических признаках это дается обычно понижением кегля на одну ступень (при 8—6, при 10—8, при 12—10, при 16—12).

¹ Способ нумерации по сотням или по десяткам (т. е. 1, 2, 3 . . . . . 10 и опять снова 1, 2, 3, . . . . . 10) только путает читателя, так как это чисто внешнее членение не оправдано текстологически.

Однако, и тут бывают свои особенности, в учебниках, например, для младших групп 2-й ступени и для старших 1-й ступени, петит противопоказан с гигиенической точки зрения, поэтому применяется корпус мелкий. Хотя надо отметить, что для такого рода читателей сам прием выноски должен быть противопоказан; то же касается и литературы для малограмотных. В некоторых случаях при наличии нескольких видов выносок в одной книге следует их различать в шрифтовых признаках и защитить более важные повышением признака величины; так в разобранном нами примере („собрания сочинений“) выноски-разночтения следует давать корпусом крупным или мелким, выноски-переводы петитом, а выноски комментарии или то же петитом или корпусом мелким.

В отношении интерлиньяжа надо согласовать набор выносок с набором основного текста и его чередований.

Если текст однородный, то интерлиньяж лучше делать такой же, как и в основном тексте, или пропорционально уменьшенный, например;

1) текст к. 10 крупный на 2-пунктовый шпон, выноска к. 8 на  $1\frac{1}{2}$ -пунктовый шпон;

2) текст к. 10 крупный без шпон, выноска к. 8 тоже без шпон;

3) текст к. 10 мелкий без шпон, выноски к. 8 на 1-пунктовый шпон.

Если в тексте чередуются корпус и петит и оба идут на шпон, выноски целесообразно давать петитом без шпон.

Одним словом, согласовать выноски в основных графических признаках и защитить в дополнительных.

Особым вопросом является формат выноски. Обычно выноска набирается на формат основного текста, причем абзац ее совпадает по количеству пунктов отступа с абзацом основного текста, различаясь по количеству круглых, что видно из прилагаемой таблицы:

Кегль основного текста	Основной текст		Выноска (кегель 8)	
	в круглых	в пунктах	в круглых	в пунктах
к. 10	$1\frac{1}{2}$	15	2	16
к. 10	2	20	$2\frac{1}{2}$	20
к. 8	$1\frac{1}{2}$	12	2	12
к. 8	2	16	$2\frac{1}{2}$	15
к. 12	$1\frac{1}{2}$	18	2	20
к. 12	2	24	$2\frac{1}{2}$	25

Единый отступ в пунктах в абзаце придает больше единства полосе, чем пропорциональный отступ в круглых.

В случае если выноски на протяжении всей книги дают систематическую неполную строку, не превышающую, однако, половину формата, их выключают красной строкой в целях сохранения симметрии (если симметрия имеет место в общем плане оформления).

**Примечание.** Если заголовки в книге выключены в край, неполные строки

выноска, тоже сдвинутые в край, естественно поддерживают общий стиль верстки.

В случае большого формата набора петитные выноски иногда набирают на вдвое меньшую длину строки и заверстывают в две колонки; вряд ли можно рекомендовать такой прием: чтение выносок — чтение не сквозное, а выборочное, т. е. такой вид, где длина строки не играет решающей роли, при верстке же в две колонки чтение затрудняется: кончив первую



строчку первой колонки, глаз невольно идет дальше и переходит не на вторую строчку, а на первую строчку второй колонки; особенно ощутимо это, если в каждой колонке по одной-две строки (а такие выноски наиболее часты). Четырехстрочные колонки, кроме того, производят впечатление стихотворения в две строфы, что также сбивает читателя.

При заверстке выноски на полосе, каждую из них обычно верстают в отдельный абзац; в подверстку верстаются лишь однословные выноски-переводы и то в изданиях для квалифицированного читателя.

Обычный спор среди технических редакторов и корректоров вызывает вопрос, как заверстывать выноски в одну звездочку, в две и в три (или однозначную, двухзначную, трехзначную) друг под другом см. схему I и II, примеры А и Б.

* _____	* _____	9 _____	9 _____
** _____	** _____	10 _____	10 _____
*** _____	*** _____	-90 _____	99 _____
А	Б	100 _____	100 _____
		А	Б

Схема I

Схема II

Мы рекомендуем пример Б, так как разной в единоначатии строк ощутимее для читателя, чем разной в единоначатии надстрочных знаков.

При верстке выносок часто встре-

чаются трудные случаи, о которых подробнее см. в гл. XIV.

Здесь мы укажем лишь на некоторые.

К последней строке полной полосы имеется выноска, которая не умещается в формат, если же освободить ей место и перенести часть текста в следующую полосу, — и строка со знаком выноски уйдет, и опять строка и выноска попадут на разные полосы. В таких случаях или надо путем вгонки строк сжать текст данной и предыдущих полос и уместить выноску, на данной полосе, или путем выгонки строк разогнать текст и перенести строку с выноской на следующую полосу.

При заверстке выносок внизу полосы между ними и текстом необходимо проложить пробел, чтобы достаточно разграничить то и другое; добавочной защитой служит линейка: или короткая (1—1 $\frac{1}{2}$ —2 кв., пропорционально формату, составляя не больше  $\frac{1}{3}$  его) или длинная на весь формат. Последний способ резче ограничивает выноски, но зато разрывает полосу и укороченная часть основного текста, замыкаясь линейкой, рядом с полной нарушает своим „куцым“ видом равновесие разворота. Пятно линейки должно быть согласовано с другими орнаментальными и арматурными элементами книги: линейками колонтитула, концовками, знаками выноски и т. д.

## § 4. СПРАВОЧНЫЕ (АРМАТУРНЫЕ) ЭЛЕМЕНТЫ КНИГИ

### 1. ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ

В книге кроме основного текста, излагающего тему, и вспомогательных текстов, которые пополняют изложение, объясняют его направленность и т. д. (предисловие, приложения), имеется ряд элементов, служащих путеводителем по книге, т. е. играющий чисто служебную, справочную роль.

К таким элементам прежде всего относится оглавление (или со-

держание) книги, затем всевозможные указатели (предметные, терминов, имен), ключи условных сокращений и обозначений, и наконец, колонэлементы, т. е. колонцифра, — порядковый номер страницы и колонтитул, — обозначение текущего текста на периферийной части страницы (сверху, сбоку).

В некоторых случаях справочную роль приобретают также и другие элементы книги, например, шмуцти-

тула в справочных изданиях, где часто помещается оглавление данного раздела („Вся Москва“ „Телефонная книжка“).

Титул и обложка—также справочные элементы книги, но их роль специфична, и потому мы их рассматривали особо.

Рассмотрим каждый элемент в отдельности.

## 2. ОГЛАВЛЕНИЕ

Оглавление призвано дать справку о составе книги и о ее архитектонике в реальной последовательности рубрик. Поэтому оглавление всегда есть зеркало рубрикации, точное, но уменьшающее, так как весь список заголовков надо уложить на 1—2 страничках,—значит масштаб должен быть уменьшен. Кроме того, далеко не во всякой книге надо давать список заголовков полностью, достаточно дать основные.

Сокращение количества заголовков должно быть систематичным и может идти тремя путями:

1. Путем исключения в оглавлении нижних „этажей“ рубрикации, например, если мы имеем в книге отделы, главы, параграфы, пункты и подпункты (5 „этажей“), в оглавлении можно ограничиться четырьмя (отделы, главы, параграфы, пункты) или даже тремя (отделы, главы, параграфы), или двумя (отделы, главы), но при этом недопустимо, чтобы для одной главы было приведено 2 „этажа“, для другой—3 и для третьей—4. Сокращение должно быть пропорциональным, а возможность опустить то или иное количество „этажей“ зависит от типа издания: чем более „справочно“ издание, тем подробное должно быть оглавление.

2. Путем отсутствия в оглавлении перекрещивающих „осей“ и сохранения только основной. Обычным является опущение иллюстративных заголовков (названия заглавий цитат,

отрывков произведений иллюстрирующих текст, заголовков таблиц и т. д.); в учебной литературе вовсе необязательно вводить в оглавление заголовки упражнений, задач, вопросов и другие методические рубрики, достаточно только тематической оси со всеми ее „этажами“ (или с опущением нижних), в зависимости от реальной роли оглавления.

3. Третий путь—это двухстепенное оглавление, когда в книге справочного характера отделы ограничены в тексте шмуцтитудами, на которых и помещаются частные оглавления данного отдела полностью или сокращенно; в общем же оглавление водят лишь заголовки отделов. Основной кегль оглавления может быть мельче текстового на одну ступень.

В отношении графических защит архитектуры оглавление пользуется теми же средствами, что и защита рубрикации в тексте, т. е. способы шрифтовые и пространственные, но с рядом ограничений:

1. Так как оглавление есть замкнутая последовательность рубрик (полоса, две) в отличие от рассыпленной системы рубрик в тексте, то оно требует большой выдержанности как единства, но это и создает трудности в отношении достижения максимальной наглядности.

2. Отсутствует ряд пространственных защит, имеющихся в распоряжении рубрик: вынесение в шапку, на шмуц, фонарики, рубрика в подбор к тексту и т. д., зато, благодаря сосуществованию всего материала вместе, делаются ощутимыми для восприятия маленькие различия (по кеглям, втяжкам, отбивкам).

3. Градация этажей проще всего защищается градацией кеглей и градацией отступов, причем чаще всего для наглядности следует применять оба способа сразу, например названия глав—корпусом в край, названия

параграфов — петитом со втяжкой. При наборе оглавления особенно ясно делается, что красная строка сильнее боковой, поэтому, например, названия отделов целесообразно давать красными строками, если главы даны в край. Если же главы даны с абзацного отступа, параграфы с еще большего ( $1\frac{1}{2}$  кв.), то названия отделов можно дать в самый край, увеличив кегль или усилив вообще какие-то шрифтовые признаки (прописным, другой гарнитурой и т. д.).

4. Наличие или отсутствие ссылки на колонцифру также может быть защитой рубрик в оглавлении; например, к названиям отделов вовсе не обязательно давать колонцифру, так как следующий заголовок (гл. 1-я) начинается на той же странице и, следовательно, имеет ту же колонцифру.

5. При необходимости сохранения нижних „этажей“ при условии компактности („уместить на полосу“ и т. п.) можно пользоваться а) двухколонным набором, вынося высшие „этажи“, не нуждающиеся в колонцифре в двухколонные строки (над двумя колонками с соответствующей отбивкой), б) набором нижних „этажей“ рубрик в подбор через точку-тире. Если в первом случае колонцифры сохраняют положение друг под другом и лишь тесно сливаются с текстом рубрик, то в подборном способе колонцифры попадают внутрь абзаца и требуют специальной защиты, например полужирного шрифта или курсива.

6. При наборе каждой рубрики в отдельную строку колонцифры ставятся в правый край полосы друг под другом (классы цифр, как в таблице: единицы под единицами, десятки под десятками и т. д.). Для того, чтобы глаз, прочтя рубрику, не прыгал наугад в колонку колонцифр, пользуются соединительным о т т о ч и е м и л и н е й к о й; послед-

нее еще крепче держит линию строки, но убедительно лишь при более или менее равномерных рубриках, иначе то присутствие, то отсутствие линейки вызывает неоправданный различительный разнобой. Полутупые линейки можно употреблять только при полужирных цифрах.

7. Большую роль играют пространственные защиты по вертикали, т. е. отбивки: равные „этажи“ равносильно отбиваются; у разных отбивка последовательно градируется.

8. Если в оглавлении присутствуют две или три оси, их следует различать в шрифтовых признаках, как и в тексте (тематические заголовки—прямой светлый, методические—курсив; иллюстративные—прямой светлый, методические—курсив полужирный, тематические—полужирный прямой и т. д.). Кроме того, можно воспользоваться приемом вывода (пространственная защита): в одной колонке идут рубрики методические в светлом шрифте, в другой (параллельно)—рубрики тематические полужирным.

9. Кавычки в оглавлении следует употреблять исключительно в их орфографическом значении (в данном случае исключительно для цитат и названий).

10. Следует оговорить случаи, когда оглавление может быть полнее рубрикации в тексте: если мы имеем сборник, составленный из разных материалов, соединенных в цельное повествование, то в тексте нецелесообразно нарушать связность указанием источника каждой отдельной составной части, в оглавлении же это оговорить необходимо, ставя после данной рубрики в скобках: По рассказу *Иванова* „Звезда“ или: Из воспоминаний *Трофимова*.

11. „Перевод“ признаков, различающих и градирующих рубрики в тексте, в графику оглавления вовсе не должен быть „буквальным“, т. е. все полужирные передавать полужир-

ными, светлые—светлыми, строчные—строчными, прописные—прописными; если в тексте отдел к. 20, а глава—к. 12, то в оглавлении пропорционально: глава к. 8, а отдел к. 12,—важно передать только различие и указать градацию, сообразуясь с своими требованиями оглавления и не перенося механически признаков текстовой рубрикации: название отдела к. 20 было дано в связи с вынесением в шапку или на шмуц,—там это повышение кегля оправдано и избыточно, в оглавлении достаточно при к. 8 глав дать для отделов к. 10 в красную без колонцифры; номер главы в тексте был, допустим, словами к. 8 прописной светлый в разрядку, а название к. 10 прописной полужирный, каждая рубрика в отдельную строку; в оглавлении можно их для экономии места совместить в одной строке, дав номер главы цифрой строчным светлым в разрядку, а название прописным того же кегля светлым без разрядки, или номер—курсив полужирный строчной, название—прямой полужирный строчной (или прописной) и т. д.

12. Внутри книги оглавление заверстывают или в конец или в начало. Это естественно, так как оглавление—инородный основному тексту элемент, и, кроме того, оно должно быть помещено на заметное место. В отношении выбора начала или конца книги следует руководствоваться типом издания: в изданиях, где титул должен сразу вводить в книгу (художественная литература, агитпропиздания, буквари, детские книги и т. д.) лучше оглавление относить в конец; наоборот, во всех изданиях со сложной архитектурной, рассчитанной на учебное, научное и справочное чтение, оглавление лучше давать в начале. Например, в немецкой научной книге порядок обычен такой: титул, предисловие, оглавление (часто страниц на 8!), и дальше—

введение и глава 1-я, причем титул, предисловие и оглавление обычно комбинируются в сборный лист на римскую пагинацию (см. гл. XIV).

Следует еще оговорить, что часто технический редактор становится в тупик, когда в одной и той же серии автор одной книги употребляет термин „оглавление“, а автор другой—„содержание“. Конечно, выбор здесь не может зависеть от вкуса того или другого автора, а должен опираться на объективные показания: если перед нами связанное изложение, написанное одним или несколькими авторами, разбитое на регулярно повторяющиеся рубрики (номерованные или неномерованные—безразлично), надо применять термин „оглавление“; если перед нами сборник, хрестоматия, антология или какой-либо иного типа объединенный из разного, но не развертывающийся в последовательном изложении материал, следует применять термин „содержание“.

В главе IX мы указывали, в каком виде должен автор подавать оглавление; исходя из авторского оглавления, технический редактор должен сделать макет оглавления для набора, взяв столько этажей и осей, сколько требуется для данного типа издания. Разметка текста, глядя по количеству материала, может быть сделана или реально (надписывая каждый шрифт и каждую отбивку) или же условно, путем разноцветного и разнотипного подчеркивания и отчеркивания с приложением ключа (см. подробнее гл. XII).

В заключение дадим образцы оглавлений (см. стр. 263).

### 3. УКАЗАТЕЛИ.

Для более легкого нахождения в книге со сложным содержанием различных явлений—будь то термины, имена исследователей и деятелей, наименования стран, рек, озер, городов и селений, литературных произ-

## ГЛ. X. ВЫЧИТКА РУКОПИСИ

	СТР.
§ 1. Задачи вычитки рукописи . . .	117
§ 2. Организация и экономика вычитки . . . . .	119
§ 3. Объем и методы работы вычитчика . . . . .	123
1. Устранение разнобоя и проведение системы внутреннего оформления . . . . .	126
1) Орфография, 2) пунктуация, 3) нумерация, 4) числа, 5) сокращения, 6) выноски и ссылки, 7) специальные элементы текста.	

## Гл. X. Вычитка рукописи

	СТР.
§ 1. Задачи вычитки рукописи . . .	117
§ 2. Организация и экономика вычитки . . . . .	119
§ 3. Объем и методы работы вычитчика . . . . .	123
1. Устранение разнобоя и проведение системы внутреннего оформления . . . . .	126
1) Орфография, 2) пунктуация, 3) нумерация, 4) числа, 5) сокращения, 6) выноски и ссылки, 7) специальные элементы текста.	

## ГЛ. XI. РАЗМЕТКА ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ТЕКСТА

§ 1. Общая классификация видов текста внутри книги . . . . .	133
§ 2. Элементы собственно текста . . . . .	134
§ 3. Выноски . . . . .	136
§ 4. Справочные (арматурные) элементы книги . . . . .	139
1. Общие указания . . . . .	139
2. Оглавление . . . . .	141

## Гл. XI. Разметка отдельных видов текста

§ 1. Общая классификация видов текста внутри книги . . . . .	133
§ 2. Элементы собственно текста . . . . .	134
§ 3. Выноски . . . . .	136
§ 4. Справочные (арматурные) элементы книги . . . . .	139
1. Общие указания . . . . .	139
2. Оглавление . . . . .	141

## ГЛ. X. ВЫЧИТКА РУКОПИСИ

	СТР.
§ 1. Задачи вычитки рукописи . . .	117
§ 2. Организация и экономика вычитки . . . . .	119
§ 3. Объем и методы работы вычитчика . . . . .	123
1. Устранение разнобоя и проведение системы внутреннего оформления . . . . .	126
1) Орфография, 2) пунктуация, 3) нумерация, 4) числа, 5) сокращения, 6) выноски и ссылки, 7) специальные элементы текста.	

## ГЛ. X. ВЫЧИТКА РУКОПИСИ

	СТР.
§ 1. Задачи вычитки рукописи . . .	117
§ 2. Организация и экономика вычитки . . . . .	119
§ 3. Объем и методы работы вычитчика . . . . .	123
1. Устранение разнобоя и проведение системы внутреннего оформления . . . . .	126
1) Орфография, 2) пунктуация, 3) нумерация, 4) числа, 5) сокращения, 6) выноски и ссылки, 7) специальные элементы текста.	

## ГЛ. XI. РАЗМЕТКА ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ТЕКСТА

§ 1. Общая классификация видов текста внутри книги . . . . .	133
§ 2. Элементы собственно текста . . . . .	134
§ 3. Выноски . . . . .	136
§ 4. Справочные (арматурные) элементы книги . . . . .	139
1. Общие указания . . . . .	139
2. Оглавление . . . . .	141

## ГЛ. XI. РАЗМЕТКА ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ТЕКСТА

§ 1. Общая классификация видов текста внутри книги . . . . .	133
§ 2. Элементы собственно текста . . . . .	134
§ 3. Выноски . . . . .	136
§ 4. Справочные (арматурные) элементы книги . . . . .	139
1. Общие указания . . . . .	139
2. Оглавление . . . . .	141

ведений, войн и т. п. — делают специальные указатели, которые можно разбить на две группы: 1) указатели чисто ссылочные, например собственные имена расположены в алфавитном порядке с указанием номера страниц, где упоминается, и 2) указатели толковые, представляющие собой словарь с переводом иностранных слов с разъяснением малоизвестных слов и специальных терминов.

Второго типа указатели ничем, кроме объема, не отличаются от словарей вообще, а потому к ним относятся все то, что будет сказано в § 11.

Первого типа указатели отличны от предыдущего типа прежде всего отсутствием объяснения и наличием ссылочных колонцифр. Если в книге несколько рядов явлений, требующих своего указателя, дается несколько параллельных указателей (указатель терминов, имен, географических пунктов и т. д.).

Слова в каждом указателе располагаются или в алфавитном порядке (алфавитный указатель) или в постабейном (в порядке статей книги с членением на соответствующие разделы); этот последний вид имеет разновидность номерную, — справки идут в порядке выносок, сгруппированных в конце книги, со сквозной номерацией (см. § 3 настоящей главы).

Наиболее типичным видом являются алфавитные указатели с ссылками на все страницы, где данное слово встречается, при этом, если на какой-либо странице данное слово разъясняется, данная колонцифра выделяется шрифтом (курсив, жирный), остальные же, где слово только упоминается, идут своим. Составные термины группируются обычно по основному термину, например:

Счетчик  
счетчик времени

счетчик контрольный  
счетчика ремонт  
счетчиков классификация и т. д.

Основной термин обычно не повторяется, а заменяется тире:

Счетчик  
— времени  
— контрольный  
— а ремонт  
— ов классификация и т. д.

Набор указателей следует делать максимально компактно, — на уменьшенный кегль и в две или несколько колонок, причем сдавать в набор можно лишь тогда, когда книга сверстана, так как полозина набора указателя — номера страниц — до этого момента не известна.

Указатели всех видов заверстывать следует в конце книги, в приложениях, более „конечным“ может быть только оглавление.

Исключение составляет особый вид указателей: ключ условных обозначений и сокращений, который следует, наоборот, ставить в начале книги, чтобы читатель, сразу ознакомившись с ним, не ломал головы над непонятными значками в тексте.

К такого рода ключам относятся всякого рода сокращения в словарях (*ж.* — женский род, *тех.* — технический термин, *мн. ч.* — множественное число и др.), а также указания на источники цитат (*Л* III 297 — Ленин, том III, страница 297; *Гнч* Обл. — Гончаров „Обломов“; *Пшк* — Пушкин, *Тч* — Тютчев, *М. Г.* — Максим Горький и т. п.).

Во всех этих случаях условное сокращение следует давать в ключе не только буквенно точно, но и тем самым шрифтом, каким оно идет в тексте.

Точно так же следует давать ключ ко всякого рода условным знакам (~, ||, §, = и т. д. в словаре), а также и редко к сожалению применяемое разъяснение роли разных шрифтов в книгах со сложным набором.

#### 4. КОЛОНЭЛЕМЕНТЫ

Колонэлементы призваны помочь читателю находить нужные места в разделах книги и этим они прежде всего дополняют оглавление.

Простейшим способом является просто отметка номеров страниц, — пагинация или снабжение полос колонцифрами. Колонцифры об-служивают не только читателя, по ним происходит спуск полос на та-лере, они же ориентируют фальцов-щика.

Более сложным видом является колонтитул, призванный указы-вать на видном месте название теку-щего раздела или части книги. Если колонцифра естественно изменяется с каждым поворотом страницы, то

колонтитул может охватывать более общие единицы архитектоники, по-вторяясь без изменения в пределах того количества страниц, которые охватывает данный раздел.

Так как каждый разворот имеет левую и правую страницу, то колон-титул может быть двухступенным, когда на левой отмечается название отдела, а на правой — название главы, при этом естественно левый колон-титул реже меняется, а правый — чаще, так как каждый отдел делится на несколько глав.

Иногда дается четырехступенный колонтитул, когда и левая и правая части, в свою очередь, поделены по-полам и отражают 4 „этажа“ архи-тектоники, идя слева направо, от об-щего к частному, например:

8 Часть I. ТЕХНИЧЕСКАЯ РЕДАКЦИЯ. Отдел XI. РАЗМЕТКА.

Левая часть

Глава 12. КОЛОНЭЛЕМЕНТЫ. § 4. КОЛОНТИТУЛ.

9

Правая часть

Строение и большая или меньшая переменность колонтитула зависят прежде всего от характера издания и от степени сложности его архитек-тоники. В общем можно формули-ровать так: чем более справочный характер носит книга, тем нужнее колонтитул и тем подробнее должен он быть.

Предел переменности колонтиту-ла — словарный колонтитул, где от-мечаются не заголовки, а сам теку-щий материал: первое и последнее слово данной полосы, поэтому на каждой странице колонтитул ме-няется.

Обратная тенденция — это мертвый колотитул, когда повторяется без из-менений на протяжении всей книги ее название — это чисто формальный прием, никакой пользы не принося-щий, но отнимающий полезную пло-щадь. Этот вредный „украшатель-

ский“ прием имеет еще одну разно-видность, — колонлинейку, т. е. постановку над полосой какого-либо орнамента, к которому обычно под-ставляется колонцифра:

Сбоку:

8 _____ 9

В центре:

_____ 8 _____ 9 _____

(и т. д.).

Обессмысливание целесообразного принципа живого текучего колонтитула ясна, и поэтому мертвые колонтитула и украшательские колонлинейки с полным основанием запрещены к при-менению (см. постановление правле-ния Огиза от 21/IV 1931 г. п. 3 э).

Разметка колонэлементов должна быть произведена в плане их реаль-ного значения в данном типе изда-ния, чем более справочный характер издания и чем больший, следовательно, удельный вес колонэлементов, тем

заметнее они должны быть и тем контрастнее должны выделяться на фоне текста; чем меньшую роль играет колонэлементы, например в художественной литературе, в каком-либо романе без наличия названий глав, тем менее заметными могут они быть.

В отношении расположения колонцифры могут быть центральные и боковые, верхние и нижние. Верхние колонцифры всегда заметнее нижних, поэтому в книгах для детей и для малограмотных колонцифру обычно ставят вверху, с целью облегчить неопытному чтецу процесс пользования книгой и научить его пользоваться оглавлением и находить нужную страницу.

Самым незаметным являются боковые нижние колонцифры, — это положение является зато самым экономным, так как колонцифры идут в счет нижнего поля, не требуя особой „жилплощади“. В случае если требуется повысить удельный вес нижних колонцифр, их можно набирать полужирным.

Вообще давать колонцифры тем же шрифтом, что и текст, нельзя рекомендовать, — она иной „породы“ и требует своего отличия либо в перемене кегля, либо пятна, либо гарнитуры.

Колонтитул чаще всего помещается наверху полосы с отбивкой от первой строки текста в 6—12—18 п. глядя по своей конструкции и шрифту. Колонтитул без линейки требует большей отбивки, чтобы его строка не сливалась с текстом (если общие признаки шрифта схожи с текстовыми) или не воспринимались бы как заголовок (если признаки шрифта контрастны с текстом). Линейка резко ограничивает строку колонтитула и тем выявляет его справочную функцию.

В колонтитуле, набранном строчными, следует прокладывать шпон между линейкой и строкой.

В последнее время встречаются попытки переносить колонтитул сверху в боковое поле с набором обычно вертикальной строкой. Пользование таким колонтитулом затрудняется (надо поворачивать книгу на 90°) и кроме того при существующем положении с бумагой, благодаря компактности набора и большому проценту использования бумаги, боковое поле фактически не может вместить колонтитула, не подвергая его риску быть „зарезанным“ при обрезке. Поэтому такой колонтитул рекомендовать нельзя.

## § 5. ВЫВОДА И ТАБЛИЦЫ

### 1. СВЯЗНЫЙ И СХЕМАТИЗИРОВАННЫЙ ТЕКСТ.

Далеко не всегда связное повествование является наилучшим способом подачи текста читателю; возьмем пример из математики:

$$\frac{xa}{2} \times \frac{xb}{2} \times \frac{xc}{2}.$$

Это выражение можно упростить и сделать более наглядным и четким: повторяющиеся величины объединить и вынести за скобку:

$$x^3 \left( \frac{abc}{2^3} \right)$$

в таком виде формула выглядит значительно яснее.

В любом тексте, где имеется однородный, сравнимый и сопоставляемый материал можно подать его более или менее наглядно, посредством „вынесения“ общих, повторяющихся элементов и расположения оставшегося материала в виде рядов и колонок по координатам плоскости: горизонтально и вертикально. Основная



цель такой подачи — четкость, облегчающая восприятие и сопоставление материала, и уничтожение мешающего повторения одного и того же. Приведем такой пример.

В Северозападных штатах доходы на душу составляли 2,61, в том числе: поимущественные — 2,41, специальные — 0,06, с предприятий — 0,03, дотации — 0,11; расходы же были 235,40.

В Атлантических штатах доходы на душу составляли 1,99, в том числе: поимущественные — 1,81, специальные — 0,04, с предприятий — 0,00, дотации — 0,14; расходы же были 413,56.

В Югосточных штатах доходы на душу составляли 26,54, в том числе: поимущественные — 3,77, специальные — 7,11, с предприятий — 11,0, дотации — 4,66; расходы же были 724,81.

Читателю трудно воспринять этот запутанный текст с назойливым повторением одного и того же (названия расходов, слов „штаты“, „составляли“, „в том числе“ и пр.), в то время как сопоставить однородные данные разных штатов (например сумму дотаций) невозможно, так как эти цифры то попадают в середину строки, то в конец, то в начало.

Попробуем „вынести“ все общее и сгруппировать оставшееся частное по вертикалям и горизонталям.

Выразительность и четкость подачи материала в таком виде по сравнению с первым примером не вызывает сомнения.

Группа штатов	Всего	Доходы на душу			Расходы на душу	
		В том числе				
		Поимущ.	Спец.	С предпр.	Дотации	
Северозападные . .	2,61	2,41	0,06	0,03	0,11	235,40
Атлантические . .	1,99	1,81	0,04	0,00	0,14	413,56
Югосточные . . .	26,54	3,77	7,11	11,00	4,66	724,81

## 2. ВЫВОДА

Текст, расположенный колонками, причем в его состав входит не менее двух колонок, называется выводом.

Общие для всей колонки и для части или всех колонок данные выносятся наверх и ставятся сверху: данные, относящиеся только к данной колонке, — непосредственно над данной колонкой; данные, охватывающие несколько колонок, — по вертикали над одноколонными данными, по горизонтали — не шире того пространства, которое занимают соответствующие колонки, и, наконец, данные, относящиеся ко всем колонкам, — поверх всего на ширину всех колонок; совокупность данных вынесенных наверх называется головкой.

Общие для каждой строки вывода и для части или всех строк данные

вносятся в левый край и ставятся в особую колонку (1-ю по счету слева направо, называемую боковой): данные, относящиеся лишь к данной строке вывода, — точно на уровне той же строки, данные, охватывающие группу строк, — левее, причем или строкой выше первой строки той группы строк вывода, к которой данное относится (тогда в самих колонках вывода должна быть на этом уровне пробельная строка), или же по середине высоты всей группы строк вывода, тогда приходится выведенные боковые строки „к каждой строке“ вывода охватывать парантезом.

Рассматриваемый с такой точки зрения вывод есть особый вид защиты смысловых отношений текста посредством систематического расположения материала по координатам плоскости: вертикально — колонки, горизонтально — строки.

Добавочными защитами служат шрифтовые выделения: так по сравнению с шрифтом, которым набрана основная часть вывода, шрифт головки и боковика может быть взят кеглем мельче (см. пример); при двухэтажном строении головки объединяющий «этаж» может быть добавочно защищен разрядкой, капителью, прописными, хуже — повышением кегля, так как тогда этот повышенный кегль будет совпадать с кеглем основной части вывода и создавать неоправданную перекличку шрифтов; при двухэтажном строении боковика применяются те же способы, что и для головки.

Из сказанного напрашивается еще один вывод относительно различия обычного текстового набора и вывода: в текстовом наборе большую роль играют шрифтовые защиты, в выводе — пространственные.

Поэтому в 3- и более этажных головках и боковиках прежде всего «этажи» различаются своим расположением в головке; чем общее рубрика, тем она ставится выше по вертикали и шире по горизонтали; в боковике — чем общее — тем левее, т. е. отдаленнее от основных колонок.

В случае, если строки боковика разной длины и у коротких строк получается слишком большой пробел до первой колонки, эту пустоту заполняют связывающим отточием, идя по которому глаз легко находит соответствующую строку в колонках.

Внутри самих колонок возможны свои шрифтовые выделения: для итоговых данных, для цифр, которые, наоборот, не должны подсчитываться в колонке и т. д., если материал вывода не цифровой, а словесный, выделения могут быть такого же порядка, как и в обычном тексте (на пример в образце склонения выделяются полужирным окончание и т. п.). В этом случае важно: 1) чтобы эти выделения не совпадали с теми шрифтовыми способами, которые при-

менены в головке и боковике для выражения градации, 2) чтобы они были точно согласованы с соответствующими выделениями в тексте и 3) чтобы они были согласованы с аналогичными выделениями в головке и боковике, если таковые там окажутся.

Что касается до основного шрифта вывода, то следует различать два случая: 1) если материал, заключенный в вывода, в ином виде в книге не встречается, кегль вывода может быть понижен по сравнению с кеглем основного текста, что дает экономию места и не чувствительно в отношении удобочитаемости, так как отдельность и четкость расположения вывода компенсирует уменьшение шрифта; 2) если материал, заключенный в вывода, встречается также и внутри текста, следует сохранять кегль одинаковый (это указание не касается чисто цифровых выводов, где особый вид цифр обособливает их в отдельную группу, независимо от кеглевых различий).

Однотипные выводы следует на протяжении всего издания оставлять в одинаковом виде, т. е. по способу расположения и строения головки и боковика, а также и по шрифту. В случае, когда один из многих выводов в книге по обилию колонок или по количеству строк не укладывается на полосе или развороте, следует изыскать способы переноса, упрощения, расщепления или даже сокращения, прежде чем решиться на понижение в нем кегля.

То же следует сказать и о шрифте отдельных элементов вывода: если весь вывод набран петитом, недопустимо какое-либо данное давать непарелью только из-за того, что оно не «укладывается» в формат колонки, особенно это касается итогов, они обычно содержат больше цифр, чем слагаемые, и требуют больше места, поэтому расчет ширины колонок надо вести, именно исходя

от итога; в слагаемых вместо нехватящего количества цифр будет заложена пробельный материал.

Ширина головки может быть больше, чем ширина соответствующей колонки; если минимальный пробел между колонками принять за  $1\frac{1}{2}$  круглых, то минимально пробел между отдельными звеньями головки будет одна круглая. Меньшие пробелы недостаточно защищают границы колонок. Общую ширину вывода желательно иметь меньшей, чем формат набора данного издания, оставляя минимально по 3 круглых на боковые пробелы; вывод, равный по ширине набору, будет восприниматься не в масштабе и казаться вышедшим за формат,—ему нужно обрамление пробелом, как и всякому материалу, не ограниченному рамой (ср. необрамленные рисунки штрихом или сеткой в обтравку, гл. VII).

Минимальным пробелом между строками вывода следует признать интерлиньяж текста, максимальным—половину кегля; при большем интерлинья-

же вывод превращается в „решето“ и теряет компактный вид и взаимную связь строк и воспринимается примерно так же, как сплошная разрядка. Это следует помнить в тех случаях, когда для того, чтобы дотянуть полосу до формата, данный вывод разбивают на шпон, нарушая тем нормальную разбивку выводов данного издания. В случае, когда колонки вывода имеют разной величины соответствующие части головки (однословные, двухсловные, многословные), не следует менять формата колонок, а прибегать ко вторым и третьим строкам, выключая их одинаково красными строками (по отношению к формату колонки), причем разбивка между этими строками может быть меньшей, чем в основной колонке и во всяком случае должна быть меньше, чем отбивка разных „этажей“ многоэтажной головки.

По горизонтали такие разнострочные головки следует равнять по центру, как видно из примера (положение *в*).

Соединен. штаты Канада      Республики Латинской Америки      Соединен. штаты Канада

Республики Латинской Америки      Соединен. штаты Канада      Республики Латинской Америки

*а*

*б*

*в*

Не правильно

П р а в и л ь н о

Пример. Равнение строк в разнострочных головках.

Что касается боковика, то его не следует расширять из-за одной-двух не укладывающихся в формат строк, а эти неукладывающиеся „хвосты“ поставить вторыми строками;

выключка этих вторых строк, конечно, должна отличаться от выключки первых, и прежде всего не совпадать по единоначатию, как это указано на примере (положение *б* и *в*).

Экспорт . . . . .	Экспорт . . . . .
Внутренний рынок . . . . .	Внутренний рынок . . . . .
Импорт . . . . .	Импорт . . . . .

Экспорт . . . . .	Экспорт . . . . .
Внутренний рынок . . . . .	Внутренний рынок . . . . .
Импорт . . . . .	Импорт . . . . .

*а*

*б*

*в*

Не правильно

П р а в и л ь н о

Пример. Выключка вторых строк в боковике.

Ясно, что при наличии двухстрочных данных в боковике строки в колонках следует ставить на уровне вторых, а не первых строк, про-

кладывая на уровне первой строки пробельный материал, высоту равный одной строке плюс интерлиньяж.

## 3. ТАБЛИЦЫ

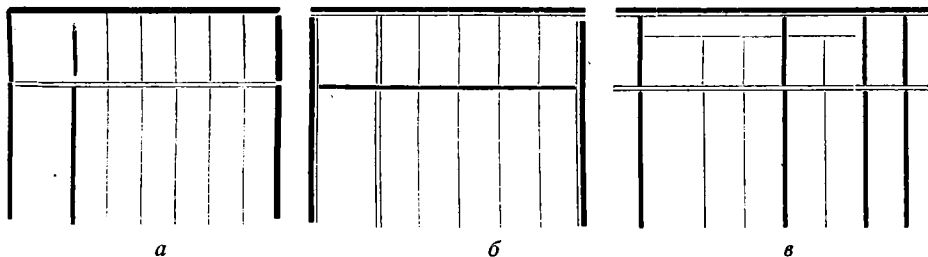
Вывод, имеющий слишком большое количество колонок (больше трех-четырех) или сложное многоэтажное строение головки или боковика, уже теряет достаточность своей наглядности и требует добавочных защит. Такой добавочной защитой служат линейки, разделяющие колонки и „этажи“ головки (а иногда и боковика).

Следовательно таблица есть вывод, добавочно защищенный линейками для достижения большей наглядности.¹

В таблицах, так же как и в выводах, все общее и повторяющееся вынесено по вертикали — в головку, по горизонтали — в боковик, сам же материал расположен по вертикали колонками, которые носят название граф, и по горизонтали — строками.

Линейки в таблице прежде всего служат барьерами, четко разграничивающими головку от хвоста (хвостом называется в таблицах внутренняя часть), хвост от боковика, отдельные графы хвоста, головки и боковика друг от друга, а также отдельные этажи или ярусы головки; кроме того, часто имеются окаймляющие линейки, которые отграничивают таблицу от внешнего мира, причем это отграничение может быть с одной стороны (сверху: закрытая головка, открытые бока и низ), с трех сторон (сверху и с боков, открыт только низ) и, наконец, кругом (когда низ тоже закрыт).

Кроме чисто отграничительной, барьерной роли, линейки в таблице могут выполнять и выразительную функцию, в графических признаках отмечая строение таблицы, ее архитектуру (см. примеры *а*, *б* и *в*).



П р и м е р. Образцы прографки таблиц.

В примере *а* окаймляющие линейки — тупые 2-пунктовые, граница головки и хвоста — двойная 2-пунктовая, граница боковика и хвоста — полутупая 2-пунктовая, границы отдельных граф — тонкие 2-пунктовые.

В примере *б* на месте тупых — бордюрные 3-пунктовые, двойная и полутупая поменялись местами, тонкие — в той же роли.

В примере *в* таблица открыта с боков и снизу, зато она имеет двух-

этажную головку, причем проведена градация линеек в хвосте: границы верхнего „этажа“ головки даны полутупыми линейками, границы нижних „этажей“ — тонкими.

Так смысловые отношения текста табличного материала могут быть выражены в графических признаках путем градации от общего к частному.

В зависимости от сложности строения таблицы бывают полные, где налицо все слагающие ее элементы, и неполные: 1) без боковика (пример *г*), 2) без головки (пример *д*), 3) и без боковика и без головки (пример *е*).

¹ Обратное мнение см. у Г. Гильо „Сложные виды книжного набора“, стр. 16.

Нефть		Хлеб		Железо	
<i>т</i>	в %	<i>т</i>	в %	<i>т</i>	в %

ПРИМЕР *з*

километр . . .	<i>км</i>
метр . . . . .	<i>м</i>
дециметр . . .	<i>дм</i>
сантиметр . . .	<i>см</i>
миллиметр . . .	<i>мм</i>

ПРИМЕР *д*

1 <i>т</i>	2 442	фун.	61,048	пуд.
1 <i>ц</i>	244,2	фун.	6,1	пуд.
1 <i>кг</i>	2,442	фун.	0,061	пуд.

ПРИМЕР *е*

В полных таблицах по сравнению со всеми остальными имеется еще один элемент, который сосредоточивает в себе самую высшую ступень архитектуры — это левый верхний угол: он призван озаглавить по горизонтали всю совокупность граф головки, а по вертикали — всю совокупность строк боковика, поэтому этот прямоугольник делится наискось (по диагонали) наклонной линейкой: заголовок к боковнику ставится под ней, заголовок к головке над ней. Линейка, идущая по диагонали, является старшей по отношению к границам боковика и головки с «хвостом» и младшей по отношению лишь к обрамляющим линейкам, исходя из этого ей и следует присваивать графические признаки пятна и рисунка.

Возьмем пример полной таблицы с наличием градации в головке и боковике и постараемся ее разметить так, чтобы получить достаточную защиту всех ее элементов.

СРЕДНИЕ ОБЪЕМЫ И ТИРАЖИ УЧЕБНИКОВ

Типы учебных заведений  Дисциплины	Средние учебн. завед.			Высшие учебн. завед.		
	ФЗС	ФЗУ	ШКМ	Общие	Специальные институты	
					Технич.	Сельхоз.
<b>1. Физико-математич. дисциплин. и науки</b> <b>А. Математика</b> 1. Алгебра . . . . . 2. Геометрия . . . . . 3. Тригонометрия . . . . . <b>Б. Естествознание</b> 1. Ботаника . . . . . 2. Зоология . . . . . 3. Минералогия . . . . .						

В этой таблице проведены следующие виды защит: 1) расположение колонками и строками, 2) прографка линейками, 3) градация линеек по пятну и рисунку, 4) шрифтовые защиты архитектоники боковика и головки (градация полужирного, курсива и светлого прямого).¹

В приведенном примере отсутствует нагрузка хвоста, графы остались пустыми: такие таблицы-образцы, в которых даны полностью лишь головка и боковик, а иногда и они пустые, а дана только прографка, называются **б л а н о ч н ы м и т а б л и ц а м и**.

Бланочные таблицы употребляются в конторских книгах, в учебных тетрадях, в рекламных изданиях-обращениях и т. д. и в образцах деловых бумаг и документов; во всех случаях, кроме

последнего, бланочные таблицы в будущем подлежат заполнению от руки.

Другой вид — это таблицы-образцы, которые называют **п р о ф о р м а м и**.

Проформы не заполняются от руки, а служат лишь образцом, они должны быть перерисованы и тогда лишь использованы, поэтому их надо делать не в натуральную величину, а в уменьшенном масштабе, причем хвост укорачивается до минимальной длины, — не короче высоты головки.

Между боковиком и головкой таблицы существует взаимная обратимость, т. е. можно повернуть таблицу на  $90^\circ$  и тогда вертикальный боковик становится горизонтальной головкой, а горизонтальная головка вертикальным боковиком (см. примеры на стр. 271 и 272).²

Дисциплины  Типы учебн. заведений	Физико-математические науки					
	Математика			Естествознание		
	Алгебра	Геометрия	Тригон.	Ботаника	Зоология	Минералогия
<b>I. Средние учебн. завед.</b>						
1. ФЗС . . . . .						
2. ФЗУ . . . . .						
<b>II. Высшие</b>						
<i>A. Общие</i>						
<i>B. Специальные</i>						
1. Технич. . . . .						
2. Сельско-хоз. . . . .						

При равносложном строении головки и боковика это ничего не из-

менило, но если у нас один из этих элементов более многэтажен, лучше его ставить головкой; с другой стороны, следует учитывать и общую площадь и внешнюю форму таблицы.

¹ С этой точки зрения таблицы очень схожи с рубрикацией книги: боковик — это типичное оглавление и принципы его набора тождественны с набором оглавления; головка — это точь-в-точь схема заголовков в виде родословной таблицы; левый верхний угол — два шмуцтитла, озаглавливающие две части, а заголовок таблицы — титул.

² Конечно, расположение строк меняется: в головке вместо родословной схемы получается оглавление, а в боковике вместо оглавления получается родословная схема.

Узкая, вытянутая вертикально таблица (см. 1а) часто неудобна при верстке, требуя обборки или занимая слиш-

	1913	1932
1	—	—
2	—	—
3	—	—
4	—	—
5	—	—
6	—	—
7	—	—
8	—	—
9	—	—
10	—	—

1а

ком непроизводительно место, тогда лучше подвергнуть ее обращению и сделать низкой и широкой (см. 1б).

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1913										
1932										

1б

Часто при обращении таблицы играет роль такой мотив: таблица шире формата, а для отдельной полосы боком она мала, тогда следует

ее обратить и поделить по вертикали эти части (две, три), срастить (сдвоить, строить), в примере положение 2а показывает невозможность уложить таблицу горизонтально; в положении 2б и 2в таблица легла вертикально, в двух обращениях, но получилась обборка, да и вряд ли всегда можно поместить такую таблицу правильно по тексту: переход с полосы на полосу может случиться на полтаблице, придется ее разорвать, на следующей полосе повторить головку и т. д., — все это затрудняет и техреда, и наборщика, кроме того нарушает единство таблицы; положение 2г иллюстрирует сдвоенный способ: хвост вертикальной таблицы из положения 2в разделен на 2 равные части, головка и боковик повторены 2 раза параллельно. Конечно, такой способ применим только в случае одноэтажного боковика, так как в ином случае делить хвост произвольно на 2 или 3 равные части нельзя, а деление может быть произведено только на границах высших этажей.

2а

2б

	1913	1932
1	—	—
2	—	—
3	—	—
4	—	—
5	—	—
6	—	—
7	—	—
8	—	—
9	—	—
10	—	—

2в

	1913	1932		1913	1932
1	—	—	6	—	—
2	—	—	7	—	—
3	—	—	8	—	—
4	—	—	9	—	—
5	—	—	10	—	—

2г

Таблицу, изображенную в примере 3, можно только строить, причем первая часть должна охватить все, что относится к рубрике с римской цифрой I (5 строк), вторая — к рубрике II (3 строки) и третья — к рубрике III (2 строки). Уравнять эти части нельзя, что видно из подсчета строк (5—3—2).

I . . . . .	—	—
1 . . . . .	—	—
2 . . . . .	—	—
3 . . . . .	—	—
4 . . . . .	—	—
II . . . . .	—	—
1 . . . . .	—	—
2 . . . . .	—	—
III . . . . .	—	—
1 . . . . .	—	—

ПРИМЕР 3.

Малографные таблицы с одноэтажными главными графами (головка и боковик) можно и даже нужно превращать в вывода, так как для них

прографка линейками является уже избыточной защитой.

Пределы применения формы таблицы и вывода Г. Г. Гильо формулирует так:

„мы считаем целесообразным применение вывода лишь в случае малографных таблиц (боковик и две-три графы), с одноярусными и двухъярусными заголовками;¹ трехъярусный заголовок без введения парантезов уже затрудняет восприятие, вызывает введение в объемлющий заголовок² разрядку, которая придает заголовку³ еще более расплывчатую форму“.⁴

Если боковик таблицы слишком перегружен многоэтажным строением, высшие ступени иногда вынимают из боковика и переносят в хвост строкой, идущей поперек всех граф, при этом необходимо прерывать вертикальные линейки, иначе такая разрывная строка будет не удобочитаема (см. пример).

¹ Головками АР.

² Головку. АР.

³ Головке. АР.

⁴ Г. Г. Гильо „Сложные виды книжного набора“, стр. 167.



## ПРИМЕР.

<b>А Общие:</b>	I. Высш ие учеб. за веде ния						
1 Вузы . . .							
2 Комвузы .							
<b>Б Специаль-</b>							
<b>ные . . . . .</b>							
1 Техничес-							
кие . . . . .							
2 Сельско-							
хозяйствен-							
ные . . . . .	II. Сред ние учеб ные заве дения						
1 ФЗС . . . .							
2 ФЗУ . . . .							
3 ШКМ . . . .							

Поперечная неразрывная строка

<b>А Общие:</b>	I. Высшие учебные заведения						
1 Вузы . . .							
2 Комвузы .							
<b>Б Специаль-</b>							
<b>ные . . . . .</b>							
1 Техничес-							
кие . . . . .							
2 Сельско-							
хозяйствен-							
ные . . . . .	II. Средние учебные заведения						
1 ФЗС . . . .							
2 ФЗУ . . . .							
3 ШКМ . . . .							

Поперечная разрывная строка

С точки зрения заполнения граф таблицы бывают цифровые, текстовые и смешанные.

Расчет цифровых таблиц не представляет трудностей: так же как и в выводах масштаб берется строка с наибольшим количеством знаков в графах (в подытоженных — итоговая), каждая цифра равна полукруглой

данного кегля; линейки для прографки берутся разных типов двухпунктовые. Минимальный пробел между графами может быть сокращен до кегля линейки (2 п.), но лучше брать пробел в 6 п. так, чтобы каждая линейка и справа и слева была отбита двухпунктовым шпоном. Для случаев, когда такая отбивка невозможна, но при

наборе без отбивки до формата остается некоторое количество пунктов, надо это количество разделить на число граф и в каждую положить равномерно по 1—2 п. только с левой стороны, неделимый же остаток (если таковой окажется) заложить в боковик.

Например рассчитаем такую таблицу (расчет производим на петит).

Маштабную строку приходится здесь выводить из разных строк для графы I и II по 2-й строке, для графы III — по 1-й.

Ширина граф: I — 16 п. II — 12 п. III — 16 п. Итого 44 п.

Ширина боковика: 18 букв петита — 72 п.

Линейки  $5 \times 2$  п. = 10 п.

Всего 126 п. или 2 кв. 30 п.

Лесопильные заводы	587	72	7914
Склады	6300	563	821

Пример. Машинописная таблица.

Допустим, что ширина нашего набора 3 кв., тогда в нашем распоряжении остается еще 18 п., из которых мы можем по 4 п. заложить в каждую графу (слева и справа по 2 п.) — итого 12 п., а остающиеся 6 п. заложить в боковик: 2 п. слева и 4 п. справа.

При таком расчете ширина граф в головке будет predeterminedена шириной граф в хвосте; это обычно не вызывает трудностей, так как часто головка набирается пониженным кеглем, можно всегда ее материал так

поделить на строки, чтобы не получилось уродливого чтения; будет ли головка равна 2—3—4 строкам — безразлично. Лишь в случае, когда в хвосте на каждую графу падает мало знаков, а в головке имеются длинные рубрики, следует исходить из набора головки, закрепляя в широких графах хвоста знаки пробельным материалом слева и справа.

При расчете таблиц по вертикали надо помнить, что максимальной разбивкой таблицы является свой кегль, разбивая на больший интерлиньяж, мы рискуем получить „решето“, где связь строк в колонке будет нарушена. Нормальной разбивкой может служить половина кегля и разбивка на 2 п. (при к. 10, 8, а при непарели — совсем без разбивки). Двухпунктовую разбивку можно было бы считать достаточной, однако она затрудняет наборщика слишком мелким пробельным материалом.

Разбивку строк головки можно считать равной половине разбивки строк в хвосте; первую (верхнюю) строку хвоста следует отбивать от линейки на вдвое больший пробел, чем разбивка строк в хвосте.

Расчет текстовых (и смешанных) таблиц несколько труднее, так как заполняющий графы хвоста текст часто бывает очень разнородным по количеству строк; в таких случаях приходится каждый раз решать вопрос: что лучше, расширить графу и тем ее понизить, или увеличить по высоте и тем ее сократить по ширине; только учет совокупности всех данных каждой графы и всех граф с оглядкой на общий формат набора может решить дело.

Особым видом и выводов (глядя по наличию или отсутствию линеек) является протокольная форма набора, когда в двухколонном наборе начальные строки каждого пункта левой должны совпадать с начальными строками соответствующей

шего пункта в правой; так как при этом чаще всего по строкам пункты в левой колонке не равны соответствующим пунктам в правой, то при делении полосы пополам в той колонке, где пункты короче, получают зияющие дыры, на которые уходит непроизводительно бумага. В таком случае следует колонки делать неравными по ширине: та, в которой материала меньше, — уже; та, в которой больше, — шире. Тогда можно достичь уравнивания количества строк в каждом пункте, и тем не расходовать нерационально бумагу (см. пример на стр. 278 — 279).

Такого вида набор встречается не только в воспроизведении настоящих протоколов, но и также в программах, текстах с попутным комментарием, в самоучителях с параллельным переводом и т. д.

В отношении своей площади таблицы могут быть: 1) оборочные, ширина которых меньше половины формата набора или равна ей, 2) форматные (или вровень с форматом по ширине или меньше, но идущие в верстке без оборки; последнее желательно и допустимо скорее по отношению к незакрытым с боков таблицам, которые, как и вывода, нуждаются в пробельной раме; таблицы же, закрытые с 3 и 4 сторон следует делать вровень с форматом набора, чем избегаются нецелесообразные закраины и упрощается верстка), 3) полосные (равные высоте полосы — прямые и ширине — боковые, или же неравные, но превышающие по ширине формат набора и требующие отдельной полосы для положения боком); 4) разворотные или распашные (больше по ширине или по высоте, чем формат полосы, и идущие или прямо или боком) и, наконец, 5) клееные не вмещающиеся в разворот данного издания.

В каждом типе, кроме 1-го и 5-го

следует добиваться того, чтобы формат таблицы совпадал с заданным форматом: во 2-м случае — шириной набора, в 3-м — площадью полосы, в 4-м — площадью разворота.

Следует специально остановиться на отдельных вопросах 3-го и 4-го типов.

1. В полосных боковых таблицах заголовок и головка всегда должны помещаться на левой стороне полосы (независимо, четная или нечетная эта полоса).

2. Если в боковике или в головке имеются вертикальные строки при боковом положении, они будут с точки зрения верха и низа книги „кверх ногами“, но при правильном смотреии на таблицу они окажутся на месте.

3. Боковые таблицы могут превышать формат нормальной полосы по ширине, но отнюдь не по высоте (ср. гл. XIV, § 2 вопрос о полосных клише).

4. В распашных таблицах каждая половина должна быть шире нормальной полосы за счет корешкового поля; наружные поля должны оставаться нормальными.

5. Пробел в корешке может оставаться при шитве в накидку („на прокол“) 12 п. (по 6 п. на страницу) в книгах до 5—6 листов, в более толстых книгах пробел должен быть увеличен до 24 п. (по 12 п. на каждую страницу); при шитве „втачку“ эти расчеты должны быть увеличены вдвое.

6. Для большего соединения концы линеек сверх общего формата таблицы „выпускают“ в корешок на цигеро с каждой полосы.

7. При продолжающихся подряд таблицах разворот за разворотом в каждом развороте должна один раз повторяться вся головка, независимо от того прямые или разворотные таблицы или боковые (в последнем случае головка ставится только на четных полосах).

**ПРОТОКОЛ № 18.**  
заседания месткома ФРРОП  
3 сентября 1932 г.

Повестка дня:

1. Выборы и наказ комиссии по проведению 15-летия Октябрьской революции.
2. О стенной газете „Ударник снабжения“.
3. Текущие дела.

Слушали:

1. Выборы и наказ комиссии по проведению 15-летия Октябрьской революции.

Сообщение тов. С е р г е е в а.

2. О стенной газете „Ударник снабжения“.

Сообщение тов. Х а р и т о н о в а.

3. Текущие дела.

Постановили:

1) Избрать комиссию в составе 3-х лиц:

т. С е р г е е в П. (председатель),  
т. Ф и л о н о в Н. (секретарь),  
т. У с о в С. (член комиссии).

2) Поручить комиссии к 15 сентября разработать подробный план проведения 15-тилетней годовщины Октября, согласовав его с Райкомом ВКП(б).

1) Усилить в стенгазете Производственный отдел, обратив особое внимание на поднятие производительности труда и рационализацию производства.

2) Организовать в газете новый раздел „социально-бытовое обслуживание рабочих“.

1) Созвать производственное совещание на 15 сент. с. г. в 4 ч. 30 м.

Повестка дня: 1) меры борьбы с прогулами,  
2) о профдисциплине,  
3) текущие дела.

2) Продлить подписку на газеты „Правда“ и „Рабочая Москва“ до конца года.

Председатель: Чекалкин.

Секретарь: Руденко.

Пример 1.

Колонки равны по ширине, набор с дыражи занимает целую полосу.

ПРОТОКОЛ № 18  
заседания месткома ФРРОП  
3 сентября 1932 г.

Повестка дня:

1. Выборы и наказ комиссии по проведению 15-летия Октябрьской революции.
2. О стенной газете „Ударник снабжения“.
3. Текущие дела.

Слушали:

1) Выборы и наказ комиссии по проведению 15-летия Октябрьской революции.

Сообщение т. Сергеева.

2) О стенной газете „Ударник снабжения“.

Сообщение т. Харитонова.

3) Текущие дела.

Постановили:

1) Избрать комиссию в составе 3 лиц:  
т. С е р г е е в П. (председатель),  
т. Ф и л о н о в Н. (секретарь),  
т. У с о в С. (член комиссии).

2) Поручить комиссии к 15 сентября разработать подробный план проведения 15-летней годовщины Октября, согласовав его с Райкомом ВКП(б).

1) Усилить в стенгазете Производственный отдел, обратив особое внимание на поднятие производительности труда и рационализацию производства.

2) Организовать в газете новый раздел „социально-бытовое обслуживание рабочих“.

1) Созвать производственное совещание на 15 сентября с. г. в 4 ч. 30 м.

Повестка дня: 1) меры борьбы с прогулами, 2) о профдисциплине, 3) текущие дела.

2) Продлить подписку на газеты „Правда“ и „Рабочая Москва“ до конца года.

Председатель: Чекалкин. Секретарь: Руденко.

П Р И М Е Р 2

Колонки не равны по ширине, общая высота набора сокращена на  $\frac{1}{85}$

## § 6. РАЗМЕТКА ТЕКСТА С ФОРМУЛАМИ. МАТЕМАТИЧЕСКИЙ НАБОР

### 1. ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ

Кроме собственно алфавитных и пунктуационных знаков, передающих графически человеческую речь, имеется ряд специальных знаков, служащих для передачи особых видов текста, излагающих различные виды научного знания. Так существуют специальные знаки для текстов: математических, биологических, астрономических, физических, химических, технических и т. д.

Все эти знаки в широком смысле являются условными обозначениями, но условность эта всеобща—это социальные условные знаки в отличие от индивидуальных (условные сокращения фамилий, цитируемых авторов, знаки библиографические и т. п.), которые должны каждый раз специально оговариваться.¹

По отношению к применению социальных условных обозначений технический редактор должен применять те же основные принципы, что и к любым графическим знакам: выразительность (т. е. различимость их от других знаков), удобочитаемость и экономичность.

При совпадении всех трех требований в один фокус, задача разрешена правильно.

В качестве особых условных знаков употребляются как алфавитные знаки, так и особые (знаки математических действий, математические, физические, химические, технические символы, знаки транскрипции и т. д.).

Следует обратить внимание на некоторые знаки:

1. Не следует путать знаков: подобия:  $\sim$ , приближенности:  $\approx$  и бесконечности  $\infty$ , а также схожего с

знаком приближенности — знака тильда  $\sim$  (отлитого не на круглую, а на полукруглую; подробнее см. в § 11).

2. Из имеющихся в запасе знаков  $\leq$ ,  $\leq$  — больше или равно и  $\geq$ , и  $\geq$  — меньше или равно — следует выбрать одну пару (соответственно) и ни в коем случае не допускать употребление и тех и других одновременно (синонимика знака).

3. Нельзя в одной и той же формуле и даже абзаце или части текста употреблять для умножения попеременно то  $\times$ , то  $\cdot$  и для деления то  $:$ , то изображение дробью.

Для достаточной защиты тех или других смысловых отношений, передаваемых специальными знаками техническому редактору важно знать ассортимент соответствующих наборных материалов и возможности пространственного расположения их для того, чтобы при употреблении простейших и наиболее экономных способов набора получить наибольшую дифференцированность знаков.

### 2. УПОТРЕБЛЕНИЕ АЛФАВИТНЫХ ЗНАКОВ В СПЕЦИАЛЬНОМ НАБОРЕ

Прежде всего нужно оговорить употребление собственно алфавитных знаков не по прямому назначению (т. е. не для передачи человеческой речи).

Всякое употребление собственно алфавитных знаков не по прямому назначению должно быть как-то добавочно защищено по сравнению с окружающим текстом, состоящим из алфавитных и пунктуационных знаков в их прямом употреблении.

Для этого принято буквенные обозначения математических величин набирать курсивом. Действительно, если мы сравним два примера:

¹ См. § 12, п. 2. Указатели.

I В примере а, а есть уже не первоначальная величина а, а производная.  
 II В примере [а] а есть уже не первоначальная величина а, а производная.

Мы убедимся, что 1-й пример читать невозможно. Четыре раза употребляется один и тот же графический знак „а“ и каждый раз в особом значении: 1-й: это номер примера, 2-й — особый знак из какой-то формулы; 3-й — тот же знак из формулы, но взятый в его исконном, наиболее общем значении и, наконец, 4-й — это союз „а“.

Второй пример, посредством выделения различными шрифтовыми способами создает возможность прочесть эту строчку без недоумений: пример взят в квадратные скобки; а, знак из формулы, взято курсивом; а — первоначальное, сохраняя признак курсива, добавляет к нему признак полужирности, оттеняя тем его некоторый общий смысл, и наконец союз „а“ дан своим, тем самым сохраняя его равноправным членом в семье окружающих слов. В этом примере все достаточно защищено.

Из этого следует и обратное: если бы весь текст был набран курсивом, тогда специальные математические символы должны были бы быть даны прямым.

### 3. ЦИФРЫ И ЗНАКИ ХИМИЧЕСКИХ ФОРМУЛ

Но ведь мы знаем, что в состав формул входят также и иные знаки, например, цифры.

Цифры не надо выделять шрифтом. Это следует из того, что, во-первых, цифры достаточно отличны от окружающих их алфавитных знаков по начертанию и величине (очко цифры равно прописной букве) во вторых, потому, что в любом употреблении — и в тексте и в формуле — цифры значат одно и то же.

Отсюда следствие, что в курсивном тексте цифры в формулах набираются курсивом, а буквенные обозначения — прямым.

Особо надо оговорить химические обозначения, они являются сокращенными обозначениями названий элементов, составленными из первых букв (типа инициальных, буквенных аббревиатур) и всегда имеют в себе прописную букву или только одну прописную — Н, О и т. п., или, реже, в сочетании с одной строчной — Na, Al и т. д.; поэтому химические формулы не требуют особых шрифтовых защит, к тому же иностранный шрифт тоже является отличным от окружающего.

### 4. СКОБКИ

Если в составе формулы имеются скобки, возникает вопрос, как их набирать: своим, или выделяя (в прямом — курсивом, в курсиве — прямым)?

Представим себе пример:

$$3(2ab + b)$$

Первая скобка стоит между двух цифр, набранных прямым, вторая рядом с курсивным *b*. Разных скобок в пределах одной пары допустить нельзя. По чему же равняться? Конечно, по первой. Скобки играют здесь роль отграничения и указывают порядок действий, а отнюдь не являются органической принадлежностью элементов *a*, *b* и т. д.

При необходимости указания более сложного порядка действий употребляются разные виды скобок, причем обычный способ градации такой:

$$\{[( )]\}$$

П Р И М Е Р:

$$3 \{[(a + b) + (c - d)]^2\}$$

Эта формула посредством скобок указывает, что надо: 1) произвести

сложение  $a$  и  $b$  и вычитание  $d$  из  $c$ , 2) полученную сумму и разность сложить и эту сумму возвести во вторую степень, 3) эту последнюю умножить на 3.

Скобки отбивать от соседних знаков никогда не следует.¹

### 5. ЗНАКИ ДЕЙСТВИЙ

В отношении употребления знаков действий надо указать следующее:

Знаки  $+$ ,  $-$ ,  $\times$ ,  $\cdot$  и  $:$  отливаются на среднюю линию строки (в этом различие точки как знака умножения от орфографической точки, отлитой на нижнюю линию строки).

Если знаки  $+$ ,  $-$  и  $\times$  отлиты на полное очко (т. е. без боковых запяточков), их следует отбивать слева и справа 2-пунктовой шпацией; исключение представляют знаки  $+$  и  $-$  как характеристика положительного и отрицательного числа, в этих случаях справа сохраняется нормальная отбивка, слева же кладется полукруглая, соответствующая нормальному междусловесному пробелу. Знаки  $\cdot$  (умножения) и  $:$  (деления) лучше всего иметь отлитыми на полукруглую, тогда они не нуждаются в добавочной отбивке.

При буквенных обозначениях знак умножения может быть вовсе опущен:  $ab$  значит  $a \times b$ , в цифрах же это может быть только 1) если дальше следует буквенное обозначение ( $2a$ ), 2) если дальше следует скобка  $3(a + b)$ , где 3 является коэффициентом. Во всех этих случаях на месте пропущенного знака умножения должна стоять однопунктовая шпация, в отличие от тех случаев, когда две рядом стоящие литеры не обозначают произведения, например  $ab$  как длина отрезка.

¹ Исключение представляют некоторые курсивные знаки французской кассы, например  $f$ , после которого следует перед скобкой прокладывать однопунктовую шпацию.

### 6. ДРОБИ

В наборе дроби могут быть даны разными способами: 1) своим, 2) кеглем мельче, 3) полукегельными цифрами через прямую черту, 4) цифрами, отлитыми на нижнюю или верхнюю линию через косую черту.

Если наш текст содержит только дроби, а целые числа не встречаются, можно выбирать любой способ: самым экономным будет набор полукегельными цифрами. Но если рядом с дробью имеются целые числа (например составные дроби), нет никакого основания одну и ту же (математически) единицу давать то своим, то мелким (кеглем ниже, полукегельным и т. д.).²

Цифровой пример может показаться неубедительным, так как мы слишком привыкли такие знаки, как  $\frac{1}{2}$ ,  $\frac{1}{3}$ ,  $\frac{3}{4}$  и т. п. считать неразложимо-целыми; но ведь по существу эти дроби можно представить иначе графически (через знак  $:$ ) и дело не изменится:

$$1 : 2, 1 : 3, 3 : 4.$$

Почему же мы здесь не употребляем полукегельных цифр, а даем своим?

Еще убедительнее, если мы возьмем буквенный пример:

$$a + \frac{a}{b}.$$

Ясно, что  $a$  отдельное и  $a$  в дроби  $\frac{a}{b}$  — одно и то же. Зачем же его делать то крупнее, то мельче — это уже не защита, а скорее „медвежья услуга“. Сравним равнозначное:

$$a + (a : b),$$

где явно все знаки должны быть равной величины.

² Сказанное относится к набору книг по математике или таких изданий, где играют роль математические знаки как таковые; встречающиеся в обычном тексте случайные дроби (чистые или составные), конечно, можно давать и полукегельными.



## 7. ИНДЕКСЫ И ПОКАЗАТЕЛИ

Мелкие знаки, отлитые на нижнюю и верхнюю линии, бывают не только цифровые, но и буквенные, необходимые для всякого рода указателей (индексов) и показателей.

Разберем некоторые вопросы, связанные с индексами.

1. Индексы не следует отбивать от основного знака, так как они составляют с ним одно целое. Индекс — это этикетка для различения между собой различных  $a$ .

2. Если у нас имеются два индекса: один ставится внизу (на нижнюю линию, основной), побочный вверху (на верхнюю линию), причем верхний, в отличие от показателей степени, берется в скобки:

$$a_x^{(2)}$$

В этом случае оба индекса должны быть полукегельными или за отсутствием таких материалов могут быть взяты из кегеля, меньшего на две степени (для к. 10 — к. 6, к. 12 — к. 8 и т. д.), с тем, что верх верхнего и низ нижнего врубаются в соответствующие шпоны (см. пример 2 для к. 10, где поднятый материал показывает всю мозаику).

Если же мы имеем при основном знаке и индекс и показатель степени, их следует располагать следующим образом:

$$1. a_x^3$$

$$2. \overline{a_x^2}$$

Здесь в 1-м примере индекс отлит на нижнюю линию своего кегля, показатель — на верхнюю, во 2-м и индекс и показатель даны к. 6 с подлючкой, причем последовательность знаков должна быть именно такая, так как  $a_x$  есть совокупный знак объекта, а  $[\overline{\quad}]$  обозначает знак действия над этим совокупным объектом.

В случае если мы имеем двухстепенный индекс, то первую его сте-

пень следует давать знаком, отлитым на нижнюю линию на свой кегль, вторую — таким же знаком на кегли мельче; на примере это дано посредством градации индексов из к. 10, 8 при наборе основного текста на к. 10.

$$a_{b+m_n}$$

В случае отсутствия знаков такой отливки приходится пользоваться одинаково к. 6, причем индекс второй степени спускается ниже. Таким образом здесь защита разных степеней достигается только внешрифтовым способом.

Если мы имеем двухэтажный индекс, то в верхнем индексе знаменатель его занимает нормальное положение, а числитель „надстраивается“ (надключается сверху); в нижнем — наоборот: числитель занимает нормальное место, а знаменатель „подстраивается“ (подключается снизу), см. примеры:

$$a^{\frac{a}{b}}, \quad a_{\frac{a}{b}}$$

При двухэтажных формулах (с наличием линейки деления) или при составных дробях, набранных целиком своим кеглем, знаки препинания должны быть выключены не на уровень линейки деления, а несколько ниже, на уровне нижней линии целого числа. В следующем примере слева дан неправильный способ, справа — способ правильный:

$$a + \frac{a}{b}, \quad a + \frac{a}{b},$$

неправильно                      правильно

Пример.

## 8. ЗНАК РАДИКАЛА

При выборе кегля знака радикала (извлечения корня) важно помнить, что линейка, покрывающая подрадикальное выражение, является приставной и она должна плотно сходиться

с самим знаком радикала, край очка которого подходит к самому краю торца литеры, отсюда следует, что знак радикала должен быть не менее чем на 2 п. выше, чем знаки подрадикального выражения:

$$\sqrt{a+b}$$

Линейка должна до конца покрывать подрадикальное выражение, так как иначе искажается математический смысл, например, если бы предыдущий случай был набран следующим образом:

$$\sqrt{a}+b$$

математически это значило бы, что корень надо извлечь не из суммы  $a+b$ , а только из  $a$ , а потом к полученному результату прибавить  $b$ .

По высоте низ знака радикала должен также равняться с нижней линией подрадикального выражения; возьмем примеры 1 и 2.

$$\sqrt{\frac{a+b}{c}}$$

ПРИМЕР 1.

$$\sqrt{\frac{a+b}{c}}$$

ПРИМЕР 2.

В первом примере последовательность действий ясна: надо сперва сложить  $a$  и  $b$  потом сумму разделить на  $c$  и, наконец, из частного извлечь квадратный корень:

Из графики второго примера следует, что корень извлекается только из суммы  $a$  и  $b$ , а результат делится на  $c$ .

## 9. ЛИНЕЙКА ДЕЛЕНИЯ И ВЫКЛЮЧКА ЗНАКОВ.

Кроме того, в примере 2 есть еще ошибка: линейка деления должна совпадать по длине с более длинной частью дроби, в данном случае с числителем, здесь же знак радикала не прикрыт ею и „висит“.

Каждую часть дроби нужно выключать точно посередине линейки: в следующем примере левая дробь выключена неправильно, правая — правильно

$$\frac{a+b}{\cdot c} \quad \dots \quad \frac{a+b}{c}$$

неправильно                      правильно

ПРИМЕР

## 10. ПЕРЕНОС ФОРМУЛ

При переносе формул из строки в строку нельзя разделять:

1) знак минуса со следующим знаком, если он обозначает отрицательную величину.

2) коэффициент от следующего за ним выражения и

3) скобку от следующего за ней знака.

Лучше всего переносить формулу на знаке равенства, допустимо также переносить на знаках:  $<$ ,  $>$ ,  $+$ ,  $-$  (как знаки действия),  $\pm$ ,  $\times$ .

При этом знак повторяется два раза: в конце предыдущей и в начале последующей строки.

## § 7. БИБЛИОГРАФИЯ

Библиография может быть основным текстом книги в специальных библиографических изданиях (буллетени, каталоги, фундаментальные библиографические изд. и т. п.) и дополнительным текстом в неблиографических изданиях: или в виде особого приложения (в конце книги, в конце каждой главы) или в виде выносок внизу полосы, или, наконец,

в скобках внутри текста (например вслед за цитатой с указанием ее источника).

Библиография, которая только описывает отличительные особенности книги по титульному листу называется описательной; библиография, в котором кроме основного описания имеется еще пересказ содержания или подлинное оглавление

описываемой книги, или выдержка из предисловия или рецензии, или, наконец, специальная оценка или отзыв, — называется аннотированной.

С точки зрения своего назначения библиография может быть регистрирующей (например „Ежегодник Книжной палаты“), где имеется лишь основное описание; данное с наибольшей полнотой; рекомендательной (например, рекомендательные бюллетени Библиографического института, раньше Главполитпросвета), где кроме описания (более краткого, чем в регистрирующей библиографии), имеется обязательно аннотация с включением оценки; и, наконец, рекламной (например, каталоги издательств, книжных складов, контрагентств и т. п.), где обычно, кроме основного описания, по возможности помещались аннотации в виде „хвalebных“ отрывков из рецензий и предисловий. Этот последний вид, так характерный для книжного дела в капиталистических странах, уже изжит в практике советской библиографии.

В настоящее время мы в СССР имеем только два вида библиографических изданий: регистрирующий и рекомендательный, причем регистрирующая библиография также имеет в себе ряд элементов рекомендательного порядка, без чего она не может включиться в общее русло политпросветработы.¹

При разметке любого библиогра-

¹ В постановлении ЦК партии от 15/VIII 1931 г. сказано, что следует выработать „такую систему библиографирования, которая обеспечила бы авторитетное и своевременное ознакомление широких кругов читателей с литературой как с общественно-экономической и художественной, так и особенно технической, и практически помогла бы издательствам в деле улучшения качества продукции, отбора и привлечения авторских сил“.

фического текста важно учитывать следующее:

1. Сколько элементов библиографического описания.

2. Какой их порядок.

3. Есть ли повторяющиеся данные, которые можно дать в виде условных сокращений или обозначений.

4. Знаки препинания.

5. Буквы и цифры (прописные, строчные, римские, арабские и т. д.)

6. Шрифтовые выделения.

7. Пространственные защиты.

Для регистрирующей библиографии очень важна полнота данных библиографического описания, обязательный минимум которых сводится к следующему: 1) фамилия автора, 2) инициалы или раскрытие их в полное имя и отчество,² 3) научное или должностное звание его, 4) название книги (заголовки и подзаголовки), 5) сведения о редакторе, переводчике и т. п. (если это имеет место), 6) автор предисловия и примечаний, 7) порядковый номер издания, 8) наименование издательства, 9) место издания, 10) выходная дата, 11) количество страниц, 12) тираж, 13) количество иллюстраций, 14) цена.

В сокращенном варианте могут быть опущены п. 3, подзаголовки по п. 4 и пп. 6, 9, 11, 12, 13.

Библиография в научных, производственных и официальных изданиях (источники цитат, указание литературы) пользуется обычно указанным сокращенным вариантом.

В регистрирующей библиографии каждому названию соответствует один абзац, набранный одним кеглем. Если указаны рецензии на данную книгу, они выводятся в особый аб-

² Все данные, восстановленные или раскрытые редактором, берутся в квадратные скобки, например на титуле стоит: В. И. Ленин в библиографическом описании: В[ладимир] И[льич] Ленин [Ульянов].

зац на пониженный кегль. Выделяется фамилия и инициалы автора полужирным или разрядкой (последнее хуже, так как разрядка решетит текст и отнимает больше места).

Наиболее принятые сокращения:

том	т.
выпуск	вып.
книга	кн.
часть	ч.
глава	гл.
страница	с.
издание, издательство	изд.
газета	газ.
журнал	ж.
сборник	сб.
редактор, редакция	ред.
библиотека	б-ка
рисунок	рис.
чертеж	черт.
рубль	р.
копейка	к.
цена	ц.
параграф	§

Города:

Москва	М.
Ленинград (с 1924 г.)	Л.
Петербург (до 1915 г.)	СПБ.
Петроград (1915 — 1924 гг.)	П.

Иные сокращения русских городов не общеприняты.

Иностранные города:

Berlin	B.
London	L.
Leipzig	Lpz.
New-York	N. I.
Paris	P.

Остальные названия городов следует давать полностью.

В отношении употребления цифр наиболее употребительная следующая система: арабские для номеров частей, отделов и параграфов, страниц, годов; римские для номеров томов, выпусков, глав, изданий.

Для обозначения общеизвестных издательств следует пользоваться общепринятыми аббревиатурами (например вместо Объединение государственных научно-технических издательств — ОНТИ и т. п.)

Знаком, разделяющим отдельные элементы описания друг от друга,

следует принять запятую, для обобщенных границ следует употреблять точку с запятой (если основной знак был бы точка, эта возможность отпадает, кроме того появляется много ненужных прописных букв).

Прописные буквы следует употреблять только в начале имен собственных (в том числе и для названия книги).

Подзаголовки названия можно брать в круглые (обыкновенные) скобки.

Порядок элементов библиографического описания следует сохранять тот, который дан выше при их перечислении.

В рекомендательной библиографии библиографическое описание обычно дается в сокращенном виде, зато прибавляется аннотация, которую следует выводить в отдельный абзац и, если нет жестокой необходимости экономить каждую строчку, давать на уменьшенный формат. Если же аннотация содержит не только пересказ содержания (или подлинное оглавление), но и оценку, для каждого элемента должен быть дан особый абзац, при этом абсолютно недопустимо разделение какого-либо из этих элементов внутри также на абзацы, что создаст путаницу и противоречивость разметки.

При наборе монотипом могут быть использованы различные сеты для этих двух частей: содержание — мельче, оценка — крупнее.

Внутри содержания отдельные обобщающие места (название отделов, фамилии авторов в сборниках и т. п.) следует выделять шрифтом (разрядка, курсив). Условные символы библиографической оценки (+, —, 0), а также группы читателей (I, II, III и т. п.) следует выносить в отдельный абзац и выделять черным.

В изданиях с более рекламными целями в основном описании можно выделять и автора и основное назва-

ние; например полужирным строчным и полужирным прописным. Ни в коем случае не следует одинаковым шрифтом давать и название и автора, например:

**Н. Эфрос, В. И. Качалов,**

название книги — В. И. Качалов, автор — Н. Эфрос, — не только порядок,

но и шрифт должен помочь этому различению.

В случае если автор взят прописным, а название — строчным и встречается книга, не имеющая автора, название должно остаться строчным.

Употреблять кавычки для названия книги — явно избыточная защита, создающая к тому же неприятную пестроту в наборе.

## § 8. БУКВАРИ

Буквари настолько специфичны и по применяемым материалам и по способу работы над ними, что требуют специального описания.

Читатель букваря, будь то ребенок или взрослый, ликовидирующий свою неграмотность, непохож на всех остальных читателей, так как у него нет главного, — навыков чтения; и пока он эти навыки не приобретет, все мерки, прилагаемые к обычным книгам, в букваре не находят себе места.

Прежде всего отсутствует однородность материала: первые страницы букваря — это картинки и отдельные слова, конец — очерки и статьи как в „настоящей“ книге. Середина букваря — ряд переходов от элементарного к более сложному.

Те требования, которые предъявляются к заключительной части букваря, — ненужны в первой, и наоборот.

Начнем с формата. В последней части букваря мы имеем связный текст, обычным порядком иллюстрированный, хотя и набранный крупным кеглем (терция), но все же требующий соблюдения гигиенических норм (для к. 16 — 6 кв.); иное дело в начале: отдельные строки, набранные к. 48, 36, 28, картинки в крупном масштабе, — все это требует большой площади, иначе не уместится. Длина же строки в этом случае не играет никакой роли. Гораздо важнее отсутствие переносов. Слово,

фраза должны замыкаться в одной типографской строке. Вторые строки, и то с переносом целых слов, появляются лишь долго спустя (в конце к. 28); перенос же отдельного слова из строки в строку — только в к. 20, когда 2 — 3 фразы объединяются в связный отрывок.

До появления связных текстов большого размера очень важно материал, объединенный по содержанию, замыкать в пределах полосы, так чтобы не было „переносов“ с лица на оборот и даже до поры до времени с левой страницы на правую. Такая „замкнутая“ верстка идет вплоть до появления связного текста обычного типа (к. 16), где уже возможны произвольные переходы с полосы на полосу, как и в любом ином издании.

Исходя из этих соображений формат для первой части букваря должен быть достаточно емкий, тогда как вопрос о полях в этой части не играет никакой роли, кроме чисто материальной охраны текста от порчи.

Поэтому лучшим форматом для букварей надо считать  $62 \times 94$  1/16, с тем, что для первой части полоса может быть до 7 кв. ширины, а в конце — 6 кв.,¹ причем для избежания путаницы при рас-

¹ В связи со строгим режимом экономии последняя норма может быть увеличена до  $6\frac{1}{2}$  кв.

кладке эти меньшие полосы обкладываются в наборной пробельным материалом до 7 кв., так что в печатный или стереотипный цех полосы поступают все равные.

Высота полосы в первой части 11 кв., во второй 10 кв. 32 п. (32 строки к. 16 без шпон).

Благодаря строгости методического плана, а также вследствие больших тиражей, объем букваря должен быть точно фиксирован с самого начала. Поэтому оригинал автор рассчитывает пополосно, правда, точность этих расчетов большею частью очень приблизительная. Первой обязанностью технического редактора является проверка расчета объема, но для этой работы необходимо знать шрифты: где начнутся: к. 36, 28, 20, 16? Автор и редактор должны указать эти границы, хотя бы отметкой „стр. 1—3—I шрифт“, „стр. 4—8—II шрифт“ и т. д. Надо сказать, что в хорошо отредактированном букваре сам характер текста подсказывает эти границы: в начале идет отдельное короткое слово (или два) и большие рисунки, далее — больше слов и меньших размеров рисунки, далее — короткие словосочетания и большее количество меньших по размерам рисунков; далее — отрывки из двух-трех фраз с заголовком и, наконец, — связный рассказ.

Азбука дается не в начале, а в конце букварной части после того как на материале пройдены все буквы, выделенные из слов и словосочетаний; после азбуки отдельных букв внизу полосы не может быть, как это имело место в первой части.

Наметив границы кеглей, технический редактор может проверить полные расчеты автора, причем чаще всего материал приходится сокращать, для чего требуется точное указание техреда: „на стр. такой-то выкинуть столько-то строк и столько-то рисунков“.

При планировке разметки и при расчете объема надо твердо помнить:

1. Порядок расположения текста и рисунков не произвольный: система обучения такова, что сперва учащийся должен воспринять рисунок, потом прочесть слово, называющее один из предметов, изображенных на картинке; переставить текст и клише нельзя. То же самое относится к таким случаям, когда дается фраза, в которой слова с изученными буквами набираются, а слова с неизвестными буквами даются в строку в виде рисунков, — здесь не только порядок, но и величина рисунков строго обусловлена строкой.

2. Отдельные части в начальной части букваря надо набирать с воздухом, чтобы не смешать весь материал в одну кучу и тем нарушить „отдельность“ восприятия каждого элемента, поэтому минимальной отбивкой между строк надо считать половину кегля.

Примечание. Надо учитывать, есть ли в данной строке наличие прописных и цифр, или они отсутствуют, — во втором случае большие верхние заплечики надо считать в счет интерлиньяжа; в первом же случае интерлиньяж идет целиком за счет пробельного материала. Нормальный интерлиньяж появляется лишь с того момента, когда можно давать „вторые строки“, т. е. в к. 28 — 20.

3. Абзац появляется еще позднее. Отдельные короткие строки-слова лучше всего выключать красными строками. При появлении длинных фраз, которые не укладываются в целую строку, получающиеся вторые строки можно выключать разными способами: 1) в левый край (см. положение а), как в обычном тексте, 2) в правый край (см. положение б), 3) на уровне окончания главной строки (см. положение в), — последнее следует особенно рекомендовать: вторая строка подчинена выключке главной, фиксировать ее близко и

удобно, главная строка может быть при этом выключена в красную (выключать вторую строку то же красной не имеет никакого смысла).

Маша рыла  
яму

а

Маша рыла  
яму

б

Маша рыла  
яму

в

Выключка в левый край как будто бы на первый взгляд очень целесообразна, так как она приучает к абзацу, но фактически при этом способе возникает ряд неудобств: „хвостик“ для второй строки чаще всего бывает короткий, и часто случается, что он меньше отступа первой строки, к тому же фиксация начала этого „хвостика“ очень затруднительна для читателя; второй способ — лучше, но зато уступ строк не хорошо отражается на чтении.

4. Если кегли в букваре нельзя менять по своему усмотрению, то рисунки поддаются гораздо большей гибкости: форма их может быть самой разнообразной в зависимости от сюжета: и в рамках, и без рамок, и широкие, и узкие, и с вырубкой, и углом, и как угодно, лишь бы они удачно сочетались с текстом и были бы понятны по своей манере

и масштабу (крупный план, четкость и отсутствие отвлекающих деталей).

5. Гарнитуры для букваря следует выбирать или обыкновенную (Франц-Марк) или латинскую светлую; фигурные гарнитуры безусловно противопоказаны, черные также; в крупных кеглях и в изолированных словах хорошо читается рублёный, но в связном тексте при пониженном кегле (16-й) он значительно труднее светлых. Желательно иметь полную гарнитуру данного шрифта без пропуска к. 24, так как скачок от к. 28 к к. 20 очень нехорош методически.

6. Особое внимание следует обратить на строчные и прописные буквы и на пунктуацию. Ни в коем случае нельзя укрупнять шрифт за счет применения прописных того же кегля; прописная буква появится в своем месте и в своем прямом значении, а с ней вместе придет и точка.

7. Исходя из этих соображений заголовки в букваре не могут быть сплошь набраны прописными, а набираются строчными полужирными или светлым повышенного кегля (последнее хуже).

При подсчете объема важно уложить весь букварь в целое количество листов; при букварных тиражах — полулисты уже обременительны и технически и экономически.

Нормальными объемами для букваря считается 5—7 листов, смотря по разновидности. Исходя из этого, ряд обычных элементов книги в букваре отсутствует: титул, оглавление; зато часто имеется текст для преподавателя, который должен быть отделен от букварного текста линией, помещен в „подвал“ (низ полосы) или на внутреннюю сторону обложки и набран так, чтобы учащийся и не пытался его читать (к. 10 мелкий, к. 8).

8. Особой разновидностью букварного текста являются образцы

письма (прописи). Они должны быть как можно более натуральны, чтобы служить буквальным образцом для учащегося. Поэтому курсив здесь совершенно не подходит, лучше рукописный, но, к сожалению, наши рукописные гарнитуры были созданы не для учебных целей, а для набора визитных карточек и прейскурантов и поэтому до-нельзя вычурны (особенно в прописных); поэтому лучше всего буквы и слова, которые должны быть в рукописном виде, дать выписать каллиграфу и потом склишировать. Работа эта требует опытного специалиста-каллиграфа (чертежники редко умеют выписывать шрифты), причем технический редактор должен точно дать размеры строк по длине и высоте, учитывая кегли шрифтов, находящихся на той же полосе.

9. В средней части букваря надо обращать внимание на равномерность заполнения разворотов. Часто случается, что данный автором материал для двух соседних страниц очень разнится по объему и получается, что на левой полосе пусто, а на правой густо; в этом случае необходимо добиться сокращений на правой и добавки на левую. Цель тут опять чисто методическая, — дать для одно-

родного материала однородные же условия чтения.

10. Выделенные и данные отдельно буквы и цифры необходимо размещать в тождественных местах полосы на протяжении всего букваря, чтобы была возможность их сопоставления учащимися.

Благодаря сложности расчетов и строгих требований к' объему, каждое исправление автора приходится проверять очень точно, и в случае, если вставлен излишек или выкинуто больше, чем следует (или наоборот — мало вставлено и выкинуто), еще раз вызывать автора и добиваться новых переделок. И лишь когда все расчеты сходятся, приступить к сдаче в работу.

Первое в этой работе — заказ рисунков; их обычно много, и эта работа самая продолжительная. Сдавать в набор, пока не готовы рисунки, бессмысленно. Гораздо целесообразнее не только дожидаться рисунков, но заказать клише и по получении оттисков расклеить их в виде макета по полосам и дать в набор макет с разметкой шрифтов.

Набор букварной части в гранках абсолютно не нужен; в гранках имеет смысл брать только конец, — набор связанных рассказов на к. 16.

## § 9. РАЗМЕТКА И НАБОР СТИХОТВОРНЫХ ТЕКСТОВ

Все попытки дать указания к разметке и набору стихотворных текстов, исходя из чисто пространственных определений (длины, ширины, высоты) и минуя определения стиховедения, или приводят к традиционным рецептам (Бауэр, Коломин и др.) или создают сложные теории, вряд ли объясняющие существо дела (см. книгу Г. Г. Гильо, „Сложные виды книжного набора“, Стиховой набор, стр. 12—83). Прав Б. Томашевский, когда он пишет: „Чтобы их (стихи) правильно печатать, необходимо иметь хотя бы элементар-

ное представление о стихосложении“ (Б. В. Томашевский, „Писатель и книга“, стр. 212).

Основной особенностью стихотворных текстов является то, что речь в стихах делится не только на периоды и фразы, как в прозе, но и на отдельные стихи, причем графически это выражается отдельностью строк, соответствующих отдельным стихам.

Стихотворная строка не тождественна типографской, так как чаще всего стихотворная строка короче формата, поэтому обычно набор сти-



хов есть прежде всего набор не на полный формат.

Но бывают случаи (при длинной стихотворной строке и узком формате), когда стихотворная строка не укладывается в типографскую строку, эти „вторые строки“ должны быть резко отличны от основных строк и прежде всего не совпадать с ними по началу; поэтому лучше всего выключать их вправо.

Молодые ходят ночи, Сестры — пряжи снежных <span style="display: block; text-align: right;">зим,</span> И глядят, открывши очи, Завивают белый дым.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(А. Блок).

Иные случаи несовпадения стихотворной и типографской строки мы рассмотрим ниже.

Кроме специфического деления на стихи-строчки стихотворная речь организована в определенной ритмической последовательности, и количество ритмических единиц определяет длину стиха. Здесь не место углубляться в дебри стихосложения, интересующиеся могут найти соответствующие указания в специальной литературе¹, однако в отношении ритмической организации русских стихов надо отметить следующее:

1. Стихи, организованные по подсчету слогов, носят название *силлабических*: таковы стихи французские и польские; таковы русские стихи Петровской эпохи.

2. Стихи, организованные по подсчету слогов, но с учетом чередования ударных и неударных слогов, носят название *силлаботонических*: таков весь русский клас-

сический стих от Ломоносова до конца XIX в.

3. Стихи, организованные по подсчету только ударных слогов, независимо от того, сколько неударных слогов падает между ударениями, называются *тоническими* стихами, таковы „дольники“ Блока, Ахматовой, Гумилева, а также свободный стих Маяковского, Безыменского, Жарова и большинства современных поэтов.

Стихотворения *силлабические* и *силлаботонические* наиболее равнострочны, так как в них соседние строки или имеют тождественное количество слогов, или разнятся на 1—2 слога, однако слог может состоять из разного количества букв (для гласного одна, а для согласных от нуля до четырех), поэтому даже в этом типе стихов равные строчки могут быть только как исключение, кроме того при равенстве количества букв всегда будет разница в количестве слов, и чем больше коротких слов в строке, тем она длиннее, так как в ней больше междусловных пробелов.

В отличие от набора прозаических текстов изменять выключку посредством уменьшения или увеличения междусловных пробелов в стихах нельзя: полукруглая или третная шпация (в компактных и двухколонных наборах) должны оставаться незыблемыми: если в прозаическом тексте, где строки сливаются в общую массу, разноразной этих пробелов незаметен, то в стихах, рассчитанных на медленное чтение, где каждая строка отдельна, этот разноразной будет слишком бросаться в глаза.

Метрической единицей *силлаботонических* стихов служит стопа, образующаяся из соединения ударных и неударных слогов;² по количеству

¹ См. Б. В. Томашевский, „Теория литературы“, 3-е изд., Гиз, 1927 г.; его же „Русское стихосложение“, Academia, 1923 г.; его же „Краткий курс поэтики“, 2-е изд., Гиз, 1929 г. В. М. Жирмунский, „Введение в метрику“, Academia, 1927 г.

² Излагаемые здесь положения из теории стихосложения взяты нарочито в упрощенном виде.

стоп в строке стихи могут быть двух-, трех-, четырех-, пяти- и шести-стопные; наиболее распространенный вид — это четырех- и пятистопные стихи. По комбинации ударных и неударных слогов стопы могут быть двухсложные (ударный + неударный: хорей  $\underline{\quad} \cup$ ; неударный + ударный: ямб  $\cup \underline{\quad}$ ) и трехсложные (ударный + два неударных: дактиль  $\underline{\quad} \cup \cup$ ; неударный + ударный + неударный: амфибрахий  $\cup \underline{\quad} \cup$ ; два неударных + ударный: анапест  $\cup \cup \underline{\quad}$ ).

#### ПРИМЕРЫ.

##### 1) Хорей:

Что же? вместо вурдалака  
(Вы представьте Вани злости!)  
В темноте пред ним собака  
На могиле гложет кость.

(А. Пушкин)

##### 2) Ямб:

Пора, пора! рога трубят.  
Псари в охотничьих уборах  
Чем свет уж на конях сидят;  
Борзые прыгают на сворах.

(А. Пушкин)

##### 3) Дактиль:

Тучки небесные, вечные странники!  
Степью лазурною, цепью жемчужною  
Мчитесь вы, будто как я же, изгнанники,  
С милого севера в сторону южную.

(М. Лермонтов)

##### 4) Амфибрахий:

Как ныне собирается вещей Олег  
Отмстить неразумным хозарам,  
Их нивы и села за буйный набег  
Обрек он мечам и погарам.

(А. Пушкин)

##### 5) Анапест:

Будь же счастлива, Мери,  
Солнце жизни моей!  
Ни тоски, ни потери,  
Ни ненастных дней  
Пусть не ведает Мери.

(А. Пушкин)

По чередованию стихов с равным или неравным количеством стоп различают стихи равносложные (пример 1, хорей 4-стопный) и разносложные, последние могут иметь

строгое чередование разносложных строк, например все нечетные 4-стопные и все четные 2-стопные — это строгие разносложные стихи (см. пример 2 хорей, с чередованием 4-стопных и 2-стопных строк) или же вольное чередование, например 1-я — 4-стопная, 2-я — 6-стопная, 3-я — 5-стопная, 4-я — 2-стопная и т. д. — это вольные стихи, к последнему виду относится басня.

#### ПРИМЕР 1.

Прибежали в избу дети,  
Второпях зовут отца:  
„Тятя, тятя, наши сети  
Притащили мертвеца“.

(А. Пушкин)

#### ПРИМЕР 2.

И на вьюжном море тонут  
Корабли.  
И над южным морем стонут  
Журавли.

(А. Блок)

Исходя из приведенной классификации, можно дать следующие указания к набору силлабо-тонических стихов:

1. Равносложные силлабо-тонические стихи следует набирать с одного отступа слева, чтобы получалось единоначатие строк; концы строк при этом будут различны, но общая масса набора определится длиной нормальной средней строки, т. е. длиной такой строки, которая чаще других повторяется в данном стихотворении; по отношению к нормальной строке более длинные строки будут выдаваться вправо как „хвосты“, более короткие — не доходить слева и тем взаимно нейтрализоваться.

Примечания. 1. Нормальные строки, как видно из прилагаемого примера, различные по количеству междусловесных пробелов, однако по длине совпадают:

Бура мглою небо кроет,  
Вихри снежные крутя,  
То как зверь она завоет,  
То заплачет как дитя...

2. В компактных наборах в случае „вторых строк“ эти неполные строки не

идут в счет, так как они выключаются по концу нормальных строк.

Разностопные строгие силлабо-тонические стихи лучше всего набирать с двух отступов: один для нечетных строк, другой — для четных,¹ причем больший отступ делается для тех строк, которые обладают меньшим количеством стоп:

Под броней с простым набором,  
Хлеба кус жуя,  
В жаркий полдень едет бором  
Дедушка Илья.

(А. Толстой)

2. Разностопные вольные силлабо-тонические стихи очень трудно было бы упорядочить в отношении разных отступов, набор получился бы „лестницей“, и это расположение ничем не было бы оправдано. Поэтому еще с давних пор была выработана система центральной выключки для вольных стихов; при этом каждая строка выключается красной строкой по отношению к заданному формату полосы, и таким образом все стихи оказываются однородно выключены по центральной оси полосы, что придает организованность графике, хотя почти каждая строка разнится от соседней и по началу и по концу. Здесь следует сделать одну оговорку: выключка красной строкой касается все-таки не каждой типографской строки, а каждой стихотворной, т. е., несмотря на фактическую разницу в длине (благодаря причинам, о которых говорилось выше), все 5-стопные стихи следует выключать с одного отступа, все 4-стопные с другого большего, все 3-стопные с третьего — еще большего и т. д. Для того чтобы наборщик мог правильно выключить строки, не раздумывая над тайнами стихосложения, технический редактор

по оригиналу должен одинаково отметить равностопные строки (например, все 5-стопные — синим, 4-стопные — красным, 3-стопные — черным и т. д.) и для каждого типа определить нормальную строку; эти нормальные строки выключаются красными (т. е. по центральной оси формата), а все помеченные тем же знаком, им подобные, выключаются с такого же отступа от левого края, невзирая на „недохваты“ и „хвосты“.

3. Особую трудность представляют собой силлабо-тонические смешанные стихи, когда например в пятистишии на 4 равностопных стиха попадает один иностопный; тогда следует четыре строки дать с одного отступа, а пятый выключить красной, например:

Из савана оделся он в ливрею, На пудру променял лавровый свой венец, С указкой втерся во дворец, И там, пред знатными сгибая шею, Он руку жмет камер-лакею... Бедный певец!
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(Пародия на стих. Жуковского „Певец“)

4. Набор „дольников“, т. е. таких тонических стихов, в которых счет ударных слогов определяет стихотворную строку независимо от количества неударных, мало отличается от набора силлабо-тонических стихов, так как обычно эти стихи бывают равноударные или строгие разноударные, т. е. число тактов (ударный + некоторое количество неударных) во всех строках данного стихотворения или ровно или правильно чередуется по четным и нечетным строкам. Конечно, в дольниках больше шансов получить разной длины строки, чем в силлабо-тонических стихах, но опять же разное количество согласных и междусловесных пробелов нейтрализуют разную в длине строк.

5. Иное дело набор свободных тонических стихов, где равноударность никак не соблюдается, и, на-

¹ Если стихотворение написано не четверостишиями, считать по четным и нечетным нельзя; тогда следует отметить соответствующие строки, например в пятистишиях часто 1, 3 и 4; 2 и 5 и т. п.

оборот, каждый такт стремится обособиться в отдельную единицу, что и достигается посредством разъединения единой стихотворной строки на несколько типографских, причем эти продолжающие строки могут быть выключены двояко:

а) „Лесенками“, когда 1-я продолжающая строка выключается с отступа, совпадающего с концом начинающей строки; 2-я продолжающая — с отступа, совпадающего с концом 1-й продолжающей и т. д. ступеньками вниз.¹ Иногда какое-либо повторение или синтаксически параллельный оборот заставляет отступить от строгого нисхождения строк слева направо, и несколько новых строк выключается с одного отступа не с начальной, а с одной из продолжающих; например:

Вытянув	кисти	
		из грязных манжет,
начинает	первый	трюки.
А у второго	уже	„драже-манже“
То-есть —		дрожат руки.

(В. Маяковский)

б) „Флагом“, когда все продолжающие строки набираются с одного отступа с начинающей и таким образом все строки как флажки разной длины нанизываются на одно древко, — на ось единого для всех строк отступа. Такой набор явно переносит центр тяжести в левую часть полосы и требует нарушения симметрии и в остальных элементах оформления (заголовки, колонцифры, шмуцитула, титул), например:

Четыре,	
тяжелые, как удар:	
кесарево-кесарю, богу-богово.	
А такому как я	

¹ Г. Г. Гильо в указанной выше книге называет такой набор: „со связанной выключкой“.

ткнуться куда?
Где для меня
уготовано логово?

(В. Маяковский)

в) Может быть и смешанный тип, когда в основе лежит „флаг“, но для большей выразительности в некоторых местах прибегают и к „лесенке“; все такие приемы должны быть чутким выразительным средством для передачи смысловых оттенков текста, и поэтому они так же индивидуальны, как и сам поэтический текст. Во всяком случае, технический редактор должен каждый такой прием согласовать с автором или редактором, не забывая основных положений графической выразительности.

б. Располагать стихотворный набор на полосе следует во всех случаях (кроме флагового построения) по средней линии, т. е. по центральной вертикальной оси заданного формата полосы. Если формат полосы взят  $5 \times 8$  кв., то центральная ось пройдет на расстоянии  $2\frac{1}{2}$  кв. от каждого края. Но тут возникает вопрос, какая же вертикаль стихотворного набора должна совпадать с центральной осью полосы? В вольных стихах это та центральная ось, по отношению к которой все строки выключены в красную. А как ставить на полосе строгие силлабо-тонические стихи?

Для ответа на этот вопрос воспользуемся теорией Г. Г. Гильо („Сложные виды книжного набора“, стр. 28 и сл.). Если представить себе общую массу набора данного стихотворения как некоторую физическую массу, то она будет иметь некоторую вертикаль, связывающую центры тяжести каждой строки в особую ось тяжести или по Гильо г р а в и т а ц и о н н у ю¹ ось.

В стихах, строчки которых выключены с одного начального отступа, но длина которых различна, гравитационная ось пройдет по геометрическим

¹ От латинского *gravitas* — тяжесть.

А В

ПРИМЕТЫ

Я ехал к вам, живые сны  
За мной вились толпой игривой,  
И месяц с правой стороны  
Сопровождал мой бег ретивый.

Я ехал прочь, иные сны...  
Душе влюбленной грустно было,  
И месяц с левой стороны  
Сопровождал меня уныло.

Мечтательно вечному в тиши  
Так предаемся мы, поэты;  
Так суеверные приметы  
Согласны с чувствами души

(А. Пушкин).

А, В,

АВ

ПРИМЕТЫ

Я ехал к вам, живые сны  
За мной вились толпой игривой,  
И месяц с правой стороны  
Сопровождал мой бег ретивый.

Я ехал прочь, иные сны...  
Душе влюбленной грустно было,  
И месяц с левой стороны  
Сопровождал меня уныло.

Мечтательно вечному в тиши  
Так предаемся мы, поэты;  
Так суеверные приметы  
Согласны с чувствами души

(А. Пушкин).

АВ,

А В

Слушайте, товарищи потомки,  
агитатора, горлана-главаря  
Заглуша поэзия потроки,  
Я шагну через лирические томики,  
как живой, с живыми гонимья.  
Я к вам приду в коммунистическое далеко  
не так, как песенно-осенний прощитазь.  
Мой стих дойдет через хребты пеклов  
И через головы поэтов и правительств.  
Мой стих дойдет по он дождет не так,  
не как стрела в амурно-мировой охоте,  
не как доходит к нумизмату стершийся пятак  
и не, как свет умерших звезд доходит.  
Мой стих трудом громаду лет прорвет  
и явится весомо, грубо, зримо,  
как в наши дни вошел водопровод,  
сработанный еще рабами Рима.

(В. Маяковский).

А, В,

Выключка стихов на полосе  
(центральная ось полосы В—В₁, гравитационная ось набора А—А₁)

центрам нормальных строк. Двигая оттиск набора нашего стихотворения по полосе вправо и влево, мы остановимся, когда эта гравитационная ось совпадет с центральной осью полосы (см. пример на стр. 295).

Определение гравитационной оси свободных тонических стихов, расположенных „лесенками“, представляет гораздо большие трудности: здесь, прежде чем определить нормальную строку, требуется вообще „выудить“ стихотворную строку из ниспадающего ряда типографских; примерный способ показан на схеме (см. стр. 295).

Пунктиром обозначено „восстановление стихотворной строки“; за отдельных нормальных строках определен геометрический центр и по нему построена гравитационная ось  $AA_1$ , которая при данной выключке лежит левее центральной оси полосы  $BB_1$ ; для полной точности следовало бы весь набор сдвинуть вправо до совпадения осей  $AA_1$  и  $BB_1$ , однако для зрительного восприятия вряд ли это смогло бы играть большую роль, — слишком разобщены строки, набранные „лесенками“, они не образуют общей массы набора, и поэтому их выключка на полосе безразлична.

При „флаговой“ выключке, как мы уже говорили выше, размещать набор по центральной оси не имеет никакого смысла; гораздо целесообразнее всю композицию полосы строить не центрально, в том числе и заголовки выключать влево по общему древку флага.

Если на одной полосе ложатся два или более стихотворения, надо помнить, что каждое имеет свою гравитационную ось и поэтому должно быть расположено на полосе самостоятельно. Особенно трудно бывает сочетать на одной полосе разнотипные стихи (по системе стихосложения, по количеству стоп в строке и т. д.); может быть, в таком случае

даже лучше, что они так разнорядны: по взаимному контрасту графики легче понять контраст их стихотворной формы.

7. Стихотворения по своей композиции бывают строфические и нестрофические, — в первых некоторое количество строк замыкается в строфу, во вторых нет. Если в замысле стихотворения имеется в виду разбивка на строфы, следует ее выявить и защитить соответствующей отбивкой. Нормальной отбивкой строфы от строфы служит пробельный материал, равный одной строке текста, включая и интерлиньяж (если текст к. 10 без шпон — корпусный реглет, если к. 10 на шпон — цистерный реглет и т. п.). Если строфы нумерованы (например, в „Евгении Онегине“ Пушкина), то номер расценивается как заголовок и закрепляется в 2, 3, 4 строках, глядя по замыслу верстки (см. гл. XIV).

Для определения границ строф может служить рифмовка: при четверостишиях она может быть двух видов: перекрестная, когда срифмованы 1-я с 3-й строкой и 2-я с 4-й, и опоясывающая, когда 1-я срифмована с 4-й, а 2-я с 3-й.

Из других встречающихся видов строф следует указать на:

1. Терцины — бесконечная цепь трехстрочий, в которых рифмовка идет следующим порядком: 1_i и 3_i; 2_i, 1_{ii} и 3_{ii}; 2_{ii}, 1_{iii} и 3_{iii} и т. д.

С ним множество и ведь здесь  
плачут слезно:  
Забыв иглу, кудель и ткацкий челн,  
Они на зельях волховали грозно.

Но время в путь! Уж Каин, терний  
полн,  
За Кадиксом на грани заповедной  
Двух полусфер коснулся синих волн.

Еще вчера был полон месяц бледный,  
Как знаешь сам: тебе не раз с высот  
Он лил в ночи сквозь лес свой свет  
невредный* —

Так говорил, а мы все шли вперед.  
(Данте „Ад.“ Перевод Д. Мина)

2. Октавы — восьмистроичие, в котором рифмуются: 1, 3 и 5; 2, 4 и 6; 7 и 8:

Четырехстопный ямб мне надоел:  
Им пишет всякий. Мальчикам в забаву  
Пора б его оставить. Я хотел  
Давным-давно принятая за октаву.  
А в самом деле: я бы совладел  
Стройным звучанием. Пушусь на славу!  
Ведь рифмы запросто со мной живут;  
Две придут сами, третью приведут.

(А. Пушкин)

3. Сонет — сложная стихотворная форма из 14 строк, которая внутри распадается на 2 четверостишия и 2 трехстишия с разной рифмовкой:

Образец разной рифмовки сонета

	I	II	III	IV
1.	A	A	A	A
2.	b	b	b	b
3.	A	b	b	b
4.	b	A	A	A
5.	A	A	A	A
6.	b	b	b	b
7.	A	b	b	b
8.	b	A	A	A
9.	c	c	c	c
10.	c	d	d	c
11.	d	d	c	d
12.	E	c	d	E
13.	d	c	E	d
14.	E	d	E	E

Приводимый пример (сонет Пушкина) написан по схеме I.

Суровый Дант не презирал сонета; (A)  
В нем жар любви Петрарка изливал; (b)  
Игру его любил творец Макбета; (A)  
Им скорбну мысль Камюэнс облекал. (b)  
И в наши дни пленяет он поэта: (A)  
Вордсворт его орудием избрал, (b)

Когда в дали от суетного света (A)  
Природы он рисует идеал. (b)  
Под сенью гор Тавриды отдаленной (c)  
Певец Литвы в размер его стесненный (c)  
Свои мечты мгновенно заключал; (d)  
У нас его еще не знали девы, (E)  
Как для него уж Дельвиг забывал (d)  
Гекзаметра священные напевы. (E)  
(А. Пушкин)

В строфических стихотворениях давать 1-ю строку каждой строки с абзаца — явно избыточная защита: начало строфы защищено отбивкой; иное дело не строфические большие произведения в стихах типа эпических поэм: хотя бы они были писаны четверостишиями с рифмовкой, но разбивать их без указания автора не следует, так как это нарушит связность повествования. В этом случае применение отступа абзаца при начале нового периода, при переходе к новой теме, вполне оправдано, и его следует применять, употребляя абзацы на круглую.

Часто можно встретить расположение строф одного стихотворения по двум начальным осям: все нечетные строфы с одного отступа (меньшего), а все четные — с другого (большего). Такой способ допустим только в том случае, если отбивка строф друг от друга на строфу разгонит слишком объем издания и создаст лишние сверх листа полосы и т. п., — тогда сдвигание четных строф вправо является заместителем отбивки строф. В случае же, если отбивка имеется сама по себе, это сдвигание будет явно избыточной защитой, к тому же нарушающей общий вид полосы и, что важнее, умаляющей значимость равноправных с нечетными четных строф этой добавочной втяжкой.

## § 10. РАЗМЕТКА ДРАМАТИЧЕСКИХ ТЕКСТОВ

### 1. ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ

Из всех видов художественной литературы текст драматических про-

изведений выделяется своей схематичностью.

Действительно, сравним текст какого-либо романа (или повести) с драмой.

Описание обстановки, повествование и речи действующих лиц внутренне настолько связаны, что и внешне, графически эти элементы не следует слишком разобщать; членение по главам и абзацам — вполне достаточные композиционные средства. Добавочной защитой диалогов служат или, кавычки (если диалог идет вподбор) или тире (если каждая реплика выделена в самостоятельный абзац).¹

Применение контрастных шрифтов или пространственных выделений (втяжки, различная выключка строк и т. д.) только нарушат эпический характер произведения.

Однако, и в этом жанре встречаются попытки выхода из трафарета: драматизированные рассказы Белого, Пильняка и др. нуждаются в уклонении от спокойных эпических форм, и сами авторы ищут особых графических способов, откуда — набор лесенками, короткие строки и т. д.

Некоторые технические редакторы пробовали приложить эти методы и к произведениям тех писателей, у которых нет указаний к отклоняющемуся от нормы оформлению. Придание большей динамичности тексту путем конструктивного видоизменения его графики — задача крайне интересная, но большинство попыток до сих пор давало лишь отрицательные результаты, — технический редактор свое субъективное понимание (а чаще непонимание!) текста предлагал читателю; этот путь в корне неверен, так как произведение нам важно не своей субъективной стороной, а именно объективной и социальной основой, поэтому надо суметь во всяком тексте выяснить объектив-

ное и социальное и его подать читателю как основное. Другой ошибкой конструктивистов-оформителей является механичность приемов оформления, — графика не органически выражает текст, учитывая его структуру, а прицепляется извне по случайным аналогиям; такое оформление не является адекватным выражением и уводит от настоящего понимания текста, а не приводит к нему (примером внешнего трюкачества может служить разметка книги К. Эдшмида, „Баски, быки и арабы,“ сделанная Ф. Ш. Тагировым).

В этом отношении драматический текст представляет гораздо более благодарную задачу по сравнению с эпической прозой.

Но и тут требуется очень внимательное отношение к характеру текста и типу издания.

В драматических текстах имеются две тенденции, — пьесы, написанные для театра, для игры на сцене, и пьесы „для чтения“, написанные без расчета на их сценическую постановку.¹

Текстологически это различие выражается в следующем: в пьесах „для игры“ основной массив текста — это реплики действующих лиц, ремарки (примечания к обстановке и действию) сводятся к кратким деловым указаниям и собственно литературного значения не имеют (ср. пьесы Шекспира, Шиллера, Островского); в пьесах „для чтения“ ремарки и количественно и качественно вырастают, часто занимая целые страницы и приобретая значение самоценных литературных отрывков (ср. лирические пейзажи и рассуждения в пьесах символистов у Метерлинка, Блока и др.).

Большая схематичность и контрастность первого типа требует и большей раздельности и контрастности графического выражения, тогда как

¹ Давать и тире, и кавычки одновременно — явно избыточная защита; иногда эти знаки так распределяют: реальные разговоры — тире и абзац, а „думы про себя“ или разговоры с самим собой — вподбор с кавычками (ср. у Гамсуна).

¹ В немецкой теории драматургии укоренились два термина: *Spieldramen* и *Lesedramen*.



в тексте вторых реплики и ремарки органически врастают друг в друга, и еще большой вопрос, надо ли ремарки набирать мельче реплик и заключать их в скобки как второстепенные примечания.

Кроме того, важно учитывать назначение того или другого издания пьесы, — есть ли это отдельное издание пьесы и какое: массовое или нет, входит ли оно в том собрании сочинений, где имеются кроме драматических также эпические и лирические произведения, или это издание специально для театра, для сценариста, для суфлера, для разучивания ролей?

Каждое из этих заданий требует особых приемов оформления: для сценариста важно четкое выделение ремарок о входах и выходах актеров и перечисление реквизита на сцене; для суфлера — границы реплик и названия действующих лиц; в собраниях сочинений требуется шрифты пьес согласовать с шрифтами других произведений; тот или иной экономический план издания допускает большую или меньшую разгониственность текста (например, названия действующих лиц в подбор или в отдельную строку).

В дальнейшем описании мы остановимся на нормальных изданиях пьес (не принимая во внимание специально театральные издания), причем укажем возможные варианты, из которых технический редактор должен выбрать какой-либо наиболее целесообразный, исходя из конкретных особенностей типа издания.

Условимся прежде всего различать ремарки следующим образом:

I. Ремарки обстановочные, идущие в начале действия или явления и указывающие: 1) декорацию (место действия, реквизит) и 2) мизансцену (наличие и расположение действующих лиц к поднятю занавеса).

II. Ремарки действенные, в которых даются примечания к ходу

действия внутри картины или явления; они подразделяются на 1) ремарки к репликам (относящиеся к действующему лицу, подающему реплику) и 2) ремарки к собственно действию (указания к поступкам других действующих лиц, входы и выходы).

Приведем пример с наличием I₁ и II₁ и 2.

#### П Р И М Е Р.

РАВНИНА БЛИЗ НОВГОРОДА-СЕВЕРСКОГО  
(1604 г. 21 декабря)

I ₁	БИТВА
II ₁	В о и ны ( <i>бегут в беспорядке</i> ). Бе- да, беда! Царевич! Ляхи! Вот они! Вот они!
II ₂	( <i>Выходят капитаны Мар- жерет и Вальтер Розен.</i> ) (А. П у ш к и н)

Разберем отдельно способы оформления пьес с прозаическим текстом и стихотворным, так как целый ряд вопросов решается для каждого вида особо.

## 2. ПРОЗАИЧЕСКИЕ ПЬЕСЫ

1. Основным текстом служит вся масса реплик, что и должно быть отмечено графически в том смысле, что эта часть текста и по шрифту и по его расположению должна составлять норму, от которой будут отклоняться в порядке чередований и выделений ремарки и названия действующих лиц.

Для обычных изданий можно рекомендовать набор реплик на полный формат полосы корпусом; в очень компактных изданиях допустим петит, в изданиях для малограмотных — цидеро. Шпоны в репликах нужны лишь в изданиях для театра; в остальных случаях отдельность реплик и небольшой формат набора допускает возможность бесшпонного набора.

Название действующего лица может быть выделено в отдельную строку, но может быть взято и в подбор.

В случае набора названий действующих лиц отдельной строкой достигается большая расчлененность реплик друг от друга, и название действующего лица, благодаря своей отдельности, может быть защищено менее контрастными графическими признаками (например, свой капитель, свой в разрядку), зато при таком способе теряется очень много места, так как кроме самой лишней строчки с названием действующего лица требуется дать еще отбивку не менее 1 — 2 строк. Сама эта строка может

быть выключена 1) или красной строкой, 2) или в левый край формата, 3) или с отступа (чаще вровень с абзацем).

Во всех этих случаях сама реплика может быть дана без абзаца в край формата, или же с наличием абзаца, хотя последнее явно избыточно.

При выключке названия действующего лица в отдельную красную строку возникает трудность с выключкой ремарки, относящейся к действующему лицу; из следующего примера видны различные способы:

Юродивый (плачет)	Юродивый (плачет)	Юродивый (плачет)
Взяли мою копеечку; обижают Николку!	Взяли мою копеечку; обижают Николку!	Взяли мою копеечку; обижают Николку!
1	2	3
(А. Пушкин)		

#### П Р И М Е Р

Наиболее убедительным и выразительным надо считать случай 1-й, где сохраняется центральная выключка названия действующего лица и также в отдельную строку выключена ремарка.

В случае 2-м ремарка дана в подбор, причем в красную выключена вся группа, название действующего лица и ремарка, вследствие чего первый элемент сдвинут влево, тогда как название действующего лица без ремарки будет на той же странице занимать центральное положение, что создаст разнорасположения.

Случай 3-й устраняет эту неприятность, зато отягощает правую сторону полосы, что противоречит общей центральной композиции полосы.

При боковой выключке названия действующего лица ремарку всегда следует брать в подбор; вопрос возникает относительно длинных ремарок, куда выключать оставшийся „хвост“? В следующем примере показаны разные случаи.

Любовь Андреевна (*рассердившись, но сдержанно*)

Вам 26 лет или 27, вы еще гимназист второго класса!

1.

Любовь Андреевна (*рассердившись, но сдержанно*)

Вам 26 лет или 27, вы еще гимназист второго класса!

2.

Любовь Андреевна (*рассердившись, но сдержанно*)

Вам 26 лет или 27, вы еще гимназист второго класса!

3.

Любовь Андреевна (*рассердившись, но сдержанно*)

Вам 26 лет или 27, вы еще гимназист второго класса!

4

(А. Чехов)

#### П Р И М Е Р

В 1-м и 2-м случаях название действующего лица сохраняет свою от-

дельность, так как хвост выключается не под ним, а правее; неудачность 3-го и 4-го случаев, где это не осуществляется, — очевидна.

**Примечание.** В английских изданиях встречается еще иной способ: ремарка дана в подбор к реплике, а не к названию действующего лица, что видно из следующего примера.

Miss Prism

[*Shaking her head*]. I do not think that even I could produce any effect on a character that according to his own brother's admission is irrevocably weak and vacillating.

(Oscar Wilde)

Отдельность названия действующего лица поставлена здесь в идеальные условия, зато отдельность реплики пострадала.

При наборе названий действующих лиц в подбор к реплике пользуются добавочными защитами начал реплик или 1) в виде абзацного отступа перед названием действующего лица [1] или 2) в виде втяжки всех строк реплики кроме первой (набор „с висячими“ [2] или „полувисячими“ [3] действующими лицами); во втором случае теряется очень много места на втяжках (особенно при наличии длинных монологов); и в том и в другом случаях важно название действующего лица защитить в более сильных признаках (например полужирный, прописной свой и т. д.), так как это есть прежде всего границы.

**Любовь Андреевна** (*рассердившись, но сдержанно*). Вам 26 лет или 27, вы еще гимназист второго класса!

1.

**Любовь Андреевна** (*рассердившись, но сдержанно*). Вам 26 лет или 27, вы еще гимназист второго класса!

2.

**Любовь Андреевна** (*рассердившись, но сдержанно*). Вам 26 лет или 27, вы еще гимназист второго класса!

3.

**Пример**

В отношении отбивки следует придерживаться следующих норм:

1. Соседние реплики друг от друга не отбивать.

2. Действенная ремарка отбивается равномерно сверху и снизу не менее, чем на полкегля.

3. Обстановочная ремарка отбивается от первой реплики на кегль.

4. Если между обстановочной ремаркой и первой репликой имеется отдельная строка (или абзац), заключающая в себе наименование действующих лиц, находящихся на сцене при поднятии занавеса, эта строка отбивается равномерно сверху и снизу не менее, чем на полкегля.

В изданиях драматических произведений импрессионистов и символистов (Метерлинк, Ибсен, Блок и др.) часто встречается выключка ремарок в правый край, набранных на  $\frac{1}{3}$  общего формата. Этот крайне неэкономный прием можно рекомендовать только в тех случаях, когда ремарка имеет самостоятельное художественное значение и набирается прямым без понижения кегля (наравне с репликой) и потому нуждается в каких-то добавочных внешрифтовых защитах (допустимо только для малообъемных и малотиражных изданий).

В случае различения ремарок, относящихся к говорящему лицу, от ремарок, относящихся к другим действующим лицам, последние рекомендуются выводить в отдельную строку (или отдельный абзац, если они многострочные). В этом случае надобность в скобках отпадает, если шрифт достаточно защищает их как особый элемент.

Выбор шрифта и способ выключки этих ремарок находятся в зависимости от шрифта и выключки ремарок обстановочных.

Укажем следующие примеры (кегль указан, исходя из набора реплик — к. 10 прямой светлый).

Вид ремарки	Шрифт	Способ выключки
А. Ремарка обстановочная		
1. Декорация . . . . .	Прямой	На полный формат красн. строками
2. Мизансцена . . . . .	Назв. действ. лиц — св. рядка или капитель ¹	На уменьшенный формат, красн. строками
Б. Ремарка действенная		
1. Относящаяся к говорящему лицу . . . . .	1) Курсив к. 10 или к. 8 2) Петит прямой с под-ключкой	В подбор к реплике или действующему лицу
2. Относящаяся к другим действующим лицам . . . . .	1) Курсив к. 10 или к. 8 без скобок 2) Петит прямой в скобках Назв. действ. лиц — рядка, свой или капитель и в прямом и в курсиве ²	

Ремарка, относящаяся к действующему лицу, естественно, идет в подверстку вслед за его названием. Все ремарки, взятые в подбор, должны быть взяты в скобки.

В знаках препинания при ремарках следует придерживаться следующего правила:

1. Если ремарка, взятая в подбор, относится к гов. рящему лицу, ее следует набирать со строчной и точки ставить за скобкой, если после скобки фраза реплики не продолжается; если

же ремарка вклинилась внутрь фразы реплики, точка ставится только в конце фразы.

2. Если ремарка, взятая в подбор, относится к другому действующему лицу, ее следует набирать с прописной и заканчивать точкой внутри скобок, независимо от того, продолжается ли за скобкой дальше фраза реплики или же она была закончена точкой перед скобкой, открывающей ремарку (см. примеры I 1, 2 и 3 и II 1 и 2):

I. Дуняша ( <i>тихо кашляет</i> ). У меня от сигары голова разболелась (А. Чехов)	Яша. Надоел ты, дед ( <i>зевает</i> ). Хоть бы ты поскорее подох. (А. Чехов)	Экипажев. Семьдесят... тьфу. Дым в голове. Не перебивайте. Разве с этими чертовыми словами заснешь. 70 ( <i>прикидывает на счетах</i> ), т. е. 70 10 ...Ах, ты... (В. Катаев)
1	2	3
II. Анна Андреевна. Поди прочь отсюда. Слышишь, прочь, прочь и не смей показываться на глаза! ( <i>Марья Антоновна уходит в слезах</i> ). Извините, я, признаюсь, приведена в такое изумление! (Н. Гоголь)	Отец. Надену. (Делушка <i>выглядывает из ванны</i> ). Стой! ты куда? (В. Катаев)	
1	2	

¹ Эта часть обстановочной ремарки отбивается от предыдущей добавочным шпоном.

² От предыдущей и последующей реплик ремарка отбивается добавочным шпоном.

### 3. ОСОБЕННОСТИ СТИХОТВОРНЫХ ПЬЕС

Основной особенностью стихотворных пьес является необходимость графически показать стихотворную форму, поэтому реплики набираются как

и обычные стихи, т. е. отдельными строчками. В зависимости от характера стиха (см. § 8, Стихотворные тексты) набор может быть:

1) по центральной оси (вольный силлабо-тонический стих „Горе от ума“ Грибоедова):

Действие I'.

Явление I.

Фамусов, Слуга.

**Фамусов**

Петрушка! вечно ты с обновкой,  
с разодранным локтем. Достань-ка календарь.  
Читай не так, как пономарь,  
а с чувством, с толком, с расстановкой.  
Постой же... На листе черкни на записном  
противу будущей недели:  
К Прасковье Федоровне в дом  
во вторник зван я на форели.

Явление II

Фамусов, слуга, Чацкий.

**Фамусов**

А, Александр Андреич! Просим,  
Садитесь-ка.

**Чацкий**

Вы заняты?

**Фамусов** (слуге)

Поди

(Слуга уходит.)

Да, разные дела на память в книгу вносим;  
Забудется, того гляди.

(А. Грибоедов, „Горе от ума“)

2) по боковой оси, примерно равными строками (строгий силлабо-тонический стих, „Борис Годунов“ Пушкина):

**Царь**

Сношения с Литвою! Это что?...  
Противен мне род Пушкиных мятеж-  
ный,  
А Шуйскому не должно доверять:  
Уклончивый, но смелый и лукавый...  
(Входит Шуйский.)

Мне нужно, князь, с тобою говорить.  
Но, кажется, ты сам пришел за делом—  
И выслушать хочу тебя сперва.

**Шуйский**

Так, государь: мой долг тебе поведать  
Весть важную.

**Царь**

Я слушаю тебя

**Шуйский**

(тихо указывая на Федора).

Но, государь...

**Царь**

Царевич может знать,  
Что ведает князь Шуйский. Говори.

**Шуйский**

Царь, из Литвы пришла к нам весть...

**Царь**

Не та ли,  
Что Пушкину привез вечер гонец?

**Шуйский**

Все знает он! — Я думал, государь,  
Что ты еще не ведаешь сей тайны.

(А. Пушкин, „Борис Годунов“)

3) По боковой оси разной длины строками (флаговый способ, свободный тонический стих „Мистерия-Буфф“ Маяковского).

#### Действие второе

Палуба ковчега. По всем направлениям панорама рушащихся в волны земель. В низкие облака упирается запутанная веревками лестница мачта. В стороне рубка и вход в трюм. Чистые и нечистые выстроились по близкому борту.

#### Батрак

Н-да.  
Не хотел бы я нынче за борт...

#### Швея

Глян-ка туда!  
Не волна, а забор.

#### Купец

Зря это я с вами спутался  
Всегда вот так  
без толка.  
Мореплаватели тоже,  
Нашли морского волка.

#### Фонарщик

Ишь, поднесла.  
Гудит и стенает.

#### Швея

Какой там забор —  
Закрыто стеною.

#### Француз

Да-с.  
Очень глупо-с.  
Говорю вам с прискорбием и болью-с.  
Сидели бы —  
Земля еще держится —  
Какой ни на есть, а все-таки полюс.

(В. Маяковский, „Мистерия Буфф“)

В связи с требованием единоначатия (единого отступа от левого края) всех стихотворных строк возникает ряд вопросов.

1. Как быть, если название действующего лица идет не отдельной строкой, а в подбор к первой строке реплики, причем названия действующих лиц разной длины?

В таком виде вопрос решается отрицательно: в подбор нельзя брать, так как начало первой стихотворной строки выдвигается внутрь типографской строки; также недопу-

стим и способ „полувисячих“ строк; остается только один способ „висячих“ строк, т. е. набор выводом, в левой колонке которого — название действующего лица, в правой — стихотворная реплика. При этом никакого „подбора“ не получается, так как минимальный пробел между колонками надо считать в круглую. Таким образом достигается единоначатие стихотворных строк. Однако первую колонку можно набирать двойко: или уравнивая по началу слова или по концу. Предпочтительнее первый способ, так как при втором отсутствие единоначатия волнообразно зазубривает левый край полосы,¹ да и отдельность колонки действующих лиц выигрывает при их единоначатии.

Надо сделать общую оговорку, что способ набора стихотворных пьес выводом может быть осуществлен только в случае немногосложных размеров, т. е. при условии не слишком длинных стихотворных строк, тогда левая колонка вывода фактически не занимает особой площади, а идет за счет боковых отступов стихов; в случае же длинных стихотворных строк, они не укладываются в типографские строки, и „хвосты“ требуют вторых строк, в связи с чем почти вся выгаданная площадь прогадывается, создавая к тому же неудобочитаемый способ набора (подробнее о вторых строках — ниже в п. 2д).

2. При таком способе набора двухколонным выводом возникает следующий вопрос: как быть с ремарками?

Разберем последовательно все случаи:

¹ Иногда это затруднение устраняют сокращением длинных названий до уравнения по количеству знаков с короткими, однако тут могут встретиться свои затруднения: по которому из коротких выравнивать. А как быть с слишком коротким; растягивать? Вообще сокращения в художественной литературе не следует употреблять.

а) Репарка, относящаяся к говорящему лицу и предшествующая реплике, очевидно, должна остаться в левой колонке, или в подбор к названию действующего лица до конца формата колонки и в дальнейшем с переносом во вторую строку и выключкой со втяжкой „хвоста“, или без подбора к названию действующего лица, и под ним со втяжкой всех строк, так что название действующего лица остается по отношению к репарке „полувисячим“.

б) Репарка, относящаяся к говорящему действующему лицу в середине реплики: если она приходится в конце стихотворной строки, то в подбор к ней, если же в середине, то или в подбор, и тогда стихотворная строка удлинится за счет „инородного тела“ нестихотворной репарки, или же репарка набирается отдельной строкой, разрывая тем стихотворную строку на две типографских, расположенных „лесенкой“, т. е. вторая половина стихотворной строки начинается с того отступа, на кото-

ром кончалась первая строка. Оба эти способа крайне нежелательны, так как они уродуют графику стихотворной формы. При коротких репарках все же лучше предпочесть первый способ, при длинных — второй. Особенно нежелательным будет второй способ в случаях, оговоренных в п. 2.

в) Репарки, относящиеся к другим действующим лицам, безусловно следует выводить в отдельную строку (или в отдельный абзац при многострочной репарке) и выключать их во второй колонке на уменьшенный формат: или красными строками или сдвигая в правый край.

г) Вопрос о соотношении стихотворной и типографской строк особенно остро встает в тех случаях, когда одна стихотворная строка распределена между двумя или несколькими репликами.

Сравним два примера, учитывая, что названия действующих лиц составляют левую колонку нашего вывода:

1

Пушкин.	Решись.
Басманов.	Прощай.
Пушкин.	Подумай же, Басманов.

2

Пушкин.	Решись.	
Басманов.	Прощай.	
Пушкин.	Подумай же, Басманов.	(А. Пушкин)

В первом примере нет отрыва реплики от названия говорящего лица, но зато понять, что это — проза или стихи — невозможно; особенно это ясно в стихах нерифмованных и с большим количеством так наз. enjambements.¹

Во втором примере начало и ко-

нец стихотворной строки ясны благодаря расположению „лесенкой“ всех отдельных типографских строк, принадлежащих к репликам разных действующих лиц, но являющихся лишь частями единой стихотворной строки. Правда, читателю приходится

¹ Enjambement — термин, обозначающий, что фраза не заканчивается со стихотворной строкой, а конец ее переходит в следующую строку, например:

А. Реформатский.

Нередко кучерские плети  
Его стегали, потому  
Что он не разбирал дороги.

(А. Пушкин)

„прыгать“ глазом через пробел, что может послужить предпосылкой к неверной фиксации: прыгнув от действующего лица к реплике, глаз может ошибиться уровнем и попасть на другую строку.

Поэтому лучшим способом набора стихотворных пьес будет выключка названий действующих лиц отдельной строкой, причем для вольных силлаботонических стихов — обязательно красной строкой, для строгих силлаботонических — и красной и влево, но предпочтительнее — по центру, для свободных тонических стихов — предпочтительнее, наоборот, в левый край, придерживаясь флагового расположения всего текста.

Выключка ремарок при этом ничем не будет отличаться от набора прозаических пьес с выключкой названий действующих лиц в отдельную строку.

#### Самозванец

Мне вечная неволя угрожала,  
За мной гнались ... я духом не  
И дерзостью неволи избежал. [смутился]

„Подвальчик“

д) Особо следует оговорить вторые строки, т. е. „хвосты“ стихотворной строки, не уместившиеся в одну типографскую строку. Их следует выключать так же, как и вообще выключаются вторые строки стихотворных текстов: т. е. вправо, или в край формата или с отступом справа в 1 круглую.

В случае очень компактного набора прибегают к так наз. „подвальчикам“ и „чердачкам“, когда второй строке не дается особой „жилплощади“, а она ставится в счет неполной строки — следующей — „подвальчик“, или предыдущей — „чердачек“. В обоих случаях необходима квадратная скобка ({}), отграничивающая „подвальчик“ или „чердачок“ от „законного жителя“ этой площади, — другой стихотворной строки. См. примеры:

#### Самозванец

Мне вечная неволя угрожала, [смутился]  
За мной гнались ... я духом не  
И дерзостью неволи избежал.

„Чердачок“

## § 11. СЛОЖНЫЕ ТЕКСТЫ ЯЗЫКОВЫХ УЧЕБНИКОВ

Разметка любой учебной книги представляет особые трудности, так как всякая учебная книга имеет педагогическую установку, т. е. расчет не просто на чтение, а на систематическое восприятие и обязательное запоминание. Максимальная наглядность и расчлененность текста, строгая система как в текстовых, так и в заголовочных шрифтах, значение справочных элементов книги (оглавление, колонэлементы), наличие специальных графических способов для фиксирования внимания и для более легкого запоминания — вот основные черты учебной книги.

Какие же предпосылки определяют собой выбор элементов оформления учебной книги?

В первую голову — методические. Каждый элемент оформления должен быть взвешен методически, поэтому технический редактор, работающий над учебной книгой, должен иметь понятие о типах школ, об основах методики преподавания, точно представлять себе возрастную и культурную характеристику будущего читателя книги, а главное, по-больше работать вместе с автором и методистом-редактором.

Текст любого специального учебника (сюда не входят комплексные пособия 1-й ступени) представляют всегда чередование различных „пластов“, чередующихся в известной системе на протяжении всей книги: изложение предмета, примеры, выво-



ды, законы или правила, задания, вопросы, описание опытов, материал для самостоятельной проработки и т. п.; кроме того, в целом ряде учебных изданий встречается деление на текст обязательный (точно соответствующий программе) и текст дополнительный или необязательный.

Наличие тех или иных элементов из перечисленных выше, их последовательность и иерархия в учебнике всецело зависят от методических соображений. Так, при начальном обучении — будь то естествознание или язык — никакой теории не дается, нет еще и правил, а есть только популярная подача материала или описание в помощь наблюдению. Обучения средних годов, построенное на систематической подаче теоретического и практического материала и требующее четких выводов и усвоения правил и законов, обладает всеми вышеуказанными элементами, причем их иерархия будет такова, что основным оказывается материал для проработки, следующим — выводы, затем теория и, наконец, задачи, вопросы и пр. В учебнике же для высших ступеней обучения (специальные техникумы, вузы) теория сопровождается примерами, становится основным текстом, упражнения и задачи отходят в специальные пособия и т. д. Не представляя себе хотя бы в общих чертах роль каждого элемента текста в назначении учебника, невозможно произвести выбор и градацию шрифтов.

Выбор гарнитур учебной книги диктуется установкой на удобочитаемость, поэтому безусловно противопоставлены гарнитуры фигурные и плотные; лучшей гарнитурой является латинская, затем 6-я и в некоторых случаях гротеск (рубленный).

Выбор общего масштаба шрифтов — пределы кеглей — меняется в связи с годами обучения и возрастом учащихся: так, для 1-го года допу-

стимы 16 и 12 к.¹, для 2-го — 12 и 10 крупный, на 3-м и 4-м — возможен 10 крупный и 10 мелкий, для 5-го — 7-го: 10 крупный, 10 мелкий и петит; для учебников высших ступеней возможен исключительно 10 мелкий без шпон и петит.

Из всей массы учебников языковые учебники особенно сложны для разметки, так как то, что в других учебниках может быть дано в виде схем, чертежей (математика, техника и т. п.) или рисунков, карт (физика, география) или даже специальных внеалфавитных знаков (математика, физика, химия — вообще книги „с формулами“), то в языковых учебниках дается в виде обычного текста: но ясно, что словесные примеры совершенно иной породы, чем словесное же изложение правил или слова, выражающие задание.² Для различения в наборе внешне схожих, но внутренне различных явлений, необходимо иметь в распоряжении ряд добавочных защит как шрифтового характера, так и характера приставных знаков (дефисы, скобки, кавычки и т. д.).

Например, отдельный алфавитный знак „и“ может в одном и том же учебнике встретиться в различных функциях: 1) в теоретическом тексте как союз („прилагательные и существительные“), 2) в примерах на союзы как тот же союз (т. е. пример-слово): „возьмем союз *и*...“, 3) как графическая передача падежного окончания существительных на мягкую согласную („...окончание родительного падежа от существительного *кость* — *и*“), 4) как обозна-

¹ О кеглях букварных мы говорили выше: для перехода от букваря к другим учебным пособиям и особенно в литературе для малограмотных совершенно необходим к. 14.

² С грамматической точки зрения эти слова-примеры хотя и находятся внутри фразы, но синтаксически с ней не связаны.

чение слога („сокращенное наименование Научно-исследовательского института полиграфической и издательской промышленности (НИИПИП) содержит три слога: ни, и, пи п“), б) как обозначение звука *и*, в) просто как буква „и“ („звук *и* в русской орфографии до 1917 г. передавался двумя буквами: „i“ и „и“).

В учебнике иностранного языка может еще встретиться перевод и транскрипция произношения, хотя эти же явления попадают иногда и в учебниках родного языка („*слустя рукава* — „небрежно“; „вход“ — произносится [фхот]“).

На основании многолетнего опыта работы над разметкой языковых учебников мы рекомендуем следующую систему разметки, выработанную совместно с методистами и введенную в практику учебно-педагогического издательства.

1. Различение основных пластов (текст теоретический, методический, задания и пр.) и материал для работ проводить в защитах по признаку величины. В случае необходимости различать текст обязательный от необязательного, вопрос усложняется: эта дифференциация легче всего проходит именно в признаках „крупнее — мельче“, в случае необходимости сочетать и различение „пластов“ и различение „обязательный — необязательный“, — необязательный текст можно давать в более плотной гарнитуре, соблюдая ту же градацию кеглей внутри себя.

2. Примеры и в теории, и в правилах, и в методике должны быть унифицированы, градируясь по кеглям в связи с окружающим текстом, например: фразы и слова — курсив светлый; слоги и буквы — курсив полужирный; значимые части слов (морфемы) — тоже курсив полужирный, но с признаком дефиса, указывающим место данной морфемы в законченном слове: *представка* и *корень* (осно-

ва) — дефис справа (*без-, кошк-*), окончание — дефис слева (*-ого, -ам*), суффикс — дефис и слева, и справа (*-ушк-, -енок-*); для обозначения звуков лучше всего брать признак транскрипции — квадратные скобки (*я* = [ja]), и тогда шрифтовое выделение ненужно.

3. Совершенно недопустимо выделение примеров кавычками, которые являются орфографическим знаком для обозначения цитат (в собственном смысле и в переносном, т. е. слов с ироническим значением, непривычных новообразований и т. д.); единственно пригодное применение кавычек при разметке языковых учебников, для обозначения толкового перевода в пределах одного языка („...*спустя рукава* — „небрежно“); в случае наличия в этом же тексте орфографических кавычек их можно давать елочками [« »], а переводные — лапочками [„ “]. В случае передачи переводом иностранного слова без наличия подлинника можно рекомендовать ставить перед словом перевернутую запятую [‘], а после него — апостроф (’), пример: „... у китайцев ‘лошадь’ оказалась общей с финнами...“

Также совершенно недопустимо пользование для выделений прописными: прописные буквы играют определенную орфографическую роль (в начале фразы, в собственных именах и т. д.); в орфографических примерах прописная буква ставится только в своем орфографическом значении; если в примерах имеются отдельные слова или буквы, они идут со строчной и в начале фразы и после точки (например, в заголовке:

**Ѣ и њ в середине слов.**

4. Выделение курсивом внутри прямого или наоборот не рекомендуется, так как этот контраст разрушает единство графического слова,

что важно как раз сохранить (сравнить: *разговаривать* и *разговаривать*).

5. Разрядка в примерах не рекомендуется, так как зачастую требуется выделение двух- и даже однобуквенных слов; к тому же разрядка неприемлема в большом количестве, а примеры часто идут подряд; и, наконец, разрядка не имеет соответствующих добавочных защит для вторичного выделения (выделение в выделении).

6. В случае тройного выделения можно прибегнуть к подчеркиванию третьей степени линеечкой, но это возможно лишь при наборе на шпон (линеечка идет в счет шпона, разрывая последний), иначе получается избыточный интерлиньяж у всей строки; кроме того, линейки часто сдвигаются при печати, как и всякий подставной диакритический знак.

7. В учебниках первой ступени, где курсив в большом количестве противопоказан, следует применять иную систему шрифтов, оставаясь главным образом, в пределах прямых.

Там это облегчается тем, что ассортимент элементов текста меньший: методический текст вообще отсутствует, примеры и материал для работы сливаются в единое целое, правила как итоги наблюдений идут самостоятельными кусками, при заданиях имеются часто образцы.

Шрифтовую систему можно рекомендовать в следующем виде:

а) Материал — крупным, прямым (к. 16 или 12) выделения внутри него — полужирный прямой (при обыкновенном — альдине, при латинском — латинский полужирный).

б) Задания, вопросы — мелким прямым (к. 12 или 10 крупный), редкие термины разрядкой, образцы — курсивом (с допустимым курсивом полужирным для вторичного выделения).

в) Правила — прямым иной гарнитурой, более сильной по пятну, но слабее выделительного черного (например, рубленый, древний), примеры внутри правил — выделительным черным, не различая слов, слогов, букв и т. д., термины — подчеркиванием линейкой.

На деревне загорелся крайний дом. Война разоряет население.

*Работа.* Выпишите выделенные слова и разделите их черточками на слоги.

Образец: *ко-фей-ник.*

На деревне загорелся крайний дом. Война разоряет население.

*Работа.* Выпишите выделенные слова и разделите их черточками на слоги.

Образец: *ко-фей-ник.*

й не образует слога и потому называется неслоговым гласным

8. При нумерации группы примеров эти номера должны быть набраны шрифтом теоретического текста, не обращая внимания на то, идет ли пример курсивом, жирным или пря-

мым; при этом, если примеры отдельные слова (не фразы), они должны быть все со строчных (включая и первое) и через запятые без конечной точки.

### ПРИМЕР 2

- 1) *разговорчив-ый*, *внимательн-ый*, *добр-ый* и т. д.  
*разговорчив-ая*  
*разговорчив-ое* и т. д.  
*разговорчив-ость* и т. д.
- 2) *разговор-чивый*, *обман-чивый*, *наход-чивый* и т. д.  
*разговор-иться*  
*разговор-ный* и т. д.

Правильно.

- 1) *Разговорчив-ый*, *внимательн-ый*, *добр-ый* и т. д.  
*Разговорчив-ая*  
*Разговорчив-ое* и т. д.  
*Разговорчив-ость* и т. д.
- 2) *Разговор-чив-ый*, *обманчивый*, *наход-чив-ый* и т. д.  
*Разговор-иться*  
*Разговор-ный* и т. д.

Неправильно.

9. Материал для проработки следует давать прямым и по величине максимальным кеглем для данного типа издания—это то, что учащийся прорабатывает самостоятельно. Выделения внутри этого материала даются прямым же полужирным, двойное выделение (редко встречается) приходится давать подчеркиванием линией. Если среди текста имеются примерные слова, например: а) слова, стоящие не в своем падеже или наклонении, которым требуется придать нужную форму, или б) слова-образцы, и те, и другие следует брать на курсив, причем первые заключать еще в скобки:

### ПРИМЕР

- 1) „в период реконструкции техника (*решать*) все“...
- 2) „мал — *мья*, был—?, пыл — ? мол — ?“).

В случае, когда упражнение содержит пропущенные элементы, которые учащийся должен восполнить, их следует отмечать каким-либо „беспокоящим“ знаком, который казался бы „чужим“ среди окружающего текста и требовал инстинктивно замены; для этого хороши знаки жирные среди светлого текста, например, в такой градации: пропущенная буква дефис жирный [ - ], слог—тире [—], пропущенное слово—три черных точки (каждая заделанная в полукруглую, с полукруглой отбивкой спереди и сзади) [ . . . ], пропущенная фраза (или словосочетание)— пять таких же черных точек [ . . . . . ]. Если при этом ставится наводящий вопрос, его следует давать тем шрифтом, которым даны вообще „вопросы“, например, петитом и брать в скобки.

## Примеры

1. - иши - ропало.
2. Неграмотность большинства населения Союза является самым страшным наследием дореволюционного прошлого.
3. Кризис взаимоотношений капиталистических стран должен неминуемо разразиться в скором будущем . . . (чем? война).
4. Партактив сумел взять правильную линию . . . . . (в чем? дело укрепления советской власти).

Вот еще примеры, когда в одной строке сочетается текст материала и текст объяснительный:

1. зубы (во рту),  
зубья (у машины)  
листы (бумаги),  
листья (у растения)
2. И. трактор  
Р. трактора  
Д. трактору  
В. трактор  
Т. трактором  
П. о тракторе.
3. ел и ель  
мел и мель  
кон и конь

Надо заметить, что расположение склонений и спряжений в виде вывода не должно отражаться на выборе шрифта: если это приводится как примеры, а другие примеры набраны курсивом, то и эти примеры — парадигмы¹ — также должны набираться курсивом, названия же падежей или лиц и чисел — прямым и тем кеглем, которым идет весь объяснительный текст. Замысел наглядности парадигмы требует при этом точно помещать одно под дру-

¹ Парадигма — таблица склонения или спряжения.

гим; следовательно предлог в предложном падеже должен быть оставлен левее общего начала основы склоняемого слова:

- |               |
|---------------|
| Т. трактором  |
| П. о тракторе |
| Верно         |
| Т. трактором  |
| П. о тракторе |
| Неверно       |

10. Выводы и теоретический текст в основе одной породы, — что лучше всего обозначать общностью шрифта (в учебниках ФЗС и ШКМ — 10 мелкий), но выводы (или правила) имеют еще особую установку: заставить запомнить. Эта установка должна дойти до читателя, следовательно, для этой цели правила (выводы) следует добавочно заштитить.

Если отказаться от шрифтовых зашит, то остаются два способа: пространственные и применение особых знаков: линеек, вертикальных и горизонтальных, рамок и т. п. Горизонтальные линейки очень экономны в случае шпонного набора и разгоняют текст в случае бесшпонного, но они вообще хороши только для небольшого количества строк. Пространственные зашиты — отступы, втяжки — всегда неэкономны, поэтому наиболее экономным и негромоздким способом является употребление боковых вертикальных линеек, — приема достаточно броского, врезающегося в память и останавливающего разбег чтения. Набор такого правила делается на 12 п. уже формата книги, а линейки можно ставить так: или 2 двухпунктовые на полное очко с каждой стороны, отбивая от текста по 4 п., или 1 четырехпунктовую с одной стороны (с левой, отбивая на 8 п. от текста).

Внутренние выделения в выводах должны быть тождественны с теоретическим текстом (см. ниже). Для бо-

лее ранних ступеней обучения рекомендуется брать правила кругом в рамку из двухпунктовых линеек на полное очко; это облегчается тем, что в этих учебниках правила встречаются значительно реже, иначе бы рамки слишком затруднили верстку. Внутри рамки текст целесообразно выключать красными строками с последней короткой (см. пример на стр. 310).

11. Внутри теоретического текста, а равно и выводов кроме разных категорий прим ров (см. выше) встречается терминология (названия грамматических форм, имена падежей и т. д.), а также такие участки текста, на которые следует поставить акцент,— эти последние можно назвать формулировками; по своей функции они близки правилам и в целом ряде случаев (особенно в учебниках для высших групп) никаких правил уже не дается, а остаются только эти акцентные формулировки, но их отличие состоит в том, что они внешне не выведены в самостоятельный абзац, а потому к ним не применимы защиты, связанные с чередованием, а приходится прибегать к выделительным.

Если термины весьма естественно выделять разрядкой (она свободна и именно хороша для отдельных слов, которые грамматически тесно вплетены в окружающий текст и поэтому должны в основных при знаках быть похожими на окружающее, а в добавочных различаться), то формулировки, более самостоятельные и поэтому „чужие“, нуждаются в иных защитах, тем более, что чаще всего термины попадают именно внутри них. К тому же выделение разрядкой большой группы слов всегда неубедительно и неудобочитаемо. Если набор шпонный, и горизонтальные линейки не заняты другими функциями, хорошо эти формулировки подчеркивать двухпунктовой полутупой линейкой в счет

шпона (а термины выделять внутри них разрядкой); если же набор без шпон, линейки противопоказаны, и тогда остается два пути: или, сократив массу формулировок до минимума, применять ту же разрядку и тем самым ослабить выделительную силу взятых также на разрядку терминов, или же выводить формулировки в особые абзацы и приравнивать их к чередованиям (тогда возможен иной шрифт, боковые линейки, втяжки и т. д.). Особый прием, пригодный лишь для старших групп и возможный в случае достаточного бокового поля, — это особые значки на полях против тех мест текста, где имеется формулировка (вертикальная линейка, NB, знак восклицания, черный квадратик и т. д.); но не надо забывать, что набор всей полосы, хотя бы при наличии одного такого знака, будет расцениваться по ширине, включая и этот знак.

Дадим примеры сложного текста языкового учебника.

## Введение

### Краткий обзор морфологии

§ 1. Слова по их значению и роли в нашей речи делятся на два основных разряда: 1) слова знаменательные и 2) служебные.

Слова знаменательные имеют самостоятельное значение (*ученик, бодрый, пишет, верхом...*)

Глаголом называют слова, обозначающие действие предмета, например: *пишет ученик, говорит оратор*; прибавлением частицы *-ся* к глаголу образуется возвратная форма, например: *мою— мою-ся, бросаешь—бросаешь-ся...*

Каждый падеж существительного может стоять в единственном или во множественном числе.

Падежи	Числа	Единственное	Множественно
Именительный (кто? что?) . . . . .		<i>стена</i>	<i>стены</i>
Родительный (кого? чего?) . . . . .		<i>стены</i>	<i>стен</i>
Предложный (о ком? о чем?) . . . . .		(о) <i>стене</i>	(о) <i>стенах</i>

### Упражнения

1. Перепишите каждую фразу два раза. В первый раз придумайте к выделенному слову однородное слово, во второй раз определяющее слово.

По образцу: 1) *Брат учится и работает.* 2) *Мы изучаем русский язык.*

Брат учится... Мы изучаем язык...

## § 12. СЛОВАРИ

### 1. ЭЛЕМЕНТЫ И ВИДЫ СЛОВАРЕЙ

В словарях авторское, редакционное и технически-редакционное неотделимо. Словари не пишут, а отбирают по известному принципу слова, располагают их в известной последовательности и подбирают для этого шрифты.

Текстологически словарь представляет собой типичную „цепочку“ с очень маленьким „звеном“, соответствующим словарному абзацу, в котором имеется словарное слово вокабула плюс некоторый больший или меньший ассортимент слов поясняющих. Абзацев в словаре столько же, сколько вокабул (или несколько меньше, если применяется способ „гнезда“, о чем ниже).

Благодаря тому, что небольшое „звено“ повторяется единообразно на протяжении всей длинной цепочки словаря, вопрос об условных сокращениях и об унификации всех знаков приобретает здесь очень большое значение, поэтому до начала работы автора над составлением словаря ему следует точно и детально договориться с редакцией и технической редакцией по всем вопросам. Результат такой договоренности лучше всего фиксировать в особой инструкции,

которая должна охватывать всю работу над словарем: выбор и количество слов, перечень всех элементов „звена“ (перевод, обозначение произношения, примечания грамматические и иные и т. д.), порядок расположения этих элементов, перечень всех особых знаков (знаки транскрипции, тильда — знак повторяющейся части слова [~] и т. д.), выбор и место знаков препинания, условные сокращения (названия падежей, времен, наклонений, рода, словоупотребления и т. д.), наконец, шрифты и величина полосы набора (ширина и высота колонки, средник, колон-элементы).

По этой инструкции автор должен приготовить рукопись, редакция и техническая редакция ее принять, проверить и сдать в набор. (Образец инструкции к вычитке словаря, составленной нами, см. в книге Гессена „Архитектура книги“, стр. 290.)

Классификация различных видов словарей была нами приведена в гл. II (см. раздел справочной литературы).

Из общих соображений о разметке словарей надо помнить следующее:

1. Так как чтение словаря есть типичное в ы б о р о ч н о е (парциальное) чтение, которое никак не может утомить зрение, и с другой стороны

компактность — одно из основных условий всякого словаря, — можно понижать кегли против нормальной величины других книг, рассчитанных на того же читателя; наиболее употребительны к. 8 и 6.

2. Из тех же соображений можно набирать без шпон.

3. При указанных условиях чтения внешние поля в словаре не играют никакой роли кроме материальной защиты текста, поэтому они могут быть сведены до минимума; наоборот, корешковое поле нуждается в некотором расширении против нормы (на 6 — 12 п., глядя по шрифту), так как все главные слова — вокабулы — левой колонки начинаются непосредственно у этого поля и не должны закрываться округлением страниц в развернутой книге, особенно если она достигает солидного объема в 20—30 листов.

4. Ширину колонки при мелких кеглях можно назначать и в размерах, кратных нонпарели; эта ширина зависит от расчета максимального заполнения площади страницы наоборот и в частности от учета концевых

строк словарного абзаца, — чем они полнее, тем компактнее набор.

5. Минимальный средник между колонками — 6 п., причем необходимо ставить линейку в 2 п. (полутупую или тонкую) и по 2 п. с каждой стороны; без линейки средник необходимо увеличивать до 12 п., иначе может быть путаница в чтении.

6. Колонэлементы в словаре, как и во всяком справочном издании, следует делать с колонтитулом, в который входят первое (слева) и последнее (справа) слова данной полосы; колонцифра может быть или центральной в квадратных скобках или в наружный угол, изнутри прикрывая также квадратной скобкой. Кегль колонтитула — пониженный против текста (кроме нонпарели, когда некуда понижать), обязательно строчными, причем тем же шрифтом (гарнитурой), что и вокабулы в тексте. Колонтитул лучше всего отбивать от текста линейкой в 2 п. полутупой или тупой; при этом общий расчет площади колонтитула не должен превышать двух строк текста, например:

Текст	Колонтитул			
	Строка	Отбивка	Линейка	Отбивка от текста
8 п.	6	2	2	6
6 п.	6	2(1)	2(0)	4
10 п.	8	2	2	6

Остановимся на разметке лишь самых распространенных видов словарей.

1. Орфографические словари — одноэлементны: дается только список слов в правильном написании. Такие словари набираются одним шрифтом, обычно петитом без шпон, так как строка очень короткая, — одно слово; благодаря узкой колонке полосу можно комбинировать в 3—4—5 колонок, глядя по фор-

мату издания (карманный или настольный словарь). Изредка встречающиеся союзы и частицы (*и; или; а не* и т. д.) даются курсивом. Чаще всего набор таких словарей требует акцентных букв для обозначения ударяемых гласных.

2. Толковые словари (словари трудных и иностранных слов, политические словари, терминологические словари и т. д.) состоят из двух элементов: слово + его раз-



яснение. Вокабулу необходимо выделить (лучше всего черным), остальное — светлым; если в объяснении вокабула повторяется, она передается одной первой буквой с точкой (тем же шрифтом, что и в целом виде); если в объяснении встречается фраза или словосочетание в качестве примера, ее следует брать курсивом без кавычек, вокабулу внутри примера опять же одной буквой с точкой присвоенным ей шрифтом (например, **черный** прямой). Кегль — в зависимости от читателя — от цигеро до нонпарели; строка — не шире 3 — 3½ кв., — так легче читать и экономнее ляжет материал.

#### Образец толкового словаря:

**Браслет**, *з. м.* [фр. bracelet]. Украшение в виде большого кольца, надеваемого на руку.

**Браслетка**, *и. ж.* (фам., прост.). То же, что браслет.

**Брасс**, *з. м.* [фр. brasse] (спорт). Особый стиль плавания. *Проплыть брассом 200 метров в 3,5 мин.*

**Брат**, *з. мн.* тья, тьев *м. 1.* Сын тех же родителей. || Название некоторых других степеней родства. *Сводный б. Двоюродный б.* (см. эти слова). 2. *Только ед.* (употр. всегда без ударения и примыкает к предыдущему слову). Фамильярное или дружеское обращение к лицу мужского пола. *Ты, б., мне зубы не заговаривай.* 3. Член религиозного братства, монах (употр. перед собственным именем; ред.). *Б. Григорий, ты грамотой своей разум просветил.* Пшкин. 4. Близкий единомышленник, друг, свой. *Своей своему поневоле б. Братья-славяне. Братья-рабочие. Наш брат* (фам.) — я и мне подобные, мы. *С нашего брата берут, нашему брату дают.* Нврь. **Ваш брат** (фам.) — ты (или вы) и подобные. *На вашего брата не угодишь. Свой брат* (разг.) — брат (в 4 знач.). *Капиталист рабочему не свой брат.*

**Братан**, *з. м.* (обл.). Двоюродный брат. || Старший брат. || Брат.

**Братанье**, *з. ср.* Действие по глаг. брататься. *В 1917 г. на фронте началось б. русских солдат с неприятельскими.*

**Брататься**, *з. аюсь, аешься, негов.* (к побрататься), *с кем.* Вступать в тесную дружбу, заключать братский союз. *Германский пролетариат братается с французским.* || Прекращать военные действия, обмениваясь знаками дружбы с войсками противника (нов.). *Наши солдаты стали б. с австрийцами.*

3. Словари иностранных слов в помощь обучению иностранному языку и чтению иностранных книг. К этому виду принадлежит большинство практических словарей, которые могут содержать в звене следующие элементы: 1) иностранное слово, 2) его произношение, 3) его основные формы (для существительных, например, форма родительного падежа единственного числа, форма именительного падежа множественного числа; для прилагательных — окончания женского и среднего рода; для глаголов — формы основных времен, 4) обозначение рода существительных, 5) перевод, 6) основные формы переводного слова (например, окончания женского и среднего рода у прилагательных; окончание именительного падежа множественного числа для существительных и т. п.), 7) грамматические примечания, употребление только с определенными предлогами и т. п., 8) примечания к словоупотреблению, — специальные значения в качестве технического, медицинского или иного термина и т. д., 9) пример на словоупотребление.

Для разметки таких словарей требуется уже несколько шрифтов: один для иностранного слова, другой для обозначения произношения, третий для перевода, четвертый для примера, пятый для примечаний; при этом надо учитывать, что разновидности шрифта французская и русская одного и того же, допустим, светлого прямого равных кеглей воспринимаются как два разных шрифта благодаря различию алфавитных знаков. Для вокабулы — опорной части всего абзаца — лучше всего брать **черный** (полужирный) шрифт; транскрипция произношения — **светлый** особым фонетическим алфавитом в квадратных скобках, перевод — **прямым** русским **светлым**, примеры — **курсивом** французским, при-

(Словарь русского литературного языка, составили Д. Н. Ушаков, Г. О. Винокур и В. В. Виноградов, ГСЭИ 1933).

мечания — курсивом русским, причем условные сокращения — с точками (*техн.*, *мед.* и пр.), обозначение рода и другие грамматические примечания — курсивом французским в виде условных сокращений без точек (*m*, *f*, *n* и т. п.); иногда как выделительное средство для особых случаев примечаний (например, исторические справки) берутся круглые скобки.

В случае образования производных сложных слов можно их объединять с основным в один абзац по принципу „гнезда“, причем каждое новое производное слово отделяется от предыдущего точкой с запятой; вокабула не повторяется целиком, а заменяется знаком тильды [~], если же в образовании нового слова входит только часть вокабулы — у границы этой повторяющейся части в вокабуле ставится знак рубежа [||]; новые элементы сложного слова, равно как и тильда, должны быть набраны шрифтом, которым набрана вокабула. Окончания прилагательных и т. п. морфологические элементы при вокабуле даются также при посредстве тильды и знака рубежа (см. примеры на стр. 321).

Перевод от предшествующей части абзаца отделяется обычным междусловесным пробелом (в таких компактных наборах, как словари, чаще всего не полукруглая, а третья шпация), никакого тире, конечно, ставить здесь не надо. Иногда за неимением тильды ее может заменить тире, однако это только применимо „на худой конец“; кроме того, тире разгоняет набор.

Все параллельные элементы в словаре (формы, переводы, примеры и т. п.) отделяются друг от друга запятой, в иных случаях запятая не употребляется, а отделяются элементы разными шрифтами; точки в конце абзацев ставить не следует, — она явно избыточна.

## 2. ФОНЕТИЧЕСКАЯ ТРАНСКРИПЦИЯ

Специально следует оговорить обозначение произношения иностранных слов, — фонетическую транскрипцию, которая встречается не только в словарях, но также в учебниках, разговорниках, языковых хрестоматиях и т. д.

Все системы фонетической транскрипции можно разделить на общепринятые и индивидуальные.

Индивидуальные транскрипции — большое зло как в издательском деле, так и в деле обучения иностранному языку: изобретение новых знаков, несистематичность обозначения, нерациональные с полиграфической и читательской точки зрения способы набора — вот те характерные черты, которые крайне затрудняют набор, корректуру и чтение таким образом транскрибированных текстов. Поэтому пользоваться можно только общепринятыми системами транскрипции.

Из них наиболее распространенной является система Международной фонетической ассоциации, — Международный фонетический алфавит (МФА). Однако невозможность применения МФА в учебниках и словарях для неквалифицированного читателя и ряд чисто лингвистических дефектов делают и этот алфавит не совсем удовлетворительным. В 1930/31 г. специальной комиссией при Бюро оформления книги Огиза и при Научно-исследовательском институте полиграфической и издательской промышленности выработанная система Унифицированной фонетической транскрипции (УФТ).

Система УФТ дается в двух алфавитных вариантах: латинском и русском, каждый вариант в двух редакциях — нормальной и облегченной; комиссией разработан точный список типов изданий с указанием, какой

из четырех вариантов транскрипции следует применять для данного издания. Для возможности перехода с одного варианта транскрипции на другой все варианты максимально унифицированы как со стороны количества знаков, так и со стороны общности всех знаков, которые передают звуки, чуждые русскому произношению, и со стороны единого стиля шрифта всех знаков общих алфавитов.

В целях полиграфических удобств и удобочитаемости УФТ не применяет двойных и тройных диакритических знаков (надстрочных и подстрочных), а пользуется лишь в редких случаях

одинарными (обозначение носовых и неслоговых гласных); УФТ предусматривает особые знаки всех видов ударения, для обозначения длины звуков, отметки связного произношения безударных слов и т. д. Все случаи употребления в тексте УФТ должны быть взяты в прямые скобки. Прописные буквы и орфографические знаки препинания в транскрибированном тексте не употребляются.

Таблицу знаков УФТ по всем вариантам с примерами на трех языках,¹ а также список типов изданий с применением транскрипции помещаем на стр. 317 и 321.

#### ПРИМЕНЕНИЕ 4 ВАРИАНТОВ УНИФИЦИРОВАННОГО ФОНЕТИЧЕСКОГО АЛФАВИТА В ИЗДАНИЯХ РАЗНЫХ ТИПОВ

Обозначения: *Лн* — латинский нормальный вариант  
*Ло* — " облегченный  
*Рн* — русский нормальный  
*Ро* — " облегченный

(В скобках допустимый, но менее желательный для данного типа изданий вариант.)

##### Типы изданий

##### I. Научные издания:

1. Капитальные исследования, диссертации; монографии . . . . .
  - а) общие
  - б) по вопросам фонетики и интонации.
2. Ученые записки; сборники . . . . .
3. Журналы; вестники; бюллетени . . . . .
4. Диалектологические словари, словари классовых и профессиональных говоров, наречий и аргю . . . . .

##### Варианты транскрипции

*Лн* рекомендуется всюду, где он может быть использован в соответствии с характером и содержанием данного издания, с введением необходимых добавочных знаков по выбору автора, но в стиле всего алфавита *Лн* и с соблюдением принципов его построения. Допускаются и другие системы, по выбору автора и согласованию с издательством.

##### II. Научно-популярные издания . . . . .

*Лн*

##### III. Учебники:

1. Учебники по ин. яз. I ст. . . . .
2. " " " " II " " " " . . . . .
3. Учебники по ин. яз. для ФЗУ . . . . .
4. Учебники по ин. яз. для техникумов, вузов и военных уч. зав. . . . .
5. Учебники ин. яз. для рабфаков . . . . .
6. Учебники ин. язык. для курсов ин. языков . . . . .
7. Учебники ин. яз. для вузов . . . . .
8. Учебники по языковедению (для спец. учебн. зав.) . . . . .

*Ро — Рн (Ло — Лн)*

*Ло — Лн (Ро — Рн)*

*Ро — (Ло)*

*Ро — (Ло)*

*Ро*

*Лн*

*Лн*

*Лн*

¹ Для транскрипции произношения других языков пока следует употреблять МФА.

## А. Гласные

№ по вор.	П р и м е р ы			Т р а н с к р и п ц и я			
	французск.	английск.	немецк.	Нормальная		Облегченная	
				латин.	русская	латин.	русская
1	patte	—	—	a	a	a	a
2	pâte	—	hat	a	a	—	—
3	mer	part pen	Bett Beet	ε	э	—	—
4	dé	—	—	e	э	e	э
5	—	sit	Tisch	i	i	—	—
6	lit	seat	wie	i	i	i	i
7	note	not	doch	o	o	—	—
8	—	moment	so	o	o	o	o
9	dos	—	—	u	y	—	—
10	cou	book	Luft	u	y	u	y
11	—	—	Mütter	y	y	—	—
12	rue	—	müde	y	y	y	y
13	œuf	—	Stöcke	œ	œ	œ	œ
14	deux	—	schön	ø	ø	—	—
15	—	about	Rose	э	э	э	э
16	—	girl	—	э	э	—	—
17	—	man	—	æ	æ	æ	æ
18	—	all	—	ɾ	ɾ	—	—
19	—	but	—	ɾ	ɾ	ɾ	ɾ
20	an	—	—	ā	ā	ā	ā
21	don	—	—	ō	ō	ō	ō
22	fin	—	—	ē	ē	ē	ē
23	un	—	—	œ	œ	œ	œ

## Д и ф т о н г и

24	—	fly	—	ai	ai	ai	ai
25	—	play	—	ei	ɛi	ei	ɛi
26	—	boy	—	oi	ɔi	oi	ɔi
27	—	hous	—	aÿ	aÿ	aÿ	aÿ
28	—	go	—	ou	ou	ou	ou
29	—	there	—	εə	эə	εə	эə
30	—	here	—	iə	иə	iə	иə
31	—	pour	—	uə	уə	uə	уə
32	—	more	—	ɔə	ɔə	ɔə	ɔə
33	—	—	heute	ɔiœÿ ¹	ɔiœÿ	oi	ɔi
34	—	—	Haus	aÿ ²	aÿ	aÿ	aÿ
35	—	—	nein	ai ³	ai	ai	ai

¹ Иными вариантами могут быть: эə, эə для латинской и эə, эə для русской.² Иным вариантом может быть аə.³ Иным вариантом может быть аə для латинской и аə для русской.

## Б. Согласные

№№ по пор.	П р и м е р ы			Т р а н с к р и п ц и я			
	англ.	немецк.	франц.	Нормальная		Облегченная	
				латин.	русская	латин.	русская
1	be	Bär	balle	b	б	b	б
2	put	Lampe	pas	p	п	p	п
3	—	Paar	—	p ^h	p ^h	—	—
4	do	Rede	dame	d	д	d	д
5	take	Last	tas	t	т	t	т
6	—	teilen	—	t ^h	t ^h	—	—
7	no	nehmen	nord	n	н	n	н
8	me	Mutter	mars	m	м	m	м
9	go	Gabe	gare	g	г	g	г
10	come	Kock	carte	k	к	k	к
11	—	Kommen	—	k ^h	k ^h	—	—
12	looking	Finger	—	ŋ	нг	ŋ	нг
13	—	—	signe	ʃ	шь	ʃ	шь
14	redd	Rede	route	r	р	r	р
15	look	lassen	lune	l	ль	l	ль
16	bill	—	—	l	л	—	л
17	Zoology	Saal	raison	z	з	z	з
18	so	es	salle	s	с	s	с
19	pleasure	Loge	jour	ʒ	ж	ʒ	ж
20	she	Schuh	chat	ʃ	ш	ʃ	ш
21	van	Wald	vol	v	в	v	в
22	fan	finden	feu	f	ф	f	ф
23	—	Dach	—	x	х	x	х
24	—	ich	—	ç	ъ	ç	ъ
25	yes	ja	hier	j	й	j	й
26	win	—	loi	w(ŷ)	ÿ(w)	û(w)	ÿ
27	—	—	nuit	u(ÿ)	ÿ	ÿ	ÿ
28	this	—	—	ð	ð	ð	ð
29	thank	—	—	ð ^o	о	о	о
30	chair	deutsch	—	ç	ч	—	ч
31	Jack	—	—	çʒ	дж	—	—
32	—	Rätsel	—	ts	ц	—	ц
33	here	haben	—	h	h	h	h
34	—	(Knacklaut)	—	ʔ	ʔ	—	—

(англ.)

Типы изданий	ВАРИАНТЫ ТРАНСКРИПЦИИ
9. Учебники ин. яз. для заочного обуч., самообраз. (самоучители), для рабочих кружков . . . . .	<i>Ро — Рн</i>
10. Учебники дикции . . . . .	<i>Лн</i>
11. Учебник родного яз. (для некоторых типов уч. завед., особ. с моментом орфоэпии). . . . .	<i>Лн</i>
<b>IV. Учебные пособия:</b>	
1. Хрестоматии отрывков текстов с постатейным транскрибированным словарем:	
а) для вузов . . . . .	<i>Лн — Ло</i>
б) для втузов . . . . .	<i>Рн — Ро</i>
2. Хрестоматии фонетические . . . . .	<i>Лн</i>
3. Учебные журналы с постатейным словарем . . . . .	<i>Ро</i>
4. Учебные издания отдельных текстов (для вузовских семинариев) . . . . .	<i>Лн</i>
5. Учебные издания отдельных произведений для классного или внеклассного чтения (с постатейным транскрибированным словарем). Рабочие биб-ки по ин. язык. для II ст. . . . .	<i>Лн (Рн)</i>
<b>V. Учебно-дидактический материал:</b>	
Учебные плакаты и таблицы по грамматике, произношению и правописанию . . . . .	<i>Лн (Рн)</i>
<b>VI. Пособия для учителя:</b>	
Литература по методике преподавания (ин. языка), объяснительные записки к пользованию уч. пособиями и т. п. . . . .	<i>Лн (Рн)</i>
<b>VII. Словари:</b>	
1. Словари произношения . . . . .	<i>Лн</i>
2. Полные словари ин. языка с переводом, словоупотребл., фонетич. и грамматич. сведениями . . . . .	<i>Лн</i>
3. Практические словари ин. языков с переводом, словоупотребл., фонетич. и грамматич. сведениями:	
а) двуязычные } . . . . .	<i>Лн</i>
б) многоязычные } . . . . .	
4. Карманные практические словари ин. языков . . . . .	<i>Ро (Ло)</i>
5. Учебные словарики ин. яз. с правилами и задачами . . . . .	<i>Ро (Ло)</i>
6. Словари профессиональных и классовых говоров, наречий и аргю . . . . .	<i>Лн (см. Научные издания)</i>

## Типы изданий

## Варианты транскрипции

7. Словари отраслевые (спец. технич. и научной терминологии):

- а) двуязычные } ..... Ло — Лн (Ро — Рн)  
б) многоязычные }

8. Словари употребительности и лексического минимума ..... Лн

## VIII. Систематические языковые справочники

1. Справочники по отдельным вопросам языка (фонетике, орфографии, трудным вопросам грамматики и т. п.) . Лн

2. Разговорники:

- 1) типа самоучителей ..... Ро (Ло — Лн)  
2) туристические ..... Ро  
3) военные толмачи ..... Рн — Ро

## Образцы набора иностранно-русских словарей, изд. ГСЭИ

## I

eye аг 1. з глаз; глазок; ушко; петля; мор. огонь; очко; have an ~ to keep an ~ on следить за, добиваться; have an ~ for быть знатком; 2. в. смотреть, наблюдать; ~ball глазное яблоко; ~brow бровь; ~glass стекло для очков; окуляр; ~glassés пенсне; лорнет  
eyot 'eiat речной островок  
eyrie 'eəri см. aerie.

## F

Fabian 'feibiən фабианский; упорный; осторожный  
fab|le feibl 1. с. небылица, басня; сказка, выдумка; 2. в. рассказывать басни, выдумывать; ~ulous fæbjuləs баснословный; сказочный; ~ulosity fæbju'lositi баснословность

(Из карманного англо-русского словаря С. Г. Займовского 1931)

## II

gentilment adv. мило, славно  
gentle|man [джэнтлмэн] m.  
(pl. -men) джентльмен  
géométral, -e a. геометрический

géorgien, -ne s. грузин(ка)  
géorgique 1. a. земледельческий, 2. f. pl. георгики (стихотворения о земледельческой жизни)

(Из французско-русского словаря К. А. Ганшиной)

## III

hervòr|strömen (s) вытекать; ~treten (s) выступать вперед; sich ~tun отличаться; ~wachsen (s) произрастать; ~ziehen вытаскивать  
hérwärts сюда  
Hér; weg m. путь сюда

Herz n (g ~ens, pl ~en) сердце; сердцевина; черви (в картах); ums ~ на душе; von ~ от души; ein ~ und eine Seele душа в душу; sich am ~ fassen собраться с духом; ~ = сердечный  
hér; zählen пересчитать

Из немецкого словаря Герца, 1930)

## Шрифтовая схема иностранных словарей ГСЭИ.

№ по порядку	Название словарей	Словарно-текстологические элементы											Обще-количественные шрифтовые словаре	Примечания							
		Затравные слова (вокабулы)	Транскрипция	Этимология	язык заимств.	Транскрипция (усл. сокращ.)	Транскрипция (полн.)	Стилизация, пометы и др.	меты и др.	Перевод (знач. и др.)	Перевод (знач. и др.)	Фразеология, примеч. и т. п.			Перевод (знач. и др.)	Условные символы	Рубрикация	Реальное повышение	Смысловые оттенки	Слова	Прочие
1	Немецко-русск. Сеслера, 3-е изд. . . . .	2 ф	[1 ф]	3 р	3 ф	1 ф	3 р	1 р	(3 р)	1 ф	1 ф	1 р	1 ф	1 р	1 ф	1 ф	1 ф	1 ф	1 ф	5	
2	Русско-немецкий . . . . .	2 р	—	—	3 ф	—	3 р	1 ф	—	1 р	1 ф	1 ф	1 ф	1 ф	1 ф	1 ф	1 ф	1 ф	1 ф	5	
3	Англо-русский Бонюса, М. 2-е изд. . . . .	2 ф	[1 ф]	—	4 ф	1 ф, 3 ф	3 р	1 р	(3 р)	1 ф	1 ф	1 р	1 ф	1 р	1 ф	1 ф	1 ф	1 ф	1 ф	6	
4	Русско-английский . . . . .	2 р	—	—	3 ф	—	3 р	1 ф	(3 р, 3 ф)	1 ф	1 ф	1 р	1 ф	1 р	1 ф	1 ф	1 ф	1 ф	1 ф	5	
5	Французско-русский . . . . .	2 ф	[1 р]	—	3 ф	2 ф	3 р	1 р	(3 р)	1 ф	1 ф	1 р	1 ф	1 р	1 ф	1 ф	1 ф	1 ф	1 ф	5	
6	Испанско-русский . . . . .	2 ф	—	—	3 ф	ц	3 р	1 р	(3 р)	1 ф	1 ф	1 р	1 ф	1 р	1 ф	1 ф	1 ф	1 ф	1 ф	4	
7	Итальянско-русский . . . . .	2 ф	—	—	3 ф	ц	3 р	1 р	(3 р)	1 ф	1 ф	1 р	1 ф	1 р	1 ф	1 ф	1 ф	1 ф	1 ф	5	
8	Немецко-русск. Герла.	2 ф	[1 р]	—	3 ф	ц, 1 ф	3 р, 7	1 р	(3 р)	1 ф	1 ф	1 р	1 ф	1 р	1 ф	1 ф	1 ф	1 ф	1 ф	5	
9	Англо-русский Займовского . . . . .	2 ф	1 ф	—	3 ф	1 ф	3 р	1 р	(3 р)	2 ф	2 ф	1 р	2 ф	1 р	2 ф	2 ф	1 р	1 р	1 р	5	
10	Финско-русский . . . . .	2 ф	—	—	3 ф	ц	3 р	1 р	(3 р)	1 ф	1 ф	1 р	1 ф	1 р	1 ф	1 ф	1 ф	1 ф	1 ф	5	
11	Немецко-русский технический . . . . .	2 ф	—	—	3 ф	—	(3 р)	1 р	[1 р]	2 ф	2 ф	1 р	2 ф	1 р	2 ф	2 ф	1 р	1 р	1 р	4	для формул
12	Немецко-русск. военный . . . . .	2 ф	—	—	3 ф	—	[1 р]	1 р	[1 р]	2 ф	2 ф	1 р	2 ф	1 р	2 ф	2 ф	1 р	1 р	1 р	4	муд
13	Польско-русский . . . . .	2 ф	—	—	3 ф	—	3 р	1 р	1 р	2 ф	2 ф	1 р	2 ф	1 р	2 ф	2 ф	1 р	1 р	1 р	5	1 ф
14	ВНС . . . . .	2 ф	(1 ф)	[5 р]	3 ф	1 ф	3 р	1 р	1 р, 3 р	1 ф	1 ф	1 р	1 ф	1 р	1 ф	1 ф	1 ф	1 ф	1 ф	7	лат. 5 ф
15	Б. Англо-русский . . . . .	2 ф, 4 ф	[1 ф]	1 ф, 1 р	4 ф	1 ф	3 р	1 р	3 р	3 ф	3 ф	1 р	3 ф	1 р	3 ф	3 ф	1 р	1 р	1 р	6	лат. 3 ф

## Список шрифтов

Название	Символ	Название	Символ	Название	Символ
1. Журнальный прямой русский . . . . .	1 р.	6. Журнальный курсив франц. . . . .	3 ф.	11. Древний франц. . . . .	6 ф.
2. Французский французский . . . . .	1 ф.	7. Черный курсив русский . . . . .	4 р.	12. Акценты и лобовочные пунсоны. . . . .	7
3. Полуанглийский русский . . . . .	2 р.	8. Франц. . . . .	4 ф.	13. Цифровые ссылки . . . . .	ц
4. Франц. . . . .	2 ф.	9. Медизваль прямой русский . . . . .	5 р.		
5. Журнальный курсив русский . . . . .	3 р.	10. Франц. . . . .	5 ф.		



### § 13. АКЦЕНТИРОВКА ТЕКСТА АГИТПРОП-ЛИТЕРАТУРЫ

Массовая политическая книжка во всех отношениях представляет собой качественные отличия. Ее целевая установка — действительно „стать тем единственным орудием, при помощи которого партия ежедневно, ежечасно говорит с рабочим классом на своем, понятном ему, языке“ (Сталин).

Все оформление такой книжки — как внутреннее, так и внешнее — должно быть максимально активизировано; со стороны и з л о ж е н и я — понятность и краткость, умение заинтересовать и увлечь читателя, отсутствие длинных тяжелых периодов и сложной архитектоники, выразительные динамичные заголовки; со стороны языка — избегание трудных и малопонятных слов, простые действенные конструкции фраз, умелое пользование ораторскими, экспрессивными и эмоциональными формами речи и т. д.; со стороны о ф о р м л е н и я отсутствие полутонов, малозаметных различий графики и, наоборот, контрастность, четкость: заметность: крупные кегли, недопустимость разрядки, черные выделения, асимметрическая, беспокойная, но систематическая композиция, крупный масштаб рисунков, яркие краски обложки и т. д.

Характер текстовых выделений в такой книге качественно отличен от выделений в словаре или учебнике: там разные элементы наделяются различными графическими признаками, призванными характеризовать разнородные языковые пласты текста (слова-примеры, слова-термины, словосочетания методического порядка, словосочетания теоретического порядка и т. д.). Здесь текст чаще всего однороден (если не считать цитат или статистических материалов), зато он требует специальной акцентировки ударных форм и у л и р о в о к.

В распоряжении технического редактора имеется целый ряд графических защит для такой акцентировки как шрифтовых, так и пространственных, но во-первых, не все они пригодны, а во-вторых, применять их следует очень гибко, градуируя и отражая тем градацию изложения. Кроме того, надо не забывать простой истины, что большое количество выделений само себя аннулирует.

К противупоказанным средствам надо отнести:

1. Набор без шпон, особенно в черных шрифтах, вследствие своей полной неудобочитаемости.

2. Выделение прописными (особенно при наборе без шпон) по тем же причинам.

3. Сплошной набор курсивом, который представляет трудности для чтения.

4. Применение разрядки, тоже „разжижающей“ общий стиль и плохо воспринимаемой массовым читателем.

5. Применение капитали, вовсе незаметной для массового читателя.

6. Отказ от пользования прописными буквами, как это теперь часто встречается с легкой руки немцев (Kleinschreibung); грамматические прописные буквы — очень важные опорные вехи при чтении, устранение их затрудняет и обесмысливает чтение; кроме того, это создает орфографический ералаш в голове читателя, часто еще не совсем твердого в орфографии.

7. Сплошной набор черными шрифтами; черный шрифт читается труднее нормального, он менее четок, и, кроме того, сплошной набор черным уничтожает один из основных принципов выразительности, — контрастность. На фоне полужирного жирный менее заметен, чем на фоне нормального шрифта.

8. Употребление фигурных гарни-

тур (типа академического, елизаветинского, транзита и т. д.). Лучшими гарнитурами для массовой книги надо считать латинскую для любого кегля, 6-ю — для кеглей не ниже 12, и для небольших кусков текста — рубленый; при сплошном наборе рубленым его минусы делаются слишком явными.

9. Из заголовочных и выделительных шрифтов хороши латинский полужирный, гермес, древний (не узкий), рубленый; хуже — дубовый благодаря слишком затянутым „дыркам“ в буквах **в**, **р**, **е** и т. д.

10. Совершенно недопустим набор плотными гарнитурами, которые и квалифицированный читатель с трудом преодолевает.

11. Недопустимо при сплошном тексте отказываться от втяжки начальных строк абзаца. Это прием акцидентного набора, вполне уместный в акцидентного вида полосах (объявление, плакат, афиша и т. д.), только затрудняет чтение полосы сплошного текста, аргумент же, что абзацы „зазубривают“ полосу — явно формалистичен.

Требования филигранной работы над разметкой агитпроп-рукописей часто наталкиваются на противоречия технико-экономического порядка: массовая книжка должна быть максимально дешева, и темп ее производства должен быть молниеносным.

Если требование дешевизны не препятствует сложности набора, так как такие издания очень многотиражны и малообъемны, так что стоимость набора никак не может отразиться на себестоимости, то прогон второй краски уже делается очень существенным; не менее существенным является вопрос расхода бумаги, требующий максимальной компактности, что противоречит политической установке дать набор в максимально четком, расчлененном виде (отбивка заголовков, втяжки, поля и т. д.).

Темп заставляет часто набирать на машине, благодаря чему разметка часто упирается в нехватку в линотипном магазине нужного ассортимента шрифтов, а в готовом издании часто встречаются непростительные опечатки.

Все эти противоречия могут разрешиться только в диалектическом синтезе для каждого конкретного случая. Как максимальная выразительность, так и максимальная техническая и экономическая эффективность — одинаково существенные признаки массовых агитпроп-изданий.

Формат таких книжек, исходя из учета пользования ими, конечно,  $\frac{1}{32}$  доля. Для объяснения достижения нужной градации и вообще системы в выборе графических примеров приведем просто несколько примеров как убедительных, так и неубедительных.

ванию по-ударному. Работало не менее 7 ударных бригад. Да вот конфуз небольшой вышел...

— Что такое?

— Вызвали нас колхозницы на соревнование по вязке снопов, и победили мужчин...

Так передовые колхозы ЦЧО превращают социалистическое соревнование и ударничество в повседневный метод работы. Это ленинское правило неизменно двигает вперед колхозную работу, укрепляет колхозы хозяйственно, способствует выполнению и перевыполнению планов сева, уборки, хлебозаготовок, организует в колхозах труд по-новому, укрепляет трудовую дисциплину, поднимает производительность труда и общее хозяйственно-культурное положение колхозников.

## **Ранний сев и своевременная уборка урожая**

По данным кабинета полеводства Института зернового хозяйства СССР, установленным многолетним наблюдением опытных станций, сроки весеннего сева зерновых культур колеблются для разных районов от 7 до 15 дней. Можно ли опаздывать в сроках сева? Конечно „можно“, но каждый день опоздания больно бьет по урожайности, резко снижая ее. Вот показатели этого снижения по пшенице.

### **для нижней волги.**

При посеве в срок	получается урожай с 1 гектара	10,8 центнера, или	100%
„ опоздании посева на 7 дней	урожай снижается до		90%
„ „ „ „ 10 „ „ „ „			84%
„ „ „ „ 15 „ „ „ „			76%

### **для северного кавказа:**

При посеве в срок	урожай с 1 гектара	11,3 центнера, или	100%
„ опоздании посева на 7 дней	урожай снижается до		88%
„ „ „ „ 10 „ „ „ „			84%
„ „ „ „ 20 „ „ „ „			43%

Договор, заключенный рабочими механического и кузнечного цехов завода «Красный профинтерн» с колхозами Ельнинского района (Западной области), включает целый ряд обязательств со стороны рабочих по выполнению заводской пятилетки в три года.

Полностью выполнить годовую программу.

Производительность труда ПОДНЯТЬ НА 45 ПРОЦЕНТОВ.

Снизить себестоимость НА ДЕСЯТЬ И ДЕВЯТЬ ДЕСЯТЫХ ПРОЦЕНТА.

Укрепить дисциплину, изжить прогулы, ЗАКРЕПИТЬ СЕБЯ в порядке самообязательства за заводом ДО КОНЦА ПЯТИЛЕТКИ.

Вовлечь в ударные бригады к 1 мая текущего года ВСЕХ РАБОЧИХ.

Взаимоотношения предприятия с колхозом определяются целым рядом пунктов.

С тех пор социалистическое соревнование, начатое по инициативе ленинского комсомола и превратившееся в дело всего рабочего класса, стало главным методом вовлечения широчайших масс в социалистическое строительство.

Именно миллионы соревнующихся подняли на щит и стали практически проводить в жизнь лозунг: «Пятилетка в четыре года».

Именно воля соревнующихся пролетариев, руководимых большевистской партией, обеспечила осуществление нефтяной пятилетки, пятилетки предприятий электропромышленности в 2¹/₂ года. Второй Биби-Эйбатский промысел Баку программу ударного квартала кончил раньше сроков на 10 дней. Расширенное задание в 86 тысяч тонн нефти на 1-й квартал этого года ударники промысла увеличили на 2 000 тонн.

„Сверхизбыточная“ разметка: огромная втяжка с отскочившей линейкой, все втянутое превращено в „решето“ сквозной разрядкой.

**У НИХ** (в капиталистических странах) — упадок, разложение хозяйства.

**У НАС — рост.**

**У НИХ** — обнищание трудящихся масс и усиление эксплуатации их небольшой кучкой капиталистов.

**У НАС** — улучшение материального положения трудящихся и ликвидация кулачества как класса на основе сплошной коллективизации.

**У НИХ** — до небывалых размеров выросла и беспрестанно увеличивается безработица.

**35 миллионов пролетариев выброшены на улицу.**

Вместе с семьями армия безработных достигает во всем мире больше 100 миллионов человек.

**У НАС** — безработица ликвидирована, хозяйство страны ощущает острую нужду в квалифицированных кадрах.

В капиталистических странах происходит удлинение рабочего дня, снижение зарплаты.

**У нас же — переход большинства предприятий на 7-часовой рабочий день и неуклонный рост зарплаты.**

Хорошо использован прием втяжки и вывода; строчка „у нас — рост“ неудачна, — прописной, рисунок и величина других „у нас“ и „у них“ сильнее пятна этой строки.

## В СТРАНАХ КАПИТАЛА

останавливаются фабрики и заводы. Капиталисты не могут найти сбыта своим товарам при громадной нищете трудящихся.

**совершенно  
противоположное**

**У НАС**

**в СССР**

Небывалый, все возрастающий по темпам подъем народного хозяйства в СССР. Новые гиганты вступают в социалистическое хозяйство.

На тысячи верст прокладываются новые железнодорожные пути, крепнет связь, приобщаются к хозяйственной жизни страны новые богатейшие районы.

Соревнование с единоличниками, совхозами и промышленными предприятиями.

Наилучшая организация премирования (определение премии) и т. д. Перед каждым колхозом, перед каждым колхозником стоит задача.

**ГЛУБЖЕ ВНЕДРИТЬ СОРЕВНОВАНИЕ И УДАРНИЧЕСТВО В КОЛХОЗНУЮ ПРАКТИКУ.**

**НЕ ДОЛЖНО БЫТЬ КОЛХОЗА БЕЗ УДАРНЫХ БРИГАД.**

**Организация производственных  
совещаний**

является предметом соревнования между колхозами и внутри колхозов и должна найти свое отражение в соцдоговоре в следующих пунктах.

**ОХВАТ ПРОИЗВОДСТВЕННЫМИ СОВЕЩАНИЯМИ КОЛХОЗНИКОВ,  
БРИГАД И ОТРАСЛЕЙ.**

Производственные совещания должны организовываться во всех бригадах и отраслях хозяйства колхоза.

Явно неудачная полоса: 1) плотная гарнитура, 2) выделения прописными, 3) выделения убивают заголовок (прописной рисунок и величина сильнее пятна, 4) бессмысленное деление фраз на строки.

**13000 ГА СЕНА — ЗАСКИРДОВАТЬ В 5-ТЬ ДНЕЙ!**

**Коммунисты, комсомольцы — на участки, в бригады на борьбу за полный успех сеноуборочной**

Шапка из газеты „Красный скотовод“ (орган Любимовского мясосовхоза). Благодаря непродуманному делению на строки получается политическое издевательство: „гады на борьбу...“ (пример заимствован из книги Л. И. Шварца „Техника выпуска газет“).

## Проект стандарта назначения шрифтов по разным типам издания (НИИ Огиза, 1931 г.)¹

Для выпуска книг применяются по разделам литературы следующие размеры и гарнитуры шрифтов и интерлиньяжа

Практическая номенклатура изданий	Размеры шрифтов, гарнитуры, интерлиньяжа	Минимальные количества типогр. зн. на 1 м ² бумаги с 2 сторон листа
<b>Учебная литература</b>		
Буквари . . . . .	От 48 до 16 п. (без шпон)	34 000
1-й год обучения и ликбез . . . . .	16 п. без шпон	75 600
2-й . . . . .	12 п. на 2 п. шпон	114 000
3-й и 4-й год обучения и школы аналог. типа . . . . .	10 п. кр. на 2 п. шпон	148 000
Школы ФЗС, ШКМ, ФЗУ, РКО, техникумы, рабфаки, высшая школа, спецшколы аналогичного типа, политехники, заочное обучение . . . . .	10 п. без шпон	188 000
<b>Детская и юношеская литература</b>		
Для младшего возраста . . . . .	{ 16 п. без шпон 12 п. на 2 п. шпон 10 п. кр. на 2 п. шпон 10 п. без шпон	75 600
Для среднего возраста . . . . .		114 000
Для старшего возраста и юношеского . . . . .		148 000
Массовая популярная литература		177 500
<b>Для малограмотн. начинающих читающих . . . . .</b>		
Для квалифицирован. читателя . . . . .	16 п. без шпон	75 600
	12 п. без шпон	133 000
	10 п. без шпон	177 500
<b>Производственная (для практических работников)</b>		
Для малограмотных (массовая) . . . . .	12 п. без шпон	133 000
Для квалифицированных читателей (массовая и пр.) . . . . .	10 п. без шпон	177 500
<b>Художественная литература</b>		
Для малограмотных (массовая) для начинающих . . . . .	16 п. без шпон	75 600
Для малограмотных (массовая) для читающих . . . . .	12 п. без шпон	133 000
Для квалифицированного читателя (массовая и пр.) . . . . .	10 п. без шпон	177 500
Научная литература . . . . .	10 п. без шпон	177 500
<b>Справочная и официально-документальная литература</b>		
Массовая . . . . .	10 п. мелкий без шпон	199 000
Для квалифицированного читателя . . . . .	8 п. без шпон	269 000
Календари и таблицы-справочники . . . . .	6 п. без шпон	406 000

### Примечания:

1. Размеры шрифтов и интерлиньяжа даны в типографских пунктах. 48 тип. пунктов составляют 1 кв., равный округленно 18 мм.

2. Под крупными шрифтами понимаются латинская гарнитура (при 10 п. — крупная), гарнитура № 6, коринна и другие аналогичной емкости. Под мелкими шрифтами понимаются латинская гарнитура (при 10 п. — мелкая), гарнитура № 5, № 2 и другие аналогичной емкости.

3. Количество типографских знаков на 1 м² бумаги указано при сплошном заполнении полосы, т. е. без учета титула, оглавления, выверстки и т. п.

¹ В 1932 г. НИИ Огиза разработана подробная инструкция по назначению шрифтов, которая в 1933 г. будет выпущена особым изданием.

# ГЛАВА ДВЕНАДЦАТАЯ

## ПУТЬ РАЗМЕТКИ, СПЕЦИФИКАЦИЯ И СДАЧА РУКОПИСИ В НАБОР

---

### § 1. МЕТОДИКА И ТЕХНИКА РАЗМЕТКИ

Разметке предшествует ознакомление со строением и характером рукописи; о методах ознакомления мы говорили выше (гл. IV).

Результатом ознакомления являются те рабочие схемы, которые технический редактор составляет себе для наглядности как для текстовой структуры, так и для архитектоники. Каждому отдельному элементу и текста и рубрикации должно быть найдено соответствующее адекватное графическое выражение, согласованное со всей системой в целом.

Так происходит планировка разметки, пока черновая.

Во всех не стандартизованных изданиях, а особенно внесерийных, а также в изданиях со сложным текстом план разметки следует согласовать с автором и редактором.

При этом часто редактор, а особенно автор, незнакомый с полиграфической терминологией, не может себе представить, как книга будет выглядеть; тогда необходимо показать образцы шрифтов, натуральный формат, уже вышедшие издания с аналогичной разметкой и т. д.

В особо сложных случаях, особенно если сам технический редактор колеблется между несколькими возможными вариантами разметки, надо сделать пробный набор. Для этого достаточно выбрать одну типичную страницу оригинала с наличием всех элементов текста и разметить в нескольких вариантах. Стоимость такого пробного набора (10—

15 руб.) с лихвой окупится отсутствием исправлений в корректуре. Наиболее убедительный вариант утверждается при участии редактора и автора и затем прилагается в виде образца к рукописи.

Бывают и еще более сложные случаи, когда автор, не зная способа разметки и компановки своей книги, не может писать. Это может быть в таких типах издания, где внешняя наглядность влияет на форму изложения.

К таким типам издания принадлежит, например, детская литографская книга; не зная, сколькими красками можно располагать, какой будет формат, какой шрифт, нельзя выбрать характер и манеру рисунка; не зная количества и величины рисунков, нельзя писать самый текст, который должен органически сливаться с рисунками, не переходить на другую полосу, уместаться в отведенное ему место и быть достаточно „защищенным“ в шрифте, чтобы не „утонуть“ от той или иной манеры рисунка. То же относится и к всевозможным альбомам, стенным таблицам, букварям и т. д.

Из других изданий надо упомянуть словари и учебники со сложным текстом. Порядок изложения, связанное или выделенное положение тех или иных элементов текста, знаки препинания, употребление скобок, кавычек и других вспомогательных знаков,— все эти детали авторской работы, должны быть строго координированы.

с будущей разметкой, иначе придется в отделанной начисто рукописи производить ряд очень болезненных хирургических операций или же получить неграмотную разметку.

Во всех этих случаях автору следует до писания своего труда войти в соглашение с редакцией и, выработав совместно систему, в которой форма и порядок изложения содержания будут согласованы с системой разметки и пространственной компоновкой издания, лишь тогда приступать к конкретному писанию книги. При этом также разные варианты пробного изложения можно набрать в разных способах разметки и таким образом планировать дальнейшую работу.

И именно в настоящее время, когда в задаче дня стоит борьба с неорганизованным самотеком в издательском деле и в противовес этому выдвигается плановая организация авторского труда и тесное сотрудничество в работе над книгой и автора, и редактора, и технического редактора, — такой метод является наиболее желательным и целесообразным.

Следующий вопрос, — это метод разметки, самая техника этого процесса.

Требования, предъявляемые к внешнему виду рукописи (гл. IX), предусматривают достаточные поля и междустрочные пробелы. Это свободное место для техники разметки играет большую роль.

В самом деле, если в рукописи нет полей, где делать пометки о чередовании шрифтов? И если строки стоят вплотную, где отмечать выделения внутри строки?

Общее правило для любого вида разметки состоит в том, что все нормальное, что составляет основную массу текста, оговаривается без всяких специальных отметок. По контрасту с этим все, что уклоняется от нормы, должно быть

отмечено и специально оговорено.

Теперь возникает вопрос: как отмечать? Если текст рукописи не сложный, — некоторое количество примечаний, которые следует взять на пестик, и единый характер редко встречающихся выделений, — вопрос разрешается просто: у каждого слова или абзаца, набор которого уклоняется от нормы, пишется название соответствующего шрифта, для чередований — на поле, для выделений — в интерлиньяже машинки у того слова, которое выделено.

Но если текст содержит несколько чередующихся элементов, а в пределах каждого чередующегося элемента имеются разные случаи, требующие особых выделений, — задача затрудняется. Если полно и точно оговаривать каждое выделение и каждое чередование — ни полей, ни интерлиньяжа нехватит. В рукописи окажется столько же текста для набора, сколько и объяснений, и по такой рукописи набирать можно только очень медленно и, кроме того, рискуя все время делать ошибки. Ведь наборщик не обязан вникать в текстологические тонкости рукописи.

В этом случае гораздо целесообразнее пользоваться условной разметкой.

Условная разметка — это тоже система условных обозначений, к которой должен быть проложен ключ.

Как и всякая система обозначений, условная разметка должна руководствоваться правилом, что различное должно быть обозначено контрастно, одинаковое — единообразно, схожее — подобно.

Средствами условной разметки служат отчеркивания и подчеркивания выделяемых элементов текста.

Все случаи чередования отчеркиваются вертикальной чертой на



полях охватом в количество строк, заключающих данный чередующийся элемент.

Все случаи выделения подчеркиваются в счет интерлиньяжа машинки горизонтальной чертой, длиной в

количество знаков выделяющихся слов.

Различие отчеркивания и подчеркивания может быть достигнуто или разным характером линий или разным цветом.

Например:

Вертикальная черта на полях			Горизонтальная черта в счет интерлиньяжа	
<b>I. Чередования</b>	<b>Характер линии</b>	<b>Цвет</b>	<b>Характер линии</b>	<b>Цвет</b>
1	одинарная	черный	—	—
2	двойная	красный	—	—
3	волнистая	синий	—	—
4	прерывистая	зеленый	—	—
<b>II. Выделения</b>				
1	—	—	прямая прерывистая волнистая { волнистая и прямая	черный красный синий зеленый
2	—	—		
3	—	—		
4	—	—		

Остается только составить ключ, например:

#### I. Чередования

Обозначение		Значение
Характер линии	Цвет	
1) одинарная	черный красный синий зеленый	циффо
2) двойная		корпус крупный
3) волнистая		корпус мелкий
4) прерывистая		петит

#### II. Выделения

Обозначение		Значение
Характер линии	Цвет	
1) прямая	черный красный синий зеленый	полужирный прямой
2) прерывистая		свой в разрядку
3) волнистая		курсив светлый
4) волнистая и прямая		курсив полужирный

**Примечание.** Указанные значения разнохарактерных одноцветных линий общеприняты, поэтому их можно рекомендовать к постоянному применению.

Такой ключ следует точно выписать в спецификации и, кроме, того размножить в виде отдельной выписки, так как оригинал делится между несколькими группами наборщиков и важно, чтобы каждая группа наборщиков имела свой ключ, и ей бы не надо было ходить или узнавать, что значит зеленая черта или что значит волнистая? Еще лучше иметь штамп с условными символами разметки и их ключом, который ставить на каждой странице рукописи в левом верхнем углу.

При условной системе разметки сложных текстов достигаются следующие преимущества:

1. В рукописи остаются только те слова, которые должны быть набраны, все объяснения даны внесловесным образом.

2. Рукопись сохраняет стройный и чистый вид, так как вертикальные и горизонтальные линии отчеркиваний и подчеркиваний не искажают замкнутого прямоугольника страницы оригинала.

3. Кроме того, такую разметку можно произвести до планировки выбора шрифтов; это есть текстологическая редакция рукописи, которая выделяет отдельные моменты, обозначая однородное и повторяющееся одинаково; производя отчеркиваний и подчеркиваний технический редактор знает количество и порядок повторяющихся элементов, тогда ему легко для этих „алгебраических“ величин подобрать „арифметические“ значения, т. е. назначить шрифты и составить ключ.

4. Последнее преимущество заключается в том, что, если в типографии уже по получении размеченной рукописи обнаруживается отсутствие какого-либо шрифта, можно легко изменить систему шрифтов, переписав лишь ключ с новыми комбинациями шрифтов, не трогая самую рукопись.

При словесной разметке надо сызнова проработать всю рукопись, перечеркивая старое и вписывая новое.

## § 2. СПЕЦИФИКАЦИЯ

Весь результат плана разметки и вообще всего оформления книги в целом надо фиксировать в спецификации.

Спецификация — это паспорт книги, который должен сопровождать ее во всех дальнейших этапах ее жизни вплоть до выхода пробного экземпляра и его контрольной проверки.

Спецификация имеет в виду целый ряд читателей: все цеха полиграфического предприятия, которые будут участвовать в производстве этой книги; плановая часть и типографии, и издательства, чтобы знать, сколько требуется бумаги, рабочей силы, какой нужен срок выполнения работы; корректор, который будет проверять набор и верстку; сам техред, который по спецификации быстро вос-

становит в памяти все детали разметки; учетчик, который регистрирует материальное состояние рукописи (количество страниц, приложения, рисунки и т. д.), наконец, редактор и автор, которые захотят перед просмотром корректуры охватить всю разметку в целом, особенно, если корректура подается частями.

Исходя из этих соображений спецификация должна быть: **полной, точной и лаконичной.**

Абсолютно недопустимо:

1. Регистрировать в спецификации только часть элементов разметки, остальные оговаривая в отписке „см. рукопись“.

2. Неточно обозначать материалы и технические способы работы, из-

за чего проистекает ряд недоразумений, влекущих за собой переделки, задержки, а зачастую и порчу всей работы.

3. Многословность и несистематичность заполнения спецификации, что препятствует быстрому и расчлененному пониманию всей системы оформления книги.

Учитывая все эти соображения, мы предлагаем следующую редакцию спецификации, которая дает детальную номенклатуру элементов и процессов оформления с подстрочными указаниями (курсив в скобках), что писать в соответствующей графе¹).

Порядок данных спецификации строится на хронологической последовательности процессов производства книги — набор, верстка, печать, брошуровка, — причем каждый этап имеет соответствующий заголовок, так что печатник сразу найдет те графы, которые его касаются, брошуровщик — свои, наборный цех свою часть расчленит по отдельным процессам благодаря наличию объединяющих рубрик.

Сведения, касающиеся плановых частей, — материальная и экономическая характеристика книги, а также и сроки, — вынесены в начало, причем сведения по характеру набора и печати повторяются в дальнейшем в соответствующих местах.

Спецификация должна быть обязательно перепечатана на машинке со вставкой от руки лишь условных обозначений и специальных знаков; перепечатывать надо в 4 экземплярах: 1-й — в типографии, 2-й — в учетно-плановую часть, 3-й — в контрольный орган и 4-й — остается у техреда.

Образец типовой спецификации смотри на стр. 334 — 335.

При заполнении спецификации следует помнить:

1. Если против соответствующей графы имеется несколько строк через линейку, остается лишь одна, остальные зачеркиваются.

2. Графа „формат“ в основных сведениях означает формат книги, который составляется из формата бумаги в сантиметрах (обязательно обе стороны листа и при рулонной бумаге) и ее доли.

3. Графа „печатные листы“ rozumeeт листы издательские, а не авторские, причем формат  $82,5 \times 109$  считается вдвойне (например 64 стр.  $82,5 \times 109 \frac{1}{32}$  считается за четыре листа).

4. Высота полосы считается по чистому тексту, в который входит колонтитул (составляющий строку, примыкающую к основному прямоугольнику набора) и не входит колонцифра, воспринимаемая в счет поля сверх прямоугольника полосы.

5. Графа „основные шрифты“ включает в себе перечень чередований внутри основного текста, приложений, предисловия и пр.

6. Графа „выделения“ требует указаний, так же как и графа „основные шрифты“, не только как отмечено и чем набирать, но и что отмечено (элемент текста: собственные имена, термины, примеры и т. д.); это последнее не важно для наборщика, но очень важно для уяснения системы разметки корректором, редактором, техредом, принявшим работу товарища, ушедшего в отпуск, или заболевшего.

7. Все, что не умещается в строке соответствующей графы, может быть отнесено в графу „дополнительные указания“, например, „особые знаки“ в графе „формулы, выводы, таблицы“.

8. В графе „заголовки“ примечание включает шмуцтитула и шапки, так как и то и другое является

¹ Данная редакция была принята в 1931 г. Бюро оформления и стандартизации Огиза и рекомендована всем издательствам, входившим в Огиз.

В _____ типографии	СРОК НАБОРА _____
от издательства _____ тел. _____	СРОК ВЫХОДА _____
АВТОР П. Иванов	
НАЗВАНИЕ Учебник русского языка для II ступени (грамматика, орфография, пунктуация)	
СЕРИЯ _____	ИНД. _____ ИЗДАТ. № _____
ФОРМАТ $32 \times 94$ / 16	ПЕЧ. ЛИСТОВ 6 ТИРАЖ 100 000
НАБОР _____	ПЕЧАТЬ _____
<small>матрицировать или матрицировать</small>	<small>литературная верстка</small>

## НАБОР И ВЕРСТКА

ФОРМАТ Ширина  $6\frac{1}{4}$  кв. Высота  $10\frac{1}{4}$  кв. или _____ строк  
(без колонок, но с колонкой)

ОСНОВНЫЕ ШРИФТЫ К 10 лат. круп. н/шп., К 10 лат. мелк. б/шп., петит н/шп., петит б/шп.  
(гарнитура, кель, интерлиньяж)

1) Граммат. наблюд. и материал для проработки — К 10 лат. н/шп., 2) Выводы — К 10 лат. мелк. б/шп. на  $6\frac{1}{4}$  кв. сбоку слева 4-пунктов. линейка, 3) Задания — К 10 лат. мелк. б/шп., подбить тонкими лин., 4) Упражнения — К 10 лат. мелк. б/шп., 5) Вопросы — К 8 лат. н/шп., 6) Приращения — К 8 лат. б/шп.

АБЗАЦЫ:  $1\frac{1}{2}$  кр. (16 п.)

**ВЫДЕЛЕНИЯ**

1	Термины (что выделяется)	Пунктир (способ разметки)	разрядкой (как набирать)
2	В граммат. наблюд. отделять слова — свой п/ж, части слов и отдел. буквы — свой п/ж в дефисах (отмеч. красным)		
3	В вводах, заданиях, упражнениях отдел. слова — курсив, части слов		
4	и отдел. буквы (напр. глагольн. суффиком, гласные и согласные, приставки и др.) — курсив п/ж в дефисах		
5	фамилии авторов — свой разр. в окобках		

Формулы: _____  
(шрифты, интерлиньяж, особые знаки и пр.)

Выводы: _____

Таблицы: _____

**ЗАГОЛОВКИ**

1	Глава — 10 оветл. проп. Название главы — 10 проп. п/ж. Название параграфа — 10 отр. п/ж.
2	Вывод — 8 проп. п/ж в подбор
3	Задание — 10 стр. п/ж в подбор
4	Упражнение — 8 отр. п/ж курсив в отдельн. строку в лев. край
5	Вопросы — 8 светл. проп. в отдельн. строку в лев. край, подбить тонк. лин.
	Примечания — 8 стр. в разр. в подбор

СПУСК в 2 кв. для предисловия, начала учебн. материала (гл. I), содержания

**ВЫНОСКИ** петит

ПОДПИСИ К РИСУНКАМ набирать _____ в рамках при верстке _____ (шрифт)

КОЛОНЦИФРА вернуть в строку с колонкой _____ 10, 8 п. **НОРМА** П. Иванов  
вызвать в наружном углу (кель, отбивка) _____ (содержание)

КОЛОНИТИВАЛ Шрифт _____ Высота _____ Отбивка _____ Линейки _____

Текст слева _____ Текст справа _____

ОГЛАВЛЕНИЕ в конце петитом _____  
(место, шрифт и указание к верстке)

О Г И З — С П Е Ц И Ф И К А Ц И Я

Спецификация (лицевая сторона).

## ГРАФИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ

ПОДОБРАНО КЛИШЕ ..... шт. Из них на штрих ..... на сетку ..... В 1 кр. .... цветных  
 ЗАКАЗАНО КЛИШЕ ..... шт. Из них на штрих ..... на сетку ..... В 1 кр. .... цветных  
 ВСЕГО В КНИГЕ КЛИШЕ ..... шт. Из них на штрих ..... на сетку ..... В 1 кр. .... цветных  
 ОСОБЫЕ РЕПРОДУКЦИОННЫЕ ФОРМЫ ..... ВСЕГО В КНИГЕ РИСУНКОВ .....  
 (авто. ксило)

## ТИТУЛЬНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ

ТИТУЛ наборный / индивидуальн. в 1 краску Макет бюджет-ден. / оформляется  
 цинкогр. / фототипн.  
 ОБЛОЖКА наборная / индивидуальн. в 1 краску Макет бюджет-ден. / оформляется  
 цинкогр. / фототипн.

## ПЕЧАТЬ

ДЛЯ ТЕКСТА на плоском / ротационном / спиральном Спуск по 32 стр. для фальцовки / фальцовой / в 3-х / 4-х сгибах  
 ДЛЯ ОБЛОЖКИ 1 краской на пл. и вш со стерж. / для вкладки / (способ печати и число красок) (способ печати и число красок)

## БРОШУРОВКА

ФАЛЬЦОВКА в 3-сгибе / 4-сгибе / фальцовой / подьемкой ШИТВО в тачку / в маклаку в 2 скобы / нитками / на машинке / проволокой / на марле  
 ОБРЕЗКА с трех сторон / по-оставшим / до-оставшим / после вытравки ОБЛОЖКА с бигем / в роспуск / без-биге / обычной в ..... рубчик ПЕРЕПА. № 2 (25%/)  
 ВКЛЕЙКИ ..... (количество, место) ВКЛАДКИ ..... (количество, место)

## БУМАГА

ДЛЯ ТЕКСТА фальцован / рулонная / белая / полубелая / мажорированная / меш. галстель / меловая Размер 82×94 Плотность 60 г в 1 м²  
 ДЛЯ ОБЛОЖКИ Название оуконка Цвет серый Плотность 140 г в 1 м²  
 ДЛЯ вкладки / вкладки Название — Плотность — г в 1 м²

## ДВИЖЕНИЕ КОРРЕКТУРЫ

ГРАНКИ посылать не позже ..... в 2 экз. ЛИСТЫ посылать не позже ..... в 4 экз.

## ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УКАЗАНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ: 1) Оригинал на 134 стр. 3) Макеты титула и обложки  
 2) Иллюстраций ..... шт. 4) Клише .....

Техн. редактор ..... 10/Х 193 1

Спецификация (оборотная сторона).

средством выражения архитектоники и входит в систему рубрикации; то же самое касается и графы „спуск“, непосредственно примыкающей к „заголовкам“.

9. В графе „колонтитул“ для текста слева и текста справа надо указывать самый текст, например: слева название текущего отдела, справа — текущей главы и т. п.

10. В разделе „графический материал“ важно не только отметить общее количество графического материала, но и его состав по типам репродукции (цинк — штрих, сетка; ксило; лито; однокрасочные и многокрасочные), а также и соотношение репродукционных и иллюстративных единиц: часто несколько клише — особенно из подбора — составляют один целый рисунок с одним номером, или, наоборот, вместо нескольких минималов одно целое клише охватывает несколько номеров рисунков.

11. В сведениях для печатника надо

указывать те стороны брошюровки, которые влияют на спуск и раскладку печатной формы.

12. Для переплета прямо указывается стандартный номер, включающий в себя и выбор материалов, и технику работы. Случаи, уклоняющиеся от нормы, переносятся ссылкой в „дополнительные указания“ в конце спецификации.

13. Опись материала, посылаемого при спецификации, регистрируется в графе „приложения“, что важно для учета и проверки полученных с корректурой материалов; в строке „макеты“ отмечаются все листки, не входящие в общую нумерацию страниц рукописи (титул, обложка, оглавление, шмутцтитула, отдельные образцы набора таблиц, утвержденные оттиски пробного набора и т. д.).

14. Наконец, подпись и дата важны для выяснения недоразумений, могущих возникнуть в процессе дальнейшей работы над книгой.

§ 1. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КОРРЕКТОРУ

В Энциклопедии знаменитых французских ученых Дидро и д'Аламбера (XVIII в.) требования к корректору сформулированы таким образом: „Необходимо, чтобы он знал очень основательно по меньшей мере тот язык, на котором написан труд; то, чего требует здравый смысл в тексте любого содержания; чтобы он умел относиться с недоверием к своим познаниям; чтобы он очень хорошо знал правописание и пунктуацию“.¹

В докладной записке Общества корректоров парижских типографий, поданной в июле 1868 г. французской Академии, мы читаем: „Точно воспроизводить рукопись автора, часто искаженную первичным типографским набором; сводить индивидуальную орфографию каждого автора к правописанию Академии; придавать ясность тексту применением правильной и логичной пунктуации; исправлять ошибочные данные, неточные даты, неправильные цитаты; следить за точнейшим соблюдением правил типографского искусства; предаваться в течение долгих часов двойной работе мысленного и зрительного чтения на самые разнообразные и каждый раз новые темы, где каждое слово может таить в себе ловушку, потому что автор, увлеченный своей

мыслью, прочитал не то, что напечатано, а что должно было быть напечатано, — таковы главные функции профессии, которую писатели всех времен считали самой важной в типографском искусстве.“²

Как же справляются корректора со столь сложными и ответственными задачами?

Американский психолог Кросланд в результате специального исследования об ошибках, пропускаемых корректорами, приходит к выводу: „Мы доказали, что вполне правильное (безошибочное) чтение корректуры не имело места у тех лиц, которые были испытаны при нашем исследовании. Мы полагаем, что вполне правильное чтение, если когда-либо и достигается, то редко“.³

Сопоставляя с этим тот факт, что комиссия, обследовавшая по поручению ВСНХ СССР в 1926 г. полиграфпредприятия для выяснения причин низкого качества печатной продукции, в докладе о корректуре пришла к заключению: „Весь работающий сейчас состав корректоров должен быть переиспытан, что должно быть поручено авторитетной комиссии“,⁴ — мы видим, что существует некоторый разрыв между требованиями, которые обычно предъявляются корректорам, и фактическим

¹ L. E. Brossard, „Le Correcteur Typographe“, Tours, 1924, стр. 197.

² L. E. Brossard, цит. соч., стр. 196.

³ Harold R. Crosland, Ph. D., „An Investigation of Proofreaders' Illusi-

ons“ (Исследование об иллюзиях корректоров). Oregon 1924, стр. 150.

⁴ „Качество продукции полиграфической промышленности“, сборник статей и материалов, М. 1926, стр. 50.

выполнением этих требований. Обследование корректурного качества научно-технической книжно-журнальной продукции, произведенное в начале 1932 г. Научно-исследовательским институтом Огиза и выявившее чрезвычайно большой процент буквенных и фактических опечаток в изданиях указанного типа, подтверждает наличие этого разрыва.

Казалось бы, корректурa и корректора для того и существуют, чтобы обезопасить печатную продукцию от проникновения в нее опечаток. Между тем ни для кого не секрет, что как у нас, так и за границей нет почти ни одной книги без опечаток. Стало быть, — говорят некоторые издательские работники, — виноваты корректора, которые явно не выполняют прямых своих обязанностей?

Для того чтобы подойти к правильному ответу на этот вопрос (к которому мы вернемся в § 6 данной главы), необходимо прежде всего разобраться в способах корректурного чтения.

Невыполнимость задачи правильного на 100% корректурного чтения, по мнению Кросланда, обусловлена самым механизмом чтения, вытекающим из особенностей устройства человеческого глаза.

Сетчатка глаза, представляющая собой систему тончайших разветвлений зрительного нерва, принимающего световые раздражения, делится на три области, которые в схематическом виде можно изобразить так:

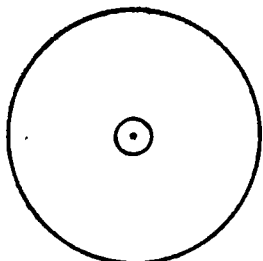


Рис. 63. Схема устройства глаза.

В то время как диаметр всей сетчатки (большой круг схемы) достигает до 30 мм, диаметр наиболее чувствительной его части — желтого пятна (небольшой кружок вокруг центра схемы) — составляет всего 3 мм. В области желтого пятна расположена так называемая центральная ямка, диаметром около 0,2 мм, являющаяся областью самого отчетливого видения (на схеме — точка в центре круга).

При обычном беглом чтении наши глаза вращаются слева направо по направлению строки, причем это вращение происходит не равномерно, а скачками. В промежутке между двумя скачками, или поворотами, глаза останавливаются, фиксируя какую-либо точку строки. При этом самая точка данной фиксации (т. е. лучи, исходящие от нее) попадает на центральную ямку сетчатки, на которой запечатлевается участок вокруг этой точки, площадью около 3 корпусных букв. Участок строки вокруг точки фиксации — величиной в 1,5-2 см — умещается на желтом пятне. Остальная часть страницы (и данной строки в частности) видна уже лишь боковым непрямым зрением, поскольку не может воздействовать на желтое пятно, а только на боковые, периферические части сетчатки.

Продолжительность фиксации каждой данной точки составляет в среднем при нормальном беглом чтении около четверти секунды (0,28 сек.). Затем глаза делают очередной поворот, перескакивая через пространство в 1,5-2 см, и фиксируют новую точку строки. В течение этого скачка, который отнимает у нас около 0,03 сек., мы не получаем никакого зрительного ощущения от читаемой строки, т. е. процесс видения происходит лишь в моменты фиксации, когда глазное яблоко неподвижно.



Отсюда вытекает, что мы при чтении не переходим от одной буквы к другой, а схватываем целые участки строки почти равной длины, причем яснее видим небольшие группы в две-три буквы и менее ясно — лежащие между ними группы в 7-8 букв. При беглом чтении мы, таким образом, прочитываем сразу целые слова, или значительные части слов, или даже целые группы слов. Наше чтение — *п о с л о в н о е*, а не *п о б у к в е н н о е*.¹

Восприятие слова протекает на основе зрительного ощущения ясно различаемых 2-3 букв этого слова (или 4-6 при длинных словах). Остальные буквы мы либо видим менее ясно, либо вовсе не видим, а выполняем в процессе восприятия, путем ассоциаций. Можно утверждать, что мы не столько видим читаемые слова, сколько узнаем их, как старых знакомых по 2-3 отличительным признакам. Наше знакомство с графической формой слов, предшествующий контекст, а также общее представление о длине слова, получаемое путем бокового видения, помогают нам в этой работе. Поэтому точно так же, как мы узнаем старого знакомого, независимо, например, от цвета его ботинок, или от заплат на брюках, так и слова мы читаем независимо от того, что в них имеется какая-либо ошибка или отклонение от принятой графической формы. Если ошибка имеется в тех буквах слова, которые не попали при чтении на центральную ямку сетчатки, то мы, как правило, этой ошибки не заметим.

Если мы ставим себе целью заметить ошибки независимо от того, в каких частях слова они „запрятаны“, мы должны отказаться от обычного

способа чтения. Мы должны читать так, чтобы поймать все буквы, все единичные элементы оттиска на центральную ямку сетчатки. Мы должны читать по слогам, а не по словно.

Трудности такого типа чтения, который принципиально является единственным правильным для корректуры, заключаются: 1) в необычности этого типа чтения, в непривычности его для человека, привыкшего много и бегло читать; 2) в медленности его. Корректурa требует в 3-4 раза больше фиксаций, чем беглое чтение, а значит, и скорость чтения будет, по крайней мере, в 3 раза медленнее, чем обычно. Если при нормальном беглом чтении мы за 7 час. можем прочитать (внимательно), допустим, 150 страниц текста, то при корректуре больше 50 страниц не прочитаешь. Между тем, нормы выработки и условия оплаты корректорского труда таковы, что корректору приходится „выгонять“ и по 5-6 печатных листов (80-100 страниц) в день.

Непривычность и „невыгодность“ правильного способа чтения корректуры являются основой описанного выше противоречия. В самом деле, стоит корректору отклониться (как это в большинстве случаев и имеет место) от слогового чтения, и он начинает пропускать ошибки или, как говорит Кросланд, становится подверженным „иллюзиям“.

Иллюзии корректора являются источником большинства буквенных печаток, типа:

тепм, стандаризация,  
инстутут, нарпямик,  
промышленный и т. п.

Другим источником печаток является незнание фактов. Ошибки по незнанию зависят не от способа

¹ Ср. Б. Е. Варшава и Л. С. Выготский, „Психологический словарь“ М. 1931, ст. *Чтение*: „Процесс чтения происходит посредством схватывания целых

слов, иногда полуфраз и фраз, т.е. сложных буквенных комплексов по их общему облику, а не путем восприятия и соединения отдельных букв, слогов и т. д.

чтения корректуры, а от степени знакомства корректора с фактами орфографии, пунктуации и всех прочих областей человеческого знания. Чем более энциклопедичны знания корректора, тем меньше он пропустит ошибок по незнанию. Однако, до сих пор точные границы требуемого от корректора знания не установлены.

Требование основательного знания языка, на котором написан „корректируемый“ текст, казалось бы, не вызывает споров. Но, что значит знать язык? Значит ли это — иметь основательные познания в грамматике, или также в лексике языка? А если говорить о знакомстве с лексическим составом языка, со словами этого языка и их значениями, то в каком объеме? Сколько слов русского языка должен знать, или хотя бы понимать корректор: 20, 30, 40 или 100 тыс.?

В виду этого нам приходится здесь ограничиться лишь ориентировочным перечнем требований, какие можно предъявить к общеобразовательной и технической квалификации и профессиональным качествам издательского корректора.

1. Корректор должен владеть в совершенстве русским литературным языком в отношении орфографии, пунктуации, морфологии и синтаксиса, а также в отношении словарного (лексического) состава языка в объеме, достаточном для ясного понимания смысла и правописания каждого слова из любого современного не узко специального текста.

2. Корректор должен быть знаком не только с „общепринятой“ нормой в языке, но и с существующими и возможными отклонениями как в орфографии, так и в пунктуации, морфологии („этимологии“) и синтаксисе, а также с теми диалектическими отклонениями в грамматике и лексике русского языка, которые начинают проникать в письменную литературную речь.

3. Корректор должен иметь общее образование в объеме не ниже 9-летки. Он должен обладать хорошим общественно-политическим и общим развитием, иметь основные общие знания по социально-экономическим и точным наукам, а также представление о связи наук и важнейших научных и технических дисциплин.

4. Корректору необходимо иметь элементарные познания в специальной области той литературы, на корректуре которой он хочет специализироваться. В частности, он должен быть основательно знаком с терминологией и символикой этой области, с особенностями построения типичных формул, чертежей и диаграмм.

5. Корректор должен иметь элементарное знакомство с важнейшими иностранными языками, особенно немецким, английским и французским; должен знать латинский и греческий алфавиты.

6. Корректор должен знать все детали наборного дела, верстки и правки набора; он должен быть знаком с основами всех процессов издательского и полиграфического производств. В частности, от корректора требуется детальное знакомство с шрифтами и типографским материалом, с элементами оформления различных типов изданий, с причинами возникновения ошибок на всех стадиях книгопроизводства.

7. От корректора требуются специальные навыки в чтении корректур; в единообразном, четком и экономном применении корректурных знаков; в выполнении определенных качественных и количественных показателей труда (норм качества и выработки).

8. Корректор должен обладать четким почерком; он должен уметь быстро разбираться в любом почерке, хотя бы неразборчивом.

9. Корректору нужно иметь прочные навыки в пользовании любыми

энциклопедическими, словарными и прочими специальными справочниками.

10. Корректор должен обладать нормальным зрением и слухом; уметь быстро и внятно читать вслух.

11. От корректора требуется широкий объем внимания, устойчивость внимания, хорошая память (особенно

зрительная); развитое критическое чутье и способность логического мышления.

Если учесть все эти требования, предъявляемые к хорошему корректору, станет понятным, почему еще Энциклопедия Дидро и д'Аламбера считала, что „нет ничего более редкого, чем хороший корректор“.

## § 2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ КОРРЕКТУРЫ

Существует множество различных определений термина „корректурa“. Не вдаваясь в анализ их, примем, что:

Корректурой называется процесс систематического выявления и исправления на оттиске с набора всякого рода ошибок, неточностей и технических неправильностей, каковые надлежит устранить в наборе.

Таким образом, непосредственная задача корректуры дана в самом определении. Цель же корректуры, в широком издательском понимании, —

предупредить возможность появления ошибок и неправильностей в отпечатанном произведении.

Ошибки, неточности и технические неправильности, о которых идет речь, можно разделить на две группы:

1) имеющиеся в оригинале и 2) возникающие в процессе типографского и издательского производств помимо оригинала. Ошибки оригинала должны исправляться при вычитке рукописи. Те из них, которые остались незамеченными при вычитке, должны быть исправлены в гранках издательской корректуры.

Ошибки производственные, возникшие в процессе первичного набора, должны быть исправлены при типографской корректуре гранок. Те из них, которые остались при этом незамеченными или недовыправленными, правятся в издательской корректуре.

Ошибки, возникающие в процессе корректуры, правки набора, тиспания, верстки, спуска, печатания и прочих процессов, должны правиться по мере возникновения и в типографии и в издательских корректурах.

## § 3. КОРРЕКТУРНЫЙ ОТТИСК

Все корректурные пометки наносятся на специально изготовляемые для этой цели корректурные оттиски. Степень четкости и удобочитаемости последних имеет важнейшее значение для качества корректуры. Приходится, однако констатировать, что не все еще типографии проявляют должную внимательность к качеству этих оттисков. Иногда в корректорскую попадают поэтому оттиски, совершенно непригодные для корректуры: с явно недостаточными полями, на непроклеенной бумаге, с плешивыми,

т. е. местами, где набор не оттиснулся, или, наоборот, с залитыми краской строками.

Элементарные требования к качеству корректурных оттисков таковы:

1) бумага должна быть белой (не цветная) и по высыхании¹ не должна пропускать чернил; оттиски с мелких

¹ Как известно, бумага для оттисков предварительно смачивается водой. На сырых оттисках можно писать только чернильным карандашом и так именно приходится поступать при срочной корректуре; в остальных случаях оттискам дают просохнуть.

шрифтов — непарели — должны делаться на белой глазированной бумаге;

2) на оттиске должны оставаться чистые поля не меньше 3 см с каждой стороны;

3) на оттиске должна быть отчетливо видна каждая буква, — не должно

быть ни залитых краской или размазанных мест, ни плешин.

Оттиски, не удовлетворяющие этим требованиям, должны возвращаться в наборный цех типографии для перетискивания, ибо читать корректуру по негодным оттискам — значит впустую растрчивать время и деньги.

#### § 4. ТЕХНИКА ПРАВКИ КОРРЕКТУРНЫХ ОТТИСКОВ

Со времен Гутенберга и по настоящее время для правки корректур употребляются особые условные знаки, заменяющие собой словесные объяснения того, что и как нужно исправить в наборе. Эти корректурные знаки в процессе развития наборной техники в различных странах видоизменялись и дифференцировались. В настоящее время в типографиях и издательствах СССР различными корректорами применяются не всегда одинаковые знаки для исправления ошибки одного типа; например, для указания на то, что слово ошибочно разорвано на две части, употребляются знаки:

кни|га кни|га кни|га кни|га  
кни|га кни|га кни|га кни|га

В силу этого наборщики часто затрудняются в расшифровке корректурных знаков, и часть ошибок остается невыправленной именно потому, что примененный корректурный знак данному наборщику непонятен или известен лишь в каком-либо другом смысле. В 1931 г. Бюро оформления и стандартизации книги Огиза совместно с Ассоциацией корректоров и Комитетом полиграфической промышленности ВСНХ разработало проект стандарта корректурных знаков, важнейшую часть которого мы и помещаем ниже.¹

¹ В течение 1932 г. опубликовано еще два проекта стандарта корректурных знаков: Ленинградским отделением Огиза и Научно-исследовательским полиграфическим институтом НКЛП, что свидетель-

*Из проекта стандарта корректурных знаков*

„.... В. Технические условия

1. Каждое корректурное исправление должно быть указано двумя совершенно одинаковыми знаками из перечисленных ниже и в том именно понимании, как они объяснены в стандарте: одним на печатном тексте и другим — на правом или левом поле корректурного оттиска, в зависимости от того, к какому полю данная ошибка ближе и куда указывает сигнал (флажок) знака. При этом корректурная правка (буквы, знаки, слова, знак „выбросить“ и т. п.) помещается на полях с правой стороны от корректурного знака.

2. Корректурные обозначения, вынесенные на поля, располагаются по возможности на линии той строки, где замечена ошибка, в горизонтальном направлении. Если в строке имеется несколько исправлений, то на поле первая отметка помещается ближе к тексту, а остальные по порядку направо и налево от первого знака.²

ствует о достаточной злободневности вопроса об упорядочении системы корректурных знаков.

² Таким образом, если цифрами обозначить места ошибок в строке и соответствующих им пометок на полях, получаем такую стандартную схему расположения пометок:

4 3 2 1 | 1 2 3 4 5 6 7 8 | 5 6 7 8

3. Все пояснения на полях корректуры, не подлежащие внесению в набор, обводятся овалом (кругом).

4. Нельзя ставить рядом одинаковые корректурные знаки для разных ошибок. Поэтому знаки замены или вставки надо разнообразить путем добавления к ним сигнала (флажка). Сигнал (флажок) к знаку добавляется с правой или левой стороны, сверху или снизу в виде прямого или искривленного штриха.

**Примечание.** Применение сигналов (флажков) должно иметь место также и в тех случаях, когда при отсутствии таковых корректурный знак может быть смешан с каким-либо из математических знаков или букв иностранных алфавитов и т. п., применяемых в данном наборе.

5. Применение „возжей“ (соединительных линий, проведенных между корректурными знаками в тексте и на полях) при книжно-журнальной корректуре и корректуре мелочей запрещается. Применение их допускается только при газетной корректуре сверстанных полос.

6. Все исправления как в тексте, так и на полях, должны делаться чернилами темных цветов с наибольшей возможной четкостью. На сырых оттисках допускается применение чернильных карандашей (темных).

Как видно из проекта стандарта, одно из основных требований к корректурной правке — это единообразное применение знаков и четкость правки. Пользование этими знаками предполагает такой навык, при котором, встретившись с ошибкой, корректор не задумываясь определяет, какой знак нужно применить. Выбор знака должен быть так же механизирован, как выбор букв при беглом письме, — это дело не сознания, а „руки“ пишущего.

Некоторые корректурные знаки,

как знак переливки строки, применяются только в строкоотливном наборе. В последнем необходимо учитывать совершенно своеобразную технику правки набора: строки, в которых отмечены ошибки, отливаются заново по корректурному оттиску наборщиком (линотипистом или типографистом), не видящим самого первичного набора. Эти новые „корректурные строки“ передаются вместе с корректурой подручному, который заменяет ошибочные строки в наборе корректурными.

Так как линотипист набирает всю строку заново, ему приходится ее по оттиску прочитать, — для этого она должна быть абсолютно удобочитаемой. Значит, если исправляемая строка на оттиске плохо тиснута или замарана, необходимо переписать на поле всю строку или хотя бы неясную ее часть. Если в слове больше одной ошибки, следует зачеркнуть все слово и написать его на поле в правильном виде (слово легче читается, чем отдельные буквы). При неправильных переносах следует в таком наборе вместо перетягивания отдельных букв вычеркнуть их в одном месте и вставить в другом. Вместо того чтобы вымечать отдельные плохие, сбитые или не держащие линии буквы (изношенные или перегоревшие матрицы) и „вычеркивать“ заусеницы или марашки между буквами, — следует пользоваться знаком переливки строки.

Необходимо также иметь в виду, что вместо марашек (перевернутых ножкой букв) линотипист отмечает отсутствие на клавиатуре нужных знаков или неразборчивость оригинала или пробел оригинала (неписанные слова или знаки) — набором ряда одинаковых букв, вопросительных знаков и т. п., например:

отношение равно ннн — ??? — ннннн

*Продолжение см. на стр. 352*



4. Сделать или исправить абзацный отступ

— Нет? Почему? — А потому, что я завтра уезжаю.  
 — В котором часу?  
 Z Z Z

5. Сделать пробел между двумя соседними группами элементов в одной строке

— В половиневосьмого.  
 — Утром?  
 Возьмем 15% поваренной соли. Растворим их в стакане воды, предварительно очистив

6. Выключить строкой

в РКК полной невозможности перевода его на легкую работу.  
**ВЫХОДНОЕ ПОСОБИЕ**  
 24. При увольнении, когда согласно закона или колдоговора полагается выплата от куда получим:  $x = \sum a_i N_i$ . Так как

7. Выравнивать пробелы в строке или в слове

На корректоров и заводчиков, работающих в типографии, возлагается обязанность  
 П р и м е ч а н и е. В случае возникновения






В случае выброски нескольких отдельных элементов в одной или соседних строках, употреблять одинаковый заменный знак с вынесением его на поле один только раз.

Для того чтобы сделать новый абзацный отступ или исправить размер уже сделанного, применять знак Z, проставляя его в соответствующем месте текста и повторяя тот же знак на полях без каких-либо словесных сопровождений.

Для указания на необходимость вставки пробельного материала (чтобы разредить два слова или два элемента) применять знак Z аналогично п. 4.

Строку (или часть ее), которую нужно выключить красной строкой (т. е. поместить посредине формата), помечать с двух сторон знаками Z

При неравномерных пробелах между словами или буквами (из-за неравномерной выключки строки или неодинаковых пробелов между буквами слова, набранного в разрядку) применять знаки Z, проставляя их по одному на каждом пробеле, с вторением не более 3 знаков на поле.

Функция (значение) знака	Образец	Способ применения
8. Набрать в подбор	<p>прием на временную работу сроком на два месяца, повторный наем в этом случае возможен только по истечении полумесячного <u>перерыва</u>.</p> <p>О характере и сроке временной работы нанимающийся извещается в письменной форме при своем найме.</p>	<p>Если необходимо уничтожить самостоятельный абзацный отступ путем подтягивания (подбора) абзацной строки к концевой строке предыдущего абзаца, ставить знак  с повторением его на поле.</p>
9. Соединить изоэлементы (уничтожить пробел) в горизонтальном или вертикальном направлении	<p>Настоящий кол-во договор заключен на 12 месяце   в и действителен по 1 января</p> $y_1 = f(x_1, t);$ <p>мере загрязнения, должна отдаваться в стирку и починку за счет администрации в сроки, указанные в списке.</p> <p>Находящаяся в стирке и починке спецодежда заменяется другим комплектом.</p>	<p>Если слово разорвано на две части (вследствие неправильного помещения пробелного материала), ставить между этими двумя частями слова знак  или  с повторением его на поле. Этим же знаком пользоваться для указания на уничтожение пробела между любыми изоэлементами в пределах строки.</p> <p>Употребление этого знака в горизонтальном положении обозначает уничтожение пробела (шпона и пр.) между строк, соединенные вертикальных линеек или шрифтовых групп.</p>
10. Исправить перенос, выгнать или выгнать строку, или перенести группу изоэлементов в указанное место	<p>Многие из этих машин впервые зародились по асфальту столичных улиц.</p> <p>Формы валяются на <u>покрывает</u> грязном полу, и густой слой пыльных стенок.</p> <p>Для форм в пекарне негде устроить <u>подку</u></p>	<p>Если необходимо перенести один или несколько изоэлементов из данной строки в смежную (вследствие неправильного переноса или нарушения порядка слов), сделать новую строку из предыдущей или уничтожить концевую строку, — обвести переносимые элементы кружком с направляющей линией и стрелкой, указывающей направление переноса. Знак повторяется на полях.</p>
11. Переставить соседние группы изоэлементов или строки	<p>Изменились условия <u>Мивития</u> <u>кобрат</u> ции. Должен был измениться <u>подход</u> и к вопросу о кооперации.</p>	<p>Если необходимо переменить местами соседние изоэлементы или их группы, расположенные в горизонтальном направлении, применить знак  или  который должен охватывать</p>



переставаемые элементы. Знак повторять на поле без дополнительных словесных или цифровых пояснений. Подобный же знак  $\equiv$  применять и для вертикальной перестановки. При перестановке строк применять порядковую нумерацию их на поле.

Для вставки пропущенных элементов употребляют знак  $\vee$ , предоставляемый в месте пропусков. На поле справа от знака  $\vee$  ставить либо пропущенные элементы, либо делать ссылку на оригинал (последняя обводится овалом).

Для указания на увеличение пробега между строками (вставку шпона и прочих пробельных материалов) применять знак  $\succ$ , к которому добавлять в овале указания о размере пробела со знаком  $+$ . Такой же знак употреблять и для вставки пропущенной строки или нескольких строк (в строкоогином, табличном и прочих наборах).

Для указания на необходимость подтянуть или сдвинуть строчку в строку ставить знак  $\rightarrow$  или  $\leftarrow$ , вертикальная черта которого должна указывать границу подтягивания.

Температура	Давление пара над льдом	над водой Давление пара
-20°	0.772	1.420
-15°	1.238	2.143
-10°	1.579	4.579
0	1.946	

ной Моспромышленности стоял в глубокой задолженности разрешал сложную задачу.

Посредние "присемной" компании прачечной думчивости рабочих в синей куртке. Он мы-

**КОПЕРАТИВ**

Так обстояло вчера.

Теперь экономический кризис почти во всех промышленных странах капитализма.

А "всеобщий" шум о "неминуемой гибели СССР" сменяется "всеобщим" злобным шипением.

Магнитная энергия обусловливается силами, стремящимися двигать магнитные полюсы. Поэтому есть известное сходство между энергиями магнитной и электрической природы.

**СЛОВАРЬ СПРАВОЧНИК ПО ФИЗИКЕ**

12. Вставить пропущенные элементы

13. Увеличить пробел между строками

14. Сдвинуть до указанного предела

$\equiv$   $\equiv$

$\rightarrow$   
 $\rightarrow$   
 $\rightarrow$

Vo  
Vсего

Усвоить

эм. об.  
эм. б.п.

+ 8 71

Новый способ  
164, 4 энср-  
мисс-портен

$\equiv$

$\rightarrow$   
 $\rightarrow$

Функция (значение) знака.	Образец	Способ применения
15. Выровнять кривизну	$E = \pm \sqrt{\frac{p \cdot n}{(n-1) \cdot p}}$ <p>           Постановление ЦИК и СНК о едином <u>ре-</u>  <u>менном</u> <u>сборе</u> на <u>нужды</u> жилищного и <u>куль-</u>  <u>турного</u> <u>строительства</u> имеет <u>целью</u> еще  <u>больше</u> <u>усилить</u> эти <u>темпы</u>.         </p>	<p>При подтягивании изоэлементов в вертикальном направлении употребляют знаки ↑ или ↓</p> <p>Для выравнивания кривизны в пределах строки (когда литеры не держат линии) применять знак ~, которым следует охватить неровную часть строки.</p> <p>Для выравнивания краев строк или колонок ставить знак //, которого на поля не выносить.</p> <p>Для уничтожения коридора (совпадающие пробелы соседних строк) ставить на нем знак // без вынесения на поле.</p>
17. Перевернуть неправильно помещенный изоэлемент	<p>49. Предприятия <u>обязуются</u> <u>рабочим</u> и <u>служащим</u> <u>выдавать</u> в натуре <u>спецпоздрав-</u>  <u>ления</u> по <u>нормам</u>, <u>указанным</u> в <u>прилагаемом</u>  <u>списке</u> (приложение № 3).</p> <p>Сила звука <u>пропорциональна</u> количеству энергии, <u>пославаемой</u> звучащим <u>телом</u> за единицу времени <u>окружающей</u> среде. В отличие от <u>звука</u> <u>электронный</u> <u>молния</u> пропорциональна <u>квадрату</u> <u>расстояния</u> от источника звука.</p>	<p>Для указания на поворачивание очка изоэлемента в нужное положение употребляют знак ∩, которым охватывать перевернутую букву или другой шрифтовой знак (или значительную группу букв и знаков).</p> <p>Для переворачивания слова охватывать его снизу знаком ∪, поворачивая этот знак на полях с прибавлением ∩.</p> <p>Для переворачивания целой строки ставить на поле против нее горизонтальную черту, к которой добавлять ∪. Тот же знак применять для переворачивания клише</p>
18. Осадить марашку	<p><b>ВЫСТАВКА ТЕХНИКИ</b></p>	<p>Для осаживания марашки (приподнятого пробельного материала, дающего</p>

оттиск на бумаге) применять знак, который ставить на марашке и повторять на поле.

Для указания на необходимость усилить натиск при печати в некоторой части набора, соответствующее место на оттиске обводить кружком. Для указания же на необходимость ослабить натиск, употребить такой же знак с косым крестом внутри.

И в том и в другом случае кружок на поле не выносить.

Для указания на необходимость исправить клише употребить тот же знак, но с вынесением на поле и указанием нужного исправления.

Для указания на смену изоэлемента сбитого, сложенного или „чужого“ рисунка употребить косой крест, проставленный на нижней части оттиска изоэлемента. На поле выносить только знак, не повторяя изображения элемента. В случае неясного изображения последнего на оттиске — пользоваться знаком замены.

Для указания на переливку строки ставить возле нее сбоку горизонтальную черту, к которой добавлять косой крест.

Для замены строчной буквы прописною употребить знак замены, который устанавливать на оттиске строчной буквы, вынося на поле тот же знак и сопровождая его справа начертанием прописной буквы с двумя черточками под ней.

Выставка будет местом бортовой диктации  
ва овладение техникой. Она должна отразить  
реконструкцию промышленности, транспорта,  
сельского хозяйства и всю общественную  
технику.

На выставке машины, станки, агрегаты  
и прочие установки будут показаны в дей-  
ствии.

Выставка Проектов Дворца Советов от-  
крывается на днях после перерыва. Кроме  
проектов дворца, на ней будут выставлены  
проекты Всесоюзного Стадиона.

19. Исправить приправку  
или клише

20. Сменить изоэлемент

21. Сигналы прописной и  
строчной букв

Функция (значение) знака	Образец	Способ применения
<p>22. Не брать или перебрать указанным шрифтом</p>	<p>Подчеркивать одним из следующих способов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) волнистой линией для <u>курсива</u>;</li> <li>2) прямой линией для <u>полужирного шрифта</u>;</li> <li>3) штриховым пунктиром для <u>разрядки</u>;</li> <li>4) горизонтальными скобками для <u>переборки без шпаций</u>;</li> <li>5) горизонтальной квадратной скобкой для <u>прочих шрифтовых обозначений</u>.</li> </ol> <p>Те же условные приемы шрифтовых обозначений применять в соответствующих случаях и для подчеркивания текста, выделенного на полях <u>курсива</u>, <u>разрядки</u>, <u>жирного</u> или <u>полужирного</u>.</p>	<p>Для замены же прописной буквы строчную производят ту же операцию, с вынесением на поле (у знака) строчной буквы с двумя черточками сверху.</p> <p>Для указания на необходимость набора (или переборки) части или целой строки другим шрифтом соответствующую часть набора подчеркивать одним из следующих способов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) волнистой линией для <u>курсива</u>;</li> <li>2) прямой линией для <u>жирного</u> или <u>полужирного шрифта</u>;</li> <li>3) штриховым пунктиром для <u>разрядки</u> (разбивки на шпации);</li> <li>4) горизонтальными скобками с добавлением в начале и конце знаков "соединить" для <u>переборки без шпаций</u> (уничтожения разрядки).</li> </ol> <p>Тот же знак подчеркивания выносить на поля без словесных пояснений и без выписывания перебрываемого текста.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5) Горизонтальной квадратной скобой (или, соответственно, вертикальной) для прочих шрифтовых обозначений (о характере шрифта, кегле его, о закругляющемся шрифте и т. п.).</li> </ol> <p>В этом случае на поле к знаку добавлять краткое название нужного шрифта, сбрасываемое овалом (круглом).</p> <p>Те же условные приемы шрифтовых обозначений (курсива, разрядки, жирного или полужирного) применять в соответствующих случаях и для подчеркивания текста, выписанного на</p>

поле (справа от знака замены или вставки).

Для отмены ошибочно указанных исправлений зачеркивать на поле пометку и под ошибочным знаком в тексте оттиска ставить ряд точек.

В случаях комбинированного исправления применять соответствующее сочетание перечисленных выше знаков.

23. Не делать ошибочно указанных исправлений

другой стороне за полмесяца до истечения срока колдоговора, причем по получении

⚡

24. Комбинирование знаков.

Монат m месяц; dieses 7 - 7 сего-месяца. 7 7

Так же он поступает, если замечает в начале строки ошибку, чтобы обратить внимание корректора на необходимость вычеркнуть эту строку (вслед за ней будет набрана правиль-

ная строка с тем же началом), линотипист заполняет остаток строки, пробегая пальцами по клавишам. Получается бессмысленная линия букв, которую трудно не заметить.

## § 5. ОБЪЕМ И МЕТОДЫ РАБОТЫ КОРРЕКТОРА

### 1. ТИПОГРАФСКАЯ КОРРЕКТУРА В ГРАНКАХ

Задачей типографского корректора в первой корректуре является:

1) устранить всякие отступления от оригинала и спецификации; 2) устранить технические дефекты шрифта и набора: чужие буквы, цифры, линейки и пр., неправильную выключку, коридоры, неравномерные абзацы; недопустимые переносы, короткие концевые строчки; нарушение специальных правил набора в отношении таблиц, выводов, формул и т. д.

Таким образом в процессе одной читки типографский корректор должен проделать две по существу разнородные работы: сличить оттиск с оригиналом и проконтролировать техническое качество набора. На практике, однако, ввиду некоторой трудности такого совмещения, требующего известных навыков и большого внимания, типографские корректора ограничиваются часто лишь выполнением первой задачи; вторая же задача остается на долю всех последующих — и типографских и издательских — корректур вплоть до сводок из машины. Так как последующие корректуры имеют каждая свои особые задачи, то такое отягощение их является нерациональным и вредным. Необходимо поэтому добиваться того, чтобы типографская первая корректура выполняла свое двойное назначение полностью, хотя бы для этого и потребовалось повысить квалификацию (а стало быть и „стоимость“) типографских корректоров.

Типографская корректура в гран-

ках читается по мере изготовления отдельных гранок. Поэтому типографская корректорская не может организовать читку таким образом, чтобы вся книга читалась одним корректором последовательно от начала до конца. Большею частью отдельные гранки книги попадают на корректуру к различным корректорам разрозненными отрывками по 3-4 гранки; часто конец книги приходит раньше, чем начало или середина ее. Типографские корректора первой корректуры не видят поэтому последовательности или единообразия во внешнем и внутреннем оформлении данного издания. Единственными указаниями для них могут являться лишь общие технические правила набора, принятые в данной типографии, и указания спецификации (или самого оригинала) о формате набора и шрифтах основного и вспомогательного текстов. Так как спецификация в лучшем случае попадает в корректорскую в единственном экземпляре, то и она часто не доходит до каждого корректора. В результате типографская корректура **о б е з л и ч и в а е т** оформление индивидуальных изданий или проходит мимо него.

Сличение с оригиналом производится либо с помощью подчитчика, либо без такого помощника, силами одного корректора, сверяющего слово за словом оттиск с оригиналом. При этом приходится все время переводить глаза с оригинала к оттиску и обратно, что очень быстро утомляет зрение, внимание и шейные мышцы. Чтобы не потерять связи читаемых по оригиналу и оттиску строк, кор-

ректор держит на соответствующем месте оттиска перо, а на оригинале указательный палец левой руки (почему этот способ называют „чтение с пальцем“).

Легче, но опаснее читать с подчитчиком. Опаснее потому, что при этом получается неизбежный разрыв между степенью внимательности подчитчика и корректора, и, вообще говоря, количество ошибок по невниманию удваивается. Если корректор читает вслух, а подчитчик следит молча по оригиналу, поправляя корректора лишь в тех местах, когда обнаруживается расхождение оттиска с оригиналом, то у корректора нет полной уверенности в том, что подчитчик все время действительно следит, а не занимается посторонними мыслями. Если же подчитчик читает вслух, то зрительное внимание корректора тормозит его слуховое внимание, и подчитчик не может иметь уверенности в том, что его слова доходят четко и во-время до сознания корректора.¹ Кроме того,

Кроме офсетных машин, печатающих на флатовой бумаге, имеются машины, печатающие на ролевой бумаге, — так называемые катушечные офсет-машины. Строятся эти машины как для одноцветной, так и для многоцветной печати. Наиболее распространены из них машины заводов Аугсбург-Нюрнберг (M. A. N.) и фогтлендские.

какой бы из этих двух способов ни был рациональнее, на практике, в силу утомляемости голосовых связок читающего вслух, обычно происходит чередование: часть рабочего дня читает вслух корректор, часть — подчитчик (этого, однако, можно бы избежать путем периодических, например 5-минутных, перерывов в работе, но при сдельщине корректора неохотно идут на это).

Оригинал или подчитчик с оригиналом должен находиться слева от корректора. Гранки должны складываться по полам, ибо слишком большая площадь оттиска (путем бокового видения) оказывает нежелательное влияние на зрительное внимание корректора и увеличивает возможность иллюзий.²

Некоторое представление о способе подчитывания дает следующее примерное сопоставление подчитываемого графического текста с его звуковой передачей (при точной подчитке, — на деле же ради скорости часто подчитку значительно упрощают):

А б з а ц. Кроме офсетных машин, печатающих на флатовой бумаге, имеются машины, печатающие на ролевой бумаге три в разрядку, запятая тире так называемые катушечные офсет-машины с дефисом, три в разрядку, точка. Строятся эти машины как для одноцветной, так и для многоцветной печати точка. Наиболее распространены из них машины заводов Аугсбург дефис Нюрнберг скобка эм, а, эн прописные француз-

¹ Этот способ имеет еще и тот практический минус, что подчитчику трудно приоровиться к скорости чтения корректора и во время останавливаться, когда корректор делает поправку. Обычно подчитчик то забегает вперед, то отстает.

² В исследовании Кросланда (см. выше) корректора пропускали больше ошибок во второй половине гранок, чем в первой. Кросланд полагает, что испытываемые „вчитывались“ в текст, увлекаясь, чем дальше тем больше, его содержанием. Это нежелательное явление ослабляется, если гранка сложена пополам.

Форма Ф (медная пластина), лежащая на талере Т, обильно закатывается из кипсейки К жидкой краской, которая при движении талера вместе с формой вправо будет счищаться с общей поверхности раке-лем Р.

ские сточками, закрыть, и фогтлендские [На вопрос корректора: „Фох...?“ подчитчик разъясняет: „ф строчное, о, г, т, — фогт-лендские“] точка.

Абзац. Форма эф прописное курсив русское, медная пластина, два в скобках, лежащая на талере тэ прописное курсив русское, жидкой краской, которая при движении талера вместе с формой вправо будет счищаться с общей поверхности раке-лем в разрядку эр прописное курсив русское, точка.

Ошибки, имеющиеся в оригинале и воспроизведенные наборщиком, типографский корректор не исправляет, за исключением явных буквенных ошибок, — остальные он или подчитчик отмечает в оригинале, подчеркивая ошибочное слово цветным карандашом и ставя на поле знак ? или *Ред.*

Если на гранке имеется больше 20 ошибок или значительные пропуски, то типографский корректор требует сверку, т. е. после исправления набора он получает новый оттиск, по которому сверяет, все ли исправления, указанные им в первой корректуре, действительно внесены в набор. Невыправленные ошибки он вновь помечает на сверточном оттиске.

При машинном наборе типографский корректор получает оттиск обычно лишь с набора основного текста. Вспомогательные части — заголовки, примечания и таблицы (если их немного) — набираются на руках и вставляются в машинный набор перед тисканьем оттисков для издательской корректуры. Если же такого вспомогательного набора много, он набирается отдельными гранками (на руках

или на машине), которые прочитываются типографским корректором и разверстываются потом опять-таки по основным гранкам текста. Эта работа чаще всего выполняется наборщиком-ручником в машинном отделении наборного цеха, причем вставки делаются на основе оригинала.

Нужно поэтому иметь в виду, что в издательской корректуре, являющейся второй по счету, могут иметься отдельные строки (особенно заголовки) первой корректуры, т. е. еще никем не исправленные.

## 2. ИЗДАТЕЛЬСКАЯ (РЕДАКЦИОННАЯ) КОРРЕКТУРА В ГРАНКАХ

Издательская корректорская получает из типографии оригинал, подобранный по номерам страниц, вместе с комплектом граночных оттисков, заномерованных по порядку от начала книги до конца ее. Лишь в случаях очень объемистых или срочных работ типография присылает корректуру книги отдельными партиями (например, по 30 — 50 гранок), но обязательно в порядке нумерации страниц оригинала. Первая же типо-



графская корректура в издательство не поступает, так что издательский корректор начинает работу сначала, — со сличения оттисков с оригиналом (с помощью подчитчика или без такового).

В последние годы все более настойчиво ставится в издательствах вопрос: нужна ли эта двойная работа по считке корректур с оригиналом (сначала — в типографии, а затем снова — в издательстве)? И нужна ли вообще издательская корректура в гранках? Некоторые издательства уже фактически отказались от этой корректуры, получая из типографии лишь оттиски сверстанных листов.

Мы полагаем, что, несмотря на некоторую кажущуюся экономию и на известное ускорение книгопроизводства в результате предполагаемой отмены издательской корректуры гранок, эту корректуру необходимо сохранить для большинства новых (не повторных) изданий. В этом нас убеждают следующие соображения.

1. Поскольку в настоящее время далеко не все оригиналы вычитываются удовлетворительно, необходимо до верстки провести одну издательского характера корректуру для контроля внутреннего оформления текста и для устранения дефектов, не замеченных вычитчиком.

2. Так как типографская корректура не проводится и не может проводиться последовательно, от начала до конца книги одними и теми же корректорами, то необходима сплошная читка корректур в издательстве в гранках для установления полного технического единства по всему изданию и для устранения возможных (не замеченных в типографской корректуре) пропусков значительных частей набора.

3. Издательская корректура в гранках необходима для внесения поправок редактора (редакционная корре-

ктура¹ и для технической подготовки к верстке: разметки рисунков, таблиц, спусков и т. п., для предварительной уверстки, для внесения коррективов во внешнее оформление книги.

Но если эта корректура нужна, то является ли необходимой вторичная считка с оригиналом? На этот вопрос нельзя дать полностью утвердительного ответа.

В большинстве несложных текстов (сплошной набор) вторичная считка с оригиналом в издательстве не вскрывает добавочных ошибок — отступлений от оригинала, — которых опытный корректор не заметил бы и без таковой считки. Мы считаем необходимым, чтобы издательская первая корректура считывалась с оригиналом лишь в случаях сложных текстов. Смешанные тексты с преобладанием простого сплошняка должны считываться лишь частично, а именно сверяются по оригиналу:

1) все таблицы, выводы, формулы, библиографические ссылки и тому подобные элементы сложного текста;

2) все заголовки, внутритекстовые выделения, сноски и примечания;

3) все даты, цитаты, собственные имена и узкоспециальные термины, числовые данные и стоящие при них обозначения мер (*м, см, кг, V, W, млн., га* и т. п.).

Кроме того, при такой частичной сверке, равно как и при отсутствии и сверки с рукописью (сплошном наборе), необходимо:

4) проверять по оригиналу все абзацы, т. е. первое слово каждого абзаца, во избежание больших пропусков.

Предварительно, до начала сверки

¹ В тех исключительных случаях, когда издательство посылает корректуру автору, тем более необходимо посылать ему гранки, а не оттиски сверстанных листов, правка которых значительно сложнее, а потому и дороже, чем правка в гранках.

или считки с оригиналом, корректор обязан тщательно проверить нумерацию страниц последнего, ибо в типографии отдельные страницы могли затеряться до или после набора. Равным образом должны быть проверены номера гранок и переходы с одной гранки на следующую (стык гранок).

В остальном издательский корректор читает оттиски гранок с установкой на выявление всех ошибок набора, как текстуральных, так и технических, а равно всех отступлений от системы внутреннего оформления текста (подобно вычитывающему, см. главу „Вычитка рукописи“) и от здравого смысла,—противоречия, ляпсусы и фактические ошибки оригинала. При этом элементарное требование к корректору — предварительно ознакомиться со спецификацией и с инструкцией по вычитке данного оригинала.

Метод выяснения вопросов, относящихся к редактору, с одной стороны, и к техреду — с другой, должен быть такой же, как при вычитке рукописи: отметка сомнительных мест на полях гранок цветным карандашом и выписывание вопросов на отдельных листах, прикрепляемых к первой гранке книги перед отсылкой корректуры редактору.

Кроме вопросов корректор отмечает на полях гранок цветным карандашом: номера рисунков, начало спусковых полос, а также места таблиц, выносок и пр., если последние набраны отдельными гранками и должны быть разверстаны по местам, где на них сделаны ссылки в тексте.

Вопросные листы должны возвращаться корректору вместе с гранками перед отправкой последних в типографию, для того чтобы корректор мог проверить, на все ли его вопросы дан ответ, а также правильно ли технически нанесена редакционная (или авторская) правка: соблюдены ли в ней требования стандарта кор-

ректурных знаков, нет ли противоречия между нею и корректорской правкой, нет ли случаев неэкономной (технически) правки, которую можно известными техническими приемами привести к виду, более удобному для правильщика.

### 3. КОРРЕКТУРА В ЛИСТАХ (В СВЕРСТАННОМ ВИДЕ)

По мере продвижения верстки оттиски сверстных листов вместе с выправленными гранками должны присылаться в издательство в 4 экземплярах: рабочий экземпляр для исправления, контрольный лист для автора или для редактора, для Главлита, контрольный лист для корректорской и один экземпляр для калькуляции.

Работа корректора с листом распадается на три разделенных во времени процесса:

1) сверка с гранками;

2) проверка стыка с предыдущим листом, проверка спуска и верстки, проверка всех первоначально набранных строк: колонтитулов, колонцифр, подписей под рисунками и пр., проверка самих рисунков (соответствие их подписям и тексту); окончательная выверка по тексту оглавления (иногда также указателей) и простановка в нем номеров страниц;

3) читка листа „насквозь“ (без оригинала) с исправлением всех вновь замечаемых или впервые возникших ошибок.

Для сверки листа с гранками корректор кладет перед собой лист (сфальцованный и обрезанный с трех сторон) и слева от листа относящиеся к нему гранки. Отыскав на гранке первую строку данного листа, корректор проводит над ней горизонтальную линию и на поле отмечает: *Нач. ...* (такого-то) л. (листа). Затем он сверяет каждую корректурную пометку гранок с соответствующим местом в

листе, чтобы убедиться в том, что пометка учтена правильщиком и требуемое исправление внесено в набор.

При этом, если набор строкоотливной, то считается с гранкой вся строка, в которой было исправление (ибо это первично набранная строка), или также все последующие строки, которые затронуты данным исправлением. Если же набор ручной или монотипный, то обычно прочитывается лишь исправленное слово.¹

Если же ошибка, помеченная в предыдущей корректуре, не исправлена, то корректору надлежит сделать две вещи: 1) исправить эту ошибку в листе и 2) проверить соседние слова и строки данной страницы (в пределах круга радиусом примерно в 2 кв.), чтобы убедиться в том, что требовавшееся исправление не внесено по ошибке в другое, сходное с данным, слово.

Когда таким образом пройдены все пометки первой корректуры, сверка считается законченной, корректор отмечает в гранках, какой строкой закончился данный лист, и на последней странице листа (внизу справа) пишет „Сверил“ и свои инициалы.

Объем работы при сквозной читке листа таков же, как и в первой издательской корректуре. Однако поскольку данная корректура обычно является последней, подписной корректурой (с точки зрения издательства), то необходимо в ней окончательно закончить проверку и отделку текста. Этим определяется особая ответственность этой работы, которая и должна поручаться наиболее квалифицированным корректорам.

По соглашению с технической редакцией на корректора может быть возложена еще следующая работа в

листах: промер полос и выявление отклонений от заданного формата верстки, вгонка и выгонка строк, проработка авторской или редакционной правки на предмет компенсации ее, т. е. сведения правки к такому виду, чтобы она не вызывала переверстки полос. Во всяком случае корректор должен быть знаком с техническими и редакционными методами вгонки и выгонки строк и уметь скомпенсировать свои собственные исправления в случаях действительной необходимости.²

По окончании всей работы по листу корректор выясняет возникшие у него при сквозной читке вопросы (с редактором и техредом) и, подписав лист (дата и фамилия полностью), сдает его заведующему корректорской вместе с гранками.

#### 4. СВЕРКА ЛИСТОВ

Лишь в исключительных случаях особо „грязной“ корректуры или в случаях переверстки наши издательства требуют сверки в листах, т. е. третьей издательской корректуры. Работа здесь распадается: 1) на сверку с предыдущей корректурой и 2) на чтение листа насквозь (оно всегда необходимо, ибо сама по

² Нужно отметить, что многие опытные корректора шеголяют своим умением учинять всякие вгонки, перегонки и перетяжки из одной строки в другую по разным поводам: по поводу неправильных переносов, большого количества переносов подряд, переноса с одной страницы на другую, неравномерных пробелов в соседних строках, по поводу борьбы с коридорами, „дыр“ в обборках клише, и т. д. Это — одна из опаснейших и самых дорогих болезней корректоров, ибо чрезмерное увлечение такой правкой редко дает хорошие результаты, но всегда сильно удорожает стоимость правки набора. Квалификацию корректора скорее можно оценить не по его умению совершать такую правку в листах, а по его способности из всех правок выбрать и ограничиться самой экономной.

¹ Лучше, однако, всегда прочитывать всю строку, ибо возникшие при исправлении новые ошибки легко могут ускользнуть от внимания корректора при последующей читке „насквозь“.

себе сверка не дает возможности выявить все ошибки, вновь возникшие в процессе сложной правки набора).

Особые требования предъявляются к сверке при наличии переверстки, так как последняя связана с переходом частей текста с одних страниц на другие, вследствие чего необходимо заново проверить все ссылки на номера страниц как в тексте, так и в указателях и оглавлении. Проверке подлежат также выноски, которые могли оказаться оторванными от текстовых ссылок на них, и живые колонтитула. Часто при этом происходит еще ломка обброк клише, таблиц и выводов, — все эти переверстаные места нужно считать в а т ь с предыдущей корректурой.

Независимо от издательской сверки листов, последние проходят сверку „перед машиной“ в типографии. По исправлении подписной издательской корректуры лист тискается и оттиск подается типографскому сверочнику или сводчику, который сверяет его с подписной корректурой, не читая сплошь. Замеченные при этом ошибки исправляются обычно уже на талере машины перед тисканьем сводки.

### 5. СВОДКА ИЗ МАШИНЫ

После того как полосы выправлены, поставлены на талер, развязаны, обложены форматными марзанами и форма заключена, смыва и выколочена, делается оттиск, называемый сводкой. Объем и порядок работы корректора¹ в сводке таков:

1) проверка форматных марзанов, т. е. раскладки, по установленному образцу;

2) проверка приводки и формата полос (с помощью строкомера);

¹ В типографии сводка поручается особому штату лиц, называемых корректорами-сводчиками.

3) проверка спуска полос и выверка колонцифр.

Если обнаружена неправильность в раскладке, приводке или спуске полос, сводчик должен немедленно предупредить об этом печатника² и потребовать нового, правильного оттиска, по которому и продолжать дальнейшую проверку:

4) сигнатуры и нормы (по предыдущим листам и по титулу данной книги);

5) колонтитулов (прочитываются по-буквенно);

6) марашек, т. е. пробельного материала, шпонов и шпаций, которые поднялись и пачкают бумагу;

7) нижних строк (и верхних, если они не прикрыты колонтитулом или колонцифрой) каждой полосы, которые могут оказаться рассыпанными при развязывании и обкладке полос и которые требуют поэтому побуквенного сличения с подписной корректурой;

8) краев строк, которые часто (в ручном или в монотипном наборе) пестрят перевернутыми, сдвинутыми или сдавленными литерами в результате осыпки;³ при строкоотливном наборе сверяется начало каждой строки с подписной корректурой во избежание случайной перестановки строк; при ручном наборе сверяется с подписной корректурой первое слово каж-

² Пока он еще не занялся приправкой, ибо все подобные изменения могут вызвать непригодность приправочных листов.

³ Осыпки особенно опасны при наборе без шпон и притом мелкими шрифтами. Опыт работы в 16-й типографии Мосполиграфра со словарями, набираемыми нонпарелью без шпон, подтверждает, что осыпки часто создают в машине больше ошибок набора, чем их было в подписной корректуре. Нередко при этом оказываются рассыпанными целые полосы, так что „сводка из машины“ превращается фактически в первую типографскую корректуру.

дой страницы, чтобы обнаружить случаи перетяжки слов или переброски строк (в результате правки подписной корректуры) и тогда учинить более тщательную сверку;

9) таблиц, в которых проверяются линейки, заголовки и в случае малейшего подозрения — весь табличный текст;

10) формул как математических, так и химических, которые должны быть считаны с подписной корректурой, ибо кроме осыпки они могли пострадать еще от слишком усердного выколачивания или от выдергивания слабо заключенных литер валиками машины при накатывании краски;

11) клише (сверяются с подписной корректурой); особенно нужно следить за правильной их постановкой, ибо в результате подравнивания и юстировки их печатником они могут оказаться повернутыми на 90 или 180°;

12) заголовков и красных строк, — их нужно прочитать побуквенно или хотя бы по слогам и сравнить с подписной корректурой; в первом или сборном листе книги таким же способом необходимо прочитать весь титул и его оборот,

где помещается фирма типографии, номер Главлита и заказа, тираж и прочие обязательные данные;

13) общего вида шрифта для выметки бросающихся в глаза сбитых и изношенных литер, чужих букв, марашек, провалившихся букв, выпирающих букв, давящих на бумагу, и т. п.;

14) всех исправлений, отмеченных в подписной корректуре, т. е. производится тщательная сверка со всеми специальными предосторожностями, какие были упомянуты выше, как для ручного, так и особенно для машинного набора.

Если сводчик обнаружил в листе много ошибок и дефектов, он должен потребовать лист на сверку. Сверка из машины берется также, как правило, в случаях особо сложных или ответственных изданий.

Типографский сводчик, как видно из перечня элементов его работы, должен обладать квалификацией корректора, иметь хорошие навыки корректурного чтения при наличии значительного корректорского стажа. Работа сводчика требует особой четкости и быстроты работы, ибо 1) сводка — последняя корректура перед печатанием тиража и 2) „машина не ждет“, т. е. задержка сводки вызывает простой печатной машины.

## § 6. ОПЕЧАТКИ

Описанные выше корректурные процессы, даже при условии максимально тщательного их выполнения в полном объеме (что на практике не всегда имеет место), не дают полной гарантии от опечаток, — ошибки проникают все же в печатную продукцию.

Некоторые издательства организовали у себя проверку отпечатанных листов для выявления опечаток. По мере отпечатания отдельных листов книги, контрольные экземпляры этих листов, или „чистые“ листы, присылаются в издательство и пере-

даются автору, который постепенно просматривает их. Замеченные при этом опечатки дают материал для составления списка опечаток, помещаемого в конце книги или вкладкой.

Этот способ выявления опечаток, хотя во многих случаях и неизбежный, все же весьма несовершенен. Не говоря уже о том, что авторы в сильной степени подвержены „иллюзиям“ в корректуре и неспособны поэтому заметить большинство опечаток, работа эта носит обычно случайный

характер и часто пропадает впустую, ибо при растущих темпах производства автор не поспевает за ходом машины: пока список опечаток готовится, листы оказываются отпечатанными и книга переплетенной, а иногда и распроданной.

На наших глазах количество изданий, в которых помещен список опечаток, уменьшается с каждым годом.

Между тем опечатки причиняют много неприятных моментов и читателю и издательскому работнику. В издательствах до сего времени принято винить корректоров, но, как показано выше, искоренение опечаток зависит не только от них, но и от всей организации корректуры в издательстве и в типографии.

Подобно тому, как количество ошибок, пропущенных корректором на определенной партии оттисков, позволяет судить о степени его квалифи-

кации, так и количество опечаток, допущенных в той или иной книге типографией и издательством, дает надежный материал для суждения о качестве организации данного предприятия.

Опечатки свидетельствуют не только и не столько о недостаточности квалификации корректоров, сколько о том, что труд их поставлен в нерациональные условия, что администрация не организовала правильной вычитки оригиналов, что количество корректур недостаточно, что администрация и общественные организации издательства не наладили деловой увязки и товарищеской спайки между корректорской и редакцией, что вместо дружной борьбы с причинами появления опечаток и порчи продукции — многие работники издательства занимаются борьбой с корректорской и корректурой.

## ГЛАВА ЧЕТЫРНАДЦАТАЯ

### ГРАНКИ И ВЕРСТКА

#### § 1. ВЕРСТКА КАК ПОЛИГРАФИЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС

По сдаче в набор рукописи работа технического редактора над книгой прекращается до новой встречи, — присылки из типографии оттисков гранок на корректуру. Иногда ему приходится съездить в типографию или давать разъяснения по телефону относительно каких-либо сомнительных мест разметки.

Для того чтобы правильно спланировать верстку, технический редактор должен ясно представлять себе всю технику верстки как полиграфического процесса. С типографской стороны в понятие верстки включаются следующие процессы работы:

1. Установление формата верстки.
2. Заготовка колонэлементов (набор и закрепление колонцифр, колон-титула, колонлинеек).
3. Отбивка заголовков в гранках пробельным материалом.
4. Укладка набора в заданный формат верстки, с учетом спусков и колонэлементов, верстки клише и постановки и закрепления нормы и сигнатуры.
5. Вязка полос.

Кроме того для получения оттиска полос в последовательном порядке в сфальцованном листе нужно полосы в определенном порядке расположить на галере тискального станка, сделать так называемый „спуск листом“. Правда, типографии зачастую этого на станке не делают и присылают корректуру верстки в виде безобор-ротных оттисков полос, тиснутых на

отдельных листочках и подобранных по порядку колонцифр.

Такой способ ни в коем случае не надо поощрять: отдельные листочки могут при пересылке потеряться, порядок их всегда путается, так что каждый прикасающийся к корректуре должен снова их подбирать, кроме того, такая корректура не имеет наглядности для оценки разворотов.

Из перечисленных процессов технического редактору нужно твердо знать следующее:

1. Формат полосы устанавливается для чистого текста величиной, в типографских измерениях кратной количеству пунктов, занимаемой по вертикали строкой. При наборе на шпон интерлиньяж последней нижней строки идет в счет нижнего поля. Например, если установленный формат полосы равен 8 кв., а набор цитерона шпон, фактически будет верстаться на 7 кв. 40 п., так как 8 кв. равно 384 п., а наша строка равна 14 п. ( $12 \text{ п. кегль} + 2 \text{ п. шпон}$ );  $384 : 14 = 28 \text{ строк} + 6 \text{ п. в остатке}$ , да еще 2 п. шпон после нижней строки — итого остаток в 8 п. будет:  $384 - 8 = 376 \text{ п.}$ , т. е. 7 кв. и 40 п.

2. Отбивки заголовков производятся пробельным материалом (шпоны, реглеты) в четных единицах измерения: 16, 18, 20 п. и т. д.; причем отбивка + кегль строки заголовка должны в сумме составлять число, кратное строке текста, иначе не получится так наз. приводки, т. е.

строки оборота не будут совпадать со строками лицевой стороны и будут просвечивать на оттиске в интерлиньяже, что затрудняет чтение. Конечно, все это относится к книгам со сплошным текстом без наличия чередования шрифтов.

3. Колонцифра (или колонтитул) закрепляется („заделывается“) в четном материале (12, 16, 24 п.). Нормальная высота колонтитула с отбивкой от текста на 2 строки данного текста, компактная — 18 — 16 п. (о колонтитуле в изданиях с мелким шрифтом см. в гл. XI, § 12).

4. Спуски, хвосты, все пробелы, а также пустые места на шмуцтитულлах, место вокруг клише, поставленного на отдельную полосу, но не заполняющего площадь полосы, — все заполняется при верстке пробельным материалом в формат заданной полосы.

5. Клише заверстываются разными способами: а) „в разрез“, ¹ когда клише по ширине совпадает с форматом набора или немного меньше его, гранка разнимается, вставляется клише, прокладывается шпон, ставится подпись к рисунку, еще раз шпон и подставляется продолжение гранки до формата высоты полосы; б) „в обборку“, когда клише меньше по ширине формата набора настолько, что можно рядом с ним поставить колонку набора не менее 2 кв. шириной (более узкая колонка при нормальных шрифтах к. 8 — 12, не говоря уже о более крупных, затруднительна для выключки строк, связана с неизбежностью многочисленных переносов и поэтому неудобочитаема). Нормальным для обборки текстом считается клише в половину формата набора и меньше. При обборке верстальщик разрывает гранку,

вымеряет высоту клише + подпись и, смирив ширину клише и вычтя ее из формата набора, перебирает следующий по гранке текст на формат, остающейся для обборки колонки; в) на отдельную полосу, — прямо или боком, глядя по рисунку.

6. Норма и сигнатура закрепляются в пробельном материале нижнего поля и идут в счет этого поля.

7. На талере тискального станка (а в дальнейшем и печатной машины) полосы располагаются в известном порядке, глядя по доле листа и по способу печати и брошюровки. Если рассмотреть последовательно расположение полос при спуске листов, то мы увидим следующие группы спусков:

а) для нормальной оборотной печати с разрезкой пополам в  $\frac{1}{4}$ ,  $\frac{1}{8}$ ,  $\frac{1}{16}$ ,  $\frac{1}{32}$ ,  $\frac{1}{64}$ ;

б) то же без разрезки листов пополам;

в) для долей, получающихся от применения в одном или двух сгибах трехдольной фальцовки или для фальцовки с отрезным клапаном —  $\frac{1}{12}$ ,  $\frac{1}{18}$ ,  $\frac{1}{24}$ ,  $\frac{1}{36}$ ;

г) для спуска „вкладкой“ (для малообъемных изданий) в  $\frac{1}{8}$ ,  $\frac{1}{16}$  и  $\frac{1}{32}$ ;

д)  $\frac{1}{8}$ ,  $\frac{1}{12}$ ,  $\frac{1}{16}$ ,  $\frac{1}{18}$  — альбомом. ²

Этого запаса сведений будет вполне достаточно для того, чтобы технический редактор мог ориентироваться в расчетах верстки и ее связи с процессами печати и брошюровки.

Ознакомившись с этими схемами, мы можем сделать некоторые выводы относительно смежных полос на талере и разворотов в книге.

1. Не все развороты книги — смежные полосы на талере; например, при нормальном спуске листа в  $\frac{1}{16}$  долю — 2-я и 3-я, 4-я и 5-я, 6-я и 7-я, 12-я и 13-я.

¹ Этот новый термин, пущенный в оборот в книге В. Г. Бучиркина и Н. П. Ермолова „В помощь чертежнику-полиграфисту“, кажется нам удачным.

² Схемы спусков см. в книге Ф. Бауэра „Руководство для наборщиков“, гл. III, стр. 223 и след.



2. Не все смежные полосы на талере, являющиеся разворотами книги, могут дать целый оттиск какого-либо двухполосного материала, напр., двухполосного клише, целой таблицы и т. д. Таковы напр, при том же спуске полосы 10-я и 11-я, 14-я и 15-я. Произведем такой опыт, возьмем листок бумаги, согнем его пополам по большей стороне и еще раз пополам; в конечном счете у нас должна получиться тетрадка, закрытая сверху и во второй половине сбоку; пометим, не разрезая номера страниц с 1-й до 16-й; развернем лист и удостоверимся, что 10-я и 11-я, 14-я и 15-я действительно смежные полосы на талере; затем нарисуем контур Америки: на 14-й Северную, на 15-й Южную, то же самое на 10-й и 11-й; опять сфальцуем лист и теперь разрежем; получится, что Северная Америка северной частью упирается в корешок, а южной — в разрезанное поле, где и обрывается на Мексике, а Южная своим севером упирается в наружное обрезанное поле, а

югом подходит к корешку, — Америка разорвалась пополам, и мыс Горн упирается в Северный Ледовитый океан.

3. Прделаем такой же точно опыт, нарисовав нашу Америку только не на 10-й и 11-й, или соответственно на 14-й и 15-й, а на 8-й и 9-й. Обе Америки остаются соединенными и север с югом не сталкиваются.

Это объясняется тем, что 8-я и 9-я полосы являются такими смежными полосами на талере, которые связаны через смежные внутренние поля разворота, тогда как 10-я и 11-я, 14-я и 15-я связаны через внешние поля, несмежные между собой. Значит, для того чтобы на смежные полосы на талере можно было поставить целую разворотную печатную форму, надо чтобы эти полосы были связаны через смежные, т. е. внутренние поля. В каждом листовом спуске таких смежных полос только две, — это центральные полосы листа: для  $\frac{1}{8}$  — 4-я и 5-я, для  $\frac{1}{16}$  — 8-я и 9-я, для  $\frac{1}{32}$  — 16-я и 17-я, для  $\frac{1}{64}$  — 32-я и 33-я.

## § 2. ЗАДАЧИ ВЕРСТКИ С ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ТОЧКИ ЗРЕНИЯ

С издательской точки зрения верстка — это распределение наборных и графических материалов в порядке архитектурной последовательности и расчлененности, — развертывающее единство книги в периодическом повторении подобных геометрических форм-полос, расположенных на следующих подряд страницах сфальцованных листов.

Исходя из этого, перед техническим редактором ставится ряд задач, связанных с планировкой верстки, с установлением формата полосы, с распределением набора и клише по полосам и внутри полос, „защитой“ архитектоники в отбивках заголовков, назначении спусков, применении

шмуцтитолов, заставок, концовок и т. д. с согласованием объема книги с площадью листов, учитывая технические и экономические предпосылки лучшего способа печати и брошюровки; наконец, с художественным замыслом композиции книги и выражением ее единства в многообразии знаков и пространственных форм.

Разберемся по порядку во всех этих задачах.

### I. УСТАНОВЛЕНИЕ ФОРМАТА ПОЛОСЫ

Формат полосы, как уже говорилось выше (см. гл. III), устанавливается при выборе доли данного формата бумаги и фиксируется наперед в спецификации. Но при сдаче гранок

в верстку высоту полосы надо уточнить в количестве строк основного текста. Кроме того высота полосы может быть несколько увеличена или уменьшена в связи с окончательным подсчетом объема книги. Со времени проведения строжайшего режима экономии бумаги в связи с необходимостью в виду колоссально растущего спроса на печатное слово наиболее целесообразно использовать бумагу, большинство наших издательств стало применять предварительный подсчет объема книги по гранкам. Это мероприятие со всех точек зрения хорошо, — оно не только реально экономит бумагу, заранее указывая способ избежания хвостов, приклеек, четверок и т. д., но, кроме того, ускоряет и удешевляет верстку, предупреждая последующие переверстки, которые были раньше постоянным явлением; наконец, это мероприятие делает технического редактора фактическим хозяином верстки, тогда как раньше эта функция лежала на метранпаже, технический же редактор оставался в позе „благородного свидетеля“.

Представим себе такой случай: наша книга  $82,5 \times 109$ ,  $\frac{1}{32}$ , набор на  $5\frac{1}{2}$  кв., обозначенная в спецификации высота полосы  $8\frac{1}{2}$  кв., шрифт — корпус на шпон. При такой планировке верстка, допустим, получается в 66 полос, т. е.  $2\frac{1}{16}$  листа. Объем неудачный — 2 полосы ( $\frac{1}{16}$ ) нужно убрать. В 2 полосах имеется 64 строки (последняя полоса на 6 строк короче нормы).

Если мы сверстаем нашу книгу не по 34 строки ( $8\frac{1}{2}$  кв.), а по 35 ( $8\frac{3}{4}$  кв.), мы как раз получим 64 полосы (64 строки уместятся лишней строкой на 64 полосах). В таком случае необходимо изменить первоначальный формат  $8\frac{1}{2}$  кв. на  $8\frac{3}{4}$  кв., дающий удачный объем. Бумага это допускает, соотношение полей также от этого не изменится (сумма боковых меньше суммы

верхнего и нижнего и даже относительная величина каждого поля останется той же: нижнее останется самым большим).

## 2. УВЕРСТКА

Такой предварительный расчет объема при сдаче в верстку называется уверсткой. Взятый нами пример уверстки очень прост, — небольшой объем, удачное совпадение количества строк, которые надо убрать, и количества полос, которые на себе могут вместить эти строки, отсутствие спусков внутри книги (весь текст идет подряд без перерывов), отсутствие рисунков и трудностей, связанных с их расположением и перекидкой с полосы на полосу; кроме того, мы пренебрегли всеми случаями, которые могут получиться при переходе текста и заголовков с полосы на полосу. Наличие всех этих условий делает уверстку сложной задачей, требующей большого опыта от технического редактора.

Для того чтобы правильно комбинировать при уверстке различные планы верстки, необходимо вспомнить все, что было выше сказано о верстке как защите архитектоники (см. гл. VI).

Следует твердо помнить, что:

1) при правильной верстке архитектоника книги пластично обнаруживается перед читателем, при неправильной — противоречиво путается; поэтому перед разметкой к верстке технический редактор должен хорошо восстановить в памяти всю систему заголовков;

2) одинаковые этажи заголовков должны на протяжении всей книги быть одинаково заверстаны: со шмуца, шапкой, спуска, в подверстку.

Мы уже говорили в гл. VI, что одну и ту же книгу можно спланировать в разных вариантах верстки. Окончательный выбор варианта в значительной мере зависит от уверстки,

при этом надо только твердо помнить, что проведение более компактного варианта должно быть проведено планомерно через всю книгу, и ни в коем случае нельзя лишь частично сжимать какую-либо одну часть.

Если книга по своему составу неоднородна — например, кроме основного текста имеется ряд предисловий впереди текста и ряд приложений в конце, — можно применить разную систему верстки для каждой части: например, предисловия дать в подверстку, а приложения — каждое со спуска, или наоборот, глядя по тому, какой нужно получить объем.

Предисловия и по характеру набора могут отличаться от основной части, — их можно в случае надобности перебрать кеглем мельче, убрать шпоны, перебрать даже на уменьшенный формат (увеличение кегля и формата набора хотя и применяется, но редко, это несколько противоречивый прием; чаще встречается увеличение интерлиньяжа, иногда до 4—6 п.).

Такие дополнительные арматурные тексты как оглавление, список условных сокращений могут также в руках технического редактора стать орудием достижения нужного объема. Допустим, что в книге получается при уверстке 113 полос, причем оглавление занимает 3 полосы и должно идти в начале книги, а после него надо пропустить пустую полосу, чтобы текст начинался с правой, стоит только перенести оглавление в конец, и книга уляжется в 112 полос (ровно 7 листов).

В популярных и массовых изданиях, особенно многотиражных, часто однополосное оглавление переносят на оборот титула; конечно, этим титул портится, так как многочисленные строки оборотной печати могут просвечивать в пробелах лицевой стороны титула, но это все же лучше, чем помещать остающееся за бортом целого объема оглавление на вну-

тренние полосы обложки, обложка может оторваться от книги, при переплете она или вовсе снимается, или же внутренние страницы заклеиваются, да вообще оглавлению надлежит ближе прилежать к самому „телу“ книги. Исключение составляют оглавления отдельных номеров периодики, — это временные оглавления. В конце года, при переплете полного комплекта номеров, обложки будут сняты, зато в каждом серьезном журнале с последним номером рассылается указатель к тексту с обозначением номеров и страниц, который и переплетается в конце комплекта.

Иногда в солидных изданиях (научные издания, академические собрания сочинений, многолистные учебники, документально-ведомственные издания и т. п.), где зачастую имеется несколько предисловий (автора, редактора, к разным изданиям), подробное оглавление, списки условных сокращений и тому подобный материал делают так наз. сборный лист. Обычно колонцифры такого сборного листа имеют свою особую нумерацию: римскими цифрами. Сборный лист объединяет все вступительные материалы книги, которые часто пишутся в последний момент, когда книга уже сверстана. Сборный лист далеко не всегда равен печатному листу: бывает и меньше и больше, важно только не делать его в дробное количество полос, а подгонять к  $1/2$ , 1,  $1\frac{1}{2}$ , 2 листам и т. п.

В случае, если основной текст книги кончается не в целый лист, можно этот хвост скомбинировать по печати со сборным листом: положим, в книге  $7\frac{1}{2}$  листов основного текста и сборный лист в  $1\frac{1}{2}$  листа, тогда последний полулист печатается в один спуск со сборным полулистом, разрезается пополам¹ и брошюруется отдельно.

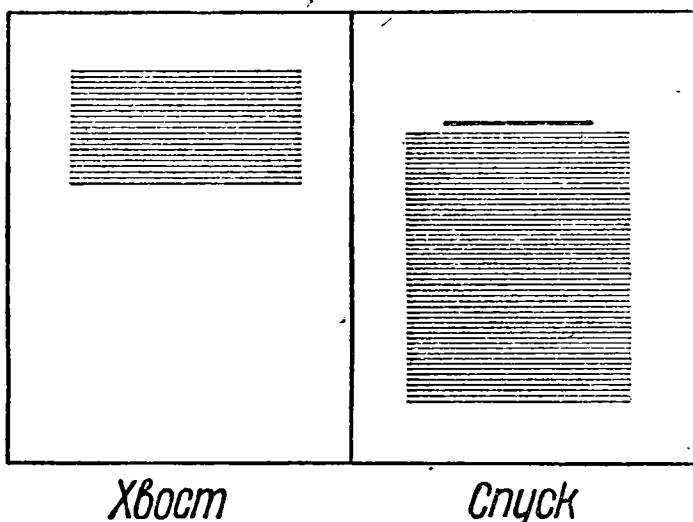
¹ При оборотной печати это будет вторая разрезка пополам, когда режется фактически бумажный полулист.

Сборный лист никак не отражается на удорожании книги только в том случае, если он действительно равен целому листу. Во всех других случаях он по брошуровке и по печати вносит удорожание и его следует избегать.

Особый случай представляет собой сборный лист в четверку, который выделяется нарочно, если титул должен печататься в две краски, весь же остальной текст идет в одну краску: тогда сборный лист ( $\frac{1}{4}$  листа), в состав которого входит титул, печатается

на последнюю полосу перешло только несколько строк, а следующая часть началась со спуска, так что высота „хвоста“ предыдущей части и первой спусковой полосы новой части не превышает высоты полосы (рис. 64). При сквозном подсчете мы сосчитаем это за одну полосу, тогда как фактически в листах будет здесь две полосы.

Особо точным должен быть подсчет полос в изданиях, имеющих шмуцтитула. Шмуцтитул всегда дол-



Р и с. 64. Спуск и хвост в развороте.

гается на американке, что дешевле, чем допускать два прогона при печати целого листа на средней или большой машине.

При верстке книг со спусками внутри текста необходимо каждую часть, идущую со спуска, подсчитать в отдельности, иначе может получиться ошибка почти на столько полос, сколько имеется спусков.

Происходит это от того, что при сквозном подсчете не учитываются пустые места перед спусковыми полосами; в самом деле: представим себе, что одна часть кончилась так, что

жен быть на правой странице разворота, оборот его пустой, и предшествующий текст должен кончиться на левой. Если мы просто подсчитаем текст в книге от шмуца до шмуца, учитывая спуски и „хвостики“, мы можем получить неверный итог: надо еще учесть, на какую страницу, — правую или левую ляжет последняя полоса каждой части. Если она легла на левую, все в порядке; если же на правую, — необходимо либо пропустить пустую (что не рекомендуется со всех точек зрения: книга разрывается внутренне неоправданной пу-

стой и непроизводительно расходуется бумага), либо сократить нужное количество строк.

Поэтому верстка со шмуцами удобна для читателя, но обременительна для издателя: расходуется лишняя бумага (2 страницы на каждый шмуц, что составляет  $\frac{1}{16}$  листа при  $\frac{1}{32}$  доле, и  $\frac{1}{8}$  листа при  $\frac{1}{16}$  доле) и ставятся новые затруднения перед техническим редактором.

Для современной практики шмуц-титула в многотиражных изданиях надо считать абсолютно недопустимым явлением, в малотиражных применять можно, особенно в книгах со сложной архитектурой или в изданиях художественной литературы, где часто изданные в виде сборника или очередного тома собрания сочинений произведения не имеют ничего общего между собой и нуждаются в каких-то перегородках, служащих защитой их как самостоятельных единиц в пределах целого.

В многolistных изданиях с большим количеством иллюстраций, многостажными заголовками, чередующимися шрифтами и т. д. даже и опытному техническому редактору трудно произвести точную уерстку. Такие издания прежде всего нельзя давать целиком вподверстку, и читателю будет очень трудно, одолеть таким образом сверстанную книгу, и очень трудно и дорого ее переверстывать, так как и технические, и редакционные сокращения нельзя будет сосредоточить в одном каком-либо месте, допустим, в конце книги (что всего удобнее), а они будут рассеяны на всем протяжении книги, и тогда, для того чтобы убрать одну-две полосы, придется переверстывать всю книгу насквозь.

Лучше всего верстать такую книгу со спусками внутри и при сдаче к верстке дать указание: „перед спусками хвостики менее полполосы (или одной трети) не заверстывать

в счет колонцифр, а подтискивать на отдельной бумажке“; тогда, сократив разными способами в листах нужное количество строк в разных местах книги, мы вызовем только частичные переверстки в пределах 2 — 3 полос каждый раз, не перегоняя всего текста насквозь и даже не меняя колонцифр (о способах сокращений в листах см. гл. XV).

### 3. ЗАВЕРСТКА КЛИШЕ

О технических способах заверстки клише мы говорили выше. Теперь мы остановимся на том, в каких случаях следует применять какой способ.

Рисунки должны быть размещены там, где они следуют по тексту, причем ставить их раньше ссылки в тексте не следует. Это заставляет при чтении возвращаться назад; в деловых книгах, где часто много однородных иллюстраций (чертежи, схемы), это может сбить с толку читателя, в иллюстрированных художественных произведениях это ненужным образом „предупреждает события“. Лучше всего ставить клише на той же полосе или в том же развороте (в этом случае клише даже может быть иногда на левой, а ссылка на правой странице). Несколько иначе обстоит дело с иллюстрациями, которые должны печататься на особой бумаге и вклеиваться или брошуровываться отдельной единицей, — так бывает с цветными иллюстрациями, с картами, а также с чертежами и даже наборными таблицами, которые по формату не умещаются на развороте.

Такие материалы или выносятся в приложения и брошуровываются в конце книги или вклеиваются в определенные места внутри книги, — удобнее и прочнее всего их вклеивать между двумя листами (при формате в  $\frac{1}{16}$  — между 16-й и 17-й стр., 32-й и 33-й, 48-й и 49-й и т. д.) или в середине листа (что менее прочно);

в крайнем случае можно вклеить и в любой разворот, но это вызывает необходимость предварительной разрезки закрытых краев книги, что отражается на себестоимости и замедляет работу по брошуровке. При всех способах эти иллюстрации из верстки выпадают, о них не надо лишь забывать в указаниях к печати и брошуровке (см. гл. XV); если эти иллюстрации были номерованы сквозной нумерацией вместе со всеми другими рисунками, надо при ссылке пометить „рисунок такой-то в конце книги“.

Обычные клише в ширину формата или немного меньше (например, контурные, или в обтравку (см. гл. VIII) — заверстываются „в разрез“ и вопросов почти не вызывают; если в одном месте сталкивается много таких клише, а текста мало, целесообразно вынести их на отдельную полосу одно на другим, а в тексте сделать ссылку: „см. стр. ...“.

Клише меньше  $\frac{2}{3}$  формата заверстываются, как мы уже говорили ниже, в обборку, однако из этого положения бывает ряд исключений, так как не только формат определяет способ заверстки, а и сюжет, и роль рисунка, и его удельный вес в книге, и даже количество подобных клише.

Начнем с последнего: если в книге все рисунки на полный формат, а один-два точно такие же по своему характеру и значению сделаны меньше: в  $\frac{2}{3}$ , в  $\frac{1}{3}$  формата, — нет никакой надобности их заверстывать в обборку: места сэкономиться совсем пустяки, а верстальщику будут лишние хлопоты, и кроме того, что всего важнее, эти клише выведутся из ряда других.

Дело в том, что не только чисто графические приемы, но и пространственные способы расположения рисунков являются выразительными средствами и опять же „защитами“. Одинаково стоящие

рисунки воспринимаются как равноправные члены одной серии; разная заверстка клише может восприниматься как признак их разнородности. Соотносительность и тут играет такую же роль, как и во всякой другой системе знаков: „разрез“, „обборка“, „отдельная полоса“ — это не только технические приемы, но и „защиты“ выразительной роли рисунков.

В некоторых научных и серьезных учебных книгах по специальным предметам (физика, химия, астрономия и т. д.) на ряду со специфическими иллюстрациями встречаются, например, портреты ученых.

Для того чтобы показать отличие этих иллюстраций от различных фото и чертежей, связанных со специальным предметом, их защищают добавочными защитами: выводят из нумерации (они идут или с римской нумерацией, или вовсе без номеров), заверстывают их не как другие клише, которые идут в обборку, — „в разрез“ (несмотря часто на небольшой формат) или даже выносят на отдельные полосы (для примера укажем „Рабочую книгу по астрономии для VII года“ М. Е. Набокова, изд. Учгиза 1930 г.). В книгах по истории живописи особо важные, как образцы, репродукции выносят на отдельные полосы, хотя и печатают их не вкладкой, а в счет листа, менее важные заверстывают „в разрез“, а наименее значительные — в „обборку“. Здесь градация способов заверстки прямо пропорциональна значимости иллюстраций.

Как пример безграмотной верстки рисунков укажем на книгу „Машиностроение“ (изд. Научного отдела Гиза, 1929 г.); в одной из глав там имеется серия рисунков, на которых изображены разной системы паровозы, по замыслу автора как равноправные образцы. Все клише заверстаны по-разному: несколько „в раз-

рез“, один на отдельной полосе боком, а один боком в обборку. Читатель, исходя из различия их расположения, невольно приходит к мысли о неравноправности их и по содержанию.

Этот случай так же нелеп, как если бы в книге, разбитой на главы, I-я и II-я главы были бы заверстаны со спусков, III в подверстку, а IV со шмуцтитула!

Необходимо еще остановиться на некоторых конструктивных и компо-

лосы, — это наименее желательный способ, так как при нем непроизводительно тратится бумага.

3. В крайнем случае такое клише можно заверстать в разворот (как показано на рис. 67 и 68), причем положение на рис. 67 композиционно крепче, зато в положении на рис. 68 выигрывает подпись. Однако и то и другое возможно только в середине листа.

4. Мы уже говорили о технических возможностях заверстки разво-

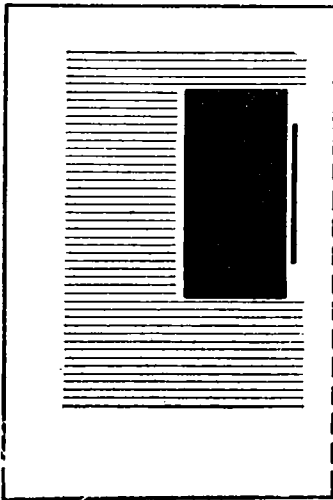


Рис. 65. Неправильная заверстка клише в обборку.

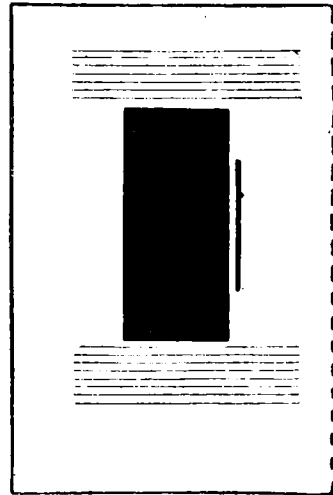


Рис. 66. Неправильная заверстка клише „в разрез“.

зиционных моментах верстки клише:

1. Если клише шире формата набора, его необходимо заверстывать боком на отдельной полосе, а не в обборку-боком и тем более „в разрез“-боком, так как в этих случаях мы получаем противоречивую и неудобочитаемую полосу, где текст читается по горизонтали, а рисунок „читается“ по вертикали (см. рис. 65 и 66).

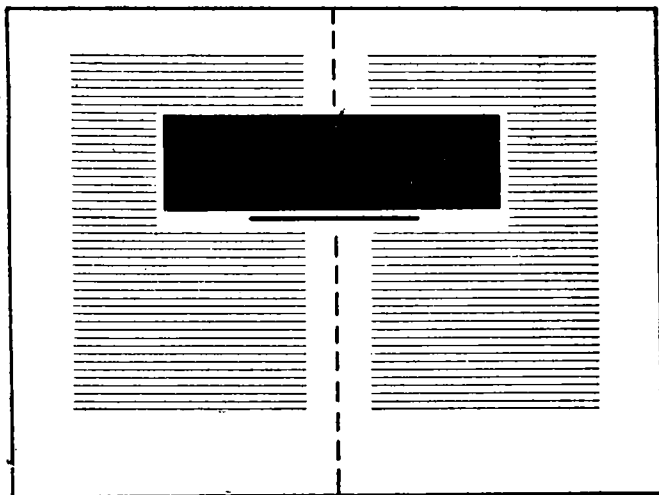
2. Если такое клише слишком мало для целой полосы, его можно обнести рамкой из тонких или полутупых линеек (глядя по характеру пятна иллюстраций) на формат по-

ротных клише, их можно заверстывать только в середине листа, а если по ходу текста это не совпадает, делать отсылку, заверстывая последующие номера до этого клише и тем путая последовательность номеров, или же передвигая номера и тем путая хронологическую последовательность рисунков. Оба эти случая хороши, так как путают читателя.

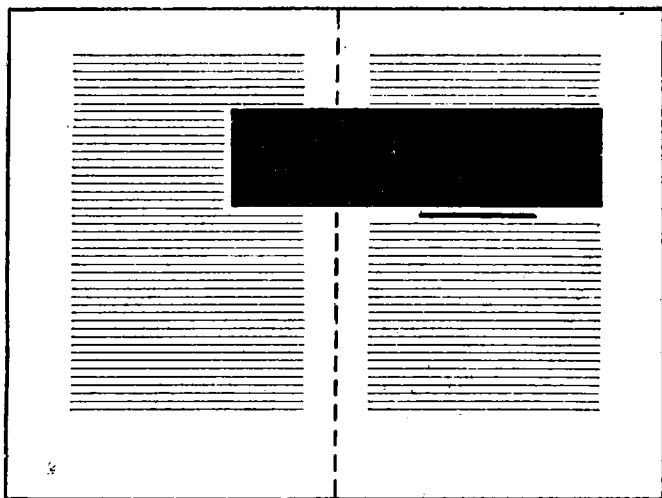
Лучше других способ искусственного создания середины листа в нужном развороте, например 4-я и 5-я страницы: для этого лист в  $\frac{1}{16}$  печатается особым спуском в виде двух полу-

листов,¹ разрезается дополнительно пополам и каждая половина фальцуется в 2 сгиба, лист  $1/32$  печатается спуском в виде полулиста и двух

двух четверок, еще раз пополам, затем полулист фальцуется в 3 сгиба, а каждая четверка в 2. Конечно такие способы отражаются на себе.



Р и с. 67. Клише в развороте; центральная композиция.



Р и с. 68. Клише в развороте; боковая композиция.

четверок, дополнительно режется пополам, а половина, составленная из

¹ Схему спусков см. у Ф. Бауэра "Руководство для наборщиков", гл. III, стр. 223 и след.

стоимости и поэтому прибегать к ним можно только в крайних случаях и то лишь в малотиражных изданиях.

5. Безрамочные клише, рисунок которых не заключен в прямоугольную



форму, могут оббираться уступами, тогда еще на оригинале рисунка надо помечать в этих местах „вырубить колодку“, а при сдаче в верстку на

6. Композиция того или иного рисунка может быть построена так, что движение фигур, поворот лица на портрете и т. д. могут быть обра-

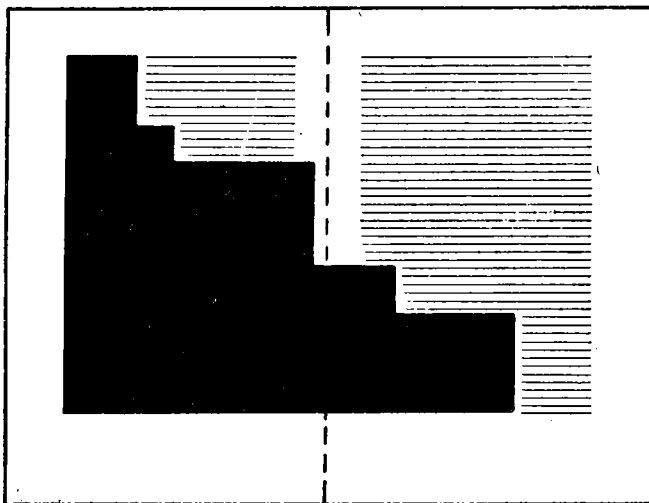


Рис. 69. Обборка клише в развороте уступами.

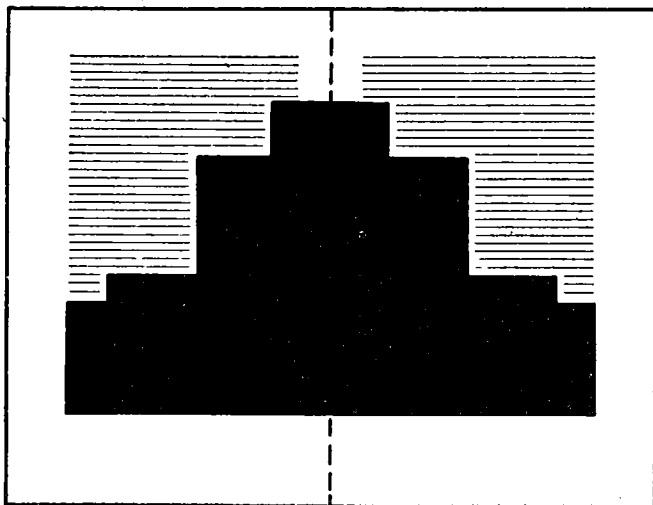
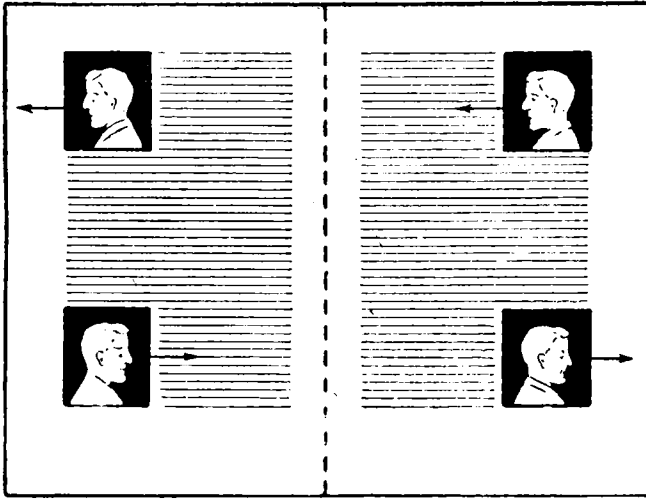


Рис. 70. Обборка клише в развороте „мавзолеем“.

оттиске обвести вырубку и написать „обобрать“. В журналах часто пользуются такими ступенчатыми обборками для компоновки разворотов (рис. 69 и 70).

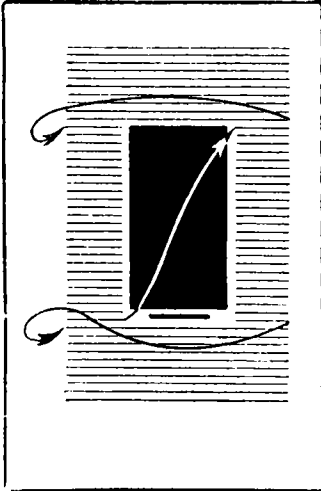
щены в левую или в правую сторону; при верстке надо на это обращать внимание: рисунок, глядящий во внешнее поле, разрывает единство полосы тем, что имеет движение наружу; со-



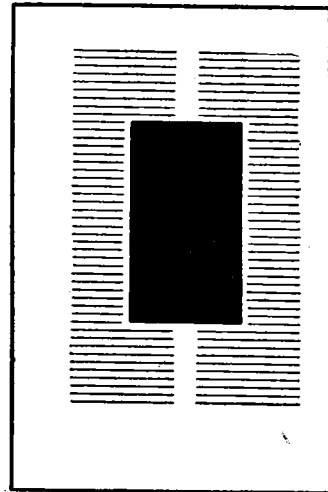
Р и с. 71. Правильная и неправильная заверстка клише в развороте в зависимости от движения сюжета.

храняет замкнутость полосы, рисунок, глядящий внутрь (рис. 71): верхнее клише правильно заверстано на пра-

вляется умышленно, для большей динамичности, в согласии со всей системой оформления.



Р и с. 72. Неправильная заверстка клише в обборку с двух сторон; стрелки показывают порядок чтения.



Р и с. 73. Двусторонняя обборка клише при двухколонной верстке.

вой полосе и неправильно на левой, нижние наоборот. Бывают иногда случаи, когда этот разрыв полосы де-

7. Двойная обборка (и слева, и справа) применяется очень редко, так как это приводит к очень затруднен-

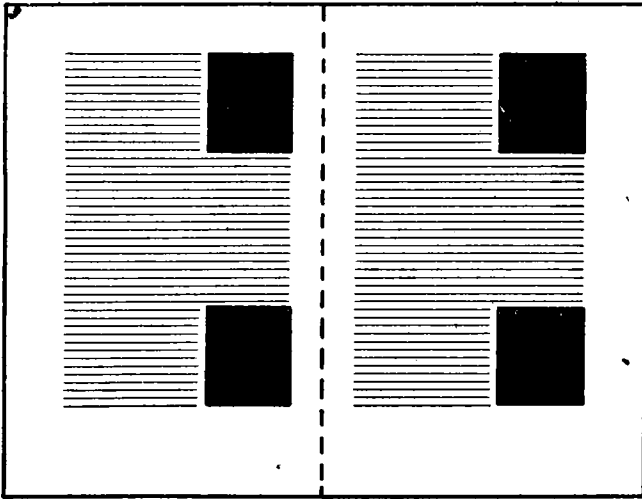
Foyr toutans ordres...  
 bateaux... du Nord... L'Angleterre...  
 expédition... serpents de mer...  
 qués années plus tard elle fonde elle-même une Compagnie...  
 père sent le poivre, l'aventure. Elle s'improge à exotisme...  
 Hollande en tête, c'est de 1610 à 1650, la rose...  
 élémentaire, débordant de richesses, où chacun veut trouver...  
 c'est-à-dire beaucoup de sauvages...  
 Colbert mit au milieu de tout...  
 marché au pouvoir avec une assurance antique...  
 poser les bases de la Compagnie Française des Indes, la première, celle de Rivar...  
 cipe est créé, la Société est viable, Touquet en fait les statuts...  
 ne nous intéresse pas, tout au plus, on lui accorde le privilège...  
 ice, elle a du mal à vivre, corporellement renflouée par Louis XIII d'abord, Louis XIV...  
 ensuite, elle devient inexistante en 1645, alors que la Compagnie Hollandaise rage...  
 dans la prospérité.

Colbert, cet homme passionné, devait avoir d'envie en pensant à cette société opulente qui...  
 possédait les clefs du commerce européen, battait monnaie à son coin et fondait des...  
 capitales, que dis-je, mais il ne devait pas dormir. Pendant cinq ans il réfléchit...  
 L'œuvre n'était un bébé, ne lui donnait pas encore de...  
 travail. Enfin, une nuit, il se leva comme un illuminé, dicta à ses secrétaires...  
 ahuris fronts, pages de texte serré. Il se recoucha ensuite et, soulagé, il dormit toute la journée...  
 La première pierre, si je puis dire, de la Compagnie des Indes était posée.

Cette entreprise qui pour être viable devait disposer de capitaux énormes...  
 courrait malgré tout, des risques : requêtes guerres avec les indigènes, pertes de bateaux et de...  
 marchandises, et il est évident que le Gouvernement royal ne voulait pas supporter les dangers...  
 d'une telle spéculation. On assembla...  
 qui furent sur le champ chargés de...  
 de publicité, élaborer une campagne...  
 cet effort publicitaire insuffisant, il chargea de mission officielle ses amis...  
 de tout...

Colbert...  
 Colbert...  
 Colbert...

Рис. 74. Страница из журнала „La publicité“ (1932). Клише заверстаны „в строку“



Р и с. 75. Разворот, „падающий“ направо.

ному чтению (рис. 72), и рекомендовать ее можно только в особых случаях: 1) при двухколонной верстке, когда трудность переходов при чтении отпадает (см. рис. 73), зато симметрия не нарушается; 2) в натурализованной верстке, когда, например, набором изображается письмо или дневник с вкрапленными в текст рисунками (пример такой верстки см. в книге К. Д а п з, „Peter Stoll“ Гиз, 1929 на немецком языке) (см. образец из французского журнала на рис. 74): здесь опять нет трудности чтения, так как обборка идет ступеньками, клише прочно „впаяно“ в набор, а строки читаются насквозь, не переходя с одноколонного на двухколонное чтение.

8. При заверстке клише на полосе надо руководствоваться не только и не столько различными композиционными задачами, а прежде всего исходить из соображений удобочитаемости и выразительности. В книге „The principles of advertising“ американского психолога Старча имеются интересные соображения относительно восприятия различных частей площади

полосы читателем; на прилагаемых табличках интенсивность восприятия дана в процентах при делении полосы пополам (рис. а) и при делении ее на четыре части (рис. б). Из этих

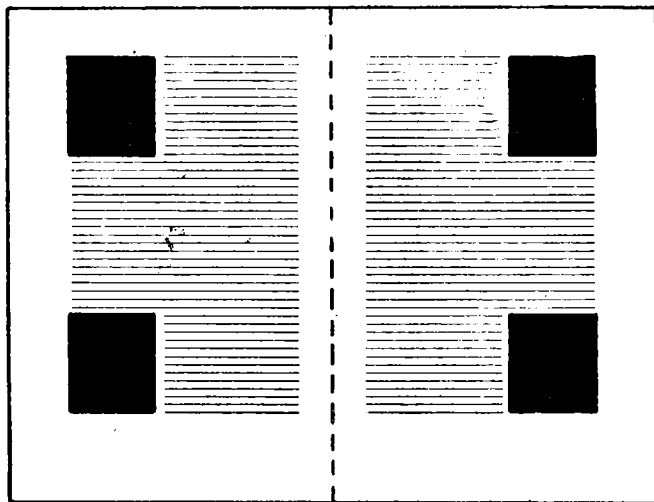
54
46

а

28	33
16	23

б

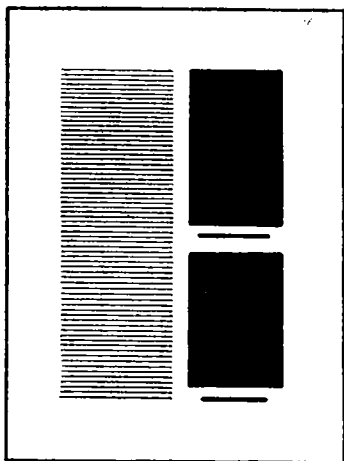
табличек ясно, что наибольшую защиту рисунку дает верхний правый угол, наименьшую — нижний левый. Прежняя типографская практика поступила в согласии с этими изысканиями: клише в обборку прежде всего завертывалось снаружи в верхней половине полосы, и лишь при



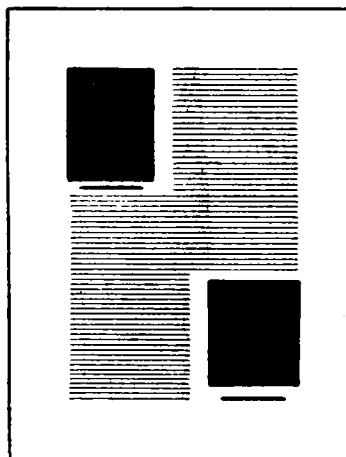
Р и с. 76. Разворот со спокойным равновесием.

наличии нескольких оборотов на полосе одно из клише ставилось к корешку. Положение клише у корешка имеет еще и другие недостатки; среднее поле слишком мало, чтобы

решку выгибается и рисунок этим искажается. Все сказанное относится к правой полосе, на левой законы интенсивности восприятия (преимущества правой стороны полосы) всту-



Р и с. 77. Полоса, разорванная расположением клише друг над другом на две колонки.



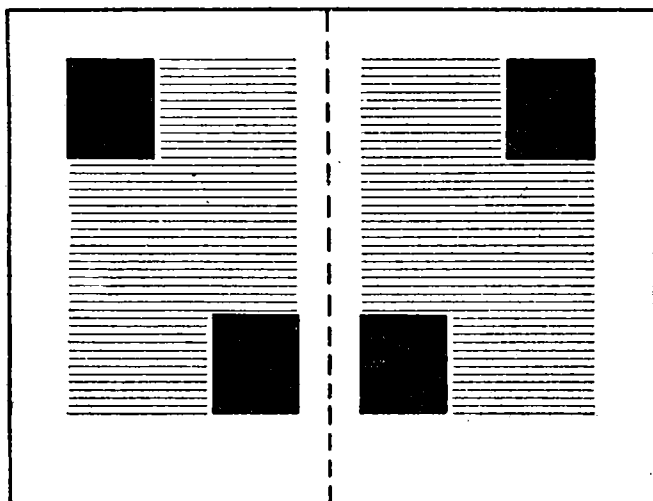
Р и с. 78. Полоса с крепкой композицией.

дать рисунку нужное для выразительности обрамление, мало-мальски объемистая книга при раскрывании к ко-

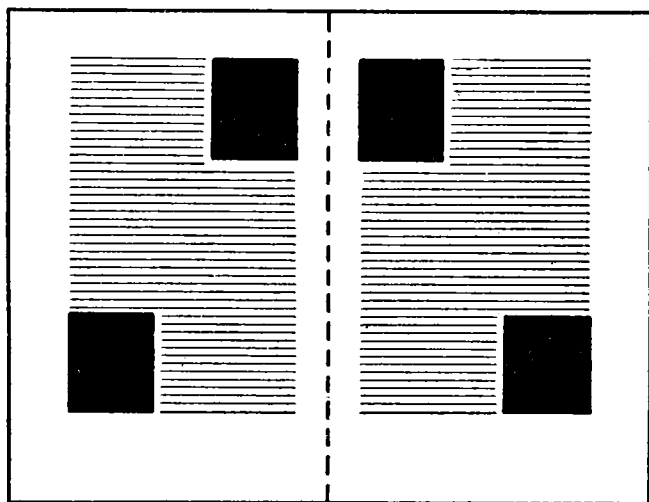
пают в противоречие с недостатками помещения к корешку, кроме того, надо принимать во внимание вопросы

композиционные: если при компоновке разворота и на правой, и на левой полосах клише поместить с правой стороны — разворот потеряет

каждой полосе нерационально ставить их одно над другим: полоса разбивается на две колонки — текстовую и клишевую и как бы рас-



Р и с. 79. Разворот с композицией  $\Sigma Z$ .



Р и с. 80. Разворот с композицией  $\Sigma Z$ .

равновесие и будет падать „направо“; (рис. 75), если же на левой полосе поместить клише с левой стороны, равновесие восстановится (рис. 76). При наличии нескольких клише на

падается (рис. 77). Лучше скреплять полосу клишевой диагональю, тогда получается крепкая композиция в виде буквы Z (рис. 78).

На рисунках мы даем и в том

вряд орнитологов¹ домысли, что исключительно вредных птиц нет, там как всякая птица приносит относительную пользу, и правильное деление на них на вредные и полезные, и на птиц, заслуживающих охраны и не заслуживающих ее.



Рис. 83. Гусь на гуседе на пруду. Сверху — самка.

Наиболее обыкновенными птицами, не заслуживающими охраны, являются у нас: домашний воробей, серая ворона, зябляк малый, дроздина, немытый дупель и истреба — тетеревишка и перепелочка. Домашние воробьи, благодаря своему быстрому размножению, обивают жилища и другие, полные птиц и вытесняют огромные количества вблизи нас. Серая ворона, размножившись тоже в человеческом жилище, уничтожает во множестве яйца и птенцов птиц, гнездящихся на земле. Тем же самым вымечтает на болотах южной части СССР малый улит (рис. 84). Дроздина уничтожает в лесу различные птицы. Обыкновенный дупель поедает самых разных уток и других водоплавающих и болотных птиц, когда они высиживают птенцов. Обы истреба — тетеревишка и перепелочка (рис. 14 и 85) — уничтожают яйца лесных птиц.

Все остальные птицы приносят большую или меньшую пользу и заслуживают охраны закононом. Особенно полезны на пример совы, уничтожающие огромные количества мышей — вредителей сельского хозяйства.

¹ Орнитолог — ученый, специализирующийся на изучении птиц и на их жизни.



Рис. 84. Улит.

Чрезвычайно полезны скворцы (рис. 86), истребляющие громадное количество вредных насекомых. Опыт одного нашего украинского лесничества показал, что 50 семейств скворцов, размещавшихся в специально воздвигнутых для них скворечнях, в борьбе с губительными оudem и долгоносиком успешно вывели прежде работавшую артель рабочих, снимавших гусениц 3—4 недели и обходящихся в 20—25 рублей в день. Скворцы заслуживают особой охраны и ему часто ставится скворечня, в которой он охотно гнездится.



Рис. 86. Скворец.



Рис. 86. Скворец.

Если интересно рассмотреть птиц, гнездящихся на этих специальных жилищах. Он незаменим в борьбе с саранчой как со взрослой (пырлатой), так и с личинками ее — гонимая саранчой, причем нападения птиц продолжается уничтожать насекомых так же эффективно, как в голодные.

Скворцы приносят большую пользу истреблением насекомых, из которых, жуков и гусениц, особенно опасны в лесном хозяйстве повреждают на деревьях кору, а листья и т. д. Особенно полезны они потому, что продолжают эту работу и зимой, когда большинство птиц в отлете. Не надо достигать моря в лесу.

Рис. 81. Реальный разворот по схеме рис. 80.

и в другом случаях для ясности разворота.

Разворот рис. 79 дает композицию  $\Sigma Z$ , рис. 80 —  $Z \Sigma$ .

У разворота как единого целого также имеются свои слабые и сильные точки, как и на полосе; применив вторую схему Старча, мы получим:

Левая	Правая
28	33
16	23
44	56

Отсюда правая полоса всегда сильнее для восприятия, чем левая. В цифрах это выражается отношением  $44 : 56$ , что значит, что сумма показателей восприятия левой по-

лосы — 80% по отношению к правой. Поэтому полосные рисунки рекомендуется по возможности ставить на правой полосе.

Кроме того, эти процентные отношения могут быть критерием некоторых комбинаций в компановке разворота; например, рассмотрим две комбинации расположения клише на полный формат.

Выразим восприятие клише в этих двух разворотах в виде цифровой таблички, пользуясь первой схемой Старча и полученной нами поправкой на восприятие левой полосы в целом.

Полученный результат говорит за то, что разворот на рис. 82 по сумме показателей восприятия выше разворота рис. 83, но равновесие восприятия его полос слишком нарушено:  $37 : 54 = 1 : 1,46$ ; в развороте на рис. 83 это равновесие спокойнее:  $43 : 46 = 1 : 1,07$ .

Следует заметить, что данные Старча основаны, главным образом, на обследовании восприятия объ-

мления рекламы. Все это а priori ставит его выводы под сомнение относительно применимости их для

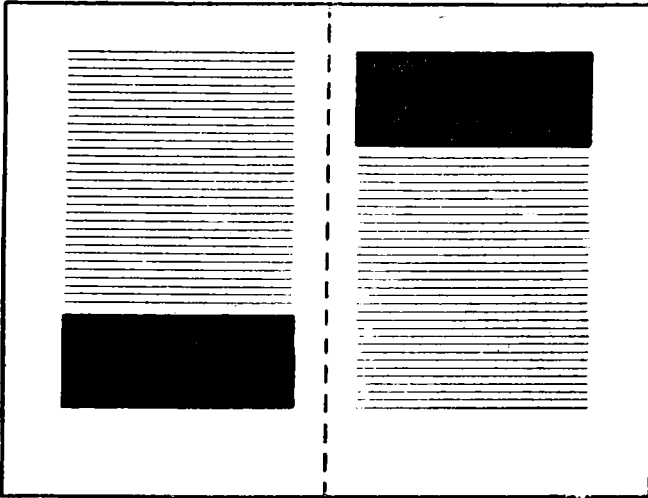


Рис. 82. Заверстка двух форматных клише в разворот.

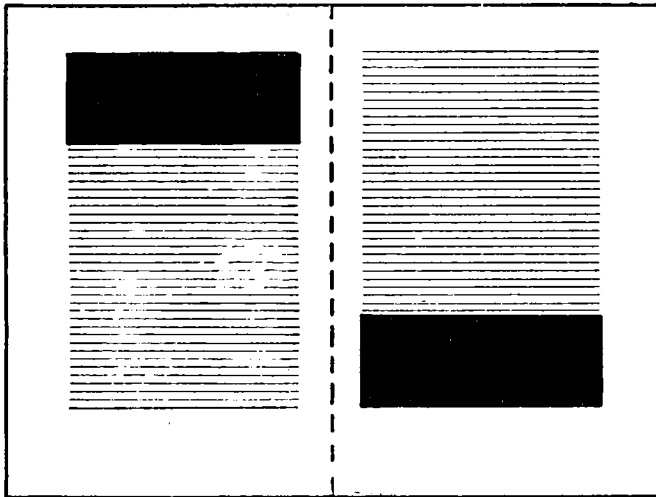


Рис. 83. Заверстка двух форматных клише в разворот.

явлений; испытуемые его — американская мелкая и крупная бугжуазия, а целевая установка его экспериментов — получение норм офор-

построения полос и разворотов советской книги. Однако, если не фетишизировать их как абсолютные нормы, учитывать своеобразие формы



книги и в частности характера восприятия полосы и книжного разворота (самостоятельное значение правой и левой страниц в большинстве случаев, наличие корешка и его деформирующей роли—зажимание, округление страниц и т. д.), а главное, качественного отличия задач оформления советской книги, и относиться к приведенным данным как к ориентирующим схемам восприятия плоскости, как таковой, и ее отдельных частей,— материал этот окажется бесполезным. Тем более, что практическая

оценка восприятия и опыт традиционной практики в значительной мере подтверждают наблюдения Старча.

В ближайшее время Государственный институт психологии, педологии и психотехники совместно с Научно-исследовательским институтом полиграфической и издательской промышленности предполагают провести ряд опытов для уяснения затронутых Старчем вопросов на основе высказанных положений о качественном своеобразии советской книги и ее читателя.

### § 3. ПОРЯДОК И СПОСОБЫ РАБОТЫ ТЕХНИЧЕСКОГО РЕДАКТОРА ПРИ ПОДГОТОВКЕ ИЗДАНИЯ К ВЕРСТКЕ

Материалом, который направляет технический редактор к верстке, служат: 1) оттиски гранок набора, 2) оттиски клише и других графически-репродукционных форм.

Не надо забывать, что эти материалы побывали уже в руках ряда работников до того, как они попали к техническому редактору: гранки прошли техническую и авторскую корректуру, оттиски клише согласно инструкции автору (см. гл. IX) уже расклеены, перенумерованы и снабжены подписями рукой автора книги (а иногда и авторов, работа которых не всегда согласована друг с другом, даже когда на титульном листе и значится „под общей редакцией такого-то“), кроме того, самый набор требует проверки, поэтому первое, что следует сделать техническому редактору — это проверить все, что сделано до него.

#### 1. ПРОВЕРКА ВЫПОЛНЕНИЯ РАЗМЕТКИ НАБОРА

Положив перед собой спецификацию и восстановив в памяти всю систему разметки, надо тщательно проверить ее выполнение. Как и вся-

кую проверку сложного целого, это надо сделать прежде всего аналитически, по отдельным элементам, насквозь через все гранки; при таком способе внимание фиксировано на узкой колее, и нет опасности что-либо пропустить.

Проделав такой просмотр всех гранок несколько раз (в зависимости от количества элементов: основные текстовые шрифты, выделения, заголовки, абзацы, таблицы и пр.), можно уже синтетически, в целом, охватить весь набор. Тут уже появляется оценка своего замысла техническим редактором и мысли о том, не надо ли что-либо исправить, добавить, уточнить.

Чем опытнее технический редактор, тем меньше неожиданностей принесет ему эта оценка, — он все уже предвидел и ясно себе представлял при разметке. Неопытный молодой работник часто в порядке этой „самокритики“ будет наткаться на сомнительные случаи, и надо помнить одно: неудачную разметку легче исправить в гранках, чем в листах, но поймать и понять неудачу гораздо легче в листах, поэтому многие неясные случаи оста-

вляют часто до листов: „там увижу, сойдет или не сойдет“; так делать не надо, лучше лишний раз подумать над гранками, посоветоваться с более опытным редактором, и, если требуется действительно переделка, произвести ее в гранках.

## 2. КОРРЕКТУРНЫЕ ИСПРАВЛЕНИЯ

Так как технический редактор является руководителем всей работы по прохождению рукописи и корректур, а также и связующим звеном между автором и производством, то он должен: просмотреть все исправления корректора, автора и редактора с точки зрения их правильности и целесообразности, а также и с точки зрения их понятности для того наборщика, который будет производить правку. Несмотря на всевозможные инструкции и указания, большинство авторов исправляет корректуру своими индивидуальными методами, в которых наборщик никак не сможет разобраться; надо все авторские указания перевести на язык типографики. Проверить корректорские значки, перевести на язык цифр и терминов все приписки на полях вроде: „сделать большой пробел“, „шрифт дать красивее“, „таблицу сделать понятнее“, „безобразный набор“ и т. п. Многие из подобных авторских „восклицаний“ приходится просто вычеркивать, так как или автор не учел, что текст получит свой настоящий вид в верстке, или за отсутствием тех или иных шрифтов и материалов нельзя добиться указанной переделки, а иногда автор, просто не разобравшись в системе шрифтов и выделений, сам ее первый нарушает. Не мешая техническому редактору проследить и орфографическую правку автора, иногда не во всем грамотную, и чаще всего очень индивидуальную и далекую от принятого стандарта.

В случае, если авторская правка трудно поддается приведению в порядок и приходится так много вычеркивать, что корректура превращается в неопишемую грязь, хорошо дать корректору перенести всю нужную правку на дубликат гранок.

## 3. РАБОТА НАД «ЗАЩИТОЙ» АРХИТЕКТониКИ ПРИ ВЕРСТКЕ

Проверив все корректурные исправления, технический редактор переходит к разметке гранок к верстке: в нужных местах, на соответствующих гранках пишет указания о спусках, о шмуцтитулах, о хвостах перед спусками, о концовках, заставках и размечает отбивку заголовков и абзацных рубрик. Но мы уже помним, что спуски часто бывают тесно связаны с уверсткой, и прежде чем указать на гранках эти спуски, технический редактор должен твердо решить вопрос, будут они или не будут, а это, как уже мы говорили выше, иногда зависит от уверстки.

Как будто бы получается заколдованный круг: не решив вопроса о спусках, невозможно производить уверстку, но не произведя уверстки, нельзя решить, можно ли делать спуски. В таких случаях приходится сделать уверстку в нескольких вариантах: и со спусками, и без спусков, и тогда уже окончательно решить вопрос. Поистине именно для этого случая существует пословица: „семь раз отмерь и один раз отрежь“.

Конечно, то же самое относится и к применению шмуцтитулов. Но оказывается, что такого же рода пробные подсчеты приходится предельвать и относительно отбивок заголовков. Мы уже говорили, что, соблюдая приводку, рубрики можно отбивать свободнее и компактнее — на первый взгляд — это незначительная разница: пробельной

строкой больше или меньше, но стоит только подсчитать все заголовки в книге, и количество лишних пробельных строк вырастает во внушительную цифру квадратов, равную иногда нескольким полосам, полулистам или даже листу. Поэтому вопрос о том, закреплять ли заголовки в 4, 3 или 2 строках, тесно связан с уверсткой, и тот или иной вариант может значительно изменить будущий объем книги.

Отсюда, однако, ни в коем случае не надо делать вывод, что всегда надо верстать книги с минимальной отбивкой заголовков (в 2 строках), так как это дает реальную экономию бумаги. Наоборот, надо помнить, что еще более, чем в вопросе о полях, здесь важно учесть читателя, — книгу с „зажатыми“ заголовками читать почти невозможно: они теряются в массе текста, „задыхаются“ от недостатка воздуха, полосы приобретают вид тюремной клетки, в которой томится текст. Такую книгу читать и утомительно, и противно, найти в ней что-нибудь представляет большой труд; одним словом, графическая выразительность разметки к набору такой версткой будет убита и так спланированная верстка не приблизит содержание книги к читателю, а, наоборот, встанет препятствием; это надо особенно помнить в массовых изданиях.

На отбивках заголовков надо экономить в последнюю очередь, — „воздух“ при верстке не украшение книги, а необходимое средство выразительности и путь к удобочитаемости; вспомним вопрос об интерлиньяже — это тоже „воздух“, — достаточно убедительно вскрыт в исследованиях американских психологов. Лучше не гнаться за преувеличенными кеглями, где можно, перевести какой-либо этаж заголовков в подбор, отказаться от шмуцев, наконец, прибавить лишнюю строку

текста в полосе, но заголовки, набранные отдельными строками, „защитить“ достаточно „воздухом“.

Все пометки относительно спусков, расположения и отбивки заголовков и т. д. должны быть лаконично формулированы, написаны на полях соответствующих гранок и обведены кружком, — знак того, что эти надписи не надо набирать.

#### 4. КОРРЕКТУРА РЕПРОДУКЦИОННЫХ ОТТИСКОВ

Лучше всего производить эту проверку заранее, когда оттиски присылают из цинкографии или литографии, чтобы до присылки гранок можно было произвести нужные исправления. Проверку надо производить, имея в руках и оттиски, и оригиналы. Проверка касается следующих вопросов:

а) формат проверять обязательно линейкой;

б) качество травления в штриховых клише — нет ли недотравленных пятен, стравленных на-нет или перетравленных, шероховатых знаков и линий; особенно важно это проследить в отношении буквенной и цифровой нагрузки чертежей; при этой работе пользоваться лупой;

в) линейность сетки в тонких клише и качество травления. Иногда, комбинируя рисунки по однородности уменьшения, цинкография присоединяет какие-нибудь оригиналы к другой партии, которую надо снимать с другим растром, откуда разнородность в линейности сетки; такие клише надо отбирать и давать переделать. При спешной работе цинкография, недотравив клише, добирает его штихелем, отчего в светлых местах на оттиске появляются волнистые полосы; такие клише обычно тоже надо давать переделку;

г) при двух- и многокрасочных

репродукциях надо строго проследить совпадение границ красок;

д) особую сложность представляет собой проверка картографических оттисков. Границы, реки и железнодорожные линии проверяются последовательным их сравнением с оригиналом, идя изгиб за изгибом слева направо; нагрузка надписей и пунсонов производится рядами, причем на каждой проверенной точке ставится крестик.

### 5. УКАЗАНИЯ К ЗАВЕРСТКЕ КЛИШЕ

От автора надо требовать расклейки оттисков клише на отдельных листах или в тетрадке в порядке выверенных и ясно написанных номеров. Подклеивать оттиски к гранкам не следует, так как они всегда могут оторваться, и тогда трудно будет догадаться, куда относится этот оторвавшийся оттиск; кроме того при подклеивании к гранкам оттисками заклеиваются поля, нужные для корректуры, гранки приобретают лохматый вид, зацепляются друг за друга, и править корректуру по ним очень трудно. При расклеенных на отдельных листах оттисках отборку клише и их подбор в порядке номеров можно производить параллельно с правкой, что экономит время. Иногда автор номерует оттиски и кладет их в конверт, это лучше, чем расклеивать по гранкам, но при этом оттиски легко теряются и путается их порядок.

На соответствующих гранках надо указывать только номер, обведенный кружком; лучше всего это делать в отличие от чернильной корректорской правки цветным карандашом. Все остальные пометки надо делать рядом с оттисками на той бумаге, на которой они расклеены; если оттиски не наклеены, а лежат в конверте, то все пожелания к их заверстке и исправлениям прихо-

дится делать на их обороте, отчего пропадает наглядность и что требует большего времени от верстальщика.

Подписи к рисункам лучше давать на отдельном листке, отпечатанными на машинке в столбец по порядку номеров. Подписи, написанные под расклеенными оттисками, т. е. разбросанные, набирать неудобно и нельзя этого делать одновременно с розысками клише по оттискам. Пожелания автора об исправлении клише ни в коем случае не надо писать или рисовать на оттиске, это надо сделать рядом или на особой бумажке; если автор считает нужным, чтобы какие-нибудь клише поставить рядом, или одно над другим, соединить несколько клише в таблицу или, наоборот, вырезать на отдельную полосу, все эти пожелания должны быть кратко записаны рядом с оттиском. Под клише пишется только номер.

Технический редактор должен уточнить все эти пожелания и оговорить заверстку всех клише, расположенных которых отклоняется от нормы; нормой же можно считать заверстку „в разрез“ (наиболее частый и прстой случай), — все обборки и вынесение клише на отдельные полосы должны быть оговорены. Без этих оговорок верстальщик, видя, что до полного формата полосы остается место, обязательно проложит под полосным клише несколько строк текста, которые убьют полосное клише (для него эта „отдельность“ — защита выразительности) и сами утонут; если же клише узкое, но шире формата набора, он заверстает его в обборку перпендикулярно к тексту, или еще хуже — „в разрез“, высунув края с обеих сторон из формата. Ясно, что и то и другое неприемлемо. При наличии большого количества клише небольшого формата очень целесо-

образно комбинировать их рядом, чтобы избежать затруднительной верстки в обборку (особенно при машинном наборе).

Если к рисунку имеются какие-либо наборные дополнения, не включенные в подпись, как-то: рамки, объяснения деталей, которые надлежит набирать с боку и т. п., — их надо писать рядом с оттиском с точным указанием кегля и способа набора.

Если клише надо переделать, не изменяя его формата, делается пометка рядом: „клише будет переделано в тот же формат“, это больше заметка для себя, чтобы не забыть в будущем, верстальщика она мало интересует. Если же при переделке клише формат изменится, необходимо точно вымерить будущий формат, учитывая фасет и подпись и, перечеркнув печатный оттиск, сделать пометку „будет новое клише, оставить столько-то квадратов“ (если клише пойдет „в разрез“) или начертить его контур в натуральную величину с пометкой высоты и ширины в квадратах.

Исправления на клише (счистки, напайки) надо точно оговаривать рядом, помечая на оттиске нужное место крестиком или обводя кружком.

Если клише почему-либо окажется велико по формату, но есть возможность его обрезать, не искажая сюжета, надо точно очертить на оттиске обреченную на отрез площадь и обозначить ее в пунктах или миллиметрах; при этом не надо забывать, что прочность клише на колодке от этого ослабляется, поэтому отрезать со всех четырех или с трех сторон недопустимо, в крайнем случае — с двух, иначе при печати клише может быть сорвано.

Клише на отдельной полосе по живописному полю или своей подписью может несколько выходить из

формата, но только по ширине (на 12 — 24 п., глядя по формату полосы), но отнюдь не по высоте, — первое для восприятия незаметно, второе явно благодаря нарушению уровня с соседней разворотной полосой.¹

В случае, если у клише неясен низ и верх, особенно если рисунок должен иметь наклонный вид, необходимо на оттиске проводить горизонтальную черту с отметкой „верх“ и „низ“.

Боковые клише на целую полосу как на правой, так и на левой полосах следует ставить верхом в левую сторону и низом (подписью) в правую; при таком способе разворот не разрывается противоположным движением восприятия и сохраняется удобство пользования книгой при рассмотрении рисунка и чтении подписи.

Подписи под рисунками набираются иным кеглем, чем текст, — обычно мельче, с таким расчетом, чтобы не ст. лживаться со шрифтом других дополнительных текстов, а иметь свое отличие от других обозначение. В книгах, набранных сплошным корпусом, подписи дают петитом; если в тексте чередуется корпус и петит на шпон, подписи набирают петитом без шпон; в книгах, текст которых имеет чередование корпуса крупного и мелкого и петита, например, 6-й гарнитур, подписи можно набирать петитом 5-й гарнитуры. Их обособленное и выигрышное для восприятия положение позволяет снижать шрифтовые „защиты“ до минимума.

Если в надписи кроме общего названия рисунка имеется еще разъяснение деталей, последнее можно набирать в отдельный абзац нонпа-

¹ Это зависит от того, что полосы стоят рядом и выравнены по вертикали; если бы они стояли друг над другом, они должны были бы, наоборот, равняться по горизонтали.

релью; имя художника или фотографа — курсивом. Это будут „защиты“ различных элементов внутри сложной подписи.

### 6. ПОРЯДОК УВЕРСТКИ

В уверстку входит подсчет ряда материалов верстки, которые надо подсчитать в отдельности. Подсчет, как мы уже говорили выше, производится особо в пределах каждого спуска. Если в книге имеется, допустим, пять спусков, нужно сделать: а) пять подсчетов текста, б) пять подсчетов площади клише, в) пять подсчетов отбивок, г) учесть в каждом спуске свои целые полосы (рисунки, таблицы), д) вывести сумму всех материалов в полосах для каждого спуска, е) учесть общие полосы для всей книги: титул, оборот титула, оглавление, какие-либо списки (условные обозначения и т. д.) и, наконец, ж) подытожить общую сумму полос всей книги.

а) Подсчет текста. Текст надо мерить типографской линейкой в

квадратах или строках, без учета отбивок, но с учетом корректурных вставок и выкидок; вставки при этом надо подсчитать в строках набора.

При подсчете обмер каждой гранки надо записывать на нижнем поле. Обмер в строках точнее обмера в квадратах, так как часто строка несоизмерима с квадратом и его долями (например, цицера на двухпунктовый шпон равен 14 п., петит на однопунктовый шпон или боргес без шпон равен 9 п. и др.), но это возможно только в том случае, если текст набран однородным по кеглю и интерлиньяжу шрифтом, т. е. в беллетристике, популярных массовых изданиях, в словарях; учебную и научную книгу обычно приходится подсчитывать в квадратах.

Сумму строк или квадратов текста для данного спуска надо превратить в полосы, причем дробные части полос следует обозначать не в долях полосы, а в квадратах и его долях, и записать в заготовленную табличку с такой прографкой:

ТАБЛИЦА УВЕРСТКИ

Спуски Элементы	Спуски				Общие материалы	Всего
	1-й спуск	2-й спуск	3-й спуск и т. д.			
Текст . . . . .						
Клише . . . . .						
Отбивка:						
а) заголовков . .						
б) клише от текста . . . . .						
в) разных текстовых кусков .						
Целые полосы . . .						
Титульный лист . .						
Оглавление . . . . .						
Списки . . . . .						
Итого . . . . .						

В дальнейшем записывать в эту таблицу каждый результат, подводя потом итоги по графам и сумму итогов в правый нижний квадратик.

б) Подсчет площади клише. Этот вопрос требует расчленения. Полосные клише идут в счет целых полос, — это готовые данные. Клише для заверстки „в разрез“ требуют подсчета их высоты путем обмера линейкой их живописной площади, накладки фасета (6 п. снизу + 6 п. сверху) и подписи (отбивка вычисляется отдельно); обмер ширины не играет роли, — клише на полный формат или с закраинами одинаково занимают полную жилую площадь по ширине; для внесения в таблицу надо превратить итог подсчета этих клише в полосы. Клише в оборочку представляют большую трудность для подсчета, — здесь необходим учет не только высоты, но и ширины и превращение их площади в строки на полный формат. Делается это или арифметическим или геометрическим способом.

При арифметическом способе измеряется ширина и высота клише и ширина полосы (в пунктах), составляется пропорция; ширина полосы так относится к ширине клише, как высота клише к  $x$ , откуда  $x$  равен ширине клише, умноженной на высоту и деленной на ширину полосы.

Пример. Формат набора 6 кв., клише 3 кв.  $\times$  4 кв.

$$x = \frac{3 \times 4}{6} = 2 \text{ кв.}$$

При геометрическом способе делается квадратная сетка на прозрачной бумаге, каждый квадратик которой равен по площади строке текста, для этого надо вычислить площадь строки в квадратных пунктах или миллиметрах, умножив длину строки

на ее высоту (включая и интерлиньяж) и из полученной цифры извлечь квадратный корень; это и будет сторона нашего квадрата. Наложив сетку на любой оттиск и подсчитав, сколько квадратиков он занимает (включая фасет и подпись), получаем готовое количество строк, равное по площади нашему клише.

Пример. Текст набран корпусом без шпон, длина строки  $5\frac{1}{2}$  кв.; высота строки 10 п., длина — 252 п. Площадь строки равна  $252 \times 10 = 2520$  квадратных пунктов: извлечем из 2520 квадратный корень, получится 50 п.; такова будет сторона квадрата нашей сетки.

Надо помнить, что данная сетка годится только для взятого кегля и интерлиньяжа при той же длине строки, при этом, например, корпус на шпон и цитеро без шпон дают один и тот же результат.

Геометрический способ хорош для уверстки серийных изданий, где кегль, интерлиньяж и ширина формата — величины постоянные, тогда стоит потрудиться начертить сетку и промерять ею оттиски для всей серии, особенно если оборочных клише много.¹

Арифметический способ не требует никакой предварительной подготовки, зато он кропотливее и применим для несерийных изданий, — особенно с малым количеством клише.

в) Исчисление отбивок. Исходя из типа издания, определяют нужную отбивку для заголовков, клише, таблиц, формул и других элементов, которые надо „защитить“ воздухом, и для каждого в отдельности производят подсчет, умножая

¹ И здесь, как и в других случаях пространственных расчетов, указанная выше номограмма Е. Б. Черневского „Полиграфический треугольник“ значительно сокращает и упрощает работу.

принятую отбивку на общее количество заголовков, клише, формул и т. д. При этом надо помнить что общее количество отбивки на полосе должно быть числом, кратным высоте строки, и что один и тот же элемент на протяжении всей книги должен быть отбит одинаково. Количество квадратов отбивки переводят в полосы и записывают в таблицу.

г) Для каждого спуска написать количество целых полос, а также, в отдельную группу все отдельные полосы, относящиеся по всей книге в целом (титул с оборотом, оглавление, предисловие, вообще сборный лист и т. д.).

Примечание 1. Если в книге имеются приложения, они подсчитываются в отдельной графе по своим составным элементам, причем в случае надобности можно приложения в виде исключения верстать на несколько увеличенный формат полосы.

Примечание 2. В случае паличия шмуцтитолов, требуется ряд спусков подитожить в пределах от шмуца до шмуца с учетом правой и левой полос и затем уже подводить общую сумму полос.

д) Итоги всех граф суммируются и тогда выясняется — удачен или неудачен объем. В случае небольшой нехватки (1-2 полосы) до удачного объема, печалиться нечего; хорошо иметь такой небольшой запас, во-первых, потому что мы ничего не накиннули на выверстку, т. е. на „издержки“ верстки, которые могут получиться из-за неудачного положения тех или иных материалов: или последняя строка абзаца ляжет сверху новой полосы („висячая строка“), или первой строкой нового абзаца закончится полоса (что в обычных изданиях даже допускается), то заголовок окажется внизу полосы без последующего текста, то таблица падает на конец полосы, где для нее нет места, — во всех этих случаях в верстке прогадывается место, так как приходится текст передвигать

вперед, а предшествующий разгонять; во-вторых, потому что... всегда можно просчитаться! Тогда этот запас будет служить страховкой; в третьих, наконец, если действительно окажутся 1-2 полосы пустыми — их можно занять объявлениями.

Гораздо хуже, если есть перехват против удачного объема, тогда приходится что-либо перекомбинировать, глядя по количеству лишних полос.

Благодаря тому, что таблица наша отражает все этапы подсчета, а не только общий результат, мы можем, ничего не повторяя сызнова, просто произвести некоторые замены в цифрах, заполняющих прографку; например, понизить отбивку заголовков с 4 строк на 3 или на 2, или сверстать приложения в подверстку, уничтожив шмуцы, спуски, прибавив по лишней строке и т. п.

Что бы мы ни решили, пересчет коснется лишь какой-либо одной графы и изменит итоги.

Комбинация, давшая наилучший объем, не искажая типа издания, будет принята, и на том уверстка кончается.

## 7. МАКЕТНАЯ ВЕРСТКА

В случае если рисунков столько же по площади, сколько занимает текст или даже больше, и во всех тех случаях, где текст и рисунок настолько связаны, что одно без другого теряет всякий смысл, требуется макетная верстка. Она применяется всегда в детских книжках, в букварях, в альбомах и тетрадях, а из неиллюстрированных — в сборниках стихов. Опыты проведения конвейерной системы выдвинули вопрос не только о точном макете по гранкам, но и о макете по оригиналу, где верстка рассчитывается при слаче рукописи в набор.

Во всех этих случаях мы имеем пример замкнутой верстки, где



границы смысловые (урок, задание, тема, отдельное стихотворение) должны быть замкнуты в пределах единицы верстки: полоса, разворот. Это особый вид „защиты“, подобный тому, что в стихосложении называется стансовой строфикой, когда строфа включает в себе законченную в смысловом и синтаксическом отношениях часть стихотворения.

Перед техническим редактором ставятся новые задачи более точного расчета и подгонки материала к единицам верстки, что достигается расклейкой текста и оттисков клише в тетрадошке, вырезанной в формат будущей книги. Такая тетрадошка и называется макетом. Макетную верстку применяют также и, без наличия требования замкнутости, — просто когда нужно точное соответствие текста и рисунков и заве-

домо ясно, что текст придется сокращать и дополнять для достижения нужного равновесия.

Кроме того, применяется часто способ частичных макетов для точных указаний к верстке отдельных полос, составленных из разнородных материалов: оттиски многих клише, собранные в таблицу с большими подписями и т. п.

При всех случаях макетировать следует по дубликатам гранок и оттисков, внося все нужные указания о правке в основной экземпляр, так как править корректуру по макету невозможно. Работа по макетированию кропотлива, она требует много времени и усидчивости. Поэтому наспех лучше не макетировать: такой макет выйдет никуда негодным и вызовет справедливый гнев верстальщика.

#### § 4. „УКАЗАНИЯ К ВЕРСТКЕ“

Теперь результат всей этой сложной работы надо выразить в указаниях к верстке, адресованных в типографию.

Как и в спецификации, здесь требуется полнота сведений, точность и краткость.

Указания лучше писать на отдельной бумажке, оставив себе для памяти копию.

На самих гранках лучше всего поместить на первой „Верстать. Указания смотри на отдельном листе“. Подпись и дата.

В указаниях прежде всего надо точно указывать название книги и фамилию автора. Затем перечислить посылаемый материал: столько-то гранок, столько-то страниц вставок, столько-то оттисков клише, расклеенных на столько-то листах, столько-то страниц подписей, под рисунками в столько-то номерах.

После этого даются сами указания в следующем порядке:

1. Верстать на ... кв. чистого текста.

2. Колонцифра (в колоннитуле, внизу, сверху, в углу, посередине, в тире, в скобках и т. д.) — таким-то кеглем, такая-то отбивка от текста.

3. Если есть колоннитул, точный текст справа и слева, причем все переменки выписать, рассчитав, ляжет ли такая строка в формат; указать линейки, шпоны, отбивку от текста, кегль, гарнитуру шрифта.

4. Шмуцы, их количество, чему соответствуют в архитектонике книги, кегль, гарнитура шрифта.

5. Спуски, их количество, чему соответствуют в архитектонике книги и величина до заголовка.

6. Отбивка для заголовков (однострочные, закреплять во столько-то строках, многострочные — соответственно).

7. Отбивка для других повторяющихся дополнительных элементов.

8. Клише (число) заверстать по указаниям на оттисках.

9. Подписи под рисунки набрать по прилагаемому списку таким-то кеглем, на шпон или без шпон.

10. Оговорить все важнейшие вторяющиеся поправки и дать указания к набору вставок:

11. В случае исправления, замены

или заказа новых клише точно оговорить количество, номера и как это отразится на верстке.

12. Подпись технического редактора и дата.

На этом технический редактор второй раз прощается с книгой до следующей встречи в листах.

# ГЛАВА ПЯТНАДЦАТАЯ

## ЛИСТЫ И ПОДПИСАНИЕ В ПЕЧАТЬ

---

### § 1. ВВОДНЫЕ ЗАМЕЧАНИЯ

Гранки, исправленные и сверстанные по указаниям первой корректуры, тискаются в типографии „спуском“ (о различных „спусках“ листа мы говорили в предыдущей главе) и присылаются в издательство в виде листов на вторую корректуру.

По нормальному распорядку движения корректуры на первую голову должен просмотреть листы технический редактор. Этот первый просмотр — лишь беглое ознакомление, главным образом, с целью проверить выполнение указаний к верстке с двух точек зрения: 1) правильно ли выполнила типография указания к верстке и 2) не произошло ли ошибок в расчете верстки и указаниях в типографию со стороны технического редактора.

Все эти ошибки важно увидеть до передачи корректуры корректору и редактору, чтобы избавить их от недоуменных разгадываний непонятных ошибок и избавить себя от ненужной переписки и объяснений на эти темы.

Если верстка с обеих точек зрения благополучна, ее можно прямо отправлять в корректорскую и дальше к редактору;¹ если же в ней обнаружены указанные выше дефекты, то или надо в особой записке на имя

редактора оговорить, что они будут соответствующим образом исправлены или, в случае слишком неудобочитаемого вида корректуры, вернуть ее в типографию для переделки и тогда уже посылать на корректуру.

Пройдя через корректуру корректора и редактора, корректура возвращается к техническому редактору. Работа его состоит из трех последовательных этапов: 1) проверка всего, что до него сделано, 2) проверка всего своего замысла оформления по готовым листам и 3) подписание к печати с указанием всех последующих полиграфических процессов раскладки, приправки, печати и брошюровки.

Так как после подписания к печати исправить уже больше ничего нельзя, работа над листами должна быть особенно точной; чтобы ничего не пропустить, необходимо сначала проверить аналитически каждый вопрос через весь комплект листов, и только в виде заключения просмотреть листы синтетически: во всей совокупности вопросов одновременно. Исходя из этого, листы просматриваются столько раз насквозь, сколько имеется вопросов, плюс еще раз набело в целом.

### § 2. ПРОВЕРКА ОБЪЕМА И ФОРМАТА

Аналитическую проработку надо начать с проверки объема и формата.

¹ Автору вторая корректура, как правило, не дается.

Для этого очень важно иметь перед собой исчисление уверстки и вообще все указания к верстке, которые посылались в типографию.

Неправильный объем может получиться по следующим причинам:

1. Типография верстала неправильно в отношении указанного формата полос или в отношении спусков, шмуцев, заверстки таблиц, иллюстрации и т. п.

2. Типография точно выполнила все указания к верстке, но расчет уверстки был неправильным, поэтому объем получился иной.

В первом случае вина типографии, которую надо сейчас же (при первом просмотре) ей указать и добиться переверстки по правильному плану. Во втором случае технический редактор должен пенять на себя и придумать такой способ, который при наименьшей затрате материальных средств и времени привел бы верстку в желательный вид. К таким способам относятся всевозможные сокращения — технические и редакционные, путем которых достигается нужный объем без серьезных переверсток.

Разберемся по пунктам в этой работе:

1) для оценки получившегося объема технический редактор должен видеть в сь комплект листов;

2) для выяснения причины неудачного объема прежде всего надо промерить каждую полосу по высоте линейкой, так как часто книга, имеющая несколько спусков, верстается в несколько рук, причем кто-нибудь из верстальщиков мог ошибиться в формате, и тогда целый спуск будет заверстан неправильно;

3) для выяснения правильности спусков, шмуцтитолов и пр. надо с оглавлением в руках проверить листы, так как нередки случаи, что несмотря на указания к верстке и надписи на гранках из пяти равноправных глав — три заверстаны со спусков, а две в подверстку;

4) для пояснения правильности заверстки клише и таблиц надо с размеченными гранками и расклеенными

оттисками в руках перелистать все страницы и отметить все неправильности.

Результат такого обследования лучше всего записать на отдельной бумажке, причем если книга имеет внутри спуски, запись всех ошибок для каждого спуска сгруппировать отдельно.

Во всех этих объемно-форматных проверках необходимо учитывать также корректорскую и редакционную правку с точки зрения: 1) замеченных пропусков, 2) новых вставок и 3) выкидок. Эти данные тоже надо записать в реестр, причем удобнее всего пользоваться формой приходо-расходной книги.

Тогда в графу „приход“ вписываются все вставки и замеченные пропуски, а также площадь, неправильно сэкономленная при верстке, например пропущенные спуски, а следовательно и „хвосты“ на предпусковой полосе, неправильно заверстаные строки у клише, которые должны стоять на отдельной полосе, неправильные обборки у клише, которые должны итти „в разрез“, наконец, излишек строк в полосах, сверстаных на увеличенный против указанного формат и т. д.

В графу „расход“, наоборот, войдут все выкидки, лишние спуски, а следовательно, и „хвосты“, пробелы вокруг необобранных клише, нехватка строк в полосах, сверстаных на меньший, чем следует, формат и т. д.

Для возможности подытожить приходную и расходную графы необходимо все лишки и нехватки выразить в одних измерениях: если книга с однородным текстом — в количестве строк, если с разнородным (чередование кеглей и т. д.) — в квадратах. Итоги должны быть выведены по каждому спуску в отдельности. Затем по каждой паре итогов подводится баланс, выводится „сальдо“ либо в плюс, либо в минус и, наконец,

выводится окончательное „сальдо“ для всей книги. Этот окончательный баланс показывает, можно ли без хирургической помощи автора или редактора восстановить требуемый объем книги.

В крайнем случае, если невозможно получить нужный объем этими переделками деталей, можно прибегнуть к уничтожению целых полос, например, перенести однополосное оглавление на оборот титула, начать текст с оборота титула, уничтожить вовсе

титул, заменив его шапкой наверху 1-й полосы, в которую поместить лишь заглавие книги, все остальное перенести на обложку. Конечно, все эти комбинации, дающие технически безболезненно нужные 1-2 полосы (только перемена колонцифр и некоторые видоизменения разворотов), можно применить лишь в крайнем случае в неответственных дешевых изданиях, так как серьезную книгу они портят и делают неудобный для пользования.

### § 3. ПЕРЕХОД С ПОЛОСЫ НА ПОЛОСУ. ВГОНКА И ВЫГОНКА СТРОК

Независимо от такого или иного объема книги, проверка формата каждой полосы обязательна. Если при проверке окажется, что есть полосы короче и длиннее формата, их необходимо привести к норме: короткие разогнать, длинные сжать.

Наличие ненормальных полос, если не считать просто ошибку верстальщика, объясняется тем, что не всегда удачно текст переходит с полосы на полосу: последняя строка абзаца может перейти на новую полосу и оказаться там верхней „висячей“ строкой, первая строка абзаца может остаться нижней „висячей строкой“, в то время как все остальные строки этого абзаца перешли на следующую полосу;¹ заголовок лег внизу полосы, а из следующего за ним текста нельзя уместить ни строчки, или только одну; таблица попала вниз полосы, где может уместиться лишь ее верхушка, и опять приходится переносить ее целиком на следующую

полосу, оставляя хвост предыдущей полосы пустым.

Чаще всего верстальщик сам производит соответствующее перемещение текста на следующую полосу, оставляя пустое место на предыдущей и на оттиске пишет; „полоса короче на столько-то строк“, иногда, наоборот, верстальщик не переносит неудобный кусок, а завязывает выходящую за формат полосу с припиской „полоса длиннее на столько-то строк“, иногда (в квалифицированных типографиях — очень редко) верстальщик заверстывает как пришлось, — во всех случаях технический редактор должен промерить и проверить полосы и все пустоты, „хвосты“, и неудачные низы и верхи полос исправить.

Исправление это достигается или путем преобразований набора в пределах той же полосы, или захватывая соседние. Первое, конечно, предпочтительней.

Простейшим способом является вгонка и выгонка строк.

Вгонка строки заключается в том, что короткую последнюю строку в абзаце указывают вогнать в предыдущую строку за счет уменьшения пробелов между словами (уменьшение выключки, см. пример 1).

¹ В последнее время в погоне за новыми канонами полиграфического искусства многие старые правила справедливо осуждаются как „схоластика“ и отживший эстетизм; однако проскальзывавшая кое-где борьба против правила висячих строк не имеет под собой почвы, здесь дело не в эстетизме, а в заботе о смысле и о читателе.

Выгонка, наоборот, заключается в том, что последнюю длинную строку в абзаце (лучше всего полную) указывают разогнать за счет увеличения

междусловесных пробелов (увеличение выключки) так, чтобы выгналась лишняя короткая строка (см. пример 2).

#### П Р И М Е Р 1.

Приведем теперь несколько примеров настоящих (хотя бы и весьма элементарных) комбинаций, основанных на мотиве связи.

До вгонки

В гонка

После вгонки

Приведем теперь несколько примеров настоящих (хотя бы и весьма элементарных) комбинаций, основанных на мотиве связи.

#### П Р И М Е Р 2.

Приведем теперь несколько примеров настоящих (хотя бы и весьма элементарных) комбинаций, основанных на мотиве связи.

До выгонки

В ы г о н к а

После выгонки

Приведем теперь несколько примеров настоящих (хотя бы и весьма элементарных) комбинаций, основанных на мотиве связи.

Предпосылкой вгонки является наличие коротких строк, не представляющих собой отдельного абзаца, предпосылкой выгонки — наличие длинных (лучше всего полных) строк.

Если ни тот ни другой случай не осуществивши для выравнивания формата, прибегают, в случае нехватки текста и наличия пустого места, к новым абзацам, а в случае избытка текста и наличия хвоста — к уничтожению абзацев посредством подбора.

Если способ вгонки и выгонки является чисто техническим, не затрагивая смысловую стороны, то организация или уничтожение абзаца прямо соприкасается со смыслом и может производиться далеко не всегда, и то лишь с ведома и согласия автора или редактора.

Изменения абзацев недопустимы:

1) в художественной литературе, где абзац является композиционной единицей;

2) в словарях, библиографических и некоторых справочных изданиях;

3) в официальных изданиях;

4) во всех тех случаях, когда абзацу придается значение отдельной единицы текста, отвечающей замкнутому и неделимому единству соответствующей части содержания, в частности, когда все абзацы номерованы.

Технически важно помнить следующее:

1. При организации нового абзаца надо выбирать такое место, где начало фразы, примерно, совпадает с отступом абзаца, чтобы не производить слишком большой переборки всего абзаца. Пример 3 дает удачную возможность организации нового абзаца, а пример 4 — неудачную.

2. Кроме того, не всякий новый абзац может дать лишнюю строку: в примере 4 новый абзац на первый взгляд дает новую строку, так как начало 2-й фразы отойдет в особую строку, но зато при переборке уйдет последняя короткая строка, и вообще количество строк останется прежним.

3. При уничтожении абзаца также надо учитывать: уберется ли пос-

редством подбора последняя строка или же после переборки уйдет лишь часть последней строки и тогда об-

шее количество строк останется прежним. Пример 5 показывает удачный случай, пример 6 — неудачный.

**Пример 3.**

До сих пор мы рассматривали атакующие комбинации. Обратимся теперь к комбинациям защитительным.

До выгонки (4 строки)

Выгонка строки посредством организации нового абзаца  
(удачный случай)

**Пример 4.**

После этого отступления обратимся снова к защитительным комбинациям. Вот второй пример.

До выгонки (4 строки)

Выгонка строки посредством организации нового абзаца  
(неудачный случай)

**Пример 5.**

До сих пор мы рассматривали атакующие комбинации.

Обратимся теперь к комбинациям защитительным.

До вгонки (5 строк)

Вгонка строки посредством подбора  
(удачный случай)

**Пример 6.**

После этого отступления обратимся снова к защитительным комбинациям.

Вот второй пример.

До вгонки (4 строки)

Вгонка строки посредством подбора  
(неудачный случай)

До сих пор мы рассматривали атакующие комбинации.

Обратимся теперь к комбинациям защитительным.

После выгонки (5 строк)

После этого отступления обратимся снова к защитительным комбинациям.

Вот второй пример.

После выгонки (4 строки)

До сих пор мы рассматривали атакующие комбинации. Обратимся теперь к комбинациям защитительным.

После вгонки (4 строки)

После этого отступления обратимся снова к защитительным комбинациям. Вот второй пример.

После вгонки (4 строки)

4. При уничтожении абзаца надо также следить за тем, чтобы не происходило переборки абзаца нацело, а надо выбирать такие абзацы, где последняя строка предыдущего и первая следующему могут быть составлены в одну строку лишь с изменением выключки этой составной строки (пример 5).

5. Если книга сверстана со спусками, и перед спусковыми полосами имеются короткие концевые полосы в несколько строк, а книгу надо сжать, эти „хвосты“ можно убрать посредством вгонки строк и подборов, захватив переделкой две-три полосы, как это показано на рис. 84.

Вспомогательные: 1. Гроздь (Гр. III)  
2. Гроздь (Гр. IV)  
3. Моча (Гр. VI)  
4. Черный татарин (Ч. II)  
5. Страннолюбие (Стр. II)  
6. Акт — театральная игра (Гр. II)  
7. Сакса (Гр. II)  
8. Бродячий поэт (Гр. IV)

Пересказ  
15 стр.  
6 стр.

1. Прочитав заданную повесть, дайте ответы на следующие вопросы:  
2. Прочитав эту повесть в классе и сделав поправки, преподаватель ведет беседу по следующему плану:  
3. Кто был обличитель? Точкой зрения, высказанной, отвечает: Пирюка, Яков, Степан, обобщая: Провокация, оставшаяся в памяти детей связана с обличением «пророка».  
4. Встречая ли вы в стихах сошедшей грозю, кто и муча? (Если дети вспомнят сразу законные или прежде стиха не эти темы, можно предложить им написать их позже, но если нет, то дается следующее задание: найти стихотворения, имеющие близкий тон, прозу, или гимн, или при разбор стихотворений выделите: термин — эпитет, (поэзия) — художественное определение.)  
5. Почему провокатор перестал в отношении людей? Здесь возможна беседа о фотографии и портрете. Художник изобразил так, как он видит, стараясь отобразить наиболее характерное. С этой точки зрения можно выделить у Толстого в изображении и науку человека, который соответствует чертам характера. Милл, товарищ Ко.  
6. В каком виде писателя можно обнаружить на высшем уровне эстетики, зная и основывая на выводе, почему для в новых условиях в Ленинградском театральном курсе писателя. ГИЗ, М. и Л. 1938 (1) 60.

Стр. с 19 до

18 стр.

1. Прочитав эту повесть, дайте ответы на следующие вопросы:  
2. Прочитав эту повесть в классе и сделав поправки, преподаватель ведет беседу по следующему плану:  
3. Кто был обличитель? Точкой зрения, высказанной, отвечает: Пирюка, Яков, Степан, обобщая: Провокация, оставшаяся в памяти детей связана с обличением «пророка».  
4. Встречая ли вы в стихах сошедшей грозю, кто и муча? (Если дети вспомнят сразу законные или прежде стиха не эти темы, можно предложить им написать их позже, но если нет, то дается следующее задание: найти стихотворения, имеющие близкий тон, прозу, или гимн, или при разбор стихотворений выделите: термин — эпитет, (поэзия) — художественное определение.)  
5. Почему провокатор перестал в отношении людей? Здесь возможна беседа о фотографии и портрете. Художник изобразил так, как он видит, стараясь отобразить наиболее характерное. С этой точки зрения можно выделить у Толстого в изображении и науку человека, который соответствует чертам характера. Милл, товарищ Ко.  
6. В каком виде писателя можно обнаружить на высшем уровне эстетики, зная и основывая на выводе, почему для в новых условиях в Ленинградском театральном курсе писателя. ГИЗ, М. и Л. 1938 (1) 60.

Стр. с 20 до

3 стр.  
на 19 стр.

1. Если бы рассказ этот писал татарин, мог бы он существовать полюб Жинина?  
2. Кому сочувствует Гроздь?  
3. Обдумав эти вопросы, ребята придут к выводу, что автор не только восхищается своим героем, но также ищет читателю стать на свою точку зрения тем, что выливает сочувствие к одному герою, неосознанное отношение к другому.  
4. Заключительный вопрос ребята ставят вкратце: — Почему Жинин хотел вернуться к русским?  
5. Дети сами высказывают мысль о том, что Жинин стремился на родину и на свободу. Для иллюстрации настроения человека, стремящегося на свободу, приводятся стихотворение «Жинин» Пушкина. Стихотворение служит предметом урока выразительности, зная и основывая на выводе, почему для в новых условиях в Ленинградском театральном курсе писателя. ГИЗ, М. и Л. 1938 (1) 60.

Стр. с 21 до

18 стр.

1. Прочитав эту повесть, дайте ответы на следующие вопросы:  
2. Прочитав эту повесть в классе и сделав поправки, преподаватель ведет беседу по следующему плану:  
3. Кто был обличитель? Точкой зрения, высказанной, отвечает: Пирюка, Яков, Степан, обобщая: Провокация, оставшаяся в памяти детей связана с обличением «пророка».  
4. Встречая ли вы в стихах сошедшей грозю, кто и муча? (Если дети вспомнят сразу законные или прежде стиха не эти темы, можно предложить им написать их позже, но если нет, то дается следующее задание: найти стихотворения, имеющие близкий тон, прозу, или гимн, или при разбор стихотворений выделите: термин — эпитет, (поэзия) — художественное определение.)  
5. Почему провокатор перестал в отношении людей? Здесь возможна беседа о фотографии и портрете. Художник изобразил так, как он видит, стараясь отобразить наиболее характерное. С этой точки зрения можно выделить у Толстого в изображении и науку человека, который соответствует чертам характера. Милл, товарищ Ко.  
6. В каком виде писателя можно обнаружить на высшем уровне эстетики, зная и основывая на выводе, почему для в новых условиях в Ленинградском театральном курсе писателя. ГИЗ, М. и Л. 1938 (1) 60.

Стр. с 22 до

Р и с. 84. Образец уборки „хвоста“.

ТЕМА ВТОРАЯ.  
ЖИЗНЬ РАБОЧЕ-ПОДРОСТКА И ПРОИЗВЕДЕНИЯ ПИСАТЕЛЕЙ.  
А. П. Чехов. «Машенька».

Перед прочтением этого рассказа желательно прочитать беседу с полемическим работ, написанную в журнале у доктора и журналистической армян. Вреда эта может быть краткой или длительной, и зависимость от подготовленности класса. Перед прочтением рассказа, читать коллективно беседу по следующим вопросам:

1. О чем и почему написал Чехов, когда писал повесть?
2. Почему он считал, что жизнь в деревне, у дедушки, была утомительная?
3. Находите строки, где говорится о том, что величина была, когда думал о деревне.
4. Сравните его рассказ «Машенька» с повестью о том же времени в городе.
5. Исследовал ли Чехов, насколько?

На эти вопросы дети могут ответить, читая главы первой главы повести работ и читая статью подготовленную и в работе над тем:

1. Сравнительно два языка эпического повествования и то, что рассказывается о «Машеньке» автор? Если не достаточно, то в чем разница?

Очень полезно проводить работу над чертами «Машеньки».

83



Полоса 22-я со спуском; перед ней 21-я полоса в 5 строк; их переносим на 20-ю; там вгоняем 2 строки посредством подбора и уже 3 строки переносим на 19-ю; на 19-й вгоняем 1 строку и переносим на 18-ю только 2 строки, которые улягутся на 18 благодаря свободной отбивке выноски и переборке на петит примечания. Остается только перечерк-

нуть освободившуюся 21-ю полосу косым крестом и перенумеровать все дальнейшие полосы на одну меньше, т. е. 22-ю сделать 21-й и т. д.

При таком уничтожении „хвоста“ итти надо вспять от уничтожаемого „хвоста“ к началу книги и стараться уложить переверстку в минимальное количество полос.

## § 4. ПРОВЕРКА КОРРЕКТОРСКОЙ И РЕДАКЦИОННОЙ ПРАВКИ

Кроме учета выкидок и вставок, сделанных корректором и редактором, необходимо строго проверить всю правку и особенно тщательно уничтожить все знаки вопроса на полях; ведь это последняя встреча технического редактора с книгой, после подписания к печати исправлять и разъяснять вопросы будет поздно.

Для этой проверки надо отрешиться от всех других задач и методично, идя по полям от значка к значку, проверить все листы.

Случаи, когда исправление изменяет пространственные отношения текста (прибывает или убывает строка или целый абзац), мы разбирали уже в предыдущем параграфе.

## § 5. ПРОВЕРКА КОЛОНЦИФР И КОЛОНТИТУЛОВ

Колонцифры надо проверять отдельно, учитывая их порядковую последовательность и место расположения.

При обнаружении неправильной порядковой колонцифры, прежде чем исправлять, надо удостовериться, не перепутан ли порядок полос; это может произойти вследствие неверного спуска, т. е. неверного расположения полос на талере тискального станка при тискании листа. Для проверки надо сейчас же посмотреть, какая полоса стоит на том месте, где должна быть по порядковому номеру замеченная нами не на своем месте полоса. Если там полоса с отсутствующей у нас порядковой колонцифрой, ясно — полосы поменялись местами, и их просто надо переставить. Пометку о перестановке следует писать на нижнем поле каждой неверно поставленной полосы с указанием, на место какой полосы надлежит ее переставить, и обводить

эту пометку, как и все другие указания, кружком.

Если спуск полос правилен, и просто поставлена неправильная колонцифра, она подлежит исправлению в порядке обычной корректуры (знак замены и правильная цифра на полях).

Часто встречаются следующие ошибки:

- 1) отсутствие колонцифры,
- 2) отсутствие одной из цифр в двух- или трехзначной колонцифре,
- 3) перевернутая колонцифра,
- 4) перевернутая одна из цифр двух- или трехзначной колонцифры,
- 5) отскочившая в сторону одна из цифр двух- или трехзначной колонцифры,
- 6) отскочившая вверх или вниз одна из цифр двух- или трехзначной колонцифры.

Все эти случаи объясняются периферийным положением колонцифры, которая благодаря этому

очень легко подвергается обсыпанию.

Если колонцифра закреплена в тиге, в скобках или в каких-либо орнаментальных знаках (звездочки, кубики и т. д.), а также подбита линейкой, все эти знаки требуют самостоятельной проверки.

Со стороны расположения надо различать колонцифры центральные и боковые. При центральных колонцифрах требуется только выверка выключки колонцифр, при боковых же должна быть проверка соответствия левой и правой полос; обычно: на левой — в левом углу, на правой — в правом; при этом часты случаи неверного закрепления колонцифры в корешок.

*Примечание.* Случаи, когда колонцифры поставлены одинаково и на левой и на правой на уровне единоначатия строк текста, встречаются редко, например, при верстке стихов; проверка таких нецентральных колонцифр упрощается.

Колонцифры концевых полос (перед шмуццами, спусками, в конце книги) излишни, ссылок в оглавлении на такие страницы нет, а беспомощное, одинокое пятнышко колонцифры на фоне пробела концевой полосы производит впечатление марашки; их лучше вовсе снять.

Так же выпадают и портят общий вид колонцифры при полосных рисунках; здесь однако же могут быть ссылки на страницу и в оглавлении и в указателе рисунков, поэтому выбрасывать такую колонцифру надо, сообразуясь с конкретным типом издания.

Колонцифры на полосах, содержащих оглавление, никому не нужны и свободно могут быть выброшены.

Каждый раз, когда колонцифра бывает выброшена, на нижнем поле страницы надо отмечать: „это полоса такая-то, колонцифру не ставить“ (конечно обводя кружком). Эта пометка важна для того, чтобы сводчик мог ее перенести в сводку, и печатник по этим пометкам мог проверить раскладку на талере полос, не имеющих колонцифр.

При проверке колонтитула работа несколько усложняется, так как приходится в отдельности проверить каждый элемент колонтитула через все листы.

1. Колонцифры проверяются по вышеуказанному методу.

2. Колонлинейки проверяются с точки зрения правильности поставленного материала (часто вместо тонкой линейки ставят полужирную, вместо бордюрной — двойную тонкую и т. д.).

3. С точки зрения отбивки а) от колонтитульной строки, б) от первой строки текста.

4. Колонтитульная строка проверяется по буквам, причем учитывается и ее выключка (как с боков, так и внутри строки в отношении междусловесных пробелов).

5. Особо надо следить, чтобы не проскочила разрядка в колонтитуле, взятом без разрядки и, наоборот, не нарушилась бы она в разряженном колонтитуле.

6. При наличии в колонтитуле сокращенных слов надо следить за единообразием сокращения и не допускать разнобоя.

## § 6. ПРОВЕРКА НОРМЫ И СИГНАТУРЫ

В отношении нормы следует проверить следующее:

1) единообразие формулировки норм по всем листам,

2) единообразие выделения (автор в разрядку),

3) единообразие междусловесного пробела.

В отношении сигнатуры:

- 1) соответствие цифры порядковому номеру листа,
- 2) наличие звездочки на повторной сигнатуре (секунде),
- 3) единообразие выключки первичных и повторных цифр сигнатуры (примы и секунды).

Если норма, сигнатура или повторная сигнатура попадают на шмуц-титул, на концевую полосу перед спуском, на полосу, занятую целиком иллюстрацией, ее следует снять, оговорив это словесно на нижнем поле („это полоса такая-то; норму и сигнатуру не ставить“).

## § 7. ПРОВЕРКА ОГЛАВЛЕНИЯ

После того как колонцифры выверены, можно проверить оглавление.

Проверка оглавления должна производиться по тексту; лучше всего если технический редактор следит глазами, а кто-нибудь из его помощников вслух подчитывает, перелистывая страницу за страницей.

Проверять надо не только номера страниц, но порядок, последовательность и словесные формулировки заголовков, учитывая их архитектурно-техническую связь и соподчинение.

В номерованных заголовках обязательна проверка номеров и их наличие в оглавлении. Никакие случайные пропуски одного из членов помещенной цепи заголовков одного „этажа“ не могут быть допущены:

или отсутствует последовательно весь „этаж“ или все его члены налицо; при этом отсутствовать могут только низшие „этажи“, но отнюдь не высшие и не средние.

Кроме проверки набора оглавления, важно проверить и его верстку: систематичность и однотипность отбивки тождественных „этажей“ заголовков; отбивку концевой линейки, отбивку, разбивку и выключку самого слова „оглавление“ (или „содержание“); наконец, спуск всей полосы оглавления на странице. При очень полной полосе оглавления лучше низ опустить до границы формата и даже концевую линейку выпустить в нижнее поле, чем зажимать верх.

## § 8. ПРОВЕРКА ЗАГОЛОВКОВ

При проверке заголовков следует прежде всего применять сравнительный метод. Сравнение следует вести по „этажам“, так что сколько „этажей“ заголовков, столько раз книга просматривается насквозь. Таким образом все детали, связанные с данным „этажем“, остаются в поле внимания, если же одновременно следить за всеми „этажами“, многое ускользает.

Детали складываются из следующих вопросов:

1. Шрифт, гарнитура, кегль, вариант кегля.

2. Расположение:

а) по горизонтали — выключка,

б) по вертикали — отбивка.

3. Расположение фразы заголовка по строкам.

4. Буквенная проверка.

5. Мелкие знаки: точка, тире, знаки выноски и пр.

6. Выравнивание литер.

Последний пункт, требующий очень кропотливой работы, следует выполнять только в несрочных и требующих особой тщательности работы, изданиях (о том, как производить выравнивание, см. гл. VI).

Что касается буквенной проверки, то сквозное чтение всех заголовков обязательно для технического редактора в любом издании. Надо

помнить, что пропуск буквы или неверная буква внутри текста не сразу может быть обнаружена, да и не будет особенно беспокоить читателя, то же самое в заголовке имеет гораздо больший удельный вес; к тому же корректор на заголовки обращает меньше внимания.

Такие детали в заголовках, как тире вместо дефиса или тире чужого шрифта, незаконное присутствие или отсутствие точки, разницей в знаках выноски при заголовках редко улавливаются корректором, поэтому их контроль лежит всецело на техническом редакторе. Заголовки, взятые на разрядку (например, шапки для названия отделов или крупных частей книги), должны быть специально сверены между собой.

Вопросы пространственного расположения заголовков чрезвычайно важны: заголовок, набранный тем же шрифтом, но заметно сдвинутый вправо или влево и даже отбитый

не так, как все другие заголовки его „этажа“ (зажатый или болтающийся в избыточном пробеле), уже воспринимается иначе, чем нормально расположенные, и поэтому стремится обособиться от других собратьев по „этажу“.

Кроме того, необходимо следить за установленной пропорциональностью отбивки сверху и снизу, заголовков, оторванный от следующего за ним текста таким же пробелом, как и от предыдущего, беспомощно повисает в воздухе, теряя связь со своей территорией; тем более бессмысленно выглядит заголовок, если пробел снизу превышает пробел сверху.

**Примечание.** В случае короткой концевой строки предыдущего абзаца и короткого заголовка отбивка обычно бывает на строку меньше, чем при других заголовках того же этажа, так как пробельный конец короткой строки вполне заменяет целую пробельную строку. Наоборот, нормальная отбивка казалась бы в таком случае неравномерной (см. пример).

#### ПРИМЕР 1.

в листах является теперь самой насущной необходимостью.

### ПРОВЕРКА КЛИШЕ

Проверка клише сводится к

Отбивка при полной строке

Отбивка заголовка

теперь очередная проверка в листах является насущной необходимостью.

### ПРОВЕРКА КЛИШЕ

Проверка клише сводится к

Отбивка при неполной строке  
(правильно)

#### ПРИМЕР 2.

в листах является теперь самой насущной необходимостью.

### ПРОВЕРКА КЛИШЕ

Проверка клише сводится к

Отбивка при полной строке

Отбивка заголовка

теперь очередная проверка в листах является насущной необходимостью.

### ПРОВЕРКА КЛИШЕ

Проверка клише сводится к

Отбивка при неполной строке  
(неправильно)

Часто малозаметные погрешности в выключке заголовка при внимательном рассмотрении назойливо начинают выпирать; к ним относятся а) неравномерные пробелы между словами, б) отклонение выключки всего заголовка в сторону от нормы на 6—8—12 п., при этом безразлично, — будут ли заголовки центральные или выключенные в бок.

Для заголовков, выключенных в бок (в абзац или в край — безразлично) важно еще проверить единоначатие строк.

Специальным вопросом, касающимся, главным образом, заголовков, является проверка спусков (если не считать редких случаев спуска до текста без предварительного заголовка).

Часто случается, что благодаря неудобному переходу со спусковой полосы на следующую (висячие строки, заголовок внизу полосы, таблица, формула и т. п.), а также просто из-за неточности работы верстальщика спуски на протяжении книги различаются между собой на 8—12—16—24 п. В этих случаях следует вгонкой и выгонкой строк и иными способами уравнивать эти спуски.

Так как только в верстке набор книги получает наглядность, очень важно тщательно проверить сами шрифты заголовков: как часто случается, что один из тридцати-сорока однородных заголовков оказался

строчным вместо прописного или корпусом вместо цистеры! В гранках эти ошибки пропустить очень легко, в листах же непростительно.

При обнаружении неверного кегля следует помнить, что измениться должна и отбивка, кроме того может убавиться или прибавиться длина строки, а в некоторых случаях и целая строка (при переводе крупного кегля в мелкий может убраться короткая вторая строка двухстрочного заголовка, при переводе мелкого на крупный — выгнаться вторая строка при полной строке; то же бывает и при замене прописных строчными, и наоборот).

В этих случаях надо наперед предугадать видоизменение и принять нужные меры.

Что касается до распределения фразы заголовка по строкам, то этот просмотр лучше делать в конце проверки заголовков, и уже не по отдельным „этажам“, а подряд, — к какому бы „этажу“ заголовок ни принадлежал, он должен быть синтаксически правильно разбит на строки. Конечно, основная забота в этом направлении была уже проделана в гранках, но не все может быть правильно выполнено; заголовки, вставленные в гранки в порядке корректуры, бывает трудно рассчитать: лягут ли они в строку или нет, поэтому продумать этот вопрос насквозь в листах является насущной необходимостью.

## § 9. ПРОВЕРКА ЗАВЕРСТКИ КЛИШЕ

Проверка заверстки клише состоит из нескольких вопросов:

1. Наличие всех клише.
2. Место заверстки клише по ходу текста.
3. Порядок номеров.
4. Правильность заверстки на полосу; „в разрез“, на отдельную полосу, в обборку, два или несколько

клише рядом или друг над другом, клише, комбинированные в таблицы и т. п.

5. Горизонтальная линия.

6. Точность обборки, наличие закрывающих строк (в некоторых случаях для достижения большой динамичности верстки клише, наоборот, бывают заверстаны внизу иливерху

без закрывающих строк и даже с выходом в поле; в этих случаях, как раз надо следить, чтобы проскочившие закрывающие строки не нарушили системы) и отсутствие искусственных разрядок при оборке.

7. Правильность расположения на полосе или развороте (верх — низ, право — лево).

8. Отбивка клише от текста пробельным материалом.

9. Подписи к клише — их набор и выключка и отбивка от текста и от клише.

10. Сверка надписей на клише и в объяснении (в подписи, внутри текста).

11. При верстке может случиться, что потеряется какое-нибудь клише; тогда, чтобы не останавливать верстку, оставляют по оттиску место, и корректура приходит с так называемым „окном“. „Окна“ также возможны в случае переделки клише или дополнительного заказа новых клише при посылке к верстке. Во всех этих случаях посылать лист с „окнами“ к печати ни в коем случае нельзя. Надо дожидаться оттисков, их наклеить в „окна“ и сбоку приписать, обедя кружком, „вставить новое клише“.

Кроме того, при переделках клише надо следить, чтобы в подписной корректуре не оказалось заверстанным дефектное клише; в случае неверных обозначений или линий в чертеже или неправильной линейности в таковых клише важно детально, с лупой в руке „пройти“ весь оттиск (часто неясный на плохой бумаге корректуры) и в случае, если клише осталось старое, его перечеркнуть, дожидаться нового отпечатка и проделать то же самое, что и с „окном“.

Хуже, если клише переделывалось из-за формата: в этом случае надо не только дожидаться нового оттиска, но и изобрести, каким способом сократить текст (если клише из малень-

кого переделывалось на большое или наоборот, разогнать, если большое клише переделывалось на маленькое).

12. При заверстке клише по указанному порядку иногда встречаются такие технические неудобства, когда последующий номер приходится заверстать ранее предыдущего. Происходит это чаще всего в том случае, когда к небольшому отрезку текста относится несколько клише различной величины. Если технических возможностей переставить клише в порядке номеров нет (вгонка и выгонка строк, подрезывание клише и т. д.), то следует перенумеровать рисунки: лучше в тексте ссыла на последующий рисунок дать раньше предыдущего, чем создавать обратный порядок номерации.

13. Способ заверстки клише следует проверять, взяв в руки лист с расклеенными оттисками, где имеются указания к верстке.

Никакие отклонения от плана заверстки допускать нельзя. Часто встречаются следующие неправильности в разверстке клише против указаний к верстке.

1) Клише форматом меньше полосы было указано заверстать „на отдельную полосу“, однако на той же полосе верстальщик оставил несколько строк; требуется убрать эти строки, конечно, памятуя о том, что по чьей бы вине это ни произошло, надо по возможности упростить переделку. В этом случае надо убрать лишние строки на следующую полосу и в дальнейшем поступать так же, как и при обычном „убирании хвоста“: пользуясь вгонкой строк, подборками и сокращениями.

2) Ту же операцию приходится проделывать, если боковое клише заверстано в одну полосу с текстом, особенно в оборку; оставлять такие случаи без исправлений нельзя: противоречивая полоса неоправданным расположением клише будет указы-

звать читателю только на техническую неумелость и неопытность издательства; метод работы тот же, что и в первом случае, только переходящего текста обычно больше, и, кроме того, в случае обборки требуется указание о переборке той части текста, которая составляла обборку.

3) Нарушения в области расположения парных клише не вызывает трудностей: клише, стоящие друг над другом и которые должны стоять рядом, просто водворяются на место; разве что они разной высоты и оббирать ступенькой их нельзя, — тогда, конечно, текст при переборке прогадывается, и надо прибегнуть к выгонке строк; то же в обратном виде дают стоящие рядом, неодинаковые по высоте, клише; в этом случае при перестановке их друг над другом место выгадывается, и надо, следовательно, прибегнуть к выгонке строк.

4) Проверка правильности постановки клише в отношении верха и низа затрудняется часто тем, что оттиск клише в корректуре (особенно сетчатого) бывает совершенно неразборчив; однако при более детальном рассмотрении всегда можно обнаружить, какая часть более темная или светлая, или нет ли какой-либо приметной точки (хотя бы и непонятной с точки зрения сюжета), — и по этим приметам по четкому цинкографскому оттиску можно проверить положение. В чертежах это распознается по надписям и линиям. Полагаться на „авось“ в таких случаях нельзя: одно перевернутое клише портит всю книгу.

5) В чертежах не менее важна проверка горизонтальной линии. Часто клише бывает неправильно наколочено на колодку и по отдельному оттиску, вырезанному из общего листа, этого никак нельзя обнаружить, а в верстке положение клише определяется относительно горизонтальных строк, и все становится ясным. В слу-

чаях неправильности требуется указать на полях „клише переколотить“, а на самом оттиске провести настоящую горизонтальную линию, стрелками показав насколько опустить и поднять соответствующие углы.

6) При проверке обборок надо прежде всего следить за тем, чтобы в узких колонках не было сделано разрядки для заполнения формата (так наз. „вынужденная разрядка“), такая разрядка внутренне неоправдана и является опять же знаком только технической беспомощности, ничего не выражая. Все способы вплоть до перефразировки текста (если это не художественный текст или исторический документ) должны притти на помощь уничтожению разрядки.

Само расположение обобранных клише должно быть строго выверено с учетом правой и левой полос.

7) Такой же проверке подлежит расположение и необобранных клише в отношении верха и низа полосы, количества строк, предшествующих клише на полосе и следующих за ним. При этом надо учитывать 1) развороты, 2) обороты. Если в развороте имеются на каждой полосе по клише „в разрез“, и они не даны сверху левой — снизу правой (или наоборот), а заверстаны каждое посередине своей полосы — надо следить, чтобы они были выровнены: при равном размере — точно на уровне друг друга, при разных размерах — или по низу или по центру клише; ничего не выражающая лесенка будет восприниматься как технический дефект, и только.

Если имеется клише сетчатое или штриховое фоновое (сюжет вывороткой) на обеих сторонах книжного листика, лучше их не ставить друг на друга, так как при печати клише лицевой стороны перейдет натиском на место, где стоит клише оборотной стороны, и в результате получится

мазня. Лучше всего в этих случаях на лицевой стороне ставить вверх, на оборотной — вниз (или наоборот); особенно это касается тех случаев, если книга будет печататься на проклеенной и не очень плотной бумаге.

8) Установленная при сдаче к верстке отбивка клише от предыдущего и последующего текста также должна быть единообразна; вынужденное отклонение от выбранной системы в ту или в другую сторону случается благодаря неудачному расположению строк (висячая верхняя, висячая нижняя); ликвидация этих „прорывов“ зависит от возможностей вгонки и выгонки строк, в крайнем случае следует прибегать к обрезке верха и.и. низа клише; последнее нежелательно, так как сопротивление клише против разбалтывания в печати понижается, и оно может в случае чего сорваться с колодки, кроме того обрезать можно только необтравленные клише и не обнесенные рамкой.

9) Частным случаем предыдущего вопроса является проверка подписей под рисунками и выключки и отбивки этих подписей.

Подпись не должна выходить за форматы клише, хотя бы до формата набора и оставались закраины, иначе единство рисунка и подписи теряется, и подпись воспринимается сама по себе, рисунок — сам по себе. Исключение составляют клише в обтравку (все штриховые контурные без рамок и сетки в обтравку по контуру), там фон является частью рисунка; однако и здесь не следует подписей делать на полный формат: всякая отдельная полная строка, будь то подпись под рисунок или заголовок, выскакивает из формата и кажется длиннее, чем соседние нормальные строки набора на полный формат.

10) В отношении самих подписей как таковых следует проверить: п) порядковый номер (по списку и ао расклеенным к верстке номеро-

ванным оттискам), б) соответствие подписи номеру и рисунку и в) детали подписи, особенно, если на рисунке (чертеже) остаются какие-либо цифровые или буквенные обозначения; притом надо обращать внимание не только на алфавитный характер знака (порялковая цифра или буква алфавита) и соответствие объяснению, но и на их вид (цифры арабские, римские, буквы русские, латинские, греческие), а также на признаки: прямые, курсивные, светлые, жирные, буквы строчные или прописные. Всякое несоответствие обозначений на рисунке в подписи будет путать читателя. При наличии подставных наборных обозначений рядом с клише требуется учет тех же особенностей и, сверх того, расположения — на том ли месте набрана данная цифра или буква, к тому ли относится, как она подключена в отношении верха и низа, правой и левой стороны?

Если все эти объяснения деталей не включены в подпись, а находятся внутри текста, требуется удвоить внимание, так как находить объяснения внутри текста труднее, чем в отдельном куске — подписи.

11) Если в тексте есть ссылки на рисунки, важно их все проверить, особенно, если нумерация рисунков менялась. Особенно неприятна проверка ссылок не на номер, а на страницы; нумерация страниц — самая непрочная система в книге, изменяющаяся от вставок, выкидок, сжатия и разгонки объема, поэтому авторская инструкция всячески предостерегает от такого способа, учитывая, сколько хлопот и технического редактору, и корректору, и самому автору принесет проверка этой неустойчивой нумерации.

12) Если имеется в виду перемена колонцифр на нечетную цифру, не надо забывать, что левая и правая страницы меняются местами, и



поэтому следует сделать соответствующие указания для оборок клише (поле и корешок меняются местами).

Последнее так же важно для колонтитулов и колонцифр в тех случаях, когда они по характеру текста и расположению связаны с левой и

правой страницами. Особо осторожно следует перегонять на нечетную цифру колонцифры при наличии шмуцтитолов, когда перед шмуцтитолом нечетную разницу колонцифр придется превратить в четную, либо сократив еще одну полосу, либо, наоборот, выгнав одну лишнюю.

## § 10. ПРОВЕРКА ВЫНОСОК

При проверке выносок следует обращать внимание на следующие детали:

1) соответствие выноски отмеченному данным знаком выноски месту текста по смыслу;

2) однородность знаков выноски в тексте и в выноске и в пределах всех выносок данного типа;

3) наличие к каждой выноске соответствующего знака в нужном месте текста;

4) порядковость выносок на полосе или во всей книге (при сквозной нумерации);

5) правильность выключки строк выноски;

6) правильность знаков препинания при знаке выноски в тексте;

7) правильность заверстки выносок: а) по типам: в конец полосы, главы, книги, б) порядковость в пределах каждого типа, в) совпадение выноски со строкой текста, имеющей знак данной выноски в пределах одной и той же полосы, г) в случае обширных выносок — разверстка их на нескольких полосах, правильность переходов и в случае наличия на той же полосе, на которую отнесен „хвост“ выноски, своих выносок правильность нумерации.

Особо надо отметить те случаи, когда выноска „разошлась“ с той строкой текста, к которой она относится, на разные полосы.

Это бывает, когда знак выноски стоит у последней строки полной полосы, и выноске не осталось места, поэтому верстальщик поставил ее уже

на следующей полосе. В этих случаях надо или вогнать на предыдущей полосе 2 строки с тем, чтобы хоть одну строку выноски уместить там же (учитывая отбивку от текста), а остальные сохранить на следующей, выгнав в тексте одну строку; или выгнать на предыдущей полосе строку так, чтобы последняя строка со знаком выноски перешла на ту же полосу, где выноска, за счет вгонки здесь одной строки.

Особый случай, когда выноска относится к последней строке полной полосы текста, после чего следует спуск с новой полосы. В этом случае, если нет возможности вгонкой строк на предыдущих полосах уместить выноску на этой последней полосе, остается только одно: разогнать эту последнюю перед спуском полосу и тогда строка со знаком выноски отойдет на следующую полосу, причем выноска со строкой, к которой она относится, соединится воедино ценой прибавления лишней полосы; иные способы надо решительно забраковать, например, если эта оставшаяся „за бортом“ выноска будет заверстана внизу следующей полосы, где сверху идет спуск и новая глава. Такие случаи недопустимы.

В случае, если выноска относится к концевой неполной полосе, ее следует подтягивать к последней строке через нормальную отбивку, а не оставлять внизу полосы, так как выноска ставится вслед за последней строкой полосы.

## § 11. ПОДПИСАНИЕ К ПЕЧАТИ

Закончив всю указанную работу по проверке верстки по отдельным пунктам, необходимо готовые к печати листы обзреть с точки зрения систематической оценки книги как целого.

Для этого важно, чтобы все элементы готовой книги были налицо, — не только полный комплект листов, но и оттиск обложки и все приложения, вклейки и вкладыши.

Здесь технический редактор должен отойти от создавшейся привычки к данным листам и посмотреть со стороны как взыскательный читатель и как критик проделанной работы.

Часто бывает, что технический редактор настолько привык к той системе, которая обнимает всю предшествующую работу, что не в силах посмотреть на нее со стороны, — тогда хорошо в порядке бригадного или как-либо иначе дать посмотреть издание свежему человеку. Однако при умении перестраивать свое сознание часто сам технический редактор наталкивается на дефекты и промахи, которые за все время работы ускользали, так как внимание было поглощено частными деталями, не охватывая целого.

Все, что бросится в глаза, лучше исправить, чем пропустить, поглядев сквозь пальцы: в готовой книге эти дефекты бросятся еще заметнее в глаза, но тогда будет уже поздно.

Надо лишь помнить, что и при этой синтетической оценке критерием должно быть не созерцание плоскости и объема книги как изоискусства, а восприятие внешних форм книги как знаков, передающих содержание. Графика не может быть оторвана от текста, а текст от содержания. Синтетическое рассмотрение книги должно

охватывать не только совокупность и систему элементов, ее образующих в пространстве и временной последовательности разверстывания плоскостей в объеме, но и вглубь как синтез форм и их выразительных функций, т. е. понимания диалектического единства противоречий книги в свете целого.

Окончательно проконтролировав все, надлежит дать указания к печати, причем, как и при посылке к верстке, следует в особой записке (у тебя остается копия) сформулировать все указания к исправлению, печати и брошуровке, повторив еще раз все то, что было указано по этим процессам в первоначальной спецификации; в случае же расхождения со спецификацией, следует оговорить „во изменение спецификации...“ и т. д.

Каждый лист в правом углу своей первой страницы должен быть подписан к печати редактором и техническим редактором, так же каждый отдельный материал (обложка, вклейки, вкладыши) должны иметь эти две подписи.

В сопроводительной записке следует указать:

### А. Опись материала

1. Перечень посылаемого к печати материала (в листах и страницах),¹ указание на обложку, вклейки и т. п.

### Б. Указания к исправлениям

2. Указание на все серьезные исправления и оговорка тех случаев, которые надо показать еще раз пу-

¹ При изменении объема книги после второй корректуры указываеть окончательное число страниц, т. е. число подписанных к печати страниц.

тем ли присылки соответствующих листов на сверку, или же вызова техреда в типографию.

### В. Указания к печати

3. Указание на сорт и формат бумаги.

4. Указание об обрезке (не резать, резать с 2 или 3 сторон), здесь для расчета раскладки (см. п. 15).

5. Все случаи соединенного или разъединенного печатания (например, соединение конечного полулиста со сборным полулистом, соединение в одну форму двух или четырех четверок посредством стереотипного размножения формы, или наоборот, искусственного печатания листа полулистами для помешения разворотных сплошных материалов, должны быть оговорены).

6. При спуске вкладкой (в мало-объемных книгах) следует точно указать: какие полосы составляют формы, например, 1) 1—8, 41—48; 2) 9—16, 33—40, 3) 17—32 и т. п. При расчете на шитво втачку следует оговорить припуск в раскладке корешка на 12 п. на полосу.

7. Если некоторые листы требуют двойного прогона, следует точно указать вторую краску.

8. Специальное матрицирование при печати не свыше 15 000 и сохранение матриц при стереотипном печатании требует особой оговорки.

9. Для подписания обложки необходимо точно указать бумагу и дать

акварельными мазками шкалу красок (лучше всего на образце подлинной будущей бумаги) и, сверившись с калькуляцией, пометить цену и место ее постановки.

10. То же самое необходимо указывать и для цветных клеек.

### Г. Указания к брошуровке

11. Способ фальцовки (сколько сгибов, ручной или машинный).

12. Способ комплектовки экземпляра (подъемка или вкладка).

13. Способ шитва (проволокой — втачку, внакидку, на ленте, на марле; нитками — вручную или на машине).

14. Способ крытва (обыкновенно или в роспуск, с биговкой, сколько рубчиков, с напуском или вровень и т. д.).

15. Сведения об обрезке для брошуровочного цеха (ср. п. 4).

16. Если книга пойдет в переплете, то указание на номер переплетного стандарта, если же переплет вне стандарта, то точное его описание со стороны материалов, работы крышки, корешка, внутренней заделки (форзац, каптал и др.).

17. Для брошуровки клеек точно указать место клеек (или вкладок) с соответствующей пометкой на указанной странице нужного листа; способа вклейки (на слизурку, в зашивку, на стержень); при больших вклейках — способ их фальцовки с учетом клапана для приклейки и т. д.

18. Дата и подпись.

## § 12. СВЕРКА

Процесс работы над сверкой состоит: 1) из сверки, как таковой, что делает обычно корректор и 2) из подписания к печати работы, описанной выше. В случае, когда вся синтетическая работа была проде-

лана при предыдущей встрече технического редактора с листами, следует ограничиться лишь сверочной стороной, попутно пробежав лишь „опасные“ места: переходы с полосы на полосу, заголовки, титул, рисунки.

### § 13. ПРОВЕРКА ПРОБНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА

Первый сброшурованный экземпляр должен быть подан в техническую редакцию для проверки и визы на выпуск.

В особо тщательных изданиях этому предшествует присылка „чистых листов“, т. е. оттисков из машины для проверки, как исправлена корректура, и для оценки приправки и печати.

По чистым же листам чаще всего делается автором или специальным корректором вычитка опечаток, чтобы до брошюровки успеть отпечатать список и вложить (см. подробнее в гл. XIII, § 6).

При посылке „чистых листов“ пробный экземпляр служит исключительно для контроля плана и качества брошюровки; при их отсутствии по нему дается, правда, запоздалая оценка исправления корректуры, приправки и печати.

Без визы технического редактора на выпуск нельзя не только отправлять тираж, но даже и продолжать брошюровку: контрольный экземпляр — это один из видов корректуры, без подписа-

ния которой производить следующий полиграфический процесс недопустимо.

На этом заканчивается работа технического редактора над книгой и, к сожалению, кроме редких лаконичных и стандартных последних слов обычных рецензий „книга издана недурно, цена немного высока“, он ничего не слышит о своей работе.

Внешнее оформление книги нуждается в специальных рецензиях, которыми должны давать место специальные периодические издания.

Кроме того, бригадные и кружковые обсуждения оформления вышедших книг, а так же читательские конференции на эту тему должны служить прекрасной школой для всякого технического редактора, которому важно не только поупражняться над рукописью и корректурами и „свалить“ издание в печать, но проследить судьбу своего оформления, когда оно дойдет до настоящей цели, — до читателя, и услышать оценку своего замысла от того, к кому он был обращен.

## ПРЕДМЕТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ

Предметный указатель охватывает важнейшие темы книги, иногда они совпадают с заголовками, чаще с терминами внутри текста, иногда же эти темы являются обобщениями ряда деталей, упомянутых в тексте, и словесно не совпадают с терминами. Курсивные цифры указывают те страницы, на которых даются определения, прямые — основные упоминания.

### А

Аббревиатура — 221  
Абзац — 392  
Автор — 11, 15, 213 и след., 232, 329, 380  
Авторская инструкция — 215 и след., 313  
Авторская подготовка рукописи — 4, 215, 245  
Авторская правка — 215, 230, 380  
Авторский лист — 34.  
Авторский список иллюстраций — 146, 148 и след., 224 и след.  
Агитпропмассовая литература — 22, 35, 52 и след., 323 и след.  
«Академический» титул — 190  
Акцентировка текста — 116, 323 и след.  
Алфавитные знаки — 280  
Алфавитный указатель — 242, 264  
Американские типографские меры — 31  
Амф. брахий — 292  
Аналитический просмотр — 379, 389  
Анапест — 292  
Английский титул — 187, 188  
Апрош — 144  
Арматурный текст — 249  
Архитектоника книги — 101, 118 и след., 134, 147, 364  
Асимметричная композиция — 187, 191, 200, 206  
Аэрограф — 149, 169

### Б

Беглое чтение — 26, 28, 30  
Беститульная книга — 199  
Библиографирование — 15  
Библиографические классификации книг — 20 и след.  
Библиография — 227, 239, 284 и след.  
Библиотечный экземпляр — 27  
Бланочная таблица — 272  
Бледные оттиски — 154

Боковик — 36, 267  
Боковое зрение *см.* Периферийное зрение  
Боковое клише — 383, 400  
Боковушка — 130 и сл. д.  
Брошуровка — 27, 336, 405  
Букварь — 25, 33, 287 и след.  
Буквенная проверка — 397  
Бумага — 27, 56, 145, 199 и след., 341  
Бумагоделательная машина — 57, 60 и след.  
Бумажная масса — 59

### В

Вгонка строк — 391 и след., 403  
Величина шрифта 30, 104 и след.  
Верстка — 18, 33, 259, 262, 273, 361 и след., 387, 389 и след.  
Верхнее поле — 79  
Виды чертёжей — 154 и след.  
Висячая строка 386, 391, 02  
Висячие действующие лица — 301  
Вклеечная таблица — 279  
Вклейка — 29, 404, 405  
Внеалфавитные графические признаки — 108 и след., 254  
Внекнижные элементы архитектоники *см.* Озаглавливающие элементы архитектоники  
Внешнее оформление — 24, 27 и след., 95, 227  
Внешнее поле — 79  
Внешний вид рукописи — 216, 330  
Внешрифтовые графические признаки — 108 и след., 130, 254  
Внутреннее оформление — 24 и след., 95, 227, 230, 232  
Внутреннее поле — 78  
Внутрикнижные элементы архитектоники *см.* Рубрицирующие элементы архитектоники  
Водяные знаки — 60

„Воздух“ — 381  
 „Возжи“ — 343  
 Вокабула — 313  
 Волосной штрих — 29  
 Вольная композиция — 190, 192, 200  
 Вольный стих — 293  
 Вольный титул — 190, 192  
 Восприятие полосы — 374 и след.  
 Восприятие разворота — 377  
 Вподбор — 109, 130, 133, 137, 300 и след., 392  
 „Вразрез“ — 352, 362, 368, 399, 401  
 Временные стандарты форматов бумаги — 89 и след.  
 Вставка — 216, 247, 390, 395  
 Вторые строки — 269, 288 и след., 291, 306  
 Втяжка — 113 и след., 254, 324  
 Выбор видов иллюстрирования — 147 и след.  
 Выбор шрифтов — 29 и след., 96, 105 и след., 127, 254, 268, 288 и след., 301 и след., 308 и след., 314 и след., 322, 323 и след., 328, 383  
 Вывод — 241, 261, 266, 267 и след.  
 Выворотка — 158, 213  
 Выгонка строк 391 и след., 403  
 Выделение в тексте — 30 и след., 114, 217, 250, 298 и след., 308 и след., 315 и след., 323 и след., 331  
 Выделительный шрифт — 30 и след., 128, 308 и след., 323 и след.  
 Выкидка — 247, 390, 395  
 Выключка — 291, 391, 393, 397 и след., 403.  
 Выключка заголовка — 139 и след.  
 Выключка ремарок — 300  
 Выключка стихов — 294  
 Выноски — 238, 255 и след., 403  
 Выпускающий — 19  
 Выравнивание — 144  
 Выразительные средства чертежа — 154 и след.  
 Вырубка — 135, 289  
 Высота книги — 72  
 Выходной лист — 176, 182  
 Вычитка опечаток 406  
 Вычитка рукописи — 4, 230 и след.  
 Вычитчик — 233 и след., 355.

## Г

Гарнитура шрифта — 29, 104, 105, 253  
 Геометрический способ *см.* Способ диагонали.  
 Геометрический чертеж — 154, 157 и след.  
 Гигиеническая длина строки — 83  
 Гигиеничность шрифта — 29  
 Главная строка — 186, 188  
 Глазировка — 61  
 „Гнездо“ — 316  
 Головка — 267  
 Гравер — 149

Гравитационная ось — 294 и след.  
 Градусная сетка — 160  
 Грамки — 361 и след., 379, 389  
 Графа — 270  
 Графика — 4, 9, 18, 406  
 Графическая пародия — 117  
 Графические признаки — 103 и след., 112 и след., 254  
 Графический знак — 102  
 Графическое слово — 190

## Д

Дактиль — 292  
 Двойная обборка — 372  
 Двухколонная верстка — 374  
 Двухколонные заголовки — 135  
 Двухфлаговый титул — 191  
 Действенная ремарка — 219 и след.  
 Деление заголовка на строки — 139 и след.  
 Деревянная гравюра — 32, 149  
 Детская литература — 22, 35, 53  
 Дефис — 223, 242  
 Диаграмма — 155  
 Дидотовские типографские меры — 31  
 Динформат — 72, 83, 84  
 Длина строки — 28 и след., 80 и след.  
 Добавочная „защита“ — 112 и след., 134, 301, 307  
 Доляник — 291, 293  
 Доля листа — 67 и след.  
 Достаточная „защита“ — 112 и след., 134  
 Драматический текст — 105, 240, 250, 297 и след.  
 Древесная масса — 57 и след.  
 Дроби — 282

## Е

Единоначатие строк — 290 и след., 304  
 Единство масштаба иллюстраций — 117  
 Естественная сила графического признака — 107

## Ж

Жанр — 23, 199  
 Жирный шрифт — 31, 104 и след., 199

## З

Заголовки — 109, 119 и след., 139 и след., 218 и след., 249 и след., 260, 289, 333, 354, 359, 364, 397  
 Закрывающие строки — 399 и след.  
 Заливка — 156  
 Замены *см.* Эквиваленты  
 Замкнутая верстка — 287, 387  
 Заправка — 59  
 Заставка — 146, 380  
 „Защиты“ — 110 и след., 156, 184, 250, 267, 272, 308, 368, 374, 380, 382, 384, 387

Звездочка — 256  
 „Звено“ — 251, 313  
 Знак — 97 и след.  
 Знак выноски — 255 и след., 403  
 Знак радикала — 283 и след.  
 Знак рубежа — 316  
 Знаки действий 282  
 Знаки пунктуации — 108  
 Золотое сечение — 187

## И

Идеографическое письмо — 12  
 Иероглиф — 12  
 Избыточная „защита“ — 113 и след., 128  
 Издательская корректура — 354 и след.  
 Издательская промышленность — 17  
 Издательский жанр — 23, 35  
 Издательский лист — 33, 333  
 Издательское дело — 3, 14  
 Изложение — 24, 249, 323  
 Изобразительная штриховка — 155, 158  
 Иллюзии корректора 339  
 Иллюминовка чертежей — 155  
 Иллюстративная обложка — 206 и след., 212  
 Иллюстративные заголовки — 123, 128  
 Иллюстрационная верстка — 367 и след., 382  
 Иллюстрация — 32, 225, 289, 402  
 Иллюстрирование — 145 и след., 225  
 Индекс — 283  
 Инкунабула — 21  
 Ингерлингж — 30 и след., 34, 269, 288  
 Иерархия заголовков — 109, 129  
 Иерархия элементов текста — 252 и след., 307  
 Искажение — 246  
 Искусственный средний разворот — 370  
 Исправление ракурса — 168 и след.  
 История книги — 11

## К

Кавычки — 108, 114, 222, 298, 308  
 Каландр — 61  
 Каллиграф — 149  
 Калька — 150  
 Калькуляция — 18, 33  
 Капитель — 31, 193  
 Картограмма — 155  
 Картограф — 149  
 Картографическая корректура — 154, 382  
 Картография — 158 и след.  
 Квалификация вычитчика — 246 и след.  
 Кегель — 29 и след., 34, 104, 165, 188, 199, 254, 288 и след.  
 Китайское письмо — 12  
 Классификация иллюстраторов — 147 и след.  
 Классификация книжных изданий — 22, 34 и след.  
 Классификация обложек — 200 и след.

Клише — 150, 165, 176, 359, 362, 367, 387, 399 и след.  
 Ключ разметки — 217, 331  
 Ключ условных обозначений — 259, 264  
 Книга — 9 и след., 16 и след., 28 и след., 32 и след.  
 Книга-рукопись — 13  
 Книга-свиток — 13  
 Книговедение — 9, 19  
 Книгораспространение — 15  
 Книжное издание — 34 и след.  
 Книжный лист — 73  
 Колонка — 267, 314, 374, 376  
 Колонлинейка — 265, 314, 394  
 Колонтитул — 249, 265 и след., 314, 336, 358, 362, 387, 395 и след.  
 Колонцифра — 249, 265 и след., 314, 362, 387, 395 и след., 402  
 Колонэлементы — 147, 259, 265 и след., 314, 361  
 Комбинированные „защиты“ — 115 и след.  
 Комплексная читательская аудитория — 35  
 Комплект листов — 390, 404  
 Композиция бумаги — 56, 63 и след.  
 Конструктивизм — 138  
 Конструктивная обложка — 208 и след.  
 Конструкторский чертеж 155  
 Конструкция книги — 101, 369  
 Контакт — 98 и след., 102, 253  
 Контртитул — 120, 132, 176  
 Концовка — 380  
 Корешок — 27, 181, 194  
 Корректор — 19, 338 и след., 353  
 Корректура — 19, 233, 338, 341 и след., 380  
 Корректура в гранках — 352 и след., 355, 380  
 Корректура в листах — 356 и след.  
 Корректура репродукционных оттисков — 381  
 Корректирующее чтение — 338 и след.  
 Корректирующие знаки — 247, 342 и след.  
 Корректируемый оттиск — 341 и след.  
 Коэффициент использования бумаги с.м.  
 Процент использования бумаги.  
 Красная строка — 130, 133, 137, 190  
 Кругообращение книги — 17  
 Курсив — 31, 107 и след., 128, 189, 254, 280, 309, 384

## Л

Латинский алфавит — 82  
 Легенда — 160  
 Линейка деления — 284  
 Линейки — 202 и след., 261, 270, 309  
 Линейность сетки — 381  
 Линия — 156  
 Лист — 389  
 Литературный редактор — 19  
 Лицо — 69, 73

## М

- Макет верстки — 387  
 Макетная верстка — 386  
 Макет обложки — 207  
 Макет титула — 194  
 Марашка — 343, 358  
 Массовая литература — 21  
 Массовый читатель — 23, 29 и след.  
 Мелование бумаги — 62  
 Методические заголовки — 122  
 Микрофотограмма — 171, 225  
 Миллиметровка — 150  
 Многофлаговый титул — 192  
 Мозаика — 201  
 Мокрая ретушь — 168  
 Монтаж акцидентных полос — 183, 185  
 Муар — 167  
 МФА (международный фонетический алфавит) — 316

## Н

- Набор „лесенками“ — 191, 294, 298  
 Наборная обложка — 200 и след.  
 Набор флагом — 294, 304  
 Навык чтения — 23, 30  
 Нагрузка карты — 159 и след.  
 Надстрочный выступ — 29  
 Название действующего лица — 105, 299, 306  
 Название книги — 119, 179, 197  
 Наклейка — 148, 154, 157, 163  
 Наполняющие вещества — 58  
 Натурализация текста — 116  
 Натурализованная верстка — 374  
 Научно-популярная литература — 22, 25, 35, 41 и след.  
 Научно-теоретическая литература — 22, 35, 36 и след.  
 Недостаточная „защита“ — 112 и след.  
 Неразличение „осей“ — 126  
 Нижнее поле — 79  
 Номерация — 236, 257, 286  
 Номерация заголовков — 218, 236  
 Номинал издания — 33 и след.  
 Норма — 249, 358, 362, 396  
 Нормальная стихотворная строка — 292  
 „Нормальные форматы“ — 68  
 Нормальный уровень — 115, 139

## О

- Обборка — 362, 368, 371, 399, 403  
 Оборочная таблица — 279  
 Обложка — 176, 183 и след., 193 и след., 405  
 Оборот — 69, 73, 401  
 Обратная печать — 68 и след.  
 Обратный разворот — 194  
 Обращение таблиц — 273  
 Обрезка книг — 73, 86, 405  
 Обстановочная ремарка — 299 и след.

- Объем издания — 33 и след. 289, 389, 391  
 Обязательный экземпляр — 27  
 Оглавление — 94, 119, 124, 218, 219, 229, 252, 259, 260 и след., 263, 365, 397  
 Озаглавливающие элементы архитектуры — 132  
 Октава — 297  
 Омонилика знака — 115, 128  
 Опечатки — 249, 338, 359  
 Описание — 250  
 Орнамент — 147, 201 и след.  
 Орфографический словарь — 314  
 Орфография — 219 и след., 230, 234  
 „Оси“ — 123 и след., 128, 136, 164, 260  
 Основная текст — 106, 250, 365  
 Осыпка — 358  
 Отбивка — 186, 297, 301, 385, 387, 397, 400  
 Отбивка заголовков — 139, 143, 361, 380, 387, 397, 398  
 Относительная сила графического признака — 107, 114  
 Оттиск клише 379, 381  
 Отчеркивание в рукописи — 217, 330  
 Официальная литература — 22, 35, 392  
 Оформление издания *см.* Внешнее оформление.  
 Оформление рукописи *см.* Внутреннее оформление  
 Ошибки в наборе — 341, 357

## П

- Папирус — 13, 56  
 Парадигма — 311  
 Параллельное членение — 122 и след.  
 Парные заголовки — 136  
 Перенос — 224, 287  
 Перенос формул — 284  
 Переплет — 336, 405  
 Перерисовщик — 149  
 Пересъемка — 148, 167 и след.  
 Периферийное зрение — 81, 338  
 Перспективные стандарты форматов бумаги — 90  
 Печатный лист *см.* 1) Авторский лист, 2) Издательский лист  
 Печать — 3 и след., 11, 14  
 Пиктографическое письмо — 12  
 Письменность — 11  
 Плотность бумаги — 28, 62 и след.  
 Плотные шрифты — 324  
 Повествование — 250  
 Подача титульных данных — 177 и след.  
 Подбор клише — 146, 150, 226  
 „Подвал“ — 289  
 „Подвальчик“ — 306  
 Подверстка — 364, 367  
 Подготовка к верстке — 355, 363 и след., 379 и след.  
 Подзаголовки — 136, 181  
 Подписание к печати — 4, 404 и след.  
 Подписная корректура — 357



Подпись к рисунку — 249, 369, 382, 387, 402  
 Подстрочный выступ — 29  
 Подсчет площади клише — 385  
 Подсчет текста — 384  
 Подчеркивание в рукописи — 217 и след., 330  
 Подчеркивание линейкой — 104 и след., 132, 329  
 Подчитка — 353 и след.  
 Подчитчик — 352 и след.  
 Показатель — 283  
 „Полиграфический треугольник“ — 77, 175, 385  
 Полиграфия — 17  
 Политика цен — 146  
 Полоса — 74 и след., 333, 361, 363, 400  
 Полосная таблица — 279  
 Полосное клише — 382  
 „Полувисячие действующие лица“ — 301  
 Полужирный шрифт — 31, 104 и след., 128, 189, 199, 323  
 Пользование книгой — 24, 28  
 Поля — 28, 74, 77 и след., 341, 364  
 Помощник технического редактора (помтехред) — 19  
 Портфель издательства — 227  
 Постановление ВКС при СТО о стандартных форматах бумаги — 92  
 Постановление об упрощении русского правописания — 228  
 Постановление ЦК ВКП(б) об издательской работе — 3, 15, 21  
 Предисловие — 93, 252  
 Предпусковая полоса — 366, 399  
 Приводка — 358, 361 и след.  
 Примечания — 239, 255  
 Пробел — 362  
 Пробельная строка — 381  
 Пробный набор — 329  
 Пробный экземпляр — 406  
 Прографка — 270  
 Продолжающая строка — 294  
 Проекция — 161 и след.  
 Прозаические пьесы — 229 и след.  
 Производственная литература — 22, 25, 35, 38 и след.  
 Проклейка бумаги — 58  
 Промежуточные „этажи“ — 125  
 Промформаты — 85 и след.  
 Прописи — 290  
 Прописная буква — 103, 220 и след., 235, 255, 286, 289, 308, 323  
 Пропуск — 246, 390  
 Пропуск „этажей“ — 125  
 Протокол — 276 и след.  
 Проформа — 272  
 Процент использования бумаги — 75  
 Пункт — 75  
 Пунктуация — 236, 289, 302  
 Пунсон — 160  
 Пьеса „для игры“ — 298

Пьеса „для чтения“ — 298  
 Пятно шрифта — 104 и след.

## Р

Рабочая революционная печать — 14  
 Равностопные стихи — 292  
 Разбивка таблиц — 276  
 Разворот — 73, 290, 362 и след., 368, 400, 401  
 Разворотная обложка — 197  
 Разворотная таблица — 279  
 Разворотный титул — 181, 194  
 Разделы книжных изданий — 35  
 Раздельное написание прилагательных — 223, 235  
 Разметка — 19, 26, 217, 248 и след., 329 и след.  
 Разностопные стихи — 292  
 Разрывная строка — 274  
 Разрядка — 104, 253, 312  
 Рамочная обложка — 201 и след.  
 Расклейка оттисков клише — 382  
 Распашная таблица *см.* Разворотная таблица  
 Регистрирующая библиография — 285  
 Редактор — 17, 227  
 Редакция — 17, 227, 232  
 Ремарка — 105, 250, 298 и след., 305  
 Рентгенограмма — 71  
 Реплика — 105, 250, 298 и след.  
 Репродукционная обложка — 200, 211 и след.  
 Репродукционная техника — 4, 18, 19, 145, 153, 166, 171  
 Ретушер — 149  
 Ретушь — 32, 167 и след.  
 Ретушь натуральных фото — 170 и след.  
 Ретушь фотоснимков с гравюр и с детских рисунков — 171  
 Ретушь художественных репродукций и портретов — 171 и след.  
 Рецензирование — 15  
 Рецензия оформления — 406  
 Рисовальщик — 149  
 Рисунок шрифта — 104  
 Рифмовка — 296  
 Ролл — 59  
 Роман — 26, 250, 298  
 Рубрика — 126, 132, 260, 380  
 Рубрикация — 133, 272  
 Рукописный шрифт — 104, 290  
 Рукопись — 4, 15 и след., 242  
 Рулонная бумага — 61  
 Русский алфавит — 82

## С

Самочерпка *см.* Бумагоделательная машина  
 Санскритское письмо — 12  
 Сатинирование *см.* Глазировка

- Сборный лист — 365  
 Сверка — 354, 357, 359, 405  
 Светлый шрифт — 104 и след., 128  
 Свободный тонический стих — 291 и след.  
 Сводка из машины — 358  
 Связный текст — 266  
 „Сдвиголожное“ оформление — 210  
 Себестоимость издания — 33 и след.  
 Семейство шрифта — 29  
 Серийные издания — 182, 202  
 Сетка для макета — 195  
 Сетчатое клише — 32, 33 и след., 401  
 Сигнатура — 249, 358, 362, 392  
 Силлабические стихи — 291  
 Силлабо-тонические стихи — 291  
 Сильные доли — 71  
 Сильные точки полосы — 374  
 Сильные точки разворота — 377  
 Симметричная композиция — 187, 200  
 Синонимика знака — 115  
 Синтагма — 140 и след., 184, 191  
 Синтетический просмотр — 379, 389, 404  
 Сквозной текст — 21  
 Скобки — 108, 222, 242, 281, 286  
 Скрытые рубрики — 126  
 Слабые доли — 71  
 Слабые точки полосы — 374  
 Слабые точки разворота — 374  
 Слитное написание наречий — 224, 235  
 Слитное написание прилагательных — 223, 235  
 Словарный текст — 240, 313 и след.  
 Словарь — 392  
 Словарь иностранных слов — 315  
 Слоговое письмо — 12  
 Смешанная таблица — 276  
 Смешанные стихи — 293  
 Собственно текст — 249  
 Советская книга — 14, 379  
 Советское издательство — 15, 17  
 Содержание книги — 29, 32, 227, 249  
 Сокращения — 237  
 Сонет — 95, 297  
 Сорты бумаги — 62 и след.  
 Социалистическая книга — 15  
 Социальное назначение книги — 22  
 Спецификация — 332 и след.  
 Спецификация репродукционного заказа — 174 и след.  
 Список опечаток — 249, 359  
 Спорные орфограммы — 235  
 Способ диагонали — 76, 175  
 Способ пропорций — 76, 175  
 Способ чтения — 23  
 Справочная литература — 22, 35, 49 и след., 138, 392  
 Справочник — 26  
 Справочные (арматурные) элементы книги — 259 и след.  
 Спуск — 109, 133, 147, 336, 350, 366, 386 и след., 380  
 Спуск полос — 358, 362, 389, 395, 405  
 Сращение таблиц — 273  
 Средневековая книга — 13  
 Средник — 314  
 Ссылки — 238, 402  
 Стандарт корректурных знаков — 342 и след.  
 Стандарт форматов бумаги — 83 и след.  
 Стандарты ИТУ — 83 и след.  
 Стандарты Огиза — 87 и след.  
 Статформаты — 85 и след.  
 Стилистические погрешности — 243 и след.  
 Стиль шрифта — 29, 202  
 Стихи — 25 и след.  
 Стихотворная строка — 290  
 Стихотворные пьесы — 303 и след.  
 Стихотворный текст — 290 и след.  
 Стопа — 291  
 Стопа бумаги — 61  
 Страница — 73  
 Строение книги — 101  
 Строка — 80  
 Строчка — 26, 296  
 Строчная буква — 104, 220 и след., 289, 308, 323  
 Структура книги — 101, 247, 252 и след., 306 и след.  
 Супер-обложка — 182  
 Сухая ретушь — 168  
 Сфальцованная листовая книга — 13  
 Схема заголовков — 123  
 Схематизированный текст — 266, 297  
 Схематический чертеж — 158
- ## Т
- Таблица — 241, 270 и след., 359  
 Такт — 294  
 Текст — 3 и след., 13, 18, 22, 25 и след., 30 и след., 93, 95 и след., 249  
 Текстовая таблица — 276  
 Текстологическая редакция — 332  
 Тема книги — 21, 35, 199  
 Тематические заголовки — 122  
 Теория „защит“ — 110 и след., 156, 184, 250, 267, 272, 308, 368, 374, 380, 382, 384, 387  
 Терцина — 296  
 Техника вычитки — 247  
 Техническая редакция — 3, 18, 19, 227  
 Техническая ретушь — 169 и след.  
 Технический редактор (техред) — 3, 9, 18, 19, 94 и след., 153, 246, 398, 406  
 Технология бумаги — 56 и след.  
 Тильда — 280, 313, 316  
 Типизация издательств — 16  
 Тип издания — 20 и след., 93, 115, 148, 247, 249, 317, 320 и след.  
 Типографская корректура — 352  
 Типографская строка — 290 и след.  
 Типы читателей — 23  
 Типы чтения — 23, 313  
 Тираж — 13 и след., 16 и след., 24, 33 и след.

Тире — 222, 242, 316  
 Титул (титульный лист) — 93, 120, 132 и след., 176, 183 и след., 252, 289  
 Титул по золотому сечению — 187  
 Титульные ассортименты — 179 и след.  
 Титульные данные — 177 и след.  
 Титульные элементы — 4, 176  
 Толковый словарь — 314  
 Толщина книги — 72  
 Тонические стихи — 291  
 Травление клише — 381  
 Травление фото — 154  
 Транскрипция произношения *см.* Фонетическая транскрипция.  
 Транскрипция собственных имен — 123, 235  
 Третная шпация — 144, 291  
 Тряпье — 57, 58  
 Тушь — 153

## У

Уверстка — 355, 364 и след., 380, 384  
 Уголок — 202  
 Удобочитаемость — 18, 29 и след., 158, 165, 183, 343, 374  
 „Указания к верстке“ — 387, 389  
 „Указания к печати“ — 404 и след.  
 Указания художнику — 213 и след.  
 Указатель — 20, 252, 262 и след., 365  
 Украшательство — 201, 210  
 Уменьшение чертежей — 165, 175  
 Уменьшительное стекло — 165 и след.  
 Условная разметка — 330  
 Условная штриховка — 155, 158  
 Условные сокращения — 264, 313  
 Устройство глаза — 338  
 УФТ (унифицированная фонетическая транскрипция) — 316 и след.  
 Учебная литература — 22, 25, 30, 35, 42 и след., 250 и след., 306 и след.  
 Учетчик — 226.

## Ф

Фальцовка — 68  
 „Фальшивая печать“ — 204, 212  
 Фасет — 383  
 Фиксация — 81, 338  
 Флаговая композиция — 190 и след., 200  
 Флаговый титул — 190  
 Флатовая бумага — 61  
 Флатовый лист — 64  
 Фолио — 28  
 Фонарик — 109, 130 и след., 135  
 Фонетическая транскрипция — 308, 316 и след.  
 Фонетический алфавит — 12  
 Формат верстки — 333, 361, 363, 389  
 Формат издания — 27 и след., 73, 383  
 Формат клише — 148 и след., 381  
 Форматная таблица — 279

Форматное отношение сторон — 70 и след.  
 Формат полосы — 363 и след., 389 и след., 391  
 Формат страницы — 28  
 Форматы бумаги — 56, 68, 73  
 Форматы иллюстраций — 148  
 Формула — 29, 281 и след., 359  
 Формульный текст — 243, 280 и след.  
 Фотограф-пересъемщик — 148 и след.  
 Фотоиллюстрации — 166 и след., 225  
 Фотокопия — 154, 225  
 Фотомонтаж — 172 и след., 122  
 Фронтиспис — 176

## Х

Характер шрифта — 104 и след.  
 „Хвост“ — 366, 389, 394 и след., 400, 403  
 Хвост таблицы — 270  
 Химическая формула — 281  
 Хорей — 292  
 Художественная литература — 22, 35, 54 и след., 200, 392

## Ц

Цвет бумаги — 58  
 Целевая установка — 22, 35  
 Целулоза — 58  
 Цель чтения — 23  
 Цена книги — 181  
 Цензура — 14  
 Центральная композиция *см.* Симметричная композиция  
 Центральные полосы листа — 363  
 „Цепочка“ — 251, 313  
 Цитаты — 239  
 Цифровая таблица — 275

## Ч

Частичный макет — 387  
 Частный шмуцтитул — 133  
 „Чердачек“ — 306  
 Чередование — 331  
 Черный шрифт *см.* 1) Жирный шрифт, 2) Полу жирный шрифт  
 Чертеж — 50 и след., 401  
 Чертежник — 149  
 Числа — 237, 244  
 Чистые листы — 406  
 Чистый текст — 333, 387  
 Читатель — 9, 15, 17 и след., 21, 26, 31 и след., 406  
 Читательская группа — 35 и след.  
 Читательская установка — 23, 35  
 Читательские конференции — 406  
 Чтение — 23 и след., 26 и след., 81 и след., 103, 339

## Ш

Шапка — 109, 130, 133 и след., 137, 177, 181, 187, 391

Ширина книги — 72  
 Ширина шрифта — 30  
 Шмуцтитул — 132, 134, 147, 260, 380, 387, 390  
 Шпон — 30 и след., 34, 254, 258  
 Шрифт — 18 и след., 26, 29 и след., 32  
 Шрифтовая обложка — 200 и след., 212  
 Шрифтовые графические признаки — 103, 29  
 Шрифт вые „защиты“ — 104, 311, 383  
 Шрифтовые клише — 32

## Э

Эквиваленты — 110

Экземпляр — 27, 34, 406  
 Экономические показатели издания 24, 33, 146  
 Экономический тип издания — 133, 146  
 Эксцентричная композиция *см.* Асимметричная композиция.  
 Эскиз — 225  
 „Этажи“ — 120 и след., 129, 136, 164, 218, 260, 364, 397

## Я

Язык книги — 95  
 Языковый учебник — 252 и след., 306 и след.  
 Ямб — 292

Ответств. редактор *И. М. Розенфельд.*

Технич. редактор *Д. Карпова.*

Книга сдана в набор 8/VII 1932 г.

Подписана к печати 24/VII 1933 г.

Инд. 1/п. ОГИЗ Гизлегпром № 112. Тираж 5175. Уполномоч. Главлита № В-55971. Заказ № 153.

Формат бумаги 62 × 94¹/₁₆ см., 26 п. л. (59000 тип. зн. в 1 бум. л.) Бум. л. 13.

Типография „Печатный Двор“. Ленинград, Гатчинская, 26.

Б. А. ВЯЗЕМСКИЙ и М. УРЛАУБ

*Техническое оформление газеты*

Пособие для студентов комвузов журналистики, газетных отделений комвузов и работников фабрично-заводских и совхозно-колхозных печатных газет, с 178 рис. (Коммунальный ин-т промышленности им. В. Воровского), стр. 215 + 1 вкл. л. Ц. 3 р. 50 к.

---

Л. И. ГЕССЕН

*Верстка иллюстрации в книге,*

с рис. и черт. [Ленинградское отделение управления полиграфическими предприятиями ОГИЗ (ЛОУППО)], стр. 96. Ц. 1 р. 50 к., пер. 90 коп.

---

Л. ГРУШКО и др.

*Полиграфическое оформление массовой книги,*

сост. Л. Грушко, Д. Константинов, В. Симкин и Е. Суповица (Научно-исследовательский ин-т книговедения), стр. 148. Ц. 2 руб.

---

М. М. КАУШАНСКИЙ, А. Н. КОЧЕТКОВ и П. МАСЛЯНЕНКО

*Рабочая тетрадь по корректуре*

Пособие для заочного обучения для курсов техредов и корректоров и для самообразования (Ин-т заочного обучения полиграфической промышленности), стр. 126 + 147. Ц. 3 руб.

---

*Продажа во всех магазинах и отделениях КОГИ. Почтовые заказы направляются: Москва—64, „Техническая книга—почтой“, и Ленинград, проспект 25 октября, 28, Дом книги. Заказы высылаются только с наложенным платежом без задатка.*

М. ГАН

*Авторское право в редакционно-издательском деле*

(„Б-ка издательского работника“), стр. 80. Ц. 1 р. 10 к.

---

М. И. УАРОВ

*Корректурa и корректор*

(„Библиотека рабочего-печатника“), стр. 40. Ц. 20 коп.

---

Л. ШВАРЦ

*Техника выпуска газеты*

Пособие для газетных техникумов. Приложение Г. Фурман.  
Как составить промфинплан районной газеты, с 59 рис. стр. 136.  
Ц. 1 р. 65 к.

---

А. Б. ШАПИРО и М. И. УАРОВ

*Орфография, пунктуация и техника корректуры*

Справочник для работников печати, стр. 208.  
Ц. 2 р. 90 к., пер. 75 к.

---

*Продажа во всех магазинах и отделениях КОГИ.  
Почтовые заказы направляются: Москва—64, „Техническая  
книга—почтой“, и Ленинград, проспект 25 октября, 28,  
Дом книги. Почтовые заказы высылаются только с нало-  
женным платежом без задатка.*



9 р. 40 к.  
Переплет 1 р. 25 к.



ТЕХНИЧЕСКАЯ РЕДАКЦИЯ КНИГИ

А. А. РЕФОРМАТСКИЙ

ПРИ УЧАСТИИ

М. М. КАУШАНСКОГО

ТЕХНИЧЕСКАЯ.  
РЕДАКЦИЯ  
КНИГИ

ГИЗЛЕГПРОМ  
МОСКВА • 1988