

П. Г. ГИЛЕНСОН

СПРАВОЧНИК  
ТЕХНИЧЕСКОГО  
РЕДАКТОРА



—ИЗДАТЕЛЬСТВО—

«КНИГА»

МОСКВА

1972

002(083)  
Г47

6-10-2  
БЗ-14-26-72

От автора . . . . . 9

**ФОРМАТЫ, ШРИФТЫ, ЕДИНИЦЫ ИЗМЕРЕНИЯ.  
БУМАГА И ПЕРЕПЛЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

<b>Форматы бумаг и изданий . . . . .</b>	<b>11</b>
<b>Форматы бумаг . . . . .</b>	<b>11</b>
<b>Форматы изданий . . . . .</b>	<b>11</b>
Таблица 1 Образование форматов при фальцовке . . . . .	14
Таблица 2 Форматы изданий по ГОСТу 5773-68 . . . . .	16
Таблица 3 Некоторые форматы изданий в 1/24, 1/18, 1/12 и 1/6 доли листа . . . . .	17
<b>Форматы полос набора, размеры раскладки, полей и процент использования бумаги . . . . .</b>	<b>17</b>
Таблица 4 Форматы полос набора, размеры раскладки, полей и процент использования бумаги для книжной продукции . . . . .	18
Таблица 5 Форматы полос набора, размеры раскладки, полей и процент использования бумаги для журналов . . . . .	28
Таблица 6 Высота полосы набора в зависимости от количества строк . . . . .	36
<b>Шрифты . . . . .</b>	<b>40</b>
Таблица 7 Емкость шрифта основных гарнитур (дино-типный набор) . . . . .	40
Таблица 8 Емкость шрифта основных гарнитур (моно-типный набор) . . . . .	46
<b>Единицы измерения издательской и полиграфической продукции . . . . .</b>	<b>48</b>
<b>Авторский лист . . . . .</b>	<b>48</b>
<b>Учетно-издательский лист . . . . .</b>	<b>48</b>
<b>Бумажный лист . . . . .</b>	<b>48</b>
<b>Физический печатный лист . . . . .</b>	<b>48</b>
<b>Условный печатный лист . . . . .</b>	<b>49</b>
Таблица 9 Коэффициенты перевода физических печатных листов в условные . . . . .	49
Таблица 10 Объемы издания в физических и условных печатных листах . . . . .	50

<b>Бумага и переплетные материалы . . . . .</b>	<b>56</b>
<b>Бумага . . . . .</b>	<b>56</b>
Таблица 11. Основные технические характеристики выпускаемых видов бумаг . . . . .	57
Таблица 12. Вес метрической стопы печатной бумаги . . . . .	61
Таблица 13. Вес метрической стопы обложечной бумаги . . . . .	64
<b>Картон переплетный . . . . .</b>	<b>56</b>
Таблица 14. Размерные характеристики переплетного картона . . . . .	64
<b>Переплетные ткани . . . . .</b>	<b>64</b>
Таблица 15. Основные технические характеристики переплетных тканей . . . . .	65

## ИНСТРУМЕНТЫ, ПОСОБИЯ. НОРМЫ ВЫРАБОТКИ

<b>Инструменты и пособия, применяемые техническим редактором . . . . .</b>	<b>67</b>
<b>Нормы выработки технического редактора . . . . .</b>	<b>72</b>
Таблица 16. Нормативы для расчета штата технических редакторов книжно-журнальных издательств . . . . .	72

## ПОДГОТОВКА ОРИГИНАЛОВ К РЕПРОДУЦИРОВАНИЮ, НАБОРУ И ВЕРСТКЕ

<b>Обозначения и знаки для разметки оригинала . . . . .</b>	<b>77</b>
Таблица 17. Сокращения обозначений, применяемых при техническом редактировании . . . . .	77
Таблица 18. Основные знаки технического редактирования текста . . . . .	78
Таблица 19. Обозначения в эскизах . . . . .	80
<b>Разработка проекта (плана) оформления . . . . .</b>	<b>81</b>
<b>Работа над авторскими подлинниками иллюстраций . . . . .</b>	<b>84</b>
Требования к авторским подлинникам иллюстраций . . . . .	85
Выбор способа репродуцирования . . . . .	86
Определение способа исполнения оригинала . . . . .	87
Установление линиатуры растра . . . . .	87
Таблица 20. Рекомендуемые верхние пределы линиатуры растра в зависимости от типа машины и вида бумаги . . . . .	88

Устранение композиционных недостатков иллюстрации . . . . .	88
Изменение масштаба иллюстрации при репродуцировании . . . . .	89
Таблица 21. Размеры очка строчных букв надписей для различных степеней уменьшения при репродуцировании . . . . .	91
Таблица 22. Минимальная толщина штриховых элементов на оригинале в зависимости от степени уменьшения . . . . .	91
Таблица 23. Минимальное расстояние между штриховыми элементами на оригинале в зависимости от степени уменьшения . . . . .	92
Выбор способа заверстки иллюстрации . . . . .	96
<b>Требования к оригиналу издания . . . . .</b>	<b>97</b>
Оснoвной машинописный оригинал . . . . .	99
Оригиналы иллюстраций . . . . .	103
Общие требования . . . . .	100
Штриховые одноцветные оригиналы . . . . .	103
Штриховые многоцветные оригиналы . . . . .	105
Полутоновые одноцветные оригиналы . . . . .	105
Полутоновые одноцветные оригиналы на непрозрачном материале . . . . .	106
Полутоновые одноцветные оригиналы на прозрачном материале . . . . .	106
Полутоновые многоцветные оригиналы . . . . .	107
Полутоновые многоцветные оригиналы на непрозрачном материале . . . . .	107
Полутоновые многоцветные оригиналы на прозрачном материале . . . . .	107
Подписи . . . . .	108
Дубликаты . . . . .	108
Рабочее оглавление . . . . .	109
Оглавление (содержание) . . . . .	110
Тексты колонтитулов . . . . .	110
Правила внесения поправок и вставок в машинописный оригинал . . . . .	110
Оригиналы репродукционного внешнего оформления . . . . .	111
Таблица 24. Живописное поле суперобложек . . . . .	112
Таблица 25. Размеры живописного поля сторонok суперобложек для основных форматов по ГОСТу 5773—68 . . . . .	113
Таблица 26. Толщина блока издания . . . . .	114
Таблица 27. Размеры живописного поля сторонok обложек, переплетов № 1, 4, 5, 7 и 8 и размеры фоновых плашек для переплетов № 4 и 5 для основных форматов изданий по ГОСТу 5773—68 . . . . .	118
Титульные элементы . . . . .	122
Спусковые и коhцевые полосы . . . . .	124
Оригинал при переиздании . . . . .	125
<b>Подсчет объема оригинала издания . . . . .</b>	<b>126</b>
Таблица 28. Емкость текстовых полос в знаках . . . . .	127
Таблица 29. Коэффициенты для ориентировочного определения емкости полосы набора в зависимости от гарнитуры и кегля шрифта . . . . .	129
Сетка для определения числа знаков в машинописных оригиналах . . . . .	130

<b>Таблицы для расчета текста . . . . .</b>	<b>132</b>
Определение числа наборных строк по данному машинописному тексту . . . . .	132
Перевод полноформатных строк набора в строки оборки и наоборот . . . . .	132
Определение числа знаков, необходимых для заполнения свободного места на полосе набора . . . . .	133
Определение формата набора при известном числе знаков и числе наборных строк . . . . .	133
Перевод данного числа строк наборного текста в строки другого кегля того же или другого формата . . . . .	133
Т а б л и ц а 30 Расчет текста в знаках (литературная гарнитура, кг. 8) . . . . .	134
Т а б л и ц а 31 Расчет текста в знаках (литературная гарнитура, кг. 10) . . . . .	136
Т а б л и ц а 32 Расчет текста в знаках (журниальная рубленая гарнитура, кг. 8) . . . . .	138
Т а б л и ц а 33 Расчет текста в знаках (журниальная рубленая гарнитура, кг. 10) . . . . .	140
Т а б л и ц а 34 Расчет текста в знаках (обыкновенная новая гарнитура, кг. 8) . . . . .	142
Т а б л и ц а 35 Расчет текста в знаках (обыкновенная новая гарнитура, кг. 10) . . . . .	144
Т а б л и ц а 36 Расчет текста в знаках (школьная гарнитура, кг. 8) . . . . .	146
Т а б л и ц а 37 Расчет текста в знаках (школьная гарнитура, кг. 10) . . . . .	148
<b>Калька для подсчета объема машинописного текста . . . . .</b>	<b>150</b>
<b>Разметка оригинала издания . . . . .</b>	<b>151</b>
Оригиналы иллюстраций . . . . .	152
Подрисовочные подписи . . . . .	156
Оригиналы репродукционного внешнего оформления и внутреннего убранства издания . . . . .	158
Дубликаты . . . . .	160
Аннотация . . . . .	172
Титул . . . . .	173
Шмуцтитул . . . . .	179
Наборная обложка . . . . .	179
Указатели и затекстовые примечания . . . . .	181
Оглавление (содержание) . . . . .	182
Список колонтитулов . . . . .	183
Основной машинописный оригинал . . . . .	183
Т а б л и ц а 38 Рекомендуемые минимальные отбивки заголовков, заверстываемых вразрез текста . . . . .	192
<b>Издательская спецификация и указания к верстке . . . . .</b>	<b>194</b>
<b>Расчетный макет . . . . .</b>	<b>202</b>
Т а б л и ц а 39 Естественные развороты при разных видах фальцовки . . . . .	206
Т а б л и ц а 40 Попадание страниц на лицевую и оборотную стороны листа . . . . .	207

Выпуск иллюстраций под обрез . . . . .	209
Таблица 41. Страницы, на которых нельзя выпускать изображение под обрез (при стандартных спусках) . . . . .	223
Таблица 42 Страницы, на которых нельзя выпускать изображение под обрез (при спусках по 24, 18, 12 и 6 полос) . . . . .	224

## ОБРАБОТКА КОРРЕКТУРНЫХ ОТТИСКОВ

Отделение и исправление корректур . . . . .	225
Основные правила применения корректурных знаков . . . . .	225
Таблица 43. Корректурные знаки . . . . .	227
Динкографские оттиски . . . . .	237
Работа над корректурными оттисками набора . . . . .	239
Технические правила набора и верстки . . . . .	239
Технические правила набора . . . . .	239
Общие требования к набору . . . . .	239
Переносы . . . . .	240
Знаки и цифры . . . . .	241
Выделения в наборе . . . . .	242
Отдельные мелкие части текста . . . . .	243
Набор стихотворений . . . . .	243
Набор заголовков . . . . .	244
Набор оглавления (содержания) . . . . .	245
Набор таблиц и выводов . . . . .	245
Набор математических и химических формул . . . . .	249
Общие правила набора математических формул . . . . .	249
Однострочные и многострочные формулы . . . . .	251
Индексы и показатели степени . . . . .	252
Скобки и приставные знаки . . . . .	253
Переносы в формулах . . . . .	256
Общие правила набора химических формул . . . . .	256
Структурные формулы . . . . .	257
Таблица 44 Технические особенности набора иностранных текстов . . . . .	258
Технические правила верстки . . . . .	260
Общие правила верстки . . . . .	260
Правила верстки текстовой полосы . . . . .	261
Начальные и конечные полосы . . . . .	261
Солонцифры . . . . .	261
Солонтитлулы . . . . .	262
Форма и сигнатура . . . . .	262
Кубрики . . . . .	263
Мелкие части текста . . . . .	263
Правила смешанной верстки . . . . .	264
Стихотворный текст . . . . .	264

Драматические произведения . . . . .	265
Текст с таблицами и выводами . . . . .	265
Текст с формулами . . . . .	265
<b>Правила верстки текста с клише . . . . .</b>	<b>266</b>
Виды верстки с клише . . . . .	266
Заверстка клише на полосе . . . . .	266
Подпись под клише . . . . .	267
Оборка клише . . . . .	267
Многоколонная верстка . . . . .	268
<b>Работа с гранками . . . . .</b>	<b>268</b>
<b>Работа над сверстанными листами . . . . .</b>	<b>274</b>
Работа над версткой . . . . .	274
Т а б л и ц а 45. Расстановка сигнатур и норм в изданиях, сшиваемых внакидку . . . . .	281
Т а б л и ц а 46. Расстановка сигнатур и норм в изданиях, комплектующих подъемкой . . . . .	282
Работа над сверкой . . . . .	286
Подписание издания в печать . . . . .	286
<b>Особенности работы при офсетной и глубокой печати . . . . .</b>	<b>289</b>
Офсетная печать . . . . .	289
Глубокая печать . . . . .	296
<b>Нормы правки корректур и стоимость правки . . . . .</b>	<b>297</b>
<b>Об авторской и издательской правке . . . . .</b>	<b>297</b>
<b>Издательская правка набора . . . . .</b>	<b>297</b>
Т а б л и ц а 47. Издательская правка набора на русском, национальном и иностранных языках . . . . .	299
Т а б л и ц а 48. Переверстка набора на русском, националь- ном и иностранных языках . . . . .	300
<b>Оценка качества выпущенного издания . . . . .</b>	<b>300</b>
<b>Использованная и рекомендуемая литература . . . . .</b>	<b>303</b>
<b>Алфавитно-предметный указатель . . . . .</b>	<b>306</b>



Задача справочника — систематизированно, в сжатой форме дать сведения, необходимые техническому редактору в его повседневной работе.

Наиболее полно в виде конкретных рекомендаций и примеров представлены материалы, непосредственно касающиеся подготовки оригинала издания к изготовлению печатных форм и работы над корректурными оттисками.

Даются некоторые сведения, необходимые для объемно-пространственного решения печатного издания (форматы бумаг, изданий, полос набора, емкость текстовых наборных строк и полос, единицы и способы измерения объема издательской продукции).

Приведены основные технические характеристики печатных бумаг и переплетных материалов.

Специальный раздел посвящен нормированию и учету труда технических редакторов.

По ходу изложения даны рекомендации в части рациональной организации работы над изданием.

Уделено внимание нормативам и стоимости издательской правки в корректурах.

Значительная часть материалов справочника представлена в виде таблиц и схематических рисунков.

Все рекомендации и справочные данные построены на основе последних ГОСТов, технических условий и других нормативных документов.

Справочник рассчитан главным образом на технических редакторов, работающих в издательствах, бюро технической информации,

информационных центрах и в других учреждениях, выпускающих печатную продукцию.

Материалы справочника представляют интерес и для художников — оформителей книг и журналов, художественных редакторов и других издательских работников. Студенты полиграфических техникумов и вузов также найдут в справочнике полезные для себя сведения, данные и рекомендации.

Автор искренне благодарен преподавателю Московского полиграфического института В. И. Рывчину за глубокое и всестороннее рецензирование рукописи и ценные советы, способствовавшие устранению ряда недостатков издания.

Справочник издается впервые. Поэтому автор будет признателен читателям, которые пришлют свои критические замечания по содержанию данной книги.

# ФОРМАТЫ. ШРИФТЫ. ЕДИНИЦЫ ИЗМЕРЕНИЯ. БУМАГА И ПЕРЕПЛЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

---

## ФОРМАТЫ БУМАГ И ИЗДАНИЙ

### Форматы бумаг

Бумага для печатания книжно-журнальной продукции выпускается или в виде рулонов, представляющих собой бумажную ленту длиной до 7000 м, плотно намотанную на картонную или деревянную втулку (ролевая), или в виде прямоугольных листов (листовая, или флатовая).

И ролевая и листовая (флатовая) бумага имеет размерную характеристику, называемую *форматом*.

Формат ролевой бумаги — это ширина бумажной ленты, образующей рулон (в см).

Формат листовой (флатовской) бумаги — это размеры сторон бумажного листа (в см). Обозначают этот формат так: 60×90, 70×108 см и т. д., где первая цифра показывает ширину листа, а вторая — его длину.

Форматы выпускаемых бумаг регламентируются ГОСТом 1342—68 «Бумага для печати. Форматы».

Ролевая бумага изготавливается форматом 60, 70, 75, 84, 90, 108 и 120 см. В процессе печати на ролевой бумаге бумажная лента разрезается на листы заданного размера.

Листовая (флатовая) бумага выпускается следующих форматов (в см):

60×70	70×84	75×90	84×90
60×84	70×90		84×100
60×90	70×100		84×108
60×108	70×108		

### Форматы изданий \*

*Форматом издания* называется размер страницы издания после обрезки блока. Этот размер выражается или в миллиметрах (напри-

\* Регламентированы ГОСТом 5773—68. Книги и журналы.

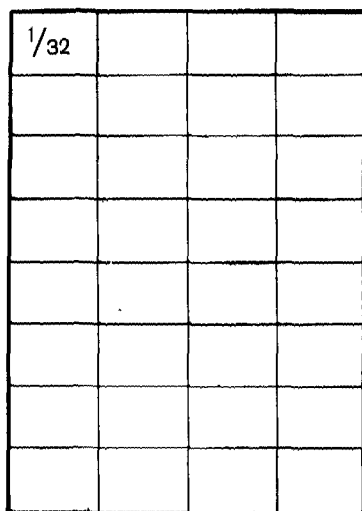
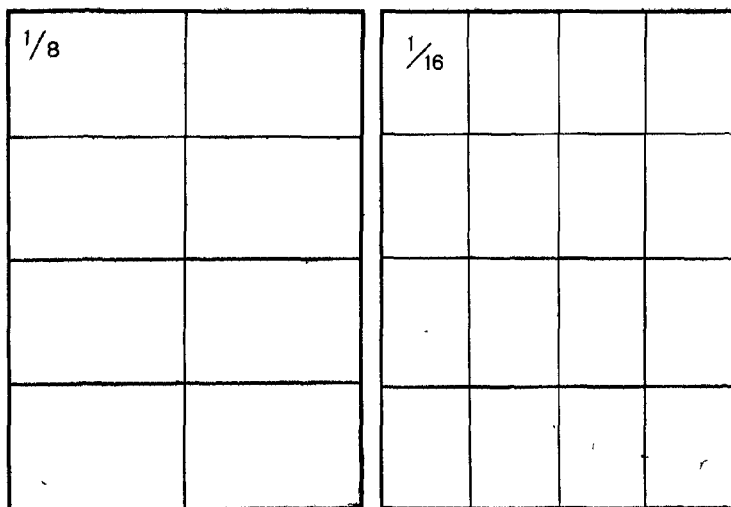


Рис. 1. Деление листа при формате в  $\frac{1}{8}$ ,  $\frac{1}{16}$  и  $\frac{1}{32}$  доли

мер,  $128 \times 200$ ,  $143 \times 225$ ,  $218 \times 165$  мм, где первая цифра обозначает ширину страницы, а вторая — ее высоту), или в формате бумажного листа и доле, которую страница данного издания составляет от этого листа (например,  $60 \times 90 \frac{1}{16}$ ,  $70 \times 90 \frac{1}{32}$ ,  $100 \times 60 \frac{1}{8}$ ,  $84 \times 108 \frac{1}{64}$ ).

Дробное число, показывающее, какую часть листа составляет страница издания, называется *определи- телем доли*. Знаменатель определителя до-

ли представляет собой произведение двух чисел, показывающих в свою очередь, на сколько равных частей разделен лист по ширине и по длине для образования данной страницы и, следовательно, данного формата издания. Наиболее распространены следующие доли:  $\frac{1}{8}$ ,  $\frac{1}{16}$  и  $\frac{1}{32}$ .

При  $\frac{1}{8}$  доле длинная сторона листа делится на 4 части, а короткая — на 2. При  $\frac{1}{16}$  — обе стороны листа делятся на 4 части. При  $\frac{1}{32}$  — длинная сторона делится на 8 частей, а короткая — на 4 (рис. 1).

Кроме указанных иногда применяют  $\frac{1}{64}$  ( $8 \times 8$ ) и  $\frac{1}{128}$  ( $16 \times 8$ ) доли — для портативных изданий, а также  $\frac{1}{4}$  ( $2 \times 2$ ) долю — для подборок художественных репродукций и другой листовой продукции.

Могут быть также использованы форматы в  $\frac{1}{24}$  ( $6 \times 4$ ),  $\frac{1}{18}$  ( $6 \times 3$ ),  $\frac{1}{12}$  ( $4 \times 3$ ) и  $\frac{1}{6}$  ( $3 \times 2$ ) доли листа\*.

Как правило (это предусмотрено ГОСТом 5773—68), большая сторона листа делится на больший сомножитель знаменателя определителя доли, а меньшая сторона — на меньший. Однако для изданий рекламного характера, пристеидовых листовок, художественных репродукций и т. п., когда это диктуется необходимостью рационального раскроя бумаги, допускается деление меньшей стороны листа на больший сомножитель, а большей стороны — на меньший.

Следует также иметь в виду, что знаменатели определителей доли могут быть разложены и по-другому. Так, при  $\frac{1}{16}$  доле знаменатель может состоять из сомножителей 2 и 8, при  $\frac{1}{32}$  — 2 и 16, при  $\frac{1}{24}$  — 3 и 8 и т. д., и каждый из этих сомножителей может быть применен для деления и длинной и короткой сторон бумажного листа.

Издание того или иного формата получают путем сгибания (фальцовки) бумажного листа определенное число раз с последовательным чередованием взаимно-перпендикулярных или параллельных сгибов.

Для образования формата в требуемую долю бумажный лист может фальцеваться или целиком, или будучи разрезанным до фальцовки на 2, 3, 4, 8 и другие равные части, причем каждый рез заменяет один сгиб.

В табл. 1 и на рис. 2 показано, как образуются форматы в различные доли листа.

Чтобы определить формат издания до обрезки, следует размеры сторон выбранного листа разделить на соответствующие сомножители определителя доли. Формат издания после обрезки находят, уменьшив ширину издания на 5 (для 32-х долей) — 7, а высоту — на 10 мм. Необходимо иметь в виду, что издания, выпускаемые в альбомном варианте (с горизонтально вытянутыми пропорциями), требуют комбинированной фальцовки не более чем в три сгиба (два последовательных параллельных + один перпендикулярный), и формат после обрезки в этом случае будет несколько иным, чем в книжном (вертикально вытянутом) варианте. Так, например, издание форма-

---

\* Выпуск изданий в нестандартном формате допускается только по разрешению Комитета по печати при Совете Министров СССР.

Образование форматов при фальцовке

Фальцуется	Число сгибов для образования формата в долю бумажного листа									
	$1/128$	$1/64$	$1/32$	$1/16$	$1/8$	$1/4$	$1/24$	$1/18$	$1/12$	$1/6$
Целый лист	—	—	—	4	3	2	—	—	—	3*
Лист, разрезанный: на 2 части	—	—	4	3	2	1	—	—	3*	—
» 4 »	—	4	3	2	1	—	3*	—	—	—
» 8 частей	4	3	2	1	—	—	—	—	—	—
» 16 »	3	2	1	—	—	—	—	—	—	—
» 32 частн	2	1	—	—	—	—	—	—	—	—
» 3 »	—	—	—	—	—	—	3	3*	—	—
» 6 частей	—	—	—	—	—	—	2	—	1	—
» 9 »	—	—	—	—	—	—	—	1	—	—
» 12 »	—	—	—	—	—	—	1	—	—	—

\* Комбинированная фальцовка (производится только на кассетных фальцевальных машинах). Во всех остальных случаях фальцовка перпендикулярная.

том  $60 \times 90/16$  в вертикальном и горизонтальном вариантах до обрезки имеет размеры соответственно  $150 \times 225$  и  $225 \times 150$  мм, а после обрезки —  $143 \times 215$  и  $218 \times 140$  мм.

При перпендикулярной фальцовке образуются тетради, содержащие число страниц, кратное 4: при одном сгибе — 4, при двух — 8, при трех — 16, при четырех сгибах — 32 страницы.

Посредством комбинированной фальцовки в три сгиба (первый и второй сгибы параллельные — при них загибается  $1/3$  листа по длине, а третий сгиб — перпендикулярный первым двум — по середине ширины листа) может быть получена 12-страничная тетрадь (фальцовка 12-страничных тетрадей возможна только в типографиях, имеющих кассетные фальцевальные машины).

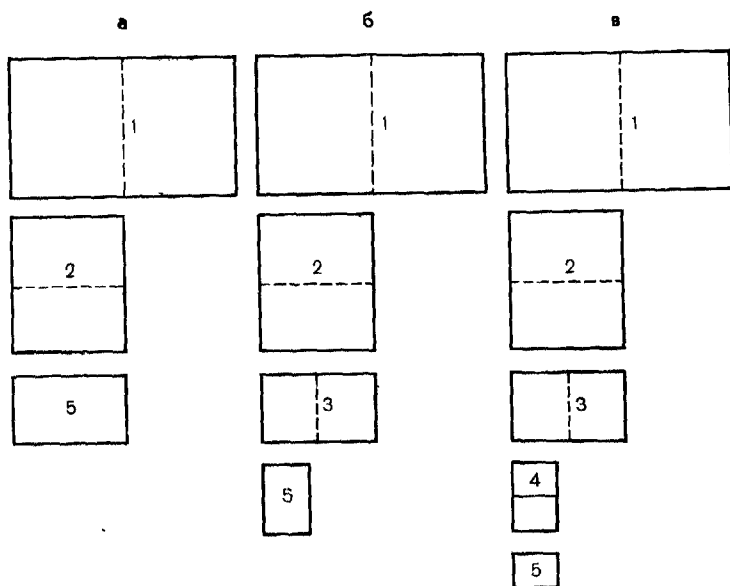


Рис. 2. Образование форматов в результате фальцовки (листы фальцуются целиком):

$a - \frac{1}{4}$ ;  $b - \frac{1}{8}$ ;  $v - \frac{1}{16}$  доля

1 — 1-й сгиб; 2 — 2-й сгиб; 3 — 3-й сгиб; 4 — 4-й сгиб; 5 — окончательный формат

ГОСТом 5773—68 предусмотрены следующие основные форматы изданий (табл. 2).

Указанные ниже форматы в основном удовлетворяют требованиям книгоиздательской практики. Вместе с тем в отдельных случаях необходимо выпустить издание в оригинальном формате, близком, например, к квадрату, или, наоборот, удлинённом по сравнению с предусмотренными ГОСТом. Для этого могут быть применены форматы в  $\frac{1}{24}$ ,  $\frac{1}{18}$ ,  $\frac{1}{12}$  и  $\frac{1}{6}$  доли листа (табл. 3).

Сдавая заказ на выпуск изданий в одном из форматов, приведенных в табл. 3, следует согласовать с технологами типографии возможность механизированной обработки листов и тетрадей выпускаемого издания на существующем в типографии переплетно-брошюровочном оборудовании.

На рис. 3 (см. вкладку) показаны в натуральную величину форматы изданий, предусмотренные ГОСТом 5773—68 и приведенные в табл. 3.

## Форматы изданий по ГОСТу 5773—68

Форматы печатной бумаги, см и доли листа	Форматы обрезанных с трех сторон изданий, мм	Форматы печатной бумаги, см и доли листа	Форматы обрезанных с трех сторон изданий, мм
Основные форматы			
60×90/32	107×140	70×90/16	168×215
70×90/32	107×165	75×90/16*	180×215
75×90/32*	107×177	70×100/16**	168×240
70×100/32**	118×165	70×108/16	168×260
70×108/32	128×165	84×108/16	203×260
84×108/32	128×200	60×84/8	203×290
60×84/16	143×200	60×90/8	218×290
60×90/16	143×215		
Дополнительные форматы ***			
84×100/32	118×200	84×90/16	203×215
60×108/32	128×140	84×100/16	203×240
60×70/16	143×165	60×108/8	262×290
70×84/16	168×200		
Форматы для карманных книжных изданий ****			
60×84/32	100×140	60×90/64	70×102
84×108/64	100×125	70×90/128	51×77
70×108/64	82×125		
Форматы для изданий с крупными иллюстрациями			
70×108/8	262×340	84×108/8	262×410

\* До оснащения типографий ролевыми ротационными машинами допускается использовать бумагу указанных форматов на листовых машинах.

\*\* Для печатания на листовых машинах.

\*\*\* Для печатания на листовых машинах изданий по искусству, детских и выпускаемых в улучшенном (подарочном) оформлении.

\*\*\*\* Под карманными изданиями имеются в виду уставы, программы, памятки, словари, календари книжного типа, отдельные произведения художественной литературы, транспортные расписания, путеводители и т. п.



**Некоторые форматы изданий**  
в  $\frac{1}{24}$ ,  $\frac{1}{18}$ ,  $\frac{1}{12}$  и  $\frac{1}{6}$  доли листа

Формат бумаги, см	Формат издания после обрезки, мм, при доле			
	$\frac{1}{24}$	$\frac{1}{18}$	$\frac{1}{12}$	$\frac{1}{6}$
60×70	109×140	109×190	168×190	293×223
60×84	133×140	133×190	203×190	293×270
60×90	143×140	143×190	218×190	293×290
60×108	173×140	173×190	263×190	
70×84	133×165	133×223	203×223	
70×90	143×165	143×223	218×223	
70×100	159×165	159×223	243×223	
70×108	173×165	173×223	263×223	
75×90	143×177	143×240	218×240	
84×90	143×200	143×270	218×270	
84×100	159×200	159×270	243×270	
84×108	173×200	173×270	263×270	

Примечания: 1. Величина подрезки блока, в головке — 4 мм, в хвосте — 6 мм, в наружном поле — 7 мм.

2. При  $\frac{1}{24}$  доле лист разрезают на 3 части для перпендикулярной фальцовки каждой части в 3 сгиба

3. При  $\frac{1}{18}$  доле лист разрезают на 3 части для комбинированной фальцовки каждой части на кассетной машине в 3 сгиба (12-страничная тетрадь).

4. При  $\frac{1}{12}$  доле лист разрезают на 2 части для комбинированной фальцовки каждой части на кассетной машине в 3 сгиба (12-страничная тетрадь).

5. При  $\frac{1}{6}$  доле лист фальцуется целиком на кассетной машине комбинированным способом в 3 сгиба (12-страничная тетрадь).

### Форматы полос набора, размеры раскладки, полей и процент использования бумаги

Форматы полос набора, рекомендуемые размеры раскладки и размеры полей изданий, предусмотренные ТУ 29/01 — 70, приведены в табл. 4 (книжная продукция) и табл. 5 (журналы).

В ряде изданий формат полосы по вертикали указывают в размере, кратном кеглю шрифта, чтобы избежать закладки в полосу шпон для доведения формата до размера, кратного циссеро (табл. 6).

Таблица 4

Форматы полос набора, размеры раскладки, полей и процент использования бумаги для книжной продукции

Формат бумаги, см и доля листа	Формат издания (после подрезки), мм	Формат набора, кв.	Раскладка в корешке и головке, кв.	Размеры полей, мм	Использование бумаги, %
I вариант оформления					
60×90/32	107×140	$4\frac{3}{4} \times 6\frac{1}{2}$	1 и $1\frac{1}{2}$	9,10,13,13	59
70×90/32	107×165	$4\frac{3}{4} \times 7\frac{3}{4}$ $(2\frac{1}{4} + \frac{1}{4} + 2\frac{1}{4}) \times 7\frac{3}{4}$	1, $1\frac{3}{4}$	9,12,13,13	60 58
75×90/32	107×177	$4\frac{3}{4} \times 8\frac{1}{4}$ $(2\frac{1}{4} + \frac{1}{4} + 2\frac{1}{4}) \times 8\frac{1}{4}$	1, $1\frac{3}{4}$	9,12,13,17	60 57
70×100/32	118×165	$5\frac{1}{4} \times 7\frac{3}{4}$ $(2\frac{1}{2} + \frac{1}{4} + 2\frac{1}{2}) \times 7\frac{3}{4}$	$1\frac{1}{4}$ , $1\frac{1}{2}$	11,10,13,15	60 58
70×108/32	128×165	$5\frac{3}{4} \times 7\frac{1}{2}$ $(2\frac{3}{4} + \frac{1}{4} + 2\frac{3}{4}) \times 7\frac{1}{2}$	1, $1\frac{3}{4}$	9,12,15,18	59 57

84×108/32	128×200	$5^{3/4} \times 9^{1/2}$ *	1, 1 <sup>3/4</sup>	9, 12, 15, 17	63	
		$(2^{3/4} + 1/4 + 2^{3/4}) \times 9^{1/2}$ или				
		$5^{1/2} \times 9^{1/4}$				
60×84/16	143×200	$(2^{5/8} + 1/4 + 2^{5/8}) \times 9^{1/4}$	1 <sup>1/4</sup> , 2	11, 14, 18, 15	58	
		$6^{1/2} \times 9^{1/2}$				
		$(3^{1/8} + 1/4 + 3^{1/8}) \times 9^{1/2}$				
60×90/16	143×215	$(3 + 1/2 + 3) \times 9^{1/2}$	1 <sup>1/4</sup> , 1 <sup>3/4</sup>	11, 12, 15, 17	61	
		$6^{1/2} \times 10^{1/4}$				
		$(3^{1/8} + 1/4 + 3^{1/8}) \times 10^{1/4}$				
70×90/16	168×215	$(3 + 1/2 + 3) \times 10^{1/4}$	1 <sup>1/4</sup> , 1 <sup>3/4</sup>	11, 12, 15, 19	59	
		$7^{3/4} \times 10^{1/4}$				
		$(3^{3/4} + 1/4 + 3^{3/4}) \times 10^{1/4}$				
63	61	59	64	65	63	
						63
						61

\* Рекомендуется для изданий, рассчитанных на недолговременное пользование, объемом не более 10 печатных листов и требующих особо экономного решения.

Продолжение табл. 4

Формат бумаги, см и доли листа	Формат изготовления (после подрезки), мм	Формат набора, кв.	Раскладка в корешке и головке, кв.	Размеры полей, мм	Использование бумаги, %
70×90/16	168×215	$(2^{1/4} + 1/2 + 2^{1/4} + 1/2 + 2^{1/4}) \times 10^{1/4}$	1 <sup>1/2</sup> , 2	13, 14, 15, 17	57
		$(2^{1/2} + 1/8 + 2^{1/2} + 1/8 + 2^{1/2}) \times 10^{1/4}$			63
75×90/16	180×215	$8^{1/4} \times 10$	1 <sup>1/2</sup> , 2	13, 14, 19, 21	63
		$(4 + 1/4 + 4) \times 10$			62
70×100/16	168×240	$(2^{1/2} + 3/8 + 2^{1/2} + 3/8 + 2^{1/2}) \times 10$	1 <sup>1/2</sup> , 2	13, 14, 15, 19	58
		$7^{3/4} \times 11^{1/2}$			66
		$(3^{3/4} + 1/4 + 3^{3/4}) \times 11^{1/2}$			64
		$(2^{1/4} + 1/2 + 2^{1/4} + 1/2 + 2^{1/4}) \times 11^{1/2}$			58
70×108/16	168×260	$(2^{1/2} + 1/8 + 2^{1/2} + 1/8 + 2^{1/2}) \times 11^{1/2}$	1 <sup>1/2</sup> , 2	13, 14, 15, 19	64
		$8 \times 12^{3/4}$			70
70×108/16	168×260	$(3^{3/4} + 1/2 + 3^{3/4}) \times 12^{3/4}$	1 <sup>1/4</sup> , 1 <sup>3/4</sup>	11, 12, 13, 18	66
		$(2^{1/2} + 1/4 + 2^{1/2} + 1/4 + 2^{1/2}) \times 12^{3/4}$			66

84×108/16	203×260	$9^{1/2} \times 12^{1/2}$	1 <sup>1/2</sup> , 2	13, 14, 19, 21	68
		$(4^{1/2} + 1^{1/2} + 4^{1/2}) \times 12^{1/2}$			
		$(3 + 1^{1/4} + 3 + 1^{1/4} + 3) \times 12^{1/2}$			
		$(2^{1/4} + 1^{1/6} + 2^{1/4} + 1^{1/6} + 2^{1/4} + 1^{1/6} + 2^{1/4}) \times 12^{1/2}$			
60×84/8	203×290	$9^{3/4} \times 14^{1/4}$	1 <sup>1/4</sup> , 2	11, 14, 16, 19	72
		$(4^{3/4} + 1^{1/4} + 4^{3/4}) \times 14^{1/4}$			
		$(3 + 3^{3/8} + 3 + 3^{3/8} + 3) \times 14^{1/4}$			
		$(2^{1/4} + 1^{1/4} + 2^{1/4} + 1^{1/4} + 2^{1/4} + 1^{1/4} + 2^{1/4} + 1^{1/4}) \times 14^{1/4}$			
60×90/8	218×290	$10^{1/2} \times 14^{1/4}$	1 <sup>1/2</sup> , 2	13, 14, 16, 19	72
		$(5 + 1^{1/2} + 5) \times 14^{1/4}$			
		$(3^{1/4} + 3^{3/8} + 3^{1/4} + 3^{3/8} + 3^{1/4}) \times 14^{1/4}$			
II вариант оформления					
60×90/32	107×140	$4^{1/2} \times 6^{1/4}$	1 <sup>1/4</sup> , 1 <sup>3/4</sup>	11, 12, 15, 16	54
70×90/32	107×165	$4^{1/2} \times 7^{1/2}$	1 <sup>1/4</sup> , 2	11, 14, 15, 16	55
		$(2^{1/8} + 1^{1/4} + 2^{1/8}) \times 7^{1/2}$			

Продолжение табл. 4

Формат бумаги, см и доля листа	Формат издания (после подрезки) мм	Формат набора, кв.	Раскладка в корешке и головке, кв.	Размеры полей, мм	Использование бумаги, %
75×90/32	107×177	$4\frac{1}{2} \times 8$ $(2\frac{1}{8} + \frac{1}{4} + 2\frac{1}{8}) \times 8$	1 $\frac{1}{4}$ , 2	11, 14, 15, 19	55 52
70×100/32	118×165	$5 \times 7\frac{1}{2}$ $(2\frac{3}{8} + \frac{1}{4} + 2\frac{3}{8}) \times 7\frac{1}{2}$	1 $\frac{1}{4}$ , 1 $\frac{3}{4}$	11, 12, 17, 18	55 52
70×108/32	128×165	$5\frac{1}{2} \times 7\frac{1}{2}$ $(2\frac{5}{8} + \frac{1}{4} + 2\frac{5}{8}) \times 7\frac{1}{2}$	1 $\frac{1}{4}$ , 1 $\frac{3}{4}$	11, 12, 18, 18	57 54
84×108/32	128×200	$5\frac{1}{2} \times 9$ $(2\frac{5}{8} + \frac{1}{4} + 2\frac{5}{8}) \times 9$ или $5\frac{1}{4} \times 9$	1 $\frac{1}{4}$ , 2 $\frac{1}{4}$	11, 16, 18, 22	56 54
60×84/16	143×200	$6\frac{1}{4} \times 9\frac{1}{4}$ $(2\frac{1}{2} + \frac{1}{4} + 2\frac{1}{2}) \times 9$	1 $\frac{1}{2}$ , 2 $\frac{1}{4}$	13, 16, 21, 22	54 51
60×90/16	143×215	$6\frac{1}{4} \times 10$ $(3 + \frac{1}{4} + 3) \times 10$	1 $\frac{1}{2}$ , 2	13, 14, 17, 19	59 57
				13, 14, 19, 21	60 58

70×90/16	168×215	$7^{1/2} \times 10$	$1^{3/4}, 2$	16, 14, 17, 21	62
		$(3^{1/2} + 1/2 + 3^{1/2}) \times 10$			58
		$(2^{1/4} + 3/8 + 2^{1/4} + 3/8 + 2^{1/4}) \times 10$			56
75×90/16	180×215	$8 \times 9^{3/4}$	$1^{1/2}, 2^{1/4}$	13, 16, 23, 23	60
		$(3^{7/8} + 1/4 + 3^{7/8}) \times 9^{3/4}$			59
		$(3^{3/4} + 1/2 + 3^{3/4}) \times 9^{3/4}$			56
		$(2^{1/2} + 1/4 + 2^{1/2} + 1/4 + 2^{1/2}) \times 9^{3/4}$			56
70×100/16	168×240	$7^{1/2} \times 11^{1/4}$	$1^{1/2}, 2^{1/4}$	13, 16, 20, 21	63
		$(3^{1/2} + 1/2 + 3^{1/2}) \times 11^{1/4}$			58
		$(2^{1/4} + 3/8 + 2^{1/4} + 3/8 + 2^{1/4}) \times 11^{1/4}$			57
70×108/16	168×260	$7^{1/4} \times 12$	$1^{3/4}, 2^{1/2}$	16, 19, 21, 25	60
		$(3^{1/2} + 1/4 + 3^{1/2}) \times 12$			58
		$(2^{1/4} + 1/4 + 2^{1/4} + 1/4 + 2^{1/4}) \times 12$			56
84×108/16	203×260	$9^{1/4} \times 12^{1/4}$	$1^{3/4}, 2^{1/4}$	16, 16, 20, 23	65
		$(4^{1/2} + 1/4 + 4^{1/2}) \times 12^{1/4}$			65
		$(2^3/4 + 1/2 + 2^3/4 + 1/2 + 2^3/4) \times 12^{1/4}$			58
		$(2^{1/8} + 1/4 + 2^{1/8} + 1/4 + 2^{1/8} + 1/4 + 2^{1/8}) \times 12^{1/4}$			60

Продолжение табл. 4

Формат б, ма- ги, см и поля листа	Формат кзда- ния (после подрезки), мм	Формат набора, кв.	Раскладка в корешке и головке, кв.	Размеры полей, мм	Используй- ние бумаги, %
60×84,8	203×290	9 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> ×13 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	13 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> , 21 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	16,19,20,21	65
		(4 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +4 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> )×13 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>			63
		(2 <sup>3</sup> / <sub>4</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> +2 <sup>3</sup> / <sub>4</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> +2 <sup>3</sup> / <sub>4</sub> )×13 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>			57
		(2 <sup>1</sup> / <sub>8</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +2 <sup>1</sup> / <sub>8</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +2 <sup>1</sup> / <sub>8</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +2 <sup>1</sup> / <sub>8</sub> )×13 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>			59
60×90,8	218×290	10 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> ×14	1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> , 2	13,14,16,24	70
		(5+1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> +5)×14			67
		(3 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +3 <sup>3</sup> / <sub>8</sub> +3 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +3 <sup>3</sup> / <sub>8</sub> +3 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> )×14			64
III вариант оформления					
60×90/32	107×140	4 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> ×6	1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> , 2	13,14,18,18	49
70×90/32	107×165	4 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> ×7 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> , 2 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	13,16,18,18	51
		(2+1 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +2)×7 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>			47
75×90/32	107×177	4 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> ×7 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> , 2 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	13,16,18,21	51
		(2+1 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +2)×7 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>			48



70×100/32	118×165	$4^{3/4} \times 7$ $(2^{1/4} + 1/4 + 2^{1/4}) \times 7$	$11\frac{1}{2}, 21\frac{1}{4}$	13, 16, 20, 23	49 47
70×108/32	128×165	$5^{1/4} \times 7$ $(2^{1/2} + 1/4 + 2^{1/2}) \times 7$	$13\frac{3}{4}, 21\frac{1}{4}$	16, 16, 18, 23	50 48
84×108/32	128×200	$5^{1/4} \times 8^{3/4}$ $(2^{1/2} + 1/4 + 2^{1/2}) \times 8^{3/4}$	$13\frac{3}{4}, 21\frac{1}{2}$	16, 19, 18, 23	52 50
60×84/16	143×200	$6 \times 8^{3/4}$ $(27/8 + 1/4 + 27/8) \times 8^{3/4}$ $(2^3/4 + 1/2 + 2^3/4) \times 8^{3/4}$	$13\frac{3}{4}, 21\frac{1}{2}$	16, 19, 19, 23	54 52 50
60×90/16	143×215	$6 \times 9^{3/4}$ $(27/8 + 1/4 + 27/8) \times 9^{3/4}$ $(2^3/4 + 1/2 + 2^3/4) \times 9^{3/4}$	$11\frac{1}{2}, 21\frac{1}{4}$	13, 16, 22, 23	56 54 52
70×90/16	168×215	$7^{1/4} \times 9^{1/2}$ $(3^{1/2} + 1/4 + 3^{1/2}) \times 9^{1/2}$ $(2^{1/4} + 1/4 + 2^{1/4} + 1/4 + 2^{1/4}) \times 9^{1/2}$	$11\frac{1}{4}, 21\frac{1}{2}$	16, 19, 21, 25	57 55 53

Продолжение табл. 4

Формат бумаги, см и доля листа	Формат издания (последняя подрезка), мм	Формат набора, кв.	Раскладка в корешке и головке, кв.	Размеры полей, мм	Использование бумаги, %
75×90/16	180×215	$7\frac{3}{4} \times 9\frac{1}{2}$			57
		$(3\frac{3}{4} + \frac{1}{4} + 3\frac{3}{4}) \times 9\frac{1}{2}$	$1\frac{3}{4}, 2\frac{1}{2}$	16, 19, 24, 25	55
		$(2\frac{1}{4} + \frac{1}{2} + 2\frac{1}{4} + \frac{1}{2} + 2\frac{1}{4}) \times 9\frac{1}{2}$			50
70×100/16	168×240	$7\frac{1}{4} \times 11$			59
		$(3\frac{1}{2} + \frac{1}{4} + 3\frac{1}{2}) \times 11$	$1\frac{3}{4}, 2\frac{1}{4}$	16, 16, 21, 26	57
		$(2\frac{1}{4} + \frac{1}{4} + 2\frac{1}{4} + \frac{1}{4} + 2\frac{1}{4}) \times 11$			55
		$7 \times 11$			57
70×108/16	168×260	$(3\frac{3}{8} + \frac{1}{4} + 3\frac{3}{8}) \times 11$	$2, 2\frac{1}{4}$	18, 16, 24, 26	55
		$(2\frac{1}{4} + \frac{1}{8} + 2\frac{1}{4} + \frac{1}{8} + 2\frac{1}{4}) \times 11$			55
		$7 \times 11\frac{3}{4}$			56
		$(3\frac{3}{8} + \frac{1}{4} + 3\frac{3}{8}) \times 11\frac{3}{4}$	$2, 2\frac{3}{4}$	18, 21, 24, 27	55
		$(2\frac{1}{4} + \frac{1}{8} + 2\frac{1}{4} + \frac{1}{8} + 2\frac{1}{4}) \times 11\frac{3}{4}$			55

84 × 108/16	203 × 260	9 × 12	2, 2 <sup>1/4</sup>	18, 19, 23, 25	62
		$(4^3/8 + 1/4 + 4^3/8) \times 12$			
		$(2^3/4 + 3/8 + 2^3/4 + 3/8 + 2^3/4) \times 12$			
		$(2^1/8 + 1/6 + 2^1/8 + 1/6 + 2^1/8 + 1/6 + 2^1/8 + 1/6 + 2^1/8) \times 12$			
60 × 84/8	203 × 290	9 × 13 <sup>1/4</sup>	2, 2 <sup>3/4</sup>	18, 21, 23, 30	61
		$(4^1/4 + 1/2 + 4^1/4) \times 13^1/4$			
		$(2^3/4 + 3/8 + 2^3/4 + 3/8 + 2^3/4) \times 13^1/4$			
		$(2^1/8 + 1/6 + 2^1/8 + 1/6 + 2^1/8 + 1/6 + 2^1/8 + 1/6 + 2^1/8) \times 13^1/4$			
60 × 90/8	218 × 290	10 <sup>1/4</sup> × 13 <sup>1/2</sup>	1 <sup>3/4</sup> , 2 <sup>1/2</sup>	16, 18, 18, 27	66
		$(5 + 1/4 + 5) \times 13^1/2$			
		$(3^1/4 + 1/4 + 3^1/4 + 1/4 + 3^1/4) \times 13^1/2$			

Таблица 5

**Форматы полос набора, размеры раскладки, полей и процент использования бумаги для журналов**

Формат бумаги, см и листы	Формат из зания (после под-резки), мм	Формат набора, кв.	Раскладка, кв.		Используй-вание бумаги, %
			в корешке	в головке	
<b>I вариант оформления</b>					
60×90/16	143×215	$6\frac{1}{2} \times 10\frac{1}{4}$	11/4	2	64
		$(3\frac{1}{8} + \frac{1}{4} + 3\frac{1}{8}) \times 10\frac{1}{4}$			
		$(2 + \frac{1}{4} + 2 + \frac{1}{4} + 2) \times 10\frac{1}{4}$			
70×90/16	168×215	$8 \times 10\frac{1}{2}$	11/4	1 1/2	67
		$(3\frac{7}{8} + \frac{1}{4} + 3\frac{7}{8}) \times 10\frac{1}{2}$			
		$(2\frac{1}{2} + \frac{1}{4} + 2\frac{1}{2} + \frac{1}{4} + 2\frac{1}{2}) \times 10\frac{1}{2}$			
70×100/16	168×240	$8 \times 11\frac{3}{4}$	1 1/4	1 3/4	65
		$(3\frac{3}{4} + \frac{1}{2} + 3\frac{3}{4}) \times 11\frac{3}{4}$			
		$(2\frac{1}{2} + \frac{1}{4} + 2\frac{1}{2} + \frac{1}{4} + 2\frac{1}{2}) \times 11\frac{3}{4}$			
70×100/16	168×240	$7\frac{1}{2} \times 11\frac{1}{2}$	1 1/4	1 3/4	62
		$(3\frac{5}{8} + \frac{1}{4} + 3\frac{5}{8}) \times 11\frac{1}{2}$			
		$(2\frac{1}{4} + \frac{3}{8} + 2\frac{1}{4} + \frac{3}{8} + 2\frac{1}{4}) \times 11\frac{1}{2}$			
					58

70 × 108/16	168 × 260	$8 \times 128/4$	$1^{1/4}$	$1^{3/4}$	11, 12, 13, 18	70
		$(37/8 + 1/4 + 37/8) \times 128/4$				
		$(2^{1/2} + 1/4 + 2^{1/2} + 1/4 + 2^{1/2}) \times 128/4$				
84 × 108/16	203 × 260	$98/4 \times 128/4$	$1^{1/4}$	$1^{3/4}$	11, 12, 16, 18	71
		$(4^3/4 + 1/4 + 4^3/4) \times 128/4$				
		$(3 + 3^3/8 + 3 + 3^3/8 + 3) \times 128/4$				
		$(2^{1/4} + 1/4 + 2^{1/4} + 1/4 + 2^{1/4} + 1/4 + 2^{1/4}) \times 128/4$				
60 × 84/8	203 × 290	$98/4 \times 141/4$	$1^{1/4}$	2	11, 14, 16, 19	72
		$(4^3/4 + 1/4 + 4^3/4) \times 141/4$				
		$(3 + 3^3/8 + 3 + 3^3/8 + 3) \times 141/4$				
		$(2^{1/4} + 1/4 + 2^{1/4} + 1/4 + 2^{1/4} + 1/4 + 2^{1/4}) \times 141/4$				
		$10^{1/2} \times 141/4$				
60 × 90/8	218 × 290	$(5 + 1/2 + 5) \times 141/4$	$1^{1/2}$	2	13, 14, 16, 19	68
		$(3^{1/4} + 3^3/8 + 3^{1/4} + 3^3/8 + 3^{1/4}) \times 141/4$				
		$(2^3/8 + 1/3 + 2^3/8 + 1/3 + 2^3/8 + 1/3 + 2^3/8) \times 141/4$				
						67
						65

Продолжение табл. 5

Формат б/ма- гн, см и доля листа	Формат издания (после под- резов), мм	Формат набора, кв	Раскладка, кв		Размеры полей, мм	Исполь- зование зонание б/магн, %
			в корешке	в готовке		
70×108/8	262×340	13×17				76
		$(6\frac{1}{4}+1\frac{1}{2}+6\frac{1}{4})\times 17$	11/4	2	11, 14, 17, 20	72
		$(4+1\frac{1}{2}+4+1\frac{1}{2}+4)\times 17$				70
		$(3+1\frac{1}{3}+3+1\frac{1}{3}+3+1\frac{1}{3}+3)\times 17$				70
Для форматов, входящих в «Примечание» к ГОСТу 5773—68 «Книги и журналы Форматы»						
84×108/32	128×200	$5\frac{1}{2}\times 9\frac{1}{4}$	11/4	13/4	11, 12, 18, 21	58
		$(2\frac{1}{2}+1\frac{1}{2}+2\frac{1}{2})\times 9\frac{1}{4}$				53
60×84/16	143×200	$6\frac{1}{2}\times 9\frac{1}{2}$				63
		$(3\frac{1}{8}+1\frac{1}{4}+3\frac{1}{8})\times 9\frac{1}{2}$	11/4	13/4	11, 12, 15, 17	61
		$(2+1\frac{1}{4}+2+1\frac{1}{4}+2)\times 9\frac{1}{2}$				59
70×100/8	242×340	12×17				75
		$(5\frac{3}{4}+1\frac{1}{2}+5\frac{3}{4})\times 17$	11/4	2	11, 14, 16, 20	72
		$(3\frac{3}{4}+3\frac{3}{8}+3\frac{3}{4}+3\frac{3}{8}+3\frac{3}{4})\times 17$				71
		$(2\frac{3}{4}+1\frac{1}{3}+2\frac{3}{4}+1\frac{1}{3}+2\frac{3}{4}+1\frac{1}{3}+2\frac{3}{4})\times 17$				69

II вариант оформления

60×90/16	143×215	$6 \times 10^{1/4}$ $(2^{7/8} + 1^{1/4} + 2^{7/8}) \times 10^{1/4}$	$1^{3/4}$	$1^{1/2}$	16, 10, 19, 21	59 57
70×90/16	168×215	$7^{1/2} \times 10$ $(3^{1/2} + 1^{1/2} + 3^{1/2}) \times 10$ $(2^{1/4} + 3^{3/8} + 2^{1/4} + 3^{3/8} + 2^{1/4}) \times 10$	$1^{1/2}$	2	13, 14, 20, 21	62 58 56
70×100/16	168×240	$7^{1/4} \times 11$ $(3^{1/2} + 1^{1/4} + 3^{1/2}) \times 11$ $(2^{1/4} + 1^{1/4} + 2^{1/4} + 1^{1/4} + 2^{1/4}) \times 11$	$1^{1/2}$	$2^{1/4}$	13, 16, 24, 26	59 57 55
70×108/16	168×260	$7^{1/4} \times 12$ $(3^{1/2} + 1^{1/4} + 3^{1/2}) \times 12$ $(2^{1/4} + 1^{1/4} + 2^{1/4} + 1^{1/4} + 2^{1/4}) \times 12$	$1^{3/4}$	$2^{1/2}$	16, 19, 21, 25	60 58 56
84×108/16	203×260	$9^{1/2} \times 12^{1/2}$ $(4^{1/2} + 1^{1/2} + 4^{1/2}) \times 12^{1/2}$ $(3 + 1^{1/4} + 3 + 1^{1/4} + 3) \times 12^{1/2}$ $(2^{1/4} + 1^{1/6} + 2^{1/4} + 1^{1/6} + 2^{1/4} + 1^{1/6} + 2^{1/4}) \times 12^{1/2}$	$1^{1/2}$	2	13, 14, 19, 21	68 64 64 64

Продолжение табл. 5

Формат бумаги, см и доля листа	Формат издания (после поперечной резки), мм	Формат лабора, кв.	Раскладка, кв		Размеры полей, мм	Использование бумаги, %
			в корешке	в головке		
60×84/8	203×290	9 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> ×14				68
		(4 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> +4 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> )×14	1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	2 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	13,16,19,22	65
		(3+1 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +3+1 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +3)×14				65
		(2 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>6</sub> +2 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>6</sub> +2 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>6</sub> +2 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> )×14				65
60×90/8	218×290	10 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> ×14				70
		(5+1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> +5)×14	1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	2	13,14,16,24	67
		(3 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +3 <sup>3</sup> / <sub>8</sub> +3 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +3 <sup>3</sup> / <sub>8</sub> +3 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> )×14				66
		(2 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>6</sub> +2 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>6</sub> +2 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>6</sub> +2 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> )×14				67
70×108/8	262×340	12 <sup>3</sup> / <sub>4</sub> ×16 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>				73
		(6 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +6 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> )×16 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	1 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	2	16,14,16,25	72
		(6+3 <sup>3</sup> / <sub>4</sub> +6)×16 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>				69
		(4+3 <sup>3</sup> / <sub>8</sub> +4+3 <sup>3</sup> / <sub>8</sub> +4)×16 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>				69
		(3+1 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +3+1 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +3+1 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +3)×16 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>				69

Для форматов, входящих в «Примечание» к ГОСТу 5773-68 «Книги и журналы Форматы»



60×84/16	143×200	$6^{1/4} \times 9^{1/4}$	$1^{1/4}$	$1^{3/4}$	11, 12, 20, 21	39
		$(3+1/4+3) \times 9^{1/4}$				57
		$(2+1/8+2+1/8+2) \times 9^{1/4}$				57
70×100/8	242×340	$11^{3/4} \times 16^{3/4}$	$1^{1/2}$	2	13, 14, 18, 25	73
		$(5^{1/2}+3/4+5^{1/2}) \times 16^{3/4}$				68
		$(5^{3/4}+1/4+5^{3/4}) \times 16^{3/4}$				71
		$(3^{3/4}+1/4+3^{3/4}+1/4+3^{3/4}) \times 16^{3/4}$				69
		$(2^{3/4}+1/4+2^{3/4}+1/4+2^{3/4}+1/4+2^{3/4}) \times 16^{3/4}$				68

III вариант оформления

70×90/16	168×215	$7^{1/4} \times 9^{3/4}$	$1^{3/4}$	$2^{1/4}$	16, 17, 20, 27	59
		$(3^{1/2}+1/4+3^{1/2}) \times 9^{3/4}$				55
		$(2^{1/4}+1/4+2^{1/4}+1/4+2^{1/4}) \times 9^{3/4}$				54
70×100/16	168×240	$7 \times 10^{3/4}$	$1^{3/4}$	$2^{1/2}$	16, 19, 26, 27	56
		$(3^{3/8}+1/4+3^{3/8}) \times 10^{3/4}$				54
		$(2^{1/4}+1/8+2^{1/4}+1/8+2^{1/4}) \times 10^{3/4}$				54

Продолжение табл. 5

Формат бумажного листа	Формат издания (после пол-резки), мм	Формат набора, кв.	Раскладка, кв.		Размеры полей, мм	Использование бумаги, %
			в корешке	в головке		
70×108/16	168×260	7×11 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	2	2 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	18, 21, 24, 27	56
		(3 <sup>3</sup> / <sub>8</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +3 <sup>3</sup> / <sub>8</sub> )×11 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>				55
		(2 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>8</sub> +2 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>8</sub> +2 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> )×11 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>				55
84×108/16	203×260	9 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> ×12 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	1 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	2 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	16, 19, 20, 20	65
		(4 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +4 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> )×12 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>				63
		(2 <sup>3</sup> / <sub>4</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> +2 <sup>3</sup> / <sub>4</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> +2 <sup>3</sup> / <sub>4</sub> )×12 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>				57
		(2 <sup>1</sup> / <sub>8</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +2 <sup>1</sup> / <sub>8</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +2 <sup>1</sup> / <sub>8</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +2 <sup>1</sup> / <sub>8</sub> )×12 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>				60
60×84/8	203×290	9 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> ×13 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	1 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	2 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	16, 19, 20, 27	64
		(4 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +4 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> )×13 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>				63
		(2 <sup>3</sup> / <sub>4</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> +2 <sup>3</sup> / <sub>4</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> +2 <sup>3</sup> / <sub>4</sub> )×13 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>				57
		(2 <sup>1</sup> / <sub>8</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +2 <sup>1</sup> / <sub>8</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +2 <sup>1</sup> / <sub>8</sub> +1 <sup>1</sup> / <sub>4</sub> +2 <sup>1</sup> / <sub>8</sub> )×13 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>				59

70×108/8	262×340	$12\frac{1}{2} \times 16\frac{1}{4}$	$1\frac{3}{4}$	$2\frac{3}{4}$	16, 21, 24, 26	70
		$(6+1\frac{1}{2}+6) \times 16\frac{1}{4}$				67
		$(4+1\frac{1}{4}+4+1\frac{1}{4}+4) \times 16\frac{1}{4}$				67
		$(2\frac{3}{4}+1\frac{1}{2}+2\frac{3}{4}+1\frac{1}{2}+2\frac{3}{4}+1\frac{1}{2}+2\frac{3}{4}) \times 16\frac{1}{4}$				61
Для форматов, входящих в «Примечание» к ГОСТу 5773—68 «Книги и журналы Форматы»						
60×84/16	143×200	$6 \times 9$	$1\frac{1}{2}$	$2\frac{1}{4}$	13, 16, 22, 22	57
		$(2\frac{7}{8}+1\frac{1}{4}+2\frac{7}{8}) \times 9$				53
70×100/8	242×340	$11\frac{1}{2} \times 16\frac{1}{2}$	$1\frac{3}{4}$	$2\frac{1}{4}$	16, 16, 20, 27	70
		$(5\frac{1}{2}+1\frac{1}{2}+5\frac{1}{2}) \times 16\frac{1}{2}$				67
		$(3\frac{1}{2}+1\frac{1}{2}+3\frac{1}{2}+1\frac{1}{2}+3\frac{1}{2}) \times 16\frac{1}{2}$				64
		$(2\frac{1}{2}+1\frac{1}{2}+2\frac{1}{2}+1\frac{1}{2}+2\frac{1}{2}+1\frac{1}{2}+2\frac{1}{2}+1\frac{1}{2}+2\frac{1}{2}) \times 16\frac{1}{2}$				61

Примечания к табл. 4 и 5: 1. Набор на формат, кратный  $\frac{1}{8}$  кв., при отсутствии на листе соответствующего вкладыша осуществляется при большем вкладыше, кратном  $\frac{1}{4}$  кв., но с втяжкой строк на 6 п.  
2. Средник в  $\frac{1}{8}$  кв. допускается для текстов, не превышающих по высоте  $\frac{1}{3}$  полосы

**Высота полосы набора  
в зависимости от количества строк**

Количество строк	Высота полосы набора, кв. и п., при наборе							
	кг. 6		кг. 8		кг. 10		кг. 12	
	без шпон	на 2 п. шп.	без шпон	на 2 п. шп.	без шпон	на 2 п. шп.	без шпон	на 2 п. шп.
22	2-36	3-30	3-32	4-26	4-28	5-22	5-24	6-18
23	2-42	3-38	3-40	4-36	4-38	5-34	5-36	6-32
24	3-00	3-46	4-00	4-46	5-00	5-46	6-00	6-46
25	3-06	4-06	4-08	5-08	5-10	6-10	6-12	7-12
26	3-12	4-14	4-16	5-18	5-20	6-22	6-24	7-26
27	3-18	4-22	4-24	5-28	5-30	6-34	6-36	7-40
28	3-24	4-30	4-32	5-38	5-40	6-46	7-00	8-06
29	3-30	4-38	4-40	6-00	6-02	7-10	7-12	8-20
30	3-36	4-46	5-00	6-10	6-12	7-22	7-24	8-34
31	3-42	5-06	5-08	6-20	6-22	7-34	7-36	9-00
32	4-00	5-14	5-16	6-30	6-32	7-46	8-00	9-14
33	4-06	5-22	5-24	6-40	6-42	8-10	8-12	9-28
34	4-12	5-30	5-32	7-02	7-04	8-22	8-24	9-42
35	4-18	5-38	5-40	7-12	7-14	8-34	8-36	10-08
36	4-24	5-46	6-00	7-22	7-24	8-46	9-00	10-22
37	4-30	6-06	6-08	7-32	7-34	9-10	9-12	10-36
38	4-36	6-14	6-16	7-42	7-44	9-22	9-24	11-02
39	4-42	6-22	6-24	8-04	8-06	9-34	9-36	11-16
40	5-00	6-30	6-32	8-14	8-16	9-46	10-00	11-30
41	5-06	6-38	6-40	8-24	8-26	10-10	10-12	11-44
42	5-12	6-46	7-00	8-34	8-36	10-22	10-24	12-10
43	5-18	7-06	7-08	8-44	8-46	10-34	10-36	12-24
44	5-24	7-14	7-16	9-06	9-08	10-46	11-00	12-38
45	5-30	7-22	7-24	9-16	9-18	11-10	11-12	13-04

Количество строк	Высота полосы набора, кв. и п., при наборе							
	кг. 6		кг. 8		кг. 10		кг. 12	
	без шпон	на 2 п. шп.	без шпон	на 2 п. шп.	без шпон	на 2 п. шп.	без шпон	на 2 п. шп.
46	5-36	7-30	7-32	9-26	9-28	11-22	11-24	13-18
47	5-42	7-38	7-40	9-36	9-38	11-34	11-36	13-32
48	6-00	7-46	8-00	9-46	10-00	11-46	12-00	13-46
49	6-06	8-06	8-08	10-08	10-10	12-10	12-12	14-12
50	6-12	8-14	8-16	10-18	10-20	12-22	12-24	14-26
51	6-18	8-22	8-24	10-28	10-30	12-34	12-36	14-40
52	6-24	8-30	8-32	10-38	10-40	12-46	13-00	15-06
53	6-30	8-38	8-40	11-00	11-02	13-10	13-12	15-20
54	6-36	8-46	9-00	11-10	11-12	13-22	13-24	15-34
55	6-42	9-06	9-08	11-20	11-22	13-34	13-36	16-00
56	7-00	9-14	9-16	11-30	11-32	13-46	14-00	16-14
57	7-06	9-22	9-24	11-40	11-42	14-10	14-12	16-28
58	7-12	9-30	9-32	12-02	12-04	14-22	14-24	16-42
59	7-18	9-38	9-40	12-12	12-14	14-34	14-36	17-08
60	7-24	9-46	10-00	12-22	12-24	14-46	15-00	17-22
61	7-30	10-06	10-08	12-32	12-34	15-10	15-12	17-36
62	7-36	10-14	10-16	12-42	12-44	15-22	15-24	18-02
63	7-42	10-22	10-24	13-04	13-06	15-34	15-36	18-16
64	8-00	10-30	10-32	13-14	13-16	15-46	16-00	18-30
65	8-06	10-38	10-40	13-24	13-26	16-10	16-12	18-44
66	8-12	10-46	11-00	13-34	13-36	16-22	16-24	19-10
67	8-18	11-06	11-08	13-44	13-46	16-34	16-36	19-24
68	8-24	11-14	11-16	14-06	14-08	16-46	17-00	19-38
69	8-30	11-22	11-24	14-16	14-18	17-10	17-12	20-04
70	8-36	11-30	11-32	14-26	14-28	17-22	17-24	20-18

Количество строк	Высота полосы набора, кв. и л., при наборе							
	кг. 6		кг. 8		кг. 10		кг. 12	
	без шпон	на 2 п. шп.	без шпон	на 2 п. шп.	без шпон	на 2 п. шп.	без шпон	на 2 п. шп.
71	8-42	11-38	11-40	14-36	14-38	17-34	17-36	20-32
72	9-00	11-46	12-00	14-46	15-00	17-46	18-00	20-46
73	9-06	12-06	12-08	15-08	15-10	18-10	18-12	21-12
74	9-12	12-14	12-16	15-18	15-20	18-22	18-24	21-26
75	9-18	12-22	12-24	15-28	15-30	18-34	18-36	21-40
76	9-24	12-30	12-32	15-38	15-40	18-46	19-00	22-06
77	9-30	12-38	12-40	16-00	16-02	19-10	19-12	22-20
78	9-36	12-46	13-00	16-10	16-12	19-22	19-24	22-34
79	9-42	13-06	13-08	16-20	16-22	19-34	19-36	23-00
80	10-00	13-14	13-16	16-30	16-32	19-46	20-00	23-14
81	10-06	13-22	13-24	16-40	16-42	20-10	20-12	23-28
82	10-12	13-30	13-32	17-02	17-04	20-22	20-24	23-42
83	10-18	13-38	13-40	17-12	17-14	20-34	20-36	24-08
84	10-24	13-46	14-00	17-22	17-24	20-46	21-00	24-22
85	10-30	14-06	14-08	17-32	17-34	21-10	21-12	24-36
86	10-36	14-14	14-16	17-42	17-44	21-22	21-24	25-02
87	10-42	14-22	14-24	18-04	18-06	21-34	21-36	25-16
88	11-00	14-30	14-32	18-14	18-16	21-46	22-00	25-30
89	11-06	14-38	14-40	18-24	18-26	22-10	22-12	25-44
90	11-12	14-46	15-00	18-34	18-36	22-22	22-24	26-10
91	11-18	15-06	15-08	18-44	18-46	22-34	22-36	26-24
92	11-24	15-14	15-16	19-06	19-08	22-46	23-00	26-38
93	11-30	15-22	15-24	19-16	19-18	23-10	23-12	27-04
94	11-36	15-30	15-32	19-26	19-28	23-22	23-24	27-18
95	11-42	15-38	15-40	19-36	19-38	23-34	23-36	27-32

Продолжение табл. 6

Количество строк	Высота полосы набора, кв. и п., при наборе							
	кг. 6		кг. 8		кг. 10		кг. 12	
	без шпон	на 2 п. шп.	без шпон	на 2 п. шп.	без шпон	на 2 п. шп.	без шпон	на 2 п. шп.
96	12-00	15-46	16-00	19-46	20-00	23-46	24-00	27-46
97	12-06	16-06	16-08	20-08	20-10	24-10	24-12	28-12
98	12-12	16-14	16-16	20-18	20-20	24-22	24-24	28-26
99	12-18	16-22	16-24	20-28	20-30	24-34	24-36	28-40
100	12-24	16-30	16-32	20-38	20-40	24-46	25-00	29-06
101	12-30	16-38	16-40	21-00	21-02	25-10	25-12	29-20
102	12-36	16-46	17-00	21-10	21-12	25-22	25-24	29-34
103	12-42	17-06	17-08	21-20	21-22	25-34	25-36	30-00
104	13-00	17-14	17-16	21-30	21-32	25-46	26-00	30-14
105	13-06	17-22	17-24	21-40	21-42	26-10	26-12	30-28
106	13-12	17-30	17-32	22-02	22-04	26-22	26-24	30-42
107	13-18	17-38	17-40	22-12	22-14	26-34	26-36	31-08
108	13-24	17-46	18-00	22-22	22-24	26-46	27-00	31-22

Примечания: 1. В колонках «На 2 п. шп.» дана высота полосы при разбивке текста на шпоны вручную. При отливке строк на ножку, увеличенную на 2 п., высоту полосы следует также увеличить на 2 п.

2. Для определения видимого формата полосы набора (оттиска) от верхней линии строчных букв верхней строки полосы до нижней линии строчных букв нижней строки полосы данные табл. 6 следует уменьшить:

		При наборе	
		без шпон	на 2 п. шпоны
для кг. 6	. . . . .	на 3 пункта	на 5 пунктов
« « 8	. . . . .	« 4 «	« 6 «
« « 10	. . . . .	« 5 пунктов	« 7 «
« « 12	. . . . .	« 6 «	« 8 «

Отступления от рекомендуемых форматов полос набора, размеров раскладки и полей допускаются для изданий, выпускаемых в дополнительных форматах и по индивидуальным макетам. В случае применения индивидуальных пропорций полос и размеров полей коэффициент использования бумаги должен быть не ниже рекомендуемого для данного формата издания.

В изданиях, скрепляемых шитьем втачку, должно быть предусмотрено следующее изменение размеров (в п.):

	Для тетрадей объемом	
	16 стр.	32 стр.
Уменьшение ширины полосы набора . . . . .	6	12
Увеличение раскладки в корешке . . . . .	12	24

В изданиях, шиваемых внакидку и объемом более 64 страниц, раскладку в корешке внутренних листов (начиная с 33-й страницы) рекомендуется делать на  $\frac{1}{3}$  кв. меньше, чем это предусмотрено в табл. 4 и 5.

## ШРИ

### Емкость шрифта основных гарнитур (количество Линотипный)

Кегль	Емкость шрифта при							
	3	3 $\frac{1}{4}$	3 $\frac{1}{2}$	3 $\frac{3}{4}$	4	4 $\frac{1}{4}$	4 $\frac{1}{2}$	4 $\frac{3}{4}$
Академическая								
6	44,4	48,1	51,8	55,5	60,3	64,0	67,8	71,6
8	34,1	36,9	39,7	42,6	45,7	48,6	51,4	54,3
10	28,1	30,4	32,8	35,1	37,4	40,6	43,0	45,4
12	25,8	28,0	30,1	32,3	34,7	36,8	39,0	41,2
Гарнитура								
6	41,2	44,6	48,0	51,4	55,7	59,2	62,7	66,2
8	33,6	36,4	39,2	42,0	45,1	47,9	50,8	53,6
10	26,1	28,2	30,4	32,6	34,7	37,6	39,9	42,1
12	22,8	24,7	26,6	28,5	30,6	32,5	34,4	36,3

\*\* Утверждено Приказом № 24 Комитета по печати при Совете



Форматы полос набора, размеры раскладки, иллюстраций в печатной продукции, а также размеры (кегли) шрифтов и пробельных материалов выражаются в единицах типометрической системы измерений.

Наименьшая единица этой системы — типографский пункт, или просто *пункт* (п.), — составляет 1/2660 м, или  $\approx 0,376$  мм. Наибольшая единица — *квадрат* (кв.) — содержит 48 п. и равен  $\approx 18,0432$  мм. С достаточной для практики точностью размер квадрата можно принять равным 18 мм.

Существуют также промежуточные единицы измерений, названия которых используются как для обозначения размера шрифтов, так и для выражения различных размеров и расстояний в печатной форме (или в оттиске с нее): *нонпарель* — 6 п. (2,25 мм); *петит* — 8 п. (3,0 мм); *корпус* — 10 п. (3,76 мм); *цицero* — 12 п. (4,5 мм) \*.

\* Названия «миттель» (14 п.), «терция» (16 п.) и «текст» (20 п.) в настоящее время не употребляются.

## ФТЫ

Таблица 7

типографских знаков в строке) \*\*  
набор

формате строк, кв.								
5	5 1/4	5 1/2	5 3/4	6	6 1/4	6 1/2	6 3/4	7
гарнитура								
75,5	79,3	83,1	86,9	90,9	94,7	98,5	102,3	106,0
57,4	60,2	63,1	66,0	69,0	71,9	74,7	77,6	80,5
48,4	50,8	53,3	55,7	58,4	60,8	63,2	65,7	68,1
43,8	45,9	48,1	50,3	52,7	54,9	57,1	59,3	61,5
«Балтика»								
69,8	72,2	75,8	79,2	84,2	87,7	91,2	94,7	98,2
56,6	59,5	62,3	65,1	68,1	71,0	73,8	76,6	79,5
44,8	47,1	49,3	51,6	54,1	56,3	58,6	60,8	68,1
38,6	40,5	42,4	44,3	46,4	48,4	50,3	52,2	54,2

Министров СССР от 22 января 1965 г

Кегль	Емкость шрифта при							
	3	3 1/4	3 1/2	3 3/4	4	4 1/4	4 1/2	4 3/4
Банниковская								
6	40,0	43,4	46,7	50,1	54,2	57,6	61,0	64,4
8	33,0	35,8	38,5	41,3	44,3	47,1	49,8	52,6
10	26,5	28,8	31,0	33,2	36,1	38,4	40,6	42,9
12	23,5	25,5	27,4	29,4	31,6	33,5	35,5	37,5
Елизаветинская								
8	33,0	35,7	38,5	41,2	44,2	47,0	49,8	52,5
10	29,0	31,4	33,8	36,3	38,7	42,0	44,4	46,9
12	24,7	26,8	28,8	30,9	33,3	35,4	37,4	39,5
Журнальная								
6	35,3	38,1	41,0	43,9	48,0	51,0	53,9	56,9
8	31,0	33,6	36,2	38,8	41,6	44,2	46,8	49,4
10	26,2	28,4	30,6	32,8	35,0	37,9	40,1	42,3
Журнальная рубленая								
6	42,1	45,7	49,2	52,7	57,1	60,6	64,2	67,8
8	33,2	36,0	38,7	41,5	44,6	47,3	50,1	52,9
10	26,9	29,2	31,4	33,7	35,9	38,9	41,2	43,5
12	23,2	25,2	27,1	29,0	31,2	33,2	35,1	37,1
Литературная								
6	39,0	42,3	45,5	48,7	52,9	56,2	59,5	62,8
8	33,5	36,3	39,1	41,9	45,0	47,8	50,6	53,4
10	26,9	29,1	31,4	33,6	36,6	38,9	41,1	43,4
12	23,7	25,7	27,0	29,6	31,8	33,8	35,8	37,8

формате строк, кв.								
5	5 1/4	5 1/2	5 3/4	6	6 1/4	6 1/2	6 3/4	7
гарнитура								
68,0	71,4	74,8	78,2	81,8	85,2	88,7	92,1	95,5
55,6	58,4	61,1	63,9	66,7	69,6	72,4	75,2	78,0
45,7	48,0	50,2	52,5	55,1	57,4	59,7	62,0	64,3
39,8	41,8	43,8	45,8	48,0	50,0	52,0	54,0	56,0
гарнитура								
55,5	58,3	61,1	63,8	66,8	69,6	72,3	75,1	77,9
50,0	52,5	55,0	57,5	60,4	62,9	65,4	67,9	70,4
41,8	43,9	46,0	48,1	50,5	52,6	54,7	56,8	58,8
гарнитура								
60,0	63,0	66,0	69,1	72,3	75,3	78,3	81,3	84,3
52,2	54,8	57,4	60,0	62,8	65,4	68,0	70,6	73,2
45,1	47,4	49,6	51,9	54,4	56,7	59,0	61,2	63,5
гарнитура								
71,5	75,1	78,7	82,3	86,1	89,7	93,3	96,6	100,4
55,9	58,7	61,5	64,3	67,2	70,0	72,8	75,6	78,4
46,4	48,7	51,0	53,3	55,9	58,3	60,6	62,9	65,3
39,4	41,4	43,3	45,3	47,5	49,4	51,4	53,4	55,4
гарнитура								
66,3	69,7	73,0	76,3	79,7	83,1	86,4	89,7	93,0
56,4	59,3	62,1	64,9	67,9	70,7	73,5	76,3	79,2
46,3	48,6	50,9	53,2	55,8	58,2	60,5	62,8	65,1
40,0	42,0	44,0	46,0	48,6	50,6	52,6	54,7	56,7

Кегль	Емкость шрифта при							
	3	3 1/4	3 1/2	3 3/4	4	4 1/4	4 1/2	4 3/4
Малановская								
8	36,7	39,8	42,8	45,9	49,3	52,4	55,4	58,5
10	30,1	32,6	35,1	37,6	40,2	43,6	46,2	48,8
12	25,9	28,0	30,2	32,4	34,8	37,0	39,2	41,4
Новая газетная								
6	35,6	38,6	41,7	44,6	48,2	51,2	54,2	57,2
8	31,4	34,0	36,6	39,2	42,1	44,7	47,3	50,0
9	27,8	30,1	32,5	34,7	37,1	40,2	42,5	44,9
10	25,6	27,7	29,8	32,0	34,1	36,9	39,1	41,3
12	22,2	24,1	25,9	27,8	29,8	31,7	33,5	35,4
Новая журнальная								
6	38,8	42,6	45,9	49,2	52,5	55,8	59,0	62,3
8	34,1	36,9	39,8	42,6	45,8	48,6	51,5	54,3
10	27,8	30,1	32,5	34,8	37,1	40,2	42,6	45,0
Обыкновенная (0,41)								
9—10	33,3	36,1	38,8	41,6	44,7	47,5	50,3	53,1
Обыкновенная								
6	36,9	40,0	43,0	46,1	49,9	53,0	56,2	59,3
8	32,5	35,2	37,9	40,6	43,6	46,3	49,0	51,8
10	27,6	29,9	32,2	34,5	36,8	39,9	42,3	44,6
12	23,2	25,1	27,1	29,0	31,1	33,1	35,0	37,0
Школьная								
8	32,0	34,7	37,3	40,0	43,0	45,6	48,3	51,0
10	26,1	28,3	30,4	32,6	34,8	37,7	39,9	42,2
12	22,7	24,5	26,4	28,3	30,4	32,3	34,2	36,1

формате с/рок, кв.								
5	5 1/4	5 1/2	5 3/4	6	6 1/4	6 1/2	6 3/4	7
гарнитура								
61,8	64,9	68,0	71,1	74,5	77,6	80,7	83,8	86,9
52,0	54,6	57,2	59,8	62,8	65,4	68,0	70,6	73,2
44,0	46,2	48,4	50,6	53,0	55,2	57,5	59,7	61,9
гарнитура								
60,4	63,4	66,4	69,5	72,7	75,7	78,7	81,7	84,8
52,8	55,5	58,1	60,7	63,5	66,1	68,8	71,4	74,1
47,9	50,3	52,7	55,1	57,8	60,2	62,6	65,0	67,4
44,0	46,2	48,4	50,5	53,0	55,2	57,4	59,6	61,8
37,6	39,5	41,4	43,2	45,3	47,2	49,1	51,0	52,9
гарнитура								
65,6	68,9	72,2	75,4	78,7	82,0	85,3	88,6	91,8
57,4	60,3	63,2	66,0	69,0	71,9	74,8	77,7	80,5
48,0	50,4	52,8	55,1	57,9	50,3	62,7	65,1	67,5
гарнитура								
56,0	58,8	61,6	64,4	67,4	70,2	73,1	75,9	78,7
новая гарнитура								
62,5	65,7	68,8	71,9	75,3	78,4	81,6	84,7	87,8
54,7	57,4	60,1	62,9	65,7	68,5	71,2	73,9	76,7
47,6	50,0	52,4	54,7	57,4	59,7	62,1	64,5	66,9
39,3	41,2	43,2	45,1	47,3	49,3	51,2	53,2	55,2
гарнитура								
53,9	56,6	59,3	62,0	64,8	67,5	70,2	72,9	75,6
44,9	47,1	49,4	51,6	54,2	56,4	58,7	60,9	63,2
38,4	40,3	42,2	44,1	46,2	48,1	50,1	52,0	53,9

Емкость шрифта основных гарнитур

Монотипный

Кегль	Емкость шрифта при							
	3	3 1/4	3 1/2	3 3/4	4	4 1/4	4 1/2	4 3/4
Литературная								
6	39,3	42,5	45,8	49,1	53,1	56,4	59,8	63,1
8	34,6	37,5	40,4	43,3	46,5	49,3	52,3	55,1
10	28,1	30,4	32,8	35,1	37,4	40,6	43,0	45,4
12	24,3	26,3	28,3	30,3	32,6	34,6	36,6	38,7
Обыкновенная								
6	38,0	41,2	44,5	47,5	51,5	54,7	58,0	61,1
8	33,0	35,7	38,5	41,2	44,2	47,0	49,8	52,5
9	29,3	31,7	34,2	36,6	40,0	42,5	45,0	47,4
10M	28,7	31,1	33,5	35,9	38,3	41,5	44,0	46,4
10	27,5	29,8	32,1	34,4	36,7	39,6	41,9	44,2
12	23,0	25,1	26,9	28,9	30,8	32,8	34,7	36,6
Школьная								
6	38,0	41,2	44,3	47,5	51,5	54,7	58,0	61,1
8	33,0	35,7	38,5	41,2	44,2	47,0	49,7	52,5
10	25,9	28,1	30,3	32,4	35,2	37,4	39,6	41,8

Таблица 8

(количество типографских знаков в строке)

на бор

формате строк, кв.								
5	5 1/4	5 1/2	5 3/4	6	6 1/4	6 1/2	6 3/4	7
гарнитура								
66,6	69,9	73,3	76,6	80,2	83,5	86,8	90,2	93,5
58,3	61,3	64,2	67,1	70,6	73,5	76,4	79,4	82,3
48,3	50,7	53,1	55,5	58,3	60,7	63,1	65,5	68,0
41,1	43,2	45,2	47,3	49,6	51,6	53,7	55,8	57,8
новая гарнитура								
64,5	67,7	70,9	74,2	77,6	80,8	84,0	87,3	90,5
55,5	58,3	61,1	63,8	66,6	69,4	72,2	75,0	77,8
50,4	52,9	55,4	58,0	60,9	63,4	66,0	68,5	71,0
49,4	51,9	54,4	56,8	59,6	62,1	64,6	67,1	69,5
47,3	49,6	52,0	54,4	57,0	59,4	61,8	64,2	66,5
38,9	40,8	42,8	44,7	46,9	48,8	50,8	52,7	54,7
гарнитура								
54,5	67,7	70,9	74,2	77,6	80,8	84,0	87,3	90,5
55,5	58,2	61,0	63,8	66,6	69,4	72,2	75,0	77,8
44,5	46,7	49,0	51,1	53,7	55,9	58,1	60,4	62,6

# ЕДИНИЦЫ ИЗМЕРЕНИЯ ИЗДАТЕЛЬСКОЙ И ПОЛИГРАФИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ

## Авторский лист

*Авторский лист* — единица измерения авторского труда.

Один авторский лист равен 40 000 печатных знаков, включающих все буквы, знаки препинания, цифры, а также пробелы между словами, или 700 строкам стихотворного текста, или 3000 см<sup>2</sup> иллюстрационного материала.

Объем литературного произведения, исчисляемый в авторских листах, является основой, предопределяющей во взаимодействии с рядом факторов величину других объемных показателей печатного издания.

## Учетно-издательский лист

*Учетно-издательским листом* называется единица измерения объема содержания печатного издания, включающего:

а) объем собственно литературного произведения, исчисленный в авторских листах и оплачиваемый автору;

б) объем всего прочего текстового (предисловие от издательства, аннотация, выходные сведения, колонцифры, примечания редактора и т. п.) и графического материала (элементы внутреннего убранства издания), помещенного в издании, но не оплачиваемого автору.

Один учетно-издательский лист также равен 40 000 печатных знаков (или 700 строкам стихотворного текста, или 3000 см<sup>2</sup> иллюстрационного материала).

Учетно-издательский лист рекомендуется, в числе прочего, в качестве единицы измерения труда технических редакторов.

## Бумажный лист

*Бумажный лист* — это единица расчета количества бумаги на издание. Характеризуется форматом (см. стр. 11) и весом одного квадратного метра.

## Физический печатный лист

*Физический печатный лист* — это единица измерения физического объема печатного издания. Он содержит число страниц, равное знаменателю определителя доли. При любом формате исходного бумажного листа печатный лист содержит при  $\frac{1}{8}$  доле — 8, при  $\frac{1}{16}$  доле —



16, при  $\frac{1}{12}$  доле — 12 страниц данного формата и т. д. Бумажный лист, из которого формируется физический печатный лист, имеет две стороны. Поэтому из одного бумажного листа образуется удвоенное по сравнению с долей число страниц, и, следовательно, один бумажный лист содержит два физических печатных.

### Условный печатный лист

Трудоемкость обработки печатного листа, а также расход бумаги на издание зависят, в числе прочего, и от площади бумажного листа. Поэтому для учета и сопоставления объемов изданий, отпечатанных на бумажных листах разных форматов, была принята единица, названная *условным печатным листом*. Эта единица — бумажный лист формата  $60 \times 90$  см, имеющий площадь  $60 \times 90 = 5400$  см<sup>2</sup>. Путем деления площадей листов других форматов на площадь листа формата  $60 \times 90$  см были получены так называемые переводные коэффициенты (табл. 9).

Таблица 9

Коэффициенты перевода физических печатных листов  
в условные

Формат бумаги, см	Коэффициент	Формат бумаги, см	Коэффициент
60×90	1,00	84×108	1,68
60×84	0,93	60×70	0,78
70×90	1,17	60×108	1,20
75×90	1,25	70×84	1,09
70×100	1,29	84×90	1,40
70×108	1,40	84×100	1,56

При помощи этих коэффициентов объем издания в физических печатных листах переводится в условные печатные.

Примеры. 1. Издание форматом  $70 \times 108/16$  содержит 112 страниц. Его объем составит  $112 : 16 = 7$  физических печатных листов, а условных печатных листов в нем будет  $7 \times 1,4 = 9,8$

2. Издание форматом  $70 \times 90/12$  содержит 180 страниц. Его объем составит  $180 : 12 = 15$  физических печатных листов, а условных печатных листов в нем будет  $15 \times 1,17 = 17,55$ .

В табл. 10 приведены объемы в условных печатных листах изданий, содержащих от 4 до 320 страниц.

Объемы издания в физических  
(для форматов

Количество страниц	Физические печатные листы			Условные пе									
	$\frac{1}{32}$	$\frac{1}{16}$	$\frac{1}{8}$	60×70		60×84		60×108		70×84		70×90	
				$\frac{1}{16}$	$\frac{1}{8}$	$\frac{1}{8}$	$\frac{1}{8}$	$\frac{1}{8}$	$\frac{1}{8}$	$\frac{1}{16}$	$\frac{1}{8}$	$\frac{1}{16}$	
4	0,125	0,25	0,5	0,19	0,23	0,46	0,15	0,6	0,27	0,15	0,29		
8	0,25	0,5	1,0	0,39	0,46	0,93	0,30	1,2	0,54	0,29	0,58		
12	0,375	0,75	1,5	0,58	0,70	1,39	0,45	1,8	0,82	0,44	0,88		
16	0,5	1,0	2,0	0,78	0,93	1,86	0,60	2,4	1,09	0,58	1,17		
20	0,625	1,25	2,5	0,97	1,16	2,32	0,75	3,0	1,36	0,73	1,46		
24	0,75	1,5	3,0	1,17	1,39	2,79	0,90	3,6	1,63	0,88	1,75		
28	0,875	1,75	3,5	1,36	1,63	3,25	1,05	4,2	1,91	1,02	2,05		
32	1,0	2,0	4,0	1,56	1,86	3,72	1,20	4,8	2,18	1,17	2,34		
36	1,125	2,25	4,5	1,75	2,09	4,18	1,35	5,4	2,45	1,32	2,63		
40	1,25	2,5	5,0	1,95	2,32	4,65	1,50	6,0	2,72	1,46	2,92		
44	1,375	2,75	5,5	2,14	2,56	5,11	1,65	6,6	3,00	1,61	3,22		
48	1,5	3,0	6,0	2,34	2,79	5,58	1,80	7,2	3,27	1,75	3,51		
52	1,625	3,25	6,5	2,53	3,02	6,04	1,95	7,8	3,54	1,90	3,80		
56	1,75	3,5	7,0	2,73	3,25	6,51	2,10	8,4	3,81	2,05	4,09		
60	1,875	3,75	7,5	2,92	3,49	6,97	2,25	9,0	4,09	2,19	4,39		
64	2,0	4,0	8,0	3,12	3,72	7,44	2,40	9,6	4,36	2,34	4,68		
68	2,125	4,25	8,5	3,31	3,95	7,90	2,55	10,2	4,63	2,49	4,97		
72	2,25	4,5	9,0	3,51	4,18	8,37	2,70	10,8	4,90	2,63	5,26		
76	2,375	4,75	9,5	3,70	4,42	8,83	2,85	11,4	5,18	2,78	5,56		
80	2,5	5,0	10,0	3,90	4,65	9,30	3,00	12,0	5,45	2,92	5,85		
84	2,625	5,25	10,5	4,09	4,88	9,76	3,15	12,6	5,72	3,07	6,14		
88	2,75	5,5	11,0	4,29	5,11	10,23	3,30	13,2	5,99	3,22	6,43		
92	2,875	5,75	11,5	4,48	5,35	10,69	3,45	13,8	6,27	3,36	6,73		
96	3,0	6,0	12,0	4,68	5,58	11,16	3,60	14,4	6,54	3,51	7,02		

и условных печатных листах  
по ГОСТу 5773—68)

печатные листы												
70×100	70×108				75×90		84×90	84×100			84×108	
$\frac{1}{16}$	$\frac{1}{32}$	$\frac{1}{16}$	$\frac{1}{8}$	$\frac{1}{32}$	$\frac{1}{16}$	$\frac{1}{16}$	$\frac{1}{32}$	$\frac{1}{16}$	$\frac{1}{32}$	$\frac{1}{16}$	$\frac{1}{32}$	$\frac{1}{16}$
0,32	0,17	0,35	0,70	0,16	0,31	0,35	0,19	0,39	0,21	0,42		
0,64	0,35	0,70	1,40	0,31	0,62	0,70	0,39	0,78	0,42	0,84		
0,97	0,52	1,05	2,10	0,47	0,94	1,05	0,58	1,17	0,63	1,26		
1,29	0,70	1,40	2,80	0,62	1,25	1,40	0,78	1,56	0,84	1,68		
1,61	0,87	1,75	3,50	0,78	1,56	1,75	0,97	1,95	1,05	2,10		
1,93	1,05	2,10	4,20	0,94	1,87	2,10	1,17	2,34	1,26	2,52		
2,26	1,22	2,45	4,90	1,09	2,19	2,45	1,36	2,73	1,47	2,94		
2,58	1,40	2,80	5,60	1,25	2,50	2,80	1,56	3,12	1,68	3,36		
2,90	1,57	3,15	6,30	1,41	2,81	3,15	1,75	3,51	1,89	3,78		
3,22	1,75	3,50	7,00	1,56	3,12	3,50	1,95	3,90	2,10	4,20		
3,55	1,92	3,85	7,70	1,72	3,44	3,85	2,14	4,29	2,31	4,62		
3,87	2,10	4,20	8,40	1,87	3,75	4,20	2,34	4,68	2,52	5,04		
4,19	2,27	4,55	9,10	2,03	4,06	4,55	2,53	5,07	2,73	5,46		
4,51	2,45	4,90	9,80	2,19	4,37	4,90	2,73	5,46	2,94	5,88		
4,84	2,62	5,25	10,50	2,34	4,69	5,25	2,92	5,85	3,15	6,30		
5,16	2,80	5,60	11,20	2,50	5,00	5,60	3,12	6,24	3,36	6,72		
5,48	2,97	5,95	11,90	2,66	5,31	5,95	3,31	6,63	3,57	7,14		
5,80	3,15	6,30	12,60	2,81	5,62	6,30	3,51	7,02	3,78	7,56		
6,13	3,32	6,65	13,30	2,97	5,94	6,65	3,70	7,41	3,99	7,98		
6,45	3,50	7,00	14,00	3,12	6,25	7,00	3,90	7,80	4,20	8,40		
6,77	3,67	7,35	14,70	3,28	6,56	7,35	4,09	8,19	4,41	8,82		
7,09	3,85	7,70	15,40	3,44	6,87	7,70	4,29	8,58	4,62	9,24		
7,42	4,02	8,05	16,10	3,59	7,19	8,05	4,48	8,97	4,83	9,66		
7,74	4,20	8,40	16,80	3,75	7,50	8,40	4,68	9,36	5,04	10,08		

Количество странец	Физические печат- ные листы			Условные пе									
	$\frac{1}{32}$	$\frac{1}{16}$	$\frac{1}{8}$	60×70		60×84		60×108		70×84		70×90	
				$\frac{1}{16}$	$\frac{1}{8}$	$\frac{1}{8}$	$\frac{1}{32}$	$\frac{1}{8}$	$\frac{1}{16}$	$\frac{1}{32}$	$\frac{1}{16}$		
100	3,125	6,25	12,5	4,87	5,81	11,62	3,75	15,0	6,81	3,66	7,31		
104	3,25	6,5	13	5,07	6,04	12,09	3,90	15,6	7,08	3,80	7,60		
108	3,375	6,75	13,5	5,26	6,28	12,55	4,05	16,2	7,36	3,95	7,90		
112	3,5	7,0	14,0	5,46	6,51	13,02	4,20	16,8	7,63	4,09	8,19		
116	3,625	7,25	14,5	5,65	6,74	13,48	4,35	17,4	7,90	4,24	8,48		
120	3,75	7,5	15	5,85	6,97	13,95	4,50	18,0	8,17	4,39	8,77		
124	3,875	7,75	15,5	6,04	7,21	14,41	4,65	18,6	8,45	4,53	9,07		
128	4,0	8,0	16	6,24	7,44	14,88	4,80	19,2	8,72	4,68	9,36		
132	4,125	8,25	16,5	6,43	7,67	15,34	4,95	19,8	8,99	4,83	9,65		
136	4,25	8,5	17	6,63	7,90	15,81	5,10	20,4	9,26	4,97	9,94		
140	4,375	8,75	17,5	6,82	8,14	16,27	5,25	21,0	9,54	5,12	10,24		
144	4,5	9,0	18	7,02	8,37	16,74	5,40	21,6	9,81	5,26	10,53		
148	4,625	9,25	18,5	7,21	8,60	17,20	5,55	22,2	10,08	5,41	10,82		
152	4,75	9,5	19	7,41	8,83	17,67	5,70	22,8	10,35	5,56	11,11		
156	4,875	9,75	19,5	7,60	9,07	18,13	5,85	23,4	10,63	5,70	11,41		
160	5,0	10,0	20	7,80	9,30	18,60	6,00	24,0	10,90	5,85	11,70		
164	5,125	10,25	20,5	7,99	9,53	19,06	6,15	24,6	11,17	6,00	11,99		
168	5,25	10,5	21	8,19	9,76	19,53	6,30	25,2	11,44	6,14	12,28		
172	5,375	10,75	21,5	8,38	10,0	19,99	6,45	25,8	11,72	6,29	12,58		
176	5,5	11,0	22	8,58	10,23	20,46	6,60	26,4	11,99	6,43	12,87		
180	5,625	11,25	22,5	8,77	10,46	20,92	6,75	27,0	12,26	6,58	13,16		
184	5,75	11,5	23	8,97	10,69	21,39	6,90	27,6	12,53	6,73	13,45		
188	5,875	11,75	23,5	9,16	10,93	21,85	7,05	28,2	12,81	6,87	13,75		
192	6,0	12,0	24	9,36	11,16	22,32	7,20	28,8	13,08	7,02	14,04		
196	6,125	12,25	24,5	9,55	11,39	22,78	7,35	29,4	13,35	7,17	14,33		
200	6,25	12,5	25	9,75	11,62	23,25	7,50	30,0	13,62	7,31	14,62		
204	6,375	12,75	25,5	9,94	11,86	23,71	7,65	30,6	13,90	7,46	14,92		
208	6,5	13,0	26	10,14	12,09	24,18	7,80	31,2	14,17	7,60	15,21		

ЧАТНЫЕ ЛИСТЫ											
70×100	70×108			75×90		84×90	84×100		84×108		
	$\frac{1}{16}$	$\frac{1}{32}$	$\frac{1}{16}$	$\frac{1}{8}$	$\frac{1}{32}$	$\frac{1}{16}$	$\frac{1}{16}$	$\frac{1}{32}$	$\frac{1}{16}$	$\frac{1}{32}$	$\frac{1}{16}$
8,06	4,37	8,75	17,50	3,91	7,81	8,75	4,87	9,75	5,25	10,50	
8,38	4,55	9,10	18,20	4,06	8,12	9,10	5,07	10,14	5,46	10,92	
8,71	4,72	9,45	18,90	4,22	8,44	9,45	5,26	10,53	5,67	11,34	
9,03	4,90	9,80	19,60	4,37	8,75	9,80	5,46	10,92	5,88	11,76	
9,35	5,07	10,15	20,30	4,53	9,06	10,15	5,65	11,31	6,09	12,18	
9,67	5,25	10,50	21,00	4,69	9,37	10,50	5,85	11,70	6,30	12,60	
10,00	5,42	10,85	21,70	4,84	9,69	10,85	6,04	12,09	6,51	13,02	
10,32	5,60	11,20	22,40	5,00	10,00	11,20	6,24	12,48	6,72	13,44	
10,64	5,77	11,55	23,10	5,16	10,31	11,55	6,43	12,87	6,93	13,86	
10,96	5,95	11,90	23,80	5,31	10,62	11,90	6,63	13,26	7,14	14,28	
11,29	6,12	12,25	24,50	5,47	10,94	12,25	6,82	13,65	7,35	14,70	
11,61	6,30	12,60	25,20	5,62	11,25	12,60	7,02	14,04	7,56	15,12	
11,93	6,47	12,95	25,90	5,78	11,56	12,95	7,21	14,43	7,77	15,54	
12,25	6,65	13,30	26,60	5,94	11,87	13,30	7,41	14,82	7,98	15,96	
12,58	6,82	13,65	27,30	6,09	12,19	13,65	7,60	15,21	8,19	16,38	
12,90	7,00	14,00	28,00	6,25	12,50	14,00	7,80	15,60	8,40	16,80	
13,22	7,17	14,35	28,70	6,41	12,81	14,35	7,99	15,99	8,61	17,22	
13,54	7,35	14,70	29,40	6,56	13,12	14,70	8,19	16,38	8,82	17,64	
13,87	7,52	15,05	30,10	6,72	13,44	15,05	8,38	16,77	9,03	18,06	
14,19	7,70	15,40	30,80	6,87	13,75	15,40	8,58	17,16	9,24	18,48	
14,51	7,87	15,75	31,50	7,03	14,06	15,75	8,77	17,55	9,45	18,90	
14,83	8,05	16,10	32,20	7,19	14,37	16,10	8,97	17,94	9,66	19,32	
15,16	8,22	16,45	32,90	7,34	14,69	16,45	9,16	18,33	9,87	19,74	
15,48	8,40	16,80	33,60	7,50	15,00	16,80	9,36	18,72	10,08	20,16	
15,80	8,57	17,15	34,30	7,66	15,31	17,15	9,55	19,11	10,29	20,58	
16,12	8,75	17,50	35,00	7,81	15,62	17,50	9,75	19,50	10,50	21,00	
16,45	8,92	17,85	35,70	7,97	15,94	17,85	9,94	19,89	10,71	21,42	
16,77	9,10	18,20	36,40	8,12	16,25	18,20	10,14	20,28	10,92	21,84	

Количество страниц	Физические печатные листы			Условные пе							
				60×70		60×84			60×108		70×84
	$\frac{1}{32}$	$\frac{1}{16}$	$\frac{1}{8}$	$\frac{1}{16}$	$\frac{1}{16}$	$\frac{1}{8}$	$\frac{1}{32}$	$\frac{1}{8}$	$\frac{1}{16}$	$\frac{1}{32}$	$\frac{1}{16}$
212	6,625	13,25	26,5	10,33	12,32	24,64	7,95	31,8	14,44	7,75	15,50
216	6,75	13,5	27	10,53	12,55	25,11	8,10	32,4	14,71	7,90	15,79
220	6,875	13,75	27,5	10,72	12,79	25,57	8,25	33,0	14,99	8,04	16,09
224	7,0	14,0	28	10,92	13,02	26,04	8,40	33,6	15,26	8,19	16,38
228	7,125	14,25	28,5	11,11	13,25	26,50	8,55	34,2	15,53	8,34	16,67
232	7,25	14,5	29,0	11,31	13,48	26,97	8,70	34,8	15,80	8,48	16,96
236	7,375	14,75	29,5	11,50	13,72	27,43	8,85	35,4	16,08	8,63	17,26
240	7,5	15,0	30,0	11,70	13,95	27,90	9,00	36,0	16,35	8,77	17,55
244	7,625	15,25	30,5	11,89	14,18	28,36	9,15	36,6	16,62	8,92	17,84
248	7,75	15,5	31,0	12,09	14,41	28,83	9,30	37,2	16,89	9,07	18,13
252	7,875	15,75	31,5	12,28	14,65	29,29	9,45	37,8	17,17	9,21	18,43
256	8	16,0	32,0	12,48	14,88	29,76	9,60	38,4	17,44	9,36	18,72
260	8,125	16,25	32,5	12,67	15,11	30,22	9,75	39,0	17,71	9,51	19,01
234	8,25	16,5	33,0	12,87	15,34	30,69	9,90	39,6	17,98	9,65	19,30
268	8,375	16,75	33,5	13,06	15,58	31,15	10,05	40,2	18,26	9,80	19,60
272	8,5	17,0	34,0	13,26	15,81	31,62	10,20	40,8	18,53	9,94	19,89
276	8,625	17,25	34,5	13,45	16,04	32,08	10,35	41,4	18,80	10,09	20,18
280	8,75	17,5	35,0	13,65	16,27	32,55	10,50	42,0	19,07	10,24	20,47
284	8,875	17,75	35,5	13,84	16,51	33,01	10,65	42,6	19,35	10,38	20,77
288	9	18,0	36,0	14,04	16,74	33,48	10,80	43,2	19,62	10,53	21,06
292	9,125	18,25	36,5	14,23	16,97	33,94	10,95	43,8	19,89	10,68	21,35
296	9,25	18,5	37,0	14,43	17,20	34,41	11,10	44,4	20,16	10,82	21,64
300	9,375	18,75	37,5	14,62	17,44	34,87	11,25	45,0	20,44	10,97	21,94
304	9,5	19,0	38,0	14,82	17,67	35,34	11,40	45,6	20,71	11,11	22,23
308	9,625	19,25	38,5	15,01	17,90	35,80	11,55	46,2	20,98	11,26	22,52
312	9,75	19,5	39,0	15,21	18,13	36,27	11,70	46,8	21,25	11,41	22,81
316	9,875	19,75	39,5	15,40	18,37	36,73	11,85	47,4	21,53	11,55	23,11
320	10	20,0	40,0	15,60	18,60	37,20	12,00	48,0	21,80	11,70	23,40

Продолжение табл. 10

## Чатные листы

70×100	70×108			75×90		84×90	84×100		84×108	
	$\frac{1}{16}$	$\frac{1}{32}$	$\frac{1}{16}$	$\frac{1}{8}$	$\frac{1}{32}$	$\frac{1}{16}$	$\frac{1}{32}$	$\frac{1}{16}$	$\frac{1}{32}$	$\frac{1}{16}$
17,09	9,27	18,55	37,10	8,28	16,56	18,55	10,33	20,67	11,13	22,26
17,41	9,45	18,90	37,80	8,44	16,87	18,90	10,53	21,06	11,34	22,68
17,74	9,62	19,25	38,50	8,59	17,19	19,25	10,72	21,45	11,55	23,10
18,06	9,80	19,60	39,20	8,75	17,50	19,60	10,92	21,84	11,76	23,52
18,38	9,97	19,95	39,90	8,91	17,81	19,95	11,11	22,23	11,97	23,94
18,70	10,15	20,30	40,60	9,06	18,12	20,30	11,31	22,62	12,18	24,36
19,03	10,32	20,65	41,30	9,22	18,44	20,65	11,50	23,01	12,39	24,78
19,35	10,50	21,00	42,00	9,37	18,75	21,00	11,70	23,40	12,60	25,20
19,67	10,67	21,35	42,70	9,53	19,06	21,35	11,89	23,79	12,81	25,62
19,99	10,85	21,70	43,40	9,69	19,37	21,70	12,09	24,18	13,02	26,04
20,32	11,02	22,05	44,10	9,84	19,69	22,05	12,28	24,57	13,23	26,46
20,64	11,20	22,40	44,80	10,00	20,00	22,40	12,48	24,96	13,44	26,88
20,96	11,37	22,75	45,50	10,16	20,31	22,75	12,67	25,35	13,65	27,30
21,28	11,55	23,10	46,20	10,31	20,62	23,10	12,87	25,74	13,86	27,72
21,61	11,72	23,45	46,90	10,47	20,94	23,45	13,06	26,13	14,07	28,14
21,93	11,90	23,80	47,60	10,62	21,25	23,80	13,26	26,52	14,28	28,56
22,25	12,07	24,15	48,30	10,78	21,56	24,15	13,45	26,91	14,49	28,98
22,57	12,25	24,50	49,00	10,94	21,87	24,50	13,65	27,30	14,70	29,40
22,90	12,42	24,85	49,70	11,09	22,19	24,85	13,84	27,69	14,91	29,82
23,22	12,60	25,20	50,40	11,25	22,50	25,20	14,04	28,08	15,12	30,24
23,54	12,77	25,55	51,10	11,41	22,81	25,55	14,23	28,47	15,33	30,66
23,86	12,95	25,90	51,80	11,56	23,12	25,90	14,43	28,86	15,54	31,08
24,19	13,12	26,25	52,50	11,72	23,44	26,25	14,62	29,25	15,75	31,50
24,51	13,30	26,60	53,20	11,87	23,75	26,60	14,82	29,64	15,96	31,92
24,83	13,47	26,95	53,90	12,03	24,06	26,95	15,01	30,03	16,17	32,34
25,15	13,65	27,30	54,60	12,19	24,37	27,30	15,21	30,42	16,38	32,76
25,48	13,82	27,65	55,30	12,34	24,69	27,65	15,40	30,81	16,59	33,18
25,80	14,00	28,00	56,00	12,50	25,00	28,00	15,60	31,20	16,80	33,60

Для определения объема издания, отпечатанного на бумаге нестандартного формата, в физических печатных листах следует число страниц этого издания разделить на определитель доли. Чтобы выразить объем такого издания в условных печатных листах, надо площадь данного нестандартного печатного листа разделить на 5400 и затем объем издания в физических печатных листах умножить на результат деления.

Пример. Издание форматом  $70 \times 70/16$  содержит 176 страниц. Его объем в физических печатных листах будет равен  $176 : 16 = 11$ , а в условных печатных листах

$$\frac{70 \times 70}{5400} \times 11 = \frac{4900}{5400} \times 11 = 0,91 \times 11 = 10,01.$$

Объем вклеек, формат которых равен формату страницы издания или кратен ему, определяется соответственно числу страниц. Если же вклейки не кратны формату издания, их объем в физических печатных листах получают путем деления площади такой вклейки на площадь листа издания, а объем в условных печатных листах — путем умножения полученного результата на переводной коэффициент данного формата издания (см. табл. 9).

Пример. Вклейка в издании форматом  $84 \times 108/16$  имеет размер  $28 \times 29$  см. Ее объем в физических печатных листах будет равен

$$\frac{28 \times 29}{84 \times 108} = \frac{812}{9072} = 0,09,$$

а в условных печатных листах  $0,09 \times 1,68 = 0,15$ .

## БУМАГА И ПЕРЕПЛЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Основные материалы, применяемые для изготовления книг и брошюр, — это различного вида бумага, картон и переплетные ткани.

### Бумага

В табл. 11—13 приведены основные технические характеристики применяемых бумаг.

### Картон переплетный (ГОСТ 7950—71)

Выпускается трех марок: А, Б и В. Картон марок А и Б предназначен для переплетов, оклеиваемых тканью или бумагой, марки В (трехслойный) — для цельнокартонных переплетов (табл. 14).



## Основные технические характеристики выпускаемых видов бумаг \*

Формат, см	Вес 1 м <sup>2</sup> , г
<p style="text-align: center;"><b>Типографская тонкая</b> (ГОСТ 7317—70)</p> <p>Предназначена для печатания словарей, справочников и других книг малого формата с большим количеством текста.</p> <p>Выпускается двух марок:</p> <p>1) для текстовых и иллюстрационно-текстовых работ с гонимыми и штриховыми иллюстрациями, печатаемых на плоскочастичных машинах; для текстовых и иллюстрационно-текстовых работ со штриховыми иллюстрациями, печатаемых на ролевых ротационных машинах, — марки А;</p> <p>2) для текстовых и иллюстрационно-текстовых работ со штриховыми иллюстрациями, печатаемых на листовых и ролевых машинах, — марки Б.</p> <p>Выпускается в рулонах и листах.</p>	
<p>Рулонная — 60, 70, 75, 84, 90, 108, 120 Листовая — 60×84; 60×90; 70×90; 70×100; 70×108; 75×90; 84×108 (ГОСТ 1342—68) **</p>	<p>Марки А — 40; 50 Марки Б — 40; 50</p>
<p style="text-align: center;"><b>Типографская</b> (ГОСТ 9095—59)</p> <p>Предназначена для печатания различных текстовых и иллюстрационно-текстовых изданий типографским способом. В зависимости от назначения, состава по волокну и технических показателей выпускается следующих номеров и марок: № 1 — марки А, Б, В; № 2 — марки А, Б; № 3.</p> <p>Поставляется в рулонах и листах.</p>	
<p>См. «Типографская тонкая»</p>	<p>№ 1 (марки А, Б, В) — 60 № 2 (марки А) — 62 (марки Б) — 65 № 3 — 63</p>

\* С остальными характеристиками можно ознакомиться в соответствующих ГОСТах.

\*\* По специальным заказам допускается вырабатывать: а) листовую бумагу форматом 60×70, 60×108, 70×84, 84×90, 84×100 см; б) листовую бумагу половинных (от большей стороны) форматов (42×60, 45×60, 45×70 см и т. д.), а также рулоны шириной 46 и 54 см; в) листовую бумагу с увеличением одной или двух сторон на 2 см и ролевую бумагу с увеличенной на 2 см шириной рулона.

Формат, см	Вес 1 м <sup>2</sup> , г
<p style="text-align: center;"><b>Мелованная типографская</b> (ГОСТ 5438—58)</p> <p>Выпускается с односторонней и двусторонней обмеловкой; предназначена для однокрасочной и многокрасочной печати типографским способом. Покровный слой может быть окрашен в различные цвета (по специальному заказу).</p>	
<p>Ширина листа — 30, 35, 60, 70, 84, для печатания изобразительной продукции — 62 и 72. Длина листа, а также выработка в отдельных случаях бумаги других размеров по ширине листа определяются соглашением между поставщиком и издательством</p>	<p>Марки 0—140; 220; 250 Марки А — односторонне мелованная — 100; 120; двусторонне мелованная — 100; 120; 140 Марки Б — односторонне мелованная — 100, 120, двусторонне мелованная — 100, 120 Марки В — 100</p>
<p style="text-align: center;"><b>Иллюстрационная</b> (ГОСТ 12064—66)</p> <p>Предназначена для печати художественной полиграфической продукции. Выпускается в рулонах и листах.</p>	
См. «Типографская тонкая»	80, 100, 120, 160, 180
<p style="text-align: center;"><b>Офсетная</b> (ГОСТ 9094—70)</p> <p>Предназначена для печати иллюстрационно-текстовых изданий и изобразительной продукции офсетным способом:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) одно- и многокрасочных изданий на листовых и ролевых машинах — № 1 марки А;</li> <li>2) многокрасочных учебников и книжно-журнальной продукции — № 1 марки Б;</li> <li>3) массовой иллюстрационной и текстовой продукции на листовых и ролевых машинах — № 1 марки В;</li> <li>4) одно- и многокрасочных открыток, обложек и другой изобразительной продукции на листовых машинах — № 1 марки Г;</li> <li>5) текстовой и несложной иллюстрационной продукции в одну или несколько красок на листовых и ролевых машинах — № 2 марки А;</li> </ol>	

Формат, см	Вес 1 м <sup>2</sup> , г
<p>б) учебников и книжно-журнальной продукции на ролевых машинах — № 2 марки Б;  Бумага № 1 марок А, В, Г и № 2 марки А выпускается в рулонах и листах, бумага № 1 и 2 марки Б — в рулонах.</p>	
<p>См. «Типографская тонкая»</p> <p>По специальному заказу бумага может быть выпущена в формате 168 см, а также других размеров рулонов и листов</p>	<p>№ 1 марки А — 70, 80, 100, 120  марки Б — 60  марки В — 70, 80, 100, 120  марки Г — 160, 220, 240  № 2 марки А — 75, 90, 100  марки Б — 60</p>
<p align="center"><b>Мелованная для офсетной печати</b> (ГОСТ 9363—60)</p> <p>Предназначена для печатания художественных репродукций офсетным способом.</p>	
<p>Ширина листа — 62, 70, 71, 72 и 84  Длина листа, а также выработка в отдельных случаях бумаги других размеров определяются соглашением между поставщиком и издательством</p>	<p>Марки А — 140  Марки Б — 100, 110  Марки В — 220, 250</p>
<p align="center"><b>Для глубокой печати</b> (ГОСТ 9168—70)</p> <p>Предназначена для печатания иллюстрационных, иллюстрационно-текстовых изданий и изобразительной продукции:</p> <p>1) массовых иллюстрационно-текстовых изданий журнального типа при одно- и многокрасочной печати на ролевых машинах — № 1 марки А (75 г), № 2 (60, 70 г);</p> <p>2) изданий с большим количеством иллюстраций при одно-, многокрасочной и одно-, двусторонней печати на листовых и ролевых машинах (журналов, альбомов, вклеек, книг) — № 1 марки А (100, 120 г) и марки Б (140 г);</p> <p>3) изобразительной продукции, обложек, плакатов при одно- и многокрасочной печати на листовых и ролевых машинах — № 1 марки Б (140, 160 г);</p> <p>4) открыток при одно- и многокрасочной печати — № 1 марки Б (220 г).</p>	
<p>См. «Типографская тонкая»  По специальному заказу выпускается и других форматов.</p>	<p>№ 1 марки А — 75, 100, 120  марки Б — 140, 160, 220  № 2 — 40, 60, 70</p>

Формат, см	Вес 1 м <sup>2</sup> , г.
<b>Мелованная для глубокой печати</b> (ГОСТ 10883—64)	
Предназначена для печатания художественных репродукций: 1) одно- и многокрасочных высокохудожественных иллюстраций — марки О; 2) массовых одно- и многокрасочных иллюстраций — марки А; 3) иллюстрированных открыток — марки В.	
Ширина листа — 62, 70, 72 и 84 Длина листа, а также выработка в отдельных случаях бумаги других размеров определяются соглашением между поставщиком и издательством	Марки О — 135 Марки А — 90, 115 Марки В — 250
<b>Обложечная</b> (ГОСТ 3922—55)	
Предназначена для изготовления обложек брошюр и журналов (140, 160, 180 и 200 г) и для оклейки книжных переплетов (80, 100 и 120 г). Выпускается гладкой и тисненой, белой и цветной, в листах и ролях.	
Листовая — 60×94; 62×107; 70×97; 70×110; 75×110; 84×110; 74×92; 74×84; 60×84 Ролевая — 60, 62, 70, 75, 84, 92 По специальному заказу может быть выпущена и другого формата.	Марки А — 80, 100, 120, 140, 160, 180, 200 Марки Б — 140, 160, 180, 200 Марки В — 80, 100, 120, 140, 160, 180, 200 По специальному заказу может быть выпущена весом более 200 г.
<b>Форзацная</b> (ГОСТ 6742—68)	
Предназначена для изготовления форзацев книг и брошюр: 1) незапечатываемых — марки А; 2) многокрасочных, запечатываемых офсетным способом, — марки О. Выпускается в листах, а по специальному заказу — и в рулонах. Бумага марки А — белая или окрашена в цвета слабой интенсивности, марки О — белая.	
См. «Типографская тонкая»	Марки А — 80, 100, 120, 140, 160 Марки О — 120

## Вес метрической стопы (1000 листов) печатной бумаги, кг

Формат листа бумаги, см	Вес 1 м <sup>2</sup> бумаги, г						
	40	50	60	63	65	70	71
60×70	16,800	21,000	25,200	26,460	27,300	29,400	29,820
60×84	20,160	25,200	30,240	31,752	32,760	35,280	35,784
60×90	21,600	27,000	32,400	34,020	35,100	37,800	38,340
60×92	22,080	27,600	33,120	34,776	35,880	38,640	39,192
62×92	22,816	28,520	34,224	35,935	37,076	39,928	40,498
62×94	23,312	29,140	34,968	36,716	37,882	40,796	41,379
60×108	25,920	32,400	38,880	40,824	42,120	45,360	46,008
70×84	23,520	29,400	35,280	37,044	38,220	41,160	41,748
70×90	25,200	31,500	37,800	39,690	40,950	44,100	44,730
72×94	27,072	33,840	40,608	42,638	43,992	47,376	48,053
70×100	28,000	35,000	42,000	44,100	45,500	49,000	49,700
72×100	28,800	36,000	43,200	45,360	46,800	50,400	51,120
70×108	30,240	37,800	45,360	47,628	49,140	52,920	53,676
72×108	31,104	38,880	46,656	48,989	50,544	54,432	55,210
70×110	30,800	38,500	46,200	48,510	50,050	53,900	54,670
72×110	31,680	39,600	47,520	49,896	51,480	55,440	56,232
75×90	27,000	33,750	40,500	42,525	43,875	47,250	47,925
75×94	28,200	35,250	42,300	44,415	45,825	49,350	50,055
84×90	30,240	37,800	45,360	47,628	49,140	52,920	53,676
84×100	33,600	42,000	50,400	52,920	54,600	58,800	59,640
84×108	36,288	45,360	54,432	57,154	58,968	63,504	64,411
84×110	36,960	46,200	55,440	58,212	60,060	64,680	65,604

Формат листа бумаги, см	Вес 1 м <sup>2</sup> бумаги, г					
	80	85	90	100	110	120
60×70	33,600	35,700	37,800	42,000	46,200	50,400
60×84	40,320	42,840	45,360	50,400	55,440	60,480
60×90	43,200	45,900	48,600	54,000	59,400	64,800
60×92	44,160	46,920	49,680	55,200	60,720	66,240
62×92	45,632	48,484	51,336	57,040	62,744	68,448
62×94	46,624	49,538	52,452	58,280	64,108	69,936
60×108	51,840	55,080	58,320	64,800	71,280	77,760
70×84	47,040	49,980	52,920	58,800	64,680	70,560
70×90	50,400	53,550	56,700	63,000	69,300	75,600
72×94	54,144	57,528	60,912	67,680	74,448	81,216
70×100	56,000	59,500	63,000	70,000	77,000	84,000
72×100	57,600	61,200	64,800	72,000	79,200	86,400
70×108	60,480	64,260	68,040	75,600	83,160	90,720
72×108	62,208	66,096	69,984	77,760	85,536	93,312
70×110	61,600	65,450	69,300	77,000	84,700	92,400
72×110	63,360	67,320	71,280	79,200	87,120	95,040
75×90	54,000	57,375	60,750	67,500	74,250	81,000
75×94	56,400	59,925	63,450	70,500	77,550	84,600
84×90	60,480	64,260	68,040	75,600	83,160	90,720
84×100	67,200	71,400	75,600	84,000	92,400	100,800
84×108	72,576	77,112	81,648	90,720	99,792	108,864
84×110	73,920	78,540	83,160	92,400	101,640	110,880

Продолжение табл. 12

Формат листа бумаги, см	Вес 1 м <sup>2</sup> бумаги, г					
	140	160	180	200	240	250
60×70	58,800	67,200	75,600	84,000	100,800	105,0
60×84	70,560	80,640	90,720	100,800	120,960	126,0
60×90	75,600	86,400	97,200	108,000	129,600	135,0
60×92	77,280	88,320	99,360	110,400	132,480	138,0
62×92	79,856	91,264	102,672	114,080	136,896	142,6
62×94	81,592	93,248	104,904	116,560	139,872	145,7
60×108	90,720	103,680	116,640	129,600	155,520	162,0
70×84	82,320	94,080	105,840	117,600	141,120	147,0
70×90	88,200	100,800	113,400	126,000	151,200	157,5
72×94	94,752	108,288	121,824	135,360	162,432	169,2
70×100	98,000	112,000	126,000	140,000	168,000	175,0
72×100	100,800	115,200	129,600	144,000	172,800	180,0
70×108	105,840	120,960	136,080	151,200	181,440	189,0
72×103	108,864	124,416	139,968	155,520	186,624	194,4
70×110	107,800	123,200	138,600	154,000	184,800	192,5
72×110	110,880	126,720	142,560	158,400	190,080	198,0
75×90	94,500	108,000	121,500	135,000	162,000	168,75
75×94	98,700	112,800	126,900	141,000	169,200	176,25
84×90	105,840	120,960	136,080	151,200	181,440	189,0
84×100	117,600	134,400	151,200	168,000	201,600	210,0
84×108	127,008	145,152	163,296	181,440	217,728	226,8
84×110	129,360	147,840	166,320	184,800	221,760	231,0

Вес метрической стопы (1000 листов) обложечной бумаги, кг

Форматы листов бумаги, см	Вес 1 м <sup>2</sup> бумаги г						
	80	100	120	140	160	180	200
60×94	45,120	56,400	67,680	78,960	90,240	101,520	112,800
62×107	53,072	66,340	79,608	92,876	106,144	119,412	132,680
70×97	54,320	67,900	81,480	95,060	108,640	122,220	135,800
70×110	61,600	77,000	92,400	107,800	123,200	138,600	154,000
75×110	66,000	82,500	99,000	115,500	132,000	148,500	165,000
84×110	73,920	92,400	110,880	129,360	147,840	166,320	184,800
74×92	54,464	68,080	81,696	95,312	108,928	122,544	136,160
74×84	49,728	62,160	74,592	87,024	99,456	111,888	124,320
60×84	40,320	50,400	60,480	70,560	80,640	90,720	100,800

Таблица 14

Размерные характеристики переплетного картона

Марка картона	Формат, см	Толщина, мм
А	84×108; 79×108; 80×100; 74×93; 70×100	1,25; 1,50; 1,75; 2,00; 2,25; 2,50; 2,75; 3,00
Б	То же	0,50; 0,60; 0,70; 0,80; 0,90; 1,00
В	75×100; 74×105; 70×100	0,40; 0,50; 0,60; 0,70; 0,80; 0,90

### Переплетные ткани

В качестве переплетных тканей применяются коленкор переплетный (ГОСТ 5202—57), коленкор переплетный типа «модерн» (МРТУ 17-831—69), переплетный материал с нитроцеллюлозным покрытием (ГОСТ 8705—68), переплетные материалы с открытой тканой фактурой (МРТУ 17-708—69), материал переплетный облегченный (ТУ 17-516—70), переплетный материал на бумажной основе (ГОСТ 9996—62) (табл. 15).



**Основные технические характеристики  
переплетных тканей**

Вид ткани	Краткая характеристика
Коленкор переплетный	<p>Хлопчатобумажная окрашенная или неокрашенная ткань, на обе стороны которой нанесена пленка из крахмалистых веществ, минеральных наполнителей и красителей. Изготавливается различных цветов, тисненый и гладкий, глянцевого и матовый.</p> <p>Выпускается в рулонах шириной 62, 66, 71, 76, 82 и 86 см с допуском <math>\pm 1</math> см. По специальному заказу допускается изготовление рулонов и другой ширины.</p>
Коленкор переплетный типа «модерн»	<p>Хлопчатобумажная ткань с нанесенным на лицевую и изнаночную стороны крахмально-каолиновым покрытием, содержащим добавки различных полимеров; допускается отделка лицевой стороны лаками на основе нитроцеллюлозы.</p> <p>Выпускается в рулонах шириной 71, 76, 81 и 83 см с допуском <math>\pm 1,5</math> см.</p> <p>По специальному заказу допускается изготовление рулонов и другой ширины.</p>
Переплетный материал с нитроцеллюлозным покрытием	<p>Хлопчатобумажная ткань, на одну сторону которой нанесена нитроцеллюлозная пленка с наполнителями. Выпускается различных цветов и рисунков, тисненый и гладкий, в рулонах формате 66, 71, 76, 82, 86, 91, 103 и 106 см с допуском <math>\pm 1</math> см.</p>
Переплетные материалы с открытой ткацкой фактурой	<p>Хлопчатобумажные, шелковые и штапельные ткани (штапель, эlegant, росинка, двунитка, пике, репс), на изнаночную сторону которых нанесена крахмально-каолиновая пленка. Лицевая сторона может быть обработана бесцветной пленкой целлюлозы.</p> <p>Ширина рулонов от 60 до 82 см.</p> <p>Ассортимент, ширина и отделка устанавливаются по заказу.</p>

Вид ткани	Краткая характеристика
Материал переплетный облегченный	Ткань с двусторонним покрытием, с печатным рисунком или без него. Может быть матовым или блестящим. Выпускается в широкой гамме расцветок с закрытой или открытой фактурой ткани Ширина рулонов — 66, 71, 76, 82, 86 и 91 см.
Переплетный материал на бумажной основе	Заменитель переплетной ткани, представляющий собой прочную бумагу, покрытую несколькими слоями грунта. Вследствие меньшей прочности (по сравнению с тканями) рекомендуется применять лишь для составных переплетов (типа № 5) с корешком из тканевого материала. Выпускается разных цветов и рисунков. Ширина рулона 50, 75, 80 и 85 мм

## **ИНСТРУМЕНТЫ И ПОСОБИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ТЕХНИЧЕСКИМ РЕДАКТОРОМ**

**Типомерная линейка.** Служит для различных измерений в корректурных оттисках, а также для перевода одних типомерных единиц в другие и в метрические единицы измерения.

На лицевой стороне линейки по верхней кромке нанесена типомерная шкала, градуированная на квадраты с разбивкой на циперо (12 п.) и нонпарель (6 п.), а по нижней кромке — метрическая шкала (сантиметры и миллиметры). На обороте линейки по верхней кромке дана шкала петита (8 п.), а по нижней — шкала корпуса (10 п.).

Нулевые точки всех шкал расположены на одной линии, и поэтому по линейке можно одни типомерные единицы переводить в другие и в метрические единицы, а также наоборот, с достаточной для практики точностью.

Для удобства перевода одних единиц в другие линейку можно снабдить бумажным или сделанным из фольги хомутиком, перемещающимся вдоль линейки.

Длина шкал линейки — 30 см (16 кв. 30 п.).

**Номограмма для определения размеров иллюстраций при линейном изменении масштабов.** При расчете макетов иллюстрированных изданий в ряде случаев необходимо давать иллюстрациям произвольное уменьшение либо увеличение по ширине или высоте («на стрелку»). Это объясняется тем, что изменение размеров иллюстрации по степеням ввиду существенных интервалов между ними (до 10% при уменьшении и до 25% при увеличении) не позволяет получить нужный. Чтобы определить, как изменится при этом размер иллюстрации по другому направлению, приходится прибегать или к вычислениям, или к специальному построению по диагонали иллюстрации. И тот и другой способы требуют значительной затраты времени, особенно при работе с большим числом иллюстраций.

Для облегчения и значительного ускорения обмера иллюстраций при произвольном линейном уменьшении служит специальная номо-

грамма (рис. 4, см. вкладку). Она рассчитана на уменьшение или увеличение иллюстрации не более чем в 4 раза при максимальном ее формате 60×60 см. Точность определения размеров — до 1 мм.

Для работы с номограммой дана линейка (отпечатана на вкладке), на верхней кромке которой нанесена натуральная метрическая шкала, а на нижней — метрическая шкала в масштабе 1 : 2. По верхней шкале линейки производится уменьшение не более чем до 0,5, по нижней — до 0,25. Кроме того, по нижней шкале измеряются иллюстрации, имеющие размеры более 30 см.

С помощью номограммы можно решать следующие задачи.

**Пример 1.** Иллюстрация имеет размеры 150×130 мм. Следует определить, как изменится высота иллюстрации (130 мм), если по ширине (150 мм) ее необходимо уменьшить до 147 мм.

Накладываем на номограмму линейку так, чтобы ее нулевое деление совпало с левой гранью номограммы, а деление 150 — с прямой, соответствующей 147 мм. По прямой, проходящей через деление 130 мм на линейке, снимаем искомый размер высоты иллюстрации после уменьшения — 127 мм.

**Пример 2.** Иллюстрация имеет размеры 92×64 мм. Следует определить, как изменится ширина иллюстрации, если увеличить ее по высоте до 70 мм.

Накладываем на номограмму линейку так, чтобы ее нулевое деление совпало с левой гранью номограммы, а деление заданного размера (70 мм) — с прямой, соответствующей увеличиваемому натуральному размеру иллюстрации — 64 мм. По делению на линейке, через которое проходит прямая, соответствующая другому натуральному размеру иллюстрации (92 мм), снимаем размер этой другой стороны после увеличения (100 мм).

**Пример 3.** Иллюстрация имеет размеры 139×95 мм. Следует определить, на сколько нужно подрезать иллюстрацию по высоте (95 мм), чтобы при уменьшении по ширине (139 мм) до 119 мм она имела высоту 52 мм.

Накладываем линейку на номограмму так, чтобы нулевое деление линейки совпало с левой гранью номограммы, а деление 139 мм — с прямой, соответствующей 119 мм. Затем устанавливаем, что высота иллюстрации (95 мм) уменьшится до 81 мм, а чтобы она стала согласно нашей задаче равной 52 мм, исходный размер ее должен быть 61 мм. Следовательно, иллюстрацию по высоте надо подрезать с одной или двух сторон на  $95 - 61 = 34$  мм.

**Пример 4.** Необходимо определить степень уменьшения иллюстрации в процентах при линейном уменьшении ее до заданного размера.

Для этого накладываем на номограмму линейку, как и в примере 1, и по шкале в правой части номограммы снимаем степень уменьшения в процентах (при измерениях натуральной шкалой линейки цена деления 1%, а при измерениях шкалой в масштабе 1 : 2 — 0,5%). Десятые доли процента снимаются на глаз.

Примеры 1, 3 и 4 можно решать также без линейки, накладывая иллюстрации непосредственно на номограмму. Однако в этом случае

они должны иметь размеры не больше 30 см и быть подрезанными под очко изображения.

**Линейка для точного определения размера иллюстрации при уменьшении по стандартным степеням** (рис. 5, см. вкладку). Линейка имеет типометрическую и метрическую шкалы. В обеих шкалах в вертикальных колонках слева указаны степени уменьшения, а справа — степени увеличения. Цена наименьшего деления во всех горизонтальных строках типометрической шкалы — 4 пункта, а в строках метрической шкалы — 1 мм.

По обеим шкалам (типометрической и метрической) можно решать следующие задачи.

1. **Выбор степени уменьшения иллюстрации для доведения ее размера до заданного.**

Оригинал иллюстрации измеряют по строке «1 : 1» (см. левую вертикальную колонку) и на уровне его правого края выбирают строку, в которой показания по делениям данной строки не будут превышать заданную величину. Степень уменьшения, относящаяся к этой строке, явится искомой.

**Пример.** Иллюстрация по ширине имеет размер  $14\frac{3}{4}$  кв. Формат набора, допустим, 6 кв. На уровне  $14\frac{3}{4}$  в строке «1 : 1» находим, что величины, не превышающие заданный формат набора, имеются в строках «2 : 5» (5 кв. 43 п.) и «1 : 3» (4 кв. 44 п.). Следовательно, в данном случае иллюстрация может быть уменьшена или на  $\frac{2}{5}$ , или на  $\frac{1}{3}$ .

2. **Определение размера иллюстрации по данному оригиналу после заданного уменьшения.**

Оригинал иллюстрации измеряют по строке «1 : 1» (см. левую колонку) и на уровне его правого края в строке, соответствующей выбранной степени уменьшения, снимают показание.

**Пример.** Оригинал иллюстрации, имеющий по ширине размер  $13\frac{1}{4}$  кв., надо уменьшить на  $\frac{2}{3}$ . На уровне  $13\frac{1}{4}$  кв. (по строке «1 : 1») в строке «2 : 3» снимаем показание — 8 кв. 40 п.

3. **Установление необходимого размера иллюстрации, при котором по заданной степени уменьшения получается нужный размер изображения.**

Заданный размер изображения откладывают по строке, соответствующей заданной степени уменьшения (по делениям данной строки), и на уровне отсчета по строке «1 : 1» снимают показание.

**Пример.** Изображение должно при степени уменьшения  $\frac{3}{4}$  иметь размер 7 кв. По строке «3 : 4» находим деление 7 кв. и на уровне этого деления по строке «1 : 1» снимаем показание — 9 кв. 16 п. Следовательно, исходный размер оригинала иллюстрации должен быть равен 9 кв. 16 п.

4. **Определение размера иллюстрации после увеличения в 1,25; 1,5; 2; 2,5; 3 раза (см. правую колонку).**

Изображение измеряют по строке «1» и полученную величину откладывают в строке, соответствующей выбранной степени увеличения (по делениям этой строки). На уровне этого отсчета снимают показание по строке «1».

**Пример.** Изображение, имеющее размер  $5\frac{3}{4}$  кв., надо увеличить в 1,25 раза. По строке «1,25» откладываем  $5\frac{3}{4}$  кв. по делениям данной строки и на уровне отсчета по строке «1» снимаем показание — 7 кв. 9 п.

По метрической шкале измерения производятся так же, как и по типометрической, но исходные данные, а также результаты измерений выражаются в сантиметрах и миллиметрах.

Для работы обе шкалы линейки надо аккуратно наклеить на картон ( $7,5 \times 48$  см) с оборотом так, чтобы начала обеих шкал точно совпадали. При точном совпадении шкал можно легко переводить метрические единицы в типометрические и наоборот. Для удобства пользования линейку желательно снабдить передвижным бумажным или металлическим хомутиком.

**Логарифмическая линейка.** Применяется для расчета оборок, установления уменьшения иллюстраций в процентах и др.

**Макетные листы для расчетных и выклейных макетов.** Такие листы необходимо заготовить на все стандартные форматы. Размер макетных листов должен быть равен разворотному формату издания до обрезки.

Границы полосы набора следует наносить на страницы макетных листов непосредственно перед работой с ними, исходя из конкретных условий оформления. Делается это от руки, причем граница полосы набора вычерчивается только на одной странице, а на остальные она обычно переносится путем прокалывания шилом ее углов.

Для изготовления макетов рекомендуется использовать бумагу, вес  $1 \text{ м}^2$  которой не менее 120 г. Менее плотная, особенно типографская, бумага в процессе работы над макетом быстро становится ветхой, макет приобретает крайне неряшливый вид и, проходя через многие руки (редакторов, утверждающих макет, верстальщиков, корректоров и др.), может прийти в полную негодность. Кроме того, на макете, изготовленном из типографской бумаги, невозможно делать надписи, так как чернила на этой бумаге расплываются.

**Бумажные листы стандартных форматов** (см. стр. 11)

Эти листы необходимы для изготовления спусковых макетов, особенно при офсетной и глубокой печати. Они также должны быть по возможности более плотными (вес  $1 \text{ м}^2$  не менее 120 г). Мелованная бумага нежелательна. Лучше использовать офсетную бумагу.

**Альбом расцветок.** Представляет собой набор типографских оттисков различных цветов и оттенков. Обычно для составления альбома используют обложки старых книг, брошюр и журналов, плакаты и другие цветные печатные изделия. Оттиски следует располагать по цветовой градации, это облегчит пользование альбомом. Желательно постоянно пополнять его хорошими цветными оттисками.

Используется альбом для подбора образцов расцветок при подписании в печать цветных обложек и суперобложек, а также при цветном оформлении текстовой части издания.

**Образцы типографских, обложечных и других бумаг, картона, колленкора, ледерина и фольги, имеющихся в распоряжении издательства,** желательно с указанием количества и основных характеризующих данных (формат, плотность, ширина и др.).

**Оригиналы, цинкографские клише и медные штампы марки издательства** (если они применяются), различных размеров и в достаточном количестве.

**Оригиналы, эскизы, клише и медные штампы для обложек, переплетов и внутреннего убранства серийных изданий.** Желательно, чтобы все материалы, относящиеся к данной серии, находились в отдельной папке с наклейкой. В этой же папке следует хранить и цинкографские негативы серийных элементов. В случае надобности наличие негативов позволит сократить срок дополнительного изготовления необходимых клише.

В качестве пособий технический редактор должен иметь:

**Технические условия ТУ 29/01—70** (Книги и журналы. Полиграфическое оформление), которыми руководствуются при разработке плана оформления.

**ГОСТ 3489—57** (Шрифты типографские), по которому выбирают шрифты для оформления различных элементов издания.

**ГОСТ 17059—71** (Оригиналы издательские машинописные), требованиям которого должен отвечать поступающий в техническую редакцию оригинал.

**Каталоги шрифтов** типографий, с которыми работает издательство. Представляют собой отпечатанные шрифты различных гарнитур, охватывающие полные алфавиты и всевозможные знаки, символы и т. п. во всех внутригарнитурных вариантах.

**Технологические инструкции** по различным типографским процессам, необходимые для справок при разработке технологии изготовления печатной формы и проведения последующих операций по выпуску издания.

Кроме перечисленных инструментов и пособий техническому редактору для работы необходим набор цветных карандашей или фломастеров не менее 5—6 разных интенсивных цветов.

Желательно, чтобы технический редактор работал за большим письменным столом с вместительными ящиками, в одном из ящиков его стола или на специальной полке была небольшая библиотечка с книгами по полиграфии и издательскому делу.

Технический редактор обязан вести текущий архив по изданиям, находящимся в производстве. Для этого в его распоряжении должно быть необходимое число прочных пронумерованных папок, в которых постепенно собираются материалы издания. Так, после сдачи издания в производство в отведенной для данного издания папке остается копия издательской спецификации. После отправки расклейки цинкографских оттисков для верстки издания в эту папку помещают оригиналы иллюстраций (уложенные по номерам) и остальные экземпляры цинкографских оттисков. В архивной папке хранятся также рукопись, лишние экземпляры гранок, сверстаных листов и др. Здесь же хранятся эскизы, оригиналы и оттиски внешнего оформления, а также клише и медные штампы.

Для облегчения поиска нужных материалов технический редактор должен вести алфавитную книжку, записывая в нее название издания (по первой букве названия) и указывая против него номер папки, где хранятся материалы.

## НОРМЫ ВЫРАБОТКИ ТЕХНИЧЕСКОГО РЕДАКТОРА

Таблица 16

### Нормативы для расчета штата технических редакторов книжно-журнальных издательств

Учетная единица — издательский лист

№ п/п	Характеристика работы	Расчетный норматив на месяц		
		Группа сложности		
		I	II	III
1	Техническое редактирование без макета и без гранок (работа над оригиналом, версткой, сверкой, просмотр сигнальных экземпляров) . . . . .	110	86	66
2	Техническое редактирование без макета с гранками (работа над оригиналом, гранками, версткой, сверкой, просмотр сигнальных экземпляров) . . . . .	103	75	60



№ п/п	Характеристика работы	Расчетный норматив на месяц		
		Группа сложности		
		I	II	III
3	Техническое редактирование с макетом и гранками (работа над гранками с макетом для верстки, над версткой, над сверкой, просмотр сигнальных экземпляров) . . . . .	—	55	37
4	Техническое редактирование по оригиналу-макету (работа над оригиналами — создание макета для верстки, просмотр сигнальных экземпляров) . . . . .	75	50	30
5	Техническое редактирование перензаций без изменения оформления . . . . .	150	110	80

Примечания: 1. Нормативы для расчета штата технических редакторов книжных издательств устанавливаются в зависимости от сложности изданий и принятого в издательстве процесса прохождения оригиналов. По сложности издания делятся на следующие три группы:

I группа — книги, имеющие до 10 единиц сложности на издательский лист;

II группа — книги, имеющие от 11 до 20 единиц сложности на издательский лист;

III группа — книги, имеющие свыше 20 единиц сложности на издательский лист.

2. За единицу сложности принимается: каждый кегль титульных полос; оглавления, имеющие цифровые выделения и втяжки; сноски; буквицы; заставки и концовки (наборные или клишированные); колонтитулы — поглавно и каждый сменяемый; каждое стихотворение; текст, набираемый по дубликату; каждое клише вместе с подписью; каждая таблица, требующая расчета; сложные математические или химические формулы, формат которых свыше  $\frac{3}{4}$  формата набора; каждая структурная формула; заголовки.

3. Группа сложности определяется путем деления суммарного количества сложностей по всей книге на полный объем.

4. Издания произведений классиков марксизма-ленинизма, работы лингвистические и с текстом на восточных языках, энциклопедии и словари, издания со сложной версткой, учебники иностранных языков, учебные пособия и подобные им издания относятся к III группе сложности.

5. На высокохудожественные издания, к которым по качеству исполнения предъявляются повышенные требования, отрывные и настольные календари, плакаты, рекламу, буклеты, альбомы, наглядные пособия, детскую иллюстрированную литературу, буквари русские и иностранные для массовой школы и спецшколы, учебники для начальной школы, учебники для музыкальных школ, самоучители, состоящие из текста с большим количеством выделений и сложной рубрикацией, а также на издания, требующие изготовления макета для форм офсетной и глубокой печати, месячные нормативы снижаются до 50%.

6. Издания объемом до 4-х печатных листов относятся по сложности на группу выше.

7. Нормативы для технических редакторов при переизданиях с изменением оформления, требующим переверстки всего издания, устанавливаются на уровне нормативов для оригинальных изданий.

На основе нормативов, приведенных в табл. 16, в каждом издательстве должны быть разработаны часовые или дневные попроцесные нормы выработки, необходимые для установления сроков выполнения работ и учета выполнения норм техническими редакторами. Попроцесные нормы должны быть согласованы с местным комитетом профсоюза и утверждены директором издательства.

Исходя из характера издаваемой литературы, организации работы, уровня и широты подготовки технических редакторов, нормативы, представленные в табл. 16, дифференцируются по процессам. В зависимости от трудоемкости каждый процесс выражается в процентах по отношению к общему нормативу.

Пример расчета\*. Допустим, что была получена следующая процентная дифференциация по процессам:

Работа над оригиналом . . . . .	45
» » версткой . . . . .	30
» » сверкой . . . . .	20
Просмотр сигнального экземпляра	5

Итого. . . 100

Определим сначала месячную норму выработки по каждому процессу (в учетно-издательских листах):

---

\* Пример строится на нормативах «Техническое редактирование без макета и без гранок» (см. табл. 16, п. 1).

Процесс	Группа сложности		
	I	II	III
Работа над оригиналом (45%)	$\frac{110}{45} \cdot 100 = 244$	$\frac{86}{45} \cdot 100 = 191$	$\frac{66}{45} \cdot 100 = 146$
Работа над версткой (30%)	$\frac{110}{30} \cdot 100 = 367$	$\frac{86}{30} \cdot 100 = 287$	$\frac{66}{30} \cdot 100 = 220$
Работа над сверкой (20%)	$\frac{110}{20} \cdot 100 = 550$	$\frac{86}{20} \cdot 100 = 430$	$\frac{66}{20} \cdot 100 = 330$
Просмотр сигнального экземпляра (5%)	$\frac{110}{5} \cdot 100 = 2200$	$\frac{86}{5} \cdot 100 = 1720$	$\frac{66}{5} \cdot 100 = 1320$

Согласно этим данным, технический редактор в течение месяца должен или разметить 244 листа рукописи I группы сложности, или обработать 287 листов верстки II группы сложности, или просмотреть 1320 листов сигнальных экземпляров III группы сложности и т. д.

Разделив полученные данные на среднее число рабочих часов в месяце (179,2 часа)\*, получим часовые попроцессные нормы выработки (в учетно-издательских листах):

Процесс	Группа сложности		
	I	II	III
Работа над оригиналом	$\frac{244}{179,2} = 1,36$	$\frac{191}{179,2} = 1,07$	$\frac{146}{179,2} = 0,82$
Работа над версткой	$\frac{367}{179,2} = 2,05$	$\frac{287}{179,2} = 1,60$	$\frac{220}{179,2} = 1,23$
Работа над сверкой	$\frac{550}{179,2} = 3,1$	$\frac{430}{179,2} = 2,4$	$\frac{330}{179,2} = 1,84$
Просмотр сигнального экземпляра	$\frac{2200}{179,2} = 12,3$	$\frac{1720}{179,2} = 9,6$	$\frac{1320}{179,2} = 7,37$

\* Число условное.

На основе часовых норм выработки устанавливаются сроки выполнения работ.

Так, в рассматриваемом случае для разметки оригинала I группы сложности объемом 25 листов нужно  $25 : 1,36 = 18,4 \approx 19$  ч., а работа над версткой III группы сложности объемом 41 лист должна продолжаться не больше  $41 : 1,23 = 33,4 \approx 34$  ч.

Для учета выполнения норм техническими редакторами необходимо единицу объема работы по каждому процессу выразить в процентах по отношению к месячной норме, принятой за 100%:

Процесс	Группа сложности		
	I	II	III
Работа над оригиналом	$\frac{100}{244} = 0,41$	$\frac{100}{191} = 0,52$	$\frac{100}{146} = 0,68$
Работа над версткой	$\frac{100}{367} = 0,27$	$\frac{100}{287} = 0,35$	$\frac{100}{220} = 0,45$
Работа над сверкой	$\frac{100}{550} = 0,18$	$\frac{100}{430} = 0,23$	$\frac{100}{330} = 0,30$
Просмотр сигнального экземпляра	$\frac{100}{2200} = 0,04$	$\frac{100}{1720} = 0,06$	$\frac{100}{1320} = 0,07$

В нашем случае обработка одного листа рукописи I группы сложности составляет 0,41%, а одного листа сверки II группы сложности — 0,23%, а одного листа верстки III группы сложности — 0,45% месячной нормы и т. д.

Допустим, что технический редактор в течение месяца проделал следующее:

разметил оригиналы I группы сложности общим объемом 58 листов  
 » » III » » » 35 »  
 обработал верстки II » » » 42 листа  
 » » III » » » 62 »  
 » сверки I » » » 70 листов  
 просмотрел сигнальные экземпляры II » » » 75 »

Месячная норма выполнена им на  $(58 \times 0,41) + (35 \times 0,68) + (42 \times 0,35) + (62 \times 0,45) + (70 \times 0,18) + (75 \times 0,06) = 107,28\%$ .

Применительно к условиям работы конкретного издательства следует, по возможности, наиболее детально разбить каждый вид технического редактирования на процессы и наиболее точно, в соответствии с трудоемкостью, установить процентное выражение каждого процесса относительно общего норматива.

## ПОДГОТОВКА ОРИГИНАЛОВ К РЕПРОДУЦИРОВАНИЮ, НАБОРУ И ВЕРСТКЕ

### ОБОЗНАЧЕНИЯ И ЗНАКИ ДЛЯ РАЗМЕТКИ ОРИГИНАЛА

Технический редактор в процессе работы должен применять предусмотренные ГОСТом 17059—71 сокращения терминов (табл. 17), знаки технического редактирования (табл. 18), обозначения в эскизах (табл. 19), а также корректурные знаки в соответствии с ГОСТом 16347—70 (табл. 43, см. стр. 227).


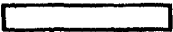
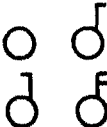



Таблица 17

**Сокращения обозначений,  
применяемых при техническом редактировании**

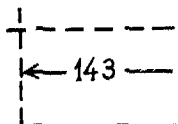
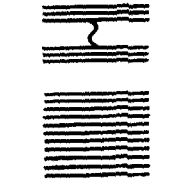
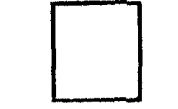
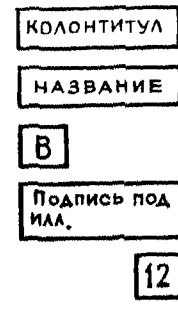
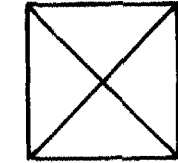
Обозначения	Принятые сокращения	Обозначения	Принятые сокращения
Типографский пункт	п.	Жирные	ж.
Цицера	циц.	Узкие	узк.
Круглые	кр.	Полуузкие	п/узк.
Квадрат	кв.	Нормальные	норм.
Шпация	шпц.	Полуширокие	п/ш
Линия	лии.	Широкие	шир.
Капители	кап.	Прямые	пр.
Прописные	проп.	Наклонные (курсив)	курс.
Инициал	иниц.	Таблица	табл.
Тонкие	т.	Название	нзв.
Нормальной толщиной	норм.	Иллюстрация	илл.
Полужирные	п/ж	Строка	стрк.

Основные знаки  
технического редактирования текста

Назначение	Начертание	Применение
Сделать разрядку внутри слов		Подчеркиваются слова, в которых необходимо сделать или уничтожить разрядку
Уничтожить разрядку внутри слов		
Выделения в основном шрифте		Выделение слов, букв или знаков основного шрифта производится черными чернилами, греческого — красными, готического — синими. Допускается вписывание в текст отдельных букв соответствующего алфавита указанными цветами
Наклонный шрифт (курсив)		
Полужирный шрифт		
Жирный шрифт		
Полужирный курсив		
Жирный курсив		
Прописные		
Полужирные прописные		
Жирные прописные		

Наклонные прописные		
Капитали		Охватывает буквы, которые следует набрать капиталью
Шрифты каллиграфической или другой гарнитуры		Обводятся печатные элементы, подлежащие выделению. На полях знак следует повторить с указанием необходимой гарнитуры шрифта
Показатели: первой степени второй степени		Наносятся черными чернилами под цифрой или знаком, которые должны быть набраны как показатель степени
Индексы: первой степени второй степени		Наносятся черными чернилами над цифрой или знаком, которые должны быть набраны как индекс
Интервалы в пунктах		Вместе с цифровым обозначением наносятся черными чернилами между буквами или знаками машинописного оригинала, которые следует набирать с определенными интервалами

## Обозначения в эскизах

Обозначения	Начертание	Применение
Пунктирная линия		Обозначает линию обреза; ставится вместе с цифрами и стрелками по краю обреза, определяя в мм размеры после обрезки (формат)
Вертикальная волнистая линия, ограниченная прямыми горизонтальными линиями, или прямые горизонтальные линии		Обозначает строки набора в полосе или колонке
Рамка		Обозначает контур полосы или колонки; ставится вместе с цифрами, определяющими размеры в квадратах
Рамка с объяснением		Показывает место расположения соответствующих элементов полосы или колонки (колонцифру, название или заглавие, инициалы, подпись под иллюстрацией, колонцифру и др.)
Рамка с диагоналями		Обозначает иллюстрацию; рисунок (клише); при наличии нескольких иллюстраций или нескольких эскизов иллюстрации обозначения нумеруются



<p>Рамка перечерк- нутая</p>		<p>Обозначает таблицу; при наличии нескольких таблиц в эскизе таблицы нумеруются</p>
<p>Обводка</p>		<p>Элементы, подлежащие печати другим цветом, на эскизе обводятся красным или синим карандашом с указанием цвета</p>
<p>Наконечник или стрелка с двумя наконечниками</p>		<p>Обозначает размер интервала, применяется только с описанием в пунктах, квадратах или строках основного текста</p>
<p>Перевернутые уг- ловые скобки</p>		<p>Обозначают выключку содержания, иллюстраций и других элементов в середине формата</p>

## РАЗРАБОТКА ПРОЕКТА (ПЛАНА) ОФОРМЛЕНИЯ

На каждое издание, подготавливаемое к сдаче в производство, составляется проект (план) оформления. В этом проекте (плане) должны быть зафиксированы исчерпывающие данные о пространственном решении издания, о способах и средствах исполнения печатных форм в целом и каждого элемента в отдельности, а также о печати и брошюровочно-переплетных и отделочных процессах.

Разработка проекта (плана) оформления должна вестись с учетом реальных технических и технологических возможностей намечаемой для издания полиграфической базы.

Проект (план) оформления разрабатывается и уточняется в разных своих частях на протяжении всей редакционной обработки издания в зависимости от изменений, которые претерпевает текст и иллюстрационный материал. Однако к началу работы технического

редактора над оригиналом издания проект (план) оформления должен быть полностью разработан и приведен в соответствие с возможностями издательства и полиграфической базы.

Следует отметить, что выбор тех или иных параметров оформления книги и ее элементов оказывает существенное, а иногда и решающее влияние на экономические показатели издания. Поэтому в длительном процессе разработки проекта (плана) оформления следует на определенных этапах проводить необходимые расчеты с тем, чтобы уровень экономической эффективности не оказался для издательства неожиданным.

При разработке проекта оформления следует руководствоваться рекомендациями ТУ 29/01—70 применительно к конкретному исходному материалу литературного произведения.

Основой для разработки проекта служат следующие данные:

1. Тип издания (жанр произведения, читательская категория, условия чтения и срок пользования изданием).
2. Объем издания в авторских листах.
3. Состав издания (количество и виды текстов, иллюстрационного материала).
4. Планируемый тираж.

Проектом (планом) оформления должны быть установлены:

1. Формат издания. При выборе формата издания необходимо предусмотреть:

а) такую площадь страницы издания, чтобы на ней можно было разместить любой текстовый и иллюстрационный элемент в удобочитаемом виде; особое внимание следует уделить иллюстрационному материалу, таблицам и формулам;

б) хорошие пространственные пропорции издания (соотношение толщины и площади формата), исходя из его объема;

в) удобопечатаемость издания, ориентируя печатание его на тех или иных печатных машинах (плоскопечатных, ротационных и др.), имеющих различный формат.

2. Формат полосы набора. Он выбирается на основе рекомендаций ТУ 29/01—70 (см. табл. 4 и 5). Полоса набора должна быть достаточной для размещения в ее границах любого текстового и иллюстрационного элемента издания. В то же время в ряде книг, выпускаемых по индивидуальным макетам, возникает необходимость несколько увеличить размеры полос набора против рекомендуемых. В этих случаях следует иметь в виду, что конструкция печатных машин ограничивает предельные размеры печатающей части печатных форм. Поэтому всякое увеличение формата полосы набора против рекомендованных ТУ должно быть согласовано с технологами типографии.

3. Вид и способ печати, который зависит от характера иллюстрационного материала и тиража издания.

4. Спуск полос при печати, т. е. расстановку наборных полос по определенной схеме с таким расчетом, чтобы после отпечатания листа с двух сторон, разрезки (если это требуется) и фальцовки его получилась тетрадь с правильной последовательностью расположения страниц,

5. Гарнитура, кегль и начертание шрифта для основного текста. Их выбор зависит от художественного замысла. При этом художник-оформитель должен учитывать деформирующие свойства выбранного способа печати, а также степень укомплектованности типографии шрифтами.

6. Гарнитура, кегль и начертание шрифта для каждого вида дополнительных текстов.

7. Шрифтовое и композиционное оформление рубрикации.

8. Оформление спусковых полос: размер спуска, характер и вид заставки, инициала.

9. Оформление концевых полос: характер и вид концовки.

10. Оформление колонцифр: гарнитура, кегль, начертание, расположение относительно полосы набора, размер отбивки.

11. Оформление колонтитулов: гарнитура, кегль, начертание. Расположение относительно полосы набора, отбивка, элементы обрамления или украшения.

12. Состав и оформление титульных элементов (фронтисписа, авантитула, контртитута, титула).

13. Оформление иллюстрационной части издания (виды репродуцирования, размещение иллюстраций относительно текста, размер иллюстрационной полосы при расположении иллюстрационного материала вне текста, характер заставки иллюстраций в тексте).

14. Оформление подрисуночных подписей: гарнитура, кегль и начертание шрифта, формат набора, выключка строк, расположение относительно иллюстраций.

15. Характер и способы печатания и отделки внешнего оформления (вид оформления, красочность, способы облагораживания: лакировка, целлофанирование).

16. Оформление форзаца (белый, из цветной бумаги, приклеивной, пришивной, с фальцем, запечатанный фоном, орнаментом, с тематической иллюстрацией; свой форзац).

17. Брошюровочно-переплетные операции:

а) фальцовка (вид — перпендикулярная, параллельная, комбинированная, число сгибов, их последовательность);

б) комплектовка тетрадей в блок (вкладкой, лист и листу — подъемкой);

в) шитье блока (внакидку, втачку, брошюрное, переплетное, бесшвейное скрепление);

г) подрезка блока;

д) способ крепления обложки (переплета) к блоку (внакидку, в роспуск, вставка в переплетные крышки — с гильзой или без нее).

18. Материалы:

а) бумага (вид и марка, формат, вес 1 м<sup>2</sup> в г) для:

— текста

— иллюстраций

— вклеек, накидок, вкладок

— мягкой обложки или на переплеты № 4 и 5

— суперобложки

— форзаца;

б) картон для сторон переплета (вид, толщина);

в) ткань (вид, цвет, фактура) для:

— сторон переплета № 7 или 8

— корешка переплета № 5 или 8;

г) каптал (цвет);

д) ляссе, или ленточка-закладка (цвет).

## РАБОТА НАД АВТОРСКИМИ ПОДЛИННИКАМИ ИЛЛЮСТРАЦИЙ

К иллюстрационным относятся все те элементы издания, печатную форму для которых нельзя изготовить способом набора.

Создание иллюстраций для художественной литературы — самостоятельная область искусства. Участие технического редактора в подготовке художественных иллюстраций может носить чисто консультативный характер. Его работа над такими иллюстрациями начинается только после того, как оригиналы будут изготовлены и поступят в техническую редакцию с машинописным оригиналом.

Иллюстрационный материал для научных, технических, научно-популярных и справочных изданий, как правило, попадает в издательство в черновом виде. Это так называемые *авторские подлинники иллюстраций*. Они могут представлять собой карандашные наброски, рабочие чертежи (синьки или чертежи в туши), вырезки из журналов и книг, фотоснимки, микрофотографии и т. п. В отдельных случаях авторы просто дают описание иллюстраций, указывая, что на них должно быть изображено. Авторские подлинники могут быть одноцветными и многоцветными; иногда они сопровождаются указаниями раскрасить те или другие детали или все изображение.

Все эти материалы подвергают *предварительной обработке* для последующего изготовления по ним оригиналов иллюстраций.

Иногда для иллюстрирования издания привлекают ранее опубликованные материалы, подбирая оригиналы из архива. Эти оригиналы также необходимо представить на предварительную обработку, так как новые условия оформления могут потребовать их исправления или полной переработки.

### **Требования к авторским подлинникам иллюстраций**

На предварительную обработку авторские подлинники иллюстраций поступают четко пронумерованными и отредактированными. На них должно быть помечено, какие элементы, линии, надписи и размеры следует снять и какие ввести дополнительно. Редакция указывает также допустимые уменьшения (особенно на макро- и микрофотографиях, номограммах и т. п.) при репродуцировании, возможность и пределы кадрировки иллюстрации (особенно на фотографиях).

Авторские подлинники чертежей должны быть предельно разгружены от лишних надписей и линий. На чертежах с большим числом повторяющихся элементов показывают, сколько этих элементов необходимо оставить на оригиналах. На чрезмерно больших чертежах, если это возможно, редакция указывает границы разрывов и сближения элементов.

Фотоподлинники иллюстраций представляют в двух экземплярах, четко отпечатанными на глянцевої фотобумаге с белой подложкой. Механические повреждения — изломы, проколы, царапины, чернильные пометки и т. п. — не допускаются. Фотографии должны быть накатаны, желательно с естественной просушкой.

Все указания и рекомендации по выполнению оригиналов иллюстраций редактор должен сделать предельно четко, непосредственно на лицевой стороне каждого авторского подлинника, кроме фотоснимков. На фотоподлинниках все указания пишут на обороте и обязательно только простым карандашом без нажима.

Авторские подлинники иллюстраций в виде вырезок из книг и журналов должны быть предельно четкими. Следует учесть, что вырезки автотипных иллюстраций, хорошо отпечатанных на мелованной бумаге, в крайних случаях, после ретуши непосредственно по оттиску, могут быть использованы как оригиналы, и поэтому на них распространяются все требования, предъявляемые к фотоподлинникам.

На предварительную обработку авторские подлинники передают комплектно и с приложением подрисовочных подписей.

Если предполагается, что на издание будет составлен расчетный макет, то вместе с иллюстрационными подлинниками обязательно сдают экземпляр отредактированного машинописного оригинала.

К иллюстрациям, заверстываемым в текстовую, цифровую или смешанную таблицу, прилагают машинописный оригинал этой таблицы.

## Выбор способа репродуцирования

Исходя из выбранных способов печати для издания в целом, а также из характера каждой иллюстрации, устанавливают наиболее рациональный способ ее репродуцирования. Решают, будет ли данная иллюстрация печататься вместе с текстом, или надо вынести ее на наклейку (накидку, вкладку), или в отдельную иллюстрационную тетрадь и печатать другим способом на другой бумаге.

Нередко характер иллюстрационного материала предопределяет выбор способа печати для издания в целом.

Одноцветные и многоцветные штриховые, а также одноцветные полутоновые иллюстрации в подавляющей части технических, научных и тому подобных изданий репродуцируют способом высокой печати с цинкографских штриховых и полутоновых (автотипных) клише.

Для печатания штриховых произведений изобразительного искусства (гравюры, рисунки пером и т. п.) предпочтительнее офсет.

Многоцветные полутоновые иллюстрации в зависимости от манеры исполнения оригинала могут быть репродуцированы или способом высокой печати, или офсетом, или способом глубокой печати.

Так, произведения масляной живописи лучше воспроизводятся автотипней (четырёхцветка) — при сравнительно малых тиражах или способом глубокой печати — при больших тиражах, а иллюстрации, выполненные акварелью, сухой кистью, углем, карандашом, пастелью, гуашью, отмывкой тушью, — офсетом.

Характер иллюстраций, их количество и способ печати предопределяют и выбор бумаги для всего издания.

Так, если в книге преобладают штриховые рисунки и одноцветные фотоиллюстрации и, кроме того, имеется несколько цветных фотографий или цветных диапозитивов (слайдов), то все издание можно печатать на типографской бумаге. Цветные иллюстрации в этом случае надо вынести на наклейки (накидки, вкладки) или сгруппировать в одну или несколько тетрадей и печатать на бумаге, соответствующей выбранному виду печати.

При большом количестве цветных иллюстраций можно выбрать для книги мелованную бумагу или вынести цветные иллюстрации из текста в альбомную часть; текст издания при этом печатать на типографской бумаге, а альбомную часть — на бумаге для соответствующего вида печати.

Если в издании, кроме штриховых иллюстраций и одноцветных фотографий, есть цветные фотоиллюстрации, а также многоцветные акварельные рисунки, то в зависимости от их соотношения можно:

— печатать все издание способом офсетной печати (при достаточном тираже);

— печатать текстовую часть с черно-белыми иллюстрациями способом высокой печати на типографской бумаге, цветные фотоиллюстрации — тем же способом печати на мелованной бумаге или способом глубокой печати (при большом тираже) на бумаге для глубокой печати (вклейками, наклейками, вкладками или альбомом), а акварельные иллюстрации — офсетом на офсетной бумаге (вклейками, наклейками, вкладками или альбомом).

Следует помнить, что комбинированная печать обязательно требует составления расчетного макета (см. стр. 202), причем каждая часть издания, печатаемая тем или иным видом печати, должна быть уложена в удобопечатаемый объем (см. стр. 270).

### **Определение способа исполнения оригинала**

В большинстве случаев от характера авторского подлинника иллюстрации зависит способ исполнения оригинала. Так, по штриховым авторским подлинникам будут изготовлены штриховые оригиналы, а по полутоновым (фотографии, полутоновые рисунки и т. д.) — полутоновые. Однако, если в издании преобладают, например, штриховые иллюстрации, а полутоновых значительно меньше, то иногда целесообразно (если это не противоречит содержанию и общему художественному замыслу) перевести полутоновые иллюстрации на штрих. Этим достигается значительная экономия средств, так как для удовлетворительного воспроизведения штриховых иллюстраций пригодна бумага более низкого сорта и, следовательно, более дешевая.

Работая со штриховыми многокрасочными авторскими подлинниками иллюстраций, технический редактор совместно с ведущим редактором устанавливает, не будет ли возможно и целесообразно перевести их в однокрасочные, применив различные штриховки, тап-гиры и условные обозначения. Порой такой перевод не ухудшает изобразительной и смысловой сущности иллюстрации.

### **Установление линиатуры растра**

Исходя из характера полутоновых иллюстраций, из качества запланированных для издания бумаги и печатных машин, устанавливают линиатуру растра при репродуцировании (табл. 20).

Рекомендуемые верхние пределы линиатуры раstra, лнн/см,  
в зависимости от типа машины и вида бумаги

Сорт и степень глазирoвки бумаги	Тип печатных машин			
	газетные ротацион- ные	книжно- журналь- ные рота- ционные	иллюстрацион- ные ротацион- ные и плоско- печатные	тигельные
Бумага № 3 или газетная машинной гладкости	30	30	34	34
Бумага № 2 машинной гладкости	30	30	34	34
Бумага № 2 глазированной	—	34	40	48
Бумага № 1 машинной гладкости	—	34	34	40
Бумага № 1 глазированной	—	40	54	54—60
Бумага иллюстрационная	—	40	48	54
Бумага мелованная	—	—	54—60	60—80

### Устранение композиционных недостатков иллюстрации

Нередко авторские подлинники иллюстраций, состоящих из нескольких частей, неудачно скомпонованы: между частями имеются чрезмерные пустоты, из-за хаотичного расположения частей иллюстрация имеет плохой контур, всевозможные дополнительные и служебные элементы (вспомогательные линии и др.) слишком велики, надписи и обозначения неоправданно далеко выступают за пределы изображения. Неудачные пропорции иллюстрации мешают заверстать ее намеченным способом.

На авторском подлиннике в этих случаях по согласованию с редактором дают указания устранить недостатки композиции: рисуют схему взаимного расположения частей иллюстрации, чтобы избежать чрезмерных пустот или улучшить контур, укорачивают дополнитель-



ные элементы, вводят надписи и обозначения в габарит изображения или максимально приближают их к изображению.

Композицию полутоновой иллюстрации в нужном случае можно изменить путем кадрировки фотоотпечатка.

Выверяя пропорции иллюстрации, следует учитывать, что для заставки в обложку предпочтительнее иллюстрации, удлиненные по вертикали, а для заставки вразрез — по горизонтали. Желательно, чтобы полосные иллюстрации имели пропорции, соответствующие пропорциям полосы набора.

### Изменение масштаба иллюстрации при репродуцировании

Размеры авторских подлинников иллюстраций чаще всего случайны, и задача технического редактора — установить для каждой иллюстрации оптимальные размеры.

Иллюстрация в книге не должна быть чрезмерно велика, чтобы не увеличивать неоправданно объем книги и, следовательно, расход бумаги. Однако при излишнем уменьшении иллюстрация может потерять необходимую наглядность и удобочитаемость, а иногда и смысл. Кроме того, соотношение изображаемых на иллюстрациях объектов должно быть таким, чтобы, по возможности, не были искажены пространственные соотношения данных объектов в действительности. Это особенно важно в изданиях для детей.

На выбор степени уменьшения будущего оригинала иллюстрации влияет следующее.

**Формат издания.** Страница книги служит тем живописным полем, в пределы которого вписывают все элементы издания, и, естественно, иллюстрация по своим размерам не должна превосходить ее формат или размер разворота. В исключительных случаях, когда довести размер иллюстрации до формата издания (или даже разворота) значило бы исказить смысл изображения или свести на нет задачу, поставленную автором, для отдельных иллюстраций устанавливают размеры, превышающие формат издания. В таком случае применяются вклейки.

**Формат полосы набора.** Для выбранного формата издания обычно устанавливаются строго определенные размеры полосы набора\*.

Один из основных принципов оформления — внутри каждого издания полосы набора должны иметь один формат и быть строго прямоугольными. Таким образом, устанавливается еще одна граница для размера иллюстраций — полоса набора.

---

\* См. ТУ 29/01—70.

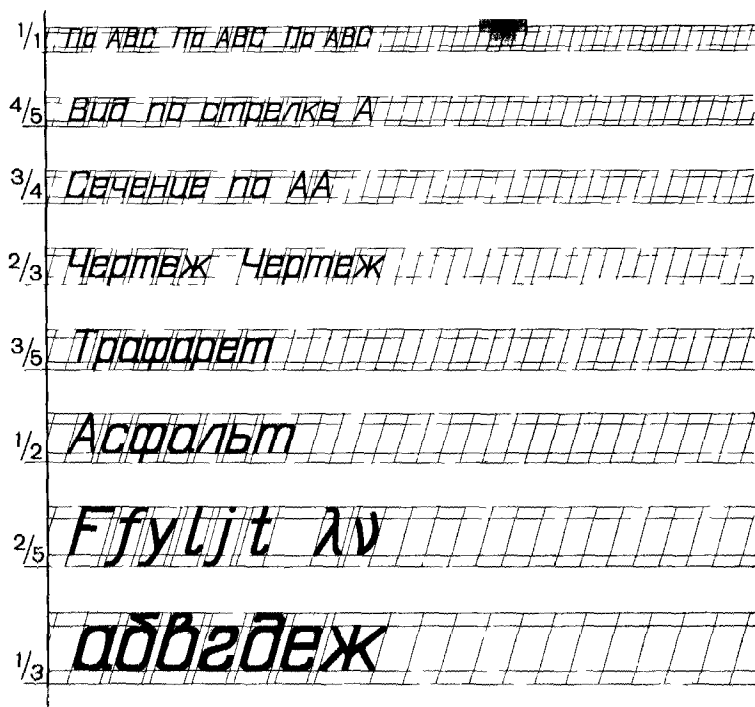


Рис. 6. Высота очка букв надписей на иллюстрациях в зависимости от уменьшения

В отдельных изданиях выпускают иллюстрации на поля или под обрез, а также размещают их на полях. Однако и в этих случаях исходным моментом, определяющим размер иллюстрации, является полоса набора.

При печатании на плоскопечатных машинах (высокая печать) выпускать иллюстрации на поля и под обрез можно только на тех страницах издания, поля которых не попадают на клапаны (захваты) печатного цилиндра и на средник рамы, в которой закрепляется печатная форма (см. стр. 209). При выпуске иллюстраций на поля без учета попадания клапанов и средника потребуется бумага большего формата, что крайне неэкономично.

Желательно, чтобы оригиналы иллюстраций выполнялись под небольшое уменьшение (в пределах  $\frac{4}{5}$ — $\frac{2}{3}$ ), так как чем больше размеры оригиналов, тем выше стоимость их изготовления и тем дли-

тельное репродукционный процесс Максимально допустимая степень уменьшения —  $1/3$ .

**Характер иллюстрации**, ее содержание и значение в данном издании. Выбирая степень уменьшения оригинала иллюстрации при репродуцировании, учитывают насыщенность его деталями, линиями и надписями. Даже после уменьшения каждая деталь, линия и надпись должны хорошо читаться и не сливаться с соседними.

Размер строчных букв надписей после уменьшения должен быть примерно равен очку строчных букв шрифта, выбранного для дополнительного текста издания. Обычно этот размер колеблется в пределах 1,5—2 мм (табл. 21, рис. 6).

Таблица 21

**Размеры очка строчных букв надписей для различных степеней уменьшения при репродуцировании**

Степень уменьшения	$1/1$	$9/10$	$7/8$	$4/5$	$3/4$	$2/3$	$2/5$	$1/2$	$2/5$	$1/3$
Высота очка строчных букв, мм	1,5—2	2	2	2,5	2,5—3	3	3,5	3,5—4	4,5—5	5,5—6

Выбирая степень уменьшения для оригинала иллюстрации, обращают внимание не только на то, как изменятся размеры иллюстрации в целом, но и на то, как изменятся ее отдельные детали, линии и расстояния между ними (табл. 22 и 23, рис. 7).

Таблица 22

**Минимальная толщина штриховых элементов на оригинале, мм, в зависимости от степени уменьшения**

Характер линий	Толщина линии на оттиске, мм	$9/10$ (90%)	$7/8$ (87%)	$4/5$ (80%)	$3/4$ (75%)	$2/3$ (66%)
Осевые центровые и выносные	0,1	0,11	0,11	0,15	0,15	0,15
Линии изломов, вырвов невидимого контура	0,2	0,25	0,25	0,3	0,3	0,3
Линии видимого контура и другие основные	0,3	0,35	0,35	0,45	0,45	0,45

Характер линий	Толщина линий на оттиске, мм	$\frac{2}{3}$ (60%)	$\frac{1}{2}$ (50%)	$\frac{2}{5}$ (40%)	$\frac{1}{3}$ (33%)
Осевые центровые и выносные	0,1	0,15	0,2	0,25	0,3
Линии изломов, вырывов невидимого контура	0,2	0,35	0,4	0,5	0,6
Линии видимого контура и другие основные	0,3	0,5	0,6	0,75	0,9

Важно помнить, что степень уменьшения — величина линейная, и, следовательно, площадь каждой детали изменится пропорционально квадрату степени уменьшения

При выполнении оригиналов, рассчитанных на большое уменьшение, следует иметь в виду следующую особенность полиграфического воспроизведения. При уменьшении в 2 раза линия толщиной 2 мм на оттиске будет иметь толщину 1 мм, а линии толщиной 0,2—0,3 мм на оттиске будут иметь толщину не 0,1—0,15 мм, а несколько больше.

Степень уменьшения устанавливают при помощи линейки для обработки иллюстрационного материала (см. вкладку в конце книги и описание линейки на стр. 69).

Если из размеров авторского подлинника ясно, что даже при максимальном уменьшении ( $\frac{1}{3}$ ) размер иллюстрации превосходит

Таблица 23

**Минимальное расстояние между штриховыми элементами на оригинале, мм, в зависимости от степени уменьшения**

Расстояние между элементами на оттиске, мм	$\frac{9}{10}$ (90%)	$\frac{7}{8}$ (87%)	$\frac{4}{5}$ (80%)	$\frac{3}{4}$ (75%)	$\frac{2}{3}$ (66%)	$\frac{2}{5}$ (60%)	$\frac{1}{2}$ (50%)	$\frac{2}{5}$ (40%)	$\frac{1}{3}$ (33%)
0,15	0,16	0,17	0,18	0,20	0,23	0,25	0,3	0,37	0,45

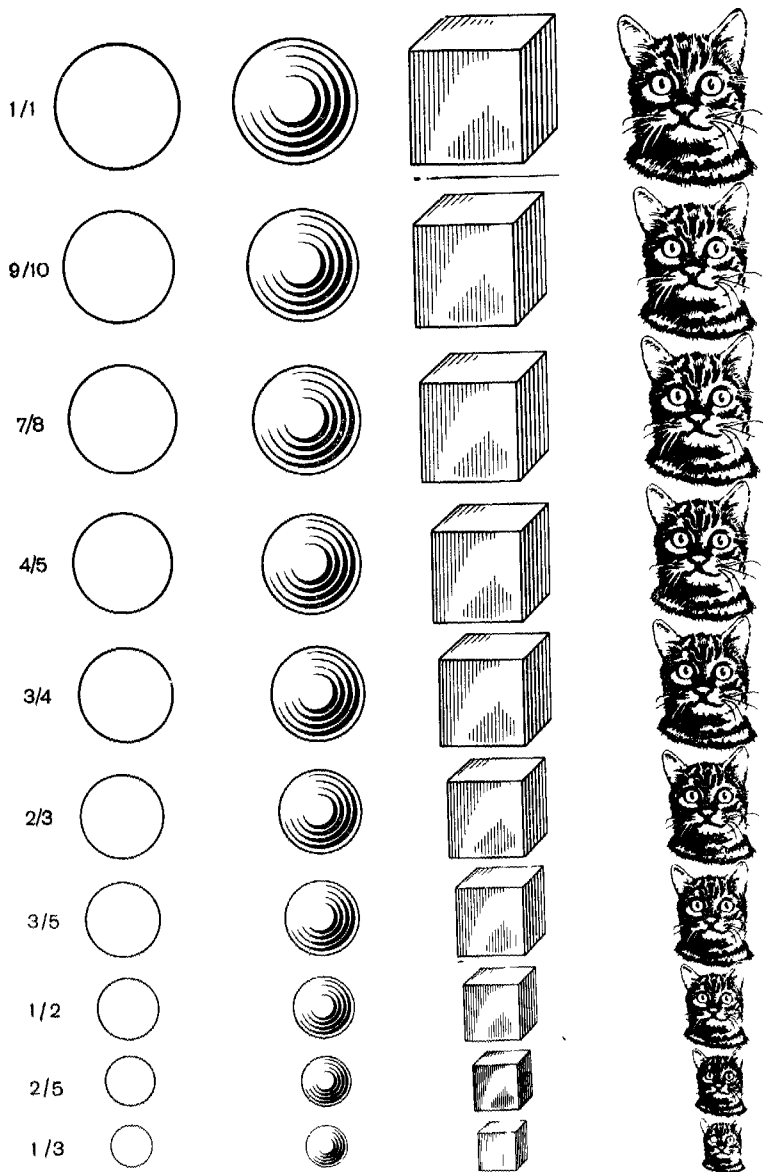


Рис. 7. Изменение размеров штрихового изображения при разных степенях уменьшения

формат полосы набора или формат издания (при оформлении с выпуском на поле и под обрез), дают указание сфотографировать подлинник с нужным уменьшением и уже по новому подлиннику изготовить оригинал иллюстрации для определенной степени уменьшения при репродуцировании.

**Пример.** Формат полосы набора в оформляемом издании  $4\frac{1}{2} \times 7\frac{1}{4}$  кв. Авторский подлинник имеет размеры  $18 \times 27$  кв. При уменьшении в  $\frac{1}{3}$  размер этой иллюстрации будет  $6 \times 9$  кв., т. е. больше полосы набора. В данном случае авторский подлинник надо сфотографировать с уменьшением, например в  $\frac{1}{2}$  (получим размеры  $9 \times 13\frac{1}{2}$  кв.), и в таком размере выполнить оригинал для уменьшения при репродуцировании, например в  $\frac{1}{2}$ . Размер иллюстрации станет равным  $4\frac{1}{2} \times 6\frac{3}{4}$  кв., т. е. не будет превышать размера полосы набора.

При таком уменьшении иллюстрации нужно внимательно проследить за тем, чтобы не утратилась ее удобочитаемость. Если данное уменьшение неприемлемо, иллюстрацию придется вынести на вклейку, найдя подходящую степень уменьшения. Если иллюстрация по содержанию и насыщенности проста и может быть меньше полосы набора, то в нашем примере после фотографирования авторского подлинника с уменьшением в  $\frac{1}{2}$  иллюстрацию можно воспроизвести с последующим уменьшением в  $\frac{2}{5}$  и  $\frac{1}{3}$ .

Выбирая степень уменьшения для иллюстрации, следует учитывать изменение ее размеров не только по ширине, но и по высоте. Это особенно важно в тех случаях, когда иллюстрации при книжном формате издания имеют вертикально вытянутые пропорции, а при альбомном — горизонтальные.

Одновременно надо прикинуть, остается ли при выбранной степени уменьшения иллюстрации место для размещения подрисовочной подписи.

Если в подрисовочной подписи содержатся знаки или условные обозначения, отсутствующие в наборе, то следует предложить либо заменить их другими наборными, либо изготовить необходимые репродукционные оригиналы. Естественно, что при замене знаков в подрисовочной подписи надо соответственно изменить знаки и на иллюстрации.

Если необходимо сохранить условные знаки и обозначения на иллюстрации без изменений и невозможно набрать их в подписи, поступают так. На оригинале под рисунком повторяют условные знаки и обозначения графически, нумеруют их, а в подписи в виде экспликации дают расшифровку (рис. 8).

Если необходимо придать иллюстрации строго определенный размер и нельзя достичь этого изменением масштаба авторского подлинника по дробным степеням, можно применить один из следующих приемов:

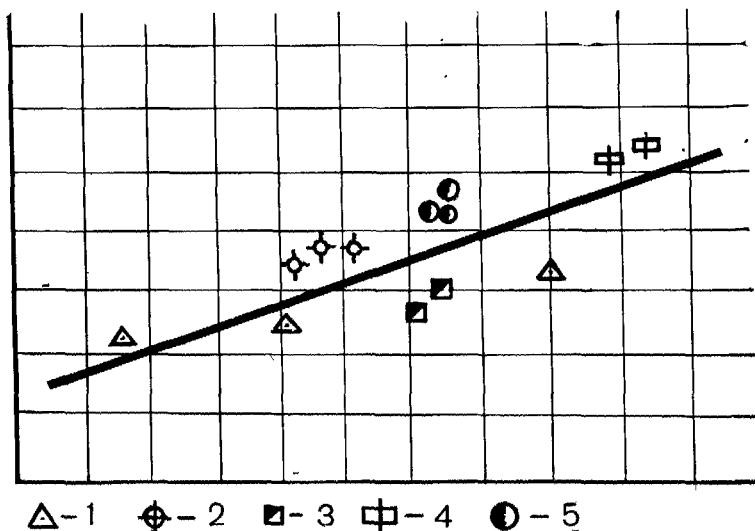


Рис. 8. Пример оформления оригинала иллюстрации с условными обозначениями, которые не могут быть набраны в подписи

1. По авторскому подлиннику готовят путем фотографирования и последующей обтяжки\* оригинал строго определенного размера, позволяющего применить дробную степень уменьшения. В этом случае на авторском подлиннике указывают точный размер в миллиметрах, до которого нужно уменьшить или увеличить его.

2. По авторскому подлиннику выполняют оригинал, а уменьшение при репродуцировании дают «на стрелку», т. е. по нужному направлению (ширине или высоте) указывают требуемый размер (в миллиметрах или квадратах) иллюстрации после уменьшения. Однако и в этом случае уменьшение не должно превышать  $\frac{1}{3}$ . К этому способу прибегают в исключительных случаях, поскольку такое уменьшение усложняет процесс репродуцирования: приходится фотографи-

\* Сущность обтяжки состоит в том, что черновик изображения (авторский подлинник) фотографируют, бледно печатают на матовой фотобумаге, необходимые элементы изображения обводят специально приготовленной тушью (в пузырек туши закапывают 15—20 капель формалина) при помощи чертежных инструментов или от руки пером, а затем удаляют необведенные тушью элементы, промывая оригинал в теплом растворе красной кровяной соли и гипосульфита. Можно также промазать эти элементы йодом и обработать раствором гипосульфита.

ровать репродукционными фотоаппаратами отдельно каждый оригинал (кроме случаев, когда оригиналы имеют одинаковые размеры и уменьшаются одинаково).

При изготовлении клише на электронных гравировальных автоматах уменьшение можно давать и по степеням, и «на стрелку». Желательно при этом указывать величину степени в процентах. Применяемые степени уменьшения выражаются в процентах так:

1/1 —100	4/5—80	1/2—50
9/10—90	3/4—75	2/5—40
7/8 —87	2/3—66	1/3—33
-	3/5—60	

При уменьшении «на стрелку» процент уменьшения определяется путем деления заданного размера на исходный размер оригинала.

Например, оригинал, имеющий ширину 255 мм, уменьшается по ширине до 135 мм. Степень уменьшения будет:  $135 : 255 = 53\%$ .

Вычислять процент уменьшения можно при помощи логарифмической линейки, арифмометра или по номограмме (см. рис. 4), описанной на стр. 67.

На степень уменьшения влияет смысловое значение иллюстрации в издании. Естественно, что более важные по смыслу иллюстрации даются в более крупных масштабах. Степень важности иллюстраций технический редактор зачастую самостоятельно определить не может, тогда он прибегает к помощи ведущего редактора.

## Выбор способа заверстки иллюстрации

Уже на стадии предварительной обработки авторских подлинников иллюстраций технический редактор должен ориентировочно наметить, как расположить ту или иную иллюстрацию в тексте издания\*.

Одно из основных правил верстки заключается в том, чтобы иллюстрации были расположены как можно ближе к той части текста, где о них идет речь.

Оборочные иллюстрации не всегда могут быть заверстаны в нужном месте, особенно при наличии в тексте других элементов (таблиц, выводов, схем и т. п.), разрывающих текст, относящийся к данной иллюстрации. Кроме того, оборочные иллюстрации усложняют процесс верстки.

---

\* В данном случае речь идет о безграничном и граничном методах издания. При составлении расчетного макета и оригинала-макета положение иллюстраций относительно текста определяется точно в оригинале издания.



При большом числе иллюстраций и относительно небольшом объеме текста бывает целесообразно формировать так называемые иллюстрационные таблицы, т. е. полосы, целиком занятые несколькими иллюстрациями. Однако необходимо, чтобы формирование иллюстрационных таблиц было согласовано с ведущим редактором издания.

Иногда одна иллюстрация состоит из нескольких частей, причем ее трудно заверстать даже на полосу или разворот. Такую иллюстрацию рекомендуется разделить на несколько самостоятельных со своими подписями. Разумеется, это разделение нужно также согласовать с редактором.

Если иллюстрация выносится на вклейку, ее размеры выбираются с таким расчетом, чтобы она могла быть отпечатана на листе бумаги, вырезанном из стандартного листа без отходов или с минимальными отходами. Поля на вклейке должны быть в пределах 2—2,5 см. Фальцовка — в минимальное число сгибов.

### ТРЕБОВАНИЯ К ОРИГИНАЛУ ИЗДАНИЯ \*

Получив оригинал, технический редактор проверяет качество его подготовки.

Оригинал должен быть сдан комплектно.

Необходимо, чтобы редакция прилагала к оригиналу подробный перечень материалов, передаваемых в производство. По этому перечню технический редактор проверяет комплектность оригинала. В комплект оригинала включаются следующие элементы.

1. Текстовая часть оригинала — весь текст издания, перепечатанный на пишущей машинке (представляет собой во всех своих частях, кроме специально оговоренных, первый машинописный экземпляр).

2. Оригиналы иллюстраций.

3. Дубликаты текстовых элементов, печатная форма для которых будет изготовляться другим способом или другими средствами по сравнению со способом или средствами набора основного текста \*\*. (Если эти элементы занимают в оригинале целые страницы, то они не дублируются, а изымаются из оригинала и прикладываются к дубликатам с соответствующей пометкой в основном тексте):

а) таблиц (ручной набор);

б) формул (ручной набор);

---

\* Требования к текстовой части оригинала регламентируются ГОСТом 17059—71. Оригиналы издательские машинописные.

\*\* Оригиналы с большой формульной и табличной нагрузкой по согласованию с производственным отделом могут быть сданы без дубликатов.

в) выводов (пониженный кегль шрифта и уменьшенный формат набора);

г) сносок (пониженный кегль шрифта);

д) заголовков (изменение кегля и начертания шрифта);

е) второстепенных и дополнительных текстов (пониженный кегль шрифта);

ж) списка литературы (пониженный кегль шрифта);

з) наборных схем (ручной набор);

и) экспликаций к подрисуночным подписям, если они набираются пониженным кеглем по сравнению с кеглем основной подписи\*.

4. Подрисуночные подписи.

5. Рабочее оглавление (содержание).

6. Оригиналы и эскизы внешнего репродукционного оформления издания.

7. Оригиналы и эскизы внутреннего репродукционного оформления издания (репродукционные титульные элементы, заставки, коидовки, ннициалы, заголовки и т. п.).

8. Список колонтитулов.

9. План оформления издания.

Из перечисленных элементов обязательны для любого оригинала: текстовая часть, дубликаты на соответствующие элементы, рабочее оглавление (при наличии хотя бы двухступенчатой рубрикации) и план оформления издания.

Поступающий из редакции оригинал в целом и его отдельные элементы должны быть подготовлены с соблюдением определенных технических условий и требований. Ниже перечисляются эти условия и требования, которыми технический редактор руководствуется при проверке качества подготовки оригинала.

Обнаружив некомплектность оригинала или нарушение требований к оформлению его элементов, технический редактор должен возвратить оригинал в редакцию для устранения недостатков

---

\* Здесь перечислены все элементы оригинала, на которые требуется составлять дубликаты. Но так как организация работы в разных типографиях неодинакова, необходимость в отдельных видах дубликатов может отпасть. Поэтому следует заранее уточнить, какие требования данная типография предъявляет в части подготовки дубликатов.

На предметные и именные указатели с ссылками на страницы текста, а также на затекстовые примечания с такими же ссылками дубликаты не составляют. Эти материалы посылаются обычно в набор после получения и обработки верстки, т. е. после того, как расположение всего материала издания точно определено, и в указателях, а также затекстовых примечаниях можно поставить страницы. Не составляются дубликаты и на затекстовые приложения, а также на содержание (оглавление).

## Основной машинописный оригинал

Основной машинописный оригинал — это весь текст литературного произведения (кроме подрисовочных подписей), перепечатанный на машинке строго в последовательности изложения. Текст должен быть отпечатан через 2 интервала, крупным четким шрифтом через черную ленту на одной стороне листа писчей бумаги формата А4 (210×297 мм). Вписывать от руки (причем предельно четко) разрешается только знаки, формулы и иностранные тексты, которые не могут быть отпечатаны на машинке.

Для машинописных оригиналов словарей и указателей допускается формат А5 (148×210 мм).

Машинописные оригиналы больших таблиц в виде исключения могут быть других форматов при условии, что они будут сфальцованы на формат А4 (210×297 мм).

Все тексты должны быть отпечатаны на белой писчей бумаге, позволяющей вносить исправления чернилами.

Длина машинописной строки в оригинале — не более 60 знаков, считая пробелы между словами. Для печатания с правильными переносами допускается отклонение  $\pm 2$  знака. Размер абзацного отступа 3 знака. На каждой странице оригинала должно быть отпечатано не более 30 строк. Меньшее количество строк допускается только на начальной и конечной страницах, а также в начале частей (разделов, глав), если планом оформления здесь предусмотрены спуски.

Поля страниц оригинала должны быть не менее: левое — 25 мм, верхнее — 20, правое — 10, нижнее — 25 мм.

Все заголовки, идущие самостоятельными строками, печатают только строчными буквами, независимо от их значимости, отбивают от предыдущего и последующего текста тремя интервалами и не подчеркивают. Заголовки, располагаемые в подбор к абзацу, редактор должен подчеркнуть и ясно выразить их соподчиненность. Слова и предложения, которые необходимо выделить в тексте, редактор также подчеркивает и, кроме того, делает на полях пометку, как и чем выделить.

Все указания по оформлению издания редактор должен делать простым карандашом.

На левое поле оригинала выносят ссылки на рисунки. Эти ссылки обводят цветным карандашом или чернилами. Ссылки на таблицы, наборные схемы и т. п., отпечатанные на отдельных листах, также выносят на левое поле против текста, где желательно разместить эти элементы.

При отсутствии в оригинале ссылок на рисунки на поля выносят их служебные номера, показывающие, в каком месте следует разместить иллюстрацию.

Если в издании предусмотрен разворотный титул, содержание авантитула, контртитутула и основного титула необходимо отпечатать на отдельных страницах.

Оригинал должен быть аккуратно пронумерован цветным карандашом одного цвета, причем номер следует писать в верхнем правом углу страницы. На 1-й странице указывают общее число страниц оригинала (например: 1—240).

На 1-й странице оригинала должен быть дан текст обложки (переплета), на 2-й странице — текст титульного листа или авантитула.

Все дублируемые элементы оригинала отчеркивают по левому полю или перечеркивают красным карандашом и около них этим же карандашом делают надпись: «По дубл.» или «Д», означающую, что данный элемент набирается по дубликату. Кроме того, около каждого дублируемого элемента цветным карандашом проставляют номер страницы дубликата.

Оригинал должен быть тщательно вычитан.

## • Оригиналы иллюстраций

### Общие требования

Оригиналы иллюстраций поступают к техническому редактору в виде изображений на чертежной бумаге, кальке, фотобумаге, а также в виде слайдов, негативов и цветоделенных диапозитивов с приложенным контрольным фотоотпечатком. Их сдают вместе с рукописью, уложенными по порядку номеров в конверты или папки.

На обороте каждого оригинала должны быть следующие данные:

1. Название издательства.
2. Название издания.
3. Вид оригинала (штрих, тон, слайд, цветоделенный диапозитив).
4. Номер иллюстрации. Если в каждой статье (разделе, главе) своя нумерация иллюстраций или число оригиналов превышает число номеров рисунков, всем иллюстрациям издания дают вспомогательную — сквозную нумерацию (при этом литерная нумерация не допускается). Кроме того, на каждом оригинале при этом пишут название соответствующего раздела книги. Сквозной номер также ставят на обороте, но цветным карандашом в кружках, причем непременно в одном и том же месте (в верхнем правом или в нижнем левом углу, посередине и т. п.). Сквозную нумерацию повторяют около ссылок на рисунки на полях текстовой части и, кроме того,

около подрисовочных подписей. На каждом рисунке к таблицам указывают страницу текста и номер таблицы, к которой относится рисунок. Если к таблице дается несколько рисунков, на каждом из них проставляют также дополнительные номера или буквы, которыми рисунки привязываются к определенному месту в таблице. Номер или букву повторяют цветным карандашом в соответствующем месте таблицы в основном тексте и дубликатах. При отсутствии в тексте ссылок на рисунки оригиналам иллюстраций дают служебную нумерацию, которую повторяют также около подрисовочных подписей и на полях текстовой части оригинала.

5. Название иллюстрации (в изданиях по изобразительному искусству).

6. Линиатура раstra (в высокой печати) или вид печати (при офсете и глубокой печати).

7. Изменение масштаба иллюстрации при репродуцировании.

8. Визы художественного и ведущего редакторов издания.

Для оформления оборота оригиналов и контрольных фотоотпечатков лучше всего изготовить резиновый штамп с озаглавленными строками для заполнения оттиска с него от руки, например:

<b>„СОВЕТСКИЙ ХУДОЖНИК“</b>	
Автор	_____
Название издания:	<u>Альбом</u>
	<u>«Пластов»</u>
Вид оригинала:	<u>Слайд</u>
Корректуру делать:	<u>По слайду</u>
№ иллюстрации	<u>25</u>
Название иллюстрации:	<u>Жатва</u>
Линиатура раstra (или вид печати):	<u>54 лин.</u>
Виза худож. редактора	_____
Виза ведущего редактора	_____

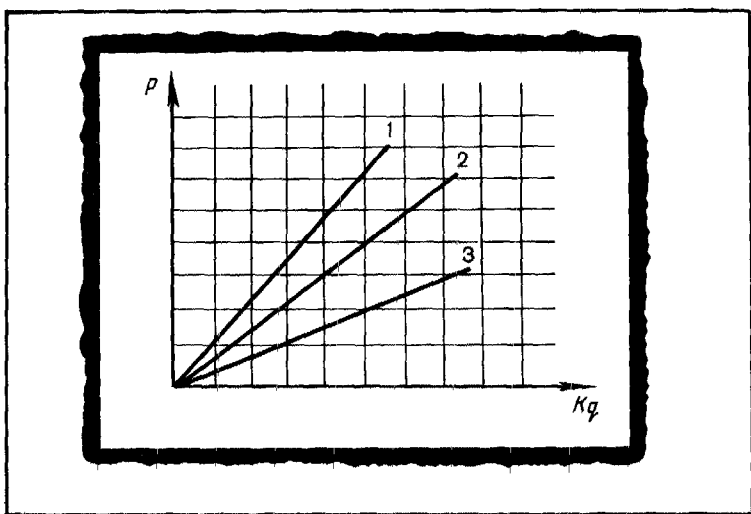


Рис. 9. Нанесение границы плашки для выворотного изображения

Посторонних надписей и пометок ни на лицевой, ни на оборотной стороне оригиналов иллюстраций быть не должно.

Если издание состоит из статей или глав со своей нумерацией иллюстраций, оригиналы к каждой статье или главе укладывают по порядку номеров в отдельные конверты или папки с указанием, к каким статьям или главам они относятся.

Рисунки к таблицам сдают в отдельном конверте (палке) с соответствующей надписью.

Все необходимые надписи на оригиналах иллюстраций и контрольных фотоотпечатках должны быть сделаны аккуратно и четко.

Фотооригиналы наклеивают на паспарту из плотной бумаги или тонкого (не толще 0,5 мм) картона. Кроме того, они должны быть снабжены фартуками из кальки или тонкой бумаги, чтобы предохранить изображение от загрязнения или повреждения.

Штриховые оригиналы, воспроизводимые «вывороткой», должны иметь четко очерченную границу плашки (рис. 9).

К цветным и цветоделенным диапозитивам и негативам прилагают контрольные позитивные фотоотпечатки, оборот которых оформляют так же, как и прочих оригиналов, с добавлением слов «слайд (диапозитивы) прилагается» и указаний для цветоделенных диапозитивов, по чему делать цветную корректуру (по оригиналу в музее или в частном собрании, по оттиску и т. п.).

Оригиналы должны быть чистыми, без сгибов, фальцев, складок и трещин, царапин, отверстий и других повреждений, изображения — без посторонних надписей и пометок.

Оригиналы по размеру и масштабу воспроизведения должны быть приспособлены к техническим возможностям способов репродукции. Масштаб воспроизведения однотипных оригиналов одного и того же издания — по возможности одинаковый.

Вокруг репродуцируемого изображения допускаются следующие поля:

для оригиналов форматом до  $148 \times 210$  мм — не более 30 мм

для оригиналов форматом от  $148 \times 210$  до  $297 \times 420$  мм — не более 40 мм

для оригиналов форматом свыше  $297 \times 420$  мм — не более 50 мм.

Это требование не касается фрагментов оригиналов.

Поля между разрезаемыми оригиналами должны быть такой ширины, чтобы после съемки на пленке остался промежуток не менее 8 мм, т. е. при изменении масштаба:

на  $9/10$  — не менее 9 мм

на  $3/5$  — не менее 13 мм

«  $7/8$  — « « 9 «

«  $1/2$  — « « 16 «

«  $4/5$  — « « 10 «

«  $2/5$  — « « 20 «

«  $3/4$  — « « 11 «

«  $1/3$  — « « 24 «

«  $2/3$  — « « 12 «

Для оригиналов, уменьшаемых «на стрелку», размер промежутка следует выбирать соответственно ближайшей степени уменьшения.

Для оригиналов, которые должны образовывать одну форму, необходим эскиз (макет) с указанием точного расположения и размера всех частей формы. Совместное репродуцирование возможно в том случае, когда оригиналы выполнены, одной и той же техникой.

Тональность и структура поверхности ретушированных участков оригинала не должны выделяться при репродуцировании.

## Штриховые одноцветные оригиналы

Изображение строится точками, штрихами, заливками (сплошными плоскостями) с одинаковой плотностью на любом участке, а также с любой комбинацией этих приемов. Оригиналы исполняют черной тушью на чертежной бумаге, обеспечивающей четкое воспроизведение элементов изображения, на кальке, а также на фотобумаге путем обтяжки.

В качестве штрихового оригинала может быть использован также фотографический снимок с четкого штрихового изображения, выпол-

ненный на контрастной глянцевой фотобумаге с накаткой, а также четкий типографский оттиск из печатного издания.

Штриховым является также оригинал, выполненный способом фотографии. При этом способе полутоновый негатив перепечатывают на контрастную фотопленку, полученное изображение опять перепечатывают на контрастную фотопленку и т. д. до тех пор, пока не утратятся полутона, и изображение на последнем негативе не станет откровенно черно-белым (штриховым). С такого негатива печатают оригинал на фотобумаге.

Бумага, на которой выполняется штриховой оригинал, должна иметь белизну не менее 70% (оптическая плотность 0,15\*).

Плотность штриховых элементов — не менее 1,5.

Размер оригиналов желателен в 1,5 раза больше, чем его репродукция. Максимальное уменьшение —  $\frac{1}{3}$ .

Штриховыми оригиналами являются также тексты и знаки, отпечатанные на пишущей машинке. Эти оригиналы должны иметь интенсивно черное равномерное очко шрифта на белой писчей бумаге или бумаге для пишущей машинки, степень белизны которой не менее 70%. Бумага запечатывается только с одной стороны. Изменение масштаба вклеенных в такой оригинал иллюстраций, схем, таблиц и т. п. должно быть точно таким же, как и изменение масштаба текста. Белизна бумаги, на которой выполнен материал, вклеиваемый в текстовый оригинал, должна соответствовать белизне текстовой бумаги. Оригиналы при наклеивании на него иллюстраций не должны коробиться. Для этого лучше всего пользоваться резиновым клеем.

Дополнения и поправки для таких оригиналов печатают на той же бумаге, на которой отпечатан текст, и вклеивают их также с помощью резинового клея.

Не допускается стирать изображение на оригинале или печатать на местах, покрытых кроющими белилами.

В качестве штриховых оригиналов используют также стеклянные и пленочные негативы и диапозитивы, штриховые печатные оттиски, изображения, рисованные на прозрачной бумаге без желтоватого оттенка или на прозрачной пленке. Оптическая плотность основы не

---

\* Оптическая плотность — это величина, характеризующая поглощение света в слоях и пленках красителей и прочих поглощающих веществ, в проявленных фотослоях, светофильтрах и других оптических изделиях. Оптическая плотность равна десятичному логарифму величины, обратной коэффициенту пропускания света. Единица оптической плотности соответствует плотности среды, пропускающей  $\frac{1}{10}$  упавшего на нее светового потока. Если через среду пройдет  $\frac{1}{100}$  или  $\frac{1}{1000}$  упавшего на нее светового потока, то оптическая плотность этой среды будет соответственно 2 и 3.



более 0,25 (прозрачность 56%). Разность плотностей между основой и элементами рисунка или шрифта — не менее 1,3.

Однокрасочные штриховые репродукции в большинстве случаев печатаются черной краской. Однако при необходимости репродукция может быть отпечатана краской любого цвета. Для этого на лицевой стороне оригинала, вне изображения, или на его обороте следует или указать цвет репродукции, или наклеить образец цвета, или указать номер краски по каталогу.

## Штриховые многоцветные оригиналы

Оригиналы, на которых элементы цветного изображения не соприкасаются, представляют собой единый черно-белый рисунок с приложением расцветок для каждого элемента или письменного указания на оригинале, каким цветом должен быть отпечатан тот или иной элемент.

Оригиналы, на которых элементы цветного изображения соприкасаются, выполняют в виде отдельных черно-белых рисунков для каждого цвета, снабженных знаками совмещения: крестами, метками. На каждом отдельном рисунке должно быть указано, каким цветом его печатать (наклеен образец цвета или указан номер краски по каталогу и т. п.). Допускаются также единые цветные оригиналы, выполненные контрастирующими и удобными для цветоделения красками.

Единые оригиналы, на которых каждый цветной элемент обозначен черным контуром, снабжают шкалой расцветок с указанием цвета для каждого элемента.

Цветные штриховые оригиналы на прозрачных материалах допускаются по согласованию с типографией.

## Полутоновые одноцветные оригиналы

Наиболее распространенным видом полутонового одноцветного оригинала является фотографический снимок. Тематический диапазон фотоснимков практически безграничен. Любые объекты, поддающиеся визуальному обозрению невооруженным и вооруженным глазом, можно сфотографировать, и эти фотоснимки могут быть привлечены в качестве оригиналов для репродуцирования в печатных изданиях. Сюда относятся многообразные натурные черно-белые фотоснимки (к числу которых формально можно причислить репродукции с произведений живописи, графики и печатных изданий), а также черно-белые микро- и макрофотографии.

Полутоновыми оригиналами могут быть также одноцветные произведения художников, выполненные (карандашом, углем, тушью в размывку, гуашью и др.) для конкретного издания или используемые в качестве иллюстраций.

### *Полутоновые одноцветные оригиналы на непрозрачном материале*

Фотооригиналы должны быть черно-белыми (нетонированными) на белой глянцевой бумаге с равномерной накаткой. Изображение на них — резкое (четкая передача мельчайших деталей и разделение их со смежными деталями другой яркости), если нерезкость не требуется специально. Зрительно не должна обнаруживаться зернистость. Интервал плотностей — не менее 1,2. Оригиналы, имеющие отклонения в интервале плотностей больше установленных, могут быть приняты по соглашению с типографией.

Составные фотооригиналы (фотомонтажи) рассматриваются как единый оригинал. Каждая иллюстрация, входящая в фотомонтаж, печатается на фотобумаге одной тональности, структуры поверхности и веса (не выше 120 г/м<sup>2</sup>). Обрезы краев не должны выделяться при фотографировании.

Печатные оригиналы, в том числе растрированные, допускаются по соглашению с типографией.

К рисованным оригиналам предъявляются только общие требования (см. стр. 100).

### *Полутоновые одноцветные оригиналы на прозрачном материале*

Допускаются оригиналы, изготовленные только фотографическим способом (негативы и диапозитивы). Изображение должно быть резким во всех деталях, если нерезкость не требуется специально. Зрительно не должна обнаруживаться зернистость. В качестве образца для оценки тоновоспроизведения следует прилагать отпечаток на фотобумаге в формате репродукции; при формате репродукции больше 13×18 см допускается отпечаток не меньше 13×18 см.

Интервал плотностей для негативов —  $1,25 \pm 0,25$ , для диапозитивов —  $1,45 \pm 0,25$ .

Размер негативов и диапозитивов должен быть не менее 6×6 см. Меньшие размеры допускаются по соглашению с типографией.

Допустимое увеличение не больше чем в 4 раза. Большее увеличение допускается по соглашению с типографией.

## Полутоновые многоцветные оригиналы

### *Полутоновые многоцветные оригиналы на непрозрачном материале*

**Рисованные оригиналы.** В одном оригинале следует применять только одну технику рисования. Использовать лессирующие и кроющие краски вместе не рекомендуется. Раскрашенные черно-белые фотографии в качестве оригиналов не допускаются.

Если на оригиналах цветные участки ограничены черными штриховыми контурами, эти контуры следует выполнять как отдельный оригинал. Типографские оттиски, в том числе с растровой структурой, допускаются по соглашению с типографией.

**Цветные фотооригиналы.** Основное требование — резкое изображение во всех деталях, если нерезкость не требуется специально. Цветное изображение должно быть сбалансированным по воспроизведению нейтральных цветов и не иметь цветной вуали. Глянцованные отпечатки должны иметь равномерный глянец по всей поверхности. Интервал оптических плотностей — не менее 1,5. Оптическая плотность вуали — не более 0,3.

Составные оригиналы (фотомонтажи) рассматриваются как единый оригинал. Монтируемые иллюстрации следует отпечатать на фотобумаге с одинаковой структурой поверхности и веса (не более 120 г/м<sup>2</sup>). Обрезы краев смонтированных фотографий не должны выделяться.

Фотографии мод, рекламные фото, фотографии произведений искусства сопровождаются снятыми вместе с объектом серой и цветной шкалами. Цветная шкала должна быть отпечатана триадными красками (восемь основных цветов).

### *Полутоновые многоцветные оригиналы на прозрачном материале*

Допускаются оригиналы, изготовленные только фотографическим способом: негативы и диапозитивы. Диапозитивы могут быть цветными (слайды) и цветоделенными.

Изображение должно быть резким во всех деталях, если нерезкость не требуется специально. Цветное изображение — сбалансированным по воспроизведению нейтральных цветов и без цветной вуали. Для цветных негативов в качестве образца для оценки цветовоспроизведения следует прилагать цветной позитивный отпечаток в формате репродукции. При формате репродукции больше 13×18 см отпечаток должен быть не меньше 13×18 см.

Интервал оптических плотностей для диапозитивов — не менее 1,5 и не более 2,4, для негативов — не менее 0,7 (по эффективным плотностям с красным цветоделительным фильтром). Минимальная оптическая плотность диапозитивов — не менее 0,3 (не относится к участкам, на которых изображены источники света).

Размер не менее 6×6 см. Меньшие размеры допускаются по согласию с типографией. Увеличение — не больше чем в 4 раза. Другие масштабы — по согласию с типографией.

### Подрисуточные подписи

Печатают на машинке и представляют в двух экземплярах. 1-й экземпляр после разметки направляют в набор, а 2-й остается у технического редактора для справок при работе над оттисками иллюстраций. На подрисуточные подписи распространяются все требования, предъявляемые к текстовой части оригинала. Если подрисуточная подпись содержит таблицу или формулу, то они должны быть продублированы. Экспликации, набираемые пониженным кеглем, также дублируются.

### Дубликаты

Дубликаты представляют первым машинописным экземпляром. По содержанию и оформлению они должны точно соответствовать дублируемому элементу. Поэтому при проверке дубликатов следует в первую очередь сравнить их с основным текстом оригинала.

На каждом дубликате должно быть указано, к какой странице основного оригинала он относится.

Дубликаты группируются по видам. В пределах каждого вида они располагаются в порядке, соответствующем их последовательности в оригинале. Все дубликаты должны быть сложены вместе, после чего их нумеруют насквозь цветным карандашом (другим цветом по сравнению с нумерацией основной части). Каждый вид дубликатов помещают в конверт, папку или бандерольную ленту с указанием на них полного или сокращенного названия издания и номеров страниц, которые занимает этот вид дубликатов.

На все дубликаты распространяются требования, предъявляемые к основной части оригинала. Кроме того, к отдельным видам дубликатов предъявляются особые требования.

**Дубликаты таблиц.** Тексты в таблицах не должны выходить за линии, ограничивающие графы

Числа в таблицах, имеющие более 4-х знаков, должны делиться на классы по три цифры в каждом с интервалом в один удар пишу-

шей машинки, за исключением чисел, обозначающих номер и даты. Четырехзначные цифры делятся на классы только в том случае, если они находятся в столбцах с многозначными (более 4-х знаков) числами. В многозначных десятичных дробях классы также отделяются интервалами влево и вправо от запятой

Боковик таблицы должен быть отпечатан так, чтобы при сложном построении была видна соподчиненность его строк. В боковике в нужных случаях проставляются отточия. Все линейки, подлежащие набору, прочеркивают на дубликаты чернилами или печатают на машинке. Взаимное соотношение строк боковика, а также граф головки со строками и элементами прографки должно быть выражено предельно четко.

На сноски и примечания к таблицам дубликаты составлять не требуется. Отпечатаны они должны быть непосредственно под таблицей.

**Дубликаты формул.** Формулы в дубликатах должны быть абсолютно идентичны дублируемым, а взаимное расположение и соотношение по размерам символов, индексов и знаков в формулах — предельно ясным.

Формулы, выключаемые красной строкой, дублируют независимо от того, находятся ли они в основном или дополнительном тексте. Дубликаты на формулы в дополнительном тексте делают отдельно. В дубликаты дополнительного текста формулы вносить не следует. На формулы, помещенные в таблицы и в наборные схемы, дубликаты не составляют. Многострочные формулы дублируют независимо от того, выключаются ли они отдельными строками или набираются в подбор к тексту.

## Рабочее оглавление

Рабочее оглавление помогает установить соподчиненность рубрик издания. Его можно использовать в качестве дубликатов заголовков. В рабочее оглавление выносят все заголовки, располагаемые самостоятельными строками. Заголовки равноправных рубрик должны слева начинаться от одной вертикали. Заголовки более мелких рубрик печатают с одинаковой втяжкой относительно более старшей рубрики. Около каждого заголовка указывают, к какой странице текста он относится (при использовании в качестве дубликатов заголовков).

В сборнике статей различных авторов рабочее оглавление составляют отдельно на каждую статью, так как разные статьи могут иметь различную рубрикацию. В рабочее оглавление каждой статьи, используемое в дальнейшем в качестве дубликатов заголовков, вна-

чале надо вынести фамилию автора. Иногда в сборниках, кроме фамилии автора, помещенной над заголовком, статья или под ним, или же после статьи, указывают звание автора и наименование учреждения. Эти данные также вносят в рабочее оглавление, причем каждый вид данных печатают самостоятельной строкой. Отличный в рабочем оглавлении быть не должно.

### **Оглавление (содержание)**

Печатают на отдельных страницах и помещают либо в начале оригинала после аннотации, либо в самом конце. Оглавление (содержание) изданий со сложной рубрикацией должно быть отпечатано так, чтобы была видна соподчиненность рубрик. Для этого заголовки крупных разделов располагают, например, красной строкой, а соподчинение остальных рубрик выражают втяжками подчиненных рубрик относительно старших, причем однородные рубрики начинают слева от одной вертикали.

### **Тексты колонтитулов**

Колонтитул служит элементом оформления издания, облегчающим пользование книгой. Колонтитул, как правило, помещается вверху полосы и представляет собой строку текста с фамилией автора или названием книги, или с названием отдельных частей или глав книги. Кроме текста в колонтитуле могут быть также линейки или украшения.

Печатают колонтитулы отдельно к четным и отдельно к нечетным полосам.

Длина колонтитула должна соответствовать формату набора. Поэтому, составляя тексты колонтитулов, редактор должен посоветоваться с техническим редактором, который определит максимальное количество знаков, допускаемое для колонтитула данного издания.

### **Правила внесения поправок и вставок в машинописный оригинал**

В машинописном оригинале могут быть сделаны поправки и вставки.

Поправками называются все исправления, которые впечатаны на машинке и не умещаются в строке или вписаны от руки. Поправка, касающаяся не более двух смежных слов, считается одной поправкой. Поправка, содержащая более двух слов, должна быть напечатана на пишущей машинке.

Поправки необходимо вносить четко, непосредственно над исправляемым текстом или вместо него. Поправки от руки следует делать только чернилами черного цвета.

Исправляемый текст должен быть счищен или заклеен бумагой того же сорта, на которой отпечатан оригинал, или аккуратно зачеркнут горизонтальной линией чернилами черного цвета.

На одной странице оригинала допускается не более пяти поправок.

Если в тексте встречаются буквы, цифры и знаки, начертания которых совпадают с начертаниями других, их следует четко исправлять от руки непосредственно в тексте и в необходимых случаях давать соответствующие пояснения на полях. Такие пояснения обводятся кружком черным карандашом. Вписанные в машинописный оригинал от руки буквы редко применяемых алфавитов при сомнительном их начертании должны быть пояснены на полях полным наименованием.

Вставками называются дополнения к тексту, отпечатанные на машинке на бумаге того же сорта, подклеенные к соответствующим страницам или вклеенные в них. Наклейка вставок на боковые поля страниц не разрешается.

Страница со вставкой должна быть сфальцована на формат обычной страницы. Количество сфальцованных страниц со вставками не должно превышать двух на 10 страниц машинописного оригинала. На обороте загнутой вставки следует написать: *отогнуть*.

На одной странице допускается одна вставка. Общий размер вставок не должен превышать 15 строк на 10 страниц машинописного оригинала.

## **Оригиналы репродукционного внешнего оформления**

**Суперобложка** (рис. 10) — бумажная, тканевая или целлофановая обертка, надеваемая на обложку или переплет издания для предохранения последних от загрязнения.

На паружной поверхности суперобложки помещаются текстовые и изобразительные элементы, информирующие о содержании издания и играющие рекламную роль.

Суперобложка крепится к изданию при помощи загибающихся краев — клапанов определенного размера. Если суперобложка надевается на бумажную обложку, то она, кроме того, может быть приклеена к корешку издания (приклеяная суперобложка).

Тексты и изображения (штриховые, полутоновые и комбинированные) разной степени красочности на бумажную суперобложку нано-

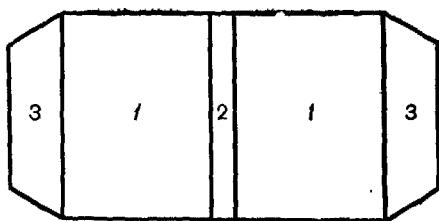


Рис. 10. Схема суперобложки:  
1 — сторонки; 2 — корешковая часть; 3 — клапаны

исключает печатания по целлофану текста или какого-либо изображения. Для облагораживания бумажной суперобложки и придания ей большей прочности применяется лакирование, целлофанирование и припрессовка прозрачной пленки.

Суперобложка состоит из двух сторонок, двух клапанов и корешковой части. Размеры каждого элемента суперобложки определяются габаритами издания.

Размер сторонки суперобложки (живописное поле, под которым здесь и далее будет подразумеваться площадь, в пределах которой допускается расположение наборных и репродукционных элементов оформления) для издания в мягкой обложке и в переплете № 1 равен размеру сторонки обложки после обрезки, а для переплетов № 4, 5, 7 и 8 — размеру картонной сторонки переплета (табл. 24).

Таблица 24

Живописное поле суперобложек

Виды форматов	На мягкую обложку и переплет № 1	На переплеты № 4, 5, 7 и 8	
		ширина	высота
Малые и средние	Размер блока после подрезки	Ширина блока после подрезки, уменьшенная на 2 мм	Высота блока после подрезки, увеличенная на 6 мм
Большие	Размер блока после подрезки	Ширина блока после подрезки, уменьшенная на 1 мм	Высота блока после подрезки, увеличенная на 8 мм

Размеры сторонок суперобложек для основных форматов, предусмотренных ГОСТом 5773—68, приведены в табл. 25.

сятся любым способом печати, на тканевую суперобложку — офсетом или трафаретным способом (шелкографией). Прозрачные целлофановые суперобложки обычно не несут на себе никакого изображения, так как сквозь них хорошо просматривается оформление обложки или переплета. Однако это не



Размеры живописного поля сторонки суперобложки  
для основных форматов по ГОСТу 5773—68

Формат издания	На мягкую обложку и переплет № 1, мм	На переплеты № 4, 5, 7 и 8 (размер картонной сторонки), мм	Формат издания	На мягкую обложку и переплет № 1, мм	На переплеты № 4, 5, 7 и 8 (размер картонной сторонки), мм
60×90/32	107×140	105×146	70×90/16	168×215	166×221
70×90/32	107×165	105×171	75×90/16	180×215	178×221
75×90/32	107×177	105×183	70×100/16	168×240	166×246
70×100/32	118×165	116×171	70×108/16	168×260	167×266
70×108/32	128×165	126×171	84×108/16	203×260	202×268
84×108/32	128×200	126×206	60×84/8	203×290	202×298
60×84/16	143×200	141×206	60×90/8	218×290	217×298
60×90/16	143×215	141×221			

Корешковая часть суперобложки — это пространство между ее сторонками. Высота корешка равна высоте сторонки.

Ширина корешка суперобложки на мягкую обложку равна толщине блока книги с учетом обложки. Толщина блока книги определяется по табл. 26.

Ширина корешковой части суперобложки на переплеты № 4, 5, 7 и 8 представляет сумму величин ширины отступа, толщины картона двух сторонки и размера расстава. Ширина отступа равна толщине блока книги (см. табл. 26), размер расстава —  $6+6=12$  мм.

Если по замыслу оформителя изображение на сторонке суперобложки должно занимать всю видимую переднюю (или заднюю) плоскость, то ширину живописного поля сторонки можно увеличить на размер расстава — 6 мм.

При выпуске изображения на сторонке или корешке суперобложки под обрез вверх или вниз (или в оба направления) необходимо предусмотреть часть изображения в размере 3—5 мм в каждую сторону для подрезки.

Изображение на суперобложке может быть выпущено на клапаны (частично или под обрез; в последнем случае следует предусмотреть 3—5 мм изображения для подрезки), а также пущено через корешок или через всю суперобложку.

Размеры клапанов определяются рациональным раскромом бумаги. В случаях, когда изображения на суперобложке требуют точной подгонки к обложке или переплету, следует заблаговременно заказать для этого пробный блок книги из тиражных материалов, надеть

## Толщина блока издания, мм

Количество тетрадей в блоке	Вес 1 м <sup>2</sup> бумаги, г											
	60		70		80		90		100		120	
	количество страниц в тетради											
	16	32	16	32	16	32	16	32	16	32	8	16
5	4	6	—	7	—	8	—	9	—	10	—	6
6	—	7	—	8	—	9	—	11	—	11	—	7
7	—	8	—	9	—	11	—	13	—	13	—	10
8	—	10	—	11	—	12	—	14	—	14	—	11
9	—	11	—	12	—	13	—	16	—	16	—	11
10	7	12	8	13	9	14	9	17	10	17	7	12
11	8	13	9	14	10	16	10	19	11	19	8	14
12	9	14	10	15	11	18	11	20	12	21	9	15
13	10	15	11	17	12	20	12	22	13	23	10	16
14	11	16	12	18	13	22	14	23	15	25	11	17
15	11	18	12	20	13	23	15	25	16	27	11	18
16	12	19	13	22	14	24	16	27	16	29	12	19
17	12	20	14	24	15	25	16	29	17	31	12	20
18	13	21	14	25	16	26	17	31	18	33	13	21
19	13	22	14	26	16	28	17	32	19	35	13	22
20	14	23	15	27	17	30	18	33	20	36	14	23
21	15	24	16	29	18	32	19	35	21	38	14	24
22	15	25	17	30	19	34	20	37	22	40	15	25
23	16	26	17	31	19	35	21	39	23	42	16	26
24	16	27	18	32	20	36	22	40	24	44	16	27
25	17	29	19	33	21	36	23	41	25	45	17	29
26	17	31	19	34	22	39	24	43	26	47	17	31
27	18	32	20	35	23	41	25	45	27	49	18	32
28	18	33	20	36	23	42	26	46	28	51	18	33
29	19	34	21	38	24	43	27	47	29	53	19	34
30	20	35	22	40	25	44	28	49	30	54	20	35
31	21	—	23	—	26	—	28	—	30	—	21	36
32	22	—	24	—	27	—	29	—	31	—	22	37
33	23	—	25	—	28	—	29	—	32	—	23	38
34	24	—	26	—	29	—	30	—	34	—	24	39
35	24	—	27	—	30	—	32	—	35	—	24	40

на него суперобложку из чистой бумаги и сделать все необходимые промеры.

Изображение на суперобложке может быть штриховое, полутоновое и комбинированное, причем во всех трех случаях как однокрасочное, так и многокрасочное.

Подготовка оригиналов суперобложки. Для однокрасочного штрихового изображения по утвержденному эскизу изготовляют один оригинал, для многокрасочного — на каждую краску свой оригинал, причем все они в этом случае должны быть снабжены метками-крестами для получения совмещенных оттисков.

Полутоновое изображение, как однокрасочное, так и многокрасочное, воспроизводится с одного оригинала, причем на многокрасочном оригинале должны быть проставлены метки-кресты для получения совмещенного многокрасочного оттиска.

Комбинированное (штрих-сетка) репродукционное однокрасочное изображение может воспроизводиться по одному оригиналу (если штриховое изображение вторгается в пределы полутонового). В этом случае будет изготовляться комбинированное клише. Если же штриховое и полутоновое изображения не соприкасаются, лучше изготовить на штрих и на сетку отдельные оригиналы.

Для многокрасочных комбинированных изображений изготовляют следующие оригиналы:

— на каждую краску штрихового изображения;

— « полутоновое изображение.

— совместно на штриховое и полутоновое изображения, если они соприкасаются и должны быть воспроизведены в одном цвете.

Все оригиналы снабжаются метками-крестами для получения совмещенного оттиска.

При офсетной и глубокой печати независимо от характера и числа красок изображения можно не изготовлять оригиналы, разделенные на штрих, полутоны и краски

Во всех случаях обороты оригиналов должны быть оформлены так же, как и обороты оригиналов иллюстраций (см. стр 100)

**Обложка** (рис 11) — простейшее внешнее покрытие печатного издания, изготовляемое обычно из плотной бумаги. Состоит из двух сторон, а в изданиях, объеме больше 68 страниц, имеет корешковую часть. На сторонах обложки размещают текстовые и изобразительные (штриховые, полутоновые и комбинированные) элементы любой степени красочности, характеризующие издание и, в нужных случаях, придающие ему рекламный вид.

Размеры живописного поля сторон обложки равны размеру блока книги после подрезки (табл 27), а толщина корешка зависит от толщины блока (см. табл. 26). Элементы оформления обложки,

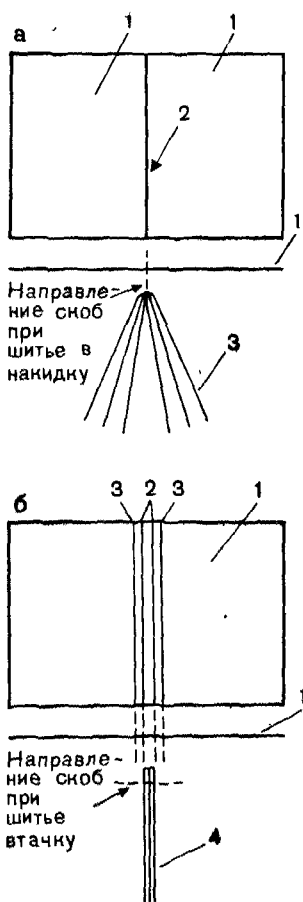


Рис. 11. Схемы обложек:  
 а — для шитья *внакидку*:  
 1 — сторонки; 2 — биг; 3 —  
 тетради брошюры;  
 б — для *крытья в роспуск*:  
 1 — сторонки, 2 — биги по  
 толщине блока; 3 — биги  
 для открывания сторонки;  
 4 — блок брошюры

выпускаемые под обрез, должны иметь запас на подрезку не менее 3—5 мм в сторону подрезки.

Обложка крепится к блоку издания одним из следующих способов:

— *внакидку* — обложка бигуется по корешку, надевается на тетради, вложенные друг в друга, и прошивается в корешковом сгибе проволочными скобами (концами внутрь брошюры); такое крепление применяют в изданиях малого и среднего форматов при объеме не более 68, а в изданиях большого формата — до 128 страниц.

— *в роспуск* — вдоль корешка обложки делают четыре бига: два на расстоянии один от другого, равном толщине блока книги (см. табл. 2б), и два на расстоянии не более 5 мм от предыдущих. Затем обложку надевают на блок, приклеивая корешок обложки к корешку блока, отбигованную часть на передней сторонке — к первой странице блока, а на задней сторонке — к последней странице блока; при таком креплении блок комплектуется из сфальцованных тетрадей *подъемкой*, т. е. листы прикладываются один к другому; сшивается блок или *втачку* (т. е. прошивается скобами по корешковому полю на расстоянии не более 5 мм от корешкового края), или нитками, так называемым *брошюрным шитьем*; крепление обложки в *роспуск* применяется в изданиях объемом не менее 72 страниц.

При достаточной толщине блока на корешке обложки могут быть размещены текстовые или изобразительные элементы. Изображение на обложку различной красочности может быть нанесено любым способом печати. Обложки, как и суперобложки, лакируют, целло-

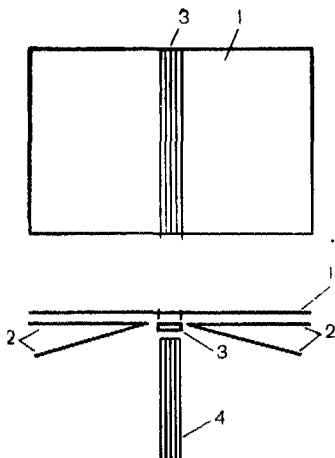


Рис. 12. Схема переплета № 1:  
1 — картонная или бумажная обложка, 2 — форзац; 3 — шпация, 4 — блок книги

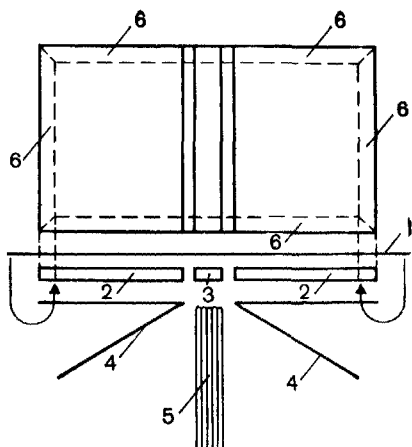


Рис. 13. Схема переплета № 4:  
1 — бумажная обложка; 2 — картонные сторонки; 3 — шпация; 4 — форзац; 5 — блок книги; 6 — загиб обложки на сторонку

фанируют или припрессовывают к ним прозрачные пленки. Репродукционные оригиналы на обложку готовят так же, как и на суперобложку.

В некоторых случаях для изданий объемом свыше 4-х печатных листов, выпускаемых в бумажных обложках, изготавливают ориаментальный или текстовый оригинал корешка.

**Переплет № 1** (рис. 12) — цельнокартонный обрезной. Размер живописного поля такой же, как и у мягкой обложки (см. табл. 27). Для повышения изобразительных возможностей переплета вместо картона может быть применена плотная (порядка 240—250 г/м<sup>2</sup> и более) бумага с нанесением изображения (штрихового, полутонового и комбинированного) любым способом печати и любой красочности. Крепится к блоку при помощи форзаца. Шитье блока переплетное, на марле. Допускается лакировка, целлофанирование и припрессовка прозрачной пленки.

Оригиналы на переплет № 1 готовят так же, как и на суперобложку (см. стр. 115), и на них распространяются требования, предъявляемые к оригиналам суперобложки.

**Переплет № 4** (рис. 13) — цельнобумажный жесткий (на картонных сторонках) с кантами. Размер живописного поля сторонки определяется согласно табл. 27.

Размеры живописного поля сторонок обложек, переплетов № 1, 4, 5, 7 и 8 и размеры фоновых плашек для переплетов № 4 и 5, мм, для основных форматов изданий, предусмотренных ГОСТом 5773—68

Книжный (вертикальный) вариант

Формат издания	Мягкие обложки и переплет № 1		Переплеты №				Фоновые плашки, включая загиб (размер его показан индексом), для переплета №
	до обрезки	после обрезки	4 и 7	5	8	4	
60×90/32	112×150	107×140	105×146	101×146	80×146	12116×17414×2	11716×17414×2
70×90/32	112×175	107×165	105×171	101×171	80×171	12116×19914×2	11716×19914×2
75×90/32	112×187	107×177	105×183	101×183	80×183	12116×21114×2	11716×21114×2
70×100/32	125×175	118×165	116×171	112×171	91×171	13216×19914×2	12816×19914×2
70×108/32	135×175	128×165	126×171	122×171	101×171	14216×19914×2	13816×19914×2
84×108/32	135×210	128×200	126×206	122×206	101×206	14216×23414×2	13816×23414×2
60×84/16	150×210	143×200	141×206	137×206	116×206	15716×23414×2	15316×23414×2
60×90/16	150×225	143×215	141×221	137×221	116×221	15716×24914×2	15316×24914×2
70×90/16	175×225	168×215	166×221	162×221	141×221	18216×24914×2	17816×24914×2
75×90/16	187×225	180×215	178×221	174×221	153×221	19416×24914×2	19016×24914×2
70×100/16	175×250	168×240	166×246	162×246	141×246	18216×27414×2	17816×27414×2
70×108/16	175×270	168×260	167×268	162×268	141×268	18518×30016×2	18018×30016×2
84×108/16	210×270	203×260	202×268	197×268	176×268	22018×30016×2	19518×30016×2
60×84/8	210×300	203×290	202×298	197×298	176×298	22018×33016×2	19518×33016×2
60×90/8	225×300	218×290	217×298	212×298	191×298	23518×33016×2	23018×33016×2

Альбомный (горизонтальный) вариант

Формат издания	Мягкие обложки и переплет № 1		Переплеты №			Фоновые плашки, включая загиб (размер его показан налетсами), для переплета №
	до обрезки	после обрезки	4 и 7	5	8	
60×90/32	150×112	145×102	143×108	139×108	118×108	15916×13614×2
70×90/32	175×112	170×102	168×108	164×108	143×108	18416×13614×2
75×90/32	187×112	182×102	180×108	176×108	155×108	19616×13614×2
70×100/32	175×125	168×115	166×121	162×121	141×121	18216×14914×2
70×108/32	175×135	168×125	166×131	162×131	141×131	18216×15914×2
84×108/32	210×135	203×125	201×131	197×131	176×131	21716×15914×2
60×84/16	210×150	203×140	201×146	197×146	176×146	21716×17414×2
60×90/16	225×150	218×140	216×146	212×146	191×146	23216×17414×2
70×90/16	225×175	218×165	216×171	212×171	191×171	23216×19914×2
75×90/16	225×187	218×177	216×183	212×183	191×183	23216×2114×2
70×100/16	250×175	243×165	241×171	237×171	216×171	25716×19914×2
70×108/16	270×175	263×165	262×173	257×173	236×173	28018×20516×2
84×108/16	270×210	263×200	262×208	257×208	236×208	28018×24016×2
60×84/8	300×210	293×200	292×208	287×208	266×208	31018×24016×2
60×90/8	300×225	293×215	292×223	287×223	266×223	31018×25516×2

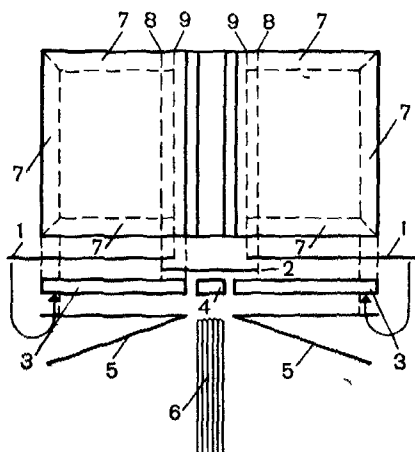


Рис. 14 Схема переплета № 5:

1 — бумажная обложка, 2 — тканевый корешок, 3 — картонные сторонки, 4 — шпация, 5 — форзац, 6 — блок книги, 7 — загиб обложки на сторонку, 8 — заход корешка на сторонку, 9 — заход обложки на корешок

края в какую-либо одну или во все стороны, то в сторону загибки бумаги на картонную сторонку фон должен быть выпущен сверх живописного поля

Вверх Вниз Сбоку

В малых и средних форматах, мм . . . . .	14	14	16
В больших форматах, мм . .	16	16	18

Требования к оригиналам такие же, как и к оригиналам на суперобложку (см. стр. 115).

**Переплет № 5** (рис 14) — жесткий составной — с тканевым корешком и сторонками, оклеенными бумажной обложкой. Высота живописного поля обложки на переплете № 5 равна высоте сторонки переплета (см. табл. 27), а ширина меньше ширины сторонки для малых и средних форматов — на 4 мм, для больших форматов — на 5 мм.

Иногда изготавливают переплеты № 5 с широким заходом ткани корешка на сторонку (на  $\frac{1}{4}$  или  $\frac{1}{8}$ ). В этом случае ширина живописного поля сторонки уменьшится на величину захода корешка на сторонку за вычетом величины захода обложки на корешковую ткань.

Размер живописного поля корешка по высоте равен высоте сторонки, по ширине — ширине отступа. Изображение на обложке для переплета № 4 может быть штриховым, полутоновым и комбинированным любой красочности. Следует избегать применения для обложки мелованных бумаг, которыми трудно оклеивать сторонки переплета. Многокрасочное полутоновое изображение на переплет № 4 лучше печатать офсетом на офсетной бумаге. Обложка для переплета № 4 может лакироваться, целлофанироваться; к ней можно припрессовывать прозрачную пленку. Если обложка закрашивается фоном до



Изображение на обложке переплета № 5 может быть штриховым, полутоновым и комбинированным любой степени красочности. Следует избегать применения для обложки мелованных бумаг по тем же мотивам, что и для переплета № 4. Обложку для переплета № 5 можно лакировать и целлофанировать.

Изображения на корешок переплета № 5 наносят путем тиснения медными штампами фольги или путем запечатывания этими же штампами переплетной краской. Применяется также бескрасочное тиснение (блинт и конгрев). Изображение на корешке по ширине должно быть на 2—3 мм уже отстава, а по высоте короче высоты сторонки на величину загибки обложки на сторонку сверху и снизу (для малых форматов  $12+12=24$  мм, для средних —  $14+14=28$  мм, для больших —  $16+16=32$  мм).

На репродукционные оригиналы для переплета № 5 распространяются все требования, предъявляемые к оригиналам суперобложки (см. стр. 115).

Оригинал для штампа на корешок выполняется на белой бумаге черной тушью. Обрат оригинала оформляется как оригинал иллюстрации (см. стр. 100) с добавлением слов: *медный штамп*.

**Переплет № 7** — жесткий цельнотканевый с кантом. Его конструкция такая же, как и переплета № 4 (см. рис. 13), только с той разницей, что вместо бумажной обложки применяется переплетная ткань. Размер живописного поля сторонки переплета равен размеру картонной сторонки (см. табл. 27). Размер изображения на корешок определяется так же, как и для переплета № 5.

Изображение на переплет наносится медными штампами — тиснением фольги или переплетной краской, а также блинтовым или конгревным тиснением. Применяем также способ офсетной печати или шелкография по ткани до оклейки сторонок. Оригинал для штампа готовится так же, как на корешок переплета № 5.

**Переплет № 8** — жесткий составной с кантами; сторонки крыты одной тканью, корешок — другой. Конструкция переплета такая же, как и переплета № 5 (см. рис. 14), с той лишь разницей, что вместо бумажной обложки применяется переплетная ткань.

Размер живописного поля сторонки по высоте равен размеру картонной сторонки (см. табл. 24), а по ширине — в малых и средних форматах меньше ширины сторонки на 25, а в больших — на 26 мм.

Размер живописного поля корешка определяется так же, как и для переплета № 5.

Изображение на сторонки и корешок наносится теми же способами, что и на переплет № 7.

Изображение на тканевых переплетах № 7 и 8, как правило, штриховое однокрасочное или многокрасочное. На каждую краску

изготавливается свой оригинал. Полутоновые изображения на тканевых переплетах печатают офсетом или шелкографией, иногда применяют аппликации.

**Форзац** — сфальцованный в один сгиб лист плотной бумаги, служащий для скрепления блока книги с переплетными крышками. Формат форзаца в готовом издании равен формату разворота издания (см. табл. 27).

Форзац может быть незапечатанным — из белой или цветной бумаги, крашенной в массу, а также запечатанным в какой-либо цвет. На нем могут быть также отпечатаны одноцветные и многоцветные тематические или декоративно-орнаментальные изображения.

Для многоцветной тоновой печати форзаца и для запечатки его фоновой краской применяется, как правило, офсет. В других случаях могут быть использованы иные виды печати.

Изображения и фоны на форзаце, выпускаемые под обрез, должны иметь запас на подрезку не менее 3—5 мм.

Иногда применяют так называемый «свой» форзац: первый и последний листок издания приклеивают к обложке (переплету).

Для запечатки форзаца фоном дается образец цвета. Для печатания тематических или орнаментальных изображений должен быть подготовлен оригинал, отвечающий требованиям, предъявляемым к оригиналам обложки.

## Титульные элементы

К титульным элементам печатного издания относятся фронтиспис, авантитул и титул.

**Фронтиспис** — иллюстрация, помещаемая в начале книги перед авантитулом или титулом, образно выражающая содержание книги или наиболее важного эпизода ее. В ряде изданий в качестве фронтисписа используют портрет автора или лица, которому посвящена книга.

По конструкции фронтиспис может быть приклеиваемым или печататься в составе первого листа.

Приклеиваемый фронтиспис — это обычно иллюстрация, требующая для своего воспроизведения бумагу повышенного качества по сравнению с бумагой, выбранной для издания, или другого вида печати (например, книга печатается способом высокой печати на мелованной бумаге, а фронтиспис — допустим, акварельный рисунок, — лучше воспроизводится офсетом).

Если фронтиспис печатается в составе первого листа, он входит в общую нумерацию страниц, занимая вторую полосу.

Оборот фронтисписа может быть чистым или быть использован для размещения текстовых и репродукционных элементов. Так, иногда на него выносят текст авантитула.

Однако во всех случаях размещения на обороте фронтисписа каких-либо элементов следует предусмотреть, чтобы печатная форма оборота не продавливала изображения на фронтисписе (в высокой печати). Поэтому лучше всего элементы на обороте фронтисписа располагать вне границ, занимаемых с другой стороны изображением.

К оригиналу фронтисписа предъявляются требования, аналогичные требованиям к оригиналам иллюстраций.

**Авантитул** — начальная страница книги, предшествующая титулу. Используется для размещения или отдельных элементов титула (марка, название издательства), или эпиграфов, относящихся ко всей книге, посвящений, лозунгов. В некоторых случаях на ней в миниатюре повторяется содержание титула. Иногда на авантитул выносят рисованное или наборное украшение. Возможно также любое сочетание из перечисленных элементов.

Авантитул может быть одно-, двух- и многокрасочным. В развороте с авантитолом или на его обороте может быть размещен фронтиспис.

Текстовые элементы авантитула представляют в виде машинописного оригинала.

На репродукционные элементы распространяются требования, предъявляемые к оригиналам иллюстраций. На обороте репродукционных оригиналов авантитула вместо номера иллюстрации пишут: *авантитул*. Репродукционные оригиналы авантитула вместе с репродукционными оригиналами титула, шмуцтитолов, заставок, инициалов, концовок помещают в отдельный конверт с соответствующей надписью.

**Титул** — первая страница книги, на которой размещаются основные библиографические данные издания: фамилия автора или наименование издающей организации, название издания, в надлежащих случаях подзаголовок, название издательства, место и год издания. Кроме перечисленных на титуле могут встретиться также следующие элементы: название жанра издания, фамилия редактора, переводчика, всевозможные грифы и утверждения, эпиграфы и посвящения. Титул может включать тематические иллюстрации, рисованные и наборные орнаменты и украшения.

Встречаются титулы полностью рисованные, полностью наборные и комбинированные, одноцветные и многоцветные.

Различают титулы одинарные и на развороте. Одинарные титулы занимают только первую страницу издания. Титулы на развороте —

вторую и третью страницы, при этом первая страница остается пустой или на ней размещается авантаитул.

Титульный разворот может быть использован для однократного размещения элементов титула (часть элементов находится на второй странице, а часть — на третьей) — *распашной* титул. Но может быть и такое построение, при котором вторая страница (контртитул) по содержанию и композиции в основном повторяет третью страницу (собственно титул). Такой титул называют *разворотным*. Это делают обычно в многотомных изданиях, где на контртитуле размещают данные, характеризующие все многотомное издание, а на собственно титуле — сведения, относящиеся к данному тому. Аналогично строят титульный разворот в ряде переводных изданий, где иностранный титул воспроизводят на контртитуле.

В отдельных изданиях находят применение титулы, оформляемые «шапкой». В этом случае титульные элементы размещаются обычно в верхней части первой страницы. И текст издания начинается здесь же, непосредственно за «шапкой». Иногда на титул кроме перечисленных выше элементов выносят содержание (оглавление) книги.

Текстовые элементы титула печатают на машинке.

На репродукционные элементы титула распространяются требования, предъявляемые к оригиналам иллюстраций. На обороте репродукционных оригиналов титула и контртитула вместо номера пишут: *титул* или *контртитул*.

**Шмуцтитул** (добавочный титул) — помещается перед отдельными частями или главами книги и содержит номер (если он есть) и название части или главы.

Иногда на шмуцтитулах помещают орнаментальные или сюжетные изображения, на оригиналы к которым распространяются требования, предъявляемые к оригиналам иллюстраций. На обороте этих оригиналов пишут *шмуцтитул* (стр. рукописи 238)

## Спускные и концевые полосы

Если содержание книги делится на разделы, главы и т. д., то по замыслу оформителя для подчеркивания рубрикации издания и, следовательно, облегчения пользования им эти разделы, главы и т. д. могут начинаться с новых страниц (полос). Традиционное оформление предусматривает, что на этих страницах тексты начинаются не с самого верха полосы, а несколько ниже, с так называемым спуском. Такие полосы получили название **спусковых**.

Размер спуска ничем не регламентируется, а полностью зависит от общего стиля оформления. В отдельных изданиях части, разделы, главы и т. д., начинаясь с новых полос, совсем не имеют спуска, но тем не менее эти полосы все равно носят название спусковых.

На спусковой полосе обычно помещают заголовок данного раздела (части, главы), причем расположение его относительно текста и выключка строк выбираются оформителем.

Кроме заголовков на спусках могут быть размещены тематические иллюстрации, а также рисованные или наборные орнаментальные украшения (однокрасочные и многокрасочные), так называемые заставки. В ряде изданий на спусковых полосах начальная буква первого абзаца оформляется в виде наборного или рисованного инициала (буквицы). Иногда на спуске под заглавием помещают краткую аннотацию к данному разделу или перечень последующих заголовков. На спусках могут найти место также и эпитафии.

К оригиналам репродукционных элементов спусковых полос предъявляются такие же требования, как и к оригиналам иллюстраций. На обороте каждого оригинала вместо номера указывают его вид и к какой странице текста он относится.

**Концевые полосы** — это полосы, предшествующие очередным спусковым. Желательно, чтобы они по своему размеру были несколько больше величины спуска. На концевых полосах могут быть размещены наборные или рисованные орнаментальные украшения, называемые концовками. Иногда в качестве концовок помещают одноцветные или многоцветные иллюстрации.

Репродукционные оригиналы концевых полос оформляют так же, как и оригиналы спусковых полос.

## Оригинал при переиздании

При переизданиях в производство может быть представлена расклейка отпечатанных страниц предыдущего издания на одной стороне листов бумаги формата А4 (210×297 мм). Оттиски следует наклеить по середине листов. Текст расклеиваемого издания должен быть набран не ниже, чем кг. 10, а таблицы не мельче кг. 8 (головки таблиц — не мельче кг. 6) и четко отпечатан. Текст оригинала для переиздания может быть отпечатан также фотоспособом, однако фотоотпечатки при этом должны быть предельно четкими. Оттиски многоколонного набора расклеивают в одну колонку.

И в этом случае на соответствующие элементы оригинала необходимо сделать дубликаты, отпечатанные машиннописным или типографским способом. Иллюстрации в типографском тексте зачеркивают или вырезают, а для изготовления клише представляют оригиналы. Всевозможные вставки, исправления и дополнения печатают на машинке по установленным правилам.

Оригинал переиздания должен отвечать общим требованиям, перечисленным выше.

## ПОДСЧЕТ ОБЪЕМА ОРИГИНАЛА ИЗДАНИЯ

Чтобы уложить материал издания в определенный объем, сначала следует подсчитать размер элементов оригинала и выразить этот размер в наборных строках текста или полосах набора. Это можно сделать с различной степенью точности.

При ориентировочном подсчете сначала устанавливают среднее количество знаков в строке машинописного оригинала. Для этого через определенное число страниц (в зависимости от объема текста через 3, 5, 10, 15, 20) подсчитывают среднюю длину строки на странице. Затем результаты суммируют и делят на число подсчетов.

После этого таким же способом определяют среднее число строк, приходящихся на одну страницу. Неполиные концевые страницы не подсчитывают. Заголовки, таблицы, формулы и т. п. при подсчете принимают за определенное число машинописных строк с учетом отбывок.

Затем среднее число знаков в строке умножают на среднее число строк и на число страниц в рукописи, исключив титульные. Полученное число делят на емкость наборной полосы в знаках (табл. 28). Результат показывает, какое количество страниц займет текст книги. (Если часть издания будет набираться пониженным кеглем, то объем этой части в знаках определяют отдельно и полученное число делят на емкость полосы при этом пониженном кегле.)

К найденному числу страниц текста прибавляют некоторое количество страниц на спуски (в зависимости от их числа и размера).

Затем подсчитывают объем иллюстраций, учитывая их уменьшение при репродуцировании. Ориентировочно их объем выражают в частях полосы, устанавливая приблизительно, какую часть полосы ( $\frac{1}{2}$ ,  $\frac{1}{4}$ ,  $\frac{1}{5}$  и т. д.) занимает та или иная иллюстрация, затем суммируют эти величины и получают объем иллюстраций в полосах.

Объемы в полосах текстовой и иллюстрационной частей суммируют, прибавляют титульные полосы и получают ориентировочный объем всего издания в полосах.

Для определения емкости полосы, набранной шрифтом той или иной гарнитуры и кегля, следует данные для соответствующей полосы набора из табл. 28 умножить на коэффициент из табл. 29.

При необходимости более точно определить емкость текстовой полосы следует емкость строки выбранного шрифта (см. табл. 7 и 8) умножить на число строк этого шрифта в полосе (см. табл. 6).

Более точно объем текста подсчитывают с помощью сетки (рис. 15) или кальки (см. стр. 150).

Тщательно обмеряют иллюстрации при помощи линейки (см. стр. 69) или по номограмме, описанной на стр. 67, и объем каждой

Емкость текстовых полос в знаках  
(литературная гарнитура, жг 10)

Высота полосы в стро- ках		Ширина полосы набора, кв.																
		3	3 1/4	3 1/2	3 3/4	4	4 1/4	4 1/2	4 3/4	5	5 1/4	5 1/2	5 3/4	6	6 1/4	6 1/2	6 3/4	7
28	5-40	753	815	879	941	1025	1089	1151	1215	1296	1361	1425	1490	1562	1630	1694	1758	1823
29	6-02	780	844	911	974	1061	1128	1192	1259	1343	1409	1476	1543	1618	1688	1755	1821	1888
30	6-12	807	873	942	1008	1098	1167	1233	1302	1389	1458	1527	1596	1674	1746	1815	1884	1953
31	6-22	834	902	973	1042	1135	1206	1274	1345	1435	1507	1578	1649	1730	1804	1876	1947	2018
32	6-32	861	931	1005	1075	1171	1245	1315	1389	1482	1555	1629	1702	1786	1862	1936	2010	2083
33	6-42	888	960	1036	1109	1208	1284	1356	1432	1528	1604	1680	1756	1841	1921	1997	2072	2148
34	7-04	915	989	1068	1142	1244	1323	1397	1476	1574	1652	1731	1809	1897	1979	2057	2135	2213
35	7-14	941	1018	1099	1176	1281	1362	1439	1519	1621	1701	1782	1862	1953	2037	2118	2198	2279
36	7-24	968	1048	1130	1210	1318	1400	1480	1562	1667	1750	1832	1915	2009	2095	2178	2261	2344
37	7-34	995	1077	1162	1243	1354	1439	1521	1606	1713	1798	1883	1968	2065	2153	2238	2324	2409
38	7-44	1022	1106	1193	1277	1391	1478	1562	1649	1759	1847	1934	2022	2120	2212	2299	2386	2474
39	8-06	1049	1135	1225	1310	1427	1517	1603	1693	1806	1895	1985	2075	2176	2270	2360	2449	2539
40	8-16	1076	1164	1256	1344	1464	1556	1644	1736	1852	1944	2036	2128	2232	2328	2420	2512	2604
41	8-26	1103	1193	1287	1378	1501	1595	1685	1779	1898	1993	2087	2181	2288	2386	2481	2575	2669
42	8-36	1130	1222	1319	1411	1537	1634	1726	1823	1945	2041	2138	2234	2344	2444	2541	2638	2734
43	8-46	1157	1251	1350	1445	1574	1673	1767	1866	1991	2090	2189	2288	2399	2503	2602	2700	2799
44	9-08	1184	1280	1382	1478	1610	1712	1808	1910	2037	2138	2240	2341	2455	2561	2662	2763	2864
45	9-18	1210	1309	1413	1512	1647	1751	1850	1953	2084	2187	2291	2394	2511	2619	2723	2826	2930

Высота полюсы набора		Ширина полюсы набора, кв																
		3	3 <sup>1/4</sup>	3 <sup>1/2</sup>	3 <sup>3/4</sup>	4	4 <sup>1/4</sup>	4 <sup>1/2</sup>	4 <sup>3/4</sup>	5	5 <sup>1/4</sup>	5 <sup>1/2</sup>	5 <sup>3/4</sup>	6	6 <sup>1/4</sup>	6 <sup>1/2</sup>	6 <sup>3/4</sup>	7
46	9—28	1237	1339	1444	1546	1684	1789	1891	1996	2130	2236	2341	2447	2567	2677	2783	2889	2995
47	9—38	1264	1368	1476	1579	1720	1828	1932	2040	2176	2284	2392	2500	2623	2735	2844	2952	3060
48	10—00	1291	1397	1507	1613	1757	1867	1973	2083	2222	2333	2443	2554	2678	2794	2904	3014	3125
49	10—10	1318	1426	1539	1646	1793	1906	2014	2127	2269	2381	2494	2607	2734	2852	2965	3077	3190
50	10—20	1345	1455	1570	1680	1830	1945	2055	2170	2315	2430	2545	2660	2790	2910	3025	3140	3255
51	10—30	1372	1484	1601	1714	1867	1984	2096	2213	2361	2479	2596	2713	2846	2968	3086	3203	3320
52	10—40	1399	1513	1633	1747	1903	2023	2137	2257	2408	2527	2647	2766	2902	3026	3146	3266	3385
53	11—02	1426	1542	1664	1781	1940	2062	2178	2300	2454	2576	2698	2820	2957	3085	3207	3328	3450
54	11—12	1453	1571	1696	1814	1976	2101	2219	2344	2500	2624	2749	2873	3013	3143	3267	3391	3515
55	11—22	1479	1600	1727	1848	2013	2140	2261	2387	2547	2673	2800	2926	3069	3201	3328	3454	3581
56	11—32	1506	1630	1758	1882	2050	2178	2302	2430	2593	2722	2850	2979	3125	3259	3388	3517	3646
57	11—42	1533	1659	1790	1915	2086	2217	2343	2474	2639	2770	2901	3032	3181	3317	3449	3580	3711
58	12—04	1560	1688	1821	1949	2123	2256	2384	2517	2685	2819	2952	3086	3236	3376	3509	3642	3776
59	12—14	1587	1717	1853	1982	2159	2295	2425	2561	2732	2867	3003	3139	3292	3434	3570	3705	3841
60	12—24	1614	1746	1884	2016	2196	2334	2466	2604	2778	2916	3054	3192	3348	3492	3630	3768	3906
61	12—34	1641	1775	1915	2050	2233	2373	2507	2647	2824	2965	3105	3245	3404	3550	3691	3831	3971
62	12—44	1668	1804	1947	2083	2269	2412	2548	2691	2871	3013	3156	3298	3460	3608	3751	3894	4036
63	13—06	1695	1833	1978	2117	2306	2451	2589	2734	2917	3062	3207	3352	3515	3667	3812	3956	4101
64	13—16	1722	1862	2010	2150	2342	2490	2630	2778	2963	3110	3258	3405	3571	3725	3872	4019	4166
65	13—26	1748	1891	2041	2184	2379	2529	2672	2821	3010	3159	3309	3458	3627	3783	3933	4082	4232
66	13—36	1775	1921	2072	2218	2416	2567	2713	2864	3056	3208	3359	3511	3683	3841	3993	4145	4297
67	13—46	1802	1950	2104	2251	2452	2606	2754	2908	3102	3256	3410	3564	3739	3899	4054	4208	4362
68	14—08	1829	1979	2135	2285	2489	2645	2795	2951	3148	3305	3461	3618	3794	3958	4114	4270	4427



**Коэффициенты  
для ориентировочного определения емкости полосы набора  
в зависимости от гарнитуры и кегля шрифта**

Гарнитура	Кегль			
	6	8	10	12
<b>Линотипный набор</b>				
Академическая . . . . .	2,71	1,55	1,05	0,78
Балтика . . . . .	2,51	1,52	0,97	0,69
Банниковская . . . . .	2,44	1,50	0,99	0,71
Елизаветинская . . . . .	—	1,50	1,08	0,75
Журнальная . . . . .	2,14	1,40	0,97	—
Журнальная рубленая	2,56	1,50	1,00	0,70
Литературная . . . . .	2,37	1,52	1,00	0,72
Малаповская . . . . .	—	1,66	1,12	0,79
Новая газетная . . . . .	2,16	1,42	0,95	0,67
Новая журнальная . . . . .	2,34	1,55	1,04	—
Обыкновенная новая	2,24	1,47	1,03	0,70
Школьная . . . . .	—	1,45	0,97	0,69
<b>Монотипный набор</b>				
Литературная . . . . .	2,39	1,57	1,04	0,74
Обыкновенная новая	2,31	1,49	1,02	0,70
Школьная . . . . .	2,31	1,49	0,96	—

из них с учетом подрисуночной подписи и отбивок также выражают в полноформатных строках основного текста. Объем всех иллюстраций в строках суммируют и переводят в знаки.

Все результаты суммируют, прибавляют размер спуска\* и делят полученное число на емкость одной полосы в строках (см. табл. 28, 29). Это и будет число страниц, необходимое для размеще-

\* Если в издании несколько спусков, то подсчитывают объем каждой части от спуска до спуска, а затем эти данные суммируют.

ния текстовой и иллюстрационной частей. Прибавляя страницы, отведенные для размещения титульных элементов, получают объем издания в страницах.

### Сетка для определения числа знаков в машинописных оригиналах

Сетку (см. рис. 15) можно сделать самим. Ее выполняют на листе прозрачной кальки или на фотопленке с фоном, проработанным до предельной прозрачности. Но лучше всего вычертить ее на бумаге тушью и заказать в цинкографии диапозитивные пленки с проработкой фона до предельной прозрачности и с точным сохранением размера.

Построена сетка так, что каждая ее клетка по ширине равна пяти машинописным знакам, а по высоте — расстоянию между машинописными строками, отпечатанными через два интервала.

Сетку накладывают на машинописный абзац текста так, чтобы левая вертикальная линия проходила по его левой вертикали, а верхняя горизонтальная линия — над первой строкой. Цифра в клетке, приходящейся на правый нижний угол абзаца, будет соответствовать числу знаков в этом абзаце. В процессе измерения следует на глаз делать поправки на неровность правого края машинописного текста и, кроме того, прибавлять длину концевой строки абзаца\*.

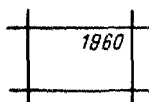
Известно, что разные пишущие машинки имеют разную емкость машинописной строки. Данная сетка составлена на основе наименее емкой машинописной строки. Поэтому, приступая к работе над машинописным текстом, следует сначала определить, соответствует ли емкость строки данного текста сетке. Для этого нужно сосчитать, сколько машинописных знаков данного текста вмещает одна строка нашей сетки. Если окажется, что рассматриваемая строка более емка, следует сдвинуть сетку влево на число знаков разницы в емкости. Например, если строка данного текста, соответствующая строке по сетке в 60 знаков, содержит 65 знаков, то к левому краю текста следует прикладывать вертикальную линию сетки, проходящую в первой строке справа от цифры 5.

Ввиду того что в более емких машинописных строках полная разница в емкости набегает только к концу полной строки, следует, подсчитывая размер концевых строк абзаца, поступать так:

---

\* Длину концевой строки абзаца определяют по первой строке сетки, мысленно восстанавливая перпендикуляр из конца концевой строки.

		196 мм														
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	
258 мм	1	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	1
	2	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100	110	120	130	140	2
	3	15	30	45	60	75	90	105	120	135	150	165	180	195	210	3
	4	20	40	60	80	100	120	140	160	180	200	220	240	260	280	4
	5	25	50	75	100	125	150	175	200	225	250	275	300	325	350	5
	6	30	60	90	120	150	180	210	240	270	300	330	360	390	420	6
	7	35	70	105	140	175	210	245	280	315	350	385	420	455	490	7
	8	40	80	120	160	200	240	280	320	360	400	440	480	520	560	8
	9	45	90	135	180	225	270	315	360	405	450	495	540	585	630	9
	10	50	100	150	200	250	300	350	400	450	500	550	600	650	700	10
	11	55	110	165	220	275	330	385	440	495	550	605	660	715	770	11
	12	60	120	180	240	300	360	420	480	540	600	660	720	780	840	12
	13	65	130	195	260	325	390	455	520	585	650	715	780	845	910	13
	14	70	140	210	280	350	420	490	560	630	700	770	840	910	980	14
	15	75	150	225	300	375	450	525	600	675	750	825	900	975	1050	15
	16	80	160	240	320	400	480	560	640	720	800	880	960	1040	1120	16
	17	85	170	255	340	425	510	595	680	765	850	935	1020	1105	1190	17
	18	90	180	270	360	450	540	630	720	810	900	990	1080	1170	1260	18
	19	95	190	285	380	475	570	665	760	855	950	1045	1140	1235	1330	19
	20	100	200	300	400	500	600	700	800	900	1000	1100	1200	1300	1400	20
	21	105	210	315	420	525	630	735	840	945	1050	1155	1260	1365	1470	21
	22	110	220	330	440	550	660	770	880	990	1100	1210	1320	1430	1540	22
	23	115	230	345	460	575	690	805	920	1035	1150	1265	1380	1495	1610	23
	24	120	240	360	480	600	720	840	960	1080	1200	1320	1440	1560	1680	24
	25	125	250	375	500	625	750	875	1000	1125	1250	1375	1500	1625	1750	25
	26	130	260	390	520	650	780	910	1040	1170	1300	1430	1560	1690	1820	26
	27	135	270	405	540	675	810	945	1080	1215	1350	1485	1620	1755	1890	27
	28	140	280	420	560	700	840	980	1120	1260	1400	1540	1680	1820	1960	28
	29	145	290	435	580	725	870	1015	1160	1305	1450	1595	1740	1885	2030	29
	30	150	300	450	600	750	900	1050	1200	1350	1500	1650	1800	1950	2100	30
		5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65	70	



Клетка в натуральную величину.

Число следует вписать, как показано.

Рис. 15. Сетка для определения числа знаков в машинописных оригиналах

— если концевая строка абзаца меньше половины полной строки, число знаков в ней, определенное по первой строке сетки, надо уменьшить на 5;

— если концевая строка абзаца больше половины полной строки, длина ее принимается равной показанию первой строки сетки.

В случае, если оригинал отпечатан не через два интервала или интервалы машинки не соответствуют интервалам сетки, для данного текста на полоске плотной бумаги необходимо изготовить строкомер (см. стр. 202). Строкомером измеряют число строк, а затем накладывают сетку соответствующей строкой на последнюю строку абзаца.

### Таблицы для расчета текста \*

Таблицы (табл. 31—37) составлены следующим образом: емкость наборных строк различных гарнитур, кеглей и форматов последовательно умножалась на число строк. Результаты округлялись до ближайшей целой величины.

По этим таблицам можно решать следующие задачи.

#### Определение числа наборных строк по данному машинописному тексту

Пример. Машинописный абзац содержит 575 знаков. Этот абзац в оформлении издания должен быть набран шрифтом кг. 10 литературной гарнитуры на формат  $6\frac{1}{4}$  кв.

По табл. 31 в колонке под форматом  $6\frac{1}{4}$  кв. устанавливаем, что количество знаков (575) лежит между цифрой 524 и 582, что составляет (см. боковик) 9 полных и 1 неполную строку.

Таким же способом можно определить число наборных строк, которые получатся из определенного числа машинописных знаков, для других гарнитур и кеглей по соответствующим таблицам.

Таблицы рассчитаны до 30 строк. Если по данному числу машинописных знаков получается больше 30 строк, поступают так. Допустим, что машинописный абзац, содержащий 1500 знаков, набирается шрифтом кг. 10 литературной гарнитуры на  $4\frac{1}{2}$  кв. В табл. 31 по колонке, соответствующей формату набора  $4\frac{1}{2}$  кв., определяем, что 1233 машинописных знака составляют 30 наборных строк, а остальные 267 знаков — 7 наборных строк. Следовательно, весь абзац составит 37 наборных строк.

#### Перевод полноформатных строк набора в строки оборки и наоборот

Примеры. 1. Текст набран шрифтом литературной гарнитуры кг. 10 на формат 6 кв. Сколько потребуется полноформатных строк для оборки в 15 строк по 3 кв.?

---

\* Составлены для шрифтов кг. 8 и 10 литературной, журнальной рубленой, школьной и обыкновенной новой гарнитуры при линотипном наборе.

По табл. 31 определяем число знаков в 15 строках оборки по 3 кв. — 403. По колонке, соответствующей 6 кв., находим, что это число знаков соответствует приблизительно 7-ми полноформатным строкам.

2. Текст набран шрифтом кг. 8 школьной гарнитуры на формат 7 кв. 14 строк оборки форматом 3 кв. следует перебрать на полный формат.

По табл. 36 устанавливаем, что 14 строк форматом 3 кв. содержат 448 знаков. Затем по колонке 7 кв. определяем, что 448 знаков при наборе на 7 кв. составят 6 строк.

### Определение числа знаков, необходимых для заполнения свободного места на полосе набора

Пример. Текст набран шрифтом кг. 8 журнальной рубленой гарнитуры. Формат набора  $5\frac{3}{4}$  кв. В верстке на полосе выброшено 8 строк полноформатных и 6 строк оборки по 3 кв. Нужно дать указание о количестве текста, компенсирующего правку

По табл. 32 находим, что 8 полноформатных строк составляют 514 знаков, а 6 строк по 3 кв. — 199 знаков. Следовательно, объем компенсирующего текста составит 713 знаков, или  $\approx 12$  машинописных строк по 60 знаков.

### Определение формата набора при известном числе знаков и числе наборных строк

Пример. Текст набирается шрифтом кг. 10 литературной гарнитуры. Число знаков в оригинале 930. Необходимо набрать этот текст в 20 строк. Следует определить формат набора.

По табл. 31 находим на уровне 20 строк число, ближайшее к нашему количеству знаков, и устанавливаем, что число 930 лежит между 5 и  $5\frac{1}{4}$  кв. Следовательно, наш текст должен быть набран на  $5\frac{1}{4}$  кв.

### Перевод данного числа строк наборного текста в строки другого кегля того же или другого формата

Примеры: 1. Текст набран шрифтом кг. 10 журнальной рубленой гарнитуры на формат 6 кв. 29 строк перебираются на кг. 8 той же гарнитуры. Следует определить, сколько получится печатных строк.

По табл. 33 находим, что 29 строк, набранных кг. 10, при формате 6 кв. составляет 1621 знак. А по табл. 32 устанавливаем, что 1621 знак при формате 6 кв. составляет 25 строк.

2. Текст набран шрифтом кг. 8 школьной гарнитуры на формат  $3\frac{1}{4}$  кв. 22 строки перебираются на кг. 10 на формат  $5\frac{3}{4}$  кв. Сколько получится новых строк?

По табл. 36 22 строки кг. 8 по  $3\frac{1}{4}$  кв. составляют 763 знака. По табл. 37 763 знака при формате  $5\frac{3}{4}$  кв. дадут 15 строк.

Расчет текста  
(литературная)

Количество строк	Форматы								
	3	3 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	3 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	3 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	4	4 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	4 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	4 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	5
1	33,5	36,3	39,1	41,9	45,0	47,8	50,6	53,4	56,4
2	67	73	78	84	90	96	101	107	113
3	100	109	117	126	135	143	152	160	169
4	134	145	156	168	180	191	202	214	226
5	167	181	195	209	225	239	253	267	282
6	201	218	235	251	270	287	304	320	338
7	234	254	274	293	315	335	354	374	395
8	268	290	313	335	360	382	405	427	451
9	301	327	352	377	405	430	455	481	508
10	335	363	391	419	450	478	506	534	564
11	368	399	430	461	495	526	557	587	620
12	402	436	469	503	540	574	607	641	677
13	435	472	508	545	585	621	658	694	733
14	469	508	547	587	630	669	708	748	790
15	502	544	586	628	675	717	759	801	846
16	536	581	626	670	720	765	810	854	902
17	569	617	665	712	765	813	860	908	959
18	603	653	704	754	810	860	911	961	1015
19	636	690	743	796	855	908	961	1015	1072
20	670	726	782	838	900	956	1012	1068	1128
21	703	762	821	880	945	1004	1063	1121	1184
22	737	799	860	922	990	1052	1113	1175	1241
23	770	835	899	964	1035	1099	1164	1228	1297
24	804	871	938	1006	1080	1147	1214	1282	1354
25	837	907	977	1047	1125	1195	1265	1335	1410
26	871	944	1017	1089	1170	1243	1316	1388	1466
27	904	980	1056	1131	1215	1291	1366	1442	1523
28	938	1016	1095	1173	1260	1338	1417	1495	1579
29	971	1053	1134	1215	1305	1386	1467	1549	1636
30	1005	1089	1173	1257	1350	1434	1518	1602	1692

в знаках

гарнитура, кт 8)

кв.								Количество строк
5 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	5 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	6	6 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	6 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	6 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	7	
59,3	62,1	64,9	67,9	70,7	73,5	76,3	79,2	1
119	124	130	136	141	147	153	158	2
178	186	195	204	212	220	229	238	3
237	248	260	272	283	294	305	317	4
296	310	324	339	353	367	381	396	5
356	373	389	407	424	441	458	475	6
415	435	454	475	495	514	534	554	7
474	497	519	543	566	588	610	634	8
534	559	584	611	636	661	687	713	9
593	621	649	679	707	735	763	792	10
652	683	714	747	778	808	839	871	11
712	745	779	815	848	882	916	950	12
771	807	844	883	919	955	992	1030	13
830	869	909	951	990	1029	1068	1109	14
889	931	973	1018	1060	1102	1144	1188	15
949	994	1038	1086	1131	1176	1221	1267	16
1008	1056	1103	1154	1202	1249	1297	1346	17
1067	1118	1168	1222	1273	1323	1373	1426	18
1127	1180	1233	1290	1343	1396	1450	1505	19
1186	1242	1298	1358	1414	1470	1526	1584	20
1245	1304	1363	1426	1485	1543	1602	1663	21
1305	1366	1428	1494	1555	1617	1679	1742	22
1364	1428	1493	1562	1626	1690	1755	1822	23
1423	1490	1558	1630	1697	1764	1831	1901	24
1482	1552	1622	1697	1767	1837	1907	1980	25
1542	1615	1687	1765	1838	1911	1984	2059	26
1601	1677	1752	1833	1909	1984	2060	2138	27
1660	1739	1817	1901	1980	2058	2136	2218	28
1720	1801	1882	1969	2050	2131	2213	2297	29
1779	1863	1947	2037	2121	2205	2289	2376	30

Расчет текста  
(литературная)

Количество строк	Форматы,								
	3	3 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	3 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	3 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	4	4 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	4 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	4 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	5
1	26,9	29,1	31,4	33,6	36,6	38,9	41,1	43,4	46,3
2	54	58	63	67	73	78	82	87	93
3	81	87	94	101	110	117	123	130	139
4	108	116	126	134	146	156	164	174	185
5	134	145	157	168	183	194	205	217	231
6	161	175	188	202	220	233	247	260	278
7	188	204	220	235	256	272	288	304	324
8	215	233	251	269	293	311	329	347	370
9	242	262	283	302	329	350	370	391	417
10	269	291	314	336	366	389	411	434	463
11	296	320	345	370	403	428	452	477	509
12	323	349	377	403	439	467	493	521	556
13	350	378	408	437	476	506	534	564	602
14	377	407	440	470	512	545	575	608	648
15	403	436	471	504	549	583	616	651	694
16	430	466	502	538	586	622	658	694	741
17	457	495	534	571	622	661	699	738	787
18	484	524	565	605	659	700	740	781	833
19	511	553	597	638	695	739	781	825	880
20	538	582	628	672	732	778	822	868	926
21	565	611	659	706	769	817	863	911	972
22	592	640	691	739	805	856	904	955	1019
23	619	669	722	773	842	895	945	998	1065
24	646	698	754	806	878	934	986	1042	1111
25	672	727	785	840	915	972	1027	1085	1157
26	694	757	816	874	952	1011	1069	1128	1204
27	726	786	848	907	988	1050	1110	1172	1250
28	753	815	879	941	1025	1089	1151	1215	1296
29	780	844	911	974	1061	1128	1192	1259	1343
30	807	873	942	1008	1098	1167	1233	1302	1389



в знаках  
гарнитура, кг. 10)

КВ.								Количество строк
5 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	5 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	6	6 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	6 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	6 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	7	
48,6	50,9	53,2	55,8	58,2	60,5	62,8	65,1	1
97	102	106	112	116	121	126	130	2
146	153	160	167	175	181	188	195	3
194	204	213	223	233	242	251	260	4
243	254	266	279	291	302	314	325	5
292	305	319	335	349	363	377	391	6
340	356	372	391	407	423	440	456	7
389	407	426	446	466	484	502	521	8
437	458	479	502	524	544	565	586	9
486	509	532	558	582	605	628	651	10
535	560	585	614	640	665	691	716	11
583	611	638	670	698	726	754	781	12
632	662	692	725	757	786	816	846	13
680	713	745	781	815	847	879	911	14
729	763	798	837	873	907	942	976	15
778	814	851	893	931	968	1005	1042	16
826	865	904	949	989	1028	1068	1107	17
875	916	958	1004	1048	1089	1130	1172	18
923	967	1011	1060	1158	1149	1193	1237	19
972	1018	1064	1116	1164	1210	1256	1302	20
1021	1069	1117	1172	1222	1270	1319	1367	21
1069	1120	1170	1228	1280	1331	1382	1432	22
1118	1171	1224	1283	1339	1391	1444	1497	23
1166	1222	1277	1339	1397	1452	1507	1562	24
1215	1272	1330	1395	1455	1512	1570	1627	25
1264	1323	1383	1451	1513	1573	1633	1693	26
1312	1374	1436	1507	1571	1633	1696	1758	27
1361	1425	1490	1562	1630	1694	1758	1823	28
1409	1476	1543	1618	1688	1754	1821	1888	29
1458	1527	1596	1674	1746	1815	1884	1953	30

Расчет текста  
(журнальная рубленая)

Количество строк	Форматы,								
	3	3 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	3 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	3 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	4	4 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	4 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	4 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	5
1	33,2	36,0	38,7	41,5	44,6	47,3	50,1	52,9	55,9
2	66	72	77	83	89	95	100	106	112
3	100	108	116	124	134	142	150	159	168
4	133	144	155	166	178	189	200	212	224
5	166	180	193	207	223	236	250	264	279
6	199	216	232	249	268	284	301	317	335
7	232	252	271	290	312	331	351	370	391
8	266	288	310	332	357	378	401	423	447
9	299	324	348	373	401	426	451	476	503
10	332	360	387	415	446	473	501	529	559
11	365	396	426	456	491	520	551	582	615
12	398	432	464	498	535	568	601	635	671
13	432	468	503	539	580	615	651	688	727
14	465	504	542	581	624	662	701	741	783
15	498	540	580	622	669	709	751	793	838
16	531	576	619	664	714	757	802	846	894
17	564	612	658	705	758	804	852	899	950
18	598	648	697	747	803	851	902	952	1006
19	631	684	735	788	847	899	952	1005	1062
20	664	720	774	830	892	946	1002	1058	1118
21	697	756	813	871	937	993	1052	1111	1174
22	730	792	851	913	981	1041	1102	1164	1230
23	764	828	890	954	1026	1088	1152	1217	1286
24	797	864	929	996	1070	1135	1202	1270	1342
25	830	900	967	1037	1115	1182	1252	1322	1397
26	863	936	1006	1079	1160	1230	1303	1375	1453
27	896	972	1045	1120	1204	1277	1353	1428	1509
28	930	1008	1084	1162	1249	1324	1403	1481	1565
29	963	1044	1122	1203	1293	1372	1453	1534	1621
30	996	1080	1161	1245	1338	1419	1503	1587	1677

в знаках  
гарнитура, кг. 8)

кр.								Количество строк
5 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	5 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	6	6 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	6 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	6 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	7	
58,7	61,5	64,3	67,2	70,0	72,8	75,6	78,4	1
117	123	129	134	140	146	151	157	2
176	184	193	202	210	218	227	235	3
235	246	257	269	280	291	302	314	4
293	307	321	336	350	364	378	392	5
352	369	386	403	420	437	454	470	6
411	430	450	470	490	510	529	549	7
470	492	514	538	560	582	605	627	8
528	553	579	605	630	655	680	706	9
587	615	643	672	700	728	756	784	10
646	676	707	739	770	801	832	862	11
704	738	772	806	840	874	907	941	12
763	799	836	874	910	946	983	1019	13
822	861	900	941	980	1019	1058	1098	14
880	922	964	1008	1050	1092	1134	1176	15
939	984	1029	1075	1120	1165	1210	1254	16
998	1045	1093	1142	1190	1238	1285	1333	17
1057	1107	1157	1210	1260	1310	1361	1411	18
1115	1168	1222	1277	1330	1383	1436	1490	19
1174	1230	1286	1344	1400	1456	1512	1568	20
1233	1291	1350	1411	1470	1529	1588	1646	21
1291	1353	1415	1478	1540	1602	1663	1725	22
1350	1414	1479	1546	1610	1674	1739	1803	23
1409	1476	1543	1613	1680	1747	1814	1882	24
1467	1537	1607	1680	1750	1820	1890	1960	25
1526	1599	1672	1747	1820	1893	1966	2038	26
1585	1660	1736	1814	1890	1966	2041	2117	27
1644	1722	1800	1882	1960	2038	2117	2195	28
1702	1783	1865	1949	2030	2111	2192	2274	29
1761	1845	1929	2016	2100	2184	2268	2352	30

Расчет текста  
(журнальная рубленая)

Количество строк	Форматы,								
	3	3 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	3 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	3 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	4	4 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	4 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	4 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	5
1	26,9	29,2	31,4	33,7	35,9	38,9	41,2	43,5	46,4
2	54	58	63	67	72	78	82	87	93
3	81	88	94	101	108	117	124	130	139
4	108	117	126	135	144	156	165	174	186
5	134	146	157	168	179	194	206	217	232
6	161	175	188	202	215	233	247	261	278
7	188	204	220	236	251	272	288	304	325
8	215	234	251	270	287	311	330	348	371
9	242	263	283	303	323	350	371	391	418
10	269	292	314	337	359	389	412	435	464
11	296	321	345	371	395	428	453	478	510
12	323	350	377	404	431	467	494	522	557
13	350	380	408	438	467	506	536	565	603
14	377	409	440	472	503	545	577	609	650
15	403	438	471	505	538	583	618	652	696
16	430	467	502	539	574	622	659	696	742
17	457	496	534	573	610	661	700	739	789
18	484	526	565	607	646	700	742	783	835
19	511	555	597	640	682	739	783	826	882
20	538	584	628	674	718	778	824	870	928
21	565	613	659	708	754	817	865	913	974
22	592	642	691	741	790	856	906	957	1021
23	619	672	722	775	826	895	948	1000	1067
24	646	701	754	809	862	934	989	1044	1114
25	672	730	785	842	897	972	1030	1087	1160
26	699	759	816	876	933	1011	1071	1131	1206
27	726	788	848	910	969	1050	1112	1174	1253
28	753	818	879	944	1005	1089	1154	1218	1299
29	780	847	911	977	1041	1128	1195	1261	1346
30	807	876	942	1011	1077	1167	1236	1305	1392

Таблица 33

в знаках

гарнитура, кг. 10)

кв.								Количество строк
5 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	5 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	6	6 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	6 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	6 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	7	
48,7	51,0	53,3	55,9	58,3	60,6	62,9	65,3	1
97	102	107	112	117	121	126	131	2
146	153	160	168	175	182	189	196	3
195	204	213	224	233	242	252	261	4
243	255	266	279	291	303	314	326	5
292	306	320	335	350	364	377	392	6
341	357	373	391	408	424	440	457	7
390	408	426	447	466	485	503	522	8
438	459	480	503	525	545	566	588	9
487	510	533	559	583	606	629	653	10
536	561	586	615	641	667	692	718	11
584	612	640	671	700	727	755	784	12
633	663	693	727	758	788	818	849	13
682	714	746	783	816	848	881	914	14
730	765	799	838	874	909	943	979	15
779	816	853	894	933	970	1006	1045	16
828	867	906	950	991	1030	1069	1110	17
877	918	959	1006	1049	1091	1132	1175	18
925	969	1013	1062	1108	1151	1195	1241	19
974	1020	1066	1118	1166	1212	1258	1306	20
1023	1071	1119	1174	1224	1273	1321	1371	21
1071	1122	1173	1230	1283	1333	1384	1437	22
1120	1173	1126	1286	1341	1394	1447	1502	23
1169	1224	1279	1342	1399	1454	1510	1567	24
1217	1275	1332	1397	1457	1515	1572	1632	25
1266	1326	1386	1453	1516	1576	1635	1698	26
1315	1377	1439	1509	1574	1636	1698	1763	27
1364	1428	1492	1565	1632	1697	1761	1828	28
1412	1479	1546	1621	1691	1757	1824	1894	29
1461	1530	1599	1677	1749	1818	1887	1959	30

Расчет текста  
(обыкновенная новая)

Количество строк	Форматы,								
	3	3 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	3 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	3 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	4	4 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	4 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	4 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	5
1	32,5	35,2	37,9	40,6	43,6	46,3	49,0	51,8	54,7
2	65	70	76	81	87	93	98	104	109
3	97	106	114	122	131	139	147	155	164
4	130	141	152	162	174	185	196	207	219
5	162	176	189	203	218	231	245	259	273
6	195	211	227	244	262	278	294	311	328
7	227	246	265	284	305	324	343	363	383
8	260	282	303	325	349	370	392	414	438
9	292	317	341	365	392	417	441	466	492
10	325	352	379	406	436	463	490	518	547
11	357	387	417	447	480	509	539	570	602
12	390	422	455	487	523	556	588	622	656
13	422	458	493	528	567	602	637	673	711
14	455	493	531	568	610	648	686	725	766
15	487	528	568	609	654	694	735	777	820
16	520	563	606	650	698	741	784	829	875
17	552	598	644	690	741	787	833	881	930
18	585	634	682	731	785	833	882	932	985
19	617	669	720	771	828	880	931	984	1039
20	650	704	758	812	872	926	980	1036	1094
21	682	739	796	853	916	972	1029	1088	1149
22	715	774	834	893	959	1019	1078	1140	1203
23	747	810	872	934	1003	1065	1127	1191	1258
24	780	845	910	974	1046	1111	1176	1243	1313
25	812	880	947	1015	1090	1157	1225	1295	1367
26	845	915	985	1056	1134	1204	1274	1347	1422
27	877	950	1023	1096	1177	1250	1323	1399	1477
28	910	986	1061	1137	1221	1296	1372	1450	1532
29	942	1021	1099	1177	1264	1343	1421	1502	1586
30	975	1056	1137	1218	1308	1389	1470	1554	1641

в знаках  
гарнитура, кг. 8)

кв.								Количество строк
5 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	5 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	6	6 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	6 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	6 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	7	
57,4	60,1	62,9	65,7	68,5	71,2	73,9	76,7	1
115	120	126	131	137	142	148	153	2
172	180	189	197	205	214	222	230	3
230	240	252	263	274	285	296	307	4
287	300	314	328	342	356	369	383	5
344	361	377	394	411	427	443	460	6
402	421	440	460	479	498	517	537	7
459	481	503	526	548	570	591	614	8
517	541	566	591	616	641	665	690	9
574	601	629	657	685	712	739	767	10
631	661	692	723	753	783	813	844	11
689	721	755	788	822	854	887	920	12
746	781	818	854	890	926	961	997	13
804	841	881	920	959	997	1035	1074	14
861	901	943	985	1027	1068	1108	1150	15
918	962	1006	1051	1096	1139	1182	1227	16
976	1022	1069	1117	1164	1210	1256	1304	17
1033	1082	1132	1183	1233	1282	1330	1381	18
1091	1142	1195	1248	1301	1353	1404	1457	19
1148	1202	1258	1314	1370	1424	1478	1534	20
1205	1262	1321	1380	1438	1495	1552	1611	21
1263	1322	1384	1445	1507	1566	1626	1687	22
1320	1382	1447	1511	1575	1638	1610	1764	23
1378	1442	1510	1577	1644	1709	1774	1841	24
1435	1502	1572	1642	1712	1780	1847	1917	25
1492	1563	1635	1708	1781	1851	1921	1994	26
1550	1623	1698	1774	1849	1922	1995	2071	27
1607	1683	1761	1840	1918	1994	2069	2148	28
1665	1743	1824	1905	1986	2065	2143	2224	29
1722	1803	1887	1971	2055	2136	2217	2301	30

Расчет текста  
(обыкновенная новая)

Количество строк	Форматы,								
	3	3 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	3 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	3 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	4	4 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	4 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	4 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	5
1	27,6	29,9	32,2	34,5	36,8	39,9	42,3	44,6	47,6
2	55	60	64	69	74	80	85	89	95
3	83	90	97	103	110	120	127	134	143
4	110	120	129	138	147	160	169	178	190
5	138	149	161	172	184	199	211	223	238
6	166	179	193	207	221	239	254	268	286
7	193	209	225	241	258	279	296	312	333
8	221	239	258	276	294	319	338	357	381
9	248	269	290	310	331	359	381	401	428
10	276	299	322	345	368	399	423	446	476
11	304	329	354	379	405	439	465	491	524
12	331	359	386	414	442	479	508	535	571
13	359	389	419	448	478	519	550	580	619
14	386	419	451	483	515	559	592	624	666
15	414	448	483	517	552	598	634	669	714
16	442	478	515	552	589	638	677	714	762
17	469	508	547	586	626	678	719	758	809
18	497	538	580	621	662	718	761	803	857
19	524	568	612	655	699	758	804	847	904
20	552	598	644	690	736	798	846	892	952
21	580	628	676	724	773	838	888	937	1000
22	607	658	708	759	810	878	931	981	1047
23	635	688	741	793	846	918	973	1026	1095
24	662	718	773	828	883	958	1015	1070	1142
25	690	747	805	862	920	997	1057	1115	1190
26	718	777	837	897	957	1037	1100	1160	1238
27	745	807	869	931	994	1077	1142	1204	1285
28	773	837	902	966	1030	1117	1184	1249	1333
29	800	867	934	1000	1067	1157	1227	1293	1380
30	828	897	966	1035	1104	1197	1269	1338	1428



в знаках  
гарнитура, кг. 10)

Кв.								Количество строк
5 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	5 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	6	6 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	6 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	6 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	7	
50,0	52,4	54,7	57,4	59,7	62,1	64,5	66,9	1
100	105	109	115	119	124	129	134	2
150	157	164	172	179	186	193	201	3
200	210	219	230	239	248	258	268	4
250	262	273	287	298	310	322	334	5
300	314	328	344	358	373	387	401	6
350	367	383	402	418	435	451	468	7
400	419	438	459	478	497	516	535	8
450	472	492	517	537	559	580	602	9
500	524	547	574	597	621	645	669	10
550	576	602	631	657	683	709	736	11
600	629	656	689	716	745	774	803	12
650	681	711	746	776	807	838	870	13
700	734	766	804	836	869	903	937	14
750	786	820	861	895	931	967	1003	15
800	838	875	918	955	994	1032	1070	16
850	891	930	976	1015	1056	1096	1137	17
900	943	985	1033	1075	1118	1161	1204	18
950	996	1039	1091	1134	1180	1225	1271	19
1000	1048	1094	1148	1194	1242	1290	1338	20
1050	1100	1149	1205	1254	1304	1354	1405	21
1100	1153	1203	1263	1313	1366	1419	1472	22
1150	1205	1258	1320	1373	1428	1483	1539	23
1200	1258	1313	1378	1433	1490	1548	1606	24
1250	1310	1367	1435	1492	1552	1612	1672	25
1300	1362	1422	1492	1552	1615	1677	1739	26
1350	1415	1477	1550	1612	1677	1741	1806	27
1400	1467	1532	1607	1672	1739	1806	1873	28
1450	1520	1586	1665	1731	1801	1870	1940	29
1500	1572	1641	1722	1791	1863	1935	2007	30

Расчет текста  
(школьная)

Количество строк	Форматы,								
	3	3 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	3 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	3 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	4	4 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	4 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	4 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	5
1	32,0	34,7	37,3	40,0	43,0	45,6	48,3	51,0	53,9
2	64	69	75	80	86	91	97	102	108
3	96	104	112	120	129	137	145	153	162
4	128	139	149	160	172	182	193	204	216
5	160	173	186	200	215	228	241	255	269
6	192	208	224	240	258	274	290	306	323
7	224	243	261	280	301	319	338	357	377
8	256	278	298	320	344	365	386	408	431
9	288	312	336	360	387	410	435	459	485
10	320	347	373	400	430	456	483	510	539
11	352	382	410	440	473	502	531	561	593
12	384	416	448	480	516	547	580	612	647
13	416	451	485	520	559	593	628	663	701
14	448	486	522	560	602	638	676	714	755
15	480	520	559	600	645	684	724	765	808
16	512	555	597	640	688	730	773	816	862
17	544	590	634	680	731	775	821	867	916
18	576	625	671	720	774	821	869	918	970
19	608	659	709	760	817	866	918	969	1024
20	640	694	746	800	860	912	966	1020	1078
21	672	729	783	840	903	958	1014	1071	1132
22	704	763	821	880	946	1003	1063	1122	1186
23	736	798	858	920	989	1049	1111	1173	1240
24	768	833	895	960	1032	1094	1159	1224	1294
25	800	867	932	1000	1075	1140	1207	1275	1347
26	832	902	970	1040	1118	1186	1256	1326	1401
27	864	937	1007	1080	1161	1231	1304	1377	1455
28	896	972	1044	1120	1204	1277	1352	1428	1509
29	928	1006	1082	1160	1247	1322	1401	1479	1563
30	960	1041	1119	1200	1290	1368	1449	1530	1617

в знаках  
гарнитура, кг. 8)

Кв.								Количество строк
5 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	5 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	6	6 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	6 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	6 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	7	
56,6	59,3	62,0	64,8	67,5	70,2	72,9	75,6	1
113	119	124	130	135	140	146	151	2
170	178	186	194	202	211	219	227	3
226	237	248	259	270	281	292	302	4
283	296	310	324	337	351	364	378	5
340	356	372	389	405	421	437	454	6
396	415	434	454	472	491	510	529	7
453	474	496	518	540	562	583	605	8
509	534	558	583	607	632	656	680	9
566	593	620	648	675	702	729	756	10
623	652	682	713	742	772	802	832	11
679	712	744	778	810	842	875	907	12
736	771	806	842	877	913	948	983	13
792	830	868	907	945	983	1021	1058	14
849	889	930	972	1012	1053	1093	1134	15
906	949	992	1037	1080	1123	1166	1210	16
962	1008	1054	1102	1147	1193	1239	1285	17
1019	1067	1116	1166	1215	1264	1312	1361	18
1075	1127	1178	1231	1282	1334	1385	1436	19
1132	1186	1240	1296	1350	1404	1458	1512	20
1189	1245	1302	1361	1417	1474	1531	1588	21
1245	1305	1364	1426	1485	1544	1604	1663	22
1302	1364	1426	1490	1552	1615	1677	1739	23
1358	1423	1488	1555	1620	1685	1750	1814	24
1415	1482	1550	1620	1687	1755	1822	1890	25
1472	1542	1612	1685	1755	1825	1895	1966	26
1528	1601	1674	1750	1822	1895	1968	2041	27
1585	1660	1736	1814	1890	1966	2041	2117	28
1641	1720	1798	1879	1957	2036	2114	2192	29
1698	1779	1860	1944	2025	2106	2187	2268	30

Расчет текста  
(школьная)

Количество строк	Форматы,								
	3	3 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	3 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	3 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	4	4 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	4 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	4 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	5
1	26,1	28,3	30,4	32,6	34,8	37,7	39,9	42,2	44,9
2	52	57	61	65	70	75	80	84	90
3	78	85	91	98	104	113	120	127	135
4	104	113	122	130	139	151	160	169	180
5	130	141	152	163	174	188	199	211	224
6	157	170	182	196	209	226	239	253	269
7	183	198	213	228	244	264	279	295	314
8	209	226	243	261	278	302	319	338	359
9	235	255	274	293	313	339	359	380	404
10	261	283	304	326	348	377	399	422	449
11	287	311	334	359	383	415	439	464	494
12	313	340	365	391	418	452	479	506	539
13	339	368	395	424	452	490	519	549	584
14	365	396	426	456	487	528	559	591	629
15	391	424	456	489	522	565	598	633	673
16	418	453	486	522	557	603	638	675	718
17	444	481	517	554	592	641	678	717	763
18	470	509	547	587	626	679	718	760	808
19	496	538	578	619	661	716	758	802	853
20	522	566	608	652	696	754	798	844	898
21	548	594	638	685	731	792	838	886	943
22	574	623	669	717	766	829	878	928	988
23	600	651	699	750	800	867	918	971	1033
24	626	679	730	782	835	905	958	1013	1078
25	652	707	760	815	870	942	997	1055	1122
26	679	736	790	848	905	980	1037	1097	1167
27	705	764	821	880	940	1018	1077	1139	1212
28	731	792	851	913	974	1056	1117	1182	1257
29	757	821	882	945	1009	1093	1157	1224	1302
30	783	849	912	978	1044	1131	1197	1266	1347

Таблица 37

в знаках  
гарнитура, кг. 10)

Кв.								Количество строк
5 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	5 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	5 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	6	6 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	6 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	6 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	7	
47,1	49,4	51,6	54,2	56,4	58,7	60,9	63,2	1
94	99	103	108	113	117	122	126	2
141	148	155	163	169	176	183	190	3
188	198	206	217	226	235	244	253	4
235	247	258	271	282	293	304	316	5
283	296	310	325	338	352	365	379	6
330	346	361	379	395	411	426	442	7
377	395	413	434	451	470	487	506	8
424	445	464	488	508	528	548	569	9
471	494	516	542	564	587	609	632	10
518	543	568	596	620	646	670	695	11
565	593	619	650	677	704	731	758	12
612	642	671	705	733	763	792	822	13
659	692	722	759	790	822	853	885	14
706	741	774	813	846	880	913	948	15
754	790	826	867	902	939	974	1011	16
801	840	877	921	959	998	1035	1074	17
848	889	929	976	1015	1057	1096	1138	18
895	939	980	1030	1072	1115	1157	1201	19
942	988	1032	1084	1128	1174	1218	1264	20
989	1037	1084	1138	1184	1233	1279	1327	21
1036	1087	1135	1192	1241	1291	1340	1390	22
1083	1136	1187	1247	1297	1350	1401	1454	23
1130	1186	1238	1301	1354	1409	1462	1517	24
1177	1235	1290	1355	1410	1467	1522	1580	25
1225	1284	1342	1409	1466	1526	1583	1643	26
1272	1334	1393	1463	1523	1585	1644	1706	27
1319	1383	1445	1518	1579	1644	1705	1770	28
1366	1433	1496	1572	1636	1702	1766	1833	29
1413	1482	1548	1626	1692	1761	1827	1896	30

## Калька для подсчета объема машинописного текста

Машинописные строки могут быть пересчитаны на наборные также при помощи специально подготовленной кальки (рис. 16).

Кальку накладывают на машинописный абзац, очерчивают на ней верхний левый угол абзаца (для последующего наложения на другие

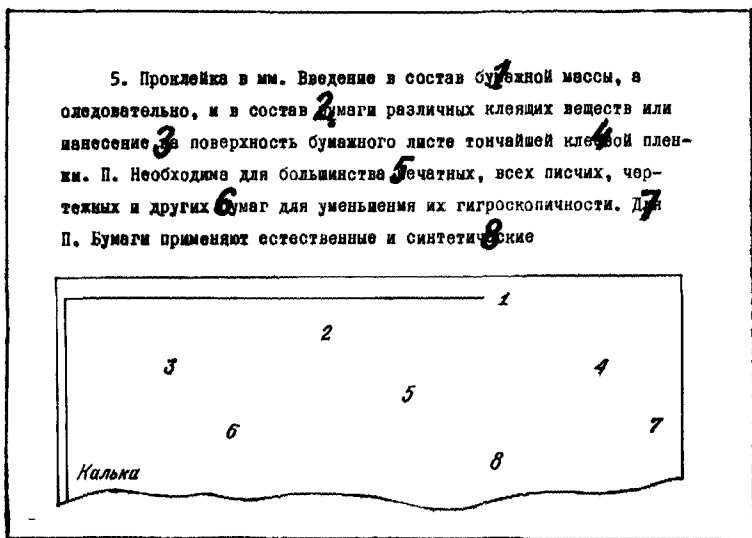


Рис. 16. Калька для перевода машинописных строк в наборные (для литературной гарнитуры кг. 10 на 5 кв)

абзацы) и затем отсчитывают машинописные знаки соответственно емкости выбранной наборной строки (см. табл 7 и 8), как это показано на рисунке.

Наложение кальки на абзацы с достаточной точностью будет показывать число наборных строк, получающихся из данного абзаца. При этом способе подсчета числа наборных строк по машинописному оригиналу очень важно, чтобы весь машинописный оригинал был отпечатан с одинаковой длиной строки (допустимое отклонение  $\pm 2$  знака).

Рекомендуется использованные кальки сохранять, указав на их гарнитуру, кегль шрифта и формат набора, для которых они были подготовлены. Постепенно у технического редактора соберется комплект калек, и их можно будет использовать многократно.

## РАЗМЕТКА ОРИГИНАЛА ИЗДАНИЯ \*

Исходя из содержания и назначения издания, руководствуясь проектом (планом) оформления, а также правилами и нормами оформления различных текстов и иллюстраций, технический редактор дает указания о способе и средствах выполнения печатной формы для каждого элемента издания. При этом он должен строго придерживаться принципа единообразия \*\* в оформлении однородных элементов.

Оригинал и все его элементы следует размечать тщательно и аккуратно, ясным и четким почерком (скорось не допускается).

Относительно любых текстовых элементов разметка должна давать исчерпывающие ответы на следующие вопросы:

1. К какому элементу (или к каким страницам) относится данная разметка.

2. Каким шрифтом набирается элемент (гарнитура, кегль, начертание).

3. На какой формат.

4. Каков характер выключки строк («в красную»; с абзацным отступом, его размер; с втяжкой, ее размер; с втяжкой вторых строк, размер втяжки; блоком; флагом без переносов или с переносами; в последнем случае следует обязательно указать, в каких пределах строки должны отличаться по формату очка, например *разница в размере очка строк 18 п. или 24 п. и т. п.*)

5. Каков размер междустрочной разбивки (без шпон, на 2, 4, 6 и т. д. пунктов).

Работать над оригиналом издания наиболее целесообразно, на наш взгляд, в такой последовательности: сначала над оригиналами иллюстраций, затем над оригиналами репродукционного внешнего оформления и внутреннего убранства издания, над дубликатами и, наконец, над текстовой частью издания. Такая последовательность диктуется тем, что в процессе работы над иллюстрациями, таблицами и наборными схемами иногда приходится корректировать намеченный ранее формат полосы набора, а в отдельных случаях изменять и формат издания. Так, например, группировка иллюстраций может потребовать большей площади, а таблицы и наборные схемы из-за своей насыщенности могут не вписаться в выбранный формат.

---

\* В разделе рассмотрена работа технического редактора над оригиналом издания при безграничном методе выпуска (способом свободной верстки) при отсутствии макета (принципиального или полного), разработанного художником, а также особенности работы при граничном методе.

\*\* Если проектом (планом) оформления не предусмотрено разнообразие оформления.

## Оригиналы иллюстраций

При работе над оригиналами иллюстраций наиболее удобно положить текст издания прямо перед собой, справа от него — подрисующие подписи, слева — оригиналы иллюстраций. Перелистывая текст, технический редактор находит на левом поле страниц очередную ссылку на рисунок и берет соответствующий оригинал иллюстрации. Пользуясь линейкой для обработки графического материала, он проверяет правильность степени уменьшения, выбранной при предварительной разметке.

В зависимости от количества текста, насыщенности отдельных его участков ссылками на рисунки и т. д. первоначально выбранные степени уменьшения могут быть несколько изменены, но в пределах  $\pm 1$  градации шкалы уменьшения. Если же степень уменьшения требуется изменить резко, то следует изменить и размеры надписей на оригинале иллюстрации, а в отдельных случаях переделать этот оригинал полностью.

Исходя из окончательных размеров иллюстрации, выбирают способ ее заверстки в тексте и делают соответствующую надпись на полях около ссылки на рисунок (рис. 17):

— *В оборку* (с указанием формата текстовой оборки\*), если разница между шириной полосы набора и шириной иллюстрации с учетом отбивки позволяет сделать текстовую оборку при данном кегле шрифта текста (не менее  $1\frac{1}{2}$  кв. при кг. 6; 2 кв. при кг. 8;  $2\frac{1}{2}$  кв. при кг. 10).

— *Вразрез*, если ширина иллюстрации равна ширине полосы набора; разница между этими величинами не позволяет сделать текстовую оборку при данном кегле шрифта текста; согласно замыслу оформителя иллюстрации в издании независимо от их ширины не обираются текстом.

— *Стоя (или лежа) на полосе*, если для размещения иллюстрации вместе с подрисующей подписью требуется целая полоса.

— *Вразрез на разворот*, если иллюстрация вытянута по горизонтали и требует по ширине целого разворота.

— *На разворот*, если для размещения иллюстрации необходим целый разворот.

— *Рядом вразрез* (с указанием номеров рисунков), если два или несколько небольших последовательно идущих рисунка можно поставить рядом, причем их общая ширина с учетом отбивок между ними не превышает ширины полосы набора.

---

\* Некоторые типографии не требуют этих указаний.



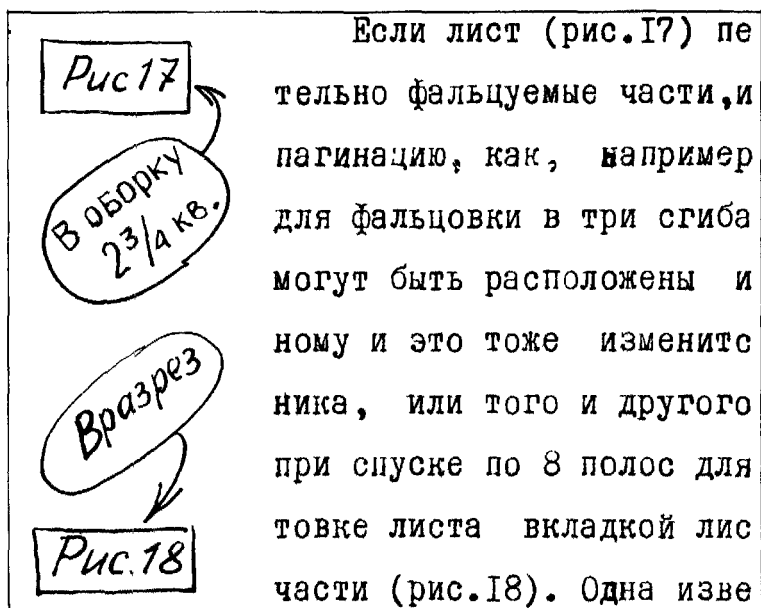


Рис. 17. Пример надписей, определяющих заверстку иллюстраций

— *Расположить на полосе* (с указанием номеров рисунков), если несколькими рисунками можно заполнить целую полосу.

— *Вклейка*, если: размеры иллюстрации превышают формат издания; иллюстрация будет печататься иным способом, чем все издание; иллюстрация будет печататься на другой бумаге.

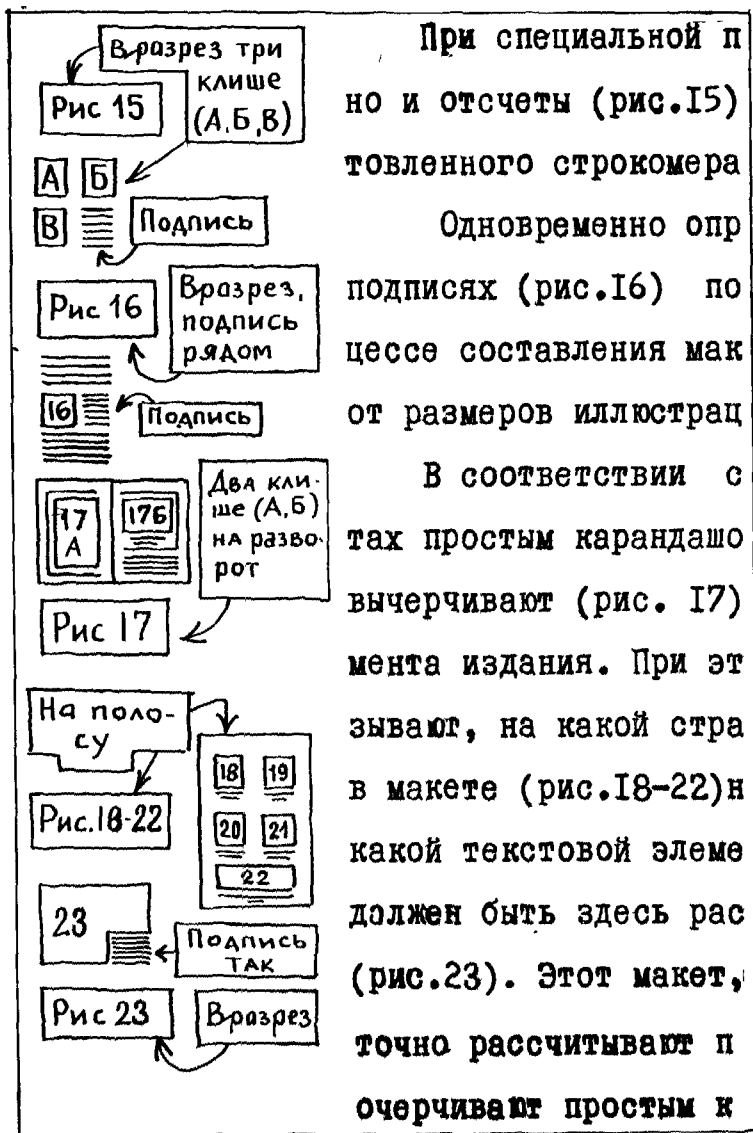
— *Накидка (вкладка)*, если иллюстрация выведена на накидку (вкладку) по технологическим или оформительским соображениям.

Если несколько иллюстраций компоуют на разворот, рядом вразрез, на полосу и т. д., на полях около ссылок на них рисуют простым карандашом схему их взаимного расположения (рис. 18) или делают макет полосы

Во всех этих случаях обязательно учитываются размеры фацетов клише.

Если в издании предусмотрен выпуск иллюстраций на поле, около ссылки на рисунок нужно проставить размер выпуска. Например: *В корешок на 24 п.*

В процессе разметки технический редактор должен проследить за тем, чтобы на каждом оригинале были указаны способ воспроизведения иллюстрации (на черно-белых и цветных тоновых оригиналах



При специальной п  
но и отсчеты (рис.15)  
товленного строкомера  
Одновременно опр  
подписях (рис.16) по  
цессе составления мак  
от размеров иллюстрац  
В соответствии с  
тах простым карандаш  
вычерчивают (рис. 17)  
мента издания. При эт  
зывают, на какой стра  
в макете (рис.18-22) н  
какой текстовой элеме  
должен быть здесь рас  
(рис.23). Этот макет,  
точно рассчитывают п  
очерчивают простым к

Рис. 18 Примеры схем, определяющих взаиморасположение иллюстраций

для высокой печати — линнатура растра) и изменение масштаба при репродуцировании.

Надпись о линнатуре растра свидетельствует о том, что данный оригинал должен воспроизводиться с формы высокой печати. При офсетной и глубокой печати линнатуру растра не ставят, а указывают вид печати: *офсет, глубокая печать*

На штриховых оригиналах, репродуцируемых вывороткой, промеряют очерченную границу плашки и делают на полях надписи: *Гра-ница плашки и Выворотка*.

На полутоновых оригиналах с обтравкой фона ставят кресты на обтравляемом фоне и пишут: *В обтравку*.

В нужных случаях на оригиналах указывают место вырезки клише и подставки (в высокой печати) или место для вмонтирования подписи (в офсете и при глубокой печати).

Если в качестве оригиналов иллюстраций используются цветные диапозитивы (слайды) или цветоделенные диапозитивы, то к ним прилагают черно-белые контрольные фотоотпечатки, на обороте которых делается вся необходимая разметка.

На контрольных фотоотпечатках к цветным или цветоделенным диапозитивам и негативам масштаб следует указывать только в линейном выражении. Для этого на фотоотпечатке проводят стрелку в том направлении, в каком надо изменить масштаб, и проставляют требуемый размер в миллиметрах или сантиметрах, до которого нужно довести изображение при репродуцировании. В одной и той же партии контрольных фотоотпечатков размер следует указывать в одних единицах — миллиметрах или сантиметрах, чтобы не вызвать ошибки.

На контрольных фотоотпечатках к цветоделенным диапозитивам необходимо также указать, как делать цветную корректуру (непосредственно по оригиналу, хранящемуся в музее, в частном собрании и т. п., с указанием адреса и телефона; по ранее отпечатанному хорошему оттиску; оттиск в этом случае должен быть приложен и об этом должно быть написано на контрольном фотоотпечатке; по так называемой раскраске, представляющей собой небольшого размера копию оригинала, выполненную в технике оригинала и передающую главным образом его колористическую характеристику).

Черно-белые тоновые иллюстрации фрагментируют, подрезая оригинал или заклеивая белой бумагой ненужную часть его. При фрагментировании цветных и цветоделенных диапозитивов на контрольном фотоотпечатке очерчивают фрагмент и указывают линейный размер его увеличения или уменьшения (рис. 19). Фрагмент должен быть очерчен на лицевой стороне контрольного отпечатка (лучше всего это делать цветным фломастером). Цветные диапозитивы

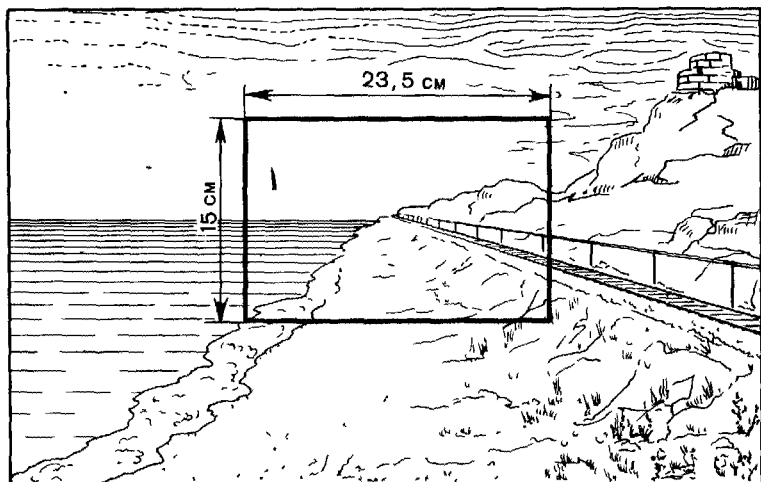


Рис. 19. Указание размера увеличения фрагмента на контрольном фотоотпечатке

(слайды) следует фрагментировать, помещая их между листами тонкой бумаги, на которых вырезаны окна по размеру фрагмента.

В процессе разметки оригиналов иллюстраций проверяют их соответствие установленным требованиям. Оригиналы плохого качества или неправильно изготовленные ни в коем случае нельзя направлять в производство.

После разметки оригиналы иллюстраций передают в производство, обязательно указав при этом, чтобы пробные оттиски были выполнены на бумаге, предназначенной для печатания издания.

### Подрисуточные подписи

Определив степень уменьшения и характер расположения иллюстрации в тексте, размечают подрисуточную подпись к ней, т. е. выбирают формат набора, шрифт, характер выключки строк и способ размещения подписи относительно рисунка.

В выборе гарнитуры, кегля шрифта и характера выключки строк всех подрисуточных подписей издания соблюдается принцип единообразия, и указание по этим элементам дается один раз в начале списка подрисуточных подписей. Например: *Подрисуточные подписи — стр. 1—12 — набрать лит. кг. 8 стр. св., без шпон, красной строкой, каждую подпись на указанный формат, экспликация кг. 6, на*

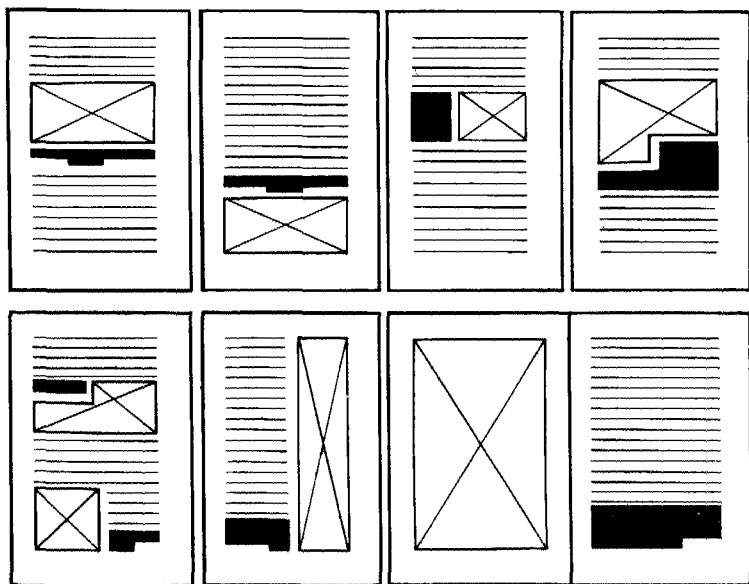


Рис. 20. Схемы некоторых вариантов расположения подрисуночных подписей относительно иллюстраций

*шпоны*. Строки подписи могут быть выключены красной строкой, с абзацным отступом, с втяжкой вторых и последующих строк, без абзацного отступа с выключкой концевой строки вправо (влево), флагом с переносами, флагом без переносов

Что касается формата набора подписей и их размещения относительно рисунка, то здесь возможны следующие варианты (рис. 20).

1. Все подрисуночные подписи набирают на формат иллюстрации и ставят под ней. В списке подрисуночных подписей около каждой подписи в кружке простым карандашом пишут формат иллюстрации. Формат округляют до цитеро, причем, как правило, в меньшую сторону, чтобы подпись не была шире рисунка.

2. Все подрисуночные подписи набирают на один формат.

3. Подписи набирают на разные форматы, позволяющие заверстывать подписи рядом с рисунком, в пределах рисунка\*, на сосед-

\* В этом случае на оригинале иллюстрации дают указание: при высокой печати вырезать клише и подставку, а при офсетной и глубокой печати — куда вмонтировать подпись.

ней странице, на развороте и т. п. В каждом необычном случае около ссылки на иллюстрацию на полях рисуют схему взаимного расположения подписи и рисунка (см. рис. 18), в списке же подписей около каждой из них указывают в кружке формат набора.

При наборе экспликаций пониженным кеглем их подчеркивают скобкой красным карандашом. Скобку повторяют на поле первой страницы списка подрисуночных подписей и указывают около нее кегль шрифта и величину междустрочия. Некоторые типографии на такие экспликации требуют дубликаты. В этом случае на первой странице дубликатов экспликаций указывают гарнитуру, кегль и начертание шрифта для набора, величину междустрочия, а также характер выключки. Кроме того, около каждой экспликации указывают формат набора.

### **Оригиналы репродукционного внешнего оформления и внутреннего убранства издания**

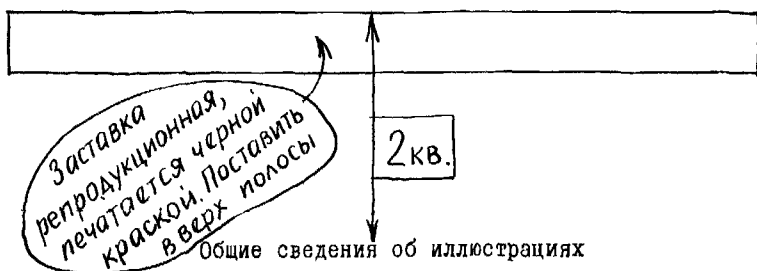
Ориентируясь по эскизу внешнего оформления, проверяют наличие всех необходимых оригиналов. Затем текст оригинала обложки (переплета) и корешка тщательно сверяют с содержанием машинописного оригинала титульного листа рукописи. При этом возможны разночтения. Так, на обложку (переплет) или корешок нередко выносят сокращенное название издания. Однако технический редактор во всех случаях несоответствия должен обратиться к редактору и, если произошла ошибка, вернуть оригинал для исправления.

Если во внешнем оформлении применяются заливные фоновые плашки, надо очень внимательно промерить размеры оригиналов, руководствуясь данными табл. 24, 25, 27.

Следует сразу решить вопрос о четвертой сторонке обложки. Если для нее не изготовлен специальный оригинал и по плану оформления она подлежит покраске, надо заказать цинковую плашку (в высокой печати). Размер ее определяют также по табл. 24, 25, 27.

Оборот оригинала внешнего оформления должен быть оформлен так же, как и оригинал иллюстрации. На нем обязательно должны быть указаны: степень уменьшения, в нужных случаях линаатура растра, а также способ изготовления печатной формы. Пишут: *Цинк — штрих (полутон, комбинированное клише); Медь; Офсет; Шелкография; Глубокая печать.*

Репродукционные оригиналы корешка обрабатывают так же, как и оригиналы сторонок, однако в производство передают их только тогда, когда есть твердая уверенность в том, что толщина будущей книги установлена точно и на корешке можно разместить данный текст или орнаментальное украшение в соответствии с эскизом. Если



Всякое графическое изображение в книге, которое поясняет, дополняет или наглядно истолковывает текст, называется иллюстрацией.

В зависимости от стадии подготовки графический материал, подлежащий воспроизведению в книге, подразделяется на следующие две группы:

I) подлинники - рисунки, подготовленные автором;

Рис. 21. Примеры разметки расположения элементов внутреннего убранства книги

такой уверенности нет, репродукционную форму для корешка заказывают после получения верстки, когда толщина книги определилась уже более или менее точно. В зависимости от реальной толщины книги размеры репродукционного изображения на корешок корректируют, применяя различные степени уменьшения оригинала при репродуцировании.

В особо ответственных случаях, когда изображение на корешке нужно подогнать точно к фактической толщине книги, по верстке (или расчетному макету) заказывают в типографии пробный блок издания из тиражной бумаги с внешним покрытием (обложкой, переплетом) из тиражных материалов и уже непосредственно по блоку готовят оригинал корешка нужного размера.

К репродукционному внутреннему убранству книги относятся рисованные титульные и шмуцтитульные элементы, заставки, концовки, инициалы, рисованные заголовки.

На обороте каждого оригинала элементов репродукционного внутреннего убранства обозначают степень уменьшения, линию раstra (в нужных случаях), способ изготовления печатной формы и др., как и на обороте оригинала иллюстрации. А в соответствующих местах текстовой части указывают, как заверстать эти элементы и какой краской следует их печатать (рис. 21). На обороте оригиналов внутреннего убранства проставляют номера страниц текста, к

которым они относятся. Тексты репродукционных заголовков, титулов, шмуцтитулов и др. тщательно сверяют с соответствующими машинописными.

## Дубликаты

В этом разделе описана работа над всеми видами дубликатов. Элементы оригинала, на которые данная типография не требует дубликатов, размечают непосредственно в основном тексте так, как описано ниже. Также размечают все элементы издания, если оно сдастся в набор вообще без дубликатов.

**Дубликаты таблиц и наборных схем.** Технический редактор размечает следующие элементы таблицы (рис. 22): а) нумерационный, б) тематический заголовок, в) головку, г) нумерацию граф, д) боковик и прографку (хвостовую часть), е) линейки, ж) в сложных таблицах — ориентировочную ширину граф; з) общий формат таблицы (ширину ее).

Таблица может представлять собой очень сложную наборную форму, в которую входят тексты, цифры, графический материал, формулы или любое сочетание этих элементов, что, конечно, делает их разметку особенно трудоемкой и требует от технического редактора особой тщательности в работе.

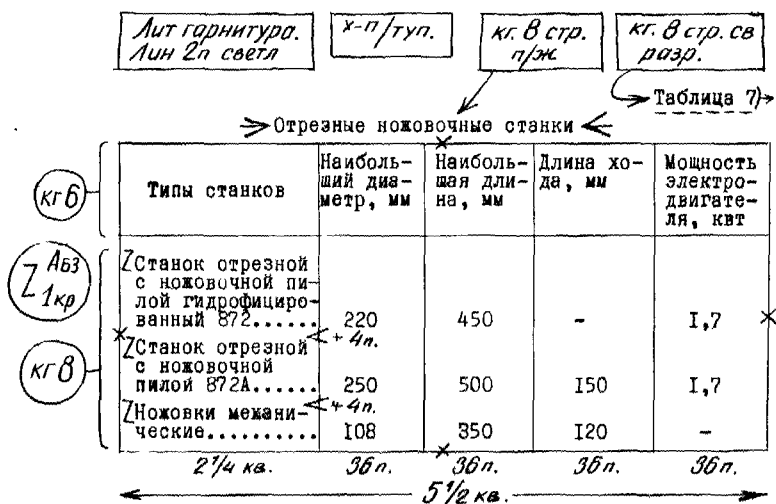


Рис. 22. Пример разметки таблицы



Размечая таблицы, учитывают следующее:

1. Кегль шрифта, которым набирают головку таблицы, обычно выбирается на две ступени ниже \* кегля шрифта основного текста.

2. Таблицы обычно набирают шрифтом, кегль которого на одну ступень ниже кегля шрифта основного текста. Однако допустимо набирать всю таблицу шрифтом, кегль которого на две ступени ниже кегля шрифта основного текста (например, если таблица насыщена текстовым или цифровым материалом и не умещается в формат), или таким же шрифтом, как и основной текст.

3. Минимальный формат для набора сплошных текстов в хвостовой части таблицы следует выбирать соответственно кеглю шрифта:

Кегль	Квадраты (не менее)
10	2 1/2
8	2
6	1 1/2

4. Если тексты в графах представляют собой отдельные слова или короткие фразы (не более трех-четырех слов), формат для граф выбирают, ориентируясь по величине самого длинного слова.

5. Для цифровых таблиц наиболее удобны следующие размеры граф:

Кегль	Размеры, п.
6	6, 12, 18, 24, 30, 36,
8	8, 12, 16, 20, 24, 28, 32, 36
10	10, 12, 20, 24, 30, 36, 40, 48

6. Для оформления таблиц обычно выбирают двухпунктовые линии, применяя для акцентов разное очко (светлое, полутупое, тупое, рантовое).

7. Тексты в головках таблиц при большой насыщенности могут быть размещены вертикально.

8. В одном издании однородные элементы таблиц должны быть оформлены единообразно как по шрифту, так и по размещению.

Около каждого нумерационного заголовка помечают, каким шрифтом его набрать, и указывают корректурным знаком, как расположить его относительно таблицы. Например, если основной текст издания набирается корпусом литературной гарнитуры, и, следовательно, таблица — петитом, то нумерационный заголовок может быть помечен либо: *лит. кг. 8 стр. св.*, либо: *лит. кг. 8 стр. св. курс.*, либо:

---

\* При наборе основного текста шрифтом кг. 9, 8 и 6 головки таблиц набирают кг. 6, т. е. с понижением на 3—2 пункта или без понижения, поскольку кг. 6 — это наименьший размер применяемых шрифтов.

лит. кг 8 стр. св. разр., и т. п. Нумерационные заголовки лучше выключать в правый край таблицы

Тематические заголовки должны быть разбиты на логически законченные строки, уместающиеся в выбранный формат. Для разбивки на строки рекомендуется приспособление — буквомер, показанный на рис. 23.

Буквомер изготовляют так: на полоске плотной бумаги печатают одной буквой машинописную строку и градуируют ее на пятерки и десятки. Под этой строкой строят шкалы емкости в квадратах и циферо для шрифтов нескольких кеглей в строчном и прописном вариантах. Для этого по каталогу шрифтов, прикладывая строкомер, определяют, сколько знаков данного шрифта вмещается в 1, 2, 3, 4 и т. д. квадратов и соответственно строят шкалу, ориентируясь по числу знаков в машинописной строке. Шкалы можно построить на основе шрифта литературной гарнитуры, а буквомер будет пригоден для обмера шрифтов любой гарнитуры, так как заголовки при разбивке на логически законченные строки, как правило, существенно короче ширины полосы (колонки), и эта разница нейтрализует разницу в емкости шрифтов разных гарнитур при одном кегле и начертании.

Около тематических заголовков помечают, каким шрифтом их следует набрать и как выключить строки. Характер выключки строк (красной строкой, влево, вправо) указывают соответствующим корректурным знаком.

Выбор начертания шрифта для тематического заголовка и способ выключки строк определяются общим характером оформления книги.

Разметка головки таблицы зависит от характера материала, помещенного в ней. Если в головке содержатся только тексты и цифры, то слева ее отчеркивают скобкой и указывают кегль шрифта для набора (например, кг. 6). Головки набираются обычно шрифтом светлого начертания той же гарнитуры, что и основной текст. Если в таблице есть нумерация граф, ее набирают шрифтом того же кегля, что и головку.

Кегль шрифта для хвостовой части указывают около отчеркивающей ее скобки слева от таблицы. Если в боковике содержится текст, то корректурными знаками дают указание, как расположить строки (в левый край, красной строкой, с абзацным отступом или со втяжкой вторых и последующих строк). Соподчиненность между элементами боковика должна быть выражена шрифтовыми (полужирный, курсив) или нешрифтовыми (разрядка, втяжка) способами выделения.

Какая-либо графа головки или хвостовой части таблицы может включать графический материал, тогда его оригиналы обмеряют

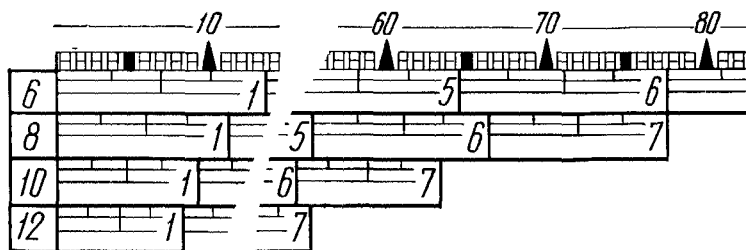


Рис. 23. Буквомер

линейкой для обработки графического материала и в соответствующих клетках табличной графы указывают, сколько места по горизонтали и вертикали отводится для будущих клише (рис. 24). При этом ширину графы устанавливают по самому широкому рисунку и указывают один раз внизу.

Определяя место для клише в таблицах, надо обязательно учитывать размеры его факетов и заплечиков.

Когда в одну таблицу заверстывают несколько иллюстраций, на оригиналах проставляют служебные номера или буквы и повторяют их в кружках цветным карандашом в тех местах таблицы (в основном тексте и дубликатах), где надо поставить клише (см. рис. 24). Кроме того, в каждой клетке таблицы, куда заверстывается иллюстрация, цветным карандашом пишут в кружке слово — *Клише*.

Иногда в таблицы заверстываются графики или диаграммы, требующие точного выравнивания строк боковика или головки по определенным уровням изображения на клише. В этих случаях или целиком клишируют таблицу, для чего изготовляют штриховой оригинал, или размечают таблицу для набора, оставляя для графика или диаграммы достаточно места, и, получив оттиск набора таблицы с пустым местом, заказывают по этому оттиску оригинал для клиширования, который может быть выполнен уже с большей степенью точности.

Указание о характере линеек дают на каждом дубликате. Если отдельные линейки в таблице должны отличаться от остальных по своему очку, то на них ставят цветным карандашом крестик, повторяют его на поле и около него отмечают, какую линейку поставить (см. рис. 22).

Пишут, открытое или закрытое оформление выбрано для таблицы. При закрытом варианте оформления таблицы на дубликате следует прочертить чернилами рамку. Все линейки, подлежащие набору, как вертикальные, так и горизонтальные, должны быть прочерчены.

Шлифовальные бруски  
(ГОСТ 2456-60)

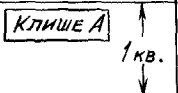
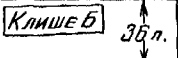
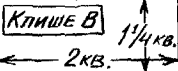
Форма сечения и обозначение	Эскиз	Основные размеры, мм
Квадратные - БКв		В=3, 5; 4; 5; 6; 10; 13; 16; 20; 25 Длина - 40-200
Плоские - БП		В=8      20      25 Н=4 10; 13; 16    16
Трехгранные - БТ		В=6; 10; 13; 18 Длина - 150

Рис. 24. Пример разметки места для клише в таблице

Самое сложное — расчет формата таблицы. Ширина (формат) таблицы представляет собой сумму ее колонок (граф) с учетом толщины вертикальных линеек и отбивок от них. Поэтому сначала рассчитывают ширину каждой колонки.

Ширина колонки зависит от характера и объема материала, размещенного в головке и прографке.

В первую очередь устанавливают, что определяет ширину колонки: головка или прографка, помня, что строки в головке можно расположить в крайнем случае и вертикально. Ориентируясь по содержанию головки и прографки, определяют минимальный размер каждой колонки, а затем и минимальный формат таблицы, суммируя ширину всех колонок с линейками и минимальной отбивкой от них в 2 пункта.

Минимальный формат таблицы влияет на характер заверстки ее в текст. В оборку обычно ставят таблицы, имеющие две-три малонасыщенные графы. Таблицы с большим числом граф, даже если минимальный формат позволяет заверстать их в оборку, помещают вразрез.

Иногда минимальная ширина таблицы позволяет вдвоить и стронть ее. Однако делать это стоит лишь в том случае, если хвостовая часть достаточно велика и не окажется после этого слишком короткой.

Ни в коем случае не следует ставить в оборку таблицы, которые годятся для этого по минимальному формату, но по высоте не могут разместиться на одной полосе.

Указание поставить таблицу в обложку дают около таблицы в дубликате и в основном тексте с обозначением формата текстовой обложки.

Для таблиц с продолжением помечают в оригинале текста, повторять ли на последующих полосах головку или только нумерацию граф, ставить ли слова «Продолжение табл.» и как их набирать. Например: *При переходе на последующие полосы повторять головку со словами «Продолжение табл.». Слова «Продолжение табл.» набрать кг. 8 стр. св. курс.*

Если минимальная ширина таблицы превосходит полосу набора по ширине, но не по высоте, ее обычно размечают для набора на формат, равный высоте полосы набора, т. е. заверстывают как лежащую полосу.

Лежащая таблица может не разместиться на одной полосе, тогда в дубликате и около этой таблицы в основном тексте указывают: *Лежа, на развороте, без повторения головки на последующих нечетных полосах, с повторением головки на последующих четных полосах со словами «Продолжение табл.». Слова «Продолжение табл.» набрать кг. 8 стр. св. разр.*

Таблицу с минимальным форматом, превышающим высоту полосы набора, размечают для набора стоя на разворот двух полос, и если по высоте она требует для своего размещения больше одного разворота, то в дубликате и в тексте дают указание повторить головку (или нумерацию граф) и слова «Продолжение табл.»

В разворотных таблицах место разрыва таблицы на правую и левую части обозначают цветным карандашом и размечают формат каждой части и всей таблицы. Формат каждой части разворотной таблицы разрешается несколько увеличить (на 12—24 п. в зависимости от размера корешкового поля издания).

Таблицы с минимальным форматом, превышающим формат разворота, размечают на этот минимальный формат и помещают в книгу в виде вклейки. Указание об этом дают в дубликате и обязательно в тексте на поле возле ссылки на таблицу. Например, *Табл. 15 — вклейка.* Однако предварительно следует совместно с ведущим редактором продумать, нельзя ли перекомпоновкой таблицы или разрывом ее на отдельные части разместить эту таблицу в пределах формата на одной или нескольких полосах.

Разметка дубликатов таблиц по формату заключается в том, что указывают формат каждой колонки и затем стрелкой общий формат таблицы (см. рис. 22). Выбирая ширину колонок, придерживаются рекомендуемых размеров, приведенных на стр. 161.

Аналогично таблицам рассчитывают и размечают наборные схемы. Заголовки наборных схем оформляют так же, как и заголовки

таблиц. Характер заставки наборной схемы в текст тоже зависит от ее формата с той лишь разницей, что схема, как и иллюстрации, обязательно должна быть заверстана в пределах одной полосы (разворота). Поэтому подсчитывают ее формат как по ширине, так и по высоте, учитывая толщину линеек и расстояния между клетками. (Схемы, не помещающиеся даже на развороте, выносят на вклейки, набирая их на минимальный формат). Ширину подсчитывают по наиболее густому ряду клеток. При этом следует помнить, что наборная схема может быть набрана самым мелким шрифтом (к. б). Высоту подсчитывают по этажам схемы.

Нельзя в наборных схемах применять наклонные связи, так как это очень усложняет набор. Схемы, сложные для набора, рекомендуется вычерчивать и клишировать.

**Дубликаты выводов** (рис. 25). Вывод — это фактически простая таблица, но без линеек. Как правило, выводы не имеют заголовка. Если же он есть, его размечают так же, как и заголовок таблицы.

При разметке выводов указывают гарнитуру и кегль шрифта для набора. Обычно выводы набирают шрифтом той же гарнитуры, что и основной текст, но пониженного на одну ступень кегля, причем головка вывода (если она есть) должна быть набрана шрифтом, кегль которого на две ступени ниже кегля основного текста. Для повышения удобочитаемости выводы, набранные пониженным кеглем, разбивают на шпоны. Выводы могут быть набраны и шрифтом основного текста (по кеглю).

Если какая-либо графа вывода содержит сплошной текст, то указывают, как его набрать (с абзацным отступом, или со втяжкой вторых и последующих строк, или красной строкой относительно графы).

Для всех выводов данного издания, как правило, выбирают единый формат, который должен быть меньше формата полосы. На выбор формата влияют число и насыщенность колонок вывода.

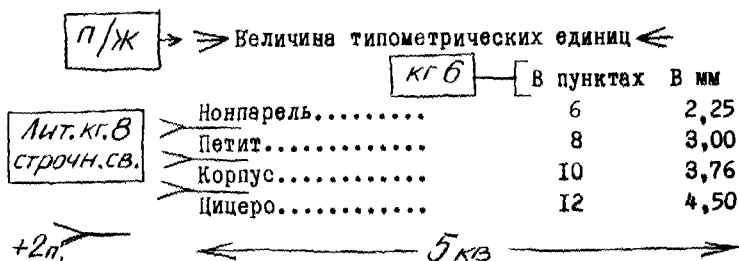


Рис. 25. Пример разметки вывода

**Формат набора** для выводов указывают стрелками, около которых пишут размер в квадратах. Если выводы набираются на один формат, то его указывают один раз на каждой странице дубликатов выводов.

**Дубликаты формул.** Необходимо просмотреть все формулы и проверить, достаточно ли четко они вписаны, не вызывает ли сомнений взаимное расположение условных обозначений, знаков, символов и индексов.

На первой странице дубликатов формул указывают гарнитуру и кегль шрифта, формат набора, а также характер выключки формул и их нумерации.

Гарнитуру шрифта для набора формул выбирают ту же, что и для основного текста. Однострочные формулы и однострочные элементы многострочных формул набирают шрифтом того же кегля, что и основной текст, а многострочные формулы — шрифтом пониженного на одну ступень кегля.

*Пример.* Если основной текст набирается корпусом литературной гарнитуры на  $6\frac{1}{4}$  кв., то надпись на первой странице дубликатов формул будет выглядеть так: *Формулы набрать литературной гарнитурой на  $6\frac{1}{4}$  кв., красной строкой. Однострочные формулы и однострочные элементы многострочных формул — кг. 10, многострочные формулы и элементы — кг. 8; нумерацию формул выключить в правый край.*

Дубликаты формул, расположенных в дополнительном тексте, лучше размечать пониженным кеглем шрифта по сравнению со шрифтом формул в основном тексте.

В самих формулах цветным карандашом вертикальными линиями или знаком абзацного отступа (вынося эти знаки на поле с объяснением) помечают разрывы, если формулы не вмещаются в выбранный формат набора; одновременно размечают кегль приставных знаков, ориентируясь по этажности формул.

**Дубликаты внутритекстовых примечаний, второстепенных сплошных текстов, сносок и списков литературы.** В дубликаты выносят те внутритекстовые примечания, которые решено набирать шрифтом пониженного кегля. Эти дубликаты обычно объединяют с дубликатами второстепенных сплошных текстов, сносок и списков литературы, набираемых также пониженным кеглем.

На первой странице дубликатов указывают гарнитуру и кегль шрифта, размер междустрочия, формат набора и размер абзацного отступа. Гарнитура шрифта для этого вида дубликатов сохраняется та же, что и для основного текста, но кегль шрифта понижается, а линейный размер абзацного отступа выравнивается с абзацным отступом основного текста.

Допустим, что основной текст набирается шрифтом академической гариитуры кг. 10 на 7 кв. с абзацным отступом 2 круглых. В этом случае указания будут выглядеть, например, так: *Дубл. стр. 35—64 набрать акад. кг. 8 на 7 кв., без шпон, абз. 2 1/2 кр.*

Элементы, которые необходимо выделить (фамилии авторов в списках и списках литературы, авторские и редакционные акценты и т. д.), размечают, соблюдая единообразие оформления однородных элементов.

Если в наборе какого-либо вида из рассматриваемых элементов есть свои особенности, то этот вид размечается индивидуально или около него даются дополнительные указания.

О работе над указателями и затекстовыми примечаниями с ссылками на страницы текста см. ниже, стр. 181.

В дубликатах списков литературы заголовки «Литература», «Использованная литература» и т. п. размечают обычно прописным вариантом шрифта с выделением вразрядку, курсивом или полужирным. Однако в зависимости от общего стиля оформления допускается применение и других шрифтов.

**Дубликаты заголовков.** Выявив степень соподчиненности заголовков, выбирают шрифт для каждого их вида. Гарнитура, кегль и начертание шрифта должны быть выбраны так, чтобы:

- 1) шрифт соответствовал типу издания и общему стилю его оформления;
- 2) соподчиненность оформляемых рубрик была выражена предельно ясно.

Выразительность рубрикации достигается различными приемами композиционного расположения заголовков, а также применением для смежных рубрик резко контрастных по размеру очка шрифтов. Как правило, придерживаются принципа одиогарнитурности оформления заголовков в одном издании.

Выбор кеглей и внутригарнитурных вариантов шрифта зависит прежде всего от формата издания, кегля шрифта основного текста и числа ступеней рубрикации. Чем больше формат издания, тем более крупные шрифты можно использовать для оформления рубрик. В такой же зависимости находятся кегль текстового шрифта и кегли шрифтов рубрикации. От числа ступеней рубрикации зависит количество применяемых видов шрифтов.

Выбирая шрифты для оформления рубрик, учитывают соподчиненность шрифтов разных начертаний. Старшинство их в конечном счете определяется величиной очка и интенсивностью штрихов. В пределах одной гарнитуры прописной жирный вариант определенного кегля по значимости старше прописного полужирного варианта, который в свою очередь старше прописного светлого варианта.



**Любой** прописной вариант старше любого строчного варианта своего кегля. Среди строчных вариантов такая же соподчиненность: жирный — полужирный — светлый.

Шрифт большего кегля старше шрифта меньшего кегля. Однако в смежных кеглях с разницей не более 2-х пунктов (например, кг. 8 и 10, кг. 6 и 8, кг. 10 и 12) любой прописной вариант меньшего кегля старше любого строчного варианта большего кегля (например, прописной полужирный шрифт литературной гарнитуры кг. 8 старше строчного полужирного той же гарнитуры кг. 10).

Для более яркого выражения соподчиненности рубрик заголовки располагают по-разному относительно текста. Рубрика, вынесенная на шумцтитуд, независимо от кегля и начертания шрифта, старше всех последующих рубрик раздела. Заголовок, поставленный «шапкой» на спусковой полосе, значимее всех последующих заголовков данного раздела. Заголовки вразрез старше заголовков, набранных в подбор.

Рубрикация любого издания может быть оформлена одним из следующих трех вариантов: полужирный (жирный), светлый, смешанный.

Выбор варианта зависит от общего стиля оформления издания, а также от числа ступеней рубрикации.

Все заголовки перед разметкой разбивают корректурными знаками на логически законченные строки, вмещающиеся в выбранный формат. Эти строки промеряют буквомером (см. рис. 23).

Иногда заголовки набирают блоком с переносами, причем заголовки всех рубрик могут быть набраны на один формат или же заголовки разных рубрик соответственно набирают на разные форматы. При таком способе набора заголовков разбивку их на строки в дубликатах делать не следует.

Характер заверстки заголовков в текст в дубликатах не указывают, это делается при разметке основного машинописного оригинала (см. стр. 191).

Техника разметки дубликатов заголовков состоит в следующем. Если рубрики каждой ступени напечатаны отдельно (рис. 26), на каждой странице дубликатов, на которой отпечатаны заголовки определенной рубрики, указывают выбранный для данной рубрики шрифт (гарнитуру, кегль и начертание), формат набора и характер выключки строк (учитывая, что заголовки разных рубрик могут иметь разную выключку строк).

Если в качестве дубликатов заголовков используют рабочее оглавление \* или заголовки напечатаны в порядке их следования в

---

\* Заголовок «Рабочее оглавление» в этом случае зачеркивают и вместо него пишут «Дубликаты заголовков».

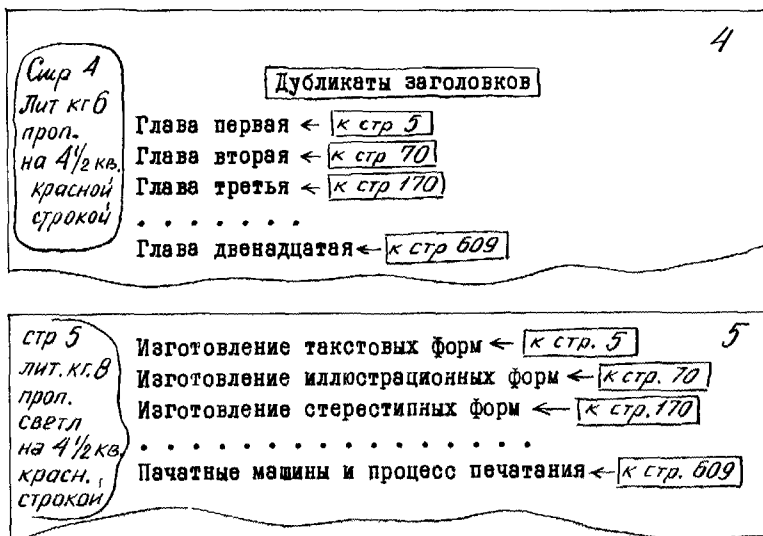


Рис. 26. Пример разметки дубликатов заголовков

тексте, после разбивки на логически законченные строки, вмещающиеся в выбранный формат, заголовки одной и той же ступени подчеркивают или отчеркивают одинаковым цветным карандашом или чернилами, разные ступени — разными линиями или разным цветом. На полях эти подчеркивания расшифровывают, указывая шрифт (гарнитуру, кегль и начертание), формат набора и характер выключки строк (рис. 27).

Формат набора заголовков обычно выбирают равным формату набора текста. Формат для заголовка на две или несколько колонок текста должен быть равен сумме колонок с учетом средников.

Иногда к заголовкам подключают начальные буквы большего кегля того же или другого начертания. Подключаемые буквы в дубликate надо обвести кружком (чернилами или цветным карандашом) и на полях дать расшифровку.

**Дубликаты стихотворных текстов.** Указываются гарнитура, кегль и начертание шрифта, величина междустрочных пробелов, а также размер отступа от левого края полосы набора, если стихотворение должно быть поставлено на оптическую середину полосы.

Для определения величины отступа рекомендуется на прозрачной кальке размером с машинописную страницу провести вертикальные линии (карандашом или тушью) на расстоянии двух машинописных

Все заголовки набрать на 4 1/2 кв красной строкой

Дубликаты заголовков

Рабочее оглавление

Лит кг 8 стр св курс  
Лит кг 10 проп п/ж  
Лит кг 8 проп п/ж разр  
Лит кг 10 проп п/ж  
Лит кг 10 проп п/ж

Глава первая ← к стр 5

Изготовление текстовых форм ← к стр. 5

Элементы текстовой формы ← к стр. 5

§ 1. Определение основных понятий

§ 2. Системы измерений ← к стр 9

..... ← к стр 31

§ 8. Изготовление наборного материала

Ручной набор ← к стр 35

§ 9. Оборудование и инструменты ← к стр. 35

§ 10. Классификация видов набора ← к стр. 39

.....

§ 16. Акцидентный набор ← к стр 65

.....

Глава вторая ← к стр. 70

Изготовление иллюстрационных форм ← к стр. 70

Фотомеханические способы ← к стр 70

§ 33. Фотография ← к стр 70

§ 34. Репродукционные аппараты ← к стр. 75

.....

§ 47. Гравюра на

Рис 27. Пример разметки заголовков по рабочему оглавлению

знаков между смежными линиями (рис. 28). Общее число таких линий должно соответствовать емкости строки данного кегля при данном формате набора. Например, стихотворение набирается на формат 4 1/2 кв., строчным светлым шрифтом литературной гарнитуры кг 8. Емкость строки при этих условиях — 50 знаков. Следовательно, вертикальные линии должны охватывать 50 знаков, т. е. их должно быть 24. Линии следует пронумеровать слева направо, начиная со второй (см. рис. 28).

Для определения величины отступа на машинописный оригинал стихотворения надо наложить кальку так, чтобы стихотворение визуально оказалось посередине относительно крайних линий. Учи-

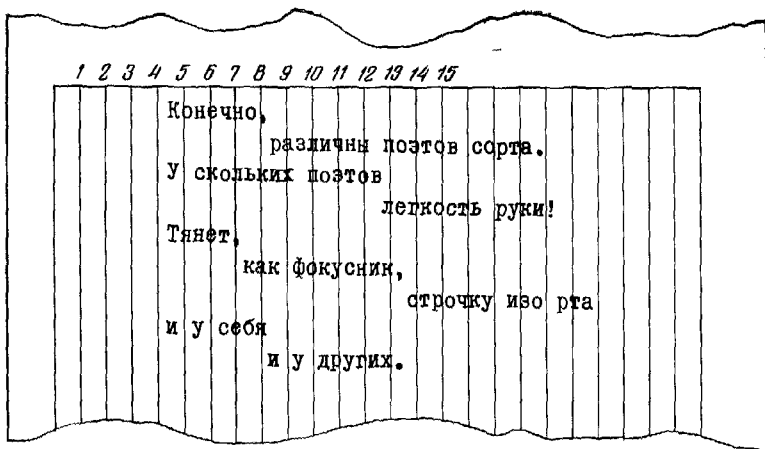


Рис. 28. Пример сетки для определения отступа для стихотворного текста (для литературной гарнитуры кг. 8 на  $4\frac{1}{2}$  кв.)

тывая, что линии проведены на расстоянии двух машинописных знаков одна от другой, это расстояние с достаточной для практики точностью можно принять за одну круглую. Поэтому измер линии, проходящей по левому краю стихотворения, покажет величину отступа в круглых. Если край стихотворения проходит между линиями — размер отступа кратен полукруглой. Если в стихотворении разные строки имеют разные отступы, соответствующим образом их необходимо отпечатать и в оригинале, а по кальке легко установить величину отступа для каждой строки.

### Аннотация

Указывают гарнитуру, кегль и начертание шрифта, размер абзацного отступа, величину междустрочных пробелов и формат набора.

Аннотации обычно набирают шрифтом той же гарнитуры, что и основной текст, но кегль понижают на одну-две ступени. Допускается применение курсивных вариантов шрифта.

Если аннотация расположена на обороте титульного листа, ее набирают на несколько меньший формат, чем весь текст. Часто аннотацию располагают на клапане суперобложки, тогда формат набора зависит от ширины клапана. Иногда аннотации печатают на обложках изданий. В этих случаях формат выбирают соответственно живописному полю обложек (см табл. 27).

## Титул

Шрифтовое оформление каждого элемента титула должно соответствовать его значимости, а расположение всех элементов относительно друг друга придавать титулу композиционное единство и завершенность.

В подавляющем большинстве случаев гарнитура титульных шрифтов соответствует гарнитуре шрифта основного текста. Это не исключает применения других гарнитур для всего титула или его элементов. Однако отклонения от принципа одногарнитурности должны найти подкрепление в общем стиле оформления издания. Так, например, титульный лист оформляется шрифтом «чужой» гарнитуры и она же использована в наборе рубрик. Иногда шрифтом «чужой» гарнитуры набирают самый главный элемент титула, чтобы подчеркнуть его значимость.

При наборе титула предпочтение отдается прописным шрифтам светлого начертания. Однако некоторые элементы титула набирают и строчными вариантами. Полужирные и жирные начертания применяют редко, преимущественно тогда, когда весь титул набирается этими шрифтами. Право быть набранным полужирным или жирным шрифтом при общем светлом оформлении оставляется за самым главным элементом титула (названием издания или фамилией автора).

Различные приемы выделения (курсив, разрядка, подчеркивание линейками и т. п.) зависят в каждом конкретном случае от содержания титула и стиля оформления всей книги.

Наиболее сложен выбор кегля шрифта для элементов титула. Он зависит от формата полосы набора, числа элементов титула, числа и длины строк каждого элемента.

Каждый элемент титула разбивают на логически законченные строки, вмещающиеся в выбранный формат (см. стр. 162). Выбор кегля шрифта начинают с главного элемента титула. Подсчитывают число знаков в самой длинной строке и по каталогу шрифтов определяют, не выйдут ли строки главного элемента при выбранных гарнитуре, начертании и кегле за формат полосы. (Как правило, все элементы титула должны располагаться в пределах полосы набора, однако это не исключает выпуска отдельных элементов на поля.) Широкие буквы и знаки (ж, ш, щ, ю) считают за  $1\frac{1}{2}$  знака, знаки препинания и всевозможные цифры — за  $\frac{1}{2}$  знака, а остальные буквы — за 1 знак.

Затем последовательно выбирают шрифт для второстепенных элементов титула, понижая кегль шрифта и применяя различные внутрикегельные варианты.

В пределах одного кегля оперируют прописными и строчными вариантами шрифта. Можно прибегать и к различным шрифтовым способам выделения (курсив, разрядка), так как это тоже разнообразит зрительное впечатление от шрифтов. Перечисленные варианты применяют, учитывая значимость элементов титула.

После этого приступают к размещению элементов титула относительно друг друга. При этом часто приходится корректировать шрифтовое оформление: для отдельных элементов может быть выбран шрифт другого кегля или начертания, применена та или иная междубуквенная разбивка.

Нередко в оформлении титула используют репродукционные текстовые, иллюстрационные или орнаментальные элементы, для которых изготавливают соответствующие оригиналы. Эти оригиналы обрабатывают и оформляют так же, как и оригиналы иллюстраций: указывают на них способ изготовления печатной формы, степень уменьшения и в нужных случаях линию раstra.

При решении композиции титула учитывают размеры и цвет этих элементов.

Выбор симметричной (когда все элементы титула располагаются симметрично относительно вертикальной оси, проведенной через центр полосы) или асимметричной (когда элементы титула располагаются по нескольким вертикальным осям) композиции титульного листа определяется общим характером оформления издания.

Решив композицию титула, приступают к его разметке. Опытный технический редактор может разметать титул непосредственно по машинописному тексту. Однако рекомендуется сначала сделать его схематический макет (рис. 29). Вырезают лист бумаги, формат которого равен формату издания после обрезки. На этом листе наносят границы полосы набора. Затем для текстов титула карандашом вычерчивают строки, равные кеглю выбранного шрифта. Исходя из намеченной композиции (симметричной или асимметричной), располагают эти строки по горизонтали, для чего проводят соответствующие вертикальные оси. Одновременно ориентировочно намечают междустрочные пробелы. По вертикали строки располагают на глаз, ориентируясь по загроуженности титула и выбранным кеглям шрифтов.

В каждой строке проводят линии, ограничивающие очко строчных и прописных знаков\*. Затем определяют по каталогу шрифтов длину строк в наборе и аккуратно вписывают в каждую строку соответствующий текст. Для этого длину строки в миллиметрах делят на число знаков и измерителем накалывают границы каждого знака.

---

\* В мелких кеглях (кг. 6, 8, 10) эти линии можно не проводить.

**И. Ф. Коровкин**

**НОРМАТИВНЫЙ  
МЕТОД  
В ПОЛИГРАФИИ**

**Издательства «Книга»**

Рис. 29. Схематический макет титула

Условно принимается, что все знаки имеют одинаковую ширину. Написав весь текст, вспомогательные линии убирают.

Репродукционные элементы титула изображают на выбранных для них местах в виде прямоугольников или схематических рисунков в определенных размерах.

Построенный таким образом макет титула дает представление о его композиции и правильности выбора размера шрифтов. Все недостатки бросаются в глаза, поэтому по макету легко окончательно скорректировать шрифтовое и композиционное решение титула.

Схематический макет изготовляют и иным способом. Из журналов, старых книг, проспектов и т. п. вырезают отпечатки строк в заданном кегле (а если можно и в гарнитуре), равные по длине заданным, и, передвигая эти строки в пределах полосы набора, находят для них наилучшее расположение.

Для построения титулов можно рекомендовать специально отпечатанные макетки, представляющие собой сетку типа миллиметровки, однако с типографической разбивкой на клетки (рис. 30). Отпечатать такую сетку следует бледно-голубой краской.

Из макетки вырезают прямоугольник в размере полосы набора, наклеивают его на лист форматом, равным формату издания после обрезки, и непосредственно по сетке пишут титульные строки, выбирая для них размеры и расположение на глаз, в зависимости от замысла. Кегли шрифтов и размеры отбивок считают с сетки после того, как будет достигнуто решение титула, удовлетворяющее оформителя.

Текстовые элементы титула можно, если это необходимо, выпускать за пределы полосы на поля, а иллюстрационные — даже под обрез, однако последний прием создает некоторые технологические трудности при печати (см. стр. 209) и злоупотреблять им не следует.

Техника разметки титула состоит в следующем (рис. 31). На оригинале титула указывают формат полосы набора, около каждого элемента — полную характеристику шрифта и расположение строк по горизонтали — корректурными знаками, если красной строкой, и словесно в остальных случаях: *В левый край набора; С отступом от левого края набора 24 п.; Выпустить в корешок на 12 п.*

Чтобы не перегружать служебными надписями чрезмерно насыщенный титул, можно отдельные элементы подчеркнуть чернилами и цветными карандашами и вынести расшифровку на поля.

По вертикали элементы титула размечают так. Указывают положение верхнего элемента относительно верхнего края полосы набора (*В верх полосы набора; Спуск  $\frac{1}{2}$  кв.; Выпустить в головку на 18 п.*) или размечают величину пробельного материала, который следует заложить в пределах полосы набора над верхним элементом, и ниж-



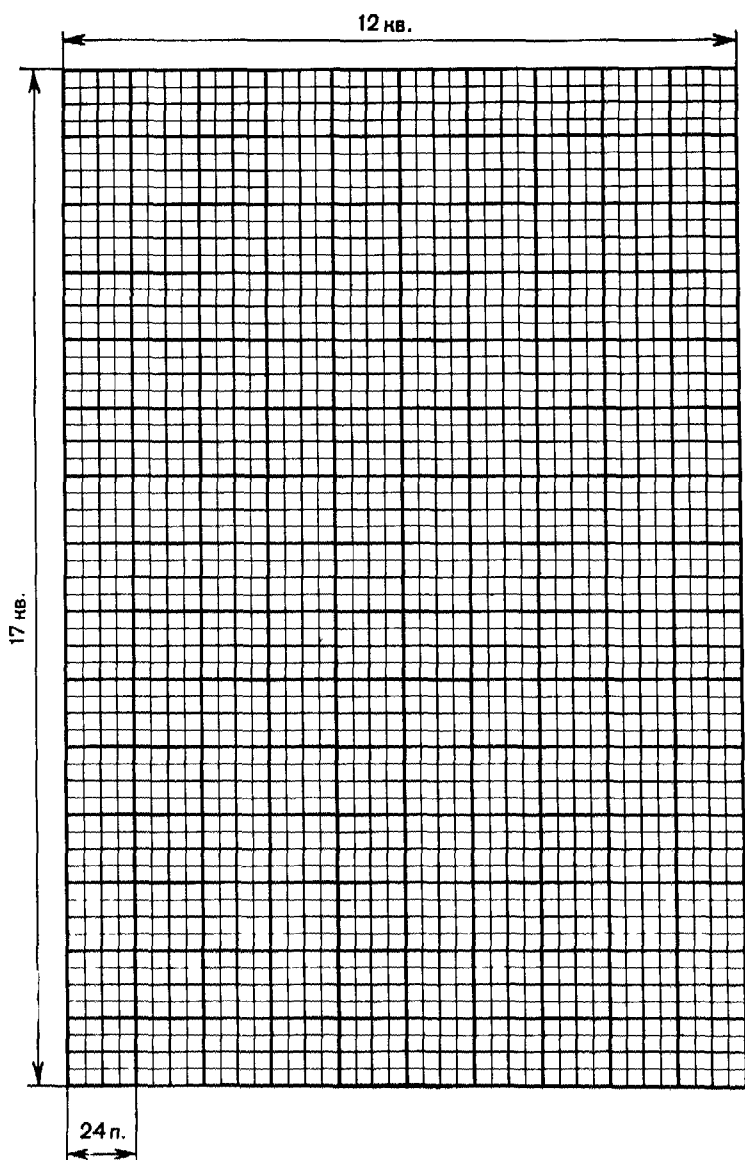


Рис. 30. Типомерная сетка

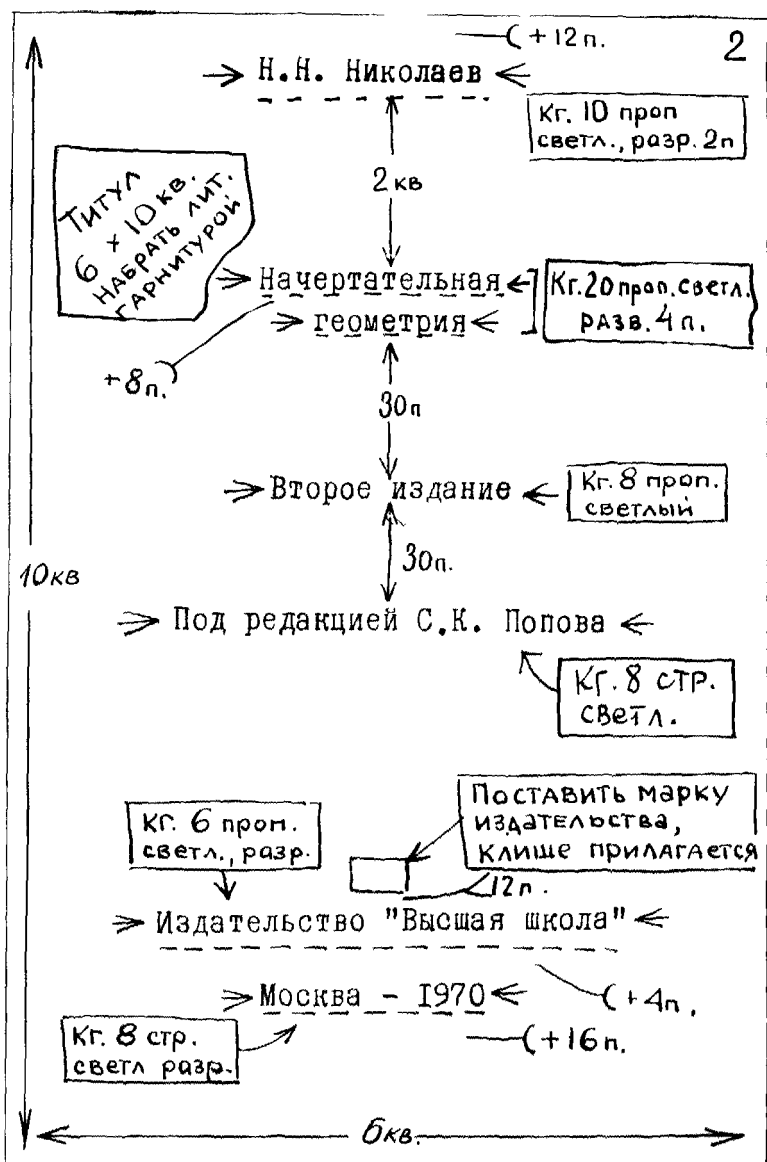


Рис. 31. Пример разметки титула

него элемента относительно нижнего края полосы (*В низ полосы; Выпустить в хвост на 36 п.*) или проставляют величину пробельного материала, который следует заложить в пределах полосы набора под нижний элемент.

Затем последовательно устанавливают размеры отбивок между остальными элементами и между строками в пределах каждого элемента. Отбивки по вертикали размечают в верхней и нижней группах элементов. Размер большого пробела между верхней и нижней группами не указывают, так как при верстке титула он получается автоматически как разница между высотой полосы набора и размерами верхних и нижних элементов с указанными отбивками.

В оформлении титула могут применяться различные по очку и длине линейки, наборные орнаментальные знаки и т. п. Эти элементы условно изображают на оригинале титула, около изображения дают им подробную наборную характеристику, указывают отбивки и расположение их по горизонтали.

В разворотном титуле каждую из его частей (контртитул и основной титул) размечают так же, как и одинарный титул.

### Шмуцтитул

Шмуцтитулы размечают так же, как и титул, но выбирают шрифты меньшей силы. Желательно, чтобы и титул и шмуцтитул издания были оформлены в одном стиле.

### Наборная обложка

Наборную обложку размечают по тем же правилам и тем же приемами, что и титул. Однако для обложки выбирают обычно шрифты более интенсивного начертания (полужирные и жирные) или более крупных кеглей. Желательно, чтобы композиционное решение обложки было увязано с оформлением титула.

Если издание выпускается в мягкой обложке и имеет объем более 10-ти трехсгибных тетрадей (т. е. более 160 страниц), причем точно установленный, можно одновременно с обложкой разметить наборный корешок (рис. 32) \*. Оформление корешка может быть текстовым, наборно-орнаментальным или смешанным.

В оформлении наборных титулов, шмуцтитул и обложек могут широко применяться различные линейки, наборные орнаментальные

---

\* Текст корешка можно отпечатать или на отдельном листе, или вдоль левого края машинописного оригинала обложки.

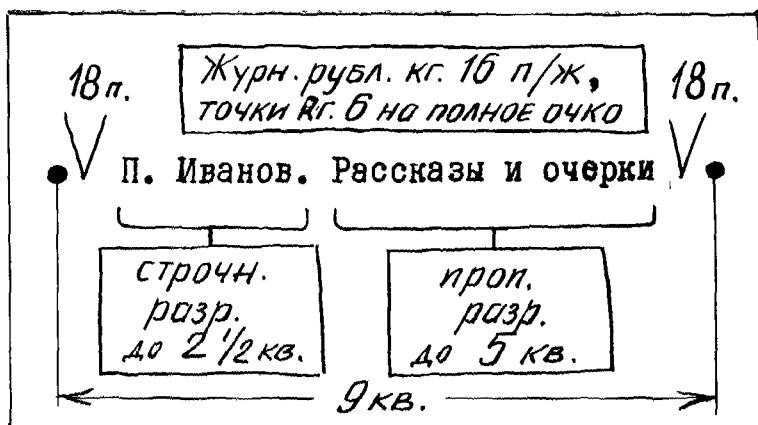


Рис. 32. Разметка наборного корешка

украшения, цинковые заливные и растровые плашки (в высокой печати) и фоновые заливки в офсетной и глубокой печати.

Можно также все элементы или часть их сначала набрать, а затем с четкого приправленного оттиска набора сделать репродукционную форму — выворотку (рис. 33). Для этого на приправленном оттиске очерчивают границу плашки, затем вне ее границ указывают способ изготовления репродукционной формы, степень уменьшения и пишут слово *Выворотка*. Определяя границы плашки, учитывают степень уменьшения, а для обложки и ее характер (мягкая обложка, обложка для переплета № 4, 5). Набор может быть выполнен в натуру ( $1/1$ ) в более крупном кегле для последующего уменьшения. Если плашку-выворотку надо выпустить под обрез, ее размер следует увеличить в сторону подрезки на 3—5 мм, а для обложки на переплеты № 4 и 5 — на величину загибки бумаги на картонную сторону.

Репродуцированные с наборного оттиска текстовые выворотные и прямые изображения могут быть получены также следующим образом.

В типографии заказывают полный набор алфавитов и цифр в нескольких гарнитурах, в строчном и прописном вариантах, в нескольких крупных кеглях. При наборе литеры располагают по горизонтали на расстоянии  $1/2$ —1 круглой одна от другой. Набор можно сделать, например, на 7 кв. Каждую строчку набирают одной буквой. Между строками делают расстояние примерно 1 кв. и ставят посередине линейку (2—4 п. на полное очко).

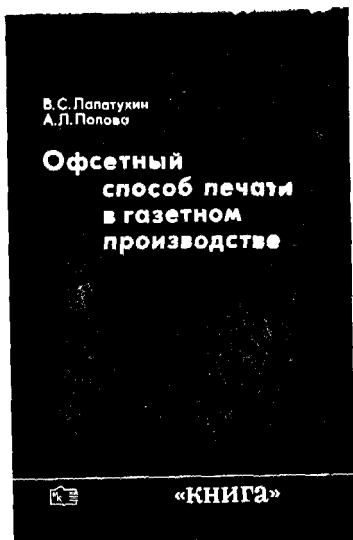
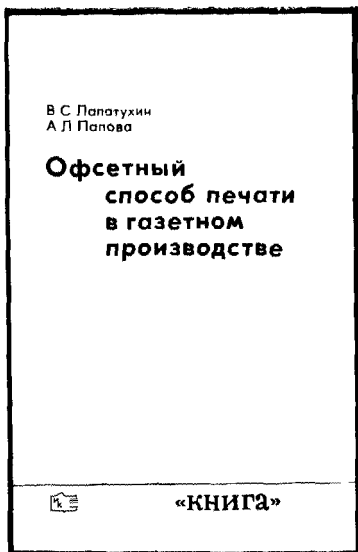


Рис. 33. Репродукционная обложка, выполненная с наборного оттиска

Набранные алфавиты печатают затем на плотной белой бумаге с тщательной приправкой тиражом 200—300 экз. и таким образом получают достаточное количество четких изображений букв различных гарнитур и начертаний. Буквы, необходимые для составления текста титула, шмуцтитула или обложки, вырезают и расклеивают. Для строгого выравнивания строк буквы вырезают с соответствующим участком подчеркивающей линейки, по которой их выравнивают (после расклейки букв линейки срезают).

Следует иметь в виду, что при необходимости буквы могут быть расклеены и по диагонали, и по кругу, и в любом другом порядке.

Оформляя наборные титулы, шмуцтитулы и обложки, заранее определяют, будут они печататься одним цветом или в несколько красок, и устанавливают разделение красок по элементам.

### Указатели и затекстовые примечания

На первой странице указателей проставляют гарнитуру, кегль и начертание шрифта, а также формат набора, величину абзацного отступа и размер междустрочных пробелов. Одновременно размечают шрифт для заглавных букв.

Гарнитура шрифта для набора указателей сохраняется та же, что и для основного текста, а кегль шрифта понижается на одну, а иногда на две ступени. Формат набора выбирают наиболее экономичный при данном формате издания (двух, трех- или четырехколонный), поскольку в указателях, как правило, строки очень коротки. Заглавные буквы обычно набирают прописным полужирным вариантом того шрифта, которым набирается текст указателя. Однако для них можно применить и более крупный кегль.

Заглавные буквы выключаются или посередине колонки, или в левый край ее. Они могут быть также обозначены путем выделения первой буквы в первой строке. В этом случае очередная группа слов на данную букву отбивается от предшествующей группы обычно пропуском одной-двух строк.

Затекстовые примечания набирают шрифтом той же гарнитуры, что и основной текст, но пониженным на одну ступень кеглем. Формат набора тот же, что и для основного текста. Комментируемые слова и фамилии выделяют или полужирным шрифтом, или светлым курсивом.

## Оглавление (содержание)

В начале оглавления (содержания) дают подробную характеристику шрифта, которым надо набирать оглавление, указывают размер спуска, а также формат набора и размер абзаца или втяжки вторых строк.

Кегль шрифта для оглавления (содержания) понижают по сравнению со шрифтом основного текста (на одну, иногда на две ступени), сохраняя ту же гарнитуру. Формат в зависимости от длины строк устанавливают несколько меньше формата набора основного текста, с учетом места для колонцифр.

Слово «Оглавление» («Содержание») обычно набирают прописным вариантом шрифта оглавления (содержания) без выделения или с выделением вразрядку, курсивом, курсивом вразрядку, полужирным, полужирным вразрядку. Допускается повышенный кегль шрифта, однако не выше кегля старшей рубрики издания.

В оглавлении изданий со сложной рубрикацией соподчиненность рубрик выражают шрифтовыми приемами выделения и системой втяжек. Шрифтовые выделения (полужирный, курсив, разрядка) применяют, например, к самым старшим рубрикам (части, разделы, главы), остальные же рубрики при этом выделяют втяжками.

Для обозначения шрифтовых выделений удобнее всего применять систему подчеркивания цветными карандашами с расшифровкой подчеркивания на полях, а втяжки показывать корректурным знаком (с расшифровкой размера втяжки на полях).

Небольшое оглавление (содержания) с короткими строками иногда набирают прописными вариантами шрифта.

Оглавление (содержание) может быть набрано без шпон, а также с любыми междустрочными пробелами.

Фамилии авторов и переводчиков в содержании выделяют либо строчными (курсив светлый, разрядка, полужирный), либо прописными шрифтами (курсив светлый, полужирный). Предпочтительнее, однако, строчные варианты.

К рубрикам оглавления (содержания), набираемым в левый край, с абзацным отступом и втяжками, обычно проставляют отточия.

В изданиях, выпускаемых по индивидуальным макетам, шрифты и расположение строк оглавления (содержания) могут быть самыми различными. Однако в любом случае при разметке должны быть даны исчерпывающие указания о шрифте, формате набора и расположении строк как по горизонтали, так и по вертикали.

### Список колонтитулов

Проверяют буквомером (см. стр. 163), войдет ли текст колонтитула в формат набора при выбранном шрифте. Обычно колонтитула также ставится в строке колонтитула и для нее требуется оставить не меньше  $\frac{1}{2}$  кв. Поэтому формат набора колонтитула выбирают меньше ширины полосы на эту величину.

Затем размечают шрифт для набора колонтитулов и, ориентируясь по рукописи, указывают приблизительно, сколько раз надо набрать каждый колонтитул.

Колонтитулы набирают шрифтом той же гарнитуры, что и основной текст, но пониженным на одну-две ступени кеглем, в строчном или прописном варианте, светлого или полужирного начертания (последнее зависит от стиля оформления издания). В изданиях, оформляемых по индивидуальным макетам, колонтитул может быть расположен и на нижнем поле, вдоль наружного поля и т. п. и иметь самое разнообразное шрифтовое оформление.

### Основной машинописный оригинал

Если в издании внешнее оформление репродукционное, то на лицевой стороне машинописного оригинала обложки (переплета) делают надпись: *Обложка (переплет) репродукционная, не набирать*, а на обороте подробно записывают характеристику и состав внешнего оформления, благодаря чему технический редактор при получении корректурных оттисков может легко проверить степень готовности репродукционных форм.

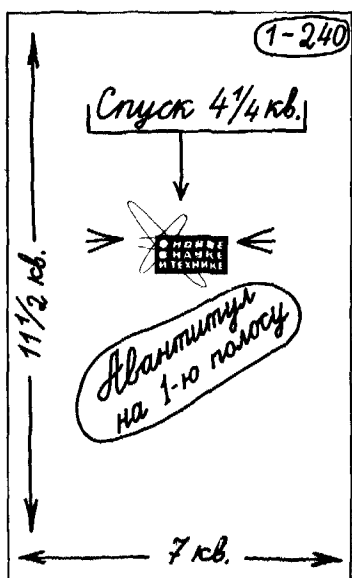


Рис. 34. Разметка авантитула

Примеры. 1. Мягкая обложка. репродукционная, в 3 краски. Заказано 3 цинкографских клише по трем отдельным оригиналам; эскиз хранится у техреда в дубликate спецификации.

2. Переплет № 5, обложка и корешок репродукционные, обложка в 4 краски (офсет), форма заказана по одному цветному оригиналу; корешок в 2 прогона, медные штампы заказаны по двум оригиналам.

3. Переплет № 7 с суперобложкой, репродукционные, стороники переплета в 2 прогона, корешок в 2 прогона, суперобложка в 3 краски. Для переплета заказаны 2 медных штампа по 2-м оригиналам на стороники и 2 медных штампа по 2-м оригиналам на корешок; для суперобложки заказаны 3 цинкографских клише по 3-м оригиналам и в двух комплектах\*; эскизы переплета и суперобложки хранятся у техреда в дубликate спецификации.

Если репродукционные элементы внешнего оформления будут изготовлены по оттискам с набора, то на размеченном машинописном оригинале обложки дают указание представить приправленный четкий оттиск на мелованной бумаге в нескольких (5—10-ти) экземплярах.

На оригинале титула указывают; при одинарном титуле: *Поставить на 1-ю полосу*, при разворотном титуле — на оригинале контр-титула: *Поставить на 2-ю полосу*, на оригинале основного титула: *Поставить на 3-ю полосу*. Авантитул располагают на втором листе оригинала после машинописного оригинала обложки.

При разметке авантитула (рис. 34) указывают формат полосы набора и положение вынесенного на авантитул элемента относительно верхнего и левого края полосы набора. На этом листе делают надпись: *Авантитул, на 1-ю полосу*. Текстовые элементы авантитула размечают в установленном порядке.

Если в издании предусмотрен фронтиспис, это должно найти отражение на первой странице после машинописного оригинала обложки (на авантитуле, контр-титуле или титуле)

\* Тираж принимаем условно 50 000 экз.



В случае, когда фронтиспис приклеивают, делают надпись: *Фронтиспис приклеивают, четырехцветка или: Фронтиспис приклеивают, дуплекс и т. п.* Если фронтиспис решено печатать в составе первого листа, пишут: *Фронтиспис в первом листе, дуплекс, 1-ю и 2-ю полосы оставить пустыми, авантитул поставить на 3-ю полосу.* Тогда при последующих указаниях о расстановке полос необходимо учитывать дополнительно две страницы, отведенные для фронтисписа.

За машинописными страницами титульных элементов следует обычно страница, на которой расположена аннотация.

При разметке аннотации указывают гарнитуру, кегль и начертание шрифта, формат набора, размер абзацного отступа, размер междустрочных пробелов. Если аннотацию намечено расположить на обороте титула, показывают формат полосы набора, величину спуска от верхнего края полосы до аннотации, а также положение ее по горизонтали. Кроме того, в этом случае обязательно называют полосу, на которую следует поставить аннотацию, учитывая число предшествующих титульных полос (рис. 35). Например, если в издании одинарный титул без фронтисписа, то это будет вторая полоса, а с фронтисписом — уже четвертая; при разворотном титуле без фронтисписа аннотацию следует ставить на четвертую полосу, а с фронтисписом — на шестую. Приклеиваемые фронтисписы на расстановку полос не влияют.

В большинстве книжных изданий на одной полосе вместе с аннотацией размещают классификационный индекс УДК (в верхнем левом углу полосы) и торговый индекс (в нижнем левом углу полосы). Набирают эти индексы светлым шрифтом кегль 6. При размещении аннотации в другом месте издания (например, на клапане суперобложки) индексы остаются на указанной полосе.

При расположении аннотации на клапане суперобложки необходимо сделать об этом соответствующее указание.

Обычно основной текст издания начинается с предисловия. В некоторых случаях (например, в учебниках и справочниках) до текста дают оглавление или перечень принятых в издании сокращений. Все эти элементы, как правило, располагают так, чтобы первый основной раздел издания обязательно начинался с правой (нечетной) полосы. Поэтому желательно, чтобы каждый из указанных элементов занимал четное количество полос.

Для этого, пользуясь сеткой или калькой (см. стр. 130 и 150) и таблицами 30—37 (см. стр. 134), рассчитывают объем этих элементов в выбранном формате набора и, применив ту или иную междустрочную разбивку, размещают их на четном числе полос. Размер разбивки, как правило, не должен превышать выбранного кегля шрифта, но по замыслу оформителя может быть любым.

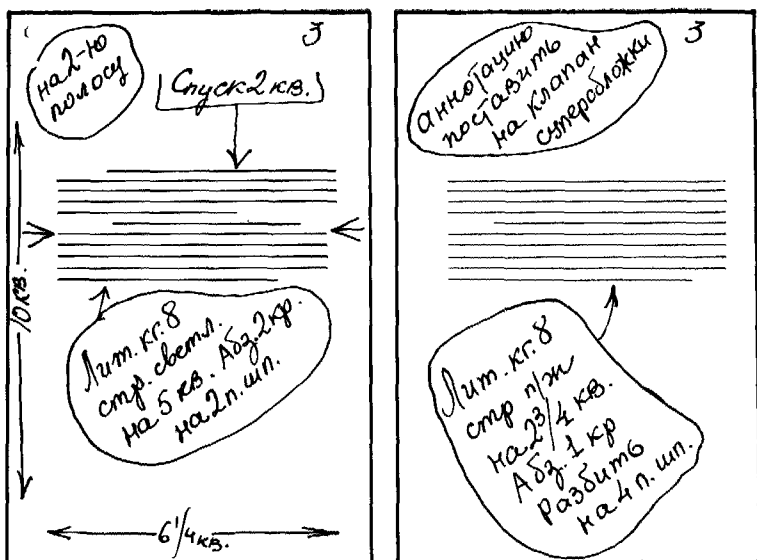


Рис. 35 Разметка аннотации

Объем определяют с учетом спусков. В крайнем случае, перед началом основного текста оставляют пустую страницу.

Рассмотрим случай, когда текст начинается непосредственно после аннотации, а весь аппарат издания (содержание и др.) расположен в конце.

На странице оригинала, следующей после аннотации, указывают, с какой полосы следует начать этот текст, учитывая число полос, отведенных на титульные элементы и аннотацию.

Затем оформляют спуск\* (рис. 36). Если спуск открытый, то просто пишут его размер в квадратах (до заголовка или текста).

При закрытом спуске указывают, какой — репродукционный или наборный — элемент будет поставлен в начале полосы. Для этого вверху страницы схематически рисуют этот элемент и дают его характеристику.

Так, если предусмотрена репродукционная заставка, рисуют прямоугольник и около него пишут, например: *Заставка репродук-*

\* Разделы (главы, части) издания могут начинаться с новых полос, но без спуска. В этом случае указывают: *С новой полосы, без спуска.*

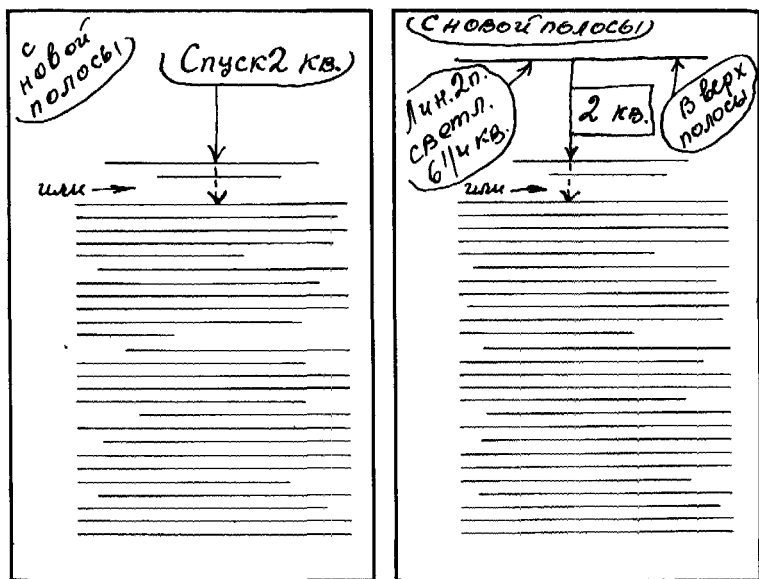


Рис. 36. Разметка спусков

ционная, поставить в верх полосы, а затем показывают размер спуска, включив в него заставку.

Если спуск закрыт линейкой, в веру страницы следует провести линию, около нее написать характеристику выбранной для оформления спуска линейки, например: *Лин. ронт., 2 л., 6 1/4 кв.*, а затем показать расстояние от линейки до заголовка или текста.

При последующей разметке текста на каждой странице, где планируется спуск, указывают: *С новой полосы* и оформляют спуск, как описано выше.

Иногда требуется, чтобы каждый раздел издания начинался с нечетной полосы. В этом случае на спусковых полосах указывают: *С очередной нечетной полосы.*

Если для разделов издания (кроме первого) не предусматривается спуск, перед каждым разделом, отпечатанным с новой страницы, следует указать: *В подверстку* и показать размер отбивки заголовка очередного раздела от предшествующего текста. Эту же надпись делают на всех страницах оригинала, начинающихся заголовками.

В текстах разделов издания, начинающихся инициалами, первую букву первого абзаца обводят чернилами или цветным карандашом

Рациональное использование бумаги в книгах  
с иллюстрациями под обрез

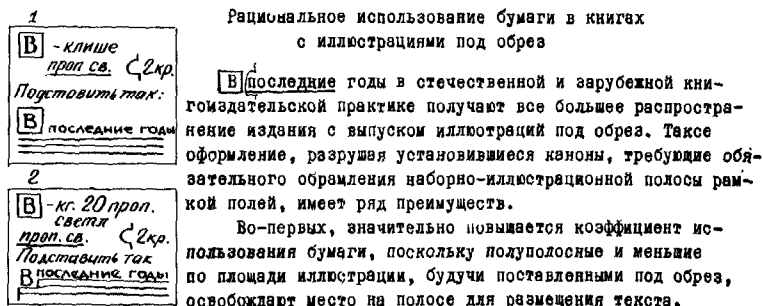


Рис. 37. Разметка инициалов:

1 — инициал репродукционный; 2 — инициал наборный

и на полях дают расшифровку. Для наборного инициала указывают гарнитуру, кегль и начертание шрифта, для репродукционного — вид печатной формы (клише, гравюра и т. п.) и размер инициала (рис. 37). Кроме того, рисуют схему подключения и проставляют размер втяжки строк для размещения инициала, а в нужных случаях указывают, как выделить слово, следующее за инициалом.

Затем на поле первой страницы текста дают указания о наборе и верстке всего издания (рис. 38). В этих указаниях содержатся:

- 1) номера страниц рукописи, к которым относятся данные указания;
- 2) гарнитура шрифта;
- 3) кегль и начертание шрифта;
- 4) формат набора;
- 5) размер абзацного отступа;
- 6) размер междустрочных пробелов;
- 7) формат верстки (при двух- и многоколонной верстке, кроме того, и размер средника);
- 8) число строк основного текста в полосе;
- 9) гарнитура, кегль и начертание колонцифры, а также ее расположение;
- 10) содержание, линейки, отбивки колонтитула.

Если в наборе или верстке отдельных частей оригинала имеются свои особенности, то указания о наборе и верстке даются в начале каждой из этих частей. Например, если предисловие набирается на 2-пунктовых шпонах, а весь остальной текст без шпон, то разметку делают на первой странице предисловия, а также на первой странице последующего текста.

Стр. 5-150  
набрать лит.  
кг. 10 стр. св.  
на 6 кв., абз. 1½кр.  
БЕЗ ШПОН.

Верстать на 10 кв.  
или по 48 строк  
чистого текста  
+ колонцифра  
Вп. + Вп. отбивка.

Колонцифра  
лит. кг. 8 п/ж,  
внизу к краю

### Типометрическ

В полиграфиче  
элементов печатны  
мая типометрическ

Наименьшая е  
просто пункт (п.)  
27,1 мм) или 0,37  
системы - так наз  
18,0432 мм. С дос  
рата можно принят

Существуют т  
ния которых в пра  
ра шрифтов, так и  
ний в пределах пе

Рис. 38. Образец указаний о наборе и верстке издания

Примеры: 1 При одноколонном наборе без колонтитула:

а) Стр. 4—5\* набрать лит. кг. 10 стр. св. на  $6\frac{1}{4}$  кв., абз.  $1\frac{1}{2}$  кр., на 2 п. шп; верстать на 10 кв. или по 40 строк чистого текста, колонцифра 8 п.+8 п. отбивка, колонцифра лит. кг. 8 п/ж, внизу к краю;

б) Стр. 6—420 набрать лит. кг. 10 стр. св. на  $6\frac{1}{4}$  кв., абз.  $1\frac{1}{2}$  кр., без шпон; верстать на 10 кв. или по 48 строк чистого текста+колонцифра 8 п.+8 п. отбивка, колонцифра лит. кг. 8 п/ж, внизу к краю;

2. При одноколонном наборе с колонтитулом: Стр. 1—470 набрать acad. кг. 10 стр. св на 7 кв., абз. 2 кр., без шпон; верстать на 11 кв. или по 53 строки чистого текста+колонтитул 12 п.+12 п. отбивка, колонтитул подчеркнуть линейкой 2 п. светл. на 7 кв; колонтитул слева — глава и ее название, справа — параграф и его название; колонцифра в строке колонтитула, acad. кг. 8 светл., в край.

3. При двухколонном наборе без колонтитула: Стр. 1—320 набрать журн. рубл. кг. 8 стр. св. на  $4\frac{1}{2}$  кв. без шпон; абз. 1 кр., верстать в две колонки на 12 кв. или по 72 строки чистого текста в колонке, средник 12 п., колонцифра журн. рубл. кг. 10 п/ж внизу посередине в тире, отб. 6 п.

Разметив титульные элементы, аннотацию и начало текста, последовательно листают оригинал и размечают: 1) спуски, 2) инициалы, 3) концевые полосы, 4) внутритекстовые выделения, 5) заголовки, 6) линейки над сносками, 7) звездочки, членившие текст, 8) немую рубрикацию (пробелы в тексте).

Разметка спусков и инициалов описана выше.

Концевые полосы размечают, если на них ставят концовки. Разметка заключается в выборе концовки и размещении ее на концевой полосе. Техника разметки концевой полосы не отличается от разметки спусковой. На концевой странице схематически изображают концовку, дают ее описание, указывают размер отбивки от текста, а также расположение по горизонтали (рис. 39).

Концовка (наборная и репродукционная) может быть расположена симметрично относительно центральной вертикальной оси полосы набора или несколько сдвинута вправо или влево, поставлена в какой-либо край полосы, выпущена на поле или под обрез. Наборные концовки могут быть выполнены из линеек разного кегля, очка и размеров, различных наборных знаков (точки, звездочки и т. п.), орнаментальных украшений, а также из любого сочетания этих элементов. Во всех случаях оформление концовок подчиняют общему стилю оформления издания.

Внутритекстовые выделения размечают по указаниям редакции, подчеркивая выделяемые слова и предложения чернилами или цветными карандашами и подробно расшифровывая подчеркивания на полях.

---

\* Допустим, что стр. 4—5 — предисловие, которое нужно разбить на шпоны, а остальной текст набирается без шпон.

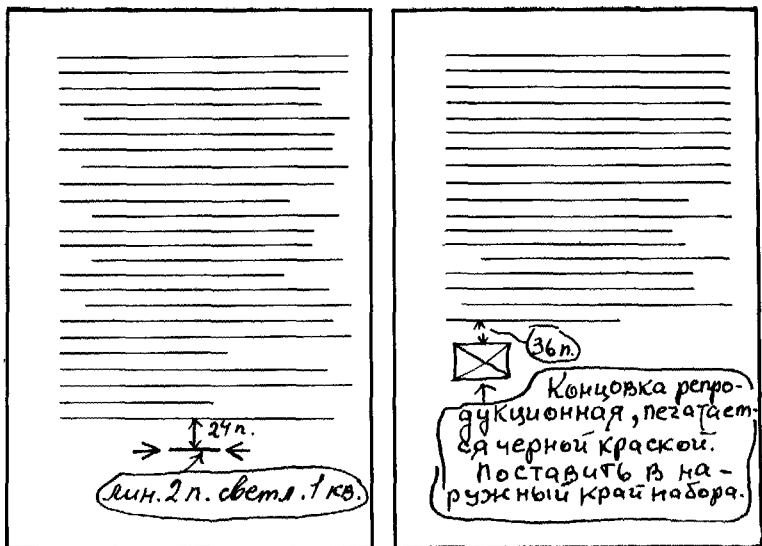


Рис. 39. Примеры разметки концевых полос

Втяжки показывают корректурными знаками; на полях пишут размер втяжек в круглых.

Разметка заголовков заключается в том, что их разбивают на логически законченные строки и около каждого указывают гарнитуру, кегль и начертание шрифта. Одновременно размечают отбивки между строками внутри заголовков и каждого заголовка от предыдущего и последующего текста.

Размеры отбивок выбирают одинаковые для заголовков одной ступени с равным числом строк; сумма строк заголовка с отбивками должна составлять целое число строк основного текста (табл. 38).

Заголовки в подбор к тексту подчеркивают, расшифровывая подчеркивание на полях. Для их оформления используют внутригарнитурные выделения, отдавая предпочтение строчным вариантам (полужирный, курсив, разрядка). Между заголовками в подбор также может быть определенная соподчиненность, и, выражая ее, учитывают, что полужирный старше курсива, а курсив старше разрядки.

В некоторых изданиях заголовки крупных разделов размещают «шапкой», с линейкой или без нее. Такой заголовок представляет собой как бы своеобразную заставку. Около него следует написать:

Рекомендуемые минимальные отбивки заголовков,

Кегль шрифта заголовка	Вариант шрифта заголовка	Набор текста					
		6				8	
		Число строк					
		1	2	3	4	1	2
6	Строчной без разрядки	12-6 (4)	12-0-6 (5)	12-0-0-6 (6)	12-0-0-0-6 (7)	10-8 (3)	12-0-8 (4)
	Строчной вразрядку и прописной	12-6 (4)	10-2-6 (5)	14-2-2-6 (7)	12-2-2-2-6 (8)	10-8 (3)	10-2-8 (4)
8	Строчной без разрядки	10-6 (4)	14-0-6 (6)	12-0-0-6 (7)	16-0-0-0-6 (9)	16-8 (4)	16-0-8 (5)
	Строчной вразрядку и прописной	10-6 (4)	12-2-6 (6)	14-2-2-6 (8)	16-2-2-2-6 (10)	16-8 (4)	14-2-8 (5)
10	Строчной без разрядки	14-6 (5)	10-0-6 (6)	12-0-0-6 (8)	14-0-0-0-6 (10)	14-8 (4)	12-0-8 (5)
	Строчной вразрядку и прописной	14-6 (5)	14-2-6 (7)	14-2-2-6 (9)	14-2-2-2-6 (11)	14-8 (4)	10-2-8 (5)
12	Строчной без разрядки	12-6 (5)	12-0-6 (7)	12-0-0-6 (9)	12-0-0-0-6 (11)	12-8 (4)	16-0-8 (6)
	Строчной вразрядку и прописной	12-6 (5)	10-2-6 (7)	14-2-2-6 (10)	12-2-2-2-6 (12)	12-8 (4)	14-2-8 (6)

\* В таблице крайняя левая цифра обозначает отбивку заголовка от предыдущего текста, крайняя правая — от последующего текста; средние цифры — отбивки между строками заголовка; цифра в скобках — число строк основного текста, которое занимает заголовок вместе с отбивками.



## заверстываемых врез текста, пункты \*

кеглем					
			10		
в заголовках					
3	4	1	2	3	4
14-0-0-8 (5)	16-0-0-0-8 (6)	14-10 (3)	18-0-10 (4)	12-0-0-10 (4)	16-0-0-0-10 (5)
10-2-2-8 (5)	10-2-2-2-8 (6)	14-10 (3)	16-2-10 (4)	18-2-2-10 (5)	20-2-2-2-10 (6)
16-0-0-8 (6)	16-0-0-0-8 (7)	12-10 (3)	14-0-10 (4)	16-0-0-10 (5)	18-0-0-0-10 (6)
12-2-2-8 (6)	10-2-2-2-8 (7)	12-10 (3)	12-2-10 (4)	12-2-2-10 (5)	12-2-2-2-10 (6)
10-0-0-8 (6)	16-0-0-0-8 (8)	20-10 (4)	20-0-10 (5)	20-0-0-10 (6)	20-0-0-0-10 (7)
14-2-2-8 (7)	10-2-2-2-8 (8)	20-10 (4)	18-2-10 (5)	16-2-2-10 (6)	14-2-2-2-10 (7)
12-0-0-8 (7)	16-0-0-0-8 (9)	18-10 (4)	16-0-10 (5)	14-0-0-10 (6)	12-0-0-0-10 (7)
16-2-2-8 (8)	10-2-2-2-8 (6)	18-10 (4)	14-2-10 (5)	20-2-2-10 (7)	16-2-2-2-10 (8)

Примечания: 1. При составлении таблицы принято, что все заголовки отбиваются от последующего текста числом пунктов, соответствующим кеглю шрифта основного текста.

2. Рекомендуемые отбивки не являются обязательными для всех изданий, они могут быть изменены, однако в любом случае их сумма со строками заголовков должна составлять целое число строк основного текста.

*В верх полосы* — и показать размер спуска, включив в него этот заголовок.

Положение строк заголовка по горизонтали определяется выбором выключки их при разметке дубликатов. Однако и в оригинале текста эти указания следует повторить.

Если в издании заголовки разделов вынесены на шмуцтитулы, то на оригинале шмуцтитула пишут: *На очередную нечетную полосу, оборот пустой*, а на последующей текстовой странице: *Начать с очередной нечетной полосы*. Иногда шмуцтитулы размещают на четных полосах. В этом случае следует писать: *Шмуцтитул на очередную четную полосу*, а у последующего текста: *На очередную нечетную полосу*.

Разметив таким образом весь оригинал, следует на отдельную чистую страницу приклеить отпечатанную заранее форму выпускных данных (или написать ее от руки), внося в нее все известные к моменту разметки оригинала сведения.

На этом разметка оригинала для безграничного метода издания (метод свободной верстки) считается законченной. Набор и верстку всего материала издания выполняет типография по указаниям технического редактора, и издательство получит корректуру уже в сверстанных листах.

В тех случаях, когда характер издания требует, чтобы композиция книги была полностью решена непосредственно в издательстве, прибегают к так называемому граничному методу издания.

При граничном методе издания текстовую часть размечают так же, как и при безграничном, исключая все указания о разверстке материала книги. В этом случае от типографии требуют представления гранок.

### **Издательская спецификация и указания к верстке**

К оригиналу, направляемому в набор, должна быть приложена аккуратно заполненная «Издательская спецификация полиграфического исполнения печатного издания»\*.

Каждый пункт спецификации необходимо заполнять исчерпывающе на основе плана оформления и особенностей данного издания.

\* Утверждена приказом Комитета по печати при Совете Министров СССР № 467 от 14 октября 1971 г.

В пунктах, не подлежащих заполнению, ставят прочерк. Пункты, не касающиеся данного издания, зачеркивают. Дополнительные указания вписывают в соответствующий раздел или излагают на отдельном листе, приложив или приклеив его к спецификации.

ИЗДАТЕЛЬСТВО _____	Утверждаю: Директор (зам. директора) издательства _____
Заказ № _____	Дата _____
ТИПОГРАФИЯ _____	Директор (гл. инженер) типографии _____
Заказ № _____	Дата _____
Дата _____	

## ИЗДАТЕЛЬСКАЯ СПЕЦИФИКАЦИЯ полиграфического исполнения печатного издания

Автор _____	Объем (печ. л.) _____
Название _____	Формат, доля листа _____
_____	Тираж (экз.) _____
Серия _____	в переплете № _____
_____	в обложке _____
Язык _____	на экспорт _____
	<b>Печатный листаж</b> (тыс. л.-отт.) _____

### НАБОР И ВЕРСТКА

Шрифты (гариитуры, кегль, ин-терлиньяж) _____	Ручной. Мототип. Линотип Матрицировать, не матрициро- вать
Основной текст _____	Формат (одной колонки) _____
Графич. выделения _____	Верстка: кв. _____
Дополнит. текст _____	Колич. стр. в полосе _____
Заголовки _____	Срединка _____
Таблицы (открытые, закрытые) _____	при 2- и 3-колон. наборе _____
_____	
Формулы _____	

<p><b>Подписи:</b> к рисункам _____ вклейкам _____</p> <p><b>Форточки</b> (формат) _____</p> <p><b>Сноски</b> _____</p> <p><b>Оглавление</b> (место, выключка) _____</p> <p><b>Колонцифра</b> (место, отбивка) _____</p> <p><b>Колонтитул</b> (линейка, отбивка, место) _____</p> <p><b>Норма:</b> текст _____ шрифт _____</p>	<p><b>Размер абзац. отступа:</b> основн. текста _____ дополн. текста _____</p> <p><b>Спуск кв. (строк)</b> до заголовка _____ до текста _____</p> <p><b>Титул:</b> наборный, репродукц., индивидуальн., серийный</p> <p><b>Обложка:</b> индивидуальн., серийная, наборная, репродукц., лито-офсетная, глубокой печати</p> <p><b>Подписи к рисункам</b> давать: в гранках, верстке</p> <p><b>Макет:</b> прилагается, будет дан</p>
<b>ГРАФИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ</b>	
<p><b>Оригиналы:</b> штрих <u>черные</u> _____ <u>цветные</u> _____</p> <p>колич. красок _____</p> <p>сетка <u>линий</u> _____ <u>линий</u> _____</p> <p>цветные _____</p> <p>штампы _____</p>	<p><b>Клише:</b> штрих <u>черные</u> _____ <u>цветные</u> _____</p> <p>колич. красок _____</p> <p>сетка <u>линий</u> _____ <u>линий</u> _____</p> <p>цветные _____</p> <p>штампы _____</p>
<b>ПЕЧАТЬ</b>	
<p><b>Высокая:</b> с набора, со стереотипа</p> <p><b>Офсетная</b></p> <p><b>Глубокая</b></p>	<p><b>Обложка:</b> способ печати машины _____ колич. красок, цвет _____ с чего печатать (набор, стереотип, клише, гальвано)</p>

<p><b>Текст на машинах:</b> ротационных, плоских, листовых ротациях с прокладкой, без прокладки</p> <p>количество красок _____</p> <p><b>Спуск формы по полосам</b> для фальц. в 4, 3, 2 сгиба</p> <p><b>Комплектовка:</b> вкладкой, подъемкой</p> <p><b>Раскладка:</b> в корешке _____, в головке _____</p> <p><b>Дополнит. указания</b> _____ _____ _____</p>	<p><b>Суперобложка:</b> по макету (прилагается, бюджет дан) формат _____</p> <p>способ печати _____</p> <p>красочность _____</p> <p><b>Форзац:</b> способ печати _____</p> <p>колич. красок, цвет _____</p> <p><b>Титул:</b> какой _____</p> <p>колич. красок _____</p> <p><b>Вклейки, вкладки, накидки:</b> формат _____</p> <p>способ печати _____</p> <p>колич. красок, цвет _____</p> <p>куда наклеивать _____</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin: 0 auto;"> <b>БРОШЮРОВКА</b> </div>	
<p><b>Фальцовка:</b> 4, 3, 2 сгиба</p> <p><b>Комплектовка:</b> вкладкой, подъемкой</p> <p><b>Шитье:</b> впакидку, втачку, нитками (на марле, без марли), проволокой бесшвейное скрепление</p> <p><b>Вклейки:</b> на стержень на паспарту</p>	<p><b>Крытье обложкой:</b> обыкновенное, в роспуск, с кантом</p> <p><b>Биговка рубчиков</b> _____</p> <p><b>Обрезка:</b> с 3-х, с 2-х сторон, без обрезки</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin: 0 auto;"> <b>ПЕРЕПЛЕТ № _____</b> </div>	
<p><b>Корешок:</b> круглый, прямой, оклейка бумагой, тканью, без оклейки</p> <p><b>Форзац:</b> приклеивной, прошивной с фальцем, без фальца окантовка тканью, бумагой без окантовки</p> <p><b>Капитал цвет</b> _____</p>	<p><b>Папка:</b> корешок по блоку, мм _____</p> <p>материал _____</p> <p>кругом с фаской без фаски углы прямые, круглые</p>

<p><b>Закраска обреза:</b>          всех сторон          головки          головки и передка          цвет _____</p>	<p><b>Отделка:</b>          блинтовать, не блинтовать  <b>Тиснение:</b>          с медных штампов,          гальвано          блинтом, рельефное          краской (цвет) _____          фольгой (цвет) _____          термокраской (цвет) _____  <b>Количество штампов</b> _____  <b>Дополнительные указания</b> _____</p>
<p><b>БУМАГА, МАТЕРИАЛЫ</b></p>	
<p><b>Бумага</b> (№, сорт, вес 1 м<sup>2</sup>, формат) _____</p> <p><b>На текст</b> (листовая, рулон., глазирован., машин. гладкости, беленая, небеленая)</p> <p><b>На обложку</b>          (сорт, цвет, вес) _____</p> <p><b>На суперобложку</b>          (сорт, цвет, вес) _____</p> <p><b>На форзац</b>          (сорт, цвет, вес) _____</p> <p><b>На вклейки, вкладки, накидки</b>          (сорт, цвет, вес) _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p><b>Картон</b> (сорт, марка, толщина):          для переплетов _____          футляров _____</p> <p><b>Ткани</b>, (название, цвет, рисунок):          для сторонки _____          корешка _____          оклейки корешка _____          окантовки форзаца _____</p> <p><b>Синтетические материалы:</b>          на переплет _____          корешок _____          суперобложку _____          припрессовку _____</p>

ГРАФИК ВЫПУСКА ИЗДАНИЯ	ПРИЛОЖЕНИЯ
Сдача оригинала (фактич.) _____ Гранки (экз.) _____ Верстка (экз.) _____ Сверка (экз.) _____ Подписание в печать _____ Чистые листы (экз.) _____ Сигнал _____ Сдача тиража _____	<b>Оригинал:</b> 1. _____ стр. 2. _____ стр. 3. _____ стр. 4. _____ стр. <b>Дубликаты текста:</b> 1. _____ стр. 2. _____ стр. 3. _____ стр. 4. _____ стр. <b>Оригиналы иллюстраций (шт.)</b> _____ <b>Клише (шт.)</b> _____ <b>Макеты</b> титула _____ спусковой полосы _____ _____ _____
<b>Подписи:</b> <i>Технический редактор</i> _____ <i>Художественный редактор</i> _____ Дата _____	<b>Визы:</b> <i>Начальник производственного отдела издательства</i> _____ Дата _____ <i>Начальник производственного отдела типографии</i> _____ Дата _____ <i>Начальник технического отдела типографии</i> _____ Дата _____

К оригиналу, направляемому в набор и на верстку (безграничный метод), прилагают, кроме того, указания к верстке.

### Указания к верстке

**Автор** \_\_\_\_\_

**Название** \_\_\_\_\_

**Гранки** \_\_\_\_\_ стр. верстать на \_\_\_\_\_ кв. в одну, две, три колонки  
оригинал на \_\_\_\_\_ стр.

по \_\_\_\_\_ строк корпуса, пегита, без учета колонтитула, чистого текста  
на \_\_\_\_\_ шп., без шпон.

#### Колонцифра:

**Шрифт** \_\_\_\_\_ внизу по углам, посередине,  
(гарнитура, кегль и начертание)

в тире, без тире; в строке колонтитула посередине, в край. Отбить  
от текста на \_\_\_\_\_ п.

#### Колонтитул:

**Шрифт** \_\_\_\_\_  
(гарнитура, кегль, начертание)

**Линейка сверху** \_\_\_\_\_  
(кегель, рисунок очка, длина)

снизу \_\_\_\_\_  
(кегель, рисунок очка, длина)

Отбивки: от верхней линейки \_\_\_\_\_ п., от нижней линейки \_\_\_\_\_ п., от  
текста \_\_\_\_\_ п.

**Текст слева** \_\_\_\_\_

**Текст справа** \_\_\_\_\_

**Спуски** \_\_\_\_\_  
(размер и место. в частях, главах, разделах и т. п.)

до заголовка, до текста.

#### Заголовки:

Включать красной строкой на одну, две, три колонки; в \_\_\_\_\_  
край набора

Однострочные, набранные кг \_\_\_\_\_, заделывать в \_\_\_\_\_ строк текста.

Многострочные, набранные прописными, разбивать на шпоны.





## Расчетный макет

Если характер издания требует, чтобы композиция книги в целом и каждого разворота в отдельности была совершенно точно решена оформителем, по оригиналу составляют так называемый расчетный макет.

Для этого все текстовые элементы оригинала выражают в наборных строках соответствующих кеглей, начертаний и форматов.

Осуществлено это может быть несколькими способами.

I. Весь текст печатают на машинке с одним шрифтом и одинаковой длиной строки ( $\pm 2$  знака). Машинописные строки в наборные переводят при помощи сетки и таблиц (см. стр. 130, 132) или по кальке (см. стр. 150).

II. Текст печатают с длиной строки, содержащей число знаков, соответствующее числу знаков наборной строки выбранной гарнитуры, кегля и формата ( $\pm 2$  знака). Если в издании разные тексты набираются на разные форматы или разными шрифтами, то каждый текст печатают с соответствующим числом знаков.

III. Текст печатают на специальных устройствах, рассчитывающих длину строки в зависимости от вида шрифта и формата набора (СВУ-3м, «Север» и др.).

Таким образом, к началу работы над макетом форми-

1	<input type="checkbox"/>	изготавливают
2	<input type="checkbox"/>	вой машинопи
3	<input type="checkbox"/>	Под этой стр
4	<input type="checkbox"/>	шрифтов нес
5	<input type="checkbox"/>	Для этого
6	<input type="checkbox"/>	ют, сколько
7	<input type="checkbox"/>	квадратов и
		знаков в ма
		лите
22	<input type="checkbox"/>	обмер
23	<input type="checkbox"/>	логически за
24	<input type="checkbox"/>	ширины поло
25	<input type="checkbox"/>	емкости шри
26	<input type="checkbox"/>	Иногда :
27	<input type="checkbox"/>	головки все
28	<input type="checkbox"/>	заголовки р
29	<input type="checkbox"/>	маты. При т
30	<input type="checkbox"/>	в дубликата

Рис. 40. Строкомер для машинописного текста

тель располагает точным расчетом текста применительно к будущему набору.

При обычно отпечатанном тексте около каждого абзаца на полях простым карандашом проставляют рассчитанное число наборных строк.

Строки, отпечатанные с заданной длиной, подсчитывают при помощи специально изготовленного строкомера (рис. 40). Одновременно определяют число знаков в подрисовочных подписях, но объем их в наборных строках устанавливают в процессе составления макета, поскольку форматы подписей могут быть разными в зависимости от размеров иллюстраций и расположения относительно них.

После подсчета всего текста готовят макетные листы для выбранного формата издания (см. стр. 70) и нумеруют их.

В соответствии с планом оформления на этих макетных листах простым карандашом в натуральную величину последовательно вычерчивают каждый текстовый и репродукционный элемент в его размере после набора или репродуцирования. При этом в тексте около каждого элемента указывают, на какой странице макета он должен быть расположен, а в макете в границах каждого очерченного элемента — какой текстовый элемент или рисунок и с какой страницы текста должен быть здесь расположен (рис. 41).

Расчетный макет, вычерченный карандашом, позволяет получить точное представление о взаимном расположении элементов издания на каждом развороте, однако не дает полного зрительного впечатления о страницах будущей книги. Поэтому лучше на макетках, подготовленных для расчетного макета, не вычерчивать элементы издания, а наклеивать иллюстрации и тексты, вырезанные из других изданий. Кегль шрифта этих текстов выбирают соответственно кеглю шрифтов оформляемого издания и (желательно) соответствующей гарнитуры. Формат также должен быть одинаковым.

Иллюстрации вырезают из книг и журналов в размерах, соответствующих размерам оригиналов с учетом изменения масштаба. Для полутоновых иллюстраций делают полутоновые вырезки, близкие по тональности к оригиналам.

Вырезки можно кадрировать произвольно, так как содержание их значения не имеет.

В изданиях по изобразительному искусству и в других иллюстрированных изданиях макеты готовят с использованием так называемой размерной печати иллюстрационного материала, т. е. в макет вклеивают фоторепродукции сюжетов, подлежащих воспроизведению, в размерах, предусмотренных для издания.

В макете следует указать размеры соответствующих спусков и отбивок. Если какой-то абзац (группа абзацев, или часть абзаца)

Операции подготовки иллюстрации обычные: про-  
сматривают привертки иллюстраций внешне и на ве-  
ер, делают роспуск руками, а затем гладилкой, про-  
изводят набор иллюстраций рядами и промазывают по  
40\_50 иллюстрации. На пластину с упором укладывают

Настр  
41

сразу небольшую стопу стержней таким образом,  
чтобы они ровно прилегали к упору (рис.34). Пра-  
вой рукой берут иллюстрацию (карту, схему), на хо-  
ду переворачивают ее и подхватывают за свободный  
конец левой рукой. При дальнейшем опускании наво-  
дят край иллюстрации (карты, схемы) на риски на  
пластине и накладывают приклейку на стержень. Паль-  
цами правой руки слегка проглаживают место склей-  
ки, левой рукой откладывают приклейку со стержнем  
влево. По мере накопления иллюстрации со стержнем  
сталкивают и укладывают для просушки привертками,  
стержнями то в левую, то в правую сторону. Наличие  
стержня значительно утолщает корешок, поэтому при-  
вертки делаются небольшими (25 иллюстраций).

Настр  
42Рис  
3415 строк на  
2 3/4 кв.

Сталкивание приверток, во избежание сдвига  
стержня, производят только на иллюстрацию.

Рис 35

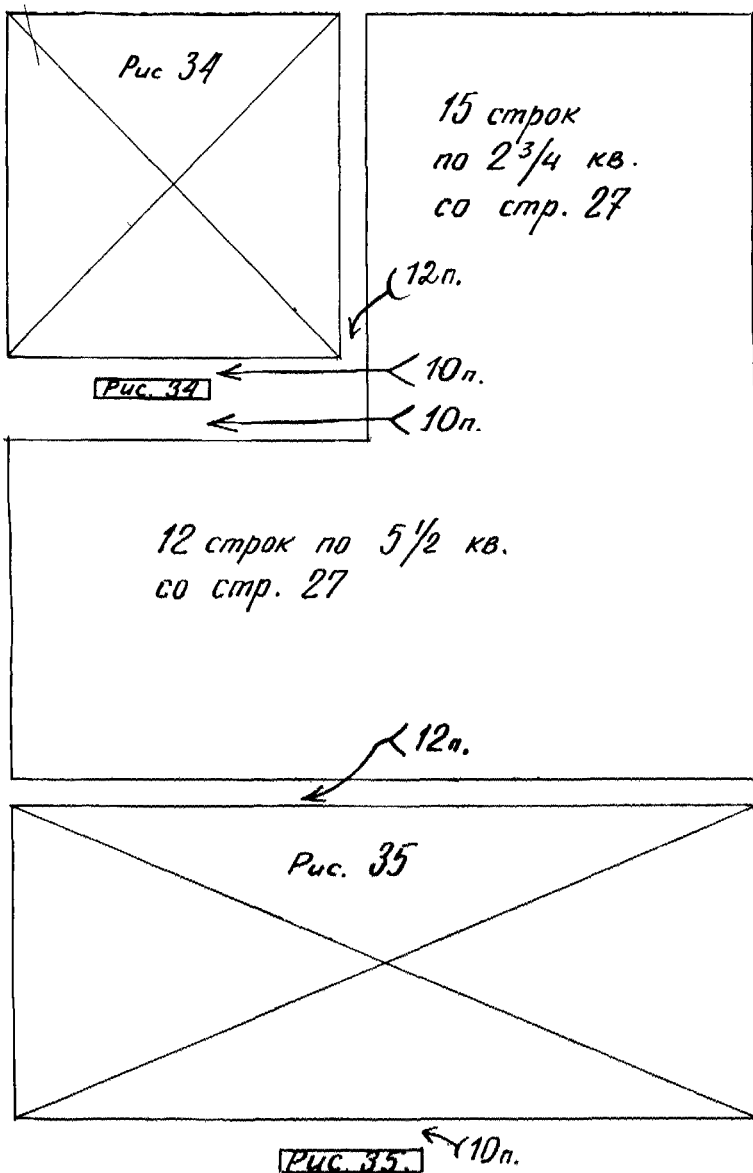
Наиболее распространена приклейка иллюстраций  
на стержень с помощью горки (рис.35).

Настр  
42

Роспуск, набор, промазка (иллюстраций, карт,  
схем) - обычные; остальные операции имеют отличи-

Настр  
43

тельные особенности. Прежде чем уложить стержни на  
горку, необходимо добиться, чтобы они легко отделя-  
лись друг от друга. Для этого приклейщица берет в  
руку стопку стержней сначала за один, затем за вто-  
рой концы и распускает их, т.е. хорошо встряхивает.  
После этого стержни укладывает на горку небольшими



рукописи и соответствующая ей страница макета)

## Естественные развороты при разных видах фальцовки

Вид фальцовки	Страницы естественных разворотов
Для тетрадей с числом страниц, кратным 4	
В два сгиба	4—5, 12—13, 20—21, 28—29, 36—37, 44—45, 52—53, 60—61, 68—69, 76—77, 84—85, 92—93, 100—101, 108—109, 116—117, 124—125, 132—133, 140—141, 148—149, 156—157, 164—165, 172—173, 180—181, 188—189, 196—197, 204—205, 212—213, 220—221, 228—229, 236—237, 244—245 и далее через каждые 8 страниц
В три сгиба	8—9, 24—25, 40—41, 56—57, 72—73, 88—89, 104—105, 120—121, 136—137, 152—153, 168—169, 184—185, 200—201, 216—217, 232—233, 248—249 и далее через каждые 16 страниц
В четыре сгиба	16—17, 48—49, 80—81, 112—113, 144—145, 176—177, 208—209, 240—241 и далее через каждые 32 страницы
Для 12-страничных тетрадей	
Трехсгибная комбинированная	6—7, 18—19, 30—31, 42—43, 54—55, 66—67, 78—79, 90—91, 102—103, 114—115, 126—127, 138—139, 150—151, 162—163, 174—175, 186—187, 198—199, 210—211, 222—223, 234—235, 246—247 и далее через каждые 12 страниц.

Примечания: 1. Таблица рассчитана для изданий, фальцуемые тетради которых комплектуются в блок подъемной.

2. При комплектовке блока издания вкладкой получается только один естественный разворот — в середине книги.

Таблица 40  
**Попадание страниц на левую и оборотную стороны листа при печати с чужим оборотом**

Номер бумажного листа при спуске				Лицевая сторона												Оборотная сторона											
по 8 полос	по 16 полос	по 32 полос	по 24 полос																								
1	1	1	1	1	4	5	8	9	12	13	16	2	3	6	7	10	11	14	15								
2				17	20	21	24	25	28	29	32	18	19	22	23	26	27	30	31								
3	2	1	1	33	36	37	40	41	44	45	48	34	35	38	39	42	43	46	47								
4					49	52	53	56	57	60	61	64	50	51	54	55	58	59	62	63							
5	3	1	1	65	68	69	72	73	76	77	80	66	67	70	71	74	75	78	79								
6					81	84	85	88	89	92	93	96	82	83	86	87	90	91	94	95							
7	4	2	2	91	100	101	104	105	108	109	112	98	99	102	103	106	107	110	111								
8					113	116	117	120	121	124	125	128	114	115	118	119	122	123	126	127							
9	5	2	2	129	132	133	136	137	140	141	144	130	131	134	135	138	139	142	143								
10					145	148	149	152	153	156	157	160	146	147	150	151	154	155	158	159							
11	6	3	4	161	164	165	168	169	172	173	176	162	163	166	167	170	171	174	175								

Продолжение табл. 40

Номер бумажного листа при спуске				Лицевая сторона												Оборотная сторона																				
по 8 полос	по 16 полос	по 32 полосы	по 24 полосы																																	
				12				177	180	181	184	185	188	189	192	178	179	182	183	186	187	190	191	193	196	197	200	201	204	205	208	194	195	198	199	202
13	7																				209	212	213	216	217	220	221	224	210	211	214	215	218	219	222	223
14		4	5																		225	228	229	232	233	236	237	240	226	227	230	231	234	235	238	239
15																					241	244	245	248	249	252	253	256	242	243	246	247	250	251	254	255
16	8																				257	260	261	264	265	268	269	272	258	259	262	263	266	267	270	271
17			6																		273	276	277	280	281	284	285	288	274	275	278	279	282	283	286	287
18	9																				289	292	293	296	297	300	301	304	290	291	294	295	298	299	302	303
19		5																			305	308	309	312	313	316	317	320	306	307	310	311	314	315	318	319
20	10		7																		321	324	325	328	329	332	333	336	322	323	326	327	330	331	334	335

При спуске для 12-страничных тетрадей полагают: на лицевую сторону — 1, 3, 6, 7, 10-е и 12-е, на оборотную — 2, 4, 5, 8, 9-е и 11-е страницы каждого печатного листа



должен быть набран в оборку, то около него в тексте указывают размер оборки и число оборочных строк.

Выполненный таким способом расчетный макет дает представление о каждом развороте будущего издания.

Расчетный макет обычно составляют еще до изготовления оригиналов иллюстрационного материала, по авторским подлинникам. Это позволяет для каждой иллюстрации выбрать наиболее удачные размеры.

Иллюстрации, требующие для своего размещения две смежные страницы с проходом через корешковые поля, ставят на естественных разворотах, т. е. страницах, расположенных в середине сфальцованного листа (табл. 39).

Попадание страниц издания на лицевую и оборотную стороны листа (что необходимо знать при составлении расчетного макета для многокрасочной офсетной печати) определяют по табл. 40. Данные этой таблицы помогают также обеспечить одностороннюю красочную печать листов, содержащих небольшое число цветных иллюстраций.

Текстовый оригинал и оригиналы иллюстраций при расчетном макете размечают так же, как и при безграничном методе, с той лишь разницей, что около текстов, набираемых в оборку, указывают их формат.

На титульном листе, а также в спецификации обязательно отмечают, что данное издание верстается по расчетному макету. Расчетный макет после вклейки в него репродукционных оттисков направляют в типографию для верстки книги.

## Выпуск иллюстраций под обрез

При большом числе иллюстраций, выпускаемых под обрез, можно прибегнуть к увеличенной подрезке блока издания.

Необходимость увеличенной подрезки вызывается следующим (рис. 42). В момент соприкосновения печатной формы с бумажным листом (во всех видах листовой печати) 2 см по одной из длинных сторон листа заняты клапанами печатного цилиндра, и, следовательно, в соответствующем месте формы не могут быть поставлены печатающие элементы. От края бумаги до края изображения образуется белая полоса шириной 2 мм.

Печатная рама, в которой заключена форма, делится поперек длинной стороны на две части металлической штапгой, называемой средником, шириной 2 см (в высокой печати). На этом месте также не могут быть поставлены печатающие элементы, и, следовательно, от края изображения до края бумаги (после разрезки листа пополам

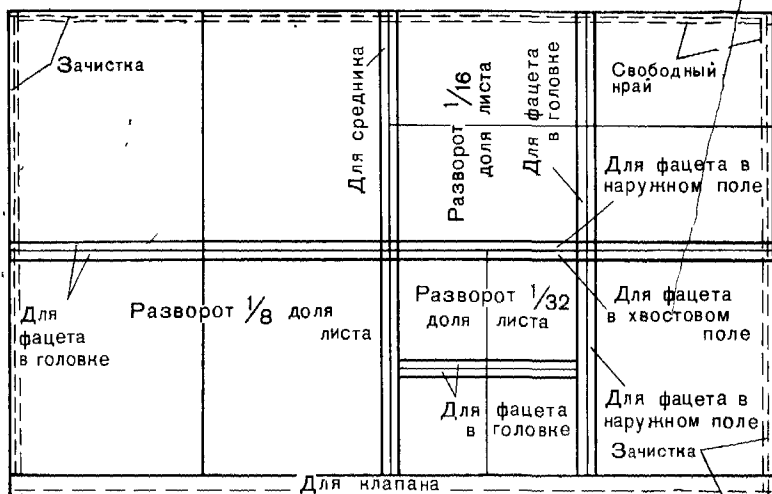


Рис. 42. Образование площади страницы книги при увеличенной под-  
резке блока

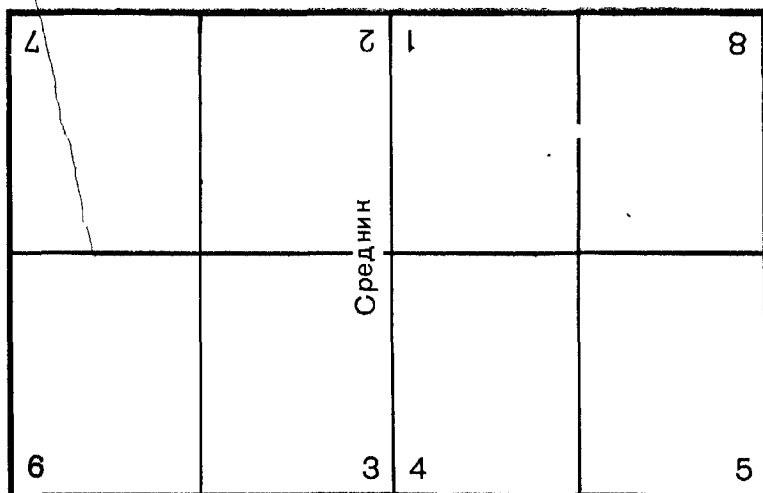
или сгиба его поперек длинной стороны при фальцовке целиком) образуется белая полоса, равная половине ширины средника (1 см). При креплении клише на факетах (в высокой печати) это расстояние увеличивается еще минимум на 5 мм.

В высокой печати дополнительные пробелы могут образоваться также в результате стыка факетов клише в головках, наружных полях и хвостах страниц в зависимости от вида спуска (см. рис. 43—54). Ширина каждого пробела 1 см. Следует также учесть, что при всех видах печати за краем иллюстраций, поставленной под обрез к краю бумажного листа (кроме края, на который попадает клапан печатного цилиндра), должны оставаться свободными не менее 5 мм бумаги.

Кроме того, формат бумажного листа физически уменьшается в результате подрезки его перед печатью (для создания верного угла) на 1 см по ширине и длине.

Таким образом, как видно из изложенного, при большом числе иллюстраций, выпускаемых под обрез, площадь листа не может быть полностью запечатана, и для подрезки изображений все образовавшиеся пробелы должны быть срезаны\*, что приведет к уменьшению

\* При расположении иллюстраций в пределах полосы набора эти пробелы идут на формирование полей издания.



Клапан

Рис. 43. Спуск по 8 полос со «своим» оборотом.

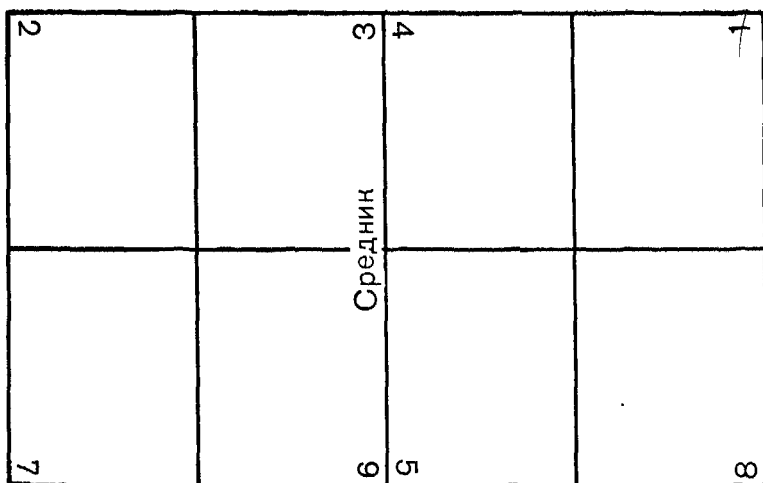
Отпечатанный лист разрезают на 2 равные части поперек длинной стороны, каждую часть фальцуют в 2 сгиба и получают 2 одинаковые восьмистраничные тетради (например, стр 1—8, или 9—16, или 17—24 и т. д.).

формата издания. Формат издания дополнительно уменьшается в связи с тем, что при обрезке блока рез должен захватить 3—5 мм изображения.

Формат издания до обрезки (и, следовательно, максимально допустимый размер иллюстраций) определяют так: вычисляют полезную площадь листа, для чего из ширины и длины его вычитают размеры технологических пробелов, и делят эту площадь соответственно выбранной доле. Для определения формата издания после обрезки дообрезной формат уменьшают по ширине на 3—5 мм, по высоте — на 6—10 мм.

Уменьшение формата издания после обрезки, естественно, повлечет за собой некоторое изменение формата полосы набора и раскладки полей.

При выпуске изданий с большим числом иллюстраций под обрез часто возникают трудности с заключкой печатной формы в раму машины, имеющей формат, соответствующий формату бумаги. Как правило, такие формы приходится печатать или полулистом, или на машинах большего формата. И то и другое крайне неэкономично, и это надо учитывать при расчете рентабельности издания.



Клапан

Рис. 44. Альбомный спуск по 8 полос со «своим» оборотом. Отпечатанный лист разрезают на 2 равные части поперек длинной стороны, каждую часть фальцуют в 2 сгиба (1-й сгиб поперек короткой стороны фальцуемой части) и получают 2 одинаковые восьмистраничные тетради в альбомном (горизонтальном) варианте (например, стр. 1—8, или 9—16, или 17—24 и т. д.).

Если число иллюстраций, выпускаемых под обрез, небольшое, их следует располагать на полосах, поля которых в момент контакта печатной формы с листом свободны. Для этого надо знать расстановку полос набора издания для печати, то есть так называемый спуск полос.

Наиболее распространенные спуски приведены на рис. 43—54\*, ограничения выпуска иллюстраций под обрез при этих спусках — в табл. 41—42.

Как видно из рис. 43—54, спуски могут быть сформированы для фальцовки отпечатанного листа целиком, а также с предварительной разрезкой полного листа на 2, 3 и 4 равные части. Расположение этих частей относительно друг друга можно изменить, что приведет к попаданию срединка (в высокой печати) или срединка и клапана на поля других страниц, и, следовательно, возможность

\* На рис. 43—54 показана не расстановка полос на талере печатной машины, а расположение оттисков полос набора на бумажном листе после печати.

Первая форма

3	14	15	2
	Сре дник		
6	11	10	7

Клапан

Вторая форма

1	16	13	4
	Сре дник		
8	9	12	5

Клапан

Рис. 45. Спуск по 8 полос с «чужим» оборотом.

Отпечатанный лист фальцуют целиком в 3 сгиба, в результате чего получается тетрадь в 16 страниц. Применяется при печатании изданий в 1/8 долю листа, например 60×90/8

2	7	8	1
15	10	9	16
14	11	12	13
3	6	5	4

Клапан

Рис. 46. Спуск по 16 полос со «своим» оборотом.

Отпечатанный лист разрезают на 2 части поперек длинной стороны, каждую часть фальцуют в 3 сгиба и получают 2 одинаковые шестнадцатистраничные тетради (например, стр. 1—16, или 17—32, или 33—49 и т. д.)

выпуска изображения под обрез также изменится. Так, например, при спуске по 8 полос со «своим» оборотом с разрезкой листа на 2 части для фальцовки каждой в 2 сгиба (см. рис. 43) на средник попадают наружные поля страниц 1, 2, 3-й и 4-й, а при перемене фальцуемых частей местами — 5, 6, 7-й и 8-й.

При разрезке листа на 4 самостоятельно фальцуемые части перемена этих частей местами может изменить попадание на страницы не только средника, но и клапана.

Для спусков, не предусмотренных табл. 41 и 42, следует определить данные, аналогичные содержащимся в этих таблицах. Для этого лист бумаги фальцуют в соответствии с выбранным спуском и нумеруют страницы.

По листу или его части, сфальцованным и пронумерованным, устанавливают естественные развороты, а также расположение страниц относительно лица и оборота листа.

Если лист фальцуется целиком, то клапан будет проходить по длинной стороне листа, противоположной первой странице, а средник (в высокой печати) — перпендикулярно клапану через середину листа.

Первая форма

8	1	24	17
9	16	25	32
12	13	28	29
5	4	21	20

Клапан

Вторая форма

18	23	2	7
31	26	15	10
30	27	14	11
19	22	3	6

Клапан

Рис. 47. Спуск по 16 полос с «чужим» оборотом.

Отпечатанный лист разрезают на 2 части поперек длинной стороны, каждую часть фальцуют в 3 сгиба и получают 2 разные шестнадцатистраничные тетради (например, стр. 1—16 и 17—32, или 33—48 и 49—64, или 97—112 и 113—128 и т. д.)

17	32	29	20	19	30	31	18
24	25	28	21	22	27	26	23
1	16	13	4	3	14	15	2
8	9	12	5	6	11	10	7

Клапан

Рис. 48. Спуск по 32 полосы со «своим» оборотом.

Отпечатанный лист разрезают на 4 равные части, каждую часть фальцуют в 3 сгиба и получают по 2 экземпляра 2-х шестнадцатистраничных тетрадей (например, 2 тетради стр. 1—16 и 2 тетради стр. 17—32, или 2 тетради стр. 33—48 и 2 тетради стр. 49—64 и т. д.)

Если лист предварительно разрезается, следует сфальцевать каждую часть отдельно в выбранное число сгибов, в нужных случаях комплектовать тетради вкладкой, затем подобрать их и пронумеровать насквозь. После этого сфальцованные части листа расфальцевать и составить целый лист таким образом, чтобы первые страницы каждой части были направлены в одну сторону. Клапан будет проходить по длинной стороне листа, противоположной первым страницам, а средник — перпендикулярно этой стороне через середину листа.

Следует отметить, что выпуск иллюстраций на поля (не под обрез) в сторону клапана и средника допустим, однако для клапана на соответствующем поле должно оставаться свободным не менее  $1\frac{1}{4}$  кв., а для средника — не менее 24 п. (для клише с фацетами — не менее 36 п.).

При выпуске растровых клише под обрез в спуске иногда не удается избежать стыка фацетов клише. (Это в первую очередь отно-



Первая форма

36	45	48	33	52	61	64	49
			Средник				
37	44	41	40	53	60	57	56
4	13	16	1	20	29	32	17
5	12	9	8	21	28	25	24

Клапан

Вторая форма

50	63	62	51	34	47	46	35
			Средник				
55	58	59	54	39	42	43	38
18	31	30	19	2	15	14	3
23	26	27	22	7	10	11	9

Клапан

Рис. 49. Спуск по 32 полосы с «чужим» оборотом.

Отпечатанный лист разрезают на 4 равные части, каждую часть фальцуют в 3 сгиба и получают 4 разные трехгибные тетради (например, стр. 1—16, 17—32, 33—48, 49—64 или 161—176, 177—192, 193—208, 209—224 и т. д.)

7	26	31	2	1	32	25	8
				← Средник			
10	23	18	15	16	17	24	9
11	22	19	14	13	20	21	12
6	27	30	3	4	29	28	5

### Клапан

Рис. 50. Спуск по 32 полосы со «своим» оборотом для четырехгибной фальцовки.

Отпечатанный лист разрезают на 2 одинаковые части поперек длинной стороны, каждую часть фальцуют в 4 сгиба и получают 2 одинаковые четырехгибные тетради (например, стр. 1—32, или 33—64, или 65—96 и т. д.).

сится к стыку фацетов в корешковом поле.) Возможные места стыков можно установить по рис. 43—54. Если оригиналы для таких клише можно одинаково уменьшить при репродуцировании, то их склеивают, оставив в месте стыка пробел 4—6 п. Это, правда, создает некоторые неудобства при верстке: поскольку такие клише могут быть заверстаны в печатную форму только при обкладке, корректурные оттиски будут поступать с пустотами на месте иллюстраций и придется оттиски вклеивать в корректуру. Иногда дают указание снять в месте стыка фацеты на клише. Однако это возможно только в том случае, если в типографии разработана технология бесфацетного крепления клише.

При офсетной и глубокой печати иллюстрации могут быть поставлены встык.

В высокой печати в некоторых случаях для более полного использования площади бумажного листа при выпуске иллюстраций под обрез форму заключают в печатную раму со снятым срединком. Печатная форма при этом сдвигается в один из углов рамы.

Следует иметь в виду, что закладка формы «в угол» может применяться только как исключение, поскольку она существенно затрудняет печатнику работу по приводке полос.

Первая форма

8		40	33
		41	87
		44	57
9		37	96
12		02	
		24	
		25	
		28	
5		21	
		1	
		91	
		31	

Клапан

Вторая форма

34		2	7
		15	01
		14	11
		3	9
47		22	
46		32	
		18	
		31	
		30	
35		19	
		68	
		24	
		37	

Клапан

Рис. 51. Спуск по 24 полосы с «чужим» оборотом.

Отпечатанный лист разрезают на 3 равные части поперек длинной стороны, каждую часть фальцуют в 3 сгиба и получают 3 разные шестнадцатистраничные тетради (например, стр. 1—16, 17—32 и 33—48)

Первая форма

1	13 12	24 25	36
6	7 18	19 30	31
3	15 10	22 27	34

Клапан

Вторая форма

35	23 26	11 14	2
32	29 20	17 18	5
33	21 28	9 16	4

Клапан

Рис. 52. Спуск по 18 полос с «чужим» оборотом.

Лист разрезают на 3 равные части поперек длинной стороны, каждую часть фальцуют в 3 сгиба комбинированной фальцовкой на кассетных фальцмашинах (1-й сгиб — загибается  $\frac{1}{3}$  фальцуемой части поперек длинной стороны, 2-й сгиб — загибается противоположная  $\frac{1}{3}$  фальцуемой части, 3-й сгиб — посередине поперек предыдущих) и получают 3 разные двенадцатистраничные тетради (например, стр 1—12, 13—24, 25—36)

Первая форма

1	12	13	24
6	7	18	19
3	10	15	22

Клапан

Вторая форма

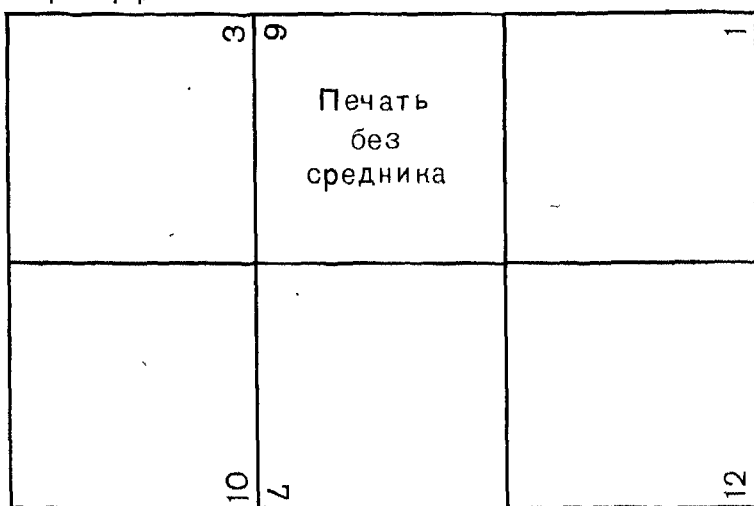
23	14	11	2
20	17	8	5
21	16	9	4

Клапан

Рис. 53. Спуск по 12 полос с «чужим» оборотом.

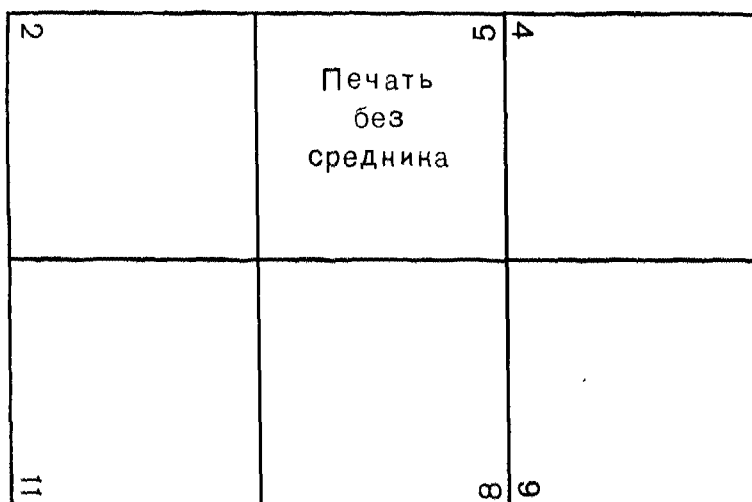
Отпечатанный лист разрезают на 2 равные части поперек длинной стороны, каждую часть фальцуют в 3 сгиба комбинированной фальцовкой на кассетных фальцмашинах и получают 2 двенадцатиугольные тетради (например, стр 1—12, 13—24)

Первая форма



Клапан

Вторая форма



Клапан

Рис. 54. Спуск по 6 полос с «чужим» оборотом.

Отпечатанный лист фальцуют целиком в 3 сгиба комбинированной фальцовкой на кассетных машинах (см. подпись к рис. 52) и получают одну двенадцати-страничную тетрадь

Страницы, на которых нельзя выпускать изображение под обрез  
(при стандартных спусках)

Вид спуска	В высокой печати		В офсетной и глубокой печати	
	в наружное поле	в хвостовое поле	в наружное поле	в хвостовое поле
По 8 полос со «своим» оборотом (см. рис. 43)	1, 2, 3, 4	3, 4, 5, 6	—	3, 4, 5, 6
Альбомный спуск по 8 полос со «своим» оборотом (см. рис. 44)	5, 6, 7, 8	3, 4, 5, 6	—	3, 4, 5, 6
По 8 полос с «чужим» оборотом (см. рис. 45)	9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16	5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	—	5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12
По 16 полос со «своим» оборотом (см. рис. 46)	3, 4, 5, 6	5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	3, 4, 5, 6	—
По 16 полос с «чужим» оборотом (см. рис. 47)	3, 4, 5, 6, 19, 20, 21, 22	1, 2, 3, 4, 13, 14, 15, 16, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28	3, 4, 5, 6, 19, 20, 21, 22	—
По 32 полосы со «своим» оборотом (см. рис. 48)	3, 4, 5, 6, 19, 20, 21, 22	5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12	—	5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12
По 32 полосы с «чужим» оборотом (см. рис. 49)	1, 2, 7, 8, 19, 20, 21, 22, 33, 34, 39, 40, 51, 52, 53, 54	5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28	—	5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28
По 32 полосы со «своим» оборотом для четырехсгибки (см. рис. 50)	1, 2, 3, 4, 13, 14, 15, 16	3, 4, 5, 6, 27, 28, 29, 30	—	3, 4, 5, 6, 27, 28, 29, 30

Страницы, на которых нельзя выпускать изображение под обрез  
(шири спусках по 24, 18, 12 и 6 полос)

Вид спуска	В головку	В наружное поле	В корешок
По 24 полосы с «чужим» оборотом (см. рис. 51) а) в высокой печати б) в офсетной и глубокой печати	С 17 по 32 включ.	3, 4, 5, 6, 19, 20, 21, 22, 35, 36, 37, 38 То же	— —
По 18 полос с «чужим» оборотом (см. рис. 52) а) в высокой печати б) в офсетной и глубокой печати	3, 4, 9, 10, 15, 16, 21, 22, 27, 28, 33, 34 То же	— —	С 13 по 24 включ. —
По 12 полос с «чужим» оборотом (см. рис. 53) а) в высокой печати б) в офсетной и глубокой печати	3, 4, 9, 10, 15, 16, 21, 22 То же	С 7 по 18 включ. —	— —
По 6 полос с «чужим» оборотом (см. рис. 54) а) в высокой печати б) в офсетной и глубокой печати	— —	С 7 по 12 включ. То же	— —

Примечание. Расчет сделан на один спуск с оборотом. Для определения ограничений в последующих спусках следует для каждого очередного спуска к номеру страницы предыдущего прибавить или 8 (при спуске по 8 полос), или 16 (при спуске по 16 полос), или 12 (при спуске по 12 полос) и т. п.

Например, при спуске по 8 полос с «чужим» оборотом во 2-м спуске ограничения в наружных полях коснутся:  $9+8=17$ ,  $10+8=18$ ,  $11+8=19$  страниц и т. д., а в 3-м спуске:  $17+8=25$ ;  $18+8=26$ ,  $19+8=27$  страниц и т. д.



## ЧТЕНИЕ И ИСПРАВЛЕНИЕ КОРРЕКТУР

Корректурой текста называется обнаружение ошибок в оттисках и исправление их в наборе. Корректурная репродукция — это указания на пробных оттисках о необходимых исправлениях печатной формы, приближающих изображение на оттиске к оригиналу.

Корректурные оттиски набора должны изготавливаться на гладкой бумаге (белой, но не цветной), которая хорошо воспринимает краску и не допускает расплывания чернил. Размер боковых полей оттисков не менее 5 см с каждой стороны. На корректурном оттиске должны быть ясно видны каждая буква и знак.

При исправлении ошибок применяют только стандартные корректурные знаки по ГОСТу 16347—70 (табл. 43).

## ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ПРИМЕНЕНИЯ КОРРЕКТУРНЫХ ЗНАКОВ

(по ГОСТу 16347—70)

1. Каждое исправление, как правило, обозначают корректурным знаком, которым перечеркивают ошибку. Такой же знак повторяют на правом боковом поле оттиска на линии исправляемой строки. Справа от этого знака вносят исправление.

2. Исправления в оттисках с многоколонных полос или с набора форматом более 7 кв. допускается выносить и на левое поле, если ошибка в оттиске ближе к этому полю, считая от средней оси оттиска.

3. При замене буквы, группы букв, слова или группы слов корректурным знаком перечеркивают заменяемые литеры, такой же знак повторяют на боковом поле оттиска на линии исправляемой строки и справа от знака вносят исправление.

4. При вставке одной буквы внутри слова корректурным знаком перечеркивают литеру, стоящую перед или после пропущенной буквы. Такой же знак повторяют на боковом поле оттиска на линии

исправляемой строки. Справа от знака пишут зачеркнутую и пропущенную буквы или пропущенную и рядом с ней зачеркнутую. Несколько букв внутри слова вставляют так же.

5. При вставке одного или нескольких слов **корректорный знак** ставят в пробел между словами и повторяют его на боковом поле, а справа от знака пишут пропущенный текст.

6. При большом пропуске текст не вписывают, а делают ссылку на номер страницы оригинала, номер гранки или полосы предыдущей корректуры. В этом случае страницу оригинала, гранку или полосу с четко обозначенным пропуском прилагают к корректуре.

7. Несколько корректурных исправлений, сделанных в одной строке, выносят на боковое поле в той же последовательности, что и в строке, от края набора к краю поля.

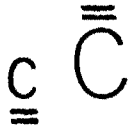
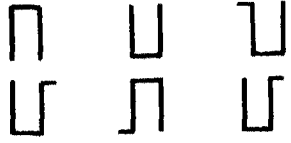
8. Повторение одинаковых корректурных знаков для исправления разных ошибок на одном оттиске допускается лишь при достаточном интервале между исправлениями.

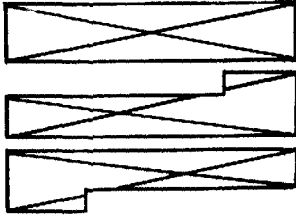

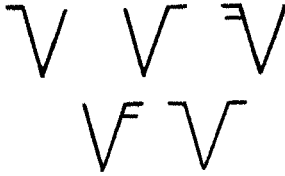

9. Все корректурные знаки и исправления на оттиске пишут четко чернилами. Исправлять химическим карандашом можно только сырые оттиски. Пояснения к исправлениям делают на полях и обводят кружком.

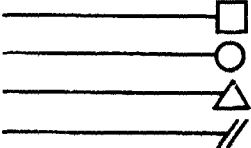
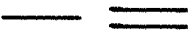

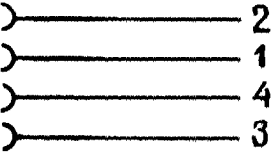
10. Применение линий («вожжей»), соединяющих корректурный знак, проставленный в тексте, со знаком, повторенным на поле, допускается только при правке сверстаных газетных, трехколонных журнальных полос и особо сложных корректур.

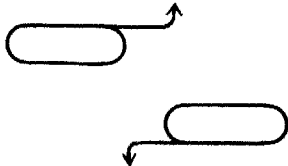
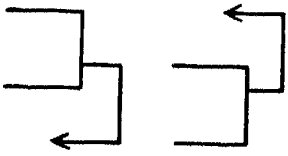
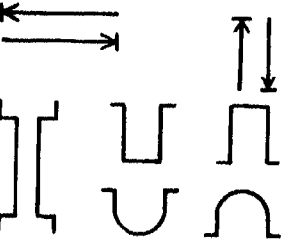
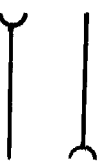

11. Каждый корректурный оттиск должен быть подписан корректором с указанием даты четки.

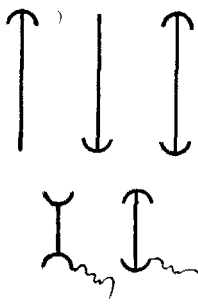
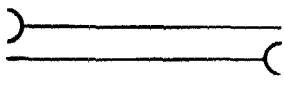
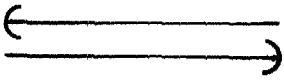

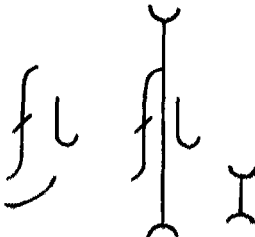
**Корректирующие знаки и правила их применения**  
по ГОСТу 16347—70




Назначение	Начертание
<b>1. Знаки замены, выкидки, вставки</b>	
<p>1.1. Вставить букву в слово, заменить букву в слове, знак или цифру, перевернутые или поврежденные литеры</p> <p>Корректирующим знаком перечеркивается неправильно набранная, перевернутая или поврежденная буква, цифра или знак, а при вставке — буква, стоящая перед или после недостающей;</p> <p>справа от повторенного на поле знака пишутся при замене — одна или несколько букв, заменяющих перечеркнутую, при вставке — зачеркнутая буква и недостающие</p>	
<p>1.2. Заменить строчную букву прописной или прописную строчной.</p> <p>Для замены одинаковых по начертанию прописных и строчных букв рядом со знаком, вынесенным на поле, ставится буква с двумя черточками снизу (прописная) или с двумя черточками сверху (строчная)</p>	
<p>1.3. Заменить две рядом стоящие буквы</p> <p>Корректирующим знаком перечеркиваются неправильно набранные буквы и слова, на поле указываются правильные</p>	
<p>1.4. Заменить несколько (более двух) рядом стоящих букв или слов</p> <p>Корректирующим знаком перечеркиваются неправильно набранные буквы и слова, на поле указываются правильные</p>	

Назначение	Начертание
<p>1.5. Заменить текст, расположенный на двух или нескольких строках</p> <p>Корректирным знаком перечеркивается неправильно набранный текст, на поле указывается правильный. В случае недостатка места корректирный знак вместе с правильным текстом следует писать на верхнем или нижнем поле оттиска</p>	
<p>1.6. Выкинуть лишние буквы, слова, строки и другие печатающие элементы</p> <p>Знак ставится справа от вынесенных знаков замены, указанных в п. 1.1, 1.3, 1.4 и 1.5 (первый — для корректуры текстов на кириллической графической основе, второй — для корректуры текстов на латинской графической основе)</p>	
<p>1.7. Вставить слово или несколько слов</p> <p>Знак ставится между двумя словами, и справа от повторенного на поле знака пишется слово или несколько слов, подлежащих вставке. При большом пропуске делается ссылка на оригинал или предыдущую корректуру. В этом случае пропущенный текст в оригинале или предыдущей корректуре прилагается к корректирному оттиску</p>	
<p>1.8. Вставить строку или несколько строк</p> <p>Знак ставится между строками, и справа от повторенного на поле знака пишется текст, подлежащий вставке. При большом пропуске текста делается ссылка в соответствии с требованиями п. 6 «Основных правил» (см. стр. 226)</p>	

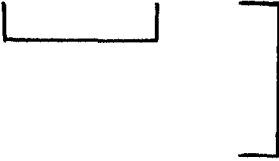





Назначение	Начертание																
<p>1.9. Вставить: таблицу клише формулу сноску</p> <p>Знак ставится в соответствующее место с ссылкой на номер вставки</p>																	
<p>1.10. Заменить или вставить тире и дефис</p> <p>При замене или вставке тире и дефиса применяются знаки вставки и замены (п. 1.1. и 1.7). При этом тире обозначается одной черточкой, а дефис — двумя черточками</p>																	
<b>2. Знаки перестановки печатающего материала</b>																	
<p>2.1. Поменять местами соседние буквы, слова или группы слов</p> <p>Половиной знака охватывается одна буква или группа букв (слов), другой половиной — другая</p>																	
<p>2.2. Поменять местами группу слов</p> <p>Над словами, каждое из которых охватывается скобкой, ставятся цифры в том порядке, в котором должны быть переставлены слова. На поле ставят цифры над скобками в той же последовательности</p>	<table border="0" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>2</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>⌒</td> <td>⌒</td> <td>⌒</td> <td>⌒</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>⌒</td> <td>⌒</td> <td>⌒</td> <td>⌒</td> </tr> </table>	2	1	4	3	⌒	⌒	⌒	⌒	1	2	3	4	⌒	⌒	⌒	⌒
2	1	4	3														
⌒	⌒	⌒	⌒														
1	2	3	4														
⌒	⌒	⌒	⌒														
<p>2.3. Переставить строки в порядке, обозначенном цифрами</p> <p>Каждую строку охватывают в конце скобой с линией и рядом ставят цифры, обозначающие порядок их размещения на полосе. На поле знаки не выносятся</p>																	





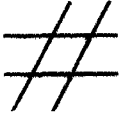
Назначение	Начертание
<p>2.4. Переставить из одной строки в другую часть слова, слово или группу слов</p> <p>Подлежащий перестановке текст обводится кружком, от которого проводится стрелка к месту перестановки</p>	
<p>2.5. Переставить одну строку или несколько соседних строк</p> <p>Подлежащие перестановке строки сбоку охватываются скобой, от которой к месту перестановки проводится стрелка</p>	
<p>2.6. Подвинуть или растянуть набор до указанного предела</p> <p>Предел, до которого следует подвинуть или растянуть набор, обозначается линией, в которую упирается стрелка, или краями скобы.</p> <p>При сложных корректирах в математических, химических формулах знак правильного размещения набора рекомендуется выносить на поле</p>	
<p><b>3. Знаки изменения пробелов</b></p>	
<p>3.1. Увеличить пробел между словами или знаками</p> <p>Знак ставится в пробеле, подлежащем увеличению, а на поле при необходимости указывается, на сколько пунктов надо увеличить пробел</p>	
<p>3.2. Сделать пробел между словами или знаками</p> <p>При необходимости разделить слитно набранные слова или литеры знак ставится между ними</p>	

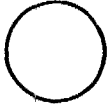

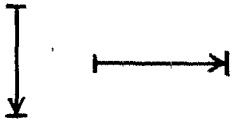
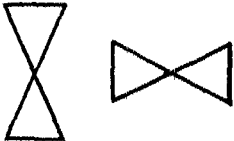
Назначение	Начертание
<p>3.3. Уменьшить пробел между словами или знаками, уничтожить пробел между знаками</p> <p>Знаком пользуются для уменьшения или уничтожения пробела. На поле рядом со знаком при необходимости указывается величина пробела. Если части слова, набранные через дефис, надо набрать слитно, дефис перечеркивают правым знаком. Знаками, указанными в п. 3.2 и 3.3, пользуются также в сочетании со знаком выкидки, если букву или знак нужно выбросить</p>	
<p>3.4. Увеличить пробел между строками</p> <p>Рядом со знаком указывается, на сколько пунктов надо увеличить пробел. Знак на поле не повторяется</p>	
<p>3.5. Уменьшить пробел между строками</p> <p>Рядом со знаком указывается, на сколько пунктов надо уменьшить пробел. Знак на поле не повторяется</p>	
<p>3.6. Выровнять разбивку между словами или в слове, набранном вразрядку</p> <p>Знак ставится во всех пробелах, отступающих от нормы. Знак на поле повторяется 3 раза</p>	
<p>3.7. Применить лигатуру или ликвидировать ошибочно набранную лигатуру</p> <p>Если необходимо применить лигатуру, буквы в тексте помечают знаком из п. 1.3 и вместе со знаком выносят их на поле. Под буквами на поле ставится полуовальное соединение. Если лигатуру следует ликвидировать, буквы на поле разделяют знаком, показанным справа</p>	


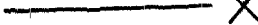

Назначение	Начертание
<b>4. Знаки абзаца, красной строки, шрифтовых выделений и изменений</b>	
<p>4.1. Сделать абзац</p> <p>Знак ставится в том месте, где должен быть сделан абзац. Первый знак применяется для корректуры текстов на кириллической графической основе, второй — для корректуры текстов на латинской графической основе. Для исправления величины абзацного отступа применяются знаки, приведенные в п. 2.6</p>	
<p>4.2. Набрать в подбор</p> <p>Загнутыми концами линейки соединяют конец предыдущей и начало следующей строки</p>	
<p>4.3. Выключить строку посередине формата (в «красную строку»)</p> <p>Знак ставится в начале и в конце выключаемой строки</p>	
<p>4.4. Сделать разрядку внутри слов</p> <p>Знаком подчеркиваются слова, в которых следует сделать разрядку</p>	
<p>4.5. Уничтожить разрядку внутри слов</p> <p>Знаком подчеркиваются слова, в которых следует уничтожить разрядку</p>	
<p>4.6. Набрать шрифтом другой гарнитуры, другого начертания или другого кегля</p> <p>Знаком подчеркиваются слова или охватываются строки, подлежащие</p>	



Назначение	Начертание
<p>переборке другим шрифтом. Рядом со знаком на поле в кружке указывается нужный шрифт. Если дается указание на переборку тем шрифтом, которым набран весь последующий или предыдущий текст, то вместо обозначения шрифта указывается «своим» (т. е. основным шрифтом)</p>	
<p>4.7. Набрать наклонным шрифтом (курсивом)          Знаком подчеркиваются отдельные буквы, слова и знаки, подлежащие выделению</p>	
<p>4.8. Набрать полужирным шрифтом          Знаком подчеркиваются отдельные буквы, слова и знаки, подлежащие выделению</p>	
<p>4.9. Набрать жирным шрифтом          Знаком подчеркиваются отдельные буквы, слова и знаки, подлежащие выделению</p>	
<p>4.10. Набрать полужирным курсивом          Знаком подчеркиваются отдельные буквы, слова и знаки, подлежащие выделению</p>	
<p>4.11. Набрать жирным курсивом          Знаком подчеркиваются отдельные буквы, слова и знаки, подлежащие выделению</p>	

Назначение	Начертание
<b>5. Знаки исправления технических дефектов набора и натиска</b>	
<p>5.1. Перевернуть строку или другие печатающие элементы</p> <p>От перевернутой строки, клише и т. п. на поле проводится линия со знаком на конце</p>	
<p>5.2. Выровнять края набора или других печатающих элементов</p> <p>Знак ставится с обонх краев набора или других печатающих элементов. Знак на поле не повторяется</p>	
<p>5.3. Выровнять линию набора, кривизну строки или других печатающих элементов</p> <p>Над буквами, строкой или другими печатающими элементами и под ними проводят по одной линии</p>	
<p>5.4. Уничтожить «коридор», т. е. совпадение пробелов в нескольких смежных строках</p> <p>Через «коридор» проводят две параллельные линии. На поле повторяют эти линии, перечеркивая их горизонтальной линией</p>	
<p>5.5. Осадить «марашку», т. е. приподнявшийся пробельный материал</p> <p>«Марашка» перечеркивается знаком</p>	

Назначение	Начертание
<p>5.6. Усилить или ослабить иатиск, удалить из-под шрифта посторонние предметы, исправить загрязненные буквы, поправить стык линеек в таблице</p> <p>Загрязненные буквы, слабо или сильно оттиснутая часть текста и места стыка линеек обводятся кружком. Знак на поле не повторяется</p>	
<p>5.7. Изменить начертание линейки в таблице:</p> <p>тонкая</p> <p>полужирная</p> <p>жирная</p> <p>Неправильная линейка отмечается соответствующим количеством косях крестиков. При необходимости замены специальными или сложными видами линеек на поле указывается их начертание. Если необходимо вставить линейку, то применяются знаки, указанные в п 1.7</p>	
<p>5.8. Удлинить линейку до указанного размера</p> <p>Знаком помечают границу удлинения линейки, стрелка показывает направление удлинения</p>	
<p>5.9. Укоротить до указанного размера или выбросить линейку</p> <p>Знаком помечают место укорочения линейки; если линейка выбрасывается, знак на чертеже или в таблице повворяют несколько раз</p>	

Назначение	Начертание
<p>5.10. Обратить внимание на неясность в оригинале</p> <p>Если в оригинале имеется какая-либо неясность или неточность, корректор ставит вопрос редакции (автору). Неясное место подчеркивается, а на поле выносится вопросительный знак</p>	
<p>5.11. Обозначить систематически повторяющуюся букву чужого шрифта или строку, технически неверно набранную</p> <p>Одинаковая, систематически повторяющаяся на протяжении одной или нескольких гранок или полос дефектная буква в тексте метится крестиком, рядом со строкой справа или слева проводится линия, а наверху оттиска знак с буквой один раз заметно выделяется. Этим же знаком метятся все строки, которые необходимо перебрать по техническим причинам (рваное или сдавленное очко и т. п.). При необходимости перебора нескольких соседних строк их схватывают скобкой и отмечают этим же знаком</p>	
<p><b>6. Знак отмены сделанного исправления</b></p>	
<p>6.1. Отменить сделанное исправление</p> <p>При отмене исправления под пометкой в тексте ставятся точки, а корректурный знак с исправлением на поле зачеркивается</p>	

## ЦИНКОГРАФСКИЕ ОТТИСКИ

Цинкографские оттиски поступают в техническую редакцию в двух-трех экземплярах с приложением оригиналов. Эти оттиски должны быть сделаны на бумаге, выбранной для печати издания.

К оттискам с каждой пластины прилагаются соответствующие оригиналы иллюстраций. Отобрав по два экземпляра оттисков с каждой пластины, по оригиналам отыскивают нужные оттиски, ставят на них номера иллюстраций (на обоих листах), вырезают оттиски из одного листа и скрепкой прикрепляют к оригиналам, и так пока не будут разрезаны все оттиски.

Если в издании двойная нумерация иллюстраций (постатейная и сквозная), то на оттиске ставят оба номера, причем постатейную нумерацию, как правило, в скобках или в кружке. Постатейную нумерацию делают чернилами, сквозную — цветным карандашом.

По второму, неразрезанному цинкографскому оттиску делают корректуру, т. е. проверяют:

- 1) правильно ли изменен масштаб иллюстрации;
- 2) в штриховых черных оттисках — полноту передачи изображения, качество штриха (нет ли стравленных деталей, букв, обозначений, рваных линий);
- 3) в штриховых многоцветных оттисках, кроме того, совмещение красок;
- 4) в полутоновых одноцветных оттисках — сочность и резкость изображения, сохранение тональной градации, плавность переходов от светлых участков к темным, проработку деталей изображения, наличие следов повреждения клише (царапин, точек и др.);
- 5) в полутоновых многоцветных оттисках, кроме того, — **правильность цветопередачи в оттиске по сравнению с оригиналом\***.

Участок оттиска, требующий исправления, обводят чернилами или цветным карандашом, к этому участку проводят стрелку и на свободном месте листа пишут замечание. Если, судя по качеству оттиска, клише требует переделки, оттиск перечеркивают и около него пишут: *Клише переделать, оригинал прилагается.*

Если при репродуцировании неправильно изменен масштаб иллюстрации, на оттиске делают надпись: *Размер неправильный, клише переделать, оригинал прилагается.* Номера и размеры иллюстраций, отправленных на переделку, записывают на листе бумаги и прикладывают его к остальным оттискам.

---

\* К полутоновым многоцветным оттискам типография должна дать оттиски каждой краски с указанием ее номера (шкальные оттиски).

Неразрезанные листы оттисков с корректурными пометками направляют в цинкографию, приложив к ним оригиналы для корректуры или переделки клише. Корректуру повторяют, пока качество клише не будет удовлетворять установленным требованиям. После утверждения оттисков дают указание об отделке клише.

Корректурa цинкографских оттисков, особенно с одно- и многокрасочных растровых клише, — очень сложная работа, требующая серьезной подготовки и большой практики.

Независимо от хода корректуры оттиски подбирают по номерам и поступают с ними следующим образом.

При безграничном методе делают расклейку цинкографских оттисков, т. е. на листах бумаги (примерно писчего формата) в строгом соответствии с нумерацией последовательно расклеивают все оттиски, повторяя под каждым номер иллюстрации. При двойной нумерации под оттиском ставят внутрисклейочный номер. Особое внимание при расклейке обращают на правильное расположение каждого оттиска. (Изображение должно быть правильно ориентировано относительно верха и низа.)

Оттиски рисунков к таблицам делают на отдельных листах. Под каждой группой рисунков к определенной таблице делают подпись: *Рисунки к табл. 17, стр. рукописи 178*. Эти данные берут с оригиналов. Кроме того, на каждом рисунке проставляют номер или букву, которыми он привязан к определенному месту таблицы.

На первой странице расклейки вверху пишут фамилию автора, название издания, номера типографского и цинкографского заказов, общее число отдельных иллюстраций, фамилию технического редактора, размечавшего рукопись, а также фамилию технического редактора, делавшего расклейку.

Затем все страницы расклейки нумеруют, а на первой странице указывают их общее число (например: *1—24*).

Если к моменту расклейки еще не получены оттиски с клише, находящихся в переделке, то на месте отсутствующего оттиска рисуют прямоугольник и указывают в нем номер и размеры иллюстрации, записанные при корректуре, а также делают надпись: *Оставить место, клише будет дано дополнительно*.

Подобрав клише по расклейке, ее вместе с клише направляют в типографию для верстки книги.

При граночном методе цинкографские оттиски, подобранные по номерам, складывают в конверты до получения гранок. Оттиски расклеивают в макете издания.

При расчетном макете оттиски подбирают по номерам и вклеивают затем на свои места в вычерченный и размеченный макет, который после этого отправляют в типографию для верстки книги.

Технические правила набора и верстки \*

Технические правила набора

*Общие требования к набору*

1. Набор должен точно соответствовать указаниям издательской технической спецификации и разметке в оригинале.

2. Не допускаются буквы и знаки из шрифтов других гарнитур и кеглей, а также поврежденные (в том числе сбитые, изношенные литеры и знаки).

3. Не должно быть пропусков и ошибочных повторений слов или строк.

4. Не допускается замена какого-либо печатного знака другим сходным по начертанию. Нельзя, например, заменять букву О нулем (0), знак градуса (°) — дробным нулем (°), апострофа (') перевернутой запятой ('), кавычки — двумя запятыми (,,), твердый знак — апострофом.

5. Нормальный размер пробела между словами в строкоотливном наборе: минимальный — примерно 3 п., максимальный — 6 п. Увеличение пробелов допускается только равномерно по всей строке.

6. Нормальный размер пробела между словами при наборе на машине монотип-клавиатура не менее 2 и не более 7 п.

7. Нормальный размер пробела между словами при ручном наборе должен быть равен полукегельной.

8. Увеличение пробелов между словами допускается примерно до  $\frac{3}{4}$  кегельной с округлением до целого числа пунктов, т. е. в наборе кг. 12 — до 9 п., в наборе кг. 10 — до 8 п., в наборе кг. 8 — до 6 п., в наборе кг. 6 — до 5 п.

В журнальном наборе на кг. 9 и выше форматом до  $3\frac{1}{2}$  кв. включительно возможно увеличение размера пробелов до кегельной.

9. Уменьшение пробелов между словами при выключке допускается примерно до  $\frac{1}{4}$  кегельной с округлением до целого числа пунктов, т. е. в наборе кг. 12 и 10 — до 3 п., в наборе кг. 8 и 6 — до 2 п.

10. Пробелы между словами в смежных строках не должны резко отличаться по ширине.

---

\* Данные правила являются обязательными при отсутствии других указаний редактора или оформителя издания. Однако отклонения от указанных правил не должны выходить за рамки возможностей полиграфической техники и приводить к искажению содержания литературного произведения.

11. В наборе не должно быть коридоров, т. е. совпадения пробелов между словами по вертикали (или по косой линии) в трех и более смежных строках.

12. Абзацные отступы должны быть одинаковыми во всем издании.

13. Размер абзацного отступа в примечаниях, приложениях и подобных частях текста, набранных шрифтом меньшего кегля, должен быть таким же, как в основном тексте.

14. При абзацном отступе для основного текста в 1<sup>1</sup>/<sub>2</sub> кегельной корпуса размер абзацного отступа в примечаниях и подобных частях текста, набранных кг. 8, должен быть 2 кегельных петита.

15. Концевая строка абзаца должна превышать размер абзацного отступа не менее чем в 1,5 раза.

16. Концевая строка абзаца должна быть короче полных строк не менее чем на кегельную или же быть полной.

Если по особому указанию набор делается без абзацных отступов, концевые строки абзацев обязательно должны быть короче остальных строк не менее чем на кегельную.

17. В наборе без шпои не должно быть случайно заложенных шпон, в наборе на шпонах — пропущенных или лишних шпон.

### *Переносы*

1. При наборе должны соблюдаться все грамматические правила переносов, а также специальные правила, приведенные ниже.

2. Не допускаются переносы, которые могут исказить смысл, а также неблагозвучные.

3. Не должны быть разделены переносом:

а) сокращения, набранные прописными буквами, прописными с примесью строчных или прописными с цифрами, например: СССР, ЦК ВЛКСМ, КЗОТ, ЗИЛ-110;

б) сокращенные выражения, как *и т. д.*, *и т. п.*, *и др.*, *т. е.*, *ж. д.* и подобные им;

в) цифры, образующие одно понятие; в случае необходимости могут быть разделены числа, соединенные знаком тире, например: 1940—1952 гг., XVII—XVIII вв., причем знак тире должен быть оставлен на первой строке.

4. Не должны быть отделены при переносе из одной строки в другую:

а) фамилии от инициалов или один инициал от другого (при наборе до 4 кв. фамилия или инициалы могут быть перенесены из одной строки в другую в том случае, если набор без переноса потребует чрезмерного увеличения пробелов между словами);



б) сокращенные слова от имен собственных, к которым они относятся, например: *тов. Сергеева, г. Брянск, пл. Пушкина*;

в) цифры или буквы со скобкой или точкой (при перечислении) от следующего за ними слова;

г) арабские или римские цифры от их сокращенных или полных наименований, например: *1970 г., 80 руб., 50 куб. см, XX век*.

Могут быть перенесены: *70 руб.-лей, 130 ты-сяч, стра-ница 42*;

д) знаки и обозначения (№, \$, % и т. п.) от следующих за ними цифр, например: *№ 75, \$ 40, 220%, 28° С*;

е) предлоги, которыми начинаются предложения (после точки с запятой или равносильных знаков), от следующих за ними слов.

Нежелательно оставлять в конце строки однобуквенные предлоги и союзы, даже если они стоят не в начале предложения.

5. При формате набора в 5 кв. и более допускается не более четырех переносов подряд, при формате до 5 кв. — не более пяти.

6. Точки, тире, точки с запятой, двоеточие, запятые, апострофы в конце строки приравниваются к знаку переноса и сочетание этих знаков (включая знаки переноса) должно быть не более пяти подряд.

7. При наличии четырех-пяти переносов подряд следующие три-четыре строчки не должны иметь переносов.

8. В случае крайней необходимости для выполнения правил переносов, приведенных в пунктах 1—6 настоящего подраздела, допускается оставлять до пяти переносов подряд, уменьшение пробелов между словами — до 2 п. (при наборе кг. 10 и 12) и до 1 п. (при наборе кг. 8 и 6), увеличение пробелов между словами до кегельной.

## Знаки и цифры

### 1. Не отбивают:

а) точки и запятые от предшествующего текста;

б) многоточие, как и знак паузы, от предшествующего и следующего за ним слова;

в) тире между цифрами, обозначающими пределы какой-либо величины, например: *20—30 человек*;

г) тире от запятой и кавычек;

д) знак дефис (-) между словами и при переносе;

е) кавычки от заключенных в них слов;

ж) знаки сноски от предшествующей точки или запятой;

з) знаки процентов, градусов, минут, секунд ( $\%$ ,  $^{\circ}$ ,  $'$ ,  $''$ ) от цифры;

и) класс от класса в многозначных номерах и в десятичных дробях (например: *№ 4436789, 0,3697381*);

к) знаки плюс, минус и плюс-минус от цифры в тексте (не формульном) (например, *температура +20°*);

л) римскую цифру от арабской или римскую цифру от буквы.

2. Отбивают:

а) точку с запятой, двоеточие, восклицательный и вопросительный знак при наборе кг. 10 и 12 от предшествующего слова на 2 п., при наборе кг. 8 и 6 на 1 п.;

б) тире между словами с обеих сторон по 2 п.;

в) тире в прямой речи в начале абзаца (справа на полукегельную);

г) знак дефис (-) внутри набранного разрядкой текста (в том числе и при переносе) на 2 п. (или на величину разрядки);

д) знаки сноски — цифры и звездочки (со скобками и без них) — в основном тексте на 2 п., в самой сноске эти знаки от следующего за ними текста — на полукегельную;

е) знаки номера (№) и параграфа (§) от следующей за ними цифры — на полукегельную;

ж) знаки градусов и минут от следующих за этими знаками цифр на 2 п.;

з) сокращенные обозначения шкалы от знака градуса на 2 п.;

и) классы (по 3 цифры, считая справа налево) в числах, содержащих не менее 5 знаков и набранных арабскими цифрами, — на 2 п.

3. В прямой речи абзацный отступ перед тире должен быть такого же размера, как в остальном тексте.

4. Во всем издании используют кавычки одного рисунка: либо обыкновенные («лапки»), либо «елочки».

5. Если внутри текста, заключенного в кавычки, отдельные слова также взяты в кавычки, весь отрывок должен быть заключен в кавычки основного (для данного издания) рисунка, а отдельные слова внутри — в кавычки другого рисунка.

6. Если заключенный в кавычки текст набран курсивным или полужирным шрифтом, то кавычки должны быть такого же начертания

7. Простая дробь в тексте (не формульном) должна быть набрана литерой такого же кегля; что и основной текст, или дробными литерами через косую черту без отбивки между ними.

### *Выделения в наборе*

1. При выделении в тексте разрядкой размер пробелов между буквами и знаками должен быть:

а) в строкоотливном наборе —  $\frac{1}{4}$  кегельной шрифта;

б) в буквоотливном наборе — 6 монотипных единиц;

в) в ручном наборе кг. 8, 10 и 12 — 2 п.; при наборе кг. 6 — 2 или 1; при наборе кг. 16 — 3 п. На такой же размер должны быть увеличены пробелы между выделяемыми разрядкой словами, а также

пробелы, отделяющие слова, набранные разрядкой, от слов, набранных без разрядки.

2. Выделения полужирным и курсивом набирают шрифтом той же гарнитуры, что и основной текст.

3. Если часть слова выделяется курсивом или полужирным, то следующий за этим словом знак препинания (в том числе и скобка) должен быть набран основным шрифтом.

4. Выделения, набранные более крупным или более мелким шрифтом, необходимо точно выровнять (подключкой) по нижней линии шрифта основного текста.

5. При выделении подчеркиванием линейка по длине должна точно соответствовать выделяемой части набора.

6. Наборные (подставленные) инициалы располагают и отбивают согласно указаниям в оригинале. При этом продолжение слова, начинающегося наборным инициалом, подключают вплотную к инициалу (если инициал не предлог).

### *Отдельные мелкие части текста*

1. При наборе отдельных частей текста (например, цитат, примечаний) со втяжкой ширина последней должна превышать размер абзацного отступа основного текста примерно на кегельную.

2. Арабские или римские цифры, а также буквы, последовательно нумерующие отдельные строки текста, выключают так, чтобы следующие за ними точки или скобки находились на одной вертикали. При этом самый длинный порядковый номер набирают с нормальным абзацным отступом, а перед более короткими порядковыми номерами абзацный отступ соответственно увеличивают. Следующее за точкой или скобкой слово отбивается от нее на полукегельную.

Вторые и следующие строки в коротких пронумерованных отрывках (перечислениях) набирают либо на полный формат, либо так, чтобы номера оставались на весу, а текст всех строк начинался на одной вертикальной линии.

3. При наличии на полосе нескольких сносок знаки сносок выключают по их правому краю; при этом нормальный абзацный отступ должен быть у самого длинного знака сноски, а у более коротких знаков абзацный отступ соответственно увеличивается.

### *Набор стихотворений*

1. Пробелы между словами в наборе стихотворений должны быть равны полукегельной. Увеличение пробелов между словами допускается, чтобы устранить «коридор», уменьшение — чтобы уstra-

нить «коридор» или уместить строку в заданный формат; при этом изменить величину пробелов между словами можно только в пределах, предусмотренных общими правилами набора.

2. Начальную строку стихотворного произведения и начальные строки строф набирают без абзацного отступа.

3. Строки стихотворного произведения должны быть выключены в заданном формате по указаниям в оригинале.

4. Если некоторые строки и строфы стихотворного произведения набраны по указанию в оригинале с отступом (втяжкой), то размер этого отступа должен быть не меньше кегельной.

Если строки стихотворного произведения набраны по указанию в оригинале с отступом различной величины, разница в ширине отступов должна быть также не меньше кегельной.

Если по указаниям в оригинале группы строк стихотворного произведения набраны по способу связной выключки строк («лесенкой»), то первые строки всех групп набирают от одной вертикали, а в пределах группы каждую следующую наборную строку выключают от той вертикали, на которой закончилась предыдущая.

5. Переносы в наборе стихов допускаются только в том случае, если даже при уменьшении пробелов между словами строка не уместается в заданный формат. При этом могут быть перенесены только целые слова, которые должны быть выключены отдельной строкой в правый край.

По особому указанию допускается перенос целого слова или части слова (с соблюдением общих правил переноса) в правый край следующей или предыдущей строки. В этом случае перед переносимым словом (или его частью) ставят прямую скобку. От текста слева скобку отбивают не менее чем на кегельную, от перенесенного слова — на 3—2 п.

### *Набор заголовков*

1 Шрифт (гарнитура, кегли) и расположение строк заголовка должны соответствовать указаниям в оригинале.

2 Строка заголовка не должна заканчиваться предлогом, союзом или иеречием — их необходимо перенести в следующую строку.

3 Переносы части слова в заголовках не допускаются, за исключением многострочных заголовков, набранных в подбор на полный формат, а также врезных заголовков («форточек»).

4 Строки заголовка, набранного прописными буквами, разбивают не менее чем на 2 п.

5. В заголовках и титульных строках, набранных прописными буквами кегля 16 и выше, видимые промежутки между буквами НН, ПШ, ЛИ, ИГ необходимо обязательно выравнивать.

При наборе таких заголовков вразрядку дополнительно увеличивают промежутки между вертикальными штрихами соседних литер или уменьшают промежутки между такими литерами, как ГЛ, РА, ФЛ, ТЛ.

6. При наборе заголовков «форточками» ширина врезок должна быть одинакова во всем издании и не превышать  $\frac{1}{4}$  полного формата набора.

Строка над врезкой и строка под врезкой должны начинаться без отступа и перекрывать врезку не менее чем на  $1\frac{1}{2}$  кегельной.

Если концевая строка предыдущего абзаца не прикрывает «форточки», последнюю заделывают не у первой строки своего текста, а ниже.

Строки текста, расположенные справа от «форточки» (т. е. набранные со втяжкой), делают без абзацных отступов.

Заголовок, набранный «форточкой», выключают на середину врезки и одинаково отбивают от строк, закрывающих врезку сверху и снизу.

### *Набор оглавления (содержания)*

1. Шрифт (гарнитура, кегль) и расположение строк в оглавлении (содержании) должны соответствовать указаниям в оригинале.

2. Строки боковика оглавления (содержания), начинающиеся нумерацией, выключают по правилу, установленному для набора перечислений (см. стр. 243).

3. В отточиях, которыми заканчивают строки боковика в оглавлении (содержании), промежутки между точками должны быть равны кегельной. Точки необходимо выравнивать по горизонтали и вертикали.

### *Набор таблиц и выводов*

1. Для набора используют шрифты следующих кеглей:

а) при наборе основного текста кг. 12 — кг. 10 и 8;

б) при наборе основного текста кг. 10 — кг. 8, а в особо компактных изданиях — кг. 6;

в) при наборе основного текста кг. 8 — кг. 8, а в особо компактных изданиях — кг. 6;

г) заголовки граф набирают шрифтом пониженного кегля по сравнению с остальными частями таблиц, например в таблицах, набранных кг. 8, — кг. 6.

2. Выводы без заголовков набирают шрифтом того же кегля, что и текст книги; выводы с заголовками — шрифтом на кегль меньше.

3. Строки в заголовках граф располагают горизонтально (если

ширина граф позволяет это) и выключают посередине с отбивкой от вертикальных линеек не менее чем на 2 п.

4. В выводах пробелы между заголовками граф должны быть не менее кегельной. Заголовок отделяют от прографки на 2—4 п.

5. Каждый заголовок граф вывода располагают посередине над соответствующей колонкой цифр или текста.

6. Если в таблице ширина заголовка графы меньше его высоты, заголовок может быть набран с вертикальным расположением строк. При наличии над несколькими графами таблицы заголовков с вертикально расположенными строками строчки всех одиотипных заголовков, а также и тех, которые уместились бы горизонтально, можно расположить вертикально (кроме боковика и графы «Примечание»).

В выводах вертикальное расположение заголовков допустимо лишь как исключение.

7. Горизонтально расположенные заголовки граф, имеющие неодинаковое число строк, выключают (считая по высоте): однострочные — посередине двухстрочных, двухстрочные — посередине трехстрочных и т. д.

8. Строки в горизонтальных графах заголовка разбивают на шпоны.

9. При разном количестве строк в графах заголовка:

а) если на пробелы сверху и снизу остается меньше кегля шрифта, которым набирают заголовок, разбивка между строками не производится;

б) если по техническим причинам нельзя сверху и снизу обеспечить одинаковые пробелы, пробел сверху может быть на 2 п. больше, чем снизу;

в) максимальная разбивка между двумя строками — кегль шрифта, которым набирают заголовки.

10. Заголовки с вертикально расположенными строками набирают без абзацного отступа.

Все строки должны начинаться от одной горизонтали с отбивкой на полукегельную от нижней линейки. Отбивки линеек слева и справа равномерные.

11. Текст заголовков набирают строчными буквами без разрядки.

12. Гарнитура и кегль шрифта для набора рубрик в боковике, а также расположение и отбивка должны соответствовать указаниям в оригинале. При отсутствии указаний отбивка должна быть: для рубрик, набранных кг. 8, — сверху 6, снизу 2 п.; набранных кг. 10 — сверху 6, снизу 4; набранных кг. 6 — сверху 4, снизу — 2 п.

13. Однострочные элементы боковика набирают от левого края таблицы (или вывода) без отступа. В случае, когда таблицы обрам-

лены линейками, строки боковика отбивают от левой линейки на кегельную, если боковик набирают с абзаца, или на полукегельную, если он имеет порядковую нумерацию. Когда последующие строки боковика набирают со втяжкой, то первую строку отбивают от линейки на полукегельную.

14. Двух- или многострочные элементы боковика набирают одним из следующих способов:

а) первая строка каждого элемента — без абзацного отступа, последующие строки — со втяжкой на кегельную;

б) первая строка каждого элемента — с абзацным отступом, последующие строки — на полный формат.

15. Все строки боковика должны заканчиваться на одной вертикали, а именно:

а) в таблицах — с отбивкой от линейки на полукегельную;

б) в выводах с заголовками — с отбивкой на полукегельную от вертикали левого края заголовка графы, следующей за боковником;

в) в выводах без заголовка — с отбивкой не меньше кегельной и не больше  $1/2$  кв. от следующей графы.

16. Неполные строки боковика, против которых расположены цифры или текст в графах, дополняют до вертикали отточиями с расстоянием между точками в кегельную. Ряды точек выравнивают по вертикали. Отточия не ставят в случае, указаниом в п. 20.

17. Верхние строки боковика таблицы и прографки должны быть отбиты от подзаголовочной линейки на кегль набираемого шрифта. При необходимости сжать таблицу отбивка может быть уменьшена до половины кегля, а при разбивке боковика и граф — соответственно увеличена. То же относится и к последним строкам при наличии нижней обрамляющей линейки.

18. Если в таблице, набранной кт. 8 и 6, нет нижней обрамляющей линейки, вертикальные линейки должны выступать за линию последней строки боковика и прографки на 6—8 п., а при необходимости разбить таблицу — соответственно больше.

19. Цифры (или текст) в графах располагают точно против соответствующих строк боковика. Если же элемент боковика многострочный, цифры (или однострочный текст) в графах ставят против его последней строки.

20. При двух- или многострочных элементах и в боковике, и в графах их первые строки располагают на одной горизонтали; отточия в боковике в этом случае не ставят.

Так же располагают первые строки боковика и прографки при наборе без отточий в боковике. Боковик таблицы с перерезами набирают без отточий.

21. Строки одноименных чисел (цифр) выключают в графе сле-

дующим образом. строки с наибольшим количеством знаков (включая и десятичные дроби) — посередине графы, а прочие строки так, чтобы единицы были под единицами, десятки под десятками и т. д.

22. Если в одной и той же графе таблицы приведены неоднородные единицы измерения, например человеко-дни, штуки, часы и т. п., каждую строку выключают посередине графы.

23. Строки текста в графах выключают одним из следующих способов:

а) посередине графы;

б) по левому краю; при этом в двух- и многострочных элементах первую строку каждого элемента набирают либо с абзацным отступом, либо с втяжкой последующих строк.

24. Знак тире, показывающий отсутствие цифр или текста в графе, выключают посередине графы.

25. Формулы в графах выключают по правилам выключки формульного текста.

26. Парантез (фигурная скобка) должен по высоте охватывать все строки в графах или боковиках, к которым он относится, а его острие расположено против середины этих строк.

27. Цифры или текст в графах отбивают от вертикальных линеек не меньше чем на 2 п. с каждой стороны. Исключением допускается только при отсутствии места для отбивки.

В выводах пробелы между графами должны быть не меньше кегельной набираемого шрифта.

28. Прографка таблицы, включая обрамление, может состоять из линеек с одинаковым или различным очком, последние применяются для разделения основных частей таблицы или для обрамления. Указания о рисунке линеек должны быть даны в оригинале.

29. Подзаголовочная линейка не должна разрываться при пересечении с вертикальными.

30. Вертикальные линейки в головке не должны разрываться при пересечении с горизонтальными.

31. Вертикальные линейки в головке и их продолжение в графах должны совпадать без перекосов, а просвет между линейками в стыках не должен превышать 0,5 мм.

32. Горизонтальные линейки в прографке таблицы, показывающие деление таблиц на разделы, а также итоговая линейка не должны разрываться при пересечении с вертикальными. Исключение допускается для линейки, отделяющей боковик от граф.

33. Левый край итоговой линейки должен выступать влево на 12—24 п. В узких графах линейка должна быть выровнена по левому краю слова «Итого» (или «Всего») или не доведена до начала слова «Итого» (или «Всего») на 1—2 кегельные.



34. Обрамляющие линейки в стыках по прямой линии и в углах должны быть сдвинуты вплотную. Просвет в стыках линеек и в углах не должен превышать 0,2 мм.

35. В таблице с продолжением на всех последующих полосах повторяется заголовок; на всех полосах, кроме первой, над таблицей должна быть набрана строка: «Продолжение табл.».

36. В распашной таблице: надзаголовочные строки (название таблицы) выключают в красную строку по отношению к обоим полосам (развороту); боковик на правой полосе разворота не повторяют; обе полосы набирают шире остальных полос на 12—24 п. (в зависимости от ширины корешка, объема книги и способа шитья); на обеих полосах должны быть удлинены на 12—24 п. (в сторону корешка): верхняя и нижняя обрамляющие линейки, подзаголовочная линейка, а также линейки, разделяющие те ярусы заголовка, в которых текст начинается на одной полосе, а заканчивается на другой.

37. На обеих полосах лежащей распашной таблицы боковые обрамляющие линейки и линейки, разделяющие графы, должны быть удлинены на 12 п. (в сторону корешка).

## *Набор математических и химических формул*

### Общие правила набора математических формул

1. Цифры в формулах должны быть набраны прямым шрифтом.
2. Буквенные обозначения величин (символы), для которых применяются буквы латинского алфавита, набирают курсивом.
3. Сокращенные математические термины (например  $\sin$ ,  $\cos$ ,  $\lg$ ,  $\lim$ ,  $\max$ ) набирают прямым шрифтом.
4. Сокращения в индексах набирают прямым шрифтом, например  $N_{\text{кон}}$  (т. е.  $N_{\text{конечное}}$ ),  $S_{\text{ср}}$  (т. е.  $S_{\text{среднее}}$ ).
5. Математические знаки во всем издании должны быть однородны и однотипны (не допускаются, например, корпусные знаки плюс (+) и минус (—) то с крупным, то с мелким очком, знаки интеграла ( $\int$ ) с различным наклоном, скобки разной насыщенности и разных кеглей).
6. Знаки препинания в формулах набирают прямым светлым шрифтом.
7. Символы (или цифры и символы), следующие один за другим и не разделенные каким-либо знаком, набирают без отбивки.
8. Знаки соотношения между частями формулы (например, =, >, <), знаки действий (+, —,  $\pm$ ,  $\times$ ,  $\cdot$ , :) и знаки геометрических образов (например,  $\perp$ ,  $\Delta$ ) отбивают от предшествующих и последующих элементов формулы на 2 п.

9. Сокращенные математические термины отбивают от предыдущих и последующих элементов формулы на 2 п. Однако показатель степени, следующий за сокращенным математическим термином, набирают вплотную к нему с отбивкой после показателя.

10. Буквы  $d$  (в значении «дифференциал»),  $\partial$  (в значении «частный дифференциал») и  $\Delta$  (в значении «приращение») должны быть отбиты от предшествующего элемента формулы на 2 п. От последующего символа указанные буквы не отбивают.

11. Сокращенные наименования физических и технических единиц измерения и метрических мер отбивают в формулах на 3 п. от цифр или символов, к которым они относятся.

12. Знаки  $^{\circ}$ ,  $'$ ,  $''$ ,  $'''$  должны быть набраны вплотную к предыдущему символу (или цифре) и отбиты от последующих на 2 п. Однако от предыдущего символа с нависающим верхним краем эти знаки отбивают на 1 п., например  $F^{\circ}$ ,  $C'$ .

13. Знаки препинания, следующие за формулой, не отбивают от нее.

14. Запятые внутри формулы набирают вплотную к предшествующему элементу и отбивают от последующего на 3 п. Однако от предшествующей подстрочной литеры запятую отбивают на 1 п.

15. Многоточие на среднюю и нижнюю линии набирают в формуле точками, отлитыми на полукегельную, и отбивают от предыдущего и последующего элементов на полукегельную.

16. Строку отточий в формуле набирают точками, отлитыми на кегельную.

17. Формулы, набранные в подбор с текстом, отбивают от предыдущего и последующего текста на полукегельную; эта отбивка может быть увеличена.

Таким же пробелом разделяют формулы, следующие одна за другой в подбор с текстом.

18. Формулы, набранные отдельной строкой, выключают на середину формата, т. е. в красную строку, и отбивают одну от другой на 4—6 п.

19. В группе формул с однотипной левой (или правой) частью и наиболее длинную формулу выключают в красную строку, а остальные выравнивают по знаку соотношения. Аналогично выключают и группу формул с однотипными членами.

20. Несколько формул, расположенных в одной строке, выключенной в красную строку, разделяют пробелами не менее кегельной и не более  $\frac{1}{2}$  кв.

21. Мелкие пояснительные формулы, набираемые в одну строку с основной формулой, отбивают от нее на 2 кегельные и выключают в правый край.

22. Порядковые номера формул набирают цифрами того же кегля, что и однострочные формулы, и выключают в правый край строки.

23. Если формула не входит в строку, а переносить ее нельзя, эта формула может быть набрана шрифтом меньшего кегля.

В необходимых случаях допускается уменьшение отбивки до одной кегельной.

#### Однострочные и многострочные формулы

24. В однострочных формулах основную строку (т. е. строку без индексов, показателей степени, верхних и нижних подключек и приставных знаков) набирают тем же кеглем, что и текст издания.

25. Средняя всех букв, цифр и знаков основной строки однострочной формулы должна находиться на одной горизонтали, которая называется средней линией формулы. При определении этой линии не следует принимать в расчет подчлочки к литерам.

Если в многострочной формуле в числителе и знаменателе символы содержат подчлочки, то их выравнивают по основной линии шрифта данных строк.

26. В двухстрочной (многострочной) формуле основные строки в числителе и знаменателе набирают одним из следующих способов:

а) тем же кеглем, что и однострочные формулы (или однострочные части формулы);

б) шрифтом на 2 п. меньшим, что шрифт однострочной формулы (или ее однострочной части).

27. Линейка, отделяющая числитель от знаменателя в двухстрочной дроби, по длине должна быть равна более длинному из этих выражений или превышать его не более чем на 2—4 п.

Минимальная длина линейки — кегль шрифта, которым набирают дробь. Линейка двухпунктовая цельная с тонким очком.

28. В многострочной дроби основная линейка на 2—4 п. длиннее вспомогательных дробей (дроби, образующие числитель и знаменатель).

29. Числитель и знаменатель выключают точно посередине длины линейки.

30. Числитель не отбивают от линейки. Знаменатель тоже не отбивают, за исключением случаев, когда большая часть его элементов вплотную приближается к линейке (например, если в знаменателе преобладают прописные буквы шрифта с крупным очком или имеются показатели степени, очко которых упирается в линейку).

31. В двухстрочной (многострочной) формуле делительная линейка должна быть расположена точно на средней линии формулы

(т. е. на той же линии, что и середина знаков =, + и т. п. в однострочных частях формулы).

32. Пояснения к формулам, которые начинаются словом «где», набирают одним из следующих способов:

а) в одну строку с отбивкой символа от слова «где» на полукегельную;

б) с выравниванием пояснений по линии тире и отбивкой от слова «где» на полукегельную и более;

в) с выключкой слова «где» в левый край отдельной строкой.

33. Если в пояснениях к формуле слово «где» отсутствует, то наибольшее из поясняемых выражений набирают в левый край, а остальные строки выравнивают по тире.

### Индексы и показатели степени

34. По размеру очка индексы и показатели степени должны быть заметно меньше букв и цифр основной строки, по расположению — очком выступать за линию шрифта основной строки, не отрываясь, однако, от букв или цифр, к которым относятся.

35. В соответствии с п. 34 индексы и показатели степени первого порядка набирают:

а) при наборе основной строки шрифтом кг. 10 или 8 — литерами с очком кг. 6;

б) при наборе основной строки шрифтом кг. 6 — литерами с очком кг. 4.

В обоих случаях литеры индекса или показателя степени должны быть подняты или опущены за кегль основной строки на 2 п.

36. Двойные (верхний и нижний) индексы располагают один под другим; очко шрифта — как указано в п. 35; оба индекса — верхний и нижний — должны возможно более равномерно выступать вверх и вниз за линию основной строки.

Показатель степени к символу с индексом должен стоять после индекса.

Линию очка индексов одного порядка выравнивают в каждой строке формулы.

37. Двухстрочные (дробные) показатели степени к двухстрочному выражению подключают так, чтобы низ очка показателя был не менее чем на 2 п. выше линии числителя.

38. Индексы и показатели степени второго порядка набирают шрифтом кг. 4 (или кг. 6) согласно правилам, указанным в п. 35, 36 и 37.

39. Индексы и показатели степени набирают вплотную (без отбивки) к обозначению (выражению), к которому они относятся.

40. Математические знаки внутри индекса или показателя степени отбивают так же, как в формулах, набранных шрифтом кг. 6.

41. В подключках на верхнюю линию, если подинтегральное выражение однострочное, знак интеграла набирают шрифтом кг. 10, если двухстрочное — кг. 12.

Знак суммы  $\Sigma$  в подключках на верхнюю линию в однострочном выражении набирают кг. 6 или 8, в двухстрочных — кг. 10.

#### Скобки и приставные знаки

42. Скобки (круглые, квадратные и фигурные) должны иметь прямое начертание.

43. Для скобок выбирают такой кегль, чтобы они могли закрывать самую высокую часть заключенного в них выражения. При этом открывающая и закрывающая скобки должны быть равны по кеглю.

44. Скобки отбивают от элементов формулы, расположенных с их наружной стороны, на 2 п. (при наборе шрифтом кг. 6 — на 1 п.), однако показатель степени, следующий за скобкой, набирают вплотную к ней, а отбивку делают после показателя. От элементов, расположенных внутри скобок, скобки не отбивают; однако от литеры, окончании которой вплотную подходит к краю скобки, последняя должна быть отбита на 1 п.

Следующий за скобкой показатель степени не должен возвышаться над ней.

Подряд идущие скобки в формулах не отбивают.

45. Знак корня ( $\sqrt{\quad}$ ) должен быть по кеглю на 2 п. выше подкоренного выражения и на эти 2 п. выступать над выражением, к которому относится.

46. Линейку над подкоренным выражением ставят двухпунктовую тонкую. Длина ее должна быть равна длине подкоренного выражения (допускается линейка на 1—2 п. длиннее).

Линейку ставят вплотную к правому, выступающему над подкоренным выражением краю знака корня.

47. Буквы  $\Sigma$  и  $S$  (как знак суммы),  $\Pi$  (как знак произведения) набирают прямым шрифтом повышенного кегля, а именно:

а) в однострочных формулах, набранных шрифтами кг. 10 или 8, — шрифтом кг. 12;

б) в однострочных формулах, набранных шрифтом кг. 6, — кг. 10 на полное очко;

в) в двухстрочных (многострочных) формулах — соответственно высоте выражения, к которому знак относится (шрифтом кг. 16—20);

г) в многострочных формулах, в которых числитель и знаменатель неодинаковы по высоте, кеглем, позволяющим перекрыть меньшую по высоте часть.

**Примечание.** Буквы  $\Sigma$ , S, П как обозначения величин должны быть набраны шрифтом того же кегля, что и все остальные символы в данной строке.

48. Знаки  $\Sigma$ , S, П, повторяющиеся при нескольких членах одной формулы, набирают шрифтом одинакового кегля (по размеру наиболее высокого из них).

49. Середина знаков  $\Sigma$ , S, П должна находиться на средней линии формулы.

50. Подключки над (и под) знаками  $\Sigma$ , S, П набирают шрифтом кг. 6, приставляют вплотную к этим знакам (без отбивки) и выключают по отношению к ним на середину.

51. Знаки  $\Sigma$ , S, П должны быть отбиты от предыдущих и последующих элементов формулы на 2 п.

52. Если подключки к знакам  $\Sigma$ , S, П выступают за их толщину, то отбивка может быть соответственно увеличена, но не более чем на 8—12 п.

53. Знаки  $\Sigma$  и  $\int$  должны быть набраны шрифтом повышенного кегля, а именно:

а) в однострочных формулах, набранных шрифтом кг. 10, — шрифтом кг. 14 или 16;

б) в однострочных формулах, набранных шрифтом кг. 8, — шрифтом кг. 14 или 16;

в) в однострочных формулах, набранных шрифтом кг. 6, — шрифтом кг. 12;

г) в двухстрочных (многострочных) формулах, — соответственно высоте выражения, к которому знак относится.

54. Все знаки  $\Sigma$  и  $\int$  в пределах одной формулы набирают шрифтом одинакового кегля (по размеру наиболее высокого из них).

55. Середина знаков  $\Sigma$  и  $\int$  должна находиться на средней линии формулы.

56. Подключки над (и под) знаками  $\Sigma$  и  $\int$  набирают шрифтом кг. 6, приставляют вплотную к знакам (без отбивки) и выключают на середину по отношению к верхнему (и нижнему) закруглению знака.

**Примечание.** При двойных и тройных интегралах над закруглением знака может находиться начало (или окончание) подключки, если таким способом достигается большая компактность формулы.

57. Знаки  $\Sigma$  и  $\int$  прямого начертания должны быть отбиты от

предыдущих и последующих элементов формулы на 2 п. Те же знаки наклонного начертания не отбивают от предыдущих и последующих символов и цифр.

Если подключки к знакам  $S$  и  $\int$  выступают за их толщину, знаки отбивают соответственно с обеих сторон, но не более чем на 12—16 п.

58. Подключки к обозначению  $\lim$  набирают шрифтом кг. 6, представляют вплотную (без отбивки) и выключают на середину.

Если нижняя подключка к обозначению  $\lim$  занимает больше одного квадрата, то может быть сделан переиос (набор в две строки). Во всех случаях последующая часть формулы отбивается от обозначения  $\lim$  не более чем на 18 п.

59. Вертикальные линейки (одинарные или двойные) должны точно равняться высоте заключенной между ними группы формульных выражений.

60. Пробел между строками в группе формульных выражений должен быть не менее полукегельной, между колонками — не менее кегельной.

61. Формульные выражения в колонках матриц выключают в красную строку или выравнивают по левому краю колонок.

62. Вертикальные линейки отбивают от заключенных в них выражений на полукегельную, фигурные скобки — на 6 п.

63. Линейки, стрелки и подобные им знаки над литерами по длине должны быть равны толщине литер, к которым относятся (допускается применение линеек и стрелок на 1—2 п. длиннее). Указанные знаки приставляют к литерам вплотную (без отбивки) и выключают по отношению к ним на середину.

Литеру с помещенной над ней линейкой закрывают скобками кегля основного знака.

Если за литерой, обозначающей вектор, следует индекс или показатель степени, линейка не должна покрывать их.

Если за литерой, под которой помещена линейка, следует индекс, линейка должна покрывать и его, если же показатель степени, линейка не должна покрывать его.

64. Если рядом расположенные литеры, не отделенные одна от другой знаками умножения, должны быть покрыты линейками, допускается разделение литер вместе с линейками пробелом в 1 п.

65. Точки над литерами должны быть одинакового начертания (одинаковой насыщенности) во всем издании. Их приставляют к верхней стенке литер вплотную и выключают по отношению к ним на середину.

66. В формульных выражениях точку для вертикальных отточий ставят на середину кегля основной строки.

## Переносы в формулах

67. Переносы в формулах нежелательны. Для избежания переноса допускается уменьшение пробелов между элементами формулы.

68. Если уменьшением пробелов нельзя довести формулу до формата строки, перенос допускается на перечисленных ниже знаках:

а) в первую очередь — на знаках соотношения между левой и правой частью формулы ( $=$ ,  $>$ ,  $<$  и т. п.);

б) во вторую очередь — на знаках сложения или вычитания ( $+$ ,  $-$ ,  $\pm$ );

в) в третью очередь — на знаке умножения ( $\times$ ).

При этом не допускается деления индексов, показателей, дробей, выражений в скобках, а также выражений, относящихся к знакам корня, интеграла, суммы и произведения ( $\sqrt{\quad}$ ,  $\int$ ,  $\oint$ ,  $\Sigma$ ,  $S$ ,  $\Pi$ ).

69. Знак, на котором сделан перенос, должен быть набран два раза: в конце первой строки и в начале второй.

70. Формулы при переносе выключают одним из следующих способов:

а) первую строку формулы — в левый край формата (или с отступом от него на 1—2 кегельные), а следующие строки — в правый край (или с таким же отступом от него);

б) все строки формулы — в красную строку.

71. Дробь, в которой числитель или знаменатель не помещается в одну строку, набирают одним из следующих способов:

а) набирают дробь шрифтом кг. б;

б) набирают числитель в две строки с переносом над линейкой (или знаменатель в две строки и переносом под линейкой).

72. Если при переносе формулы разрывается делительная линейка или линейка корня, то место разрыва каждой линейки указывают стрелками (нельзя устанавливать стрелка около математических знаков).

73. При переносе нумерованной формулы номер должен стоять против ее последней строки.

74. Если порядковая нумерация формулы не умещается в одной строке, то ее переносят отдельно в следующую строку и выключают в правый край.

## Общие правила набора химических формул

1. Сокращенные обозначения химических элементов набирают прямым шрифтом такого же кегля, как основной текст. От предшествующих и последующих элементов формулы (кроме математических и химических знаков) их не отбивают.



2 Цифры в основной строке, а также математические и химические знаки набирают по тем же правилам, что и в математических формулах.

3. Обозначения валентности (индексы) набирают по тем же правилам, что и индексы в математических формулах.

4. Знаки электрических зарядов (+, -, ·, ') , помещенные справа от обозначения элементов, набирают так же, как и знаки ' и ° в математических формулах.

5. Знаки, помещенные над обозначением элемента, приставляют вплотную к нему.

6 Буквенные приставки к обозначениям соединений набирают курсивным шрифтом того же кегля, что и основную строку формулы.

7. Цифровые приставки к обозначениям соединения набирают прямым шрифтом того же кегля, что и основную строку формулы. Запятые между цифрами в таких приставках отбивают справа на 2 п. (слева не отбивают).

8 Знаки препинания набирают по тем же правилам, что и в математических формулах.

9. Обозначения количества выделенного (или поглощенного) тепла, следующие за формулой, отбивают от нее на 1—1½ кегельной.

10. Наименование химического соединения под его формулой набирают прямым шрифтом пониженного кегля (лучше всего кг. 6) и выключают точно на середину, без отбивки от основной строки.

11. Химические формулы, набираемые в подбор к тексту, отбивают от него по тем же правилам, что и математические.

12. Химические формулы, набираемые отдельными строками, выключают так же, как и математические.

13. Переносы в химических формулах допускаются в первую очередь на знаках реакции или знаке равенства, во вторую очередь — на знаках сложения и вычитания. В остальном переносы должны быть произведены так же, как в математических формулах.

### Структурные формулы

14. В структурных формулах расположение рядов по горизонтали и вертикали, а также знаков связи по горизонтали, вертикали и косо должно точно соответствовать оригиналу.

15. Однородные части формул располагают в наборе симметрично.

16. Знаки связи должны быть одинаковой длины. Нормальная длина знака связи — кегль шрифта, которым набрана формула. Более длинные знаки связи могут быть поставлены в тех случаях, когда это вызывается особенностями построения формулы, а также по указанию в оригинале.

Технические особенности набора иностранных текстов

	Английский текст	Французский текст	Немецкий текст
Выключка строк	По окончании фразы и после знаков ! ? ставится увеличенный пробел	Знаки : ; ! ? отбиваются от предшествующих литер на 2—3 п.	Знаки ; ! ? отбиваются на 1 п.
Кавычки	Первая кавычка набирается из двух перевернутых запятых, заключительная — из двух апострофов без отбивки. Точка или запятая ставится впереди заключительной кавычки	Кавычки « » отбиваются от слов и знаков на 2—3 п., например «Paris»	Кавычки, как и в русском тексте, не отбиваются
Переносы	Нельзя разделять переносом сочетания, образующие один звук (ai, au, ai, oo, ou, ou, oa, ei, ie, ee, ea, eu, ch, ck, ph, sh, tch, th)	Нельзя разделять при переносе: ou, oi, ai, au, ei, eu, eai, ch, gn, ph, а также сочетания: bl, cl, gl, fl, th, br, ct, fr, gr, pr	Согласная, стоящая перед гласной, не отделяется от нее. Не разделяются сочетания: ch, sch, th, ph, ai, au, eu, ey, ai, eu, ie, st При переносе с сочетанием ck ставятся два k, например Еске — Ек-ке
Цифры	Многозначные числа разбиваются по классам запятыми, десятичные дроби отделяются точкой	Цифры набираются, как в русском тексте	

	Польский текст	Чешский текст	Румынский текст	Венгерский текст
Выключ-ка строк	Знаки : , ! ? отбиваются от предшествующих литер тонкими шпациями	То же	Выключка строк, как в русском тексте	То же
Кавычки	Применяются " (лапки) и « » (елочки)	Большей частью применяются " (лапки), но допускаются и « » (елочки) углами внутрь	Применяются " (лапки) и « » (елочки). Отбиваются от знаков и букв на 2 п.	Применяются " (лапки) и « » (елочки) углами внутрь вплотную к знакам
Переносы	Слова при переносе делятся по слогам. Не разделяются сочетания, образующие один звук: cz, dz, dz, ch, sz, st	Не разделяются ои и сочетания согласных ch, ht, sk, st, sd; они переходят в следующую строку. Однобуквенные предлоги s(c), k(k), z(nz), v(v) не следует оставлять в конце строки	Не разделяются сочетания ch, gh, st, sr, а также сочетания гласных. Нельзя разделять при переносе односложные слова, например соif, zlat.	Перенос обычно делается после гласной. Не разделяются сочетания cs, gy, lu, pu, sz, ty, zs
Цифры	Набираются, как в русском тексте	То же	То же	То же

Примечание. В испанском тексте перевёрнутые вопросительные или восклицательные знаки ставятся перед вопросительными или восклицательными предложениями; в конце предложения эти же знаки ставятся и перевёрнутыми, например: ¿ Com ha dormido V.? или: ¡ Vamos a comer!

**Примечание.** Косо отлитые связи («косяки») должны по длине очка возможно более соответствовать горизонтальным знакам связи

17. Горизонтально расположенные знаки связи должны примыкать к середине соединяемых литер.

18. Косо расположенные знаки связи должны примыкать к середине соединяемых литер.

19. Косо расположенный знак двойной связи должен примыкать к литере обоими штрихами.

20. Знак связи должен быть на равном расстоянии от очка литеры, с какой бы стороны он к ней ни примыкал. В соответствии с этим знак связи должен быть отбит по 2 п. от верхней и боковых стенок литеры; от нижней стенки его не отбивают.

21. Кольца в структурных формулах могут быть иабраны в виде закрытых фигур или в виде фигур, прерываемых буквенными обозначениями.

22. Обозначения химических элементов в кольчатых структурных формулах иабрают шрифтом того же кегля, что и основной текст.

23. Обводку отщепляемых веществ делают линейками, отличающимися по очку от знаков связи (рекомендуется применение тонких пунктирных); обводка должна иметь форму прямоугольной фигуры.

24. Знаки равенства и сложения в структурных формулах отбивают с обеих сторон не менее чем на полукегельную.

## Технические правила верстки

Версткой называется процесс монтажа полос (книги, журнала) из иабранных гранок текста, таблиц и формул, клише и других дополнительных элементов набора (заголовки, колонтитуры, колоцифры и др.) в строгом соответствии с издательской технической спецификацией, разметкой в рукописи или по макету.

### *Общие правила верстки*

1. Высота полос должна рассчитываться в строках основного текста и в квадратах в соответствии с ТУ 29/01 — 70 (см. табл. 4, 5 и 6).

2. Верстка должна быть единообразной (отбивка заголовков, примечаний в тексте, сносок, оборок и подписей у клише и т. п.) во всем издании.

3. Верстка полос должна быть приводной, т. е. чтобы строки текста нечетной полосы приходились в точности против строк четной.

4. Части текста, набранные шрифтом меньшего или большего кег-

ля, чем кегль основного текста, приводят (при помощи отбивок) по высоте к размеру, кратному кеглю шрифта основного текста. При наборе основного текста на шпонах кегль шрифта считается с учетом голщины шпона.

5. Клише не должны быть перекошены: линейки и наборные украшения подогнаны по формату без просветов в соединениях по вертикали и горизонтали, а также в стыках по углам.

6. Последняя строка нечетной полосы не должна заканчиваться знаком переноса.

*Примечание.* Если применение этого правила может вызвать нарушения других правил верстки, то строка со знаком переноса может быть оставлена в конце полосы.

7. Полоса не должна начинаться неполной концевой строкой («висячей») и заканчиваться абзацной.

8. Прокладка шпон между абзацами, а также между отдельными строками текста в целях разгонки полосы не допускается.

9. При выгонке и вгонке строк по техническим причинам пробелы между словами не должны быть уменьшены или увеличены сверх допустимых пределов (см. стр. 239).

## *Правила верстки текстовой полосы*

### Начальные и концевые полосы

1. Величина спусков в начальных полосах должна, как правило, равняться одной четверти высоты полосы.

2. Размер спусков в начальных полосах должен быть одинаковым во всем издании. Допускаемые отклонения в размере спусков — одна-две строки основного текста.

3. Величина спуска измеряется от верхнего края полосы до первой строки основного текста, включая рубрики.

4. Заставки и «шапки» должны быть размещены вверху полосы в пределах спуска.

5. Текст на концевой полосе должен, как правило, занимать не менее одной четверти ее длины.

6. Полная концевая полоса должна быть сверстана на три-четыре строки короче, чтобы было заметно окончание раздела.

### Колонцифры

1. Колонцифры набирают шрифтом той же гарнитуры, что и текст.

2. Нижние колонцифры набирают, как правило, шрифтом меньшего кегля, чем основной текст (в тексте, набранном кг. 10, колон-

цифры набирают кг. 8), заверстывают их по внешнему краю полосы и отбивают от текста на величину, на 2 п. меньшую кегля колонцифры.

3. Нижние колонцифры могут быть заверстаны посередине полосы. Если в этом случае с обеих сторон цифр стоят тире, то они должны быть отбиты от цифр на полукегельную.

4. Верхние колонцифры ставят и посередине и по внешнему краю; отбивают их от текста на кегль основного шрифта.

5. При заверстке колонцифр внизу полосы они не должны стоять на концевых полосах; при заверстке колонцифр сверху полосы их не должно быть на начальных полосах. Не должны стоять колонцифры также на полосах с выпускными данными, на шмуцтитулах и на полосах, полностью занятых клише (за исключением чертежей, диаграмм, планов и т. п.).

**Примечание.** В верстке (сверке) колонцифры должны быть на всех полосах. При подписании издания в печать дают указание убрать колонцифры на перечисленных в данном пункте полосах.

### Колонтитулы

1. Колонтитулы размещают сверху полосы. На начальных полосах, полностью занятых клише (за исключением чертежей, диаграмм и т. п.), колонтитулов не ставят.

2. При наборе колонтитулов посередине формата полосы колонцифры выключают в край строки.

3. Колонтитулы в линейках выключают так, чтобы зрительно между строкой текста и линейками колонтитула были одинаковые пробелы.

4. Колонтитулы отбивают от текста пробельной строкой примерно на кегль шрифта основного текста.

### Норма и сигнатура

1. Норма должна стоять внизу в левом углу первой полосы (кроме титула) каждого печатного листа, начиная со второго, сигнатура — также внизу, в левом углу первой и третьей полосы. На третьей полосе печатного листа сигнатура ставится со звездочкой.

2. Норму набирают кг. 6, а сигнатуру — кг. 8.

Сигнатуру ставят слева по вертикали полосы, за сигнатурой — норму. От текста сигнатуру отбивают на 6, а норму — на 8 п. Норма и сигнатура не входят в формат полосы.

3. При спуске полос вкладкой, а также для четырехгибной фальцовки порядок установки норм и сигнатур должен быть указан особо.

## Рубрики

1. Простые рубрики (т. е. с одним заголовком или подзаголовком), набранные в любом количестве строк, отбивают от текста с таким расчетом, чтобы пробел над рубрикой был по крайней мере в 1,5 раза больше, чем под рубрикой.

2. Если текст в концевой строке абзаца перед рубрикой не доходит до ее левого края, такая строка считается за пробельную.

3. Строки двух- и многострочных рубрик, набранных прописными буквами, отбивают одну от другой не меньше чем на 2 п.

4. Строки рубрик, набранных вразрядку, отбивают одна от другой не меньше чем на 2 п.

5. Заверстываемые рубрики вместе с отбивкой должны быть кратны кеглю шрифта, которым набран основной текст.

6. Если основной текст набран на шпоны, разбивку двух- и многострочных рубрик соответственно увеличивают.

7. Рубрики, помещенные в начале полосы, отбивают от колонтитулов (и от верхних колонцифр) примерно на кегль шрифта основного текста сверх обычной отбивки.

8. Над рубриками, поставленными в разрез текста в верхней части полосы, и под рубриками в нижней части полосы должно быть заверстано не менее трех-четырёх строк текста.

9. Подзаголовки «форточкой» (врезные) закрывают сверху и снизу не менее чем двумя-тремя строками текста.

10. Подзаголовки «фонариком» (боковушки) ставят на нечетной полосе справа, на четной — слева в линию с первой строкой абзаца своего текста.

11. Если «фонарики» с относительно большим количеством текста набраны на свой формат без отступов слева, их отбивают от основного текста на 6 п.

12. Внизу полосы подзаголовки «фонариком» устаивают так, чтобы под ними оставалось не менее двух полных строк основного текста.

13. Отбивки между сложными рубриками последовательно уменьшают. наибольшая отбивка должна быть между первой и второй рубрикой, меньше — между второй и третьей и т. д.

## Мелкие части текста

1. Эпиграфы отбивают сверху от заголовков и снизу от подзаголовков или от текста равномерно, в пределах двух строк основного текста.

Если эпиграф состоит из нескольких выдержек, их отбивают одну от другой на 2—4 п.

2. Выдержки (цитаты), начинающиеся с абзаца, примечания внутри текста, перечисления с пунктами (а, б, в, 1, 2, 3 и т. д.), набранные шрифтом основного текста со втяжкой, заверstывают без отбивки от текста сверху и снизу.

3. Сноски заверstывают с соблюдением следующих правил:

а) сноски вместе с отбивкой и линейкой должны составлять целое число строк основного текста; линейку при этом отбивают сверху и снизу поровну или снизу на 2 п. меньше;

б) сноски помещают на той же полосе, на которой имеется знак сноски в тексте, в крайнем случае часть строк сноски может быть перенесена на следующую полосу с оставлением на предыдущей полосе не менее двух-трех строк;

в) не допускается переносить сноску на другую полосу с абзацной строки;

г) при переносе части строк сноски на другую полосу над перенесенной частью сноски ставят такую же линейку, как и на первой полосе;

д) при наличии на второй полосе сноски, относящейся к этой полосе, ее помещают под перенесенной сноской;

е) сноски в неполных концевых полосах заверstывают внизу полосы.

### *Правила смешанной верстки*

#### Стихотворный текст

1. Стихотворения, помещаемые на отдельных полосах или внутри основного текста, заверstывают так, чтобы поля слева и справа были равномерны.

2. Стихотворения, встречающиеся среди прозаического текста, отбивают от него на величину кегля основного шрифта.

3. Строфы стихотворений, заверstываемых на отдельных полосах, отбивают друг от друга на кегль шрифта, которым набраны эти стихотворения; допускается уменьшение отбивки до половины кегля или увеличение до полутора кеглей.

4. Строфы стихотворения, заверstанные без втяжки и со втяжкой, не отбивают одну от другой.

5. Разбивка строф стихотворения, расположенного на развороте, а также переходящего с одной полосы на другую, должна быть одинаковой.

6. Помещаемые между строфами цифры и звездочки отбивают сверху больше, чем снизу. Если строфы стихотворения не отбиты одна от другой, то сумма отбивок цифр и звездочек сверху и снизу должна равняться одной строке текста, а если строфы отбиты одна от другой — двум строкам.



7. При переносе части стихотворения на другую полосу на первой полосе должно оставаться не менее двух строк. Допускается также перенос двух строк стихотворения на следующую полосу.

### Драматические произведения

1. Имена действующих лиц, набранные отдельными строками, отбивают от основного текста подобно рубрикам, причем строка имени с отбивками должна быть кратна кеглю основного шрифта; размер отбивки сверху должен быть по крайней мере в 1,5 раза больше, чем снизу.

При выключке имен действующих лиц в левый край полосы без абзаца отбивку их от выше- и нижележащего текста не делают.

2. Реплики действующих лиц, имена которых набраны в подбор к тексту, не отбивают одну от другой.

3. Ремарки, помещаемые среди речи действующих лиц отдельными строками, должны быть отбиты от текста по 2—4 п. сверху и снизу (одинаково). При наборе основного текста на шпоны отбивку ремарок соответственно увеличивают.

4. Полоса не должна заканчиваться строкой с именем действующего лица и ремаркой; к ремарке необходимо подверстать не менее двух строк текста.

5. Полоса не должна начинаться ремаркой, находящейся среди речи действующего лица, — такую ремарку подверстывают внизу предыдущей полосы.

### Текст с таблицами и выводами

1. Таблицы (выводы) должны быть, по возможности, заверстаны непосредственно к тем строкам текста, в которых имеются ссылки на таблицы (выводы).

2. Таблицы (выводы) минимально отбивают от текста сверху и снизу на величину кегля шрифта основного текста с соблюдением правил приводки.

3. При наличии надзаголовочной строки (название таблицы) расстояние от этой строки до предыдущего текста должно быть больше, чем до таблицы.

4. Лежачие таблицы на четных полосах размещают заголовком в наружное поле, на нечетных — заголовком в корешок.

### Текст с формулами

1. Отбивка формул от текста сверху и снизу вместе должна равняться примерно кеглю шрифта основного текста.

2. При короткой верхней строке основного текста формулу не отбивают.

3. Разбивка между формулами — 2—4 п.

4. Формулы отбивают так, чтобы строки основного текста точно совпадали со строками полосы на обороте.

5. Следует избегать переноса формул с нечетной полосы на четную.

6. При короткой верхней строке основного текста формула по техническим причинам может быть врезана в эту строку на 2—4 п.

7. Новая полоса не должна начинаться формулой; над формулой должна быть хотя бы одна строка предшествующего текста (но не концевая).

### *Правила верстки текста с клише*

#### Виды верстки с клише

1. Открытая верстка: клише установлено сверху или внизу полосы, а текст расположен под или над клише, либо, кроме того, и сбоку.

2. Верстка вразрез: клише (одно или несколько) поставлены между строками текста с открытыми полями.

3. Закрытая верстка (оборка): клише закрыто текстом с трех сторон — сверху, снизу и с одной из боковых сторон.

4. Глухая верстка: клише в двух- и многоколонной полосе закрыто текстом со всех четырех сторон при оборке с двух сторон или без оборки при трехколонной верстке и т. п.

5. Верстка с выходом в поле: клише вынесено частично за формат полосы.

6. Верстка на полях: клише (мелкие) заверстаны вне текста, на полях.

7. Верстка «под обрез»: клише занимает всю полосу и одно, два, три или все четыре поля.

#### Заверстка клише на полосе

1. Клише заверстывают на полосе возможно ближе к тексту, к которому они относятся. Не допускается заверстка клише перед ссылкой в тексте, если клише на нечетной полосе, а ссылка на следующей, четной (обороте).

2. Одно клише в оборку заверстывают (при одноколонном наборе) на нечетной полосе вправо, а на четной — влево.

3. Неполноформатное клише на полосе без текста заверстывают на оптическую середину (несколько выше центра полосы).

4. Клише большого формата, если к нему нельзя подставить не менее трех строк текста, заверстывают отдельной полосой.

5. Клише, заверстанное лежа на полосу, размещают на четной полосе верхней стороной к внешнему полю, на нечетной — к корешку. Подписи под клише ставят на четной полосе к корешку, на нечетной — к наружному полю.

6. Не допускается заверстка клише после текста раздела или части издания, непосредственно перед заголовком следующего раздела.

7. На концевых полосах клише (кроме концовок) не ставят. В технической литературе клише могут быть заверстаны в тексте концевых полос, если это необходимо по содержанию.

8. При верстке клише в угол или в край полосы внешние линии рисунка на клише должны совпадать с крайними линиями текста.

9. При размещении двух клише рядом, если они не занимают всей ширины полосы, пробел между ними должен быть меньше боковых полей.

10. Одно клише при верстке врезку устанавливают в оптическом центре полосы.

11. При заверстке на одной полосе двух клише между ними должно быть не менее трех (в крайнем случае двух) строк текста.

12. Если при верстке двух клише на одной полосе текст располагается не только между ними, но и над и под клише, то наименьшее количество строк должно быть между клише и примерно в 1,5 раза больше — под клише.

13. При верстке врезку над клише не должна оставаться начальная, а под клише — концевая строки абзаца.

14. Клише, по возможности, необходимо заверстывать так, чтобы на обороте не было крупных печатных знаков, таблиц и штриховых клише.

#### Подпись под клише

1. Подписи не разбивают на шпоны независимо от того, как набран основной текст — без шпонов или на шпоны.

2. Пробел между клише и подписью должен быть несколько меньше, чем между подписью и следующим за ней текстом.

#### Оборка клише

1. Неполноформатные клише могут быть поставлены в оборку. Минимальный формат оборки в квадратах выражается числом, полученным от деления кегля данного шрифта на 4. В малоформатных изданиях минимальный размер оборки при наборе шрифтом кг. 8 и 10 — полтора квадрата.

2. В начале оборки не должно быть концевых строк.
3. Пробел между текстом и контуром клише (над клише и около оборки) равняется кеглю шрифта основного текста или на 2 п. больше этой величины, если набор на шпонах.
7. Не допускается заверстка клише одинаковой ширины в одном случае в оборку, в другом — без оборки.

### *Многоколонная верстка*

1. Все основные правила одноколонной верстки распространяются на верстку набора в две, три и более колонок.
2. Строки в смежных колонках должны быть выровнены по горизонтали.
3. Колонки набора на полосе отделяют одну от другой пробелом (средником) от 6 до 24 п. или линейкой с минимальной отбивкой от нее текстовых колонок в 2 п.
4. Колонтитул должен быть отделен от текста пробелом, равным пробелу между колонками.
5. При заверстке таблицы (или вывода) на несколько колонок предшествующий текст разверстывают над ними. Если это по условиям верстки сделать невозможно, текст каждой колонки должен переходить через таблицу (вывод) сверху вниз, а в конце данного текста делается ссылка на таблицу.
6. При заверстке клише на несколько колонок текст должен переходить по каждой колонке сверху вниз.
7. В многоколонной верстке нежелательно размещение в колонке одного клише под другим без разделения их текстом.
8. Нельзя оставлять неполную концевую строку вверху колонки.
9. В многоколонном наборе сноски ставят внизу той колонки, к которой она относится; если сноска относится к заголовку, то ее помещают в первой колонке.
10. В двухколонной верстке при нумерации каждой колонки посылы колонцифры должны стоять в левом углу левой колонки и в правом углу правой.

### **Работа с гранками**

Граночный метод издания может быть применен в двух вариантах: а) с четкой гранок в издательстве, б) без четки гранок в издательстве.

Гранки представляются в издательство типографией тщательно выправленными по оригиналу и в укомплектованном виде, т. е. все наборные элементы должны быть расставлены по своим местам

(заголовки, сноски, внутритекстовые примечания, таблицы, формулы, наборные схемы и др.). На отдельных гранках даются только подрисовочные подписи, колонтитулы, а также элементы, превышающие по своим размерам ширину колонки гранок.

При читке гранок в издательстве к техническому редактору постулают два экземпляра гранок: чистый экземпляр и так называемые рабочие гранки, т. е. гранки, в которых сосредоточена авторская, редакционная и корректорская правка.

Приступая к подготовке гранок для расклейки макета, технический редактор просматривает всю правку, внесенную в рабочие гранки. Правку, изменяющую объем абзаца, заголовка, таблицы и подобного им элемента хотя бы на одну строку в ту или иную сторону, переносят в чистые гранки.

Если в результате правки абзац уменьшился на какое-то число строк, на нем делают соответствующую пометку. Исключенный в рабочих гранках абзац или другой элемент следует вычеркнуть и в чистых гранках. Если в результате правки в абзаце добавились строки, то на нем чернилами четко пишут число добавленных строк со знаком «плюс» (+).

Если в тексте имеется вставка, подсчитывают ее объем в полноформатных строках наборного текста и чернилами после предшествующего абзаца делают надпись: *Вставка 6 строк* \*.

Когда гранки в издательстве не читаются, технический редактор работает только с одним чистым экземпляром гранок.

При читке гранок в издательстве технический редактор тщательно проверяет, выполнен ли набор согласно указаниям в оригинале и соответствует ли его качество техническим правилам набора. В рабочих гранках около всех неправильно набранных элементов дают указание об их переборке и исправлении, одновременно учитывая, как эта правка отразится на объеме данного элемента.

После этого на каждой чистой гранке цветными карандашами четко обводят прямоугольником (или подчеркивают) ссылки на рисунки, а также на элементы, которые из-за своего формата не были поставлены по местам (большие таблицы, схемы и др.). Каждый вид ссылок обводят или подчеркивают определенным цветом.

Затем непосредственно по тексту каждой гранки цветным карандашом наносят несколько раз ее номер, захватывая этим номером по 1—2 абзаца. Номера должны быть проставлены по всей гранке, причем смежные номера должны пересекаться или соприкасаться (если части разрезанной гранки перепутаются, по линиям номеров легко сложить их в правильной последовательности).

---

\* Гранки с чрезмерной правкой, не позволяющей точно рассчитать макет, направляют на сверку.

Пронумеровав гранки, обрезают ножницами или обрывают по линейке все поля под очко текста.

Чтобы определить, укладывается ли весь материал в удобопечатаемый объем \*, рекомендуется предварительно подсчитать объем будущего издания по гранкам и цинкографским оттискам иллюстраций.

Сначала устанавливают объем текстовой части. Типометрической линейкой определяют по гранкам число строк основного текста и результаты суммируют. Затем измеряют объем заголовков и всех дополнительных элементов в строках основного текста, учитывая размер выбранных для каждого дополнительного элемента отбивок, и результаты суммируют с объемом основного текста. К итогу прибавляют размер спуска, также выраженный в строках основного текста, и получают объем текстовой части.

Затем определяют объем иллюстрационной части издания, для чего типометрической линейкой обмеряют каждую иллюстрацию, а также подрисуночные подписи и отбивки.

Объем иллюстрации, намеченной для заверстки вразрез, составляют высота иллюстрации, размер подрисуночной подписи и величина отбивок (в целом числе строк основного текста).

Объем иллюстрации, намеченной для заверстки в оборку, вычисляют по формуле:

$$O_{илл} = \frac{V_{илл} \times Ш_{илл}}{\Phi_{наб}},$$

где  $O_{илл}$  — объем оборочной иллюстрации в полноформатных строках текста;

$V_{илл}$  — высота иллюстраций с учетом подписи и отбивок в строках текста, в котором заверстывается клише;

$Ш_{илл}$  — ширина иллюстрации в кв.

$\Phi_{наб}$  — формат набора, в который заверстывается клише, в кв.

Объем полосной иллюстрации равен числу строк основного текста, требующихся для заполнения одной полосы набора при намеченном формате верстки.

Суммировав объемы всех иллюстраций, получают объем иллюстрационной части в полноформатных строках основного текста.

---

\* Наиболее удобопечатаемым по объему считается издание, содержащее целое число печатных листов; наименее удобопечатаемым, но допустимым при небольших тиражах считается объем издания, число страниц которого делится на 4. Недопустимо к печати издание, если при делении числа его страниц на 4 остается в остатке 2, так как это требует приклейки двух страниц. В таких изданиях следует доводить объем до ближайшего удобопечатаемого.

Затем складывают объемы текстовой и иллюстрационной частей, результат делят на число строк основного текста, умещающихся на одной полосе при намеченном формате (см. табл. 6), и получают число страниц издания. К этому числу прибавляют число титульных страниц (а также шмуцтитульных, если они запланированы в издании), концевую страницу для выпускных данных\* (если для них отводится отдельная полоса) и получают общий объем издания в страницах.

Если в издании разделы (части, главы) начинаются со спуска, то объем следует подсчитывать в пределах от спуска до спуска, а общий объем издания выразится суммой объемов этих отдельных частей.

Если полученный объем издания неудовлетворителен с точки зрения удобопечатаемости, намечают способы для доведения объема до нужных размеров. Для этого могут быть изменены размеры спусков, а также отбивки заголовков, иллюстраций и других элементов, назначена другая высота полосы, иной порядок размещения отдельных элементов издания (выходных сведений, оглавления) или введены (сняты) отдельные элементы издания (авантитул, фронтиспис в первом листе, шмуцтитулы и др.).

После подготовки гранок, подсчета объема и окончательного решения вопроса о формате полосы и изменениях в оформлении отдельных элементов приступают к выклейке макета\*\*.

Сначала готовят макетки для расклейки макета. Макетки комплектуют в тетради с числом страниц, соответствующим одному печатному листу, и очерчивают на них границы полосы набора выбранного формата.

В зависимости от объема издания готовят определенное число тетрадей и нумеруют страницы.

При выклейке макета макетные листы кладут прямо перед собой, слева от них — гранки, справа — цинкографские оттиски и гранки подрисовочных подписей. Оригинал располагают на уровне макетных листов, за ними.

Руководствуясь планом оформления, разметкой оригинала и ориентируясь по пометкам в гранках (ссылки на рисунки, таблицы, сноски и др., выкидки, вставки), последовательно выклеивают макет

---

\* Здесь и далее под выпускными данными подразумеваются также и элементы выходных сведений (автор, название издания, художник, редактор, художественный и технический редакторы, корректор), размещаемые обычно вместе с выпускными данными.

\*\* Для выклейки макета рекомендуется применять резиновый клей, так как он позволяет переключать без повреждения гранок и оттисков неудачно или неправильно выклеенные части макета.

всей книги, начиная от титульных страниц и кончая выпускными данными.

В процессе выклейки макета соблюдают единообразие в размещении однородных элементов. Рисунки, таблицы, схемы располагают предельно близко к своим внутритекстовым ссылкам, находя в то же время для каждого разворота наиболее удачное решение.

При выпуске каких-либо элементов за формат полосы на поля или под обрез учитывают попадание клапанов и средника (см. табл. 41 и 42). Около элементов, выпускаемых за формат полосы, указывают размер выпуска.

Некоторые иллюстрированные издания оформляют с равномерным выпуском иллюстраций на поля, а иногда и под обрез, в результате чего в книге возникают так называемые иллюстрационные полосы (рис. 55). При этом книгу верстают одним из двух способов:

1) текстовые полосы на свой формат, а иллюстрационные — на формат, увеличенный на размер выпусков; при печати в этом случае будут применены два вида раскладок: одна — для текстовых, другая — для иллюстрационных полос;

2) все полосы издания верстают на формат иллюстрационной полосы, для чего текстовые полосы обкладывают дополнительно пробельным материалом и для всего издания применяют одну общую раскладку.

Число полноформатных строк, подлежащих набору в оборку, вычисляют по табл. 30—37 или непосредственным обмером типометрической линейкой. Эти строки приклеивают одним краем к своему месту в макете и около них пишут формат оборки и число оборочных строк.

Если при работе над макетом возникнет необходимость внести изменения в набор каких-либо элементов — текстовых, табличных, формульных и др., то исчерпывающие указания об этом обязательно дают в рабочих гранках. Если гранки в издательстве не читаются, то эти указания делают непосредственно в макете.

После расклейки макета указывают в нем размеры спусков, отбивок между элементами, пишут, в каких текстах и на сколько следует увеличить междустрочные пробелы, проставляют на своих местах колонцифры, сигнатуру и нормы, обозначают разделение элементов на краски.

Затем составляют указания к верстке (см. стр. 200). Макет с приложением указаний к верстке направляют в типографию.

При граночном методе можно избежать расклейки макета и дать указания о разверстке материалов издания непосредственно по гранкам. Для этого делают расклейку цинкографских оттисков так же, как и при безграночном методе, поля у гранок не обрывают и



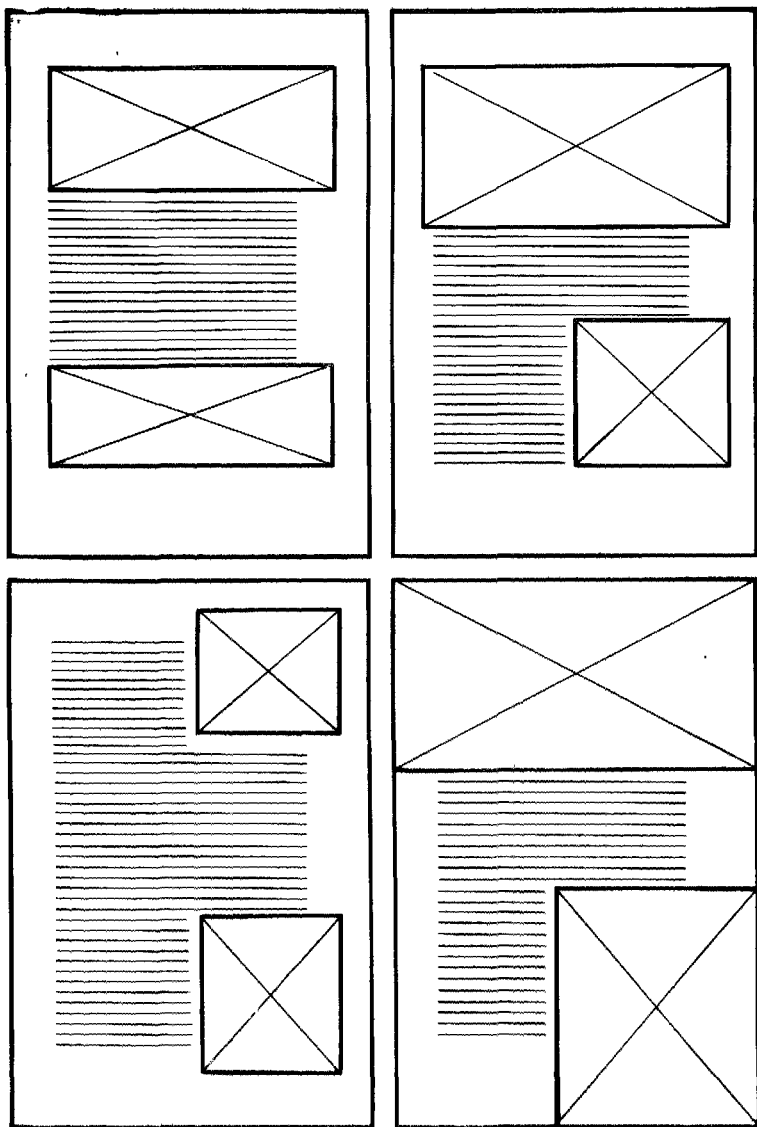


Рис. 55. Иллюстрационные полосы

непосредственно на этих полях очерчивают (предварительно рассчитав) каждую полосу. Здесь же на полях или на специально подклеенных листах бумаги рисуют схемы расположения элементов сложных полос.

## **Работа над сверстанными листами**

### **Работа над версткой**

К техническому редактору поступает верстка, в которую сведена вся авторская, редакционная и корректорская правка (рабочая верстка).

Получив верстку, в первую очередь устанавливают, уложилось ли издание в удобопечатаемый объем (при безграничном методе). При неудобопечатаемом объеме тщательно пролистывают верстку и для доведения объема книги до нужного изучают правку, внесенную корректорами и редакторами, и ориентировочно определяют, как эта правка повлияет на объем книги; оценивают расположение затекстовых элементов (список литературы, указатели, оглавление и др.) и при необходимости намечают возможные изменения их верстки или даже набора.

После этого внимательно прочитывают дубликат издательской спецификации и тщательно просматривают предыдущие материалы (при безграничном методе — размеченный оригинал, при расчетном макете — размеченный оригинал и расчетный макет, при граничном методе — размеченный оригинал и выклейной макет или размеченные гранки).

В зависимости от сложности издания, а также от способа, которым он выпускается (безграничный метод, граничный метод, расчетный макет), верстка обрабатывается одним из следующих методов:

1. Комплексная обработка каждой полосы верстки (простые издания, выпускаемые безграничным методом, а также издания, выпускаемые граничным методом или по расчетному макету).

2. Обработка верстки по элементам (наиболее ответственные издания, выпускаемые любым методом, а также сложные по характеру оформления издания, выпускаемые безграничным методом).

Разница между этими методами заключается в том, что после проверки колонцифр (см. ниже) в первом случае верстку проверяют и исправляют постранично одновременно по всем элементам, а во втором случае исправлению верстки предшествует тщательная раздельная проверка каждого элемента издания. Первый метод ускоряет обработку верстки, зато второй — гарантирует от пропуска даже мельчайших ошибок.

Оба метода предусматривают проверку и исправление следующих элементов издания.

**Колонцифры.** Устанавливают последовательность чередования колонцифр и наличие их на всех страницах верстки. На страницах, на которых колонцифры обычно не ставятся (титульные, пустые страницы, концевые полосы и др.), колонцифры обязательно должны быть или заверстаны, или четко проставлены от руки, но окружены (чтобы их сняли перед печатью). Если обнаружена неправильно поставленная полоса (например, после стр. 11 идет стр. 10), на этой странице следует написать: *Полосу на место*, а если обнаружена ошибка в колонцифре, ее исправляют корректурным знаком.

Одновременно с этим следует проверить единообразие гарнитуры, кегля и начертания колонцифр, расположения и отбивок их от текста.

**Формат полос.** Типометрической линейкой обмеряют все полосы и устанавливают их соответствие выбранному для данного издания формату. Короче установленного формата могут быть только титульные, спусковые и концевые полосы, а также полосы с полосными иллюстрациями. На каждой из них необходимо указать формат полосы, а также размер спуска (на концевых полосах следует писать: *Без спуска*).

**Титульные элементы.** Сверяют набор титула с разметкой в рукописи и макетом. Проверяют правильность набора каждого элемента и его расположение. Особое внимание обращают на тексты, набранные вручную — не сбито ли очко литер, не попали ли «чужие» литеры в набор. Все обнаруженные недостатки исправляют корректурными знаками.

**Качество набора текста** Проверяют соблюдение правил набора и специальных указаний при разметке применительно к разным видам текстов. Соответствуют ли гарнитура, кегль и начертание шрифта выбранным, единообразны ли абзацные отступы по всему тексту, равномерны ли междусловные и междустрочные пробелы, нет ли «коридоров», какова длина концевых строк абзацев, четкое ли очко шрифта, сколько переносов подряд в абзацах и есть ли переносы с нечетной на четную страницу, не заверстаны ли неполные концевые строки в начале полос и под рисунками, начальные абзацные строки в конце полос и над рисунками и т. д.

**Спуски.** Типометрической линейкой определяют размеры спусков и устанавливают их единообразие. Проверяют также соответствие наборного или репродукционного оформления спуска задуманному.

**Инициалы.** Проверяют единообразие набора инициалов и слов (или части слова), следующих за инициалом, если они набираются выделительным шрифтом.

**Заголовки.** По размеченным дубликатам устанавливают, тем ли шрифтом они набраны, проверяют разбивку на строки, выключку и междустрочную разбивку всех заголовков. Одновременно контролируют единообразие отбивок заголовков одной ступени рубрикации с одинаковым числом строк.

**Иллюстрации и подрисовочные подписи.** Проверяют последовательность иллюстраций по номерам. Если иллюстрации в верстке не имеют нумерации, для этого прибегают к служебной нумерации на оригиналах или к расклейке цинкографских оттисков (при безграночном методе и граночном методе с разметкой гранок для верстки), или к макетам (при расчетном или выклейном макете).

Затем определяют привязку иллюстраций к тексту: находят ссылки на рисунки в тексте и устанавливают, достаточно ли близко расположены они к своей ссылке

Если иллюстрация заверстана косо или боковой гранью вверх, следует установить, не потребует ли ее поворот в правильное положение переборки текстовой оборки на другой формат или другого способа заверстки иллюстрации в текст (например, оборочной — вразрез).

Проверяют также расположение оборочных иллюстраций относительно наружного поля страницы, имея в виду, что одиночные оборочные иллюстрации должны примыкать к наружному полю

Контролируют единообразие отбивок рисунков от текста и подрисовочных подписей. Устанавливают, не разрывает ли иллюстрация текстовый абзац на переносе.

Кроме того, проверяют соответствие набора подрисовочных подписей выбранным при разметке рукописи шрифтам, форматам и выключке строк, а также расположение подписей относительно иллюстраций.

Оценивают эстетическую сторону композиции полос разворотов.

**Таблицы.** Проверяют последовательность таблиц по их нумерации, привязку таблиц к внутритекстовым ссылкам на них, правильность и единообразие оформления элементов таблиц по всему изданию (нумерационные и тематические заголовки, головки, хвостовые части таблиц, линейное оформление) и отбивок таблиц от текста и надтабличных элементов от таблицы.

**Выводы.** Устанавливают правильность и единообразие набора по шрифту, формату, выключке строк и междустрочным пробелам. Одновременно обращают внимание на заверстку выводов: желательно, чтобы полоса начиналась выводом или его продолжением.

**Сноски.** Проверяют привязку сносок к тексту, правильность набора их по шрифту, формату, междустрочным пробелам, абзацному отступу, а также размер и единообразие отбивок от текста.

**Внутритекстовые примечания.** Устанавливают единообразие выделительного приема для примечаний (шрифтом, втяжкой, обрамлением линейками), а также заверстку примечаний.

**Формулы.** Проверяют последовательность нумерации формул, их выключку, правильность разрыва формул при наборе в несколько строк, равномерность их отбивки от предыдущего и последующего текстов, переносы формул, не вмещающихся в формат, а также переносы их со страницы на страницу, правильность набора расшифровки формул.

**Вклейки (вкладки, накидки).** Если в издании имеются иллюстрационные или наборные вклейки (наборные вклейки — это обычно таблицы или наборные схемы, не вмещающиеся в формат издания), проверяют их наличие, а затем определяют место расположения относительно текста.

Вклейки должны быть помещены предельно близко к месту ссылки на них. Однако следует стремиться, чтобы вклейка была расположена после листа или в его середине (вклейка с разрезом головки листа технологически крайне неудобна).

На страницах, между которыми помещается вклейка, делают надпись: *Между стр. 16—17 — вклейка* — и указывают, что она собой представляет: *Рисунок № 8*. На самой вклейке делают надпись: *Вклейка к книге* (название) и указывают номер типографского заказа и место между страницами; а на поле пишут, каким краем она должна быть приклеена (рис. 56). Если вклейка печатается с оборотом, то на лицевой стороне, кроме того, указывают: *Лицевая сторона*, а на обороте: *Оборотная сторона*.

В ряде изданий иллюстрации, печатающиеся способом, отличным от способа печати основного текста, могут быть помещены также в виде накидок и вкладок.

Накидки и вкладки должны иметь число страниц, кратное четырем, а формат каждой страницы должен быть не больше формата страницы издания.

На первых страницах соответствующих листов при наличии накидок (вкладок) делают надписи, полностью характеризующие эти накидки (вкладки). Например. *В данном листе вкладка 4 полосы между стр. 56—57, четырехцветка, рис. 23, 24, 25 и 26 или: На данный лист офсетная накидка, рис. 17, 18, 31 и 32. На самих накидках (вкладках) пишут: Накидка (вкладка) к книге... № тип. зак. 1246, на 3-й лист.*

Кроме того, о наличии в издании вклеек, накидок (вкладок) должна свидетельствовать надпись на титульном листе корректуры с указанием листов и страниц. Например: *В книге одна вклейка (одноцветная) между стр. 16—17, одна накидка на 4-й лист*

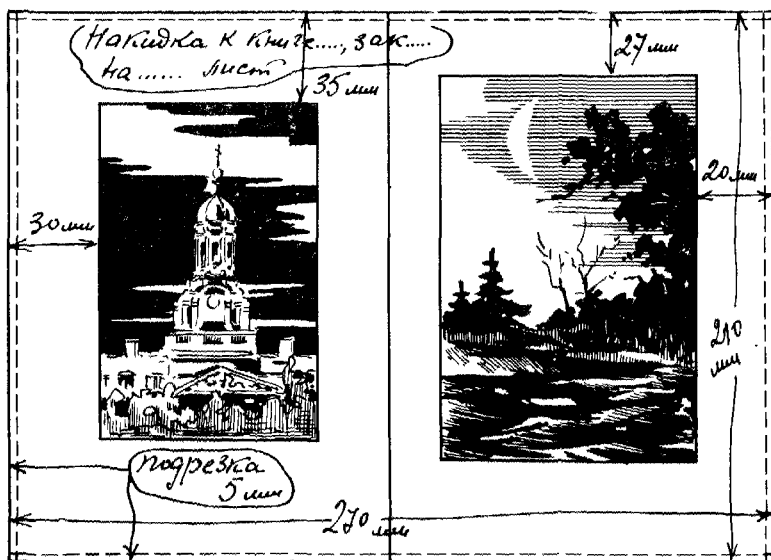
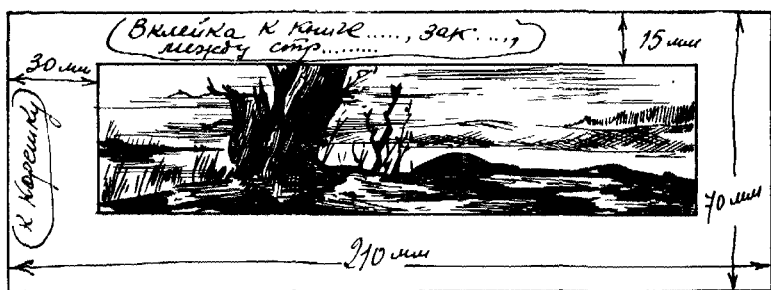


Рис. 56. Подготовка вклеек (накидок, вкладок)

(четырёхцветка) и одна вкладка (офсетная) в 7-й лист между стр. 104—105.

На каждой наклейке (вкладке) должны быть очерчены границы формата до обреза, указаны размеры этого формата, а также расстояния от дообрезного края в головке и корешке до изображения (см. рис. 56). Кроме того, необходимо очертить формат после обреза и указать размер этого обреза.

В процессе работы над версткой тщательно изучают правку, внесенную автором, редактором и корректором: во-первых, проверяют правильно ли она сделана и понятна ли, как и куда вносятся те или иные исправления, во-вторых, учитывают, как отражается правка на объеме текстов.

На каждой полосе устраняют все обнаруженные недостатки, приводя ее в соответствие с требованиями проекта оформления данного издания и установленными принципами оформления изданий вообще.

Все пометки и надписи в корректуре следует вносить чернилами аккуратно, четким почерком (скоропись не допускается).

Указания об исправлении тех или иных элементов делают корректурными знаками (корректурные знаки, относящиеся к исправлениям ошибок типографии, на полях обводят красным карандашом). При необходимости пишут на полях или на специально подклеенных листах бумаги развернутые указания и, если нужно, рисуют схемы расположения материала полосы или разворота.

Если в результате правки часть материала полосы оказалась выброшенной или добавился дополнительный материал, возникает необходимость переверстки, т. е. переброски определенного количества текстового материала или иллюстраций с одной полосы на другую. При переверстке очень важно принять меры, чтобы она коснулась минимального числа полос. Для этого разгоняют или сокращают материал в пределах полосы.

Для того чтобы разогнать материал, несколько увеличивают размер пробелов между разнородными элементами полосы, увеличивают число строк заголовков соответствующей разбивкой их на строки, выгоняют дополнительные строки из полных концевых строк абзацев, размещают крупные рисунки на полосе без текста. В крайних случаях можно прибегнуть к разбивке таблиц.

Сжать материал можно, несколько уменьшив отбивки или число строк заголовков, вогнав короткие концевые строки абзацев, объединив абзацы (по согласованию с редактором), сумма концевых строк которых меньше формата набора или равна ему, и т. п.

Делая переверстку, следят за взаимной привязкой элементов издания, т. е. чтобы рисунки, таблицы, сноски и др. не оказались оторванными от своих внутритекстовых ссылок и чтобы не пострадала эстетическая сторона композиции полос и разворотов.

Одновременно с исправлением верстки принимают меры к доведению объема издания до удобопечатаемой величины (см. стр. 270). При этом учитывают, как повлияют на объем исправления, внесенные в верстку. До удобопечатаемой величины объем доводят вгон-

кой и разгонкой материала, а также различным размещением концевых элементов издания (оглавления, выходных данных).

Оглавление, расположенное в конце книги и занимающее одну полосу, можно по согласованию с редактором издания перенести на оборот титула или, наоборот, увеличив междустрочные пробелы, разверстать в конце книги на двух полосах. Число страниц, занимаемых большим оглавлением, можно также изменить увеличением или уменьшением междустрочных пробелов или, в крайнем случае, перебором, например, одноколонного оглавления в две (а при большом формате издания и в три) колонки.

Выпускные данные можно поставить на отдельную полосу или, набрав на полный формат, подверстать к последней концевой полосе, или перенести на оборот титула. Располагая выпускные данные на отдельной странице, можно ставить их в оптический центр страницы набранными блоком или красными строками на формат от 2<sup>1</sup>/<sub>2</sub> до 4 кв. (в зависимости от формата издания). В особо художественных изданиях оформление выпускных данных подчиняют общему стилю оформления.

Для доведения объема издания до удобопечатаемой величины можно также на свободные страницы поместить объявления о вышедших или намечаемых к выпуску книгах. Тексты этих объявлений получают в редакции или в отделе распространения издательства.

Предметные или именные указатели с ссылками на страницы текста или же затекстовые примечания с ссылками на текст размещают для набора и верстки (см. стр. 181), рассчитывают их объем и учитывают его при подсчете общего объема издания.

На странице верстки, предшествующей указателю или послетекстовым примечаниям, делают надпись: *На стр. 161 начать указатель (примечание), оригинал на 12 страницах прилагается*, а на первой странице оригинала указателя делают надпись: *К зак. 1216, начать с такой-то полосы*.

После того как вся верстка просмотрена и исправлена, сверяют оглавление (содержание) с внутритекстовыми заголовками и проставляют в оглавлении (содержании) страницы. Одновременно устанавливают правильность набора оглавления (содержания). В сложных оглавлениях (содержаниях) проверяют, достаточно ли четко выражена рубрикация издания.

К моменту проверки оглавления (содержания) положение всех страниц издания определено окончательно, поэтому перед проверкой оглавления (содержания) проставляют на соответствующих страницах сигнатуры и нормы.



Расположение норм и сигнатур зависит от характера фальцовки и комплектовки листов издания.

В брошюрах объемом не более 64 страниц при шитье внакидку сигнатуры и нормы должны стоять на страницах, указанных в табл. 45.

Таблица 45

**Расстановка сигнатур и норм  
в изданиях, сшиваемых внакидку, страницы**

Объем издания, стр.	При двухгибной фальцовке		При трехгибной фальцовке	
	1-я сигнатура и норма	2-я сигнатура	1-я сигнатура и норма	2-я сигнатура
16	5	3, 7	—	3
20	3, 7	5, 9	3	5
24	5, 9	3, 7, 11	5	3, 7
28	3, 7, 11	5, 9, 13	3, 7	5, 9
32	5, 9, 13	3, 7, 11, 15	9	3, 11
36	3, 7, 11, 15	5, 9, 13, 17	3, 11	5, 13
40	5, 9, 13, 17	3, 7, 11, 15, 19	5, 13	3, 7, 15
44	3, 7, 11, 15, 19	5, 9, 13, 17, 21	3, 7, 16	5, 9, 17
48	5, 9, 13, 17, 21	3, 7, 11, 15, 19, 23	9, 17	3, 11, 19
52	3, 7, 11, 15, 19, 23	5, 9, 13, 17, 21, 25	3, 11, 19	5, 13, 21
56	5, 9, 13, 17, 21, 25	3, 7, 11, 15, 19, 23, 27	5, 13, 21	3, 7, 15, 23
60	3, 7, 11, 15, 19, 23, 27	5, 9, 13, 17, 21, 25, 29	3, 7, 15, 23	5, 9, 17, 25
64	5, 9, 13, 17, 21, 25, 29	3, 7, 11, 15, 19, 23, 27, 31	9, 17, 25	3, 11, 19, 27

В изданиях объемом более 64 страниц при шитье втачку, брошюрном и переплетном нормы и сигнатуры должны стоять на страницах, указанных в табл. 46.

Если объем издания не составляет целое число печатных листов, то неполные части помещают обычно перед последним полным листом: или самостоятельно (если эта неполная часть фальцуется не

Расстановка сигнатур и норм  
в изданиях, комплектуемых подъемкой, страницы

Вид фальцовки	1-я сигнатура и норма	2-я сигнатура
Двухсгибная с комплектовкой 16-страничных тетрадей вкладкой для последующего шитья: нечетные листы (накидки) четные листы (вкладки)	17, 33, 49 и т. д. через каждые 16 стр. 5, 21, 37, 53 и т. д. через каждые 16 стр.	3, 19, 35, 51 и т. д. через каждые 16 стр. 7, 23, 39, 55 и т. д. через каждые 16 стр.
Двухсгибная с комплектовкой лист к листу	9, 17, 25, 33 и т. д. через каждые 8 стр.	3, 11, 19, 35 и т. д. через каждые 8 стр.
Трехсгибная	17, 33, 49 и т. д. через каждые 16 стр.	3, 19, 35, 51 и т. д. через каждые 16 стр.
Четырехсгибная	33, 65, 97 и т. д. через каждые 32 стр.	3, 35, 67, 99 и т. д. через каждые 32 стр.
Трехсгибная для 12-страничной тетради	13, 25, 37 и т. д. через каждые 12 стр.	15, 27, 39 и т. д. через каждые 12 стр.

менее как в два сгиба, т. е. составляет не менее 8 страниц), или в виде накидки на предпоследний лист (если эта часть имеет 4 страницы), или в виде приклейки к предпоследнему полному листу. Поэтому в последних листах изменится соответственно расположение сигнатур и норм, так как они должны быть проставлены на каждой самостоятельно фальцуемой части издания.

После расстановки норм и сигнатур и проверки содержания оформляют выпускные данные, а также элементы выходных сведений, располагаемые обычно перед выпускными\*.

\* Оформление этих данных во всех видах печатных изданий регламентируется ГОСТом 7.4—69 Выходные сведения в издательской продукции. М., 1969.

Здесь рассматривается оформление выпускных данных и располагаемых с ними элементов выходных сведений только в книгах и брошюрах.

Указанные данные должны включать следующее:

I. Элементы выходных сведений.

1. Имя, отчество и фамилия автора (полностью). Если на титульном листе приведен только псевдоним автора, то здесь после псевдонима в круглых скобках приводят его подлинное имя (по согласованию с автором).

2. Заглавие издания (в многотомных изданиях подзаголовочные данные помещают после общего заглавия).

3. Инициалы и фамилии ведущего редактора или ответственного за выпуск, художественного и технического редакторов и корректора. Сведения о художнике-оформителе в иллюстрированных и художественных изданиях, по усмотрению издательства, приводят на титульном листе или на его обороте, а в остальных изданиях — на обороте титульного листа или здесь. Кроме того, здесь допускается указывать сведения о художниках технического рисунка, чертежниках и фотографах, если их работы имеют самостоятельное научное или документальное значение.

II. Выпускные данные.

1. Дата сдачи оригинала в набор (число, месяц, год).

2. Дата подписания издания в печать (число, месяц, год).

3. Формат бумаги и доля листа.

4. Вид и номер бумаги.

5. Объем книги (брошюры) в условных печатных листах.

6. Объем книги (брошюры) в учетно-издательских листах.

7. Тираж. Указывают общее количество экземпляров издания, а при разбивке тиража на заводы — общее количество экземпляров и количество экземпляров, составляющих данный завод (например, *тираж 100 000, 2-й завод 50 001—75 000*). При допечатке издания указывают тираж с соответствующей пометкой, например *10 000 доп.*

8. Номер заказа полиграфического предприятия.

9. Цена экземпляра издания (или пометка «*бесплатно*»). Цену должна составлять сумма номинала издания и номинала переплета (суперобложки) В изданиях, одну часть которых выпускают в переплете, а другую — в обложке, цену переплета показывают отдельно.

10. Название и адрес издательства или издающей организации.

11. Название полиграфического предприятия и его адрес.

**Подготовка макета внешнего оформления.** Окончив работу над версткой, готовят макет внешнего оформления издания. Из листа плотной бумаги вырезают макетку (см. табл. 24—27), равную:

— для мягкой обложки и переплета № 1: по ширине — удвоенной ширине издания до обрезки плюс ширина корешка, а по высоте — высоте издания до обрезки;



Рис. 57 Оформление макета обложки

— для переплетов № 4 и 5: по ширине — удвоенной ширине стороны с загибом плюс ширина корешка (по толщине блока, см. табл. 26), а по высоте — высоте стороны плюс 2 загиба (сверху и снизу);

— для переплета № 7: по ширине — удвоенной ширине стороны плюс ширина корешка (по толщине блока, см. табл. 26), а по высоте — высоте стороны;

— для суперобложек: по ширине — удвоенной ширине сторон (см. табл. 24 и 25) плюс ширина двух клапанов, плюс ширина корешка (см. стр. 113), по высоте — согласно табл. 24 и 25;

— для печатных форзацев: по ширине — удвоенному формату издания до обрезки, по высоте — высоте издания до обрезки (см. табл. 2 и 3).

Указанные макетки фальцуют по границам сторон или границы сторон очерчивают карандашом.

На стороны и корешок макета наклеивают соответствующие оттки (наборные и репродукционные), располагая их согласно эскизу и оригиналам. Указывают отбивки между элементами, а также расстояние элементов от верхнего и правого или левого края макета (рис. 57).

На макете мягкой обложки, переплета № 1, суперобложки для них и форзаца показывают линию подрезки, причем на обложке и форзаце с четырех сторон, а на макете суперобложки — только сверху и снизу.

На макете переплетов № 4 и 5 в случае применения заливных плашек или других элементов, идущих за формат, сверхформатную часть оттиска очерчивают.

На макете суперобложки указывают линии обрезки углов клапанов.

На обороте любого макета указывают:

1) название внешнего покрытия (*Мягкая обложка, Переплет № 5, Суперобложка*);

2) номер типографского заказа;

3) формат издания;

4) объем издания в физических печатных листах и в пересчете на трехгибные тетради;

5) формат блока до и после обрезки;

6) тираж;

7) цену;

8) наименование типографии;

9) материалы: для мягкой обложки и суперобложки — наименование, цвет и плотность бумаги, для переплета № 1, кроме того, бумагу для форзаца; для переплета № 4 и 5 — наименование, цвет и плотность бумаги для обложки, наименование и плотность картона, наименование и цвет материала для корешка, наименование, цвет и плотность бумаги для форзаца, цвет каптала; для переплетов № 7 и 8 — наименование и цвет материала для оклейки сторон, наименование и плотность картона, наименование, цвет и плотность бумаги для форзаца, цвет каптала;

10) вид печати;

11) расцветку для элементов (приклеивают образцы); для тиснения на переплетах № 7 и 8 и на корешке переплета № 5 — красящий материал (фольга, краска и др.) и его цвет, около каждого элемента на лицевой стороне макета пишут, каким цветом его следует печатать; образцы расцветки также могут быть наклеены на лицевой стороне; здесь же отмечают (для переплетов № 7 и 8 и корешка переплета № 5), что воспроизводится способом бескрасочного тиснения (блинт, конгрев).

В нужных случаях дают указание о лакировке, целлофанровании и припрессовке пленки (для суперобложек, обложек и переплетов № 1 и 4).

На 2-, 3-й и 4-й сторонках макета мягкой обложки следует написать: *Пустая* или что здесь должно печататься. Около набор-

ных текстов и элементов обложек и переплетов — *Текст читать по рабочей корректуре.*

Надо, кроме всего перечисленного, указать и плотность бумаги для текста.

Если в верстке нет большой правки, она может быть подписана в печать. В противном случае ее направляют на сверку, т. е. для исправления с последующей подачей в издательство оттисков с выправленного набора. При подписании верстки на сверку макет внешнего оформления, а также клише и медные штампы остаются у технического редактора или в производственном отделе издательства.

### Работа над сверкой

Сверка представляет собой оттиск с выправленного по верстке набора, разверстанного в полосы. Оттиск сверки делают так же, как и верстки, с оборотом, со спуском по числу полос печатного листа.

Сверка поступает к техническому редактору после читки корректором и редактором с предыдущей корректурой (1-я сверка — с версткой, 2-я сверка — с 1-й сверкой и т. д.).

Первый этап работы над сверкой заключается в проверке колонцифр. Если при этом будут возникать вопросы, то их разрешают, прибегая к верстке.

После проверки колонцифр каждую страницу сверки тщательно сверяют с соответствующими страницами верстки и устанавливают, в какой степени учтены типографией указания и пометки технического редактора. Одновременно изучают корректорскую и редакционную правку (если она есть). После этого сверка подвергается полной обработке, как верстка (см. стр. 274).

Все последующие сверки обрабатывают так же, как и первую.

### Подписание издания в печать

Корректурa в сверстанных листах в любой стадии, начиная с верстки, может быть подписана в печать, если количество правки в ней небольшое.

При подписании корректуры в печать ее следует обрабатывать особенно тщательно.

Если в издании имеются полутоновые иллюстрации, то к корректуре, направляемой в печать, обязательно прикладывают цинкографские оттиски этих иллюстраций, которые служат при печати

Эталоном качества оттиска, или вклеивают их непосредственно в корректуру.

Цветные иллюстрации обязательно вклеивают в корректуру и точно обозначают их положение относительно текстовых элементов или полосы набора (если они расположены без текста).

Некоторые типографии требуют вклейки в подписную корректуру также и черно-белых штриховых цинкографских оттисков.

Вклеивая оттиски в корректуру, следует очень внимательно проследить, чтобы они не были перевернуты или наклеены косо. Особое внимание при этом надо уделять иллюстрациям, не имеющим четких ориентиров относительно верха и низа.

К цветным автотипным иллюстрациям прикладывают цветные шкалы с указанием номеров красок каждого шкального оттиска, а для дополнительных декоративных краскопрогонов в листах на первых страницах соответствующих листов наклеивают образцы красок.

К многоцветным вклейкам (накидкам и вкладкам) также прикладывают шкальные оттиски с указанием номеров красок (для цветной автотипии) или наклеивают на вклейки (вкладки, накидки) образцы цвета.

К корректуре, направляемой в печать, прикладывают макеты, клише и штампы внешнего оформления.

К сложным иллюстрированным изданиям при подписании в печать следует готовить постраничные макеты для обкладки. Эти макеты выполняют на макетках, формат которых равен формату издания после обрезки. Все элементы каждой страницы выклеивают с точным расположением относительно друг друга с образованием полей нужного размера. Затем указываются расстояния между элементами, а также размер корешкового поля и размер от верхнего элемента до обрезного края в головке. Последний размер записывается, например, так: *1 ке. + обрез*. Этот макет служит в типографии для обкладки (в высокой печати) или монтажа (при офсете и глубокой печати) печатной формы. Читка корректуры осуществляется по рабочей верстке (сверке).

К корректуре, направляемой в печать, прилагают подробные указания по печати издания, а также по брошюровочно-переплетным и отделочным работам. В этих указаниях должны содержаться:

1. Номер типографского заказа.
2. Фамилия и инициалы автора (авторов) издания или наименование учреждения, выпускающего издание.
3. Название издания.
4. Формат издания (формат исходного бумажного листа и доля).

5. Формат полосы набора (если в издании несколько видов форматов полос, то следует указать все форматы).

6. Объем в физических печатных листах.

7. Число вклеек (накидок, вкладок), их формат и объем в физических печатных листах.

8. Тираж (см. стр. 283).

9. Цена.

10. Характеристика набора издания (ручной, литотип, монотип).

11. Количество клише (отдельно черни-белые: штриховые, тоновые; цветные: штриховые, тоновые) и линиятура раstra тоновых клише.

12. Вид печати издания (высокая — на плоскочечатных машинах или на ротационных; с набора или со стереотипа; офсет; глубокая печать; комбинированная — с подробным разъяснением).

13. Спуск для печати (число полос; вид фальцовки — перпендикулярная, параллельная, комбинированная; число сгибов; комплектка листов — подъемкой или вкладкой).

14. Раскладка в корешке и головке.

**Примечание.** При разных форматах иллюстрационных и текстовых полос книги указывают раскладку отдельно для текста и иллюстрационных полос. При верстке всей книги на формат иллюстрационной полосы стандартную раскладку в корешке и головке соответственно уменьшают на удвоенный размер выпуска иллюстраций в корешок и головку.

15. Число красок в листах (перечисляют номера листов, в которых будут дополнительные, сверх основного, краскопрогоны; число этих краскопрогонов в каждом листе; будут ли эти дополнительные краскопрогоны только на одной или же на обеих сторонах листа; указывают также цвета дополнительных краскопрогонов и наклеивают образцы красок).

16. Вид печати и красочность вклеек (накидок и вкладок) с указанием числа краскопрогонов.

17. Вид печати и красочность обложки (указывают вид обложки — мягкая или для переплетов № 1, 4, 5).

18. Вид печати и красочность форзаца (для тоированных приклеивают образцы цвета).

19. Число прогонов, вид и цвет красящего материала при тиснении на сторонах переплета.

20. Число прогонов, вид и цвет красящего материала при тиснении на корешке.

21. Вид шитья блока (до 64 страниц внакидку проволокой в одну-две скобы; от 64 до 160 страниц — втачку в две-три скобы или брошюрное нитками; от 164 страниц и выше — брошюрное при крытье



мягкой обложкой или переплетное нитками на марле при выпуске издания в переплетах с форзацами).

22. Обрезка блока (для изданий в обложках и обрезных переплетах — после вставки, для изданий в обложках и переплетах с кантами — до вставки; стороны обрезки; без обрезки).

23. Формат блока после обрезки в миллиметрах.

24. Вид крытья (обыкновенное, вроспуск; биговка — число рубчиков).

25. Размещение вклеек (указать листы и между какими страницами), вкладок (указать, между какими листами или в какой лист и между какими страницами), накидок (указать, на какой лист).

26. Вид переплета (№).

27. Вид корешка (круглый, прямой).

28. Вид форзаца (приклепной, прошивной).

29. Вставка книжного блока (на гильзу, без гильзы).

30. Закраска обреза (цвет).

31. Целлофанирование, лакировка, припрессовка пленки.

32. Материалы:

а) бумага

для текста — наименование, номер, плотность, цвет, формат;

для обложки, суперобложки, вклеек (накидок, вкладок),

форзаца — наименование, цвет, плотность, формат;

б) тканн

для сторон переплета — наименование, цвет;

для корешка — наименование, цвет;

в) картон — наименование, толщина;

г) фольга — цвет;

д) каптал — цвет;

е) ляссе — цвет.

## ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ ПРИ ОФСЕТНОЙ И ГЛУБОКОЙ ПЕЧАТИ

### Офсетная печать

Способом офсетной печати может быть отпечатано все издание, а также отдельные элементы издания, воспроизводимого способом высокой или другой печати.

Так, например, текстовая часть книги и штриховые, а также одноцветные полутоновые иллюстрации могут быть отпечатаны способом высокой печати, а цветные иллюстрации — офсетным способом в виде вклеек, накидок (вкладок), отдельных листов или затекстовой альбомной части. Иногда в листы с многоцветными офсетными

иллюстрациями впечатывают текстовую часть способом высокой печати, так как качество воспроизведения текста в высокой печати, как правило, выше, чем в офсете. При больших тиражах для изданий, отпечатанных способом высокой печати, обложки или форзацы часто воспроизводят офсетом. Если офсетные тетради располагаются в конце книги и последняя тетрадь имеет в конце пустые страницы, то на этих страницах может быть расположен затекстовый аппарат книги (указатели, список литературы, оглавление и др.), который будет отпечатан офсетом.

Целиком офсетным способом воспроизводятся обычно издания, насыщенные цветным иллюстрационным материалом и при сравнительно больших тиражах. Офсетная печать находит также широкое применение при стереотипном переиздании текстовых книг (энциклопедии, словари, уникальные издания и т. п.) без иабора, с использованием фоторепродукционных процессов.

При многокрасочности иллюстрационного материала по рукописи составляют расчетный макет. Он необходим для того, чтобы определить расположение иллюстраций на лицевой и оборотной сторонах каждого печатного листа и выбрать для каждой стороны единую цветовую гамму. В противном случае при печати в определенном числе красок могут возникнуть серьезные отклонения от оригиналов, а точное сохранение красочности каждой иллюстрации потребует излишнее, а иногда и недопустимое увеличение краскопрогонов.

Составление расчетного макета, а также изготовление выклейного и спускового (монтажные листы) макетов при офсетной печати имеет одну особенность, связанную с технологией подготовки бумаги к печатанию и с самим процессом печати.

Бумага (рис. 58) перед печатью зачищается по 0,5 см с четырех сторон 1. По длинной стороне листа оставляется припуск 2 см для захвата листа клапаном в печатной машине 2. Кроме того, в углах листа отводится по 0,5 см для приладочных меток 3 (приладочные метки со стороны клапана располагают на клапане).

Таким образом, исходный формат бумажного листа уменьшается по ширине на 3,5 см, а по длине — на 2 см. Соответственно изменяется и формат страниц будущей книги (после фальцовки листа в выбранную долю).

На рис. 58 жирными линиями показаны страницы издания до подрезки книжного блока (I — в  $1/8$ , II — в  $1/16$ , III — в  $1/32$  долю бумажного листа).

Пример. Формат издания  $60 \times 90/8$ . Стандартный формат страницы издания до подрезки

$$(90 : 4) \times (60 : 2) = 22,5 \times 30 \text{ см,}$$

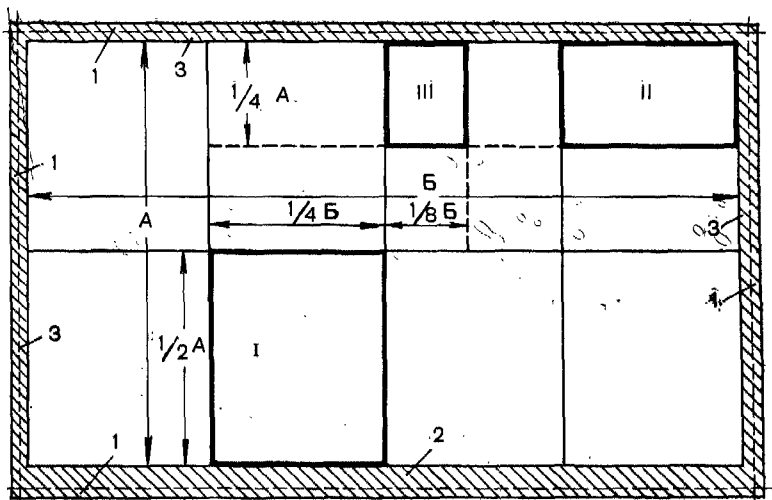


Рис. 58. Формирование страницы книги из бумажного листа при офсетной печати

после подрезки

$$(22,5 - 0,7) \times (30 - 1) = 21,8 \times 29 \text{ см.}$$

При офсетной печати исходный формат бумажного листа изменится так:

$$60 - 3,5 = 56,5 \text{ см; } 90 - 2 = 88 \text{ см}$$

и будет составлять  $56,5 \times 88$  см.

Формат страницы издания до подрезки будет

$$(88 : 4) \times (56,5 : 2) = 22 \times 28,25 \text{ см,}$$

после подрезки

$$(22 - 0,7) \times (28,25 - 1) = 21,3 \times 27,25 \text{ см.}$$

Поэтому, прежде чем приступить к расчетному или выклеюму макету, необходимо вычислить формат страницы до обрезки книги по исходному формату бумаги, отведенной на издание, с учетом уменьшения этого формата на технологические нужды, и изготовить макетки соответствующего размера. Следует учитывать, что при использовании для изданий бумаги стандартных форматов несколько изменятся размеры и соотношения полей.

Составляя расчетный или выклеюмой макет на указанных макетках, иллюстрационный материал можно выпускать на поле и под

обрез в любую сторону, однако необходимо, чтобы размеры иллюстраций при этом не превышали размеров страницы издания до подрезки, вычисленных с учетом потерь площади листа на технологические нужды (см. выше).

Техника разметки рукописи и составления расчетного макета при офсетной печати та же, что и при высокой печати (см. стр. 151 и 202), однако при разметке иллюстрационного материала на каждом оригинале кроме способа печати и масштаба указывают номер и сторону (лицо или оборот) листа (см. табл. 40), в котором расположена данная иллюстрация. Кроме того, к иллюстрациям, направляемым для изготовления офсетных репродукционных форм, прилагают предварительный спусковой макет эскизного характера (рис. 59), показывающий расположение иллюстраций в пределах листа (на лицевой стороне и обороте). При составлении этого макета необходимо проследить, чтобы иллюстрации, содержащие одинаковые цвета, но разной интенсивности, по возможности, не располагались на одном уровне по направлению печати.

Если на издание составлялся расчетный макет, то его вместе с рукописью направляют в типографию для набора и верстки, причем в макете места для иллюстраций должны быть точно очерчены. При выпуске издания граночным методом после получения и соответствующей обработки гранок текста и пробных оттисков иллюстраций в обычном порядке выклеивают макет издания.

При выклейке макета тексты и подрисовочные подписи следует располагать относительно иллюстраций на расстоянии не менее 4—5 мм. Между изобразительными элементами, стыкующимися в спуске, оставлять пробел 2—3 мм.

Макет выклеивают на макетках указанного выше формата.

Предварительно по второму экземпляру пробных офсетных оттисков иллюстраций делают корректуру. Пробные офсетные оттиски многоцветных репродукционных форм должны иметь на поле вне иллюстрации оттиск цветовой шкалы.

Макет расклеивают в пределах формата полосы набора, соответствующего выбранному формату издания и варианту оформления как и при высокой печати, и отправляют его на верстку. Пробные офсетные оттиски с корректурными пометками отправляют для направления.

Верстка поступает с пустотами на месте иллюстраций. Ее обрабатывают так же, как и при высокой печати (см. стр. 274), с той лишь разницей, что на место иллюстраций и прочих репродукционных элементов вклеивают запасные пробные оттиски или точно очерчивают контуры этих иллюстраций и элементов. При необходимости верстку подписывают на сверку.

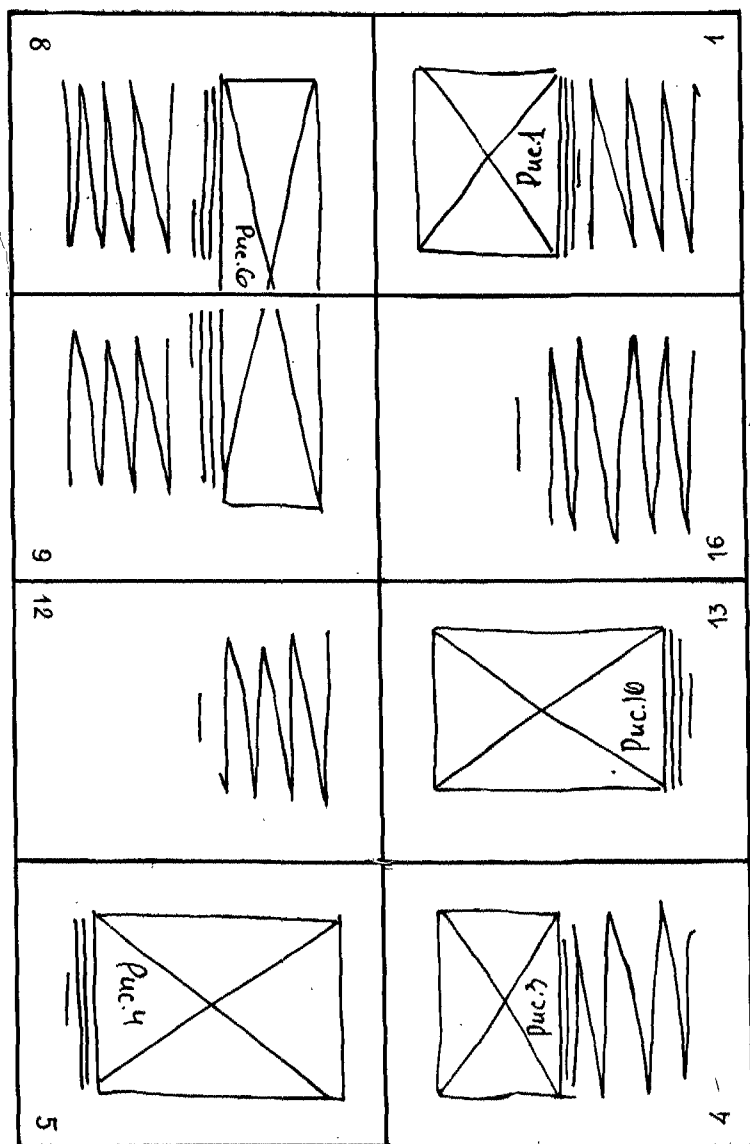


Рис. 59. Предварительный спусковой макет при офсетной печати

Затем текстовую часть подписывают в печать тиражом 10—15 экз. на мелованной бумаге без оборота. При подписании к печати дают указание типографии о представлении предельно четких оттисков на мелованной бумаге\*.

К моменту получения отпечатанных текстовых оттисков (называемых фотооттисками) или выправленных корректурных оттисков текста должны быть готовы пробы исправленных иллюстрационных форм. При незначительной корректуре офсетной формы повторные пробы не требуют, а на оттиске делают надпись: *В печать по исправлению.*

После получения всех необходимых материалов приступают к составлению спускового макета (монтажных листов). Для этого берут бумажные листы, по формату соответствующие листам, на которых будет печататься издание, и очерчивают на них (на лицевой стороне и обороте) границу листа, за вычетом краев, расходуемых на технологические нужды. С обеих сторон на этих листах в соответствии с выбранным спуском (см. рис. 43—54) вычерчивают границы страниц издания (см. рис. 58).

В пределах каждого листа на каждой странице на уровне наружного поля внизу (это необходимо для облегчения ориентировки относительно корешкового поля) простым карандашом проставляют ее номер.

Для правильной расстановки колонцифр берут небольшие листки бумаги, фальцуют их соответствующим образом, в иужном случае комплектуют тетради вкладкой и затем нумеруют страницы. (Нумерацию ставят на нечетных страницах в нижнем правом углу, на четных — в нижнем левом.) После этого листки разворачивают и последовательно переносят с них на монтажные листы номера страниц.

Затем, ориентируясь по выклейному макету и верстке, выклеивают на каждой странице спусковых листов соответствующие мелованные или корректурные оттиски текста и иллюстрационные пробы с определенной раскладкой в корешке и головке (рис. 60). После расклейки всех элементов на каждой странице указывают расстояние, в мм (это касается только разнородных элементов):

- а) от сгиба в головке до ближайшего элемента и затем по вертикали до последующих элементов;
- б) от сгиба в корешке до ближайшего элемента и затем по горизонтали до последующих элементов.

---

\* Если перевод текста на печатную форму осуществляется фотографированием набора или с оттиска на целлофане, в макеты (выклейной и спусковой) вклеивают выправленные корректурные оттиски.

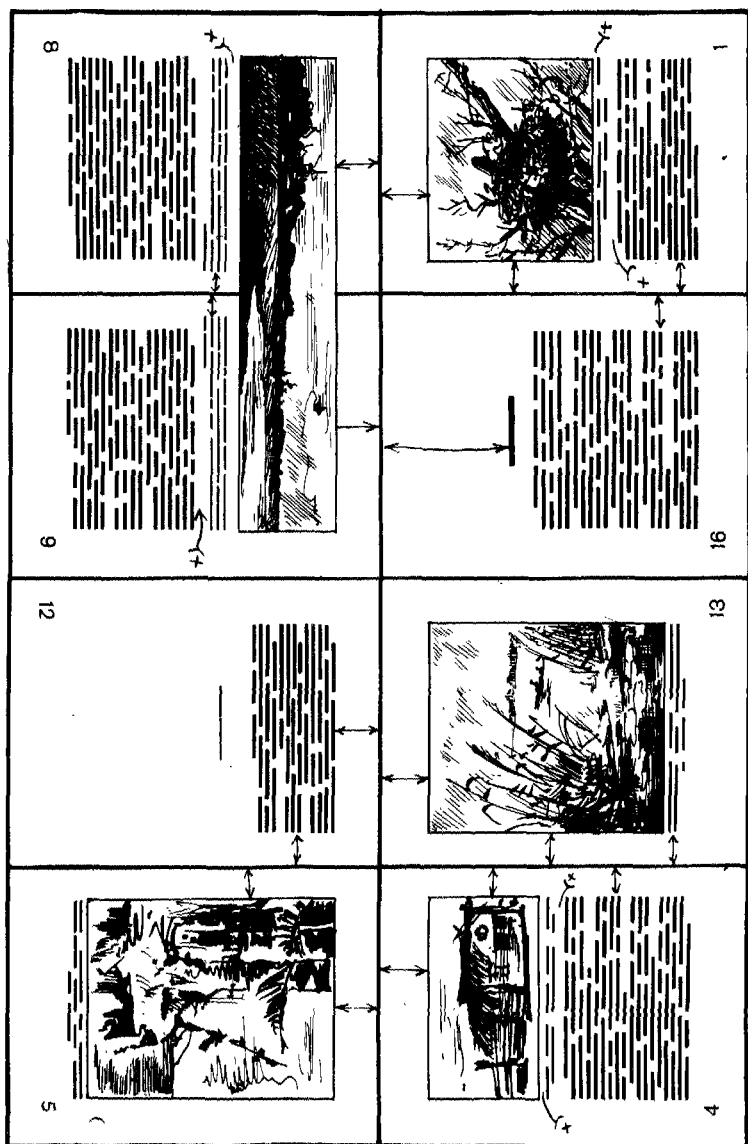


Рис. 60. Спускной макет (монтажный лист).

Расстояния между элементами текста, а также между частями единой иллюстрации указывают только в том случае, если эти расстояния нарушены в процессе расклейки спускового макета.

В случаях, когда элементы издания располагаются строго в пределах полосы набора, в указаниях к печати, а также на каждом спусковом листе пишут размер раскладки в корешке и головке (в мм). Если при этом отдельные элементы выпускаются на поля то указывают расстояние (в мм) до крайней точки этих элементов от соответствующего края полосы.

Расклеенный спусковой макет с приложением двух-трех мелованных оттисков текста (или без этих оттисков, если перевод текста осуществляется другим способом), рабочей (подписной) корректуры и с указаниями по печати, брошюровочно-переплетным и отделочным работам направляют в печать.

## Глубокая печать

Глубокая печать применяется преимущественно для воспроизведения изданий, насыщенных однокрасочными или многокрасочными полутоновыми иллюстрациями. Этот вид печати используется также в сочетании с другими способами печати (высокой, офсетной). Например, при достаточно большом тираже текстовая часть издания может быть воспроизведена способом высокой печати, а иллюстрационная часть, представляющая собой, допустим, фотоиллюстрации, — способом глубокой печати в виде вклеек, накидок, вкладок или альбома.

При глубокой печати так же, как и при офсетной, часть площади бумажного листа (по краям) расходуется на различные технологические нужды, но в зависимости от типа машин и установленной технологии этот расход в разных типографиях неодинаков. Поэтому в каждом конкретном случае, работая с той или иной типографией, следует в первую очередь установить размеры уменьшения площади бумажного листа, а затем так же, как и при офсете, определить формат страницы издания (см. стр. 290).

При глубокой печати издание выпускают либо граночным методом, либо по расчетному макету.

Пробы иллюстрационного материала при глубокой печати поступают в виде фотографий или синек, выполненных в соответствующем масштабе. Эти фотографии или синьки используются для выклежных и спусковых макетов (монтажных листов) так же, как и иллюстрационные пробы при офсете.

Работа технического редактора над изданием, воспроизводимым способом глубокой печати, строится так же, как и при офсете.



## НОРМЫ ПРАВКИ КОРРЕКТУР И СТОИМОСТЬ ПРАВКИ

### Об авторской и издательской правке \*

В связи с введением с 1 июня 1967 г. Прейскуранта оптовых цен на продукцию полиграфических предприятий № 57-01—53 (Комитет по печати при Совете Министров СССР, 1967) в издательствах устанавливаются следующие нормы издательской правки в процентах к стоимости набора:

1—3 группы сложности набора — 15%;

4—7 группы сложности набора — 5%.

Норма авторской правки устанавливается в соответствии с типовыми издательскими договорами, утвержденными приказом Комитета по печати при Совете Министров СССР от 10 апреля 1967 г. № 169, в размере 10% стоимости набора авторского произведения по всем группам сложности.

Стоимость авторской и издательской правки в пределах установленных норм, а также правки, вызванной выходом новых законов или постановлений правительства, открытиями в науке и другим причинам, которые не могли быть предусмотрены при сдаче рукописи в набор, относится на себестоимость выпускаемых изданий по статье «Типографские расходы» (объемные).

Авторская и издательская правка сверх установленных норм учитывается как брак в производстве издательства. Суммы, оплаченные типографии за авторскую и издательскую правку сверх норм, подлежат удержанию с виновных лиц в установленном порядке.

Стоимость авторской и издательской правки сверх норм за вычетом сумм, удержанных с виновников правки, относится на себестоимость изданий по статье «Потери от брака».

Письмо Главного управления издательств Министерства культуры СССР от 29 декабря 1955 г. № 84/64-128 считать утратившим силу.

### Издательская правка набора \*\*

22. Издательской (в том числе авторской) правкой набора против оригинала, спецификации, макета или предыдущей корректуры считаются изменения, вносимые заказчиком в корректуры:

а) любые изменения и дополнения текста;

б) замена шрифтов (изменение гарнитуры, кегля, начертания и т. п.);

\* Письмо Комитета по печати при Совете Министров СССР № 137/ц от 6 октября 1967 г.

\*\* Прейскурант № 57-01—53 оптовых цен на продукцию полиграфических предприятий. М., 1967.

в) изменение формата набора или оборки, применение или уничтожение разрядки, изменение отбивки (в том числе разбивка или выкидка шпон) и т. п.;

г) исправление или ломка таблиц, выводов, формул;

д) вгонка или выгонка строк;

е) измененные или перенос колонтитулов или нумерации колонок;

ж) изменение нумерации в сносках и ссылках при издательской правке набора.

23. Переверткой набора считается переверстка полос без издательской правки текста независимо от количества строк, переброшенных с одной полосы или колонки на другую, вызванная изменением заказчиком характера верстки, формата полос, вставками или выкидками набора и другими причинами.

Переверткой считается также перестановка клише или таблиц из полосы в полосу или из колонки в колонку.

24. Стоимость издательской правки и переверстки не включена в стоимость набора. Каждая издательская правка в корректурах (гранках или листах) оплачивается заказчиком по количеству полос набора, подвергшихся правке и переверстке или только переверстке.

**Примечание.** Издательская правка в гранках оплачивается за количество полос, полученных от приведения гранок в полосы.

25. Цены на издательскую правку определяются в зависимости от количества строк в полосе, подвергшихся правке, группы сложности набора, доли листа, кегля шрифта, языка. Цены на переверстку набора устанавливаются в зависимости от кегля шрифта, формата строки, группы сложности, количества колонок в полосе.

26. Цены на издательскую правку установлены: на правку до 5 строк на полосе и на правку более 5 строк набора на полосе, но не более 50% строк в полосе.

Издательская правка, затрагивающая более 50% строк в гранке или полосе, оплачивается заказчиком как новый набор, причем типография имеет право требовать от заказчика представления вместе с корректурой нового оригинала полос, имеющих такие исправления.

27. Издательская правка смешанного набора в полосе, имеющей текст, выводы, таблицы, формулы, оплачивается по цене, установленной на правку преобладающего количества набора в полосе. Правка полос, в которых 50% строк набора на кг. 8 и 50% — на кг. 10, оплачивается по цене правки набора на кг. 8.

Процент издательской правки в полосах набора, имеющих иллюстрации, таблицы, или в неполных полосах исчисляется к общему количеству строк набора, имеющихся в полной полосе набора текста.

28. Полосы, имеющие издательскую правку с одновременной перверсткой, оплачиваются только по одной, более высокой цене.

29. Переброска трех шпон или реглет на полосе из одного места в другое приравнивается к исправлению одной строки.

30. Количество исправленных строк в формулах подсчитывается по количеству подключек по вертикали, затронутых правкой; в структурных формулах — на мерку на кг. 8.

Таблица 47

**Издательская правка набора  
на русском, национальном и иностранных языках.  
Цены за одну полосу, руб. и коп.**

Виды набора	Группы сложности набора	Кегль	1/8 доля: 60×90, 70×90, 70×108; 1/16 доля: 84×108		1/16 доля: 60×90, 70×90, 70×108; 1/32 доля: 84×108		1/32 доля: 60×90, 70×90, 70×108; 1/64 доля: 84×108		1/64 и 1/128 доли: 60×90, 70×90, 70×108; 1/128 доля: 84×108	
			в полосе							
			до 5 строк	от 6 строк до 50% строк	до 5 строк	от 6 строк до 50% строк	до 50% строк			
Текст	1—2-я	10—12 16—20	0—35	0—90	0—20	0—50	0—25	0—15		
»	1—2-я	8—6	0—80	2—20	0—40	1—00	0—50	0—25		
»	3—4-я	10—12 16—20	0—50	1—20	0—30	1—60	0—30	0—20		
»	3—4-я	8—6	1—40	3—00	0—70	1—50	0—70	0—40		
»	5-я	10—12	0—70	1—70	0—35	0—80	0—40	0—25		
»	5-я	8—6	1—60	4—00	0—80	2—00	1—00	0—60		
Таблицы	6-я	8—12	1—00	2—50	0—50	1—50	0—65	0—40		
»	6-я	6	1—60	3—70	0—80	2—00	0—90	0—60		
Формулы	7-я	8	1—50	4—00	0—80	2—00	1—00	0—60		
»	7-я	6	2—80	7—00	1—50	3—50	1—70	0—90		

Примечания: 1. Правка набора долей листа (форматов), не указанных в таблице, оплачивается по ценам ближайшего большего формата.

2. Правка набора на иностранных, народных и национальных (кроме русского) или на 2-х и более языках оплачивается с надбавкой 30%.

Правка в таблицах подсчитывается по количеству строк по горизонтали, подвергшихся правке.

31. При издательской правке в двух- и более колонном наборе строки, подвергшиеся правке, подсчитываются отдельно в каждой колонке, затем суммируются, и их удельный вес (в процентах) определяется по отношению к общему количеству строк во всех колонках на полосу.

32. Набор, подлежащий выкидке из гранок или листов, по указанию заказчика, оплачивается отдельно... и не включается в издательскую правку. Основанием для оплаты выкидок набора служат оттиски с него, которые типография обязана приложить к калькуляции.

33. Не оплачиваются как издательская правка:

- а) замена клише, не вызывающая переверстки;
- б) строки, в которых допущены ошибки по вине типографии (во всех корректурах);
- в) издательская правка или переверстка, вызванная нарушением типографией технических правил набора и верстки или указания заказчика в рукописи, спецификации, макете или предыдущих корректурах.

Т а б л и ц а 48

**Переверстка набора  
на русском, национальном и иностранных языках.**  
Цены на одну полосу, руб. и коп.

Количество колонок	До 7 кв.				Сверх 7 кв.			
	кг. 10, 12, 16, 20		кг. 8, 6		кг. 10, 12, 16, 20		кг. 8, 6	
	Группы сложности							
	1-4-я	5-7-я	1-4-я	5-7-я	1-4-я	5-7-я	1-4-я	5-7-я
1-2	0-25	0-40	0-35	0-60	0-40	0-60	0-50	0-80
3	0-40	0-60	0-60	0-90	0-65	0-90	0-80	1-30
4	0-65	0-90	0-90	1-40	1-00	1-40	1-30	2-00
5	0-90	1-40	1-40	2-10	1-40	2-10	2-00	2-70

Примечание. Переверстка полос для 2-й краски оплачивается с надбавкой 100% на цены, указанные в таблице.

### ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПУЩЕННОГО ИЗДАНИЯ

Получив сигнальный экземпляр издания, оценивают его полиграфическое исполнение: качество печати внешнего оформления (суперобложки, обложки, переплета) — четкость оттисков, совпадение..

красок, соответствие красок утвержденным образцам, достаточную вырезку (или загиб для суперобложки и переплетов № 4 и 5) фоновых плашек и других элементов, выпущенных под обрез, правильность расположения и качество оттисков текстов аннотации и цены на клапанах суперобложки, качество целлофанирования или припрессовки пленки.

Затем переходят к рассмотрению качества печати текста и репродукционных форм: проверяют степень приводки полос, для чего просматривают страницы на просвет, правильность раскладки, равномерность и четкость оттиска текста по всему изданию; качество печати репродукционных форм устанавливают путем сравнения оттисков иллюстраций в сигнальном экземпляре с утвержденными цинкографскими оттисками или пробными оттисками офсетной печати, а в глубокой печати — путем сравнения их с оригиналами.

После проверки качества печати оценивают брошюровочно-переплетные работы: устанавливают, соответствует ли шитье блока указанию, данному при подписании в печать, измеряют формат блока издания, степень косины блока после обрезки, определяют качество оклейки сторон переплета и наклейки форзаца (не образовались ли пузыри и косина, ровность марли, пущенной под форзац), контролируют правильность и прочность крепления обложки (переплета) к блоку, отсутствие раскола блока.

После этого оценивают качество технического редактирования издания, чтобы предотвратить повторение обнаруженных ошибок и недостатков в других изданиях.

При этом устанавливают, правильно ли выбраны:

- 1) формат издания;
- 2) формат полосы набора;
- 3) гарнитура, кегль, начертание шрифта для основного и дополнительного текстов;
- 4) гарнитура, кегль, начертание и выключка строк рубрикации;
- 5) оформление титульных элементов;
- 6) характер верстки (открытая, закрытая, смешанная).

Затем методически и последовательно проверяют поэлементно (как верстку, см. стр. 274) все издание и, если замечены недостатки, для последующего анализа на полях простым карандашом делают против них пометки.

Рекомендуется, установив тот или иной недостаток в техническом редактировании, не ограничиваться констатацией факта, а проанализировать причину его возникновения и, кроме того, продумать, что следовало сделать, чтобы избежать обнаруженной ошибки. Такой подход к оценке качества технического редактирования особенно важен при подготовке книги к переизданию.

При больших тиражах качество печати оценивают по «чистым листам», которые типография присылает в издательство через определенное число отпечатанных листов (в зависимости от размера тиража). Обнаруженные дефекты, возникшие в процессе печати, при контроле «чистых листов» могут быть в части тиража устранены.

Очень полезно о всех обнаруженных недостатках полиграфического исполнения издания письменно сообщить типографии. Такие сообщения помогут работникам типографии принять необходимые меры для улучшения качества выпускаемой продукции.

## ИСПОЛЬЗОВАННАЯ И РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

---

- Бельчиков И. Ф. Техническое редактирование книг и журналов. М., «Книга», 1968.
- Бушкин В. Г. Техническая ретушь. М., «Искусство», 1955.
- Валуенко Б. В. Наборный титул и рубрики книги. Киев, «Техника», 1967.
- Геодаков А. И. Ретушь фотоснимков. М., «Книга», 1965.
- Геодаков А. И. Производство клише. М., «Книга», 1972.
- Гилейсон П. Г. Выпуск изданий в  $\frac{1}{24}$ ,  $\frac{1}{18}$ ,  $\frac{1}{12}$  и  $\frac{1}{6}$  долю листа на существующем полиграфическом оборудовании. М., Московское правление НТО полиграфии и издательств, 1968.
- Гиленсон П. Г. Для оформления книги. — «Полиграфия», 1965, № 1.
- Гиленсон П. Г. Линейка для обработки иллюстраций. — «Полиграфия», 1964, № 7.
- Гиленсон П. Г. Линейка для точной обработки иллюстрационного материала. М., Стройиздат, 1964.
- Гиленсон П. Г. Методика технического редактирования. М., «Книга», 1964.
- Гиленсон П. Г. Номограмма для измерения иллюстраций. — «Полиграфия», 1968, № 11.
- Гиленсон П. Г. Подсчет машинописного и наборного текстов. Техническое редактирование. Вып. 1. М., «Искусство», 1963.
- Гиленсон П. Г. Рациональное использование бумаги в книгах с иллюстрациями под обрез. — «Полиграфия», 1967, № 4.
- Глущенко Н. Иллюстрации в технической книге. — «Полиграфия», 1969, № 2.
- Громов В. А., Гудков Г. А. Иллюстрации в технической книге. М., Машгиз, 1960.
- Добкин С. Ф. Как оценивать полиграфическое качество книги. М., «Книга», 1965.
- Добкин С. Ф. Редактору и автору об оформлении книги. М., «Книга», 1971.

Ильин Б. М. Расчет таблиц при подготовке рукописи к набору. М., НТО полиграфии и издательств, 1963.

Каталог ручных и машинных шрифтов. М., «Книга», 1967.

Коллектив авторов. Под ред. Гончарова А. Д. Художественное конструирование и оформление книги. М., «Книга», 1971.

Ляхов В. Н. Оформление советской книги. Суперобложка, переплет, обложка, форзац. М., «Книга», 1966.

Полиграфический словарь. М., «Книга», 1964.

Попов В. В. Общий курс полиграфии. М., «Книга», 1964.

Прейскурант № 57-01—53 оптовых цен на продукцию полиграфических предприятий. М., 1967.

Соморов Б. А. Новые стандартные форматы книг и журналов. — «Полиграфия», 1968, № 12.

Справочник нормативных материалов для издательских работников. М., «Книга», 1969.

Телингатер С. Б., Каплан Л. Е. Искусство акцидентного набора. М., «Книга», 1965.

Техническое редактирование. Сб. статей. Вып. 1. М., «Искусство», 1963.

Техническое редактирование. Сб. статей. Вып. 2. М., «Книга», 1969.

Технологические инструкции по наборным процессам. М., «Книга», 1969.

Технологические инструкции по фотоцинкографским процессам. М., «Книга», 1969.

Технологические инструкции по процессам типографской печати. М., «Книга», 1969.

Технологические инструкции по процессам офсетной печати. М., «Книга», 1970.

Технологические инструкции по процессам глубокой печати. М., «Книга», 1969.

Технологические инструкции по брошюровочно-переплетным процессам. М., «Книга», 1969.

Эйдельмант И. Б. Издание книги по оригиналу-макету. М., «Искусство», 1957.

Эйдельмант И. Б. Кодированный издательский оригинал для автоматического набора. М., «Книга», 1965.

ГОСТ 5773—68. Книги и журналы. Форматы. М., Издательство стандартов, 1971.

ТУ 29-01/70 «Книги, журналы, продолжающиеся издания и бюллетени». М., 1970.

ГОСТ 3489—57. Шрифты типографские (на русской и латинской графической основах). М., Издательство стандартов, 1969.



ГОСТ 9095—59. Бумага для печати типографская. М., Издательство стандартов, 1970.

ГОСТ 7317—70. Бумага типографская тонкая. М., Издательство стандартов, 1971.

ГОСТ 5438—58. Бумага мелованная типографская. М., Издательство стандартов, 1971.

ГОСТ 12064—66. Бумага иллюстрационная. М., Издательство стандартов, 1966.

ГОСТ 9094—70. Бумага для печати офсетная. М., Издательство стандартов, 1971.

ГОСТ 9363—60. Бумага мелованная для офсетной печати. М., Издательство стандартов, 1971.

ГОСТ 9168—70. Бумага для глубокой печати. М., Издательство стандартов, 1971.

ГОСТ 10883—64. Бумага мелованная для глубокой печати. М., Издательство стандартов, 1964.

ГОСТ 3922—55. Бумага обложечная. М., Издательство стандартов, 1970.

ГОСТ 6742—68. Бумага форзацная. М., Издательство стандартов, 1970.

ГОСТ 7950—71. Картон переплетный. М., Издательство стандартов, 1971.

ГОСТ 5202—57. Коленкор переплетный. М., Издательство стандартов, 1970.

ГОСТ 8705—68. Переплетный материал с нитроцеллюлозным покрытием. М., Издательство стандартов, 1968.

МРТУ 17-831—69. Коленкор переплетный типа «модерн». М., 1969.

МРТУ 17-708—69. Переплетные материалы с открытой ткацкой фактурой. М., 1969.

ТУ 17-516—70. Материал переплетный облегченный. М., 1970.

ГОСТ 9996—62. Переплетный материал на бумажной основе. М., Издательство стандартов, 1962.

ГОСТ 17059—71. Оригиналы издательские машинописные. М., Издательство стандартов, 1971.

ГОСТ 16347—70. Знаки корректурные. М., Издательство стандартов, 1970.

ГОСТ 7.4—69. Выходные сведения в издательской продукции. М., Издательство стандартов, 1969.

## АЛФАВИТНО-ПРЕДМЕТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ

<b>А</b>	
Авантикул . . . . .	123
Авторский лист . . . . .	48
Авторские подлинники иллюстраций . . . . .	84
Авторская правка . . . . .	297
Альбом расцветок . . . . .	71
Альбомный вариант . . . . .	13
— спуск по 8 полос со «своим» оборотом . . . . .	212
Асимметричная компози- ция . . . . .	174

<b>Б</b>	
Бесфакетное крепление клише . . . . .	218
Буквомер . . . . .	163
Бумага . . . . .	11
— для глубокой печати . . . . .	59
— для глубокой печати мелованная . . . . .	60
— иллюстрационная . . . . .	58
— обложечная . . . . .	60
— офсетная . . . . .	58
— офсетная мелованная . . . . .	59
— типографская . . . . .	57
— типографская мелован- ная . . . . .	58
— типографская тонкая . . . . .	57
— форзацная . . . . .	60
Бумажный лист . . . . .	48

<b>В</b>	
Верстка . . . . .	280
— начальной и конечной полос . . . . .	281
— колонцифр . . . . .	261
— колонтитулов . . . . .	282

— нормы и сигнатуры . . . . .	262
— рубрик . . . . .	263
— текста с клише . . . . .	266
Вкладка . . . . .	277
Вклейка . . . . .	97, 277
Внутреннее убранство . . . . .	159
В оборку . . . . .	152
Вразрез . . . . .	152, 266
Вроспуск . . . . .	116
Вставка в машинописный оригинал . . . . .	111
Вывод . . . . .	166
Выворотка . . . . .	102, 155, 180
Выклейной макет . . . . .	271
Выпускные данные . . . . .	282
Выходные сведения . . . . .	282

<b>Г</b>	
Глазировка бумаги . . . . .	88
Глубокая печать . . . . .	296
Глухая верстка . . . . .	266
Грайки . . . . .	268
Граичный метод . . . . .	194, 268
Группа сложности . . . . .	72
Глянцевая фотобумага . . . . .	85

<b>Д</b>	
Диалозитив . . . . .	107
Доли бумажного листа . . . . .	12
Дубликаты текстовых эле- ментов . . . . .	97, 108
— таблиц . . . . .	108
— формул . . . . .	109

<b>Е</b>	
Емкость шрифта основ- ных гарнитур . . . . .	40

Емкость текстовой по- сы . . . . .	127
«Естественный» разворот	207

### Ж

Живописное поле . . . . .	112
---------------------------	-----

### З

Заверстка иллюстра- ций . . . . .	96, 152
Закрытая верстка . . . . .	266
Заставка . . . . .	125
Знаки технического ре- дактирования . . . . .	78

### И

Издательская правка . . . . .	297
— спецификация . . . . .	194
Иллюстрация на вклейке	97
Иллюстрационная табли- ца . . . . .	97
— полоса . . . . .	272
— вклейка . . . . .	277

### К

Калька для подсчета объема машинописного текста . . . . .	150
Карманные издания . . . . .	16
Картон переплетный . . . . .	56, 64
Капитель . . . . .	79
Кассетная фальцеваль- ная машина . . . . .	14
Квадрат . . . . .	41
Клапаны (захваты) . . . . .	90
Коленкор переплетный . . . . .	65
— типа «модерн» . . . . .	65
Колонтитул . . . . .	110
Комбинированное клише . . . . .	115
Комплектовка тетрадей . . . . .	83
Контрольные фотоотпе- чатки . . . . .	100
— к цветоделенным диа- позитивам . . . . .	155
— к цветоделенным диапозитивам . . . . .	155
Контртитул . . . . .	124
Концевая полоса . . . . .	125
Концовка . . . . .	125

Корректурa . . . . .	225
Корректурные знаки . . . . .	227
Корректурa сверстанных листов . . . . .	274
Корпус . . . . .	41
Коэффициенты емкости полосы набора в зави- симости от гарнитуры и кегля . . . . .	129
Крытье . . . . .	289

### Л

Листовая (флатовая) бу- мага . . . . .	11
Логарифмическая линей- ка . . . . .	70
Ляссе . . . . .	84

### М

Макетка . . . . .	176
Макетный лист . . . . .	70, 203
Макет внешнего оформ- ления . . . . .	283
Материал переплетный облегченный . . . . .	66
Матовая фотобумага . . . . .	95
Метрическая стопа . . . . .	61
Метрическая шкала . . . . .	67
Миттель . . . . .	41
Многоколонная верстка . . . . .	268

### Н

Набор структурных фор- мул . . . . .	257
— стихотворений . . . . .	243
— заголовков . . . . .	244
— оглавления . . . . .	245
— таблиц и выводов . . . . .	245
— формул . . . . .	249
— иностранных текстов . . . . .	258
Наборная вклейка . . . . .	277
Накидка . . . . .	277
Негатив . . . . .	100
Номограмма для опреде- ления размеров иллю- страций . . . . .	67
Ноипарель . . . . .	41
Норма . . . . .	262, 280
Норма правки . . . . .	297

Нормативы для расчета штата технических редакторов . . . . .	72
--	----

**О**

Обложка . . . . .	115
Оборка . . . . .	96
Образование площади страницы книги при увеличенной подрезке блока . . . . .	210
Обрезка блока . . . . .	289
Обтравка . . . . .	155
Обтяжка . . . . .	95
Оглавление . . . . .	110
Определитель доли . . . . .	12
Оптическая плотность . . . . .	104
Оригиналы издательские машинописные . . . . .	97
Оригиналы иллюстраций . . . . .	100
Открытая верстка . . . . .	266
Отстав . . . . .	113
Офсетная печать . . . . .	289
Очко . . . . .	91

**П**

Переверстка . . . . .	279
Переводный коэффициент . . . . .	49
Перелетные ткаии . . . . .	64
Переплетный материал с нитроцеллюлозным покрытием . . . . .	65
— с открытой ткацкой фактурой . . . . .	65
— на бумажной основе . . . . .	66
Переплет № 1 . . . . .	117
— № 4 . . . . .	117
— № 5 . . . . .	120
— № 7 . . . . .	121
— № 8 . . . . .	121
Петит . . . . .	41
План оформления . . . . .	81
Под обрез . . . . .	266
Подсчет объема текста . . . . .	126
— иллюстраций . . . . .	126
Подъемка . . . . .	116
Полутоновый одиоцветный оригинал . . . . .	105
— на непрозрачном материале . . . . .	106
— на прозрачном материале . . . . .	106

Полутоновый многоцветный оригинал . . . . .	107
— на непрозрачном материале . . . . .	107
— на прозрачном материале . . . . .	107
Поправка в оригинале . . . . .	110
Предварительный спусковой макет . . . . .	293
Правила набора . . . . .	239
Прилабочные метки . . . . .	290
Прописной шрифт . . . . .	78
Пробные оттиски . . . . .	292
Пункт . . . . .	41
Пунктирная линия . . . . .	80

**Р**

Рабочее оглавление . . . . .	109
Разрядка . . . . .	78
Разметка оригинала издания . . . . .	151
— иллюстраций . . . . .	152
— контрольных отпечатков к цветным диапозитивам . . . . .	155
— контрольных отпечатков к цветоделенным диапозитивам . . . . .	155
— подрисовочных подписей . . . . .	156
— экспликаций . . . . .	158
— оригиналов внешнего оформления . . . . .	158
— оригиналов внутреннего убранства . . . . .	159
— таблиц . . . . .	160
— наборных схем . . . . .	165
— выводов . . . . .	166
— формул . . . . .	167
— внутритекстовых примечаний, второстепенных текстов, сносок . . . . .	167
— заголовков . . . . .	168
— стихов . . . . .	170
— аннотаций . . . . .	172
— титула . . . . .	173
— шмуцтитула . . . . .	179
— наборной обложки . . . . .	179
— указателей и затекстовых примечаний . . . . .	181
— оглавления . . . . .	182
— списка колонтитулов . . . . .	183

Разметка основного машинописного оригинала	183
Раскладка	18, 272
Расклейка	238
Растр	87
Расстав	113
Расчетный макет	202
Репродукционный фотоаппарат	96
Репродуцирование	86
Рисованные оригиналы	107
Ролевая бумага	11
Рулон	11

## С

Сверка	286
Сгиб	13
Сетка для определения числа знаков в машинописных оригиналах	131
Сигнатура	262
Симметричная композиция	174
Сквозная нумерация	100
Слайд	100
Смешанная верстка	264
— стихотворного текста	264
— драматических произведений	265
— текста с таблицами и выводами	265
— текста с формулами	265
Спуск	186
Спуск по 8 полос со «своим» оборотом	214
— с «чужим» оборотом	213
Спуск по 16 полос со «своим» оборотом	214
— с «чужим» оборотом	215
Спуск по 32 полосы со «своим» оборотом	216
— с «чужим» оборотом	217
— со «своим» оборотом для 4-сгибной фальцовки	218
Спуск по 24 полосы с «чужим» оборотом	219

Спуск по 18 полос с «чужим» оборотом	220
— по 12 полос с «чужим» оборотом	221
— по 6 полос с «чужим» оборотом	222
Спусковой макет	294
Спусковая полоса	124
Средник	35, 209
Строкомер	202
Суперобложка	111
Схематический макет титула	175

## Т

Таблицы для расчета текста	132
Текст	41
Текстовая часть оригинала	99
Терция	41
Типографская бумага	57
Типометрическая система измерений	41
— линейка	67
— шкала	67
— сетка	177
Титул	123
— распашной	124
— разворотный	124
— шапкой	124

## У

Удобопечатаемый объем	270, 274
Указания к верстке	200
Уменьшение «на стрелку»	95
Условный печатный лист	49
Учетно-издательский лист	48

## Ф

Фальцовка листов	13, 14, 83
Физический печатный лист	48
Форзац	83
— незапечатываемый	60
— многокрасочный запечатываемый	60
— «свой»	122

Формат бумаги . . . . .	11
Форматы изданий . . . . .	11
Формат набора . . . . .	18, 82
Фоновые плашки . . . . .	158
Фотобумага глянцева . . . . .	85
— матовая . . . . .	95
Фотография . . . . .	104
Формула оборочной иллюстрации . . . . .	270
Фотомонтаж . . . . .	106
Фотооригиналы . . . . .	102
Фотооттиски . . . . .	294
Фрагментирование . . . . .	155
Фронтиспис . . . . .	122

## Ц

Цветоделенный диапозитив . . . . .	100
Цветные фотооригиналы . . . . .	107
— негативы . . . . .	107
Цинкографские оттиски . . . . .	237
Цицера . . . . .	41
Цельнобумажный переплет . . . . .	117
Цельнокартонный переплет . . . . .	117
Цельноканевый переплет . . . . .	121

## Ч

Часовая норма выработки . . . . .	75
-----------------------------------	----

## Ш

Шелкография . . . . .	112
Шитье блока втачку . . . . .	116
— — брошюрное . . . . .	116
— — переплетное . . . . .	117
— внакидку . . . . .	116
Шкала расцветок . . . . .	105
Шкальные оттиски . . . . .	237
Шмуититул . . . . .	124
Шрифт жирный . . . . .	78
— курсивный . . . . .	78
— полужирный . . . . .	78
— прописной . . . . .	78
Штамп резиновый . . . . .	101
Штриховые одноцветные оригиналы . . . . .	103
— многоцветные оригиналы . . . . .	105

## Э

Электронный гравировальный автомат . . . . .	96
Экспликации . . . . .	158

**Пинхус Герцелевич Гиленсон**  
**Справочник технического редактора**

Издательство «Книга»  
Москва, К-9, ул. Неждановой, 8/10

Редактор З. А. Антипина  
Художественный редактор Н. Д. Карандашов  
Технический редактор А. Ф. Казаченко  
Корректор С. В. Дегтярева

Сдано в наб. 26/1 1972 г. Подп. в печать 23/VI 1972 г.  
A01657

Формат 84×108/32. Бумага типографская № 2

Усл.-печ. л. 18,27 Уч.-изд. л. 19,03

Тираж 15.000 экз. Изд. № 490 Заказ № 185

Цена 1 р. 16 к.

Московская типография № 8 Главполиграфпрома  
Комитета по печати при Совете Министров СССР,  
Москва, Хохловский пер., 7.

П. Е. ГИЛЕНСОН

СПРАВОЧНИК  
ТЕХНИЧЕСКОГО  
РЕДАКТОРА

«КНИГА»