

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ)
«КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ КОЛЕДЖ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПОЛІГРАФІЇ»

ПРАВИЛА НАБОРУ РІЗНИХ ТЕКСТІВ

Навчально-методичний посібник

Київ 2024

Правила набору різних текстів: навчально-методичний посібник. –
Київ: видавництво КПКІТП, 2024. – 112 с.: іл.

Навчально-методичний посібник розроблено для здобувачів освіти та викладачів закладів поліграфічного напрямку та буде використовуватися як допоміжна інформація при вивченні технічних правил складання усіх видів тексту.

Розділ I

БУДОВА КНИГИ ТА ГАЗЕТИ

Елементи книги та газети



Книга, книжка – письмовий запис, неперіодичне видання у вигляді зброшурованих аркушів друкованого матеріалу, набір письмових, друкованих, ілюстрованих або порожніх аркушів, виготовлених з паперу, пергаменту або іншого матеріалу, як правило, скріплених з одного боку.

Протягом багатоголіткового періоду розвитку книга не раз змінювала свою форму. Так, книга, виготовлена в цифровому вигляді, називається електронною книгою. Озвучену й записану на матеріальний носій книгу називають аудіокнигою (звуковою книгою).

Книгою вважається:

- **Компактне видання** – на відміну від журналу, це може бути великий літературний твір, колекція дрібних творів, словник, монографія, підручник, посібник, документ або набір документів, альбом, атлас та ін;

- **Прозовий твір** – більший твір ніж оповідання, новела або есе (наприклад, повість, роман);
- **Колекція дрібних прозових або віршованих творів**, редакційно об'єднаних певною темою та загальною композицією – наприклад, збірка оповідань, казок, віршів, думок, листів, заміток, статей тощо.

У бібліотечній термінології книгами вважаються:

- **Публікації більш як на 48 сторінок** (менша публікація вважається брошурою);
- **Кожна одиниця зберігання бібліотечного фонду у твердій палітурці** – ноти, географічні карти тощо.

Елементи книги:

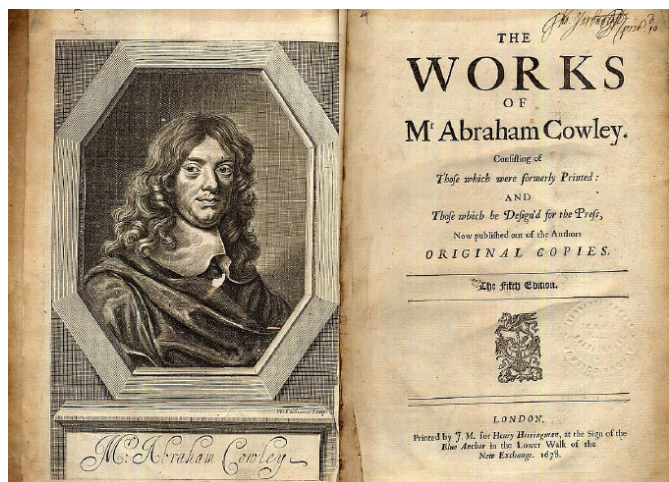
Авантитул – перша сторінка книжкового блоку, містить, як правило, деяку частину вихідних даних: видавничу марку (або назву видавництва), або марку серії.

Контртітул – друга сторінка; може залишитися незаповненою або представляти назву книги мовою оригіналу. Як правило, контртітул є в багатотомних чи перекладених виданнях – на лівій стороні титульного розвороту.

Титульний аркуш – перша сторінка книжки, на якій розміщуються основні бібліографічні дані видання: прізвище автора, назва, назва видавництва, місце і рік випуску. Містить основні дані про книгу: прізвище автора, назва, жанр твору, прізвище перекладача, назва видавництва, рік видання. На звороті титульного аркуша розміщують відомості про книгу: коротку анотацію, знаки охорони авторського права, бібліографічні індекси.

Фронтиспис – малюнок, який розміщують на одному розвороті з титулом на парній смузі. Зазвичай малюнок фронтисписа не має підпису, але іноді замість підпису дають автограф автора.

Як правило, фронтиспис розташовують на другій смузі видання, а малюнок (найчастіше це портрет автора) – на оптичній середині смуги заданого формату (мал. 1). Фронтиспис може бути прикріплений або приклеєний до авантитулу або титульного аркушу.



Мал. 1. Фронтиспис.

Шмуцтитул – окрема сторінка, де поміщають заголовки частини, розділу чи глави книги, а деколи окремих творів, які входять у збірник. Елементи книги можуть відділятися один від одного шмуцтитулами – сторінками з назвами частин.

Смуга (полоса) – задрукована площа сторінки будь-якого видання.

Спускова смуга – це початкова смуга розділу, розповіді, глави. Відступ (спуск) від початку набірної смуги може складати $1/4$ – $1/3$ висоти набірної смуги. Спускова смуга може бути прикрашена заставкою, буквицею.

Ілюстрації – це зображення – малюнок, фотографія, гравюра або інше зображення, – що супроводжує та пояснює текст літературного твору, газетної статті тощо з метою полегшення для читача візуалізації змісту. У книзі ілюстрації можуть друкуватися на тому ж папері, що і текст, але часто їх друкують на папері іншого виду і мають у своєму розпорядженні в книзі у вигляді вклейок і вкладок. Книжкова ілюстрація пояснює текст наочними образами або активно пояснює текст, щоб читач краще зрозумів зміст і відчув характер персонажів (мал. 2).

Зміст – це перелік рубрик книжки (розділів, частин чи оповідань збірки тощо) із вказівкою сторінок, де вони розташовані. Зміст розміщується в кінці книги. Винятком можуть бути довідкові та навчальні видання, де зміст поміщають на початку книги, після титульних елементів.

Паспорт книги – містить інформацію про автора та інших видавничих працівників, відомості про формат книги, тираж та адресу поліграфічного підприємства, де книгу виготовляли, і адресу самого видання.

Обріз книжкового блоку – це край книжкового блоку, часто виступає як окремий оздобувальний елемент конструкції книги. Обріз може бути зафарбований або прикрашений золоченням, кольоровим друком, тисненням.

Береги сторінки – незадруковані ділянки сторінки навколо смуги тексту. Кожна сторінка має чотири береги: верхній (у головці), нижній, зовнішній (передній) і внутрішній (корінцевий).

Лясе – іноді до корінця блоку кріпиться стрічка – лясе, яка виконує роль закладки.

Форзац – елемент книги у вигляді однозгинного аркуша паперу, одна сторона якого приклеюється до передньої внутрішньої сторони книжкової оправи, а друга – до першої сторінки книжкового блоку. Книжковий блок і палітурна кришка з'єднуються між собою форзацами, виконаними з щільного паперу.

Обкладинка – паперова оправа видання, яка оберігає його сторінки від пошкодження і забруднення. Це всі елементи скріплення книжкового блоку, кришки з блоком і палітурна кришка.

Суперобкладинка – паперова додаткова сторінка, яка накладається на обкладинку для захисту її від пошкодження і забруднення.

Палітурна кришка – тверда оправа книги, яка складається із двох боковин (передньої і задньої) і корінцевої частини, які скріплені між собою палітурним матеріалом. Складена з товстого картону, може бути покрита одним матеріалом, або комбінацією матеріалів. Для покриття

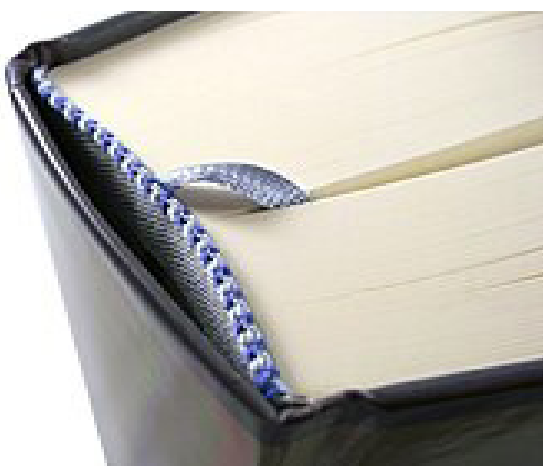


Мал. 2. Книжкова ілюстрація

використовуються натуральна шкіра, штучні матеріали, тканини, папір, матова і глянцева плівки. Тексти і зображення на палітурну кришку наносяться за допомогою друку фарбами, тиснення фольгою, рельєфного тиснення, використання наклейок.

Корінець палітурки – край блоку книги, де скріплені всі елементи видання. Корінець може бути прямим або округленим, з використанням спеціальних рельєфних прикрас-бінтів.

Каптал – смужка тканинного матеріалу (на-явний, коли видання в палітурці), що кріпиться до зібраних до купи книжкових зошитів, із потовщенням зверху і знизу, може бути з кольоровим окантуванням на кінцях (мал. 3).



Мал. 3. Каптал

Книжковий блок – комплект скріплених з одного боку (в корінці) зошитів або аркушів, що містить усі сторінки та комплектуючі деталі майбутнього видання. Книжковий блок складається із зошитів, які підібрані в порядку нумерації сторінок, скріплені між собою в корінці і обрізані з трьох сторін. Книжковий блок є найважливішим елементом книги (мал. 4).

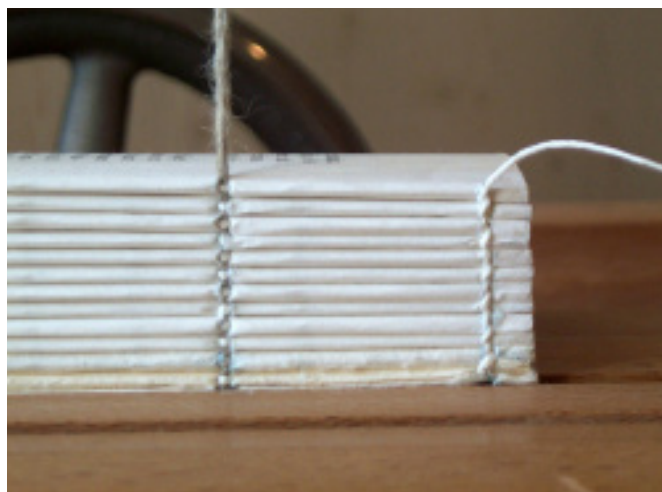
Рубчик – це поглиблення на палітурній кришці готового виробу.

Зошити – сфальцьовані аркуші паперу, що містять 4, 8, 12, 16 або 32 сторінки і підібрані в порядку нумерації сторінок, створюючи тим самим книжковий блок.

Поля сторінки – незадруковані ділянки сторінки навколо полоси. Кожна сторінка має 4 поля: верхнє (в головці), нижнє, зовнішнє (переднє) і внутрішнє (корінцеве).

Колонцифра – порядковий номер сторінки книги, журналу, газети та інших друкованих видань, що розміщується у верхній або нижній частині кожної сторінки (шпальти), найчастіше в зовнішньому куті (мал. 5).

Вклейка – це окремий відбиток ілюстраційного матеріалу, який вклеюється між певними сторінками видання. Як правило, вклейки друкуються на папері вищої якості, інколи навіть



Мал. 4. Книжковий блок

іншим способом друку, ніж основний текст.

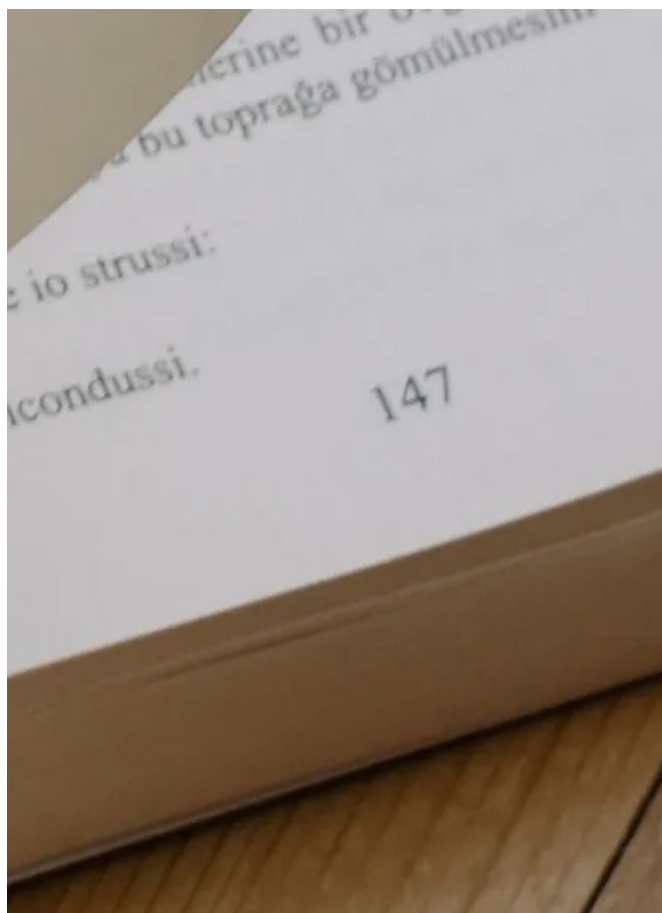
Накидка – це дробова частина аркуша або ілюстрації, яка накидається на зошит.

Приклейка – це дробова частина аркуша або ілюстрації, що приклеюється до зовнішньої частини зошита.

Паспарту – це аркуш щільного паперу або тонкого картону, на який наклеюють ілюстраційний матеріал. Стосується коштовних бібліофільських чи подарункових видань.

Плюр – це тонкий прозорий папір, призначений для захисту ілюстрації від механічних пошкоджень.

Екслібрис – книжковий знак, невелика художньо виконана етикетка, де вказано, кому належить книжка.



Мал. 5. Колонцифра

Основні елементи газети

Газета – багатосмугове періодичне видання, віддруковане на газетному папері; як правило, комплектується вкладкою без брошурувальних процесів (без скріплення). Газети часто друкуються офсетним друком як одно-, дво- та повноколірні видання на газетному (від 50 г), офсетному (від 70 г) та крейдованому (від 70 г) паперах. Тиражі здебільшого починаються від 500 шт. Газетні видання підлягають фальцованню та обрізці (мал. 6).

Основна перевага газети – низька вартість, що досягається за рахунок дешевизни паперу. Газети 1-о- та 2-колірні друкують на офсетному папері 45 г/м² (мал. 7).

Основні формати газет – А4 (210x297 мм), А3 (297x420 мм), А2 (420x594 мм). Якщо газета має багато сторінок, то допускається зшивання газети на скоби. Основним і головним етапом у виробництві газети є верстка газети, так як треба зібрати воедино статті, написані різними авторами. Цьому етапу приділяється багато часу.



Мал. 6. Газета

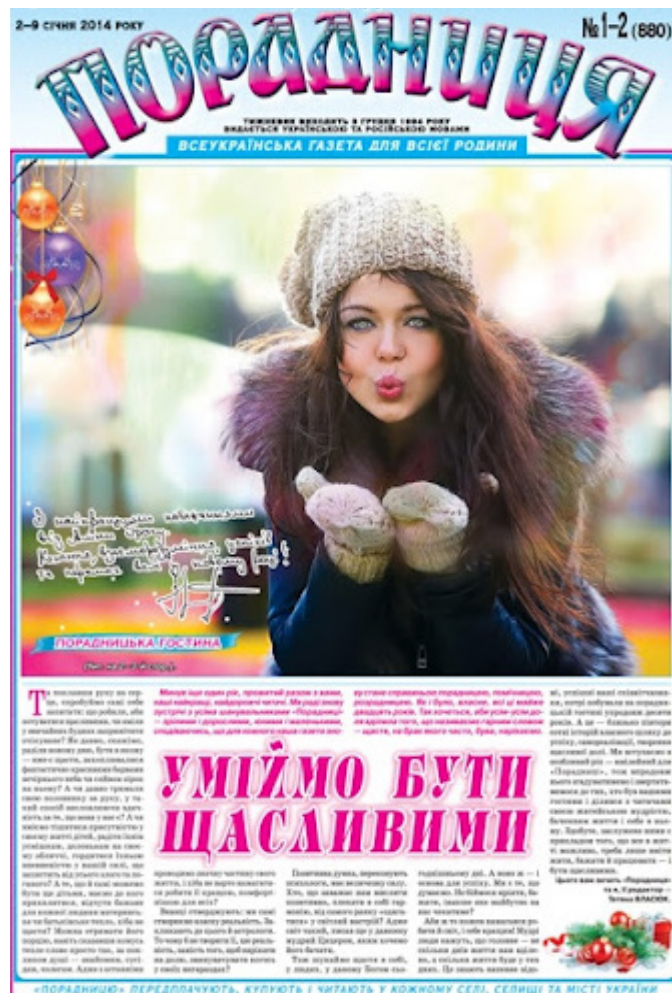
Постійні елементи газети:

- заголовок газети;
- сторінки номера;
- текстові матеріали, їх заголовки;
- ілюстрації тощо.

На вигляд газети суттєво впливає її формат, обсяг, кількість сторінок.

Ознаки газети:

- За місцем видання (столичні, обласні, районні);
- за сферою розповсюдження (міжнародні, загальноукраїнські, регіональні, місцеві);
- за часом видання (денні, вечірні);
- за періодичністю (щоденні, кілька разів на тиждень, тижневики);
- за тематикою (громадсько-політичні, рекламно-офіційні, розважальні, ділові, галузеві);
- за віковим принципом (дитячі, молодіжні, газети для пенсіонерів);
- за мовою видання.



Мал. 7. Повноколірна газета

Структура та особливості газети:

Анонс – попереднє оголошення, на першій сторінці газети чи журналу перерахування цікавих матеріалів в номері.

Смуга – сторінка в друкованому виданні.

Колонка (гранки) – стовпець газетного тексту. Для зручності читання текст буває розбитий на 3-6 колонок на сторінці.

Шапка – заголовок, який об'єднує тематичну добірку.

Лід (лідер, підводка, ввідка) – невелике введення, що пояснює читачеві зміст газетного матеріалу.

«Повітря» – небажані збоку у заголовків і шапок; небажані прогалини, що відокремлюють одні матеріали від інших.

Дайджест – передрук цікавих матеріалів з інших видань.

Колонтитул – напис, що включає назву твору або назва його розділу, а також порядковий номер сторінки. Колонтитул поміщається зазвичай вгорі кожної смуги, відбивається від тексту тонкими лініями.

Періодика – видання, що виходить у встановлений термін.

Плагіат – видача чужого праці за свій, опублікування твору під своїм ім'ям без вказівки посилань на джерела.

Підвал – нижня частина останньої шпальти газети (не більше від обсягу смуги), в якій поміщають вихідні дані видання.

Вихідні дані – основні відомості про друковане видання (автор, назва, прізвища редакційного складу, номер газети або журналу, тираж, періодичність, дата виходу, адреса, телефон редакції, ціна примірника).

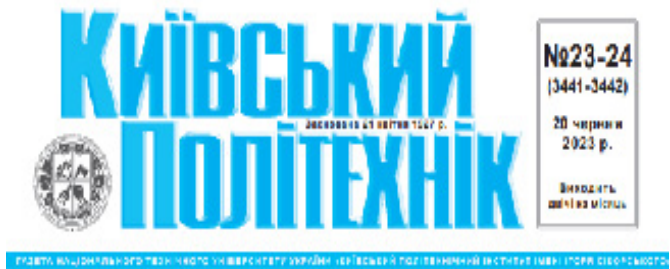
Поправка – коротке повідомлення, надруковане від імені редакції, що повідомляє читачів про помилку в попередніх номерах.

Рубрика – надзаголовок, що визначає відділ газети (наприклад, «Події місяця», «Новини з-за кордону», «Про спорт», «Людина та її справа», «Для дітей», «Комікси», «Хвилинка гумору», «Гороскоп», «Готуємо разом») (мал. 8).

ЗМІ – засоби масової інформації: газети, журнали (друк, преса), радіо і телебачення.

Спецвипуск – особливий номер газети, присвячений важливій події.

Тираж – кількість примірників типу друкованої продукції.



Президент Естонської Республіки Алар Каріс відвідав КНУ



Структурно у складі органу, що є одним з найбільш великих в Україні. Історично і юридично Український Технічний Інститут імені Ігоря Сікорського є частиною української державної системи освіти. Це єдиний в Україні технічний університет, який має статус академічного університету. Він є одним з найбільш авторитетних вишніх навчальних закладів України, який готує фахівців для потреб економіки, науки та суспільства.

У рамках візиту Президент Естонії Алар Каріс зустрівся з керівництвом та викладацями КНУ ім. Ігоря Сікорського. Під час зустрічі було обговорено питання співпраці між двома країнами в галузі освіти, науки та технологій. Президент Каріс висловив інтерес до діяльності КНУ та його внеску в розвиток української науки та освіти.

Важливою частиною візиту стало підписання меморандуму про співпрацю між КНУ ім. Ігоря Сікорського та Естонським технічним університетом. Меморандум передбачає обмін інформацією, проведення спільних досліджень та навчальних програм. Це відкриває нові можливості для українських студентів та викладачів співпрацювати з естонськими колегами.

Візит Президента Каріса до КНУ ім. Ігоря Сікорського є важливою подією, яка демонструє міжнародну підтримку української освіти та науки. Це також свідчить про високий рівень розвитку КНУ та його статусу одного з провідних технічних університетів Європи.

Форум інженерів-механіків об'єднав три міжнародних науково-технічних конференції



Про позиції КНУ ім. Ігоря Сікорського в світових рейтингах університетів і завдання щодо їхнього посилення

Світові рейтинги університетів є важливим інструментом для порівняння якості освіти та наукових досягнень університетів по всьому світу. КНУ ім. Ігоря Сікорського активно працює над покращенням своїх позицій у цих рейтингах, що є необхідним для залучення міжнародних студентів та викладачів, а також для підвищення престижу української освіти.

У таблиці нижче наведено дані про позиції КНУ ім. Ігоря Сікорського в різних світових рейтингах університетів за 2022 рік.

Рейтинг	Позиція КНУ ім. Ігоря Сікорського
QS World University Rankings	1200
THE World University Rankings	1300
ARWU World University Rankings	1400
U.S. News & World Report Best Global Universities	1500
REF World University Rankings	1600

Для покращення своїх позицій у світових рейтингах університетів КНУ ім. Ігоря Сікорського має виконувати наступні завдання:

- Покращити якість викладання та навчання.
- Збільшити кількість наукових публікацій у міжнародних журналах.
- Підвищити рівень міжнародної співпраці та обміну студентами та викладачами.
- Впровадити нові технології та методи навчання.
- Підвищити рівень управління та адміністративної роботи університету.

Тільки комплексне виконання цих завдань дозволить КНУ ім. Ігоря Сікорського досягти високих позицій у світових рейтингах університетів та стати одним з провідних технічних університетів Європи.

Мал. 8. Кольорова газета з рубриками

Розділ II

ТЕХНІЧНІ ПРАВИЛА СКЛАДАННЯ ТЕКСТІВ РІЗНОЇ СКЛАДНОСТІ

Системи виміру в поліграфії

- **Типографська** (заснована на французькому дюймі);
- **Англо-американська** (заснована на англійському дюймі);
- **Метрична** система (застосовується для виміру лінійних величин (м, см, мм) вагових величин (т, кг, г) і об'ємних величин (м³, л, см³).

На сьогодні в поліграфії застосовують дві системи вимірювань – метричну і друкарську. **Формат паперу і друкованої продукції** вимірюються у **метричній системі**, а формат полос складання, розміри шрифтів – у друкарській системі.

Основною одиницею типографської системи Дідо (французької) є **типографський пункт**, який = $1/72$ дюйма, або $0,3758$ мм, а в англо-американській системі виміру $1 p \approx 0,3527$ мм.

Абзацні відступи при наборі тексту за системою Піка

До 5 кв. (≈ 85 мм) дорівнює 1 кегельній (круглій);

Від $5 \frac{1}{4}$ до $6 \frac{1}{4}$ кв. (від 89 мм до 114 мм) дорівнює $1\frac{1}{2}$ кегельні ($1\frac{1}{2}$ круглих);

Більше $6 \frac{1}{2}$ кв. (більше 110 мм) дорівнює 2 кегельних (2 круглих);

1 кегельна дорівнює кеглю складання тексту.

Співвідношення основних одиниць системи Дідо, Піка і метричної

Одиниця виміру	СПІВВІДНОШЕННЯ		
	з одиницями типографських систем	з одиницями системи Піка, переведеними в метричну систему	з одиницями системи Дідо, переведеними в метричну систему
Пункт	1 пункт	0,353 мм	0,376 мм
Квадрат	48 пунктів	16,9 мм	18,05 мм
Петит	8 пунктів	2,82 мм	3,01 мм
Корпус	10 пунктів	3,53 мм	3,76 мм
Цицero	12 пунктів	4,24 мм	4,51 мм
Дюйм	Дюйм	25,4 мм	27,07 мм
1 Піка	Піка	4,22 мм	4,51 мм

Табл. 1.

Система Піка	пункти	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	мм	0,353	0,706	1,059	1,412	1,765	2,118	2,471	2,824	3,177	3,53
	пункти	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	мм	3,883	4,236	4,589	4,942	5,295	5,648	6,001	6,354	6,707	7,06

Співвідношення між одиницями системи Піка і метричної

Табл. 2.

Система Дідо	пункти	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	мм	0,376	0,752	1,128	1,504	1,880	2,256	2,263	3,009	3,85	3,761
	пункти	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	мм	4,136	4,512	4,888	5,264	5,64	6,016	6,392	6,768	7,144	7,52

Співвідношення між одиницями системи Дідо і метричної

Визначення абзацного відступу у друкованому виданні (система Піка)

- 1) Кегель складання – 12 п.
Формат набору 5 квадратів.

Визначити абзацний відступ

Визначаємо формат набору в мм:
(5 кв.×48 п.)×0,353= 85 мм.
5 кв (≈85 мм) абзацний відступ 1 кегельна
12 п.×0,353 ≈ 4,236 ≈ **4 мм.**

- 2) Формат набору 6¹/₄ кв. Кегель складання – 10 п.

Визначити абзацний відступ

Визначаємо формат набору в мм:
(6 кв.×48 п.) + 12 п. ≈ (248 п. + 12 п.) × 0,353 мм ≈
≈ 292,2 = 292
6¹/₄ кв. (≈ 85 мм) абзац 1¹/₂ кегельних (1,5)
15 п. × 0,353 ≈ 5,295 ≈ **5 мм.**

- 3) Формат набору 8 кв,
Кегель складання – 16 п.

Визначити абзацний відступ

Визначаємо формат набору в мм:
8 кв. × 48 п. ≈ 384 п. × 0,353 ≈ 136 мм ≈ 136 мм.
8кв абзацний відступ 2 кегельні
(16 п. × 2)×0,353 п. ≈ 11,2 мм ≈ **11 мм.**

ВАЖЛИВО! Розмір шрифту вимірюють у пунктах, а формат набору в мм (рідше в квадратах).

Формат рядків вимірюють у квадратах або цицero (12 п.), розмір шпальти – у квадратах, мм, см.

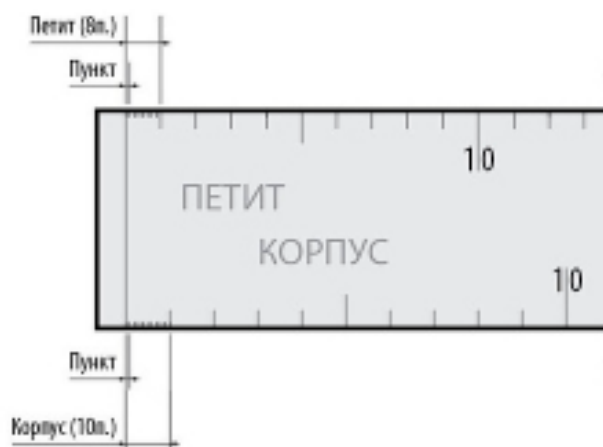
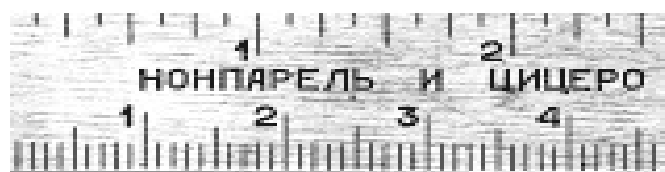
Для виміру в квадратах існують наступні співвідношення:

- 1 кв = 48 п
- 1/4кв = 12 п (Цицero)
- 1/2кв = 24 п
- 3/4кв = 36 п

Для виміру формату шпальти і формату набору в системі Дідо використовують типометричну лінійку-рядкомір.



Типометрична лінійка, рядкомір – спеціальна лінійка, призначена для лінійного вимірювання у видавництві та друкарні кегля складальних матеріалів, ширини проміжних матеріалів, формату рядків, розміру шпальт, розміру кліше тощо.



Типометрична лінійка використовувалась для вимірювання в друкарській та метричній системах вимірювання. В основу друкарської системи вимірювань була покладена система на базі друкарського пункту, розроблена 1785 року французьким ливарником шрифту Дідо, в основу якої закладений французький дюйм.

Типометрична лінійка градуйована з одного боку на нонпарель, цицери, напівквадрати і квадрати (з порядковими номерами) згори, і на міліметри і сантиметри (з порядковими номерами) знизу. З другого боку така лінійка градуйована на петит (з порядковими номерами кожних десяти поділок) згори, і на корпус (з порядковими номерами кожних десяти поділок) знизу. Нонпарель, цицери, петит, корпус – це назви кеглю шрифту, тобто його розміру, який ми вказуємо при наборі та складанні тексту: 6 п., 12 п., 8 п. та 10 п. відповідно. Більш детально про сам шрифт буде розповідатися в наступному розділі.

Цікаво відмітити, що для окремих кеглів існують **особливі найменування**, також «успадковані з минулого»:

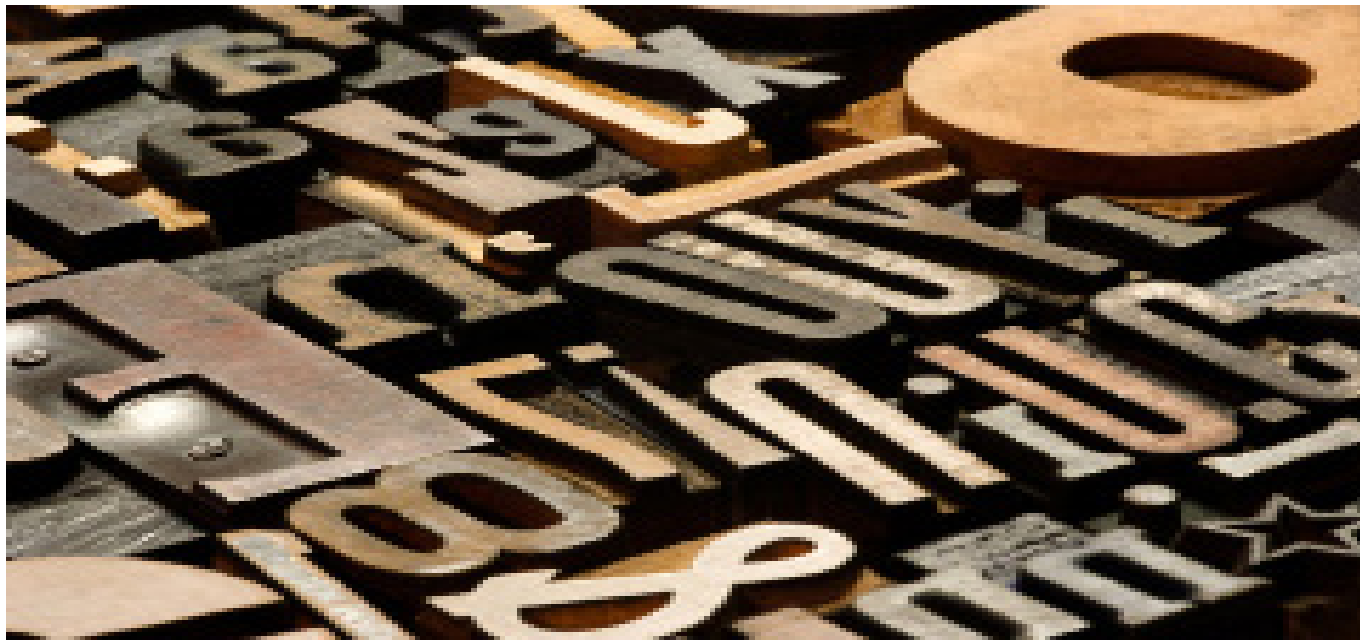
- **діамант** – 4 пункти; букви такі ж малесенькі, як і справжні діаманти, розміром майже як піщинки, а раніше, до сучасних технологій, в більш давніх друкарнях працівникам доводилось вручну складати такі маленькі металеві букви);
- **перл** – 5 п.; назва «перл» говорить сама за себе – літери такі ж маленькі, як крихітні перлинки;
- **нонпарель** – 6 п., походить від французького nonpareil: незрівнянний, неймовірний; ось натуральний розмір 6 п.; незважаючи на такі маленькі літери, нонпарель використовують в виданнях, не призначених для суцільного

читання: довідкова література, підписи під малюнками, бібліографія, таблиці та «маленький шрифт» в договорах;

- кегель **мінйон** – 7 п., від франц. mignon – милий, чарівний, крихітний; застосовують в енциклопедичних виданнях, кишенькових довідниках, словниках;
- **петит** – 8 п., від фр. petit – маленький; часто застосовується для набору основного тексту довідково-енциклопедичних видань, газет, журналів, а також для підписів малюнків, виносок, анотацій, таблиць, формул;
- **боргес** – 9 п., від італ. borghese – міський; використовується для газетного та книжного тексту в тих виданнях, де довжина рядка (колонки) не перевищує 5 квадратів;
- **корпус** – 10 п., від італ. Corpus Juris Civilis; вперше цей кегель був використаний при друці Corpus Juris Civilis Юстиніана – книги римського цивільного права, складеної при візантійському імператорі Юстиніані; кегель корпус часто використовується для набору текстів книг;
- **цицери** – 12 п., отримав назву від першого видання Цицерона («Про обов'язки»), надрукованого Петером Шеффером в 1465 р.; широко застосовується при наборі основного тексту довідково-енциклопедичних видань, газет, журналів;
- **мітель** – 14 п., від нім. mittelgross – середнього розміру; використовують для набору основного тексту підручників для молодших класів та дитячої літератури, а також курсових та дипломних робіт і дисертацій;
- **терція** – 16 п., від лат. tertia – третя; для набору заголовків в книгах, журналах і газетах, набору обкладинок, титульних аркушів тощо;
- **текст** – 20 п., для дитячих книг.

Розділ III

ДРУКАРСЬКІ ШРИФТИ

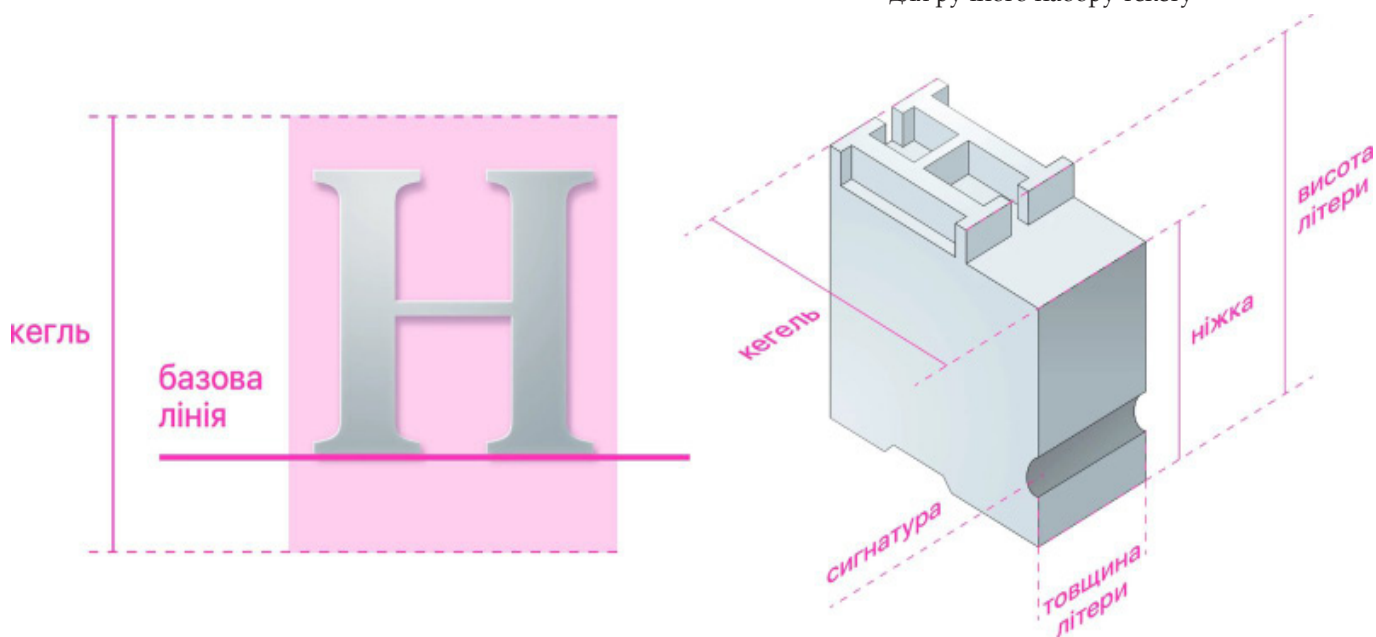


Шрифт – графічна форма знаків алфавіту певної системи письма. В поліграфії шрифтом називають комплект літер букв алфавіту якоїсь мови з розділовими знаками та цифрами, необхідних для поліграфічного відтворення текстових оригіналів (мал. 9).

Текст книг, газет, журналів відтворюється шрифтами різних рисунків, характерних для тієї чи іншої системи письма. Наводимо схему будови літер шрифту (мал. 10).



Мал. 9. Комплект літер, які раніше використовувались для ручного набору тексту



Мал. 10. Будова літер шрифту



Мал. 11. Штрихи шрифтів

Елементи друкарського шрифту

Щоб ми сприймали символи у шрифтах як частину загальної системи, вони мають містити ряд спільних рис та конструктивних особливостей. Зокрема вони можуть бути пов'язані з окремими елементами конструкції шрифту.

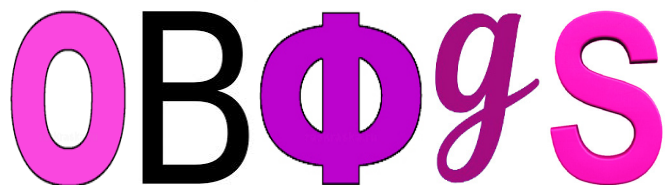
Основу будови частини літер складають штрихи.

Штрихи можуть бути:

- вертикальними (їх ще часто називають стемами),
- діагональними (а також зворотними діагональними),
- горизонтальними (їх ще називають перекладинами, а в розмовній мові ми можемо називати їх зрозумілим словом «палички»; часто вони мають меншу товщину, ніж основні штрихи) (мал. 11).

Але не всі літери можна побудувати, використовуючи суто прямі лінії. Деякі літери можуть містити наступні **елементи**:

- **овали** - наприклад, букви O, Ю, англійська Q (мал. 12);
- **напівовали** - C, Є, P, Б, В, Ф, Я, З, англійські літери D, G, R;
- **петлі** - особливо чітко їх видно в курсивних та рукописних буквах Ц, щ, Ї, ц, У, у, Н, н, У, у;
- унікальні поєднання, такі як **спина** - штрих, з якого будується латинська S.



Мал. 12. Овал, напівовали, петля, спина

На додачу до базової лінії, на якій слова «стоять», є ще наступні складові:

- **лінія нижніх виносних елементів**,
- **висота малих (рядкових) літер** - це уявна лінія, яка визначає верхню межу рядкових літер,
- **висота прописних літер** - це уявна лінія, що визначає верхню межу прописних літер і деяких верхніх виносних елементів малих літер (мал. 14).

Нижнім виносним елементом називають частини літер, що опущені нижче базової лінії (наприклад, часто це буква «у»), а **верхнім виносним елементом** - ті, що виступають над лінією висоти малих знаків.

У деяких літер є внутрішні отвори, їх називають **просвітами** (мал. 14). А маленькі отвори, як у літер «е», «в» або «а» ще називають **очима**.

Є ще декілька специфічних **термінів**, які також корисно знати:

- **апертура** - означає ступінь відкритості зазору входу у відкритий внутрішній просвіт літери,
- **термінал** - це кінець будь-якого штриха, що не має зарубки;
- **лігатура** - це дві та більше літери, поєднані в один символ; лігатури здебільшого мали декоративне значення (мал. 13).



Мал. 13. Лігатура - злиті букви



Будова друкарського шрифту

- А – вічко літери (face of character);
- Б – кегельний майданчик (em-square);
- В – кегель (size);
- Г – лінія шрифту (base line);
- Д – висота (ріст) прописного знака (cap-height);
- Е – висота (ріст) рядкового знака (x-height.);
- Є – міжлітерний проміжок (letterspace);
- Ж – напівапрош (side bearing);
- І – інтерліньяж (linespace);

- 1 – основний штрих (stem);
- 2 – з'єднувальний штрих (hairline);
- 3 – засічка, сериф (serif);
- 4 – верхній виносний елемент (ascender);
- 5 – нижній виносний елемент (descender);
- 6 – напів (stress);
- 7 – внутрішньолітерний проміжок (counter);
- 8 – овал (oval);
- 9 – напівовал (bowl);
- 10 – кінцевий елемент (terminal);
- 11 – краплевидний елемент (balli);
- 12 – крапка (dot);
- 13 – діакритичний знак (accent).



Мал. 14. Будова шрифту

Кегль – висота букви, що має (в собі) нижні й верхні виносні елементи. Вимірюється в друкарських пунктах (позначається як pt). Наприклад: текст набраний 14 кеглем, буде дорівнює 14 pt по висоті. **Розмір шрифтів** треба вказувати цілими числами.

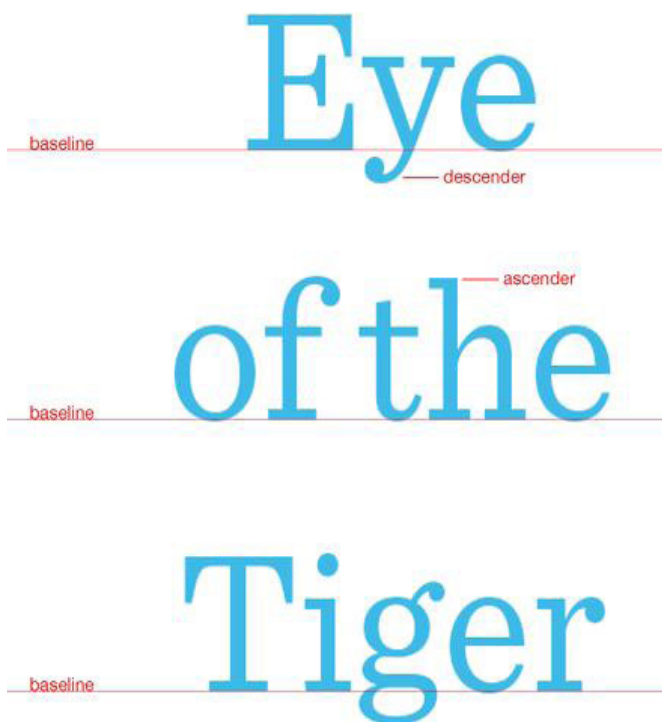
Інтерліньяж – це міжрядковий інтервал, відстань між базовими лініями сусідніх рядків (мал. 15). І. має відповідати розміру шрифту.

Відстань між рядками практично завжди має бути більше розміру шрифту, за винятком заголовків.

Щоб досягти балансу між текстом і «повітрям», необхідно зробити міжрядкову відстань приблизно в півтора рази більше висоти малих літер. Або встановлюємо інтерліньяж, рівний 150% розміру шрифту. Наприклад, розмір тексту 14 пункти, тоді інтерліньяж – 21 пункт. $14/2 = 7 + 14 = 21$.

Кернінг – відстань між буквами.

Основна суть кернінга – підбір різних інтервалів між різними парами конкретних букв для збільшення зручності читання.



Мал. 15. Інтерліньяж

Гарнітура

Сукупність шрифтів різних накреслень і кеглів, але однакових за характером рисунка.

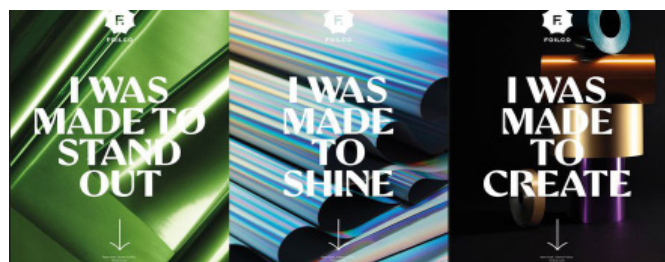
Щоб було швидше і простіше зрозуміти, **гарнітура** – це **комплект шрифтів спільного одного рисунка** (наприклад, Times New Roman), **але різних розмірів** (кеглів – наприклад, 12, 14, 16, 18 тощо) **та накреслень** (прямого, світлого, жирного, напівжирного, курсиву та напівжирного курсиву, який англ. ще пишуть regular, narrow, black, bold, italic, bold italic).

В поліграфії гарнітура означає набір із одного або декількох шрифтів з одним або більше розмірах та накресленнях, що мають стильову єдність рисунка та складаються з певного набору типографських знаків.

На гарнітури поділяють друкарські шрифти всередині кожної групи.



Мал. 16. Гарнітура та різні накреслення шрифту Oldschool



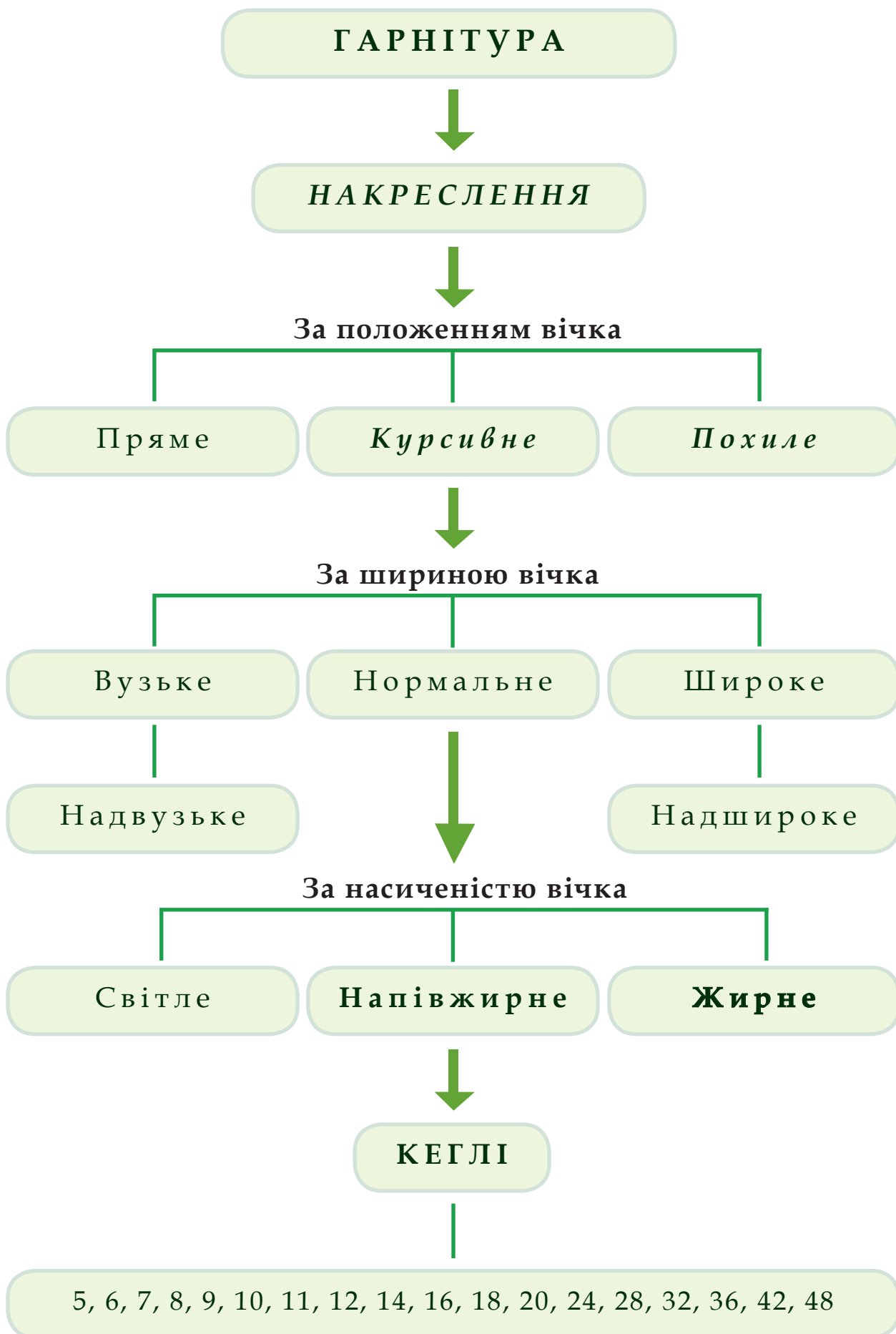
Мал. 17. Жирне накреслення шрифту

В чому різниця між шрифтом і гарнітурою?

Суть різниці між шрифтом та гарнітурою походить від історії друку. Саме слово «шрифт» походить від французького «fonte», що означає відливку з металу. Раніше відливали цілі набори металічних букв, щоб створити шрифт. Шрифти, виготовлені в одному дизайні, складали гарнітуру. В коробочці з певним шрифтом було два відділення – один для великих і один для маленьких літер – звідси і верхній та нижній регістр. Блоки тексту збирались буква за буквою, щоби сформувати макет сторінки, який потім змочували чорнилами та придавлювали до паперу для друку.

З появою цифрового набору тексту більша частина термінології «гарячого металу» була збережена, але контекст та можливості істотно змінились. В сучасних термінах майже немає різниці між шрифтом і гарнітурою. Наприклад, якщо на вашому комп'ютері встановлені дані про шрифти Helvetica, ви зможете відобразити всю гарнітуру. Кожну букву можна повністю масштабувати, основувшись на однакових векторних формулах.

Асортимент шрифту для повністю укомплектованої гарнітури можна представити у вигляді наступної схеми:



Класифікація шрифтів за накресленням вічка

Кожне графічне видозмінення вічка шрифту, що входить до складу гарнітури, називається **накресленням**. Шрифти однієї гарнітури можуть мати різні накреслення, які розрізняють за наступними аспектами (див. схему на с. 15):

1. За положенням вічка (нахилом основних штрихів): **прямі, похилі, і курсивні шрифти.**

У шрифтів прямого накреслення основні штрихи розміщені вертикально. Такі шрифти найчастіше використовуються для набору основного тексту більшості видань, в тому числі і підручник, який ви зараз читаете (мал. 18-19).

У шрифтів курсивного і похилого накреслень основні штрихи мають *нахил вправо* приблизно на 15 градусів. Різниця між курсивним і похилим накресленням полягає в тому, що малі букви *курсивного накреслення* мають форму *рукописного шрифту*, а малі букви *похилого накреслення* – *форму прямого*.



Мал. 20. Накреслення шрифтів за насиченістю вічка: 1 – світлий; 2 – напівжирний; 3 – жирний.

Comfortaa

Мал. 21. Слово, набране світлим шрифтом

ПУАРЕ

АБВГДЕЖЗИЙКЛМНО

ПРСТУФХЦЧШЩЬЮЯ

абвгдежзийклмноп

рстуфхцчшщьюя

Мал. 22. Приклад світлого шрифту у вигляді алфавіту



Мал. 18. Накреслення шрифтів за положенням вічка: 1 – прямий; 2 – курсивний; 3 – похилий.

Аа Бб Вв Гг Гг Дд
Ее Єє Жж Зз Ии Іі

FranklinGothicBook

Аа Бб Вв Гг Гг Дд
Ее Єє Жж Зз Ии Іі

Book Antiqua

Аа Бб Вв Гг Гг Дд

Мал. 19. Приклади прямого шрифту у вигляді алфавіту

2. За насиченістю вічка (відношенням товщини основного штриха до внутрішньобуквенного просвіту): **світлі, напівжирні і жирні шрифти** (мал. 20).

У шрифтів **світлого накреслення** внутрішньобуквенний просвіт у 2-4 рази більший за товщину основного штриха (мал. 21-22).

У **напівжирних шрифтів** внутрішньобуквенний просвіт а рівний товщині основних штрихів b або більший ($a \geq b$).

У **жирних шрифтів** внутрішньобуквенний просвіт а менший за товщину основного штриха b ($a \leq b$) (мал. 23).

Приклад тексту, набраного напівжирним шрифтом (в даному випадку використано шрифт Segoe UI Semibold):

Напівжирні накреслення (Semibold) містять максимум унікальності форми, зберігають читабельність і додають значущості тексту. Тому їх використовують для виділень у тексті, а також у логотипах. Накреслення шрифту, за насиченістю (відношення товщини штрихів до висоти знака) проміжне між нормальним та жирним.

WILLIAM CASLON JUNR
'TWO LINES ENGLISH EGYPTIAN'

ABCDEFGHIJ
KLMNOPQRST
UVWXYZ

ABCDEFGHIJK
abcdefghijklm
1234567890

Мал. 23. Приклади напівжирного шрифту у вигляді абетки

3. За шириною вічка (співвідношеннями між шириною і висотою вічка): **надвужькі, вужькі, нормальні, широкі і надширокі** (мал. 24).

У шрифтів нормального накреслення відношення ширини вічка p до його висоти h дорівнює $3 : 4$; надвужького накреслення – приблизно $1 : 2,5$; вужького – $1 : 2$; широкого – $1 : 1$ (ширина вічка рівна його висоті або дещо перевищує її); надширокого – ширина вічка значно перевищує його висоту.

Простіше можна визначити ширину вічка шрифту за такими прямокутними буквами: **Н, П, И** (мал. 24). Наприклад, якщо контури букви описують видовжений прямокутник – накреслення надвужьке; якщо нормальний прямокутник – вужьке; прямокутник, наближений до квадрата – нормальне; квадрат – широке; лежачий прямокутник – надшироке.

П П П

Мал. 24. Класифікація шрифтів за шириною вічка: нормальний, вужький, широкий

Приклад тексту, набраного світлим шрифтом:

Для кожної людини дуже важливо багато читати змалечку. Книги позитивно впливають на наше мислення, адже під час читання нам потрібно концентруватися на змісті конкретного твору, не відволікатися сторонні заняття. Ця навичка корисна і для будь-якої іншої діяльності. Книги допомагають розвивати об'єктивність, здатність швидко приймати важливі і добре обдумані рішення, та критичне мислення (а значить, справжнього любителя читати не так просто обдурити).

Читання корисне для розвитку пам'яті та уваги. У цей час людина багато міркує, щоби зрозуміти ідею твору. Представляються різні деталі: герої, їх одяг та навколишнє оточення. Це допомагає розвитку пам'яті та логічного мислення.

Книги дозволяють створювати в голові різні образи, домальовувати персонажів. Читач стає режисером, який точно знає, як виглядає будинок, де мешкають головні герої.

Книги допомагають самовдосконалюватися і навчитися краще спілкуватися з людьми, оскільки завдяки тривалому читанню відбувається розвиток комунікативних здібностей: нам набагато легше розпочати знайомство та діалог навіть із незнайомою людиною.

Приклад тексту, набраного жирним шрифтом (в даному випадку використано шрифт Segoe UI Bold):

Жирні накреслення (англійською називаються Bold, ви могли бачити це слово в Фотошопі) призначені для виділення частини тексту або набору заголовків, щоб підкреслити важливість інформації та створити ієрархію в тексті. Жирні шрифти дозволяють виділити ключові слова або фрази, які потрібно підкреслити або зробити більш помітними. Саме тому такі шрифти відрізняються високою насиченістю ліній порівняно з основним накресленням.

Зазвичай у споживачів жирні шрифти асоціюються з силою, впевненістю та ясністю. Вони добре підходять для брендів, які хочуть виразити надійність і силу. Тому їх використовують не тільки для набору заголовків, виділення ключових слів, але і для вивісок, плакатів, афіш.

Назви кеглів шрифтів

Назва шрифту	Походження назви	Кегль, п.	Розмір, мм
Брильянт	Brilliant (фр.) – блискучий	3	1,13
Діамант	Diamant (фр.) – алмаз	4	1,5
Перл	Perle (фр.) – перлина	5	1,88
Нонпарель	Nonpareil (фр.) – незрівнянний	6	2,26
Міньйон	Mignon (фр.) – малесенький, крихітний	7	2,63
Петит	Petit (фр.) – маленький	8	3,00
Боргес	Borghese (італ.) – міський	9	3,38
Корпус	«Corpus Juris Civilis» (лат.) – назва книги римського цивільного права, складеної шрифтом саме такого розміру в VI ст.	10	3,76
Цицеро	Cicero (лат.) – ім'я давньоримського філософа і політичного діяча Цицерона. Шрифтом такого розміру в 1467 р. надрукований збірник його листів	12	4,51
Мітель	Mittel (нім.) – середній	14	5,26
Терція	Tertia (лат.) – третя	16	6,00
Текст	Textum (лат.) – тканина, зв'язок, побудова	20	7,52

Приклади текстів, набраного різними кеглями

6

Нонпарель

Незважаючи на такі маленькі літери, нонпарель використовують в виданнях, не призначених для суцільного читання: довідкова література, підписи під малюнками, бібліографія, таблиці та «маленький шрифт» в договорах, який ми не звикли читати, а треба було би, щоб уникнути непорозуміння з банком чи іншою установою.

Міньйон

Незважаючи на такі маленькі літери, кегель міньйон застосовують в енциклопедичних виданнях, кишенькових довідниках, словниках. Зазвичай це маленькі книжечки, які буквально поміщаються в будь-якій кишені одягу: англо-український розмовник, словник або ж мініатюрна подарункова збірка віршів.

8

Петит

Кегель петит часто застосовується для набору основного тексту довідково-енциклопедичних видань, газет, журналів, а також для підписів малюнків, виносок, анотацій, таблиць, формул.

9

Боргес

Кегель боргес використовується для газетного та книжного тексту в тих виданнях, де довжина рядка (колонки) не перевищує 5 квадратів.

10

Корпус

Кегель корпус часто використовується для набору основних текстів книг. Саме його ми читаємо в багатьох художніх та наукових книгах.

Цицера

Кегель цицера широко застосовується при наборі основного тексту довідково-енциклопедичних видань, газет, журналів. Його зручно читати, ці букви вже не такі дрібні, на відміну від попередніх кеглів.

Мітель

Використовується для набору основного тексту підручників для молодших класів та дитячої літератури, а також курсових та дипломних робіт і дисертацій для здобуття вченого ступіню.

Терція

Широко застосовується для набору заголовків в книгах, журналах і газетах; для набору обкладинок, титульних аркушів тощо. Дуже зручний для читання.

Текст

Використовується для друку книжкових видань для дітей молодшого шкільного віку.

Класифікація шрифтів

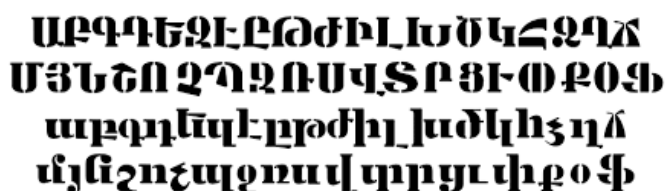
Залежно від графічної основи друкарські шрифти поділяють на три великі групи:

1. Шрифти на кириличній графічній основі. Ці шрифти створені за допомогою слов'янського алфавіту-кирилиці (мал. 25). Доповнення окремих особливих знаків до нього дає змогу складати текст багатьма мовами народів.

Нові Шрифти

Мал. 25. Шрифт на кириличній основі

2. Шрифти на латинській графічній основі створені за допомогою латинського алфавіту. Доповнення окремих акцентованих і особливих знаків до нього дає змогу складати тексти на багатьох іноземних мовах (англійська, німецька, французька, італійська, іспанська та ін.).

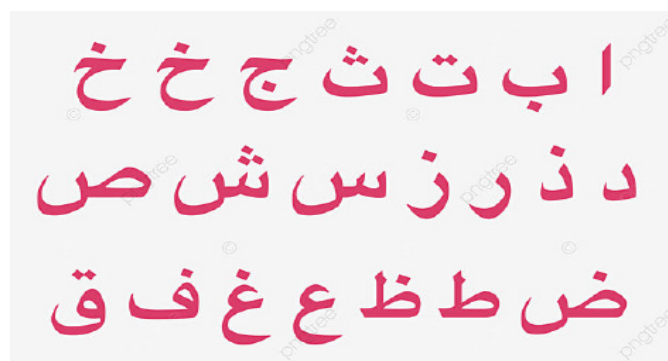


Мал. 26. Шрифт особливих граф. основ (вірменський)



Мал. 27. Шрифт особливих граф. основ (китайський)

3. Шрифти особливих графічних основ. Такі шрифти відрізняються спеціальними графемами знаків і використовуються при складанні текстів на мовах арабських країн, деяких країн Азії (Індія, Китай, Японія та ін.). Шрифтами особливих графічних основ складають тексти на вірменській, грузинській, грецьких мовах (мал. 26-28).



Мал. 28. Шрифт особливих графічних основ (арабський)

Групи шрифтів за рисунком:

Шрифти класифікуються:

- за рисунком (гарнітура);
- за накресленням вічка (прямий, курсивний, похилий);
- за шириною вічка;
- за насиченістю;
- за розміром.



Antique Olive **Formata**
 Folio **Franklin Gothic**
 Futura, Condensed **Syntax**

Мал. 29. Рубаний шрифт

1. Група рубаних шрифтів об'єднує шрифти, що *не мають засічок* та контрасту між основними і сполучними штрихами (англ. sans serif, мал. 29). Приклад: журнал.

2. Група шрифтів з ледь наміченими засічками – об'єднує шрифти з дещо *потовщеними кінцями вертикальних штрихів* (подібно до засічок). Приклад: журнал.

3. Група медієвальних шрифтів об'єднує шрифти що *наближаються до трикутника*.

Swift Regular
 Swift Italic
 Swift Bold
 Trump Mediaeval Roman
 Trump Mediaeval Italic
 Trump Mediaeval Bold
 ITC Charter Roman
 ITC Charter Italic
 ITC Charter Black

Мал. 30. Різні накреслення

Aa
 Нобельфайк
 Handgloves

Мал. 31. Звичайний шрифт

4. Група звичайних шрифтів об'єднує шрифти з *контрастними штрихами й довгими тонкими засічками*, що інколи з незначним заокругленням (мал. 31). Приклад: журнал.

5. Група брускових шрифтів об'єднує шрифти з *малоконтрастними штрихами та довгими потовщеними засічками прямокутної форми*, що сполучаються з основними штрихами під прямим кутом або з незначним заокругленням.

6. Група нових малоконтрастних шрифтів об'єднує шрифти з *довгими потовщеними засічками*, що за формою наближаються до прямокутника та сполучаються з основними штрихами з плавним заокругленням.

7. Додаткова група об'єднує шрифти, що за своєю побудовою і характером рисунка дуже відрізняються від шести вищезазначених груп.



Мал. 32. Брусковий шрифт American Typewriter – один з найпопулярніших англійських шрифтів для дитячих книжок



Мал. 33. Брусковий шрифт

Шрифти
з зарубками

Serif

Інші назви:
— Романські шрифти,
— Антиквенні шрифти,
— Антикви.

Назва англійською мовою:
— Serif fonts.

Шрифти
без зарубок

Sans

Інші назви:
— Гротескні шрифти,
— Гротески,
— Рубані.

Назва англійською мовою:
— Sans-serif.

Брускові
шрифти

Slab

Інші назви:
— Механістичні,
— Єгипетські.

Назва англійською мовою:
— Slab-serif.

Заголовкові
шрифти

FONT

Інші назви:
— Плакатні шрифти,
— Акцидентні шрифти,
— Декоративні шрифти.

Назва англійською мовою:
— Display.

Рукописні
шрифти

Script

Інша назва:
— Каліграфічні шрифти.

Назва англійською мовою:
— Script,
— Handwritten (іноді).

Мал. 34. Класифікація шрифтів

Група рубаних шрифтів

Такі шрифти *не мають засічок* та контрасту між основними і сполучними штрихами. Рубані шрифти призначені для складання дитячої літератури, масових ілюстрованих журналів, заголовків у газетах та журналах, акцидентних* і бланкових робіт.

Найбільшу популярність здобули сімейства Uni, Helvetica та Franklin Gothic, а також Lineale, Sans Serif, Humanist, Grotisque, Gothic, Futura, Optima, Univers, Verdana.

Особливості будови рубаної гарнітури:

- 1) прямокутна форма побудови букв;
- 2) широке вічко;
- 3) буква З схожа на цифру 3;
- 4) буква Ф має прямокутну форму побудови;
- 5) правий штрих букви К нагадує дужку-парантез** (таку ж побудову має буква Ж): К, Ж;
- 6) буква О видовжена і має форму еліпса (як і інші округлі букви: С, Є, Ю);
- 7) у букві М бічні штрихи прямі, а всередині сполучні штрихи збігаються на рівні основних;
- 8) букви Д, Ц, Щ світлого шрифту мають довгі виносні елементи форми прямокутника, а такі ж букви напівжирного і жирного накреслень мають короткі виносні елементи форми квадрата: Д, Ц, Щ;
- 9) округлі букви С, Є, Ю, З та мала е в напівжирному та жирному накресленні майже закриті (мають малий просвіт);
- 10) у жирному шрифті є невеликий контраст, де сполучні штрихи тонші від основних приблизно на третину;
- 11) бічні штрихи букв Ж, К, Я вгорі і внизу мають плавні хвилясті закінчення;
- 12) буква О має більш прямокутну форму побудови (така ж побудова букв Ю, С, Є).

Приклад тексту, набраного рубаним шрифтом (в даному випадку використано Sans Serif):

Рубані шрифти (гротески, sans serif) майже однакові по товщині, тобто в них практично відсутній помітний перехід від товстої лінії до тонкої; букви мають однакову товщину по всьому об'єму; немає зарубок та натиску. Назва sans serif походить від французького sans – “без”.

*Акцидентні роботи – дрібні поліграфічні набірні роботи, виготовлення бланків, рахунків, анкет, атестатів, запрошень, афіш тощо.

**Парантез – друкарська назва фігурної дужки.

Приклад тексту, набраного рубаним шрифтом (в даному випадку використано Franklin Gothic Book, Franklin Gothic Demi Cond):

Чому ж ходьба є такою корисною?

Спалює калорії. Це допоможе схуднути, якщо ви маєте надмірну вагу. Ваше фактичне спалювання калорій залежатиме від декількох факторів, у т.ч. від швидкості ходьби, пройденої відстані, рельєфу місцевості (ви спалюватимете більше калорій, йдучи в гору, ніж на рівній поверхні).

Зміцнює серце. Прогулянка від 30 хв/добу 5 днів на тиждень може знизити ризик ішемічної хвороби серця приблизно на 19%. Ризик ще дужче мінімізується, якщо ви збільшите тривалість чи відстань, яку ви проходите за добу.

Зменшує рівень цукру у крові. Коротка прогулянка після їжі здатна знизити рівень цукру в крові. Дослідження показало, що 15-ти хвилинна прогулянка тричі на день (після сніданку, обіду та вечері) покращує рівень цукру у крові більше, ніж 45-ти хвилинна прогулянка в інший час.

Полегшує біль у суглобах. Ходьба здатна захистити суглоби, у т.ч. коліна та стегна. Це тому, що вона допомагає зм'якшувати та зміцнювати м'язи, що підтримують суглоби. Ходьба корисна і для здорових, і для людей з артритом.

Зміцнює імунітет та підвищує енергію. Коли ви втомлені, то прогулянка може стати для вас ефективним зарядом енергії. Вона збільшує потік кисню через тіло, підвищує рівень кортизолу, адреналіну та норадреналіну (гормони, що підвищують рівень енергії та загальної активності).

Поліпшує настрій. Ходьба від 5 км щодня дивовижно допомагає психічному здоров'ю: зменшує занепокоєння, депресію та поганий настрій, підвищує самооцінку, сприяє покращенню пам'яті, уваги та концентрації.

Приклад тексту, набраного рубаним шрифтом (в даному випадку Verdana):

Яка користь від прогулянок у лісі?

Що за питання, скажете ви. Це і так зрозуміло, що бути на свіжому повітрі, в лісі – корисно для здоров'я. Але вчені Мюнхенського технічного університету звикли до вагомих наукових доказів. І вони їх знайшли, мабуть, після прогулянок у лісі. Вчені з'ясували, що прогулянки в лісі, порівняно з відпочинком у міських умовах, покращують роботу нервової системи: у нас зменшується кількість гормонів стресу, покращується настрій і пам'ять, ми стаємо спокійнішими.

Група шрифтів з ледь наміченими засічками

Це шрифти з дещо *потовщеними кінцями вертикальних штрихів* (подібно до засічок). Сімейство накреслень шрифтів, що мають загальні стилеві особливості та різні деталі рисунку знаків (в деяких випадках гарнітура складається з одного накреслення). Як назва гарнітури часто використовується ім'я художника, що спроектував її або її прототип.

У гарнітурі з декількох накреслень звичайно одне (основне) призначене для набору основного тексту, а інші — для смислових виділень у тексті та набору заголовків. Це родини шрифтів Albertus, ITC Serif Gothic, Bitstream Amerigo, Icon, Copperplate.

Приклад тексту, набраного шрифтом з ледь наміченими засічками (в даному випадку Copperplate gothic light):

I give my warm smile to others because a smile is a reflection of the soul.

Група медієвальних шрифтів

Це шрифти з помірним контрастом штрихів і короткими засічками форми наближеного трикутника. Такі гарнітури з помірною контрастністю штрихів, з засічками у вигляді плавного потовщення кінців основних штрихів, що наближаються за своєю формою до трикутника, переважно з похилими осями круглих літер (мал. 36).

Медієвальним шрифтам притаманна гротескова виразність, але вони зручні для читання, тож придатні для верстки великих текстів. До медієвальних шрифтів належать: Literaturnaya, Bannikovskaya, Ladoga, Lazurski, Times, Garamond.

Приклад тексту, набраного медієвальним шрифтом (в даному випадку використано Garamond):

Яблука допомагають здоров'ю мозку. Сік яблук запобігає зниженню розумової активності та кількості нейромедіатора ацетилхоліну, який відповідає за навчання, мислення пам'ять та концентрацію уваги.

Щоденне споживання 1-2 яблук допомагає підтримувати струнку фігуру. Яблука містять багато клітковини та води, тому і здатні зробити людину ситною, що важливо для тіла.

Група звичайних шрифтів

Це шрифти з *контрастними штрихами й довгими тонкими засічками* у вигляді прямих ліній, які сполучаються з основними штрихами під прямим кутом або з незначним заокругленням. Звичайні шрифти економічні, легкі для читання та зручні для використання в різних типах і видах друкованих видань. Це шрифти Bodoni, Єлизаветинський (Elizavet), Кузанян, Century, Nord (Північний) та інші (мал. 35-36, 38).

Нн Оо Аа Бб
Дд Зз Кк Лл Рр **ЛОГОТИП**
Сс Фф Цц Єє Яя Україномовний Рядок

Мал. 35. Звичайний шрифт – Єлизаветинський, Кузанян

Bodoni Classic Roman
Bodoni Classic Roman Italic
Bodoni Classic Bold
Bodoni Classic Bold Italic

Мал. 36. Звичайний шрифт – Bodoni

Lazurski Regular
Italic
Bold
Bold Italic

Мал. 37. Медієвальний шрифт – Lazurski

Приклад тексту, набраного медієвальним шрифтом (Times):

Медієвальні (фр. médiéval — середньовічний) шрифти — гарнітури з помітною контрастністю штрихів, короткими засічками у вигляді поступового потовщення кінців основних штрихів, що наближаються за формою до трикутника, з похилими осями круглих літер. Медієвальним шрифтам притаманна гротескова виразність, вони придатні для верстки великих текстів. До медієвальних шрифтів належать: Literaturnaya, Bannikovskaya, Ladoga, Lazurski, Times, Garamond.

Приклад тексту, набраного звичайним шрифтом (Century):

Чим корисна кава

Користь і шкода кави часто обговорюються в суспільстві, адже цей напій дуже популярний. Кава містить чимало корисних речовин: калій, магній, кальцій, фосфор, вітаміни, органічні кислоти і кофеїн. Всім відомі її підбадьорливі властивості, але це не єдині переваги напою.

Кава має корисні властивості:

- знижує ризик розвитку цукрового діабету 2 типу при частому вживанні, нормалізує рівень цукру в крові;
- на короткий час покращує пам'ять і уважність, підвищує настрій;
- знижує ризик розвитку хвороб Альцгеймера і Паркінсона, деменції, раку молочної залози, цирозу печінки;
- полегшує головний біль, ефективна при мігрені;

Кава: шкода для організму

Попри масу корисних властивостей, напій може і нашкодити. Однак негативний ефект можна отримати тільки при надмірному вживанні або протипоказаннях. Міцна кава може підвищити рівень холестерину в крові, тому не потрібно захоплюватися нею, якщо маєте зайву вагу.

Також важливо знати, що напій вимиває кальцій з кісток і підвищує ризик перелому, тому його не можна часто пити дітям і літнім людям.

Кава має легкий наркотичний ефект. При занадто частому вживанні може виникнути залежність. Напій має сечогінний ефект, що може привести до зневоднення. Він підсилює дію алкогольних напоїв і прискорює сп'яніння. Кава негативно впливає на колір зубної емалі.

Дорослій людині рекомендується вживати не більше 400 мг кофеїну в день. Кава середньої міцності без молока містить приблизно 100 мг кофеїну. Тому денною нормою вважається 3-5 чашок напою в залежності від міцності. Розчинна і необсмажена кава вважаються менш міцними.

Аа Бб Вв Гг Дд Ее Жж Зз
Ии Йй Кк Лл Мм Нн Оо Пп
Рр Сс Тт Уу Фф Хх Цц Чч

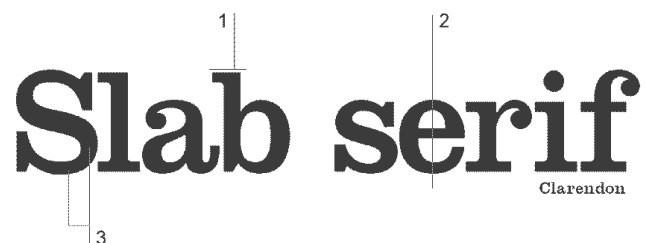
Мал. 38. Звичайний шрифт - Nord (Північний)

Група брускових шрифтів

До групи брускових шрифтів - **Slab Serif** - відносяться шрифти з *неконтрастними* або *малоконтрастними штрихами та довгими потовщеними засічками прямокутної форми*, що сполучаються з основними штрихами під прямим кутом або з незначним заокругленням (мал. 39).

Брусковий - це переважно газетний шрифт. Завдяки вузькому накресленню букв дає можливість набирати довгі заголовки або шапки порівняно великими кеглями. Входить у четверту групу шрифтового стандарту. Для рисунка такого шрифту характерні дві ознаки: мала контрастність основних і додаткових штрихів або майже повна її відсутність і зарубки прямокутної брускоподібної форми.

Багато брускових шрифтів, які мають дуже слабкий контрастний перехід від товстої лінії до тонкої, займають провідне місце за шкалою читабельності, тобто ідеально підходять для набору довгих текстів. Разом з тим, сторінка, набрана таким шрифтом, виглядає значно темніше сторінки, набраної шрифтом старого стилю, оскільки штрихи брускового шрифту щільніші і більш одноманітніші по товщині. Завдяки зрозумілому і простому зовнішньому вигляду брусковий шрифт часто використовується при наборі дитячих книг.



Clarendon Memphis
Memphis Extra Bold
New Century Schoolbook

Мал. 39. Брусковий шрифт - Slab Serif

1 - Засічки малих літер товсті і горизонтальні.

2 - Вертикальний тиск.

3 - Дуже слабкий контрастний перехід від товстої лінії до тонкої або повна його відсутність.

Цю групу шрифтів іноді називають Clarendon, оскільки шрифти були складені на основі шрифту Clarendon. Крім того, подібні шрифти називають і єгипетськими, так як вони стали популярні в період єгиптоманії в Європі. Багатьом шрифтів даної групи були дані єгипетські називання, щоб вони краще продавалися (наприклад, Memphis, Cairo, Scarab).

Приклад тексту, набраного брусковим шрифтом (Courier New):

Посміхаючись, ми приносимо користь своєму здоров'ю

Посмішки, що йдуть від серця, творять чудеса: піднімають настрій, покращують загальне самопочуття, роблять нас щасливими. Вчені довели, що посміхаючись, ми приносимо користь своєму здоров'ю, стаємо успішнішими і молодшаємо. Ну, а ти скоро помітиш: більше твоїх посмішок – більше посмішок Долі у відповідь!

1. Посмішка робить нас щасливими.

Наша посмішка посилає в мозок сигнал, що ми щасливі. А коли ми щасливі, організм починає виробляти гормони щастя – ендорфіни, які піднімають настрій. Цей принцип був відкритий в 1980-х роках і підтверджено цілим рядом досліджень.

2. Посмішка робить щасливими оточуючих людей

Посмішка заразлива. Дослідження показують, що досить побачити усміхненого друга або подругу, і людина мимоволі починає робити те ж саме.

3. Посмішка допомагає зняти стрес

Посмішка допомагає позбутися втоми, здатна зменшувати відчуття тривоги. Коли сигнали, що ми щасливі (нехай це й часом оманливі імпульси) досягають мозку, організм, як правило, зменшує частоту дихання і серцевих скорочень. Знижується артеріальний тиск, поліпшується травлення і нормалізується рівень цукру в крові.

4. Посмішка більш приваблива, ніж макіяж

69 % відсотків людей вважають, що усміхнена жінка без макіяжу більш приваблива, ніж жінка без посмішки, яка використовує косметику. М'язи, які ми використовуємо, щоб посміхатися, підтягують обличчя, що робить людину молодшою.



Мал. 40. Брусковий шрифт – Derush

Брускові шрифти зручні для читання та мають високі художні якості. Завдяки слабкому контрасту брускові шрифти оптимальні для оформлення тексту великого обсягу. Набрані з їх допомогою сторінки візуально здаються набагато темніше сторінок, які набираються з застосуванням інших гарнітур. Пояснюється це щільністю і одноманітністю товщини штрихів. Брускові шрифти стали популярними серед веб-дизайнерів і видавців дитячих книжок. Брускові шрифти часто використовуються для складання заголовків у газетах та журналах, плакатів та афіш, текстів художньої літератури та акцидентних робіт.

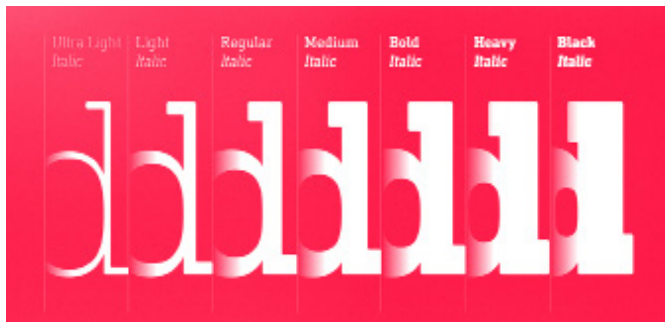
До групи брускових відносяться наступні шрифти: Clarendon, Baltica, Titan, Boliand, Yermo, Memphis, Cairo, Scarab, Egon, DIN Next Slab, Wremena, Pathos, Soho Pro, Circe Slab, TT Slabs Condensed, Academy Serif, Conqueror Slab, Corporate E, Canyon Slab, Defarla, Black Engine, Rebaston, Derush, Maldera, Testro, Marvelous Slab.



Мал. 41. Брусковий шрифт – TT Slabs Condensed

Аа Бб Вв Гг Дд Ее Жж Зз
Ии Йй Кк Лл Мм Нн Оо Пп
Рр Сс Тт Уу Фф Хх Цц Чч

Мал. 42. Брусковий шрифт – Baltica



Мал. 43. Брусківий шрифт – як виглядають різні його накреслення: світле, нормальне, напівжирне, жирне

Група нових малокоонтрастних шрифтів

До цієї групи відносять шрифти, що мають малокоонтрастні штрихи з довгими потовщеними засічками форми наближеного прямокутника, які сполучаються з основними штрихами з плавним заокругленням. Сюди входять одинадцять гарнітур: Шкільна (мал. 45), Газетна Нова (мал. 46), Бажановська, Журнальна, Нова журнальна, Піскарєвська, Кудряшевська словникова, Кудряшевська енциклопедична, Баченаса, Маланівська (мал. 47), Академічна (мал. 48).

Шкільна гарнітура має малу контрастність та товсті прямі засічки. Вона дещо нагадує розширений варіант Звичайного шрифту: якщо в ньому трохи потовщити основні штрихи та більш сильно – всі інші, то вийде шрифт, досить близький до Шкільної гарнітури.

Цікаво відмітити, що гарнітура Шкільна (мал. 44-45), що спочатку призначалася для набору підручників, набула популярності і стала використовуватися значно ширше, ніж розраховували дизайнери. Видання, набрані цією гарнітурою, адресовані широкому загалу читачів – від дітей дошкільного віку до студентів вищих навчальних закладів. Нею набирають книжкові та журнальні видання, букварі, підручники, художню та академічну літературу, енциклопедії, рідше – книги з мистецтва, акцидентію.

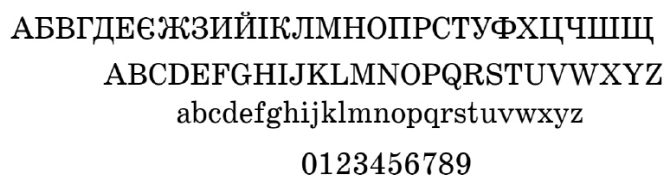
При її розробці була поставлена задача врахувати особливості читання в дитячому віці. За даними деяких дослідників, при тих навичках читання, які мають учні 2-4 класів, Шкільна гарнітура читається дуже добре. На основі тих даних Шкільна гарнітура рекомендувалася ГОСТом 7.21-80 для підручників початкової та середньої школи, технікумів, коледжів, а також літературно-художніх та науково-по-



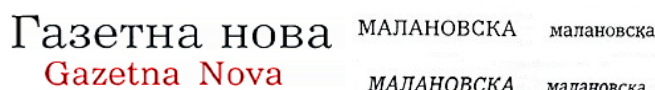
Мал. 44. Гарнітура Шкільна

пулярних видань для дітей шкільного віку. Також Шкільна гарнітура використовується і для нескладних довідкових видань.

Гарнітури **Газетна Нова** (мал. 46), Кудряшевська енциклопедична та Кудряшевська словникова розроблені для таких видань, де необхідний шрифт маленького кегля. Основна задача, яка ставилася при розробці таких шрифтів – створити шрифт, зручний для читання в дрібних кеглях. У всіх цих гарнітур при загальній простоті форм відносно широке та велике вічко і короткі виносні елементи, дуже мала контрастність, короткі товсті засічки. Завдяки такому характеру рисунка ці гарнітури добре відтворюються при всіх способах друку. Ті ж особливості рисунку дещо огрубляють ці шрифти, але в дрібних кеглях (5-8 п.) ця грубість нівелюється.



Мал. 45. Гарнітура Шкільна



Мал. 46. Г. Газетна Нова Мал. 47. Г. Малановська

Піскарєвська гарнітура має зовсім невелику контрастність та дуже короткі засічки, відрізняється великою щільністю. Створювалася як шрифт для масових видань художньої літератури.

Журнальна, Нова журнальна та Маланівська гарнітури – це досить економічні журнальні шрифти, що можуть використовуватись і для масових книжкових видань.

Маланівська гарнітура призначена для складання журналів: наукових, виробничих, літературно-художніх та малооб'ємних ілюстрованих видань для дітей старшого віку. Гарнітура майже не має контрасту, дещо схожа на журнальну, але має вужче вічко та коротші засічки, які сполучаються з основними штрихами прямою лінією під більшим кутом і непрямым заокругленням (мал. 47). Така гарнітура має ряд характерних букв:

- верхні бічні штрихи букв Ж, К закінчуються ніби зрізаною краплею і короткою засічкою, спрямованою вниз;
- нижні штрихи букв Л, У також ніби зрізані по прямій лінії і мають засічку, спрямовану вгору;
- букви Д, Ц, Ш, Щ мають довгі виносні елементи, що за своєю формою майже наближаються до прямокутника.

АБВГДЕЄЖЗИКЛМ
НОПРСТУФХЦЧ
ШЩЬЮЯ
абвгдежзийклмнопрс

Мал. 48. Академічна гарнітура

H1 Heading

H2 Heading

H3 Heading

H4 Heading

H5 Heading

H6 Heading

Мал. 49. Ієрархія шрифту

Яку кількість шрифтів використовувати ?

Багато використовувати не більше 3-х накреслень. Це можуть бути шрифти як однієї гарнітури, так і різних. Важливо пам'ятати про **ієрархію шрифтів** – шрифти заголовків, підзаголовків та звичайного тексту (мал. 49).

Ієрархія шрифтів – це візуальна організація текстового контенту з погляду його відносної важливості. Мета ієрархії шрифту – привернути увагу читача.

Перший рівень за ієрархією – **заголовок**.

Другий рівень – **підзаголовок, опис, цитата та інша інформація**, яка допомагає читачу визначитися, чи цікавий йому матеріал і чи варто йому читати основний текст.

Третій рівень – **основний текст**.

Наприклад, якщо основний текст має 11 кегель складання, то все, що відноситься до другого рівня, складається на кегель більше або просто напівжирним чи курсивним накресленням. А заголовок (перший рівень за ієрархією тексту) можемо складати, наприклад, 14 або 16 жирним. Для того, щоб ця інформація була більш зрозумілою, просто відкрийте буквально будь-яку книгу або журнал і роздивіться там тексти з погляду ієрархії шрифтів. Ви побачите, що скрізь заголовки найбільші і часто складені іншим шрифтом, аніж підзаголовки та основний текст.

Група додаткових шрифтів

До цієї групи відносяться шрифти, що за своєю побудовою і характером малюнка дуже відрізняються від попередніх основних груп. До неї входять гарнітура Рерберга та ін.

Гарнітура Рерберга призначена для складання заголовків і титульних елементів в журналах з мистецтва, літературно-художніх виданнях, плакатах, афішах та акцидентних робіт. Ця гарнітура складається тільки з великих букв, цифр і розділових знаків. Має широке вічко (щоб точно добре читались слова), засічки у вигляді довгих тонких ліній середньої товщини, тобто товстіші від групи звичайних шрифтів і тонші від брускових шрифтів (мал. 50).

Характерні особливості гарнітури Рерберга:

- букви А, Д, Л мають трикутну форму побудови і зверху описують гострий кут;
- горизонтальні сполучні штрихи букв Е, Н знаходяться вище центра;
- округлі штрихи букв Б, Ъ сполучаються з прямим штрихом вище центра; округлі штрихи букв Р, Я – нижче центра;
- букви Д, Ц, Ш, Щ мають короткі виносні елементи, спрямовані до середини;
- буква Ф зверху має роздвоєний штрих;
- горизонтальний штрих букви Ч плавно заокруглений (мал. 50).



Мал. 50. Гарнітура Рерберга

Розділ IV.

МОЖЛИВОСТІ ШРИФТІВ



Шрифт – це важливо. Він є способом комунікації з аудиторією – вашими читачами, впливає на сприйняття інформації та допомагає у формуванні іміджу бренду. Більшість людей не знають, як називаються шрифти і чим вони відрізняються, але інтуїтивно розуміють, що з вашим сайтом, додатком або візитною карткою щось не так, якщо використовуване зображення не підходить проекту.

Згідно з дослідженнями, параметри шрифту збільшують конверсію, керують емоціями користувачів, впливають на рішення про купівлю, Тому завжди важливо правильно та вдало підбирати ефективний шрифт, що відповідає роду діяльності або ж тій основній думці, яку ви хочете донести своїм текстом.

Відомий фахівець у галузі веб-дизайну та usability Якоб Нільсен після довгих років експериментів дійшов висновку, що люди не читають, а сканують тексти. Він провів дослідження: давав команді учасників тексти різного розміру та заміряв, скільки відсотків вони прочитали. Виявилось, що люди читають приблизно 20% інформації, а решту 80% сканують.

А ще вчені сходяться на думці, що префронтальна кора мозку, яка відповідає за концентрацію (у тому числі на тексті), швидко втомлюється. Якщо змушувати людину сильно напружуватися під час прочитання, їй незабаром стане нецікаво, виникне бажання перейти на інше заняття.

Виходить, краще писати тексти меншого обсягу? Зовсім ні. SEO-фахівці вже давно виявили, що достатньо людей любить лонгріди. Тому головне тут не обсяг, а комфорт. **Важливо зробити читання легким.**

Для цього слід:

- підібрати **читабельний шрифт** (запам'ятайте: прекрасні рукописні шрифти – тільки для заголовків, не потрібно їх використовувати для 20 сторінок основного тексту, спробуйте самі його прочитати і все зрозумієте; для основного тексту беремо тільки найбільш читабельні друкарські шрифти);

- забезпечити достатній **контраст тексту та фону** (як не дивно, але найкращий контраст для основного тексту – це все ж таки темні букви на максимально світлому фоні, саме тому дуже

багато друкованої продукції містить основний чорний текст на білому фоні; тому не пишть ніжно-рожеві букви на світло-бузковому фоні – їх реально важко читати, а життя візитки чи листівки з таким низьким контрастом може бути зовсім коротким);

- дотримуватися **оптимальної довжини рядка та міжрядкової відстані** (пам'ятайте, що фізично важко читати «кілометрові рядки» тексту, саме тому людство придумало колонки).

Правильно підібрані шрифти:

- **Утримують увагу аудиторії.** Зробіть контент доступним, позначаючи важливі місця спеціальним шрифтом.

- **Передають настрій та емоції.** Вибирайте шрифти залежно від призначення. Для реклами комп'ютерної гри зображення може бути веселим, зухвалим або похмурим, а для мобільного додатку онлайн-банкінгу – лаконічним, а часом і суворим.

- **Встановлюють інформаційну ієрархію** – категоризацію текстів відповідно до їх важливості. Використовуйте різні типи та розміри шрифтів, робіть теми, заголовки більшими.

- **Підвищують впізнаваність.** Шрифт слугує ідентифікатором сайту, додатку чи бренду. Новаторські чи класичні, драматичні, грайливі чи спокійні шрифти – кожен із них формує певне враження та допомагає донести суть бренду.



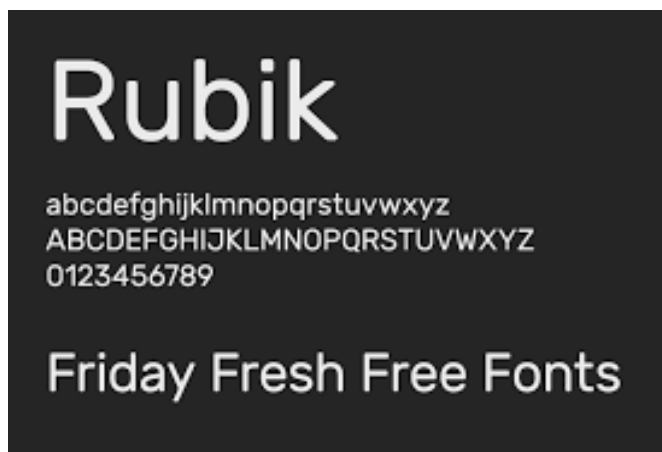
Топ безкоштовних кирилических шрифтів:

Найбільший вибір безкоштовних шрифтів у кирилиці представлений на **Google Fonts**, **Adobe** та **Behance**.

Rubik - шрифт без засічок із закругленими літерами. Виглядає сучасно та легко, добре читається та підходить для проектів різних тематик.

Cormorant - «повітряний» шрифт з легкими засічками. Підходить для блогів, лайфстайл-сайтів та ресурсів новин.

Alegreya Sans - мінімалістичний рубаний шрифт без засічок. Підходить для текстів та заголовків.



Source Sans Pro - перший безкоштовний стиль лінійки Adobe. Легко читається у різних інтерфейсах. Доступні шість варіантів товщини та курсив. Відмінно підходить для лонгрідів.

Playfair Display - стильний шрифт із засічками. Концепція ґрунтується на елегантних формах 18 століття. Шрифт виглядає витончено, лаконічно та статусно. Ідеально підходить для заголовків.

Топ-10 популярних шрифтів для логотипу:

Шрифт логотип може створити або зламати ваш дизайн. Вибір правильного зображення допомагає розповісти і посилити історію бренду. Наприклад, лого Nike та Cisco, Dolce&Gabbana та Gillette, Omega та PayPal, постери до десятків фільмів, включаючи «Гравітацію», «Інтерстелар» та «Красу по-американськи» об'єднує... шрифт. Це Futura, який часто використовується в брендингу.

Шрифтовий стиль, який підбирається для логотипу, має бути привабливим, цікавим та читабельним одночасно, щоб відображав характер і гармонійно виглядав у різних контекстах та на різних носіях.

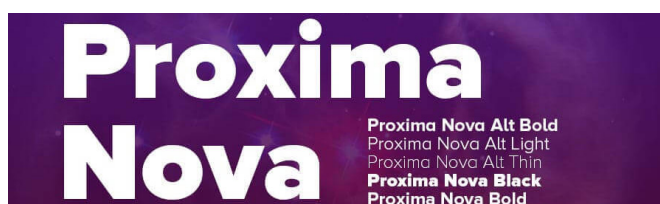
1. Helvetica® Now – чистий класичний швейцарський шрифт, який переробили для сучасного користування. Він доступний у 48 версіях від Light Micro до Extra Black Display з курсивом. Шрифтом користується безліч брендів: від метро Нью-Йорка до корпорацій-гігантів на зразок Panasonic, Jeep та American Airlines.

2. Proxima Nova містить 144 стилі і є повною переробкою знаменитого Proxima Sans. Поєднує геометричний зовнішній вигляд та сучасні пропорції. Серед відомих брендів, які використовують у логотипах Proxima Nova – Spotify та Bosch. Шрифт доступний у Adobe Fonts.

3. TT Norms Pro – один із бестселерів категорії Sans. Це шрифт без засічок із класичними пропорціями. Добре працює у великих текстових масивах і назвах. Семейство включає 18 різновидів, 1392 гліфи в кожному шрифті, 24 функції OpenType і підтримує більше 210 мов.

4. FF DIN створювали у період з 1995 по 2009 рік. Незважаючи на примітивний технічний вигляд, багато дизайнерів вважають FF DIN найкращим стислим технічним шрифтом з будь-коли створених. Відмінно підходить для логотипів та брендингу, а також дизайну упаковки, редакційних матеріалів, плакатів, рекламних щитів, покажчиків та вивісок.

5. Avenir Next Pro – свіже дихання у дизайні. Цей лінійний гротеск у традиціях Erbar та Futura містить стилі від надлегких до важких, а також пропонує стислі варіанти, які конкурують з будь-якими іншими гротесками за зручністю читання. Тяжкі стилі добре поєднуються з багатьма сучасними типами шрифтів із засічками. У Avenir Next Pro вертикальні штрихи товщі горизонтальні, буква «о» не є ідеальним колом, а надрядкові елементи вкорочені. Ці нюанси допомагають зручності читання і надають Avenir гармонійний вигляд, особливо в логотипах і заголовках.



6. **Baskerville** - це елегантний шрифт із зачісками, літери в якому мають трохи гострі краї. Виглядає стильно і підходить для брендів преміум сегмента.

7. **Текo** - шрифт, що добре читається, без зачісок. Літери мають прямокутну форму і між ними є вузький інтервал. Стане чудовим рішенням для компаній у сфері технологій, будівництва, архітектури та автомобілебудування.

8. **Trajan** - ефектний шрифт, створення якого автора надихнув давньоримський алфавіт. Стиль використовується для відображення цінностей, традицій та історії. Недаремно його обирають різні навчальні заклади, включаючи Колумбійський університет. А ще цей шрифт може надавати шику, як у Victoria's Secret.

9. **Bebas** - універсальне рішення для логотипів, оскільки підходить для комерційних та креативних бізнесів. Відрізняється ґрунтовними лініями, простими формами та лаконічністю, але водночас виглядає енергійно.

10. **Univers**. Цей простий шрифт ідеально підходить для фінансової галузі. Він без зачісок, представлений у різних стилях та товщині, добре читається. Відомі бренди, які його використовують - eBay та Western Union.

Baskerville
i love Typography, a
fine sample text, 123

Aa Qq Rr *a*
Aa Qq Rr
Cambridge

Teko

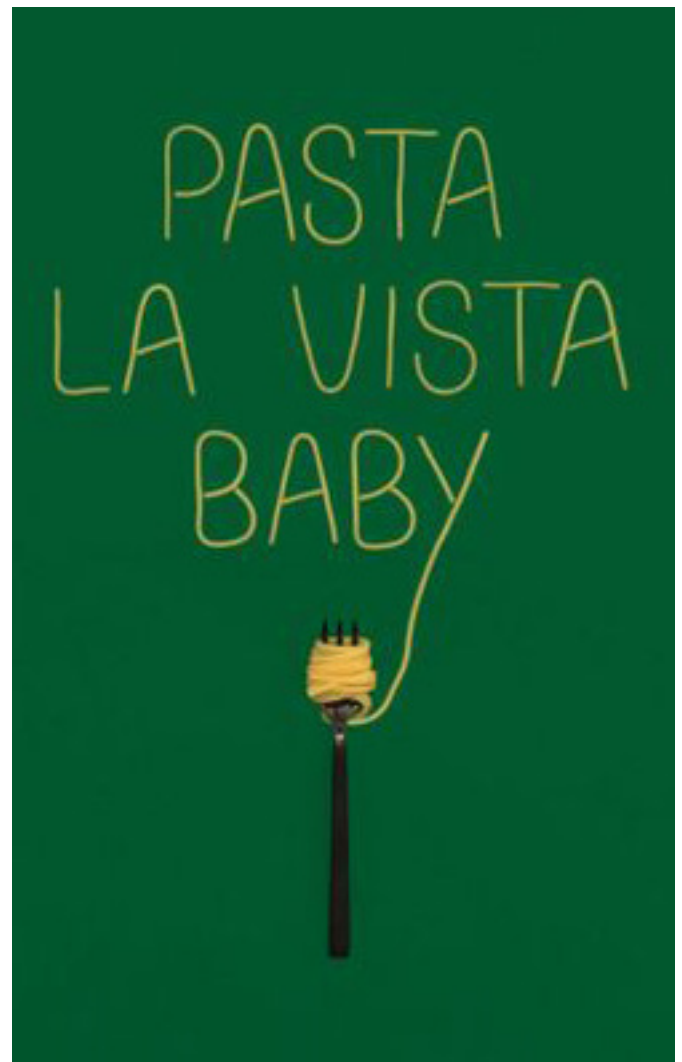
ABCDEFGHI
ABCDEFGHI

SED DIAM NONUMMY
BEBAS
LOREMPSUM DOLOR SIT AMET CONGED-
TETED ADIPSCO ELIT SED DUMMIUM

Univers
Univers Light Normal

BEBAS THIN
BEBAS LIGHT
BEBAS BOOK
BEBAS REG

Baskerville
Aa Qq Rr *a*
Aa Qq Rr
Cambridge



Виразність графіки шрифта

Шрифтове мистецтво справді нележке, але не найважче для розуміння. Інтуїтивно воно сприймається кожною грамотною людиною. Наша задача використовувати шрифти відповідно їх образних властивостей та залучити до сфери спілкування між поліграфістами, дизайнерами, журналістами, блогерами та читачами їх потенційні можливості.

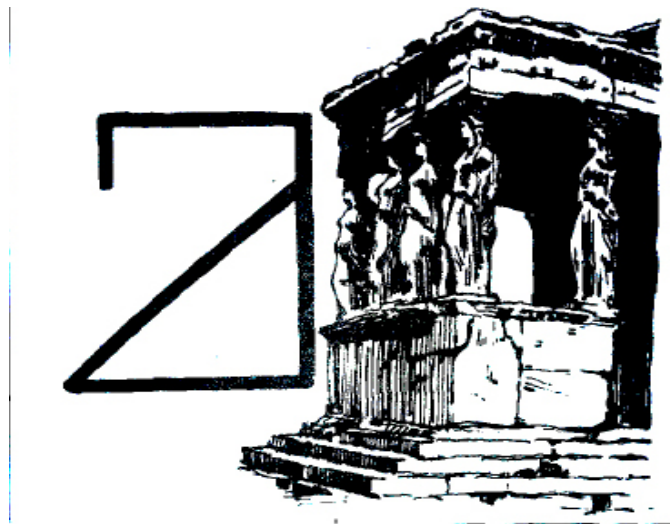
Відомий майстер шрифту Альберт Капр в книзі «Естетика мистецтва шрифту» аналізує закономірності чуттєвого сприйняття художнього образу шрифтової графіки у спілкуванні між людьми. Особливо важливі та цікаві його слова про те, що «виразні можливості шрифту схожим чином пов'язані з оптичними явищами живої та неживої природи, а також з моторними явищами людини.

Основу мистецтва шрифту в першу чергу складають елементи орнаменту і жести. Вже ширина штриха робить шрифт важким і серйозним або ж повітряно-легким.

Виділяючи горизонтальні або вертикальні елементи, можна досягти ефекту перебільшення, прямої, придавленості, «рухливості та бігу» букв.

Змінюючи співвідношення між середньою висотою та верхніми і нижніми виносними елементами, шрифт можна зробити діловим, міцним, приземистим, гармонійним або ж вільним, «літаючим у повітрі», повним фантазії.

Текстура друкованої сторінки подібна до килима – тканого, плетеного або ж повітряно-ніжного, як занавіс. Деякі букви нагадують людські жести. Рядок або деякі літери можуть твердо стояти на місці або ж *крокувати* – і звідси походить *курсив*; незграбно та агресивно наступати з допомогою розрізнення букв, що далеко стоять одна від одної або ж рельєфно виступати на білому фоні паперу».



Мал. 32. Легкі накреслення «скелетних» шрифтів перекликаються з ажурністю портиків давньогрецької архітектури.

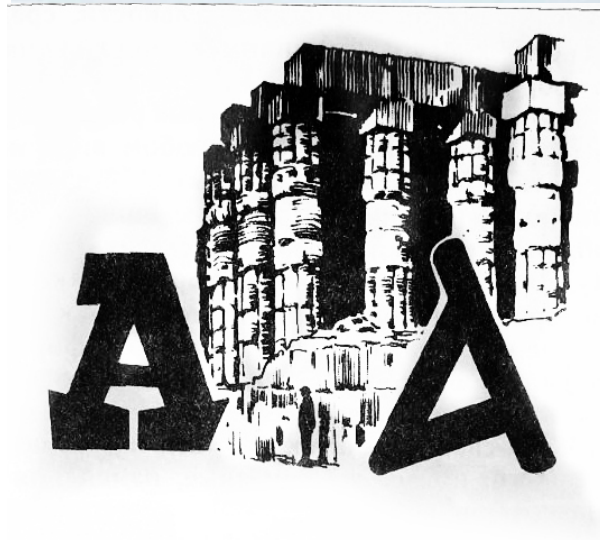


З таким накресленням буква нагадує силует птаха.

При розтягуванні шрифту може бути незграбним.

Конструкція букви іноді нагадує вираз обличчя.

Курсив завжди «пришвидшує рух», а прямі жирні накреслення тяжіють до стагтики.



Мал. 33. Масивність величних споруд єгипетської архітектури відображається в жирних «єгипетських» шрифтах.

Контраст шрифту закріпився ще в процесі письма ширококінецьним пером з чорнилом, яке під деяким кутом по горизонталі під час руху залишає вгору тонкий, а вниз – жирний слід. Таке письмо (і подібні типографічні шрифти) динамічне і читається легко.

Навпроти, гротескові шрифти, залишені без пульсації в чергуванні тонких та потовщених ліній, є монотонними, тому при тривалому читанні втомлюють зір.

Капр вважає, що «гротеск підкреслено функціональний і сухий, тому в першу чергу він підходить для науково-технічної літератури. Але було би помилкою набирати гротесковим шрифтом твори Шекспіра, Гете чи Бальзака. Тут більш доречні шрифти гарамон, баскервіль або антиква Дідо...».

Серед гротескових шрифтів найбільш популярними є TT Norms® і TT Commons, а також TT Noves, TT Firs Neue и TT Fors (мал. 35).

Звичайно, багато залежить від способу друку, білизни паперу та насиченості фарби, довжини наборного рядка і навіть від величини полів по периметру тексту. Але все ж основна умова комфортної читабельності складається із психофізіологічних особливостей процесу читання та графічних особливостей тієї чи іншої гарнітури.

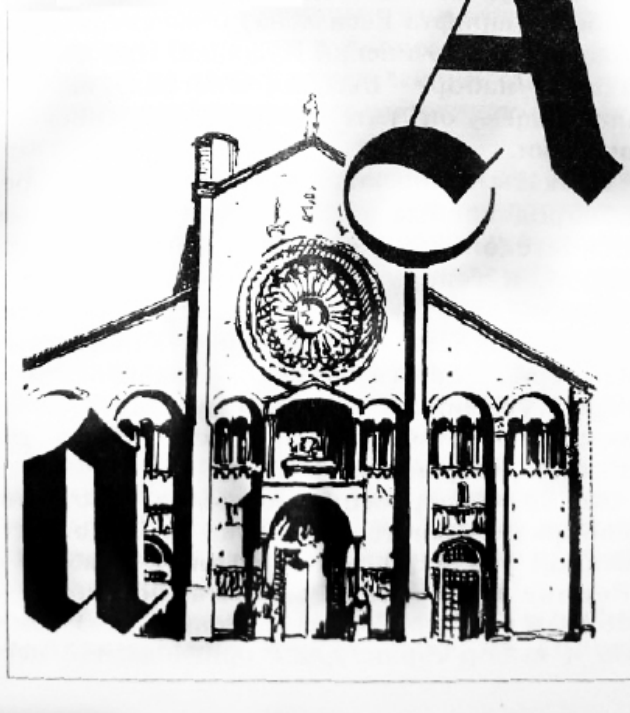
Наприклад, заокруглені букви читаються набагато краще, ніж прямолінійні. Хоча заокруглення кутів букв, навпаки, погіршують контури. Ясність буквенних знаків більше в гарнітурах з досить вираженим контрастом, за наявності не дуже великих засічок, з пропорціями, близькими до квадрату, що забезпечують активний внутрішньобуквенний просвіт.

При виборі шрифтів не слід забувати, що якщо ми розглядаємо шрифтове оформлення як мистецтво, то й повинні дотримуватись законів мистецтва. А це означає продумати цілісність образу точно так же, як художник-живописець прагне до певного колориту, а композитор до лейтмотиву.

Читачі набагато краще сприймають контент газети чи журналу (чи іншої поліграфічної продукції) з цільною тематичною та ідейною направленістю. В такому випадку і в заголовках шрифти мають бути однієї групи, або навіть однієї гарнітури. Особливо коли на розвороті розміщені 3-4 підбірки близької тематики. В такому випадку дуже добре їх виділити тільки різницею в накресленнях та кеглями однієї гарнітури.

Більш того, в підбірках рівнозначних матеріалів бажано оформлювати заголовки не тільки однієї гарнітурою, але й однаковими розмірами та накресленнями – таким чином ми підкреслюємо однакову важливість цих новин.

Мал. 34. Виразність готичної архітектури зробила свій вплив на становлення накреслень готичних шрифтів.

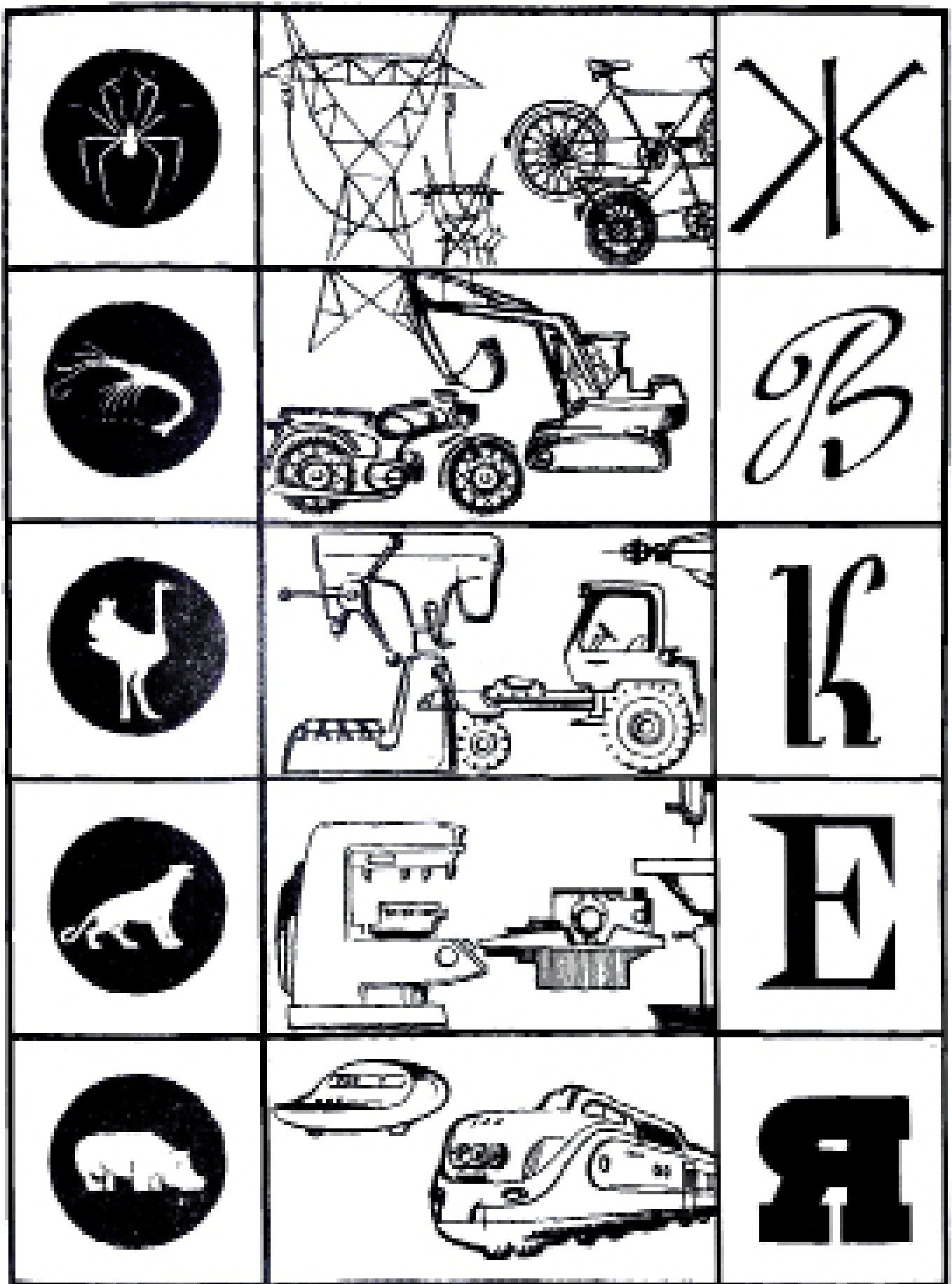


ABCDEF GHI
 IJKLMNOPQ
 RTUWXYZ
 abcdefghijklm
 opqrstuvwxyz

Мал. 35. Гротескові шрифти.

АБВГДЕ
 ЖЗИКЛ
 МНОПС
 РТУФХЦ
 ЧЩЭЮЯ

Мал. 36. Антиква стрічкова.



Мал. 37. Не тільки конструкції різної техніки та промислових виробів, але й букви іноді нагадують характер форми зовнішнього вигляду живої природи.

Розділ V.

КОМП'ЮТЕРНІ ШРИФТИ



Комп'ютерний шрифт – це файл, що містить кодований набір буквених, цифрових, службових і псевдографічних символів, які відтворюються програмою або операційною системою та відображаються на пристрої виведення (екрані або принтері), а також ряд спеціальних символів, що не відображаються (кінець рядка, пробіл тощо).

Умовно всі комп'ютерні шрифти можна розділити на **три типи**:

- **Екранні шрифти.** Використовуються для відображення тексту на екрані. Кожен символ є двоколірною матрицею екранних пікселів. Як правило, в кожному шрифті представлено кілька фіксованих за розміром наборів символів. Це дозволяє більш гнучко змінювати розмір символів в залежності від роздільності. Даний тип шрифтів є оптимальним для застосування

в службових елементах інтерфейсу – діалогових вікнах, панелях, палітрах, меню тощо. При виведенні на друк екранні символи виглядають непрезентабельно.

- **Принтерні шрифти.** Завантажуються безпосередньо в пам'ять друкованого пристрою, а іноді відразу записані в пам'яті принтера. Це дозволяє максимально пришвидшити процес друкування, але створює значні незручності через неможливість побачити текст на екрані. Теоретично ідеальною є зв'язка «екранний шрифт – принтерний шрифт тої ж назви». На практиці часто виявляється, що екранна і принтерна версії реалізовані по-різному, через що текст «пливе», деякі символи зникають і т. п.

- **Універсальні шрифти.** Призначені як для виведення на екран, так і для друкування. На відміну від попередніх типів шрифту, завжди

завжди являють собою набір векторних об'єктів, які растрезуються лише в момент відображення на вивідному пристрої. Це дозволяє домогтися максимальної якості відображення символів, а також гарантує ідентичність екранного та надрукованого тексту. Головний недолік – залучення додаткових ресурсів комп'ютера для растрезації при виведенні на екран.

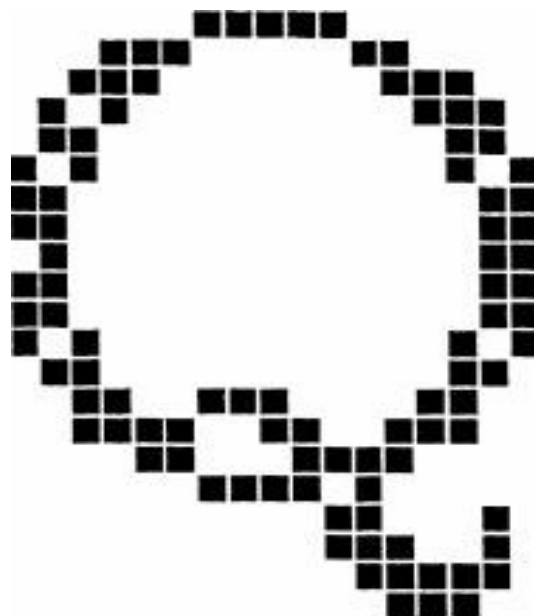
За способом створення шрифти бувають растровими та векторними (контурними):

- В **растрових** шрифтах кожен символ описано у вигляді набору точок (пікселів), що розташовані у вузлах сітки растра. Тут, шрифт є звичайним точковим рисунком. Растрові шрифти є непридатними для високоякісного друку і використовуються, в основному, в програмах з текстовим інтерфейсом. Вони широко використовувалися в епоху матричних принтерів і моніторів низької роздільності.

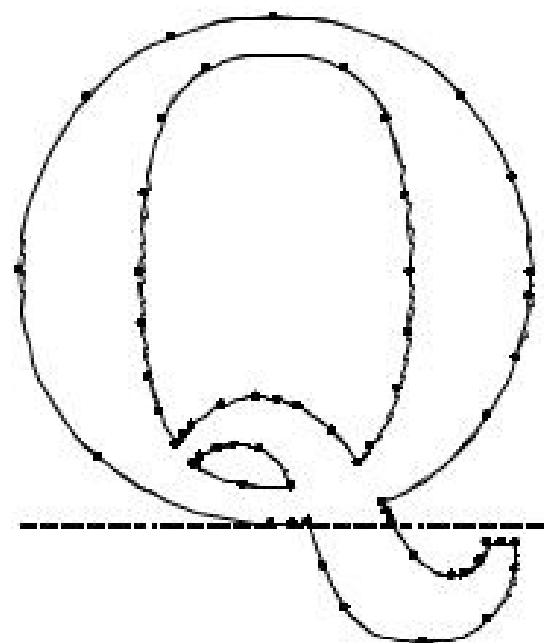
У **векторних** (або контурних) шрифтах символи є криволінійними контурами, які описано математичними формулами. Кожен символ містить координати опорних точок, які сполучені прямими або кривими лініями та утворюють контур символу без прив'язки до абсолютного розміру чи роздільності. Такий опис дозволяє легко змінювати масштаб зображення без втрати якості, що є неможливим у випадку з растровими шрифтами (мал. 38).

Векторні шрифти добре відтворюються як на екрані, так і в друці. Для виведення векторного шрифту на растрові пристрої (монітори та принтери) його необхідно растрезувати – перетворити в набір точок. Для растрезації шрифтів в сучасні операційні системи Windows і Mac OS втілено растрезатор шрифтів.

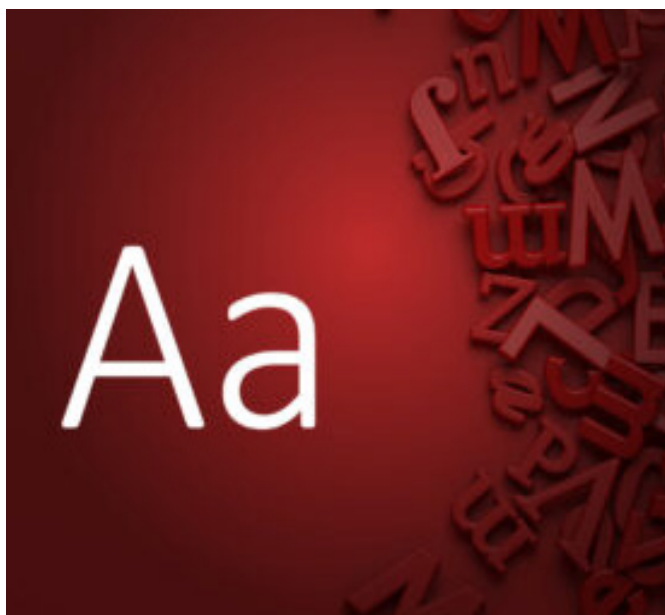
Слід зазначити, що векторний комп'ютерний шрифт – це не просто таблиця символів, а невелика і досить складна програма.



Мал. 38. Растровий шрифт



Мал. 39. Векторний шрифт



А Б В Г Д Е
Ж З И К Л
М Н О П С
Р Т У Ф Х Ц
Ч Щ Э Ю Я

Мал. 40. Шрифт альбертус

Зразки комп'ютерних шрифтів
текстового редактора Microsoft Word

Степан Андрійович Бандера 8 п. Times New Roman

Степан Андрійович Бандера 9 п. Calibri (Основной текст)

Степан Андрійович Бандера 10 п. Calibri Light (Заголовки)

Степан Андрійович Бандера 11 п. Monotype Corsiva

Степан Андрійович Бандера 12 п. Mistral

Степан Андрійович Бандера 14 п. Courier New

Степан Андрійович Бандера 16 п. Garamond

Степан Андрійович Бандера 18 п. Arial Black

Степан Андрійович Бандера 20 п. Candara

Степан Андрійович Бандера 22 п. Times

Степан Андрійович Бандера 24 п. Bahnschrift Condensed

Степан Андрійович Бандера 25 п. Sitka Banner

А Б В Г Д Е
Ж З И К Л
М Н О П С
Р Т У Ф Х Ц
Ч Щ Э Ю Я

Мал. 41. Шрифт лапідарний

ROM
BEVE
LAUB
WERTE
RAZ

Мал. 42. Виразний
рекламний шрифт

Оригінали Види оригіналів

Оригінал – матеріал, що підготовлений у видавництві та переданий в друкарню для його відтворення.

Оригінал-макет – це видавничий оригінал, розрахований так, що всі рядки за кількістю знаків, сторінок, за кількістю рядків, а також рисунки за площею збігаються з аналогічними компонентами у майбутньому виданні.

В видавничому оригіналі в поліграфії **кожна сторінка повністю співпадає зі сторінкою майбутнього поліграфічного видання** (починаючи з газет і закінчуючи книгами) **за кількістю сторінок**. Це завершальний, остаточний варіант дизайн-макета. Оригінал-макет підписується в набір чи друк і відправляється в типографію (або просто на принтер).

Види оригіналів:

- рукописний,
- машинописний,
- оригінал-макет,
- оригінал, віддрукований друкарським способом.



обрізний формат макета

відступ від края 3-5 мм

макет



тільки в CMYK
растрові зображення

300 dpi
тільки в CMYK

зберегти перед друком



- press quality
- bleeds-5 mm
- no printer marks
- no colour conversion

+ 3-5 мм Дозалівки

Рукописний оригінал – це оригінал відтворений вручну. Допускається для видань на мовах особливих графічних основ, що не мають алфавітів на друкарських машинках, для складних словникових, мовознавчих, формульних текстів, табличних матеріалів.

Рукописний оригінал має бути чітко написаний пастою або чорнилами синього чи фіолетового кольору на білому папері формату А4, з використанням трафарету.

Машинописний оригінал – віддрукований на друкарській машинці. Раніше такий вид оригінал-макету був класичним варіантом, який на сьогодні, з розвитком комп'ютерних технологій, практично не використовується.

Друкований оригінал – це віддрукований текст рукопису, який набраний на комп'ютері кеглем 14 п. і віддрукований на принтері.

Оригінал, віддрукований друкарським способом – це в більшості попереднє видання, розрізане на окремі сторінки, які наклеєні на стандартні аркуші паперу з одного боку такий оригінал може бути суцільним або з частково включеним машинописним текстом.

Розмітка текстових оригіналів

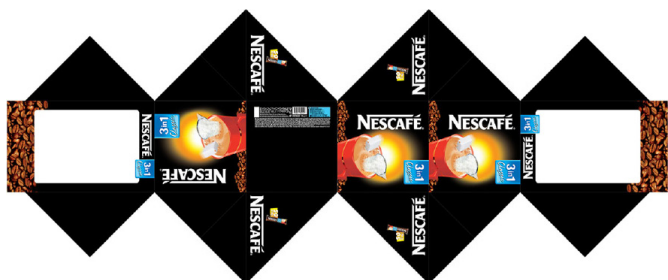
Текстовий оригінал повинен мати чітку розмітку всіх його частин з особливостями складання і верстки, що дає змогу точно зрозуміти складачу і верстальнику майбутній вигляд видання.

Розміткою займається технічний редактор, який за допомогою позначень і скорочень, а також коректурних знаків вказує вимоги до вигляду оригіналу.

Для подальшого тиражування в типографії придатність оригінал-макета може визначатися як його якістю, так і якістю додрукарських та тиражних технологій. Якісно виготовлений оригінал-макет повинен відповідати принципам рівноваги (дотримання балансу в розмірі та розташуванні елементів), пропорції (співвідношення висоти і ширини), домінування (виділення об'єкту для привертання до нього уваги), когерентності (гармонійного співвідношення об'єктів) конструктивної єдності за рахунок оптимального оформлення.



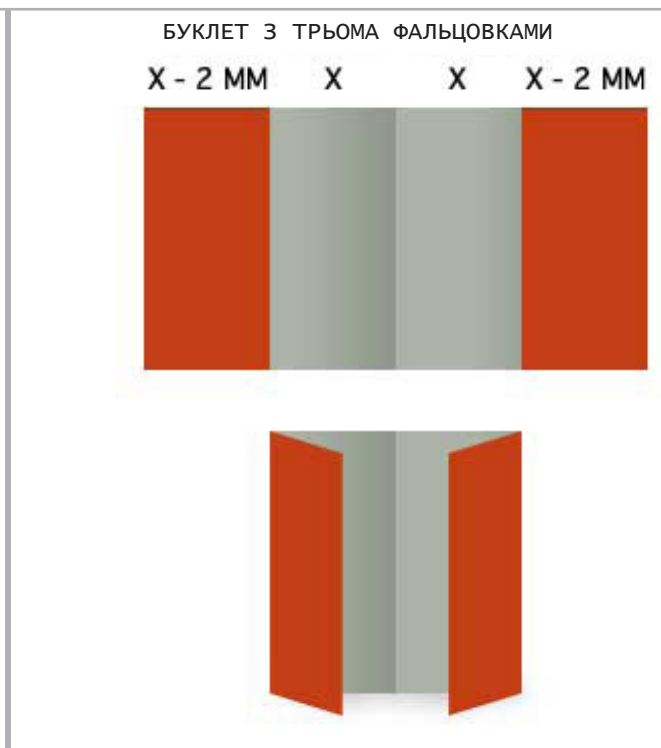
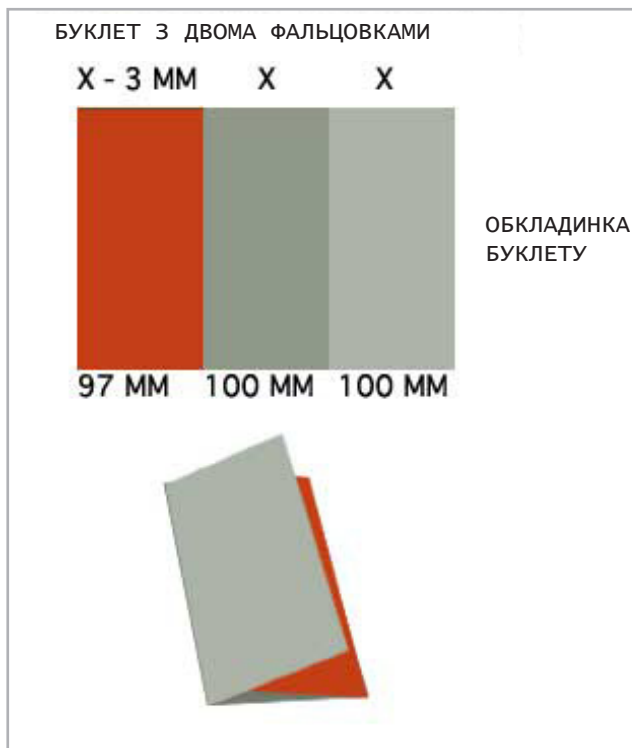
Мал. 43. Виготовлення оригінал-макету на ПК



Мал. 44. Оригінал-макет для упаковки кави

Вимоги до підготовки оригінал-макетів

- 1) Дозаливки з кожної сторони 3-5 мм;
- 2) Тексти в документі повинні бути в кривих;
- 3) Кольорова модель СМУК;
- 4) Роздільна здатність фото або растрових зображень 300 dpi;
- 5) Чорний колір має бути в одну фарбу – C0 M0 Y0 K100, сірий колір – аналогічно, але з % від насиченості чорного (наприклад, C0 M0 Y0 K55);
- 6) Якщо макет друкується з Pantone, то необхідно вказати його;
- 7) Якщо макет готується в туди необхідно встроїти картинки або скинути «Запакований архів»;
- 8) Текст розміщується на відстані не менше 3 мм від краю виробу (якщо це візитка чи інші малі форми друкованої продукції, то краще 5 мм від краю);
- 9) Для календарів та блокнотів: під пружину відступається 10 мм від краю листа + 5 мм до розміщення тексту. Це значить, що від краю необхідно відступити 15 мм і тільки з цієї відстані можна розміщати елементи, які не повинні йти під обріз та пружину;
- 10) Для календарів: якщо зверху ставиться металева планка, то потрібно від верхнього краю шапки до нижнього краю підложки з рекламним полем відступити 10 мм.



Мал. 45. Оригінал-макет буклету

Технічні вимоги до оригінал-макетів

Друк, як і будь-який виробничий процес, має ряд технологічних обмежень. Для досягнення якісного результату необхідно дотримуватись деяких правил. Всі надані до тиражування оригінал-макети в цифровому вигляді повинні відповідати наступним технічним параметрам:

- 1) Електронні носії:
CD-ROM/RW, DVD-ROM/RW,
будь-які зовнішні носії USB, FireWare
(зі своїми шнурами).
- 2) Версії програм, в яких приймаються макети:
 - Adobe Acrobat
 - Adobe Indesign
 - Adobe Illustrator
 - Corel Draw
 - Adobe Photoshop
(формат файлу tiff без шарів, альфа-каналів;
якщо файл вимагає доопрацювання – надається
psd з необхідними шарами (слоями).

Вимоги до електронного макету

Електронний макет в типографію може бути представлений в вигляді єдиного файлу або в вигляді окремих файлів для кожної полоси. Формат аркуша документа має відповідати післяобрізному розміру готового виробу.

Недопустимо підготовлювати макет розворотами на одній сторінці документа.

В випадку надання готового макету зі спуском полос відповідальність за правильність спуску несе замовник.

В випадку надання окремих файлів, заголовків кожного файлу повинен відповідати змісту, наприклад: Page_001-010.pdf означає, що файл містить макет видання з 1-ої по 10-у сторінки.

Система нумерації (маркування) посторінкових файлів повинна відповідати наступним вимогам:

- 01.pdf, 02.pdf, 03.pdf, 10.pdf – для блоку об'ємом від 0 до 99 сторінок;
- 001.pdf, 002.pdf, 010.pdf, 100.pdf – для блоку об'ємом від 100 сторінок і вище.



Мал. 46. Оригінал-макет упаковки для новорічної кульки



Мал. 47. Колір 2024 року PANTONE

Шрифти в оригінал-макетах

Шрифти, використані в макеті, при використанні програм CorelDraw или Illustrator, повинні бути переведені в криві. В підготовці макету в Indesign шрифти і зображення мають бути прикладені до макета в окремих папках. В випадку відсутності шрифту в макеті він автоматично замінюється на Courier. Також не рекомендується використовувати системні шрифти, так як при обробці файлів на растровому процесорі велика імовірність їх заміни.

Колір в оригінал-макеті

Макет не повинен містити об'єктів, відмінних від кольорової моделі СМУК. Допустимо використання сумішевих кольорів PANTONE® при друці сумішевими фарбами.

Не допускається наявність елементів сірого кольору, підготовлених від 2-х, 3-х або 4-х кольорів. Сірий колір необхідно отримувати тільки від чорного. Інакше можливий «різ-нотон» по тиражу.

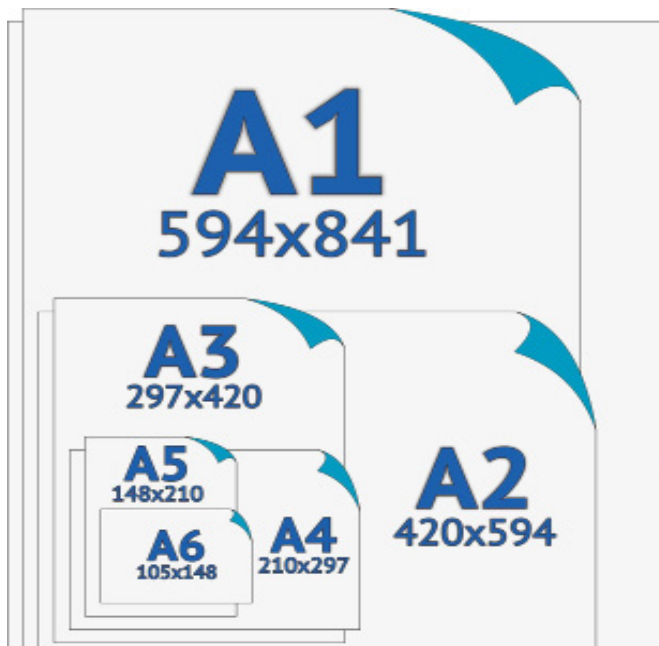
Чорним заливкам, які вимагають **насиченого глибокого чорного кольору**, необхідно назначати наступне співвідношення по СМУК – 50/40/40/98. В разі недотримання цих правил та підготовки чорних плашок з іншим складом за СМУК, одержаний чорний може передавати відтінки інших кольорів.

Технологічні параметри оригінал-макету

Якщо макет видання відрізняється від стандартних (формати А2, А3, А4, А5, А6), його необхідно узгодити зі спеціалістом типографії, так як вибраний формат майбутнього виробу може не відповідати технологічним параметрам друкарського та післядрукарського обладнання.

Для всіх типів робіт мають бути підготовлені «дозаливки» (вильоти, припуски, бліди) по 2 мм для односторінкових виробів, по 3 мм – для багатосторінкових видань.

Значимі елементи (фото, текст), які не повинні підпадати під обріз, розміщуються на відстані не менше 3 мм від обрізного формату (але на практиці краще зробити 5 мм, щоб точно перестрахуватись).



Мал. 48. Стандартні формати для друку

Растрові зображення в оригінал-макеті

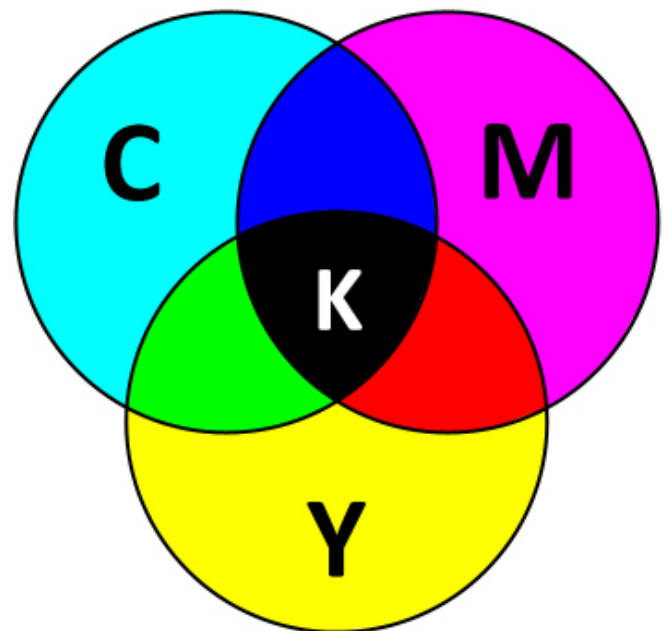
Всі зображення, що використовуються в макеті, мають бути представлені в СМҮК та мати роздільну здатність **300 dpi**. Недопустимі зображення в кольорових моделях RGB, LAB та ін.

Чорно-білі зображення повинні бути підготовлені як «Grayscale». Штрихові зображення – як Bitmap, з 1200 dpi.

Не допускається використання растрованого тексту менше 8 пунктів.

При використанні формату JPEG для растрових зображень слід пам'ятати, що ступінь стиснення (сжаття) досягається за рахунок втрати якості зображення.

Використання форматів GIF, BMP, PICT, а також зображень, поміщених в верстку через «буфер обміну», просто недопустимо – через якість.



Мал. 49. Кольорова модель для друку – тільки СМҮК



Мал. 50. Колір 2022 року PANTONE

Розділ VI.

ТЕХНІЧНІ ПРАВИЛА СКЛАДАННЯ ТЕКСТІВ



Правила складання тексту

1. Набір повинен точно відповідати вказівкам, зробленим у технологічній карті та оригіналі.

2. У наборі не повинно бути букв і знаків із шрифтів інших гарнітур, і кеглів, якщо на це немає спеціальних вказівок в оригіналі.

3. При складанні тексту не допускається заміна одних знаків іншими, схожими за накресленням (буква «О» на нуль, апостроф перевернутою комою та ін).

4. Нормальний пробіл повинен бути рівним одному натисканню клавіші пробіл (Space).

5. У наборі не допускаються «коридори», тобто збіг пробілів між словами по вертикалі чи діагоналі, в трьох і більше рядках.

6. Абзацні відступи повинні бути однакові у всьому виданні.

Розмір абзацного відступу (система Піка) встановлюється відносно формату набору:

- до 5 кв. (85 мм) = 1 кегельна (кругла);

- від 5¹/₄ (89 мм) до 6¹/₄ кв (106 мм) = 11/2 півтори кегельні;

- більше 6¹/₄ кв. 110 мм = 2 кегельні (2 круглих) (110 мм) = 2 кегельні (2 круглі) шрифту.

7. Кінцевий рядок абзацу має перевищувати розмір абзацного відступу в 1,5 рази. Якщо за особливою вказівкою складання виконують без абзацних відступів, кінцевий рядок абзацу повинен бути не менше 2 круглих шрифту.

8. При складанні окремих частин тексту з втяжками розмір втяжки повинен бути більшим за абзацний відступ на значення, кратне кеглю або цицера*.

*** Одиниці типографської системи мір, що застосовуються для позначення кегля:**

3-Брильянт;	9-Боргес;
4-Діамант;	10- Корпус;
5-Перл;	12-Цицера;
6-Нонпарель;	14-Мітель;
7-Міньйон;	16-Терція;
8-Петит;	20 -Текст.

Правила переносу слів

1. При складанні тексту дотримуються всіх граматичних правил переносу слів.

2. Згідно з загальними правилами слова з одного рядка в другій переносять по складах (мал. 51).

Приклади: гай-ка, зо-ши-ти, книж-ка, ко-ло-дязь, паль-ці, са-дів-ник, но-ут-бук, ду-би, зе-ле-ні, чер-во-ні, чор-ний, бі-лий, за-сць, бі-лоч-ка, ро-маш-ка, сер-вет-ка, сні-жок, зо-ло-то.

3. Не допускаються переноси, які можуть перекрутити значення слова, призвести до неблагозвучності або двозмістовних тлумачень, що відволікає читача від правильного сприймання змісту.

Приклади: Хер-сон, проце-дура, бри-гади.

4. При переносі на місці двох однакових приголосних, як правило, одну приголосну залишають у попередньому рядку.

Приклади: баштан-ник, ран-ні, звучан-ня, відлун-ня, зіл-ля, ріл-ля, прилад-дя, знаряд-дя, сміт-тя, взут-тя, житт-тя, нав-ман-ня, волос-ся, колос-ся, збіж-жя, насін-ня, плат-тя, латат-тя, незрівнян-ний, незбагнен-ний.

5. При переносі складного слова, коли друга частина починається двома однаковими приголосними, їх не розривають.

Приклади: багато-ступінчастий (а не багатос-тупінчастий), восьми-гранний (а не восьмиг-ранний), далеко-східний (а не далекос-хідний, бо всі ці слова мають спільне походження від словосполучень: багато ступенів, вісім граней, далекий схід).

6. Односкладові префікси перед наступними приголосними кореня при переносі не розривають.

Приклади: над-мірний, най-більший, під-водний, над-ранній, під-става, під-бальорити, під-везти, роз-повідь, роз-вага, роз-морозити (а не на-дмірний, на-йбільший тощо).

7. Не можна розривати при переносі сполучення «йо», «ьо», «дж», «дз», які позначають один звук. Не можна розривати сполучення букв дж, дз, які позначають один звук.

Приклади: гу-дзик, хо-джу, йо-гурт, пасльо-нові, буль-йон, міль-йон.

Якщо дж, дз не становлять одного звука (це буває, коли д належить до префікса, а ж або з-до кореня), то їх слід розривати.

Приклади: над-звичай-ний (а не на-дзвичай-ний), під-жив-ляти (а не пі-дживляти).

8. Апостроф і м'який знак при переносі не відокремлюють від попередньої букви.

Приклади: бур'-ян (а не бур'-ян), кіль-це (а не кіл'-це), Лук'-ян (а не Лук'-ян), низь-ко (а не низ'-ько), квадриль-йон, маль-ва, саль-са.

9. Не можна розривати переносом скорочення (абревіатури), складені великими буквами і великими у комбінації з малими або цифрами.

Приклади: АЕС, КраЗ, ЛАЗ-105, МАГАТЕ, НПУ, СБУ, ВАЗ-24, ТУ-130, НАУ, ЗНО, НМТ.

11. У книжкових виданнях не можна відділяти при переносі з одного рядка в інший прізвища від ініціалів, один ініціал від іншого або інші умовні скорочення від власних імен. У журналах і газетних виданнях це доступно.

Приклади: А. Г. Чернишевський, В. А. Гофман, гр. Петраківська, тов. Петренко, м. Київ, м. Одеса, смт Іванівка, с. Петрівці, м. Золоті Ворота.

12. У книжкових виданнях не можна залишати в кінці рядка прийменники і сполучники, якими починається речення; їх слід переносити в наступний рядок. Також не бажано залишати в кінці рядка однобуквенні прийменники і сполучники, які стоять у середині речення. У газетах і журнальних виданнях при складанні на формат до 31/2кв. це допустимо.

13. Не можна переносити в наступний рядок розділові знаки (крім тире), дужку або лапки, що закривають попередній рядок, а також залишати в попередньому рядку відкриту дужку або відкриті лапки.

14. Не можна розділяти переносом цифр, що утворюють одне число.

Приклади: 2 342 000, 1 000 222 445 767, 1998, 344, 500 888 000, 671 989 999 323 543, 100, 132 656.

15. Знак тире залишають у попередньому рядку, не повторюючи в наступному.

Приклади: 1997–2000 рік, 25–30 кг, 12–13 м, 500–600 м, 2023–2024 рр.

16. Не можна відривати скорочені назви одиниць, фізичних величин від цифр, до яких вони належать.

Приклади: 199 кг, 15 см, 25 кг, 30 мм, 230 г. Але: тисяча дев'ястот чотирнадцятий рік, тисяча гектарів.

17. Не можна відривати і переносити відмінкові закінчення, з'єднані цифрами і через дефіс:

Приклади: 12-й, 1-го, 5-му, 6-й, 3-ій, 7-а.

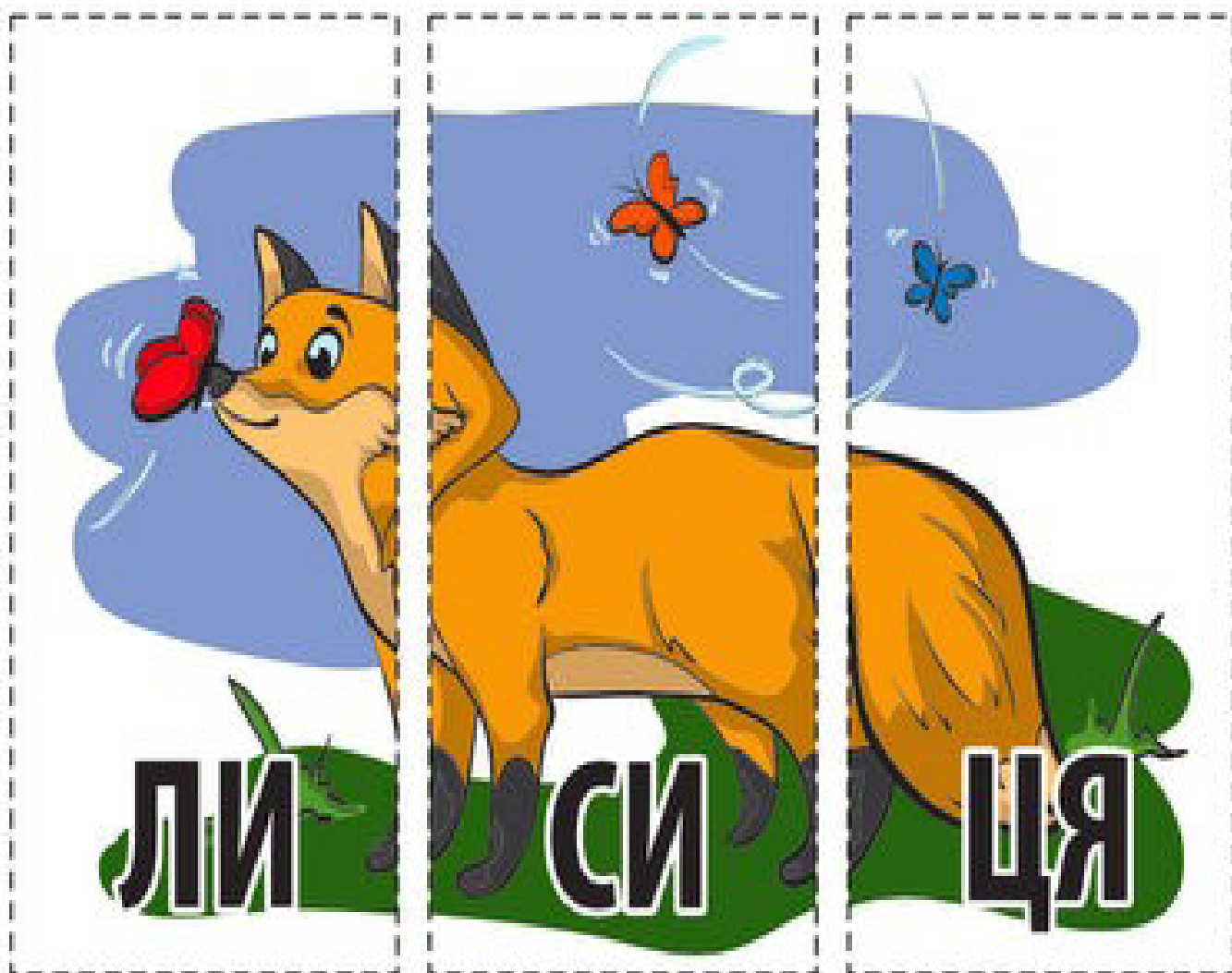
18. Не можна відділяти при переносі з одного рядка в інший цифри, букви, з крапкою або дужкою (при переліках) від наступного за ним слова.

19. Не можна відділяти при переносі з одного рядка в інший знаки і позначення від цифр.

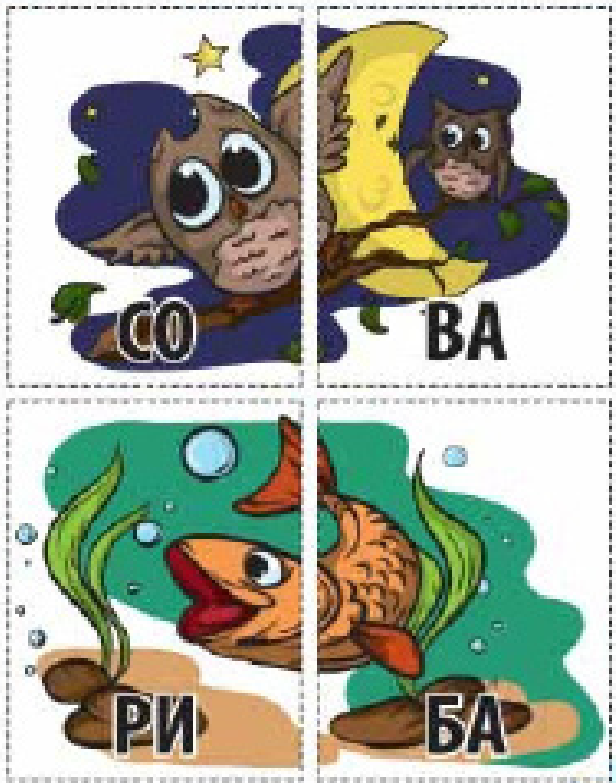
Приклади: #6, \$300, 55%, 20%, H&M, No54, #999, №7, @gmail.com.



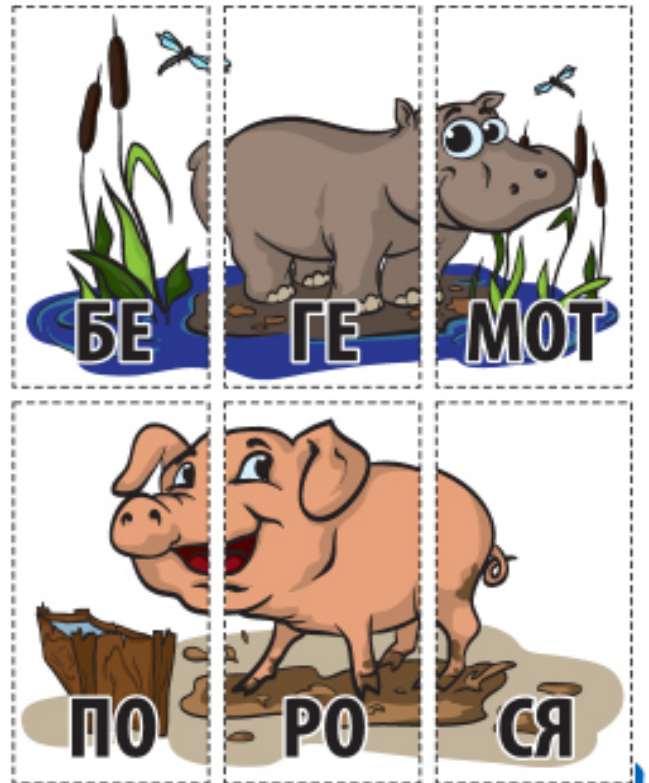
Мал. 52. Слова переносяться по складах.



Мал. 51. Слова переносяться по складах.



Мал. 53. Слова переносяться по складах.



Мал. 54. Слова переносяться по складах.

20. При складанні тексту книжкових видань при форматі до 5 кв. (85 мм) допускається не більше п'яти переносів підряд.

При складанні на формат більше 5 кв. – не більше чотирьох переносів підряд.

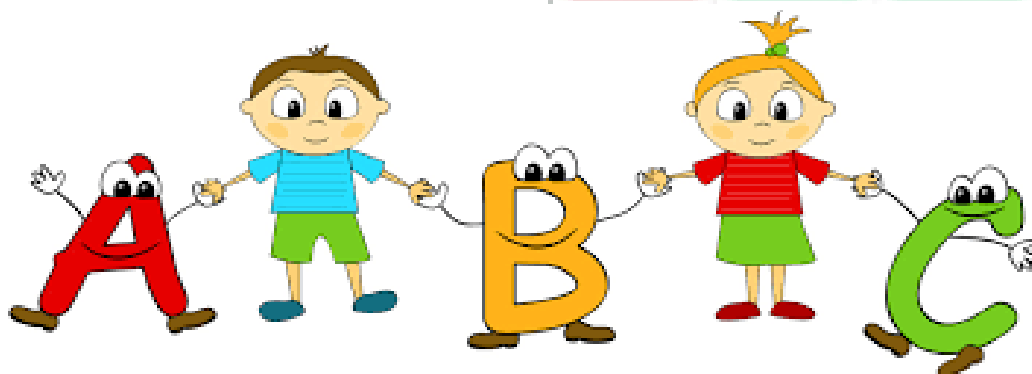
У журнальних, газетних інформаційних виданнях та виданнях оперативної поліграфії допускається не більше восьми переносів підряд.

21. Не залишаємо в кінці рядка прийменники або сполучники, якими починається речення. Їх потрібно перенести на наступний рядок або розмістити в попередньому.

22. Не розділяємо умовні скорочення. Їх потрібно перенести на наступний рядок або розмістити в попередньому.

Приклади: і т. п., в т. ч., т. з., та ін.

23. Не рекомендується закінчувати декілька рядків підряд крапкою, комою, тире, крапкою з комою, двокрапкою, якщо ці знаки разом з дефісом збігаються в п'яти і більше суміжних рядках набору.



Складання знаків і цифр



1. Розділові знаки (крапка, кома двокрапка, крапка з комою і т. д.) від слів, за якими вони розташовані, не відбивають. Три крапки на початку речення або цитати не відривають від слова, що йде за ними.

Приклад:

Холодна осінь прийшла несподівано і, схоже, надовго: майже всі дерева вмиг залишились без свого жовтогарячого листя і лише дрижали від колючих морозів.

2. Знак дефіса між словами і при переносі не відбивають, за винятком випадків, коли дефіс знаходиться в тексті, складеному в розрядку (в тому числі й при переносі). Дефіс, як і букви, відбивають на розмір розрядки: дежа-вю, жовто-блакитний, ледве-ледве, синьо-синьо, тихо-тихо.

Приклади: біло-рожевий, темно-зелений, кисло-солодкий, віч-на-віч, коли-небудь, хто-небудь, будь-коли, швидко-швидко.

3. Тире на початку абзацу в прямій мові відбивають справа від тексту на нерозривний пробіл (Ctrl+Shift+Space), і цю відбивку не замінюють при виключці рядка.

Приклади:

– Доброго дня! Як ваші справи? Як доїхали?
– Дякую, добре.

Тире між числами і словами, що означають часові, кількісні, просторові межі, не відбивають. В усіх інших випадках тире між словами відбивають на нерозривний пробіл: 20 – 30 га.

Приклади: 5–10 хв, 25–30 км, 20–25 років.



4. Лапки у всьому виданні повинні бути одного типу: звичайні у вигляді ком (“ ”, „ ”) або у вигляді ялиночок («»). Якщо в середині тексту, заключеного у лапки, є окремі слова, також узяті в лапки, то весь уривок слід заключити в лапки основного (для даного видання) типу, а окремі слова в середині даного уривка – в лапки іншого типу. Лапки ніколи не відбивають від заключених в них слів.

Лапки складаються тим же накресленням, що і текст в них.

Приклади:

«Мамо, – питаю, – то льони цвітуть?» А мати сміється: «То, – кажуть, – Дніпро» – «А чого він такий синій?» – «Від неба», кажуть (О. Гончар).

Максим Рильський так характеризував значення словників у житті культурної людини: «І, звісно, не обійтись без користування словником. Один мій знайомий поет і літературознавець якимось жартуючи сказав: “Я волюю читати словники, ніж поеми. У словнику ті самі слова, що і в поемі, але подані в систематизованому порядку”. Це сказано жартома, але “читати словники” – не така вже дивовижна і дивацька річ, як може здатися».

ПИШІМО ПРАВИЛЬНО:

Без лапок

- станція Устинівка
- порт Ольвія
- Приміський вокзал
- пристань Ржищів

У лапках

- аеропорт «Бориспіль»
- станція метро «Поштова площа»
- зупинка

5. Дужки в текстовому наборі не відбивають від завершальних в них слів або цифр, а також від тексту, складеного в розрядку. Якщо текст в дужках виділений іншим накресленням шрифту, то і дужки повинні бути такі самі. А коли виділяється тільки частина тексту, то дужки повинні бути основного накреслення.

Приклади:

В українській мові багато запозичених слів – з грецької (церква, піп, диявол, театр, політика та ін.), латинської (медицина, університет, цирк, юрист та ін.), тюркських (гарбуз, козак, товар, карий та ін.), німецької (крейда, майстер, ландшафт та ін.), французької (аванс, багаж, інженер та ін.), англійської (бокс, футбол, смокінг, менеджер та ін.), польської (хлопець, певний, червоний та ін.).

6. Знаки виноски (цифри, зірочки) в основному тексті відбивають від слова, до якого вони відносяться, але не від наступної крапки або коми. Якщо знак виноски належать до слова, що стоїть у дужках, його ставлять після слова перед дужкою (літера *). Коли знак виноски стосується всього речення, що закінчується крапкою, його ставлять перед крапкою, а коли закінчується речення знаком питання, окличним знаком, трьома крапками, то знак виноски ставлять після цих розділових знаків. У тексті виноски не відбивають.



Приклади:

Ідея рецепту маскарпоне¹ нав'язана італійською випічкою дженовезе². Це пісочне печиво зазвичай готується з кремом-начинкою з рікоти³. Тут для начинки традиційно використовується сир маскарпоне з цедрою лимону, і зі складу тіста прибрали традиційну для дженовезе семоліну⁴.

¹ Маскарпоне – різновид м'якого сиру, використовується для випікання тірамісу.

² Дженовезе – пер. з італ. «родом з Генуї», генуезька випічка (мал. 55) або інші продукти італійської кухні (паста, соус, фокачча і т. д.).

³ Рікота – італійський сир, що виготовляється з молочної сироватки (а не з молока, як традиційні сири), що залишається після готування моцарели або інших сирів.

⁴ Семоліна – це манна частина твердих сортів пшениці. В Італії та Франції користується великою популярністю для приготування різноманітних страв місцевої кухні (італійська паста, пудинги, запіканки, піца, хліб чабата та ін.).



Мал. 55. Печиво дженовезе.

7. Знаки номера і параграфа відбивають від цифр, що йдуть за ними на нерозривний пробіл. Здвоєні знаки номерів і параграфів один від одного не відбивають.



Приклади:

§ 2, § 3, № 5, № 237, № 598.

8. Знаки градуса, мінути, секунди, що означають одиниці плоского кута, не відбивають від чисел, до яких вони відносяться, а від наступних чисел – на нерозривний пробіл. Знак градуса від скорочених позначень температурних шкал Цельсія, Ренкіна, Фаренгейта, не відбивають, а від чисел що означають практичну температуру, відбивають нанерозривний пробіл: 15° С, 30° R, 35° F.

Приклади:

27° С, 34° R, 98° F.



9. Багатозначні числа (від п'яти знаків і більше), що складають арабськими цифрами, розбивають на класи (по три цифри, рахунок справа наліво). У таблицях і математичних позначеннях допускається розбивка для чотиризначних чисел: 28 568 278, 34 435 234.

Приклади:

35 667 375, 251 889 222, 1 367 888 999 823.

Хлопчик з цікавістю погортав безкрайні сторінки Інтернету, знайшов і замовив собі книгу Дж. Рокфелера з захоплюючою назвою – «Як я нажив 500 000 000 доларів».

10. У марках машин, верстатів, апаратів, різних пристроїв цифру що стоїть перед буквами не відбивають, а після, складають через дефіс без відбивки: Lada (BA3), P18, P6M3, P9K10.

11. Знаки плюс, мінус і плюс-мінус, у текстовому наборі перед цифрами набирають без відбивки: -333,9; +999,8.

Приклади:

На вулиці було зовсім тепло, +28° С.

Наша морозилка показує справжній арктичний холод: -55° С.

12. До порядкових числівників, позначених арабськими цифрами, нарощення (відмінкові закінчення) складають через дефіс без відбивок. Якщо декілька (понад трьох) порядкових числівників стоять один за одним, нарощення ставлять біля останньої цифри: 12-й, 2,5,6-й.

Приклади:

Я вже 3-й раз приходжу сюди.

Білка прибігала до мене, мабуть, 10-й раз і щоразу допитливо заглядала в мої руки, сподіваючись на горішки або іншу їжу.

Маленька бджілка, здається, 7-й раз облітала навколо яскраво-жовтої квітки в лісі – такої ж прекрасної, як сонце. А я вже 12-й раз мрійливо і захоплено дивлюсь то на бджілку, то на квітку, то на зелений ліс.

Ти будеш багато і наполегливо працювати над цим завданням і, за необхідності, перероблювати його стільки, скільки буде потрібно, хоч і в 25-й раз – поки не дійдеш до автоматичного виконання без помилок. Ти просто не вчився в музичній школі або консерваторії – там 45-й раз гри одного й того ж твору за день нікого не здивує, адже учні прагнуть досягти рівня віртуозності.

13. Числа з буквами, позначені арабськими або римськими цифрами, та числа, розділені крапками, складають без відбивок: IV ст., 1980-х рр.

Приклади:

Про важливість чистоти під час виконання медичних процедур помітили ще на початку XIX ст. На благотворний вплив миття рук і чищення нігтів звернув увагу угорський акушер Земмельвейс ще в 1847 р. Погодився з ним і знаменитий Луї Пастер. У 1862 р. він опублікував свою працю про вплив мікробів на організм.

Відлучений від церкви імператор Священної Римської імперії Оттон IV із родини Вельфів утратив підтримку в Німеччині, 1211 р. рейхстаг у Нюрнберзі оголосив римським королем його супротивника Фрідріха II із родини Гогенштауфенів. Ще більшим ударом була поразка від французького короля Філіпа II Августа у битві при Бувіні, в якій Оттон був союзником англійського короля Іоанна Безземельного. 1218 р. Оттон IV помер, і незабаром папа римський Гонорій III коронував Фрідріха II імператором.



Розділ VII.

СКЛАДАННЯ ЗМІШАНОГО ТЕКСТУ З УСІМА ВИДАМИ ВИДІЛЕНЬ



Змішаний текст

Змішаним текстом називають текст, який містить ряд елементів, для складання якого необхідні шрифти іншого кегля, а також спеціальні знаки – математичні, літери інших алфавітів.

Різні прийоми виділень, які для виділення окремих частин тексту, з метою кращого засвоєння його змісту читачем, поділяють на три групи:

I. Пробільне-композиційне виділення

Це складання окремих слів або груп слів у розрядку, складається з частин тексту з відступами (втяжками) з одного чи двох боків, виділення частин тексту пробілами.

Наприклад: Р О З Р Я Д К А

Розрядкою виділяють тільки окремі слова і рідше речення у виданнях для більш кваліфікованих читачів, оскільки зручність читання великої кількості рядків, складених у розрядку, різко знижується.

При складанні розрядкою між буквами вставляють пробіл, розмір якого залежить від кегля шрифту. Знаки дефіса і тире, а також цифри, що стоять всередині тексту, складають розрядку, відбивають на розмір розрядки.

Приклад:

Основними хімічними елементами, що формують органічні речовини, є вуглець, водень та кисень.

Дані хімічні елементи поділяють на макроелементи (масова частка елемента в організмі перевищує 10–2%), мікроелементи (10–3–10–5%) та ультрамікроелементи.

Відступами (втяжками) виділяють окремі рядки або абзаци (цитати, примітки, визначення), які складаються на менший формат порівняно з форматом основного тексту.

Розмір втяжки залежить від типу оформлення видання, який вказується на оригіналі в квадратах або круглих (мм).

Втяжка повинна перевищувати абзацний відступ не менше ніж на одну круглу. Якщо в тексті з втяжкою є абзацний відступ, його зберігають, також, як і в основному тексті.

Приклад пробільно-композиційного виділення:

МАСА ОРГАНІВ ЛЮДИНИ

Наступні середні показники вказані для людини віком 20-30 років, з висотою тіла 170 см і масою 70 кг. Важливо мати на увазі, що показники дуже сильно відрізняються залежно від статі та фізичної підготовки.

- Маса тіла: 70 кг = 100 % маси тіла
- М'язи: 30 кг = 43 % маси тіла
- Скелет (кістки та суглоби) без кісткового мозку: 7 кг = 10 % маси тіла
- Шкіра та підшкірна клітковина: 6,1 кг = 8,7 % маси тіла
- Кров: 5,4 кг = 7,7 % маси тіла
- Травний тракт: 2,0 кг = 2,9 % маси тіла
- Печінка: 1,7 кг = 2,4 % маси тіла
- Кістковий мозок: 1,5 кг = 2,1 % маси тіла
- Обидві легені: 1,0 кг = 1,4 % маси тіла
- Серце: 0,3 кг = 0,43 % маси тіла
- Обидві нирки: 0,3 кг = 0,43 % маси тіла
- Щитоподібна залоза: 0,02 кг = 0,03 % маси тіла
- Головний мозок: 1,3 кг = 1,8 % маси тіла
- Селезінка: 0,18 кг = 0,26 % маси тіла.



II. Графічні виділення

До графічних виділень відносяться **підкреслювання окремих слів і фраз лініями, рамками і орнаментами.**

Наприклад:

Підкреслювання лініями.

Для виділення тексту лініями застосовують світлі лінійки, які поєднуються з рисунком шрифту основного тексту, що виділяється.


Підкреслюванням вертикальними лініями виділяються правила і приклади, що вимагають вивчення.

Вертикальні лінійки посилюють виділення тексту і підкреслюють границі полоси набору, зберігаючи її чітку прямокутність.

Лінійки можна ставити зліва, справа, або з двох боків.

Якщо лінійки ставлять з одного боку, то формат тексту зменшують на 12 п, з якщо з двох, то на 24 п.

Застосовують подвійні, світлі, напівжирні, жирні лінійки. Розмір лінійок повинен дорівнювати форматів рядків, що виділяються, за висотою.

 **Елементами орнаменту** виділяють також окремі абзаци або цілі уривки, які стоять поряд з текстом, що виділяється (переважно у першому рядку в межах формату набору або на полях), і цим самим акцентують увагу читача на цю частину тексту.



Перша допомога при переломах

При всіх видах переломів повинна бути проведена ТРАНСПОРТНА ІММОБІЛІЗАЦІЯ (знерухомлення).

Фіксація проводиться готовими ши-нами або пов'язкою з використанням підручних матеріалів (палки, дошки тощо). Фіксація створює максимальний спокій ділянки перелому, що попереджує подальшу травматизацію м'яких тканин гострими уламками кісток та вторинне зміщення уламків, а також зменшує біль та, відповідно, можливість поглиблення больового шоку.

Транспортна шина повинна фіксувати не менше двох суглобів, поєднаних з місцем перелому (вище та нижче).

При відкритих переломах під час транспортної іммобілізації вправлення кісток не проводять. На рану накладають стерильну пов'язку.

При переломі плечової та стегнової кісток потрібна фіксація трьох суглобів (променевоzap'ястковий суглоб при переломі плеча, гомілковий – при переломі гомілки).

При транспортуванні постраждалому стараються ввести знеболюючі препарати.

Приклади графічного виділення з елементами орнаменту:

Ось і казочці кінець, а хто слухав – молодець.



III. Шрифтові виділення

Застосовують при виділенні окремих слів і речень **шрифтами інших накреслень, але тих самих гарнітур і кегля, що ними складається основний текст.**

Світлим курсивом виділяють *терміни, визначення* і т. д. в тексті. Завдяки похилому накресленню він добре виділяється на фоні основного тексту.

Напівжирним прямим шрифтом виділяють **основні правила і визначення** на які потрібно звернути особливу увагу. Широко застосовується у **навчальній літературі**, словникових виданнях та ін.

Напівжирним курсивом виділяють *частину тексту* (основні правила в підручниках). Використовується як *засіб посилення уваги для малокваліфікованих читачів.*

Шрифтом іншої гарнітури виділяють переважно цілі рядки або абзаци, коли **напівжирний шрифт своєї гарнітури виявляється недостатнім.** Шрифти іншої гарнітури часто використовують разом з нешрифтовими прийомами виділень для побудови шрифтових композицій, що імітують різні документи або створюють певні зорові образи.

Шрифтом меншого кегля виділяють цілі рядки та самостійні абзаци тексту (цитати, примітки, виноски, приклади, додаткові тексти), які складають з іншої каси й приставляють до основного тексту з відповідного тексту з відповідною відбивкою.

Меншим кеглем виділяють додаткові пояснення, більшим – зростання посилення інтонації (в деяких драматичних творах, книгах для дітей молодшого віку, лінгвістичних творах).

СВОЇМ ПРОПИСНИМ ШРИФТОМ виділяють слова на початку абзаци з ініціалами, в енциклопедіях, словниках і т. д. Виділення прописним шрифтом в середині тексту застосовують дуже рідко. Також слова та речення можуть виділяти за допомогою елементів орнаменту (графічних символів), зменшенням і збільшенням кегля. Великий шрифт використовують також для імітації текстів оголошень, лозунгів, плакатів. Виділення окремих слів у середині основного тексту прописним шрифтом застосовують дуже рідко.

НАБІР КАПІТЕЛЛЮ для виділення окремих слів в тексті теж застосовується достатньо рідко. Його використовують у виданнях для кваліфікованого читача. Наприклад, в науковій літературі. Набір капітеллю не популярний серед способів виділення, тому що розмір його вічка схожий з малими буквами шрифту, а накреслення – з великими. До виділень відносяться також додаткові тексти: різні пояснення, приклади, переклади і т. д.

До шрифтових виділень відносяться:

- набір видільним шрифтом,
- набір більш дрібним або більшим шрифтом,
- набір шрифтом іншого малюнка,
- набір прописними або капітельними буквами.

Шрифтові виділення (курсивом, напівжирним, жирним) повинні бути виконані шрифтами тієї ж гарнітури й кегля, що й основний текст. Розділові знаки, які йдуть за виділеною частиною тексту, повинні бути набрані шрифтом основного тексту.

Для виділень в тексті якого-небудь слова, речення, абзаци чи розділу статті зазвичай застосовуються шрифти тих же кеглів і гарнітур, що і для набору самих текстів, але не прямого світлого накреслення, а напівжирні прямі або курсивні світлі.

Приклад тексту з різними шрифтовими виділеннями:

ЛЮДСЬКЕ ТІЛО

Зовнішня будова тіла людини

Людське тіло – фізична структура людини, людський організм. Тіло людини утворено *клітинами* різних типів, характерним чином організується в *тканини*, які формують *органи*, заповнюють простір між ними або покривають зовні.

Тіло дорослої людини утворюють близько тридцяти трильйонів клітин. Клітини оточені *міжклітинною речовиною*, що забезпечує їх механічну підтримку і здійснює транспорт хімічних речовин.

Людський організм росте і розвивається протягом усього життя. Вікові зміни людського організму в постнатальному періоді у перший місяць після народження пов'язані з переходом організму дитини від паразитарного типу існування у материнській утробі до фізичного самостійного, але фізіологічно залежного від опіки з боку дорослих, насамперед матері, функціонування. Своєї якісної своєрідності людське тіло набуває у віці до одного року, коли відбувається становлення власних органічних систем та перших тілесно поведінкових форм самостійності, поява зорового та слухового зосередження, комплексу поживлення, акту хапання, формування систем первинної адаптації до нового навколишнього світу.

У тілі людини розрізняють *голову, шию, тулуб, верхні та нижні кінцівки.*

Виділення **напівжирним** накресленням використовується для того, щоб **позначити основну тему будь-якому фрагменту тексту**. Напівжирний шрифт сильно виділяється в тексті, тому таке виділення легко знайти, переглядаючи сторінки.

Напівжирні шрифти дають більш інтенсивне виділення, ніж курсив. Курсив виглядає красиво, але сприймається гірше, ніж шрифт прямого накреслення. Іноді для виділень в тексті застосовують шрифт іншої гарнітури.

Виділення *курсивним* накресленням використовується для позначення нових термінів і слів, які пояснюються в подальшому тексті, а також, для позначення головного слова у реченні, слова, на яке падає логічний наголос. Курсив, на відміну від напівжирного шрифту, мало помітний, якщо розглядати сторінку цілком. Це важливо при логічному наголосі: ви не бачите, яке місце у реченні головним, доки не дочитаєте до потрібного місця.

Виділення шрифтом використовується зазвичай у високохудожніх виданнях. Шрифтом можна виділяти тексти листів, телеграм, згадуваних в тексті об'яв чи вивісок тощо. У всіх подібних випадках текст оформлюється окремим абзацом чи кількома абзацами, додатково використовуються виділення відступами, інколи текст обводиться декоративною рамкою.

Застосовуються при виділенні окремих слів і речень шрифтами інших накреслень, але тих самих гарнітур і кегля, що складається основний текст.

Приклади тексту (фото сторінок паперових книг) з різними шрифтовими виділеннями:



Світлим курсивом виділяють терміни, визначення в тексті. Завдяки похилому накресленню він добре виділяється на фоні основного тексту.

Напівжирним прямим шрифтом виділяють основні правила і визначення на які потрібні звернути увагу. Такі шрифтові виділення широко застосовуються у навчальній літературі, словниках, видавництвах).

Напівжирним курсивом виділяють частину тексту (основні правила в підручниках). Використовується як засіб посилення уваги для малокваліфікованих читачів.

ПРОПИСНИМ ШРИФТОМ виділяють слова на початку абзацу з ініціалами у енциклопедіях, словниках.

Слова та речення виділяють за допомогою **допоміжних елементів**:

- Орнаменту
- Графічних символів
- Зменшення і збільшення кегля.

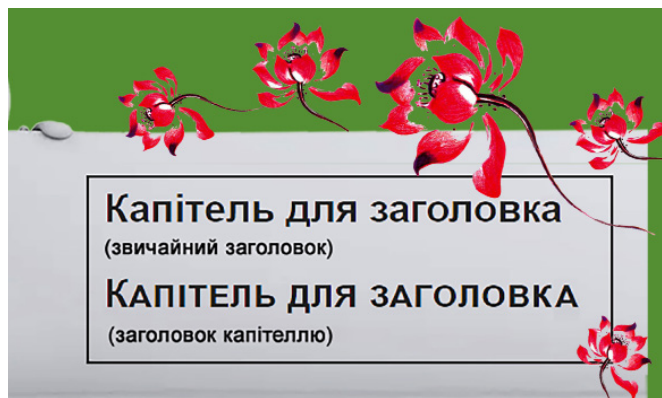
Приклади тексту (фото сторінок паперових книг) з різними шрифтовими виділеннями:



НАБІР КАПІТЕЛЛЮ – для видів окремих слів в тексті. Використовується в науковій літературі. Розмір вічків набору капітеллю схожий з машинописними літерами шрифту, а накреслення – з великим.

До виділень відносяться **додаткові тексти**:

- Різні посилання
- Приклади
- Переклади.



Багато статичних і динамічних текстів є одиничними об'єктами, які складаються із сукупності елементів як цілісного, так і перерваного форматів. У добре структурованих змішаних текстах (наприклад, у прозовому поясненні, яке містить графік або таблицю) компоненти взаємопов'язані.

Змішані тексти – це типовий формат журналів, довідників і звітів, де автори застосовують різні варіанти подачі й донесення інформації. У категорії динамічних текстів представлені авторські веб-сторінки, які є зазвичай змішаними текстами з комбінаціями списків, прозових абзаців, часто – графічних елементів.

Тексти на основі повідомлення, наприклад онлайн-форуми, електронні повідомлення, листи й форуми, також поєднують тексти, які є цілісними й перерваними за форматом.

ВАЖЛИВО!

Усі види художньої та технічної літератури, довідкових літер, складаються в основному кеглем 10-12 пунктів, світлим шрифтом з використанням усіх видів виділень.

Заголовки складаються згідно з *технічними правилами складання усіх видів заголовків*.

- Шрифтові виділення (курсивом, напівжирним, жирним) повинні бути виконані шрифтами тієї ж гарнітури й кегля, що й основний текст. Розділові знаки, що випливають за виділеною частиною тексту, повинні бути набрані основним шрифтом.
- При виділеннях прописними буквами пробіли між словами повинні бути збільшені приблизно на 2 п. Але майте на увазі, що для журнальних, газетних інформаційних видань і видань оперативної поліграфії ця вимога може не виконуватися.

- При виділеннях шрифтами більшого або меншого кегля повинна бути забезпечена єдність лінії шрифту в кожному рядку.
- При виділеннях шрифтами підкресленням довжина лінійки повинна точно відповідати довжині виділеної частини тексту, крім пробілів, що відокремлюють основний текст від виділеного.
- При виділеннях шрифтами підкресленням довжина лінійки повинна точно відповідати довжині виділеної частини тексту, крім пробілів, що відокремлюють основний текст від виділеного.
- При виділеннях в розрядку міжбуквенні пробіли й ширина між слів них пробілів усередині, а також на межах виділення й тексту повинні бути рівномірно збільшені.
- При наборі шрифтами кегля до 7 величина розрядки повинна становити 1 п., для шрифтів кегля 8 і вище – 2 п.
- Примітки автора або редактора, а також слова, уведені в текст цитати, відділені комами з тире, повинні бути набрані без відбиття тире від коми й з відбиттям 2 п. між тире й наступним текстом.

Приклади заголовків на сторінках або обкладинках паперових книг



Складання окремих дрібних частин тексту

В основному тексті книги, якому належить головна роль у розкритті змісту, зустрічаються **дрібні частини тексту: примітки, виноски, цитати, епіграфи** та інші. Їх складають інакше, ніж основний текст.

Примітки – це форма роз'яснення окремих слів, фраз і абзаців, або доповнення їх основними відомостями. Примітки можуть поміщатися в середині тексту. В дужках, під абзацом тексту до якого вони відносяться, внизу полоси у кінці глави, розділу, а також за основним текстом.

Примітки:

¹ Назва татарських коней.

² Аналог сучасного компаса, яким постійно користувалися татари.

Пояснення – це короткі попутні зауваження і роз'яснення автора, які складають шрифтом того ж кегля, гарнітури й накреслення, що й основний текст, і заключають у дужки.

Наприклад: Харсун (тут: борсук).

Виноски – це доповнення або пояснення до основного тексту, які поміщають внизу полоси (або колонки) окремо від основного тексту, переважно такий побічний, доповнюючи текст виносять на низ полоси, коли він порівняне великий за обсягом, або різко відрізняється від основного тексту за змістом і не може бути у нього включений.

Наприклад: Беотійський шолом «*Boeotian helmet**»

* *Boeotian helmet* – переклад з англійської – Беотійський шолом.

Внутрішньотекстові примітки – це звичайні доповнення або роз'яснення основного тексту, які поміщають безпосередньо в текст, до якого вони відносяться. Так, примітки найчастіше застосовуються в офіційних виданнях: інструкціях, уставах, довідниках та ін.

Позатекстові примітки як і виноски.

Наприклад примітка: «Прикро вдарили нас у Вашій примітці до статті Лук'яновича слова про те, що Драгоманов „смертельно хворий“» (Леся Українка, V, 1956, 177).^[1]

Наприклад: виноска (примітка, пояснення до тексту, поміщені під ним), посилання. Написані вони (оповідання Донченка) були.. на невеликих аркушах паперу, з численними виносками, вставками (О. Донченко) є пояснювальним, або допоміжним текстом, що вміщує додаткові відомості, з якими можна познайомитися навіть з відривом від основного тексту. Такі примітки

розповсюдженні в науковій, науково-популярній, деякій художній та технічній літературі. І виносяться в кінець книги за основний текст.

Цитати – це дослівні уривки з твору іншого автора, або офіційного документа які включені в основний текст для пояснення, висновків (положень). Текст цитати повинен вміщувати логічно закінчену думку.

Наприклад: Говорячи про покликання людини на землі, Максим Рильський проголошує: “Яке глибоке щастя – жити, бути гідним імені людини, народу й людськості служить!”

Цитати складають всередині основного тексту, або окремими абзацами, в середині тексту частіше складають невеликі цитати в підбір з основним текстом у лапках таким же шрифтом (інколи видільним).

Пропуски в цитатах позначають трьома крапками, які від тексту не відривають, а після них (якщо цитата продовжується) ставлять пробіл-півкруглу.

Цитату на початку речення складають з великої букви, навіть якщо у першоджерелі це не початок речення. При цьому після лапок замість пропущених слів сталять три крапки.

«*Людам не те що позакладало вуха – людам позакладало душі*» (Ліна Костенко).

Способи уведення цитати в текст. Якщо вказівка на джерело йде після цитати, то її беремо у дужки, а крапку ставимо після них.

Приклад:

«Ми навчилися літати в атмосфері, як птахи, купатися у воді, як риби, зараз нам залишилося навчитися лише жити, як люди» (А. де Сент-Екзюпері).

Якщо цитуємо рядки з вірша, то автора записуємо із нового рядка.

Приклад:

«Можна все на світі вибирати, сину,
Вибрати не можна тільки Батьківщину»
(за поезією В. Симоненка)

Текст – це витвір мовленнєвого процесу, що відзначається завершеністю, об'єктивований у вигляді письмового документа, літературно опрацьований відповідно до типу документа, витвір, який складається із заголовка і ряду особливих одиниць (над фразових єдностей), об'єднаних різними типами лексичного, граматичного, логічного, стилістичного зв'язку, і має певну цілеспрямованість і прагматичну визначеність.

Епіграф – це коротка цитата, взята з відомого твору яка виражає основну думку книги або розділу. Епіграф до всієї книги поміщають на

окремій полосі, або на першій спусковій полосі перед текстом твору і його заголовком. Епіграф що належить до окремої частини, розділу або статті, поміщають після заголовка перед текстом.

Розглянемо такий **приклад**. Епіграфом до роману М. О. Булгакова «Майстер і Маргарита» є наступні рядки:

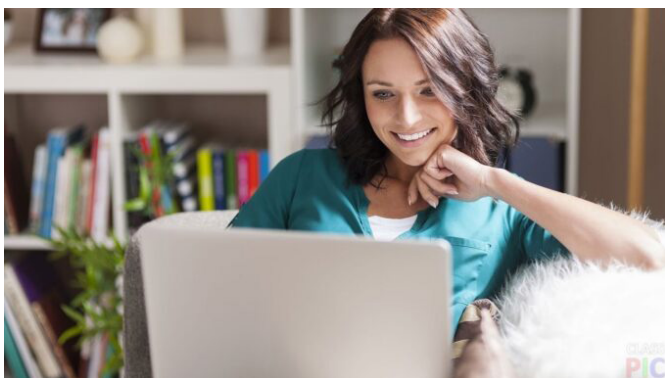
«... Так хто ж ти, нарешті?
– Я – частина натовпу, що вічно
хоче зла і вічно чинить благо».

Епіграф до уроку:

Зірки яскраві, перли із перлин,
Чарують нас Орфеевим мистецтвом;
Хто досягне античності і глибин,
Чистіше стане і добрішим серцем.
Пісня «Зірки античності»

Кен Кізі для свого роману «Над зозулиним гніздом» обрав назву й **епіграф** із дитячої лічилки:

«... Полетіли гуси вслід:
Хто на захід, хто на схід,
Ну а третій – глянь ондо –
Над зозулиним гніздом».



Присвята – напис, вступна частина твору, якій автор присвячує свій твір. Текст присвяти належить до всього твору, тому його поміщають на окремій полосі після титульного аркуша, рідше на першій спусковій полосі, перед текстом твору і його заголовком.

Наприклад:

П. Куліш “Слово правди, присвячено Ганні Барвінок”.

М. Вороний “Присвята (Йй, Незабутній...)”.

В. Коломієць “Іронічні присвяти”.

Р. Лубківський “Присвята Іванові Котляревському”.

Переліки. Часто в технічній, науковій, довідковій та іншій літературі зустрічаються частини, тексту, розбиті на пункти та підпункти, тобто переліки різних положень, пояснень, визначень, які нумерують цифрами, позначають буквами і виділяють графічними елементами.

1. Яблука;
2. Груші;
3. Виноград.

Приклади переліків, а також шрифтових виділень в науковому тексті:

У руці виділяють наступні *анатомічні ділянки* та відповідні їм *кістки* (виділені курсивом), назви наведені зверху вниз:

- **Плечовий пояс** (в ненауковій літературі і в суспільстві неправильно званий «плече», включаючи в цей термін ще й плечовий суглоб з головкою плечової кістки):
 - ◊ Ключиця;
 - ◊ Лопатка;
- **Плече**:
 - ◊ Плечова кістка;
- **Передпліччя**:
 - ◊ Ліктьова кістка;
 - ◊ Променева кістка;
- **Кисть**:
 - ◊ **Зап'ястя** (8 кісток, розташованих в 2 ряди:
 - Проксимальний ряд: човноподібна, напівмісяцева, тригранна, горохоподібна;
 - Дистальний ряд: трапеція, трапецієподібна, головчаста, гачкувата;
 - ◊ **П'ясток**:
 - 5 кісток, відповідно кожному з пальців; назви по номерах, рахунок від великого пальця;
 - ◊ **Пальці**:
 - Кожен палець, окрім великого, має три *фаланги* (у великого пальця – дві фаланги).

Віршований текст

Віршований текст складається з окремих рядків, які будуються на ритмічному чергуванні наголошених і ненаголошених складів. Залежно від кількості ритмічних одиниць (стоп) рядки бувають різної довжини. Віршем називають також окремий рядок вірша.

З певної кількості рядків, що римуються в різних поєднаннях, утворюється найбільша ритмічна одиниця – *строфа*. Строфи можуть мати два, три, чотири, п'ять, шість і більше рядків. У піснях строфи називають *куплетами*.

Типи та види віршованих текстів

Залежно від ритмічної організації віршів і варіантів їх побудови, розрізняють *класичні* й *вільні* вірші.

Класичні вірші характеризуються тим, що в них кожен римований рядок поміщається в одному друкарському рядку, а римовані рядки вільного вірша розбиваються на кілька друкарських рядків.

У класичних віршах застосовують три основні варіанти побудови віршів, тобто розміщення рядків, які можна поділити на *одномірні*, *двомірні*, *багатомірні*.

До **одномірних** відносяться вірші, написані одним розміром, в яких усі рядки мають однакову кількість стоп і починаються від однієї вертикальної лінії. Це легко бачити в прямому сенсі слова – всі рядки починаються від однієї вертикалі, всі рядки мають приблизно однакову довжину.

Приклад одномірного вірша:

ОСІНЬ, НАША ОСІНЬ

Осінь наша, осінь –
Золота година,
Неба ясна просинь,
Пісня журавлина.

Бабиного літа
Довгі, білі коси...
І дорослі, й діти
Люблять тебе, осінь.

Та не тільки славна
За свою ти вроду –
Урожай издавна
Ти несеш народу.

Щедра і дорідна,
Пахнеш ти медами,
Славиш край наш рідний
Зерном і плодами!

Марія Познанська.

Цікаво відмітити, що багато дитячих та шкільних віршів є одномірними. Це також легко побачити на нижченаведених прикладах.

В одномірних віршах *відступ* визначають таким чином: спочатку переглядають весь вірш, знаходять на око середній рядок з групи характерних рядків для даного твору, потім складають рядок і виключають його посередині формату. А всі інші рядки вирівнюють від цієї вертикалі.

АКУЛА

Акула зуби нагостила,
Акула снідати хотіла,
Та від великої акули
Кудись бігом усі шмигнули.

БИЧОК

Проти сонечка бичок
Білий виставив бочок:
- Я не буду більш брикати,
Краще буду засмагати.

ОСІНЬ

Непомітно з'явилася осінь –
День коротшим стає щодоби.
Глянь, берізки – уже златокосі,
І в дубів багряніють чуби.

Вже у теплі краї відлетіли
Сонцелюби – дзвінки журавлі,
Не страшні їм тепер заметілі
На далекій південній землі.

Валентин Бичко.

ДЕНЬ ВЕЛИЧАВСЯ

День величався і пишався.
Ми ж, двоє піших пішаниць,
Упали в небо горілиць,
А світ, немов горіх, розпався.

І вже ні неба, ні землі –
Лиш ти одна, моя надіє,
І та не жевріє – чорніє
В опротивітній імлі.

Та дякувати богу – вдвох.
Наш день попереду – мов зараз.
Ще й солов'їв любовна пара
Співає тьох та перетьох.

(Василь Стус)



Двомірні вірші написані двома розмірами. В них ритмічно чергуються рядки з різною, але повторюваною кількістю стоп, що починаються від двох вертикальних ліній.

ВАЖЛИВО! Для двомірних віршів відступи другого рядка від першої вертикалі потрібно рахувати наступним чином:

Якщо розмір шрифту (кегель) 11

2 круглих – шрифт $11 \times 2 = 22$

1 кругла (кегельна) = 11 пунктів.

$22 \times 0,353 \sim 7$ мм.

Отже, для кеглю 11 відступ другого рядка від першої вертикалі є 7 мм.

Якщо розмір шрифту 12 – $12 \times 2 = 24$

$24 \times 0,353 \sim 8$ мм.

Аналогічно рахуємо всі інші розміри.

Олександр Олесь.

ЗОЛОТІ КВІТКИ

Вишиває осінь на канві зеленій

Золоті квітки.

Квіти оживають, і з дерев спадають

Жовті нагідки.

Яблука і груші падають на землю,

Боки, спини б'ють.

Люди їх збирають, у мішки ховають,

Кури їх клюють.

Бавляться дітками, бавляться квітками,

Моляться батьки.

Вишиває осінь на канві зеленій

Золоті квітки.

Тарас Шевченко.

РЕВЕ ТА СТОГНЕ ДНІПР ШИРОКИЙ

Реве та стогне Дніпр широкий,

Сердитий вітер завива,

Додолу верби гне високі,

Горами хвилю підійма.

І блідий місяць на ту пору

Із хмари де-де виглядав, –

Неначе човен в синім морю,

То виринав, то потопав.

Ще треті півні не співали,

Ніхто ніде не гомонів,

Сичі в гаю перекликались,

Та ясень раз-у-раз скрипів.

Тарас Шевченко.

ПО ДІБРОВІ ВІТЕР ВИС

По діброві вітер вис,

Гуляє по полю,

Край дороги гне тополю,

До самого долу.

Стан високий, лист широкий –

Нащо зеленіє?

Кругом поле, як те море,

Широко синіє.

Багатомірні вірші – вірші, написані без дотримання суворого чергування розмірності рядків. В таких віршах зустрічаються рядки з різною кількістю стоп, які можуть починатися від трьох і більше вертикальних ліній. Часто багатомірними віршами є байки.

У багатомірних віршах для кожного розміру рядків також бути свій відступ. Кожен наступний відступ не повинен відрізнятись від попереднього більше, ніж на одну круглу. У таких випадках, як правило, визначають початковий відступ для найдовших і найкоротших рядків, а потім через одну– дві круглих шпациї встановлюють проміжні відступи. При складанні вірша для всіх рядків з однаковою кількістю стоп роблять однакові відступи.

Гадюка і Ягня

Під дубом у гаю жила Гадюка,

Непросипуща злюка:

Усе було сичить-сичить,

Щоб кого-небудь укусить.

Мале Ягнятко там гуляло;

Скік-верть, сюди-туди –

Та якось під той дуб і доскакало,

Не сподіваючись біди...

Гадюка кинулась та й укусила, –

От так, як бач,

Безвинного занастила.

Ягнятко в плач,

А потім на травичку впало:

– Ох, за що ж, за що? – простогнало...

А бісова Гадюка знов сичить:

– Щоб тут гулять не сміло!

Ти, може, затоптать мене хотіло,

Вас треба вчить! –

Ягнятко більше не озвалось...

На світі нажилось, награлось...

Затихло... спить...

Колись і між людьми чимало

Таких ягнят попропадало.

Тепер гадюкам час сказати:

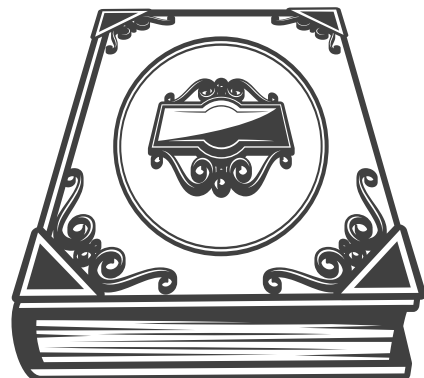
Минулися вже ті роки,

Що розпирали боки, –

Дай, боже, правді не вмирати!

(Леонід Глібов)

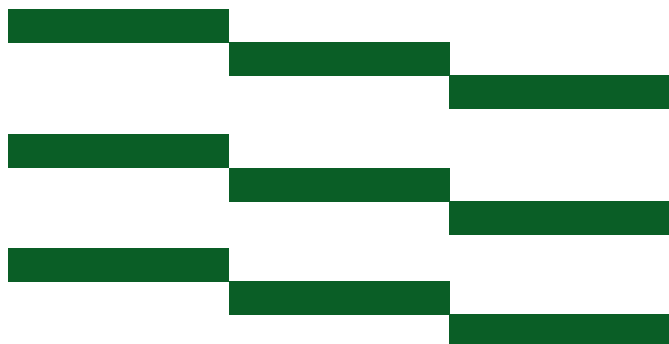
(1864-1872)



Вільні вірші характеризуються тим, що їх римовані рядки розбиваються на кількат окремих друкарських рядків.

Серед вільних віршів виділяють **східчасті, прапорні, змішані та білі** вірші.

Східчасті вірші – зовні мають таку ж будову, як східці, між якими немає «просторів та ям».



Для східчастих віршів початковий *відступ* визначають за довжиною середнього рядка, хоч він і розташований у декількох рядках. Для цього усі відрізки складають в один рядок без пробілів між ними, який виключають посередині формату, а відступ доводять до кратного цицера або кеглю. Може бути різна кількість сходинок.

Склавши перший рядок з початковим відступом, другий заповнюють пробільним матеріалом замість відступу і тексту, що їх зайняв перший рядок і т. д. При виключці рядків змінювати пробіли не можна, але при малих форматах, як виняток, допускається стискувати вірші перекриванням усіх наступних рядків (на круглу або цицера):

Нащо
 мене
 засуджено до страти?
Нікчемні
 люди,
 ваш нікчемний суд
Не обезглавив
 слави
 Герострата –
Я єсьм живий,
 і я творю
 свій труд!
(Василь Симоненко)

Довго тужить
 сумна бандура
Про діла
 у старій сивині,
І якусь
 невідому
 зажуру
Навіває
 та пісня
 мені.
(Василь Симоненко)

Прапорні вірші зовні схожі на прапор завдяки різній довжині рядків.



Всі рядки прапорного вірша завжди мають *одну вертикаль*.

Для прапорних віршів початковий *відступ* визначають так само, як і для звичайних одномірних віршів.

Віроломно тікаю від себе
У руїни античних поем.
У глибінь віртуального неба
Я тікаю в обхід манівцем...
У безпечність тікаю, як вихор,
Там я власні шукаю сліди...
В ілюзорному світі, бач, тихо –
Ні крові тобі, ні біди.
Від свідомих спокут утікаю.
Тікаю вже з року рік.
Тікаю з...пустелі відчаю...
Та від себе ніхто ще не втік...
(Василь Титов)



Технічні правила складання віршів

1. Кожен **новий рядок** у класичних віршах – з великої букви.
2. **Пробіли** між словами – 1 натискання клавіші «Пробіл».
 - Змінення пробілів допускається тільки тоді, коли треба ліквідувати коридор або вмістити рядок у заданий формат. Зміна розмірів пробілів між словами – в межах загальних правил.
3. **Перший рядок** будь-якого вірша – без абзацного відступу.
4. Не допускаються скорочення (окрім тих, які зроблені автором).
5. **Числівники** в будь-яких віршах пишуться тільки словами (не цифрами): десять, три, дванадцять, чотири.
6. **Лапки, тире, три крапки** не рекомендується виносити на ліву лінію тексту вірша (якщо немає спеціальних вказівок в оригіналі).
7. Якщо рядки вірша складають за вказівкою в оригіналі з **відступами різних розмірів**, то різниця ширини відступів повинна бути не менша круглої (кегельної).
8. Якщо за вказівкою в оригіналі групи рядків розміщують **«східцями»**, то перші рядки груп складають від однієї вертикалі, від якої закінчувався попередній рядок.
9. **Переноси** у віршах небажані. Вони допускаються лише тоді, коли навіть при змінненні пробілів рядок не вміщується в заданий формат. При цьому переносять тільки цілі слова, разом із сполучниками, прийменниками і частками («не», «ні»), які виключають окремим рядком в правий край.
10. **Шрифт.** Вірші складають різними шрифтами відповідно до розмітки оригіналу, де вказують гарнітуру, накреслення і кегль шрифту.
 - Рисунок шрифту вибирають залежно від типу видання та категорії читача.
 - Вірші та будь-які тексти для дітей оформлюються не менше 14 кеглю (а букварі ще більшим кеглем).
 - Основні тексти для дорослих читачів найчастіше оформлюються 10, 11 або 12 кеглем.
 - В газетах вірші складають шрифтом того ж рисунка і кегля, що й основний текст.
11. **Заголовки.** У віршованих творах заголовки складають переважно великими прописними літерами «свого» шрифту або на кегль більшим. У деяких невеликих віршах замість заголовка ставлять «зірочки» ***.
12. **Прізвище автора.** У збірниках та журналах прізвище вміщують над заголовком вірша. У книгах часто розміщують знизу, під основним текстом.
 - Шрифт світлий, може бути розрядка або курсив, таким же кеглем, як і сам вірш.
 - Прізвище автора виключають в правий край, рідше в лівий, або від лівої осі на рівні заголовка згідно загальному плану оформлення видання.
 - Якщо прізвище автора розмістили під віршем, його виключають в правий край, і виділяють курсивом.
 - За наявності прізвищ автора і перекладача, вміщених під віршем, прізвище автора виключають вправо, а перекладача – вліво.
13. **Коректура** віршованих творів потребує уважної перевірки відбивок, строф, втяжок і перенесень рядків, виключок імен авторів, перекладачів, дат написання творів.

Розташування віршованого тексту на шпальті

Віршований текст заверстують **посередині шпальти** – при цьому **лівий і правий береги сторінки повинні бути однаковими**.

Верстаючи текст на дві колонки, орієнтуються на центральній вісі колонок.

При заверстуванні тексту **«східцями»** перші рядки усіх строф розташовують по одній вертикалі. А в межах кожної окремої строфи кожний наступний рядок виключають по тій вертикалі, на якій закінчився попередній рядок.

Якщо формат шпальти малий, то верстати **«східцями»** можна так, щоб кожен рядок перебивав попередній на однакову величину (кегельну, цицero тощо). Перекриття рядків можливі виключно в межах кожної окремої строфи. Доведення вірша рядка до певного формату не повинно призводити до появи **«пропусків»** і **«коридорів»** у верстці. Оптимальна величина міжслівних проміжків – 1/2 кегельної.

При верстанні віршів слід **уникати перенесень**. Якщо довжина рядка перевищує формат, то переносять цілі слова, виключаючи їх у правий край (якщо немає інших вказівок технічного редактора).

При перенесенні вірша з однієї шпальти на наступну бажано не розривати строфу. Якщо цього неможливо уникнути, то внизу даної шпальти вгорі наступної повинно залишитися мінімум два рядки розірваної строфи.

Виокремлення віршованого тексту, окремих строф і вірша рядків: для цього застосовують *відбивки* й *втяжки*. Якщо для виокремлення строф застосовують відбивки, то величина цих відбивок рівна кегельній (припустимими також є 1/2 та 11/2 кегельної).

На кожному розвороті відбивка строф повинна бути однаковою. У журнальних, газетних, інформаційних виданнях та виданнях оперативної поліграфії дозволяється робити різні відбивки строф.

Строфи із втяжкою і без втяжки, що послідовно чергуються (це спосіб візуально виокремити їх), не відбивають одна від одної. Різниця між втяжками повинна складати мінімум кегельного шрифту.

Назви творів або зірочки, цифри між строфами відбивають зверху більше, ніж знизу.

Якщо строфи тексту не відбити одна від одної, то цифри й зірочки відбивають приблизно на кегельного шрифту, а якщо відбиті, то на дві кегельні шрифти.

Вірші, що подаються всередині прозового тексту, відбиваються від нього на кегельного шрифту. Завершують їх зменшеним кеглем.

Наприклад:

Шевченко вміє з нічного наддніпрянського краєвиду вибрати його суцї, високо поетичні прикмети, вміє усе дрібне, менш вартє відкинути, а головне зв'язати в нероздільну цїлісність – вміє творити.

Додолу верби гне високї,
Горами хвилю підїма.

Хїба ж можна кращє передати враженнє усї, того природного явища, коли небеса схиляються до землї...

(Б. Лепкий)

Пряма мова і діалог: початок прямої мови, перенесеної в наступний вірш рядок, розташовують на рівні закінчення попереднього рядка. А наступну (після прямої мови) фразу розпочинають із втяжкою – по краю закінчення прямої мови.

Наприклад:

Вже й джура мїй до тишї тут звикає.
І конї забувають про сїдло.
Кажу:–Иди. Вона ж тебе чекає.
Дорогу не забудь?
Утрапиш в те село?

Якщо після останніх слів прямої мови є продовження вірша рядка, то цю його частину завершують у наступному рядку із втяжкою.

Якщо другу частину діалогу, що разом із першою складає один вірш рядок, при складанні перенесли у наступний рядок строфи й перед кожною з них поставили тире, то реплїки-відповідї у розірваному віршу рядка верстають із втяжкою.

Наприклад:

А вмере ж він як?
– Та нїби на хворобу.
– А що по вмертїю?
– Ошибає страх.
Його Чернецький
виверне із гробу
і вистрелить з гармати
його прах.

(Л. Костенко)

Зазначення дати і місця написання, автора, перекладача: дату і місце написання завершують після останнього вірша рядка з виключкою вліво. У наступному рядку зазначають прїзвище автора – його виключають під текстом вправо.

Наприклад:

НАДІЯ

Нї долї, нї волї у мене нема,
Зосталося тїльки надїя одна:
Надїя вернутись ще раз на Вкраїну,
Поглянути ще раз на рїдну країну,
Поглянути ще раз на синїй Днїпро,
Там жити чи вмерти, менї все одно...
(Луцьк, 1880. Леся Українка)

Якщо під текстом зазначають прїзвища автора і перекладача (для перекладного твору), то їх імена розташовують по одній лїнії і виключають так: **прїзвище автора – праворуч, перекладача – лїворуч.**

Наприклад:

ДРІМОТА

Верхїв'я гїр
На сон уклались
У темряві долин.
А бїльше-нїчого.
Лиш коників сюрчання
До мене долинає,
Як супровїд моїй
Тривозї довгїй.
(В. Стус Дж. Унгареттї)



Драматичний твір

Драматичні твори – це тексти, написані в формі діалогу, а також монологу – мови актора, зверненої до себе або до глядачів. Драматичні твори можуть бути прозовими або віршованими.

До драматичних творів відносяться **п'єси** – твори будь-якого жанру, написані для вистави на сцені (драми, комедії, трагедії, водевілі та ін.)

Крім п'єс, до драматичних творів можна віднести **сценарії**, **інтерв'ю**, а також будь-які діалоги з позначенням розмовляючих осіб перед початком кожного висловлювання.

Усі драматичні твори мають особливу **графічну форму**, яка впливає на характер оформлення видання і порядок його складання.



Текст драматичного твору поділяється на **дії**, або **акти**. Тире найбільші частини п'єси. Кожна дія може включати в себе одну чи кілька картин (сцен) – частин п'єси, що виконуються на сцені, або яв – найменших частин п'єси, де змінюється тільки склад дійових осіб.

Таким чином, драматичні твори складаються з таких елементів:

1. **Переліку дійових осіб;**
2. **Рубрик** – заголовків, які вказують на номер дії, яви, картини, сцени;
3. **Імен дійових осіб;**
4. **Реплік** – тексту, який висловлюють дійові особи;
5. **Ремарок** – пояснень автора до тексту п'єси.

Перелік дійових осіб: вміщують на початку п'єси або дії. Переважно перелік вміщують на окремій полосі, але залежно від загального плану оформлення й обсягу видання він може знаходитися на звороті титульного аркуша або шмуцтитулу.

ВАЖЛИВО!

При складанні драматичних **прозових творів** слід дотримуватись усіх **правил складання ускладненого тексту з виділеннями**.

При складанні **віршованих творів** потрібно дотримуватись **правил складання віршів**.

Перелік дійових осіб складають двома способами:

1. В **одну колонку** посередині полоси, якщо перелік дійових осіб супроводжується їхньою докладною характеристикою (Приклад 1).
Заголовок переліку «Дійові особи» складають шрифтом кегля **8 п.**, в основному світлим прописом (в розрядку або без), рідше – прописним курсивом, який виключають посередині формату. Після заголовка двокрапку не ставлять, коли немає спеціальних вказівок автора.
2. У **дві колонки**, якщо дійових осіб у п'єсі дуже багато і їхня характеристика коротка або зовсім відсутня (Приклад 2).
3. В **одну колонку**, якщо дійових осіб у п'єсі мало або багато і їхня характеристика коротка або зовсім відсутня (Приклад 3).

Приклади текстів драматичних творів показані в такому вигляді, як вони мають бути складені за всіма правилами – в одну чи дві колонки.

Перелік дійових осіб складають шрифтом на кегель менше за основний текст п'єси і виключають від лівої вертикалі, тобто ім'я, по-батькові, прізвище або назва дійової особи починається з нового рядка. Якщо дійова особа має поширену характеристику, текст переносять на наступний рядок, але із втяжкою не менше однієї круглої шпації.

Імена дійових осіб в переліку, так само як і в основному тексті п'єси, виділяють частіше розрядкою, світлим прописним або напівжирним рядковим, а характеристики до них складають світлим рядковим шрифтом у підбір. При цьому характеристики від імені дійової особи виділяють комою або тире і в кінці тексту ставлять крапку. Якщо замість характеристики подається тільки вік дійової особи, його виділяють комою.

Рубрики в драматичних творах, що позначають дії, картини, сцени та яви, нумерують словесно або графічно. У всьому драматичному творі потрібно дотримуватися єдиної системи рубрикації.

Приклад 1. Перелік дійових осіб складено в одну колонку посередині полоси, якщо перелік дійових осіб супроводжується їхньою докладною характеристикою. За правилами складання, кегель 8 п.

Дійові особи

Ілько Юга (він же Я, оповідач історії) – поет, закоханий у Марину, написав їй сто тридцять листів і лише сто тридцять перший нарешті надіслав; присиднується до революційної боротьби через розчарування в ідеалах.

Лука – товариш Ілька, підтримує та пропагує соціалізм, владу всіх рад, є одним з ідеологів більшовизму в драмі.

Марина – дівчина, в яку закоханий Ілько, належить до інтелігенції, першу половину твору грає «Патетичну сонату», шукає втілення власних ідеалів, а коли не знаходить, то вирішує присвятити своє життя ідейній боротьбі за нову вільну Україну.

Ступай-Ступаненко – батько Марини, виступає за відродження козацької України, під час наступу більшовиків губиться й задумується про те, щоб пристати до нових ідей.

Генерал-майор Перицький – представник білої гвардії, виступає за збереження імперіалізму, зазнає переслідувань від більшовиків.

Андре Перицький – старший син генерал-майора, корнет, закоханий в Марину, обіцяє їй здійснити всі її мрії, змінює свою позицію й пристає до ідеалів Марини після порятунку Ільком від більшовиків.

Жорж Перицький – молодший син генерал-майора, кадет, повністю поділяє погляди батька, стає жертвою більшовиків.

Зінька – модистка, живе на горішньому поверсі поряд Ілька, є коханкою Жоржика, згодом стає жертвою більшовиків.

Оврам – чоловік з підвалу, пробує на війні три роки, повернувся без ніг, пристає до більшовиків, згодом гине, коли ті відходять.

Настя – дружина Оврама, чекає чоловіка з війни, рахує краплі до його повернення, розділяє його погляди після.

Приклад 2. Перелік дійових осіб складено в дві колонки, якщо дійових осіб у п'єсі дуже багато і їхня характеристика коротка або зовсім відсутня. За правилами складання, кегель 8 п.

Комедія на п'ять дій

ДІЙОВІ ОСОБИ КОМЕДІЇ

Пан Журден — міщанин.
Пані Журден — його дружина.
Люсіль — дочка Журденів.
Клеонт — закоханий у Люсіль.
Дорімена — маркіза.
Дорант — граф, закоханий у Дорімену.
Ніколь — покоївка в Журденів.
Ков'ель — слуга Клеонта.
Учитель музики.
Учень учителя музики.
Учитель танців.
Учитель фехтування.
Учитель філософії
Кравець.
Учень кравця.
Два лакеї.

ДІЙОВІ ОСОБИ БАЛЕТУ

В першій дії:
Співачка.
Двоє співаків.
Танцюристи.
В другій дії:
Учні кравцеві, що танцюють.
В третій дії:
Кухарі, що танцюють.
В четвертій дії:
Троє співаків.
Турецька церемонія;
Муфтії, що співає.
Дервіші, що співають.
Турки — помічники муфтія, що співають.
Турки — помічники муфтія, що танцюють.
Балет націй.

Приклад 3. Перелік дійових осіб складено в одну колонку, якщо дійових осіб у п'єсі мало або багато і їхня характеристика коротка або зовсім відсутня.

Дійові особи

Моя утома.
Ниви у червні.
Сонце.
Три білих вівчарки.
Зозуля.
Жайворонки.
Залізна рука города.
Людське горе.



Міщанин-шляхтич

«Я гадаю, що будь-який обман кидає тінь на порядну людину. Соромитися тих, від кого тобі небо прирєкло народитися на світ, похвалятися в товаристві вигаданим титулом, видавати себе не за те, чим ти є насправді, – це, як на мене, ознака душевної нищості».

Мольєр.

Комедія на п'ять дій

ДІЙОВІ ОСОБИ КОМЕДІЇ

Пан Журден — міщанин.
Пані Журден — його дружина.
Люсіль — дочка Журденів.
Клеонт — закоханий у Люсіль.
Дорімена — маркіза.
Дорант — граф, закоханий у Дорімену.
Ніколь — покоївка в Журденів.
Ков'ель — слуга Клеонта.
Учитель музики.
Учень учителя музики.
Учитель танців.
Учитель фехтування.
Учитель філософії
Кравець.
Учень кравця.
Два лакеї.

ДІЙОВІ ОСОБИ БАЛЕТУ

В першій дії:
Співачка.
Двоє співаків.
Танцюристи.
В другій дії:
Учні кравцеві, що танцюють.
В третій дії:
Кухарі, що танцюють.
В четвертій дії:
Трое співаків.
Турецька церемонія;
Муфтії, що співає.
Дервіші, що співають.
Турки — помічники муфтія, що співають.
Турки — помічники муфтія, що танцюють.
Балет націй.

Дія відбувається в Парижі, в господі пана Журдена.

ДІЯ ПЕРША

Увертюру виконує велика кількість інструментів; посередині сцени учень учителя музики, сидючи за столом, komponує мотив до серенади, яку замовив пан Журден.*

ЯВА I

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ, УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ, СПІВАЧКА, ДВОЄ СПІВАКІВ, ДВОЄ СКРИПАЛІВ, ЧОТИРИ ТАНЦЮРИСТИ.

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ (до співаків). Заходьте до цієї зали і відпочиньте тут, поки він прийде.

УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ (до танцюристів). І ви теж заходьте сюди, на цей бік.

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ (своєму учневі). Готово?

УЧЕНЬ. Так.

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. Подивимось... О, та й справді добре!

УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ. Щось новеньке?

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. Так. Це музика для серенади*. Я загадав йому написати її для нашого панка, поки він прокинеться.

УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ. Дозвольте глянути?

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. Ви її почуєте разом із діалогом, коли з'явиться пан Журден. Зараз він виїде.

УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ. Тепер у нас з вами діла з головою.

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. Ого, ще б пак! Ми знайшли саме такого чоловіка, якого нам треба! Його фантазія — вдавати з себе галантного кавалера — просто скарб для нас! І вам з вашими танцями, і мені з моєю музикою не завадило би, щоб усі були на нього схожі.

УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ. Ну, не цілком. Мені б хотілося, щоб він краще розумівся на тих речах, які ми для нього komponуємо.

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. Він справді нічогосінько не тямить, зате добре платить, а це тепер найголовніше для нашого мистецтва.

УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ. Щодо мене, то признаюся вам, — мене вабить трохи ще й слава. Оплески мене хвилюють; на мою думку, для артиста справжня мука — тішити дурнів, марнувати час і сили на те, щоб зворушити якогось йолопа. Що не кажіть, а все-таки дуже приємно працювати для людей, які здатні відчутти всі тонкі нюанси мистецтва, вміють оцінити красу нашої праці й щирою похвалою дають нам кілька дійсно чудових хвилин. Найкраща нагорода все, що ви створили, — це бачити, що вас зрозуміли, і чути оплески, якими вас вшановують! На мою думку, ніщо не може зрівнятися з такою нагородою за працю, а похвала досвідчених людей — найвища насолода.

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. Що й казати! Я теж такої думки; немає нічого приємнішого за оплески, але й найщиріші оплески не нагодують шлунка! Самих оплесків для життя ще надто мало, людина потребує чогось соліднішого! Найкраща похвала для мене — та, яка переходить із рук просто до кишені. Звичайно, панок

наш — людина зовсім темна, плече про все, не тямлячи нічого, і аплодує кожній нісенітниці, та за його гроші можна пробачити йому всяку дурість. Розуміння мистецтва в нього у гаманці, а похвала його — червінці, і цей міщанин-неук, як бачите, платить нам далеко краще, ніж той високородний вельможа, який нас сюди привів.

УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ. Я де в чому погоджуюся з вами... Та все ж мені здається, що для вас гроші надто вже багато важать. Грошолобство — така паскудна річ, що кожній чесній людині слід не показувати нахилу до неї.

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. А проте ви ж не відмовляєтеся від тих грошей, що їх наш панок вам дає?

УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ. Звичайно, не відмовляюсь, але запевняю вас, я дбаю не тільки про гроші. Я хотів би, щоб він при своїх достатках хоч трохи виховав свій смак.

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. Я теж цього бажаю; ми ж обидва саме на це з усіх сил і працюємо. Чи так, чи інак, а він прославить наш хист серед вельможного товариства; він нам платитиме за інших, а вони нас вихвалитимуть за нього.

УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ. Ось він іде.

ЯВА II

Пан Журден у халаті й нічному ковпаку, учитель музики, учитель танців, учень учителя музики, співакка, двоє співаків, танцюристи, двоє лакеїв.

ПАН ЖУРДЕН. Ну, панове? То як же буде? Ви покажете мені ваш легенький жарт?

УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ. «Жарт»!.. Який жарт?

ПАН ЖУРДЕН. Ну, той... Чи як там, по-вашому? Ваш пролог чи діалог із співами й танцями?

УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ. Ага-а!

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. Ми до ваших послуг.

ПАН ЖУРДЕН. Вам довелося-таки трохи почекати; це тому, що я сьогодні вбрався так, як убирається шляхетне панство, а мій кравець прислав мені такі вузькі шовкові панчохи, що я втратив був усяку надію їх натягти...

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. Ми тут для того, щоб виконувати всі ваші бажання.

ПАН ЖУРДЕН. Прошу вас обох залишитися тут, доки мені не принесуть мого нового вбрання: я хочу, щоб ви побачили, яке воно ловке і як мені личить.

УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ. Все, що накажете.

ПАН ЖУРДЕН. Ви побачите, який я елегантний з голови до п'ят.

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. Ми цього певні.

ПАН ЖУРДЕН. Що ви скажете про цей індійський халат?

УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ. Він надзвичайно милий.

ПАН ЖУРДЕН. Мій кравець запевняє мене, що все вельможне панство вбирається вранці в такі самісінькі халати.

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. Він вам дуже до лиця.

ПАН ЖУРДЕН. Лакеї, агов! Обидва мої лакеї!

ПЕРШИЙ ЛАКЕЙ. Чого бажаєте, пане?

ПАН ЖУРДЕН. Нічого. Я хотів лише перевірити, чи ви мене добре чуєте. *(До вчителя музики й до вчителя танців)*. Як вам подобаються мої лівреї**?

УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ. Чудові!

ПАН ЖУРДЕН *(розгорнувши халат, показує, що на ньому вузькі червоні оксамитні штани й зелений оксамитний камзол***)*. Це моє ранішнє убрання, в ньому я робитиму різні вправи.

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. Пречудово!

ПАН ЖУРДЕН. Лакеї!

ПЕРШИЙ ЛАКЕЙ. Пане?

ПАН ЖУРДЕН. Другий лакеї!

ДРУГИЙ ЛАКЕЙ. Пане?

ПАН ЖУРДЕН *(скидаючи халата)*. Тримайте! *(До вчителя музики й учителя танців)*. Я вам подобаюсь у цьому костюмі?

УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ. Розкіш! Краще й бути не може.

ПАН ЖУРДЕН. То що ж ви мені покажете?

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. Я хотів би, щоб ви спочатку прослухали нову арію**** *(показуючи на свого учня)*, він щойно скомпонував її для серенади, яку ви мені замовили. Це один з моїх учнів, у нього щодо таких речей — хист надзвичайний.

ПАН ЖУРДЕН. Гаразд, але навіщо було доручати це учневі? Ви могли б самі скомпонувати таку штуку.

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. Вас, пане, бентежить слово «учень»? Але є такі учні, що розуміються на музиці незгірше від видатних маестро. Це чудова мелодія! Послухайте-но тільки...

ПАН ЖУРДЕН *(до лакеїв)*. Подайте мені мого халата, щоб я міг краще слухати. Стривайте... може, зручніше так, без халата... Ні, давайте його сюди, так буде краще.

СПІВАК:

Нудьгую день і ніч, нудьгую і страждаю,
Бо став немилий я чудовим цим очам;
Коли так мучите того, хто вас кохає,
Що ж можете вчинить, Ірісо, ворогам?

ПАН ЖУРДЕН. Ой, та й сумна ж яка пісня! Аж спати захотілося... Я волів би, щоб ви зробили з неї трохи веселішу.

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. Але ж, пане, треба, щоб мелодія відповідала словам.

ПАН ЖУРДЕН. Мене оце недавнечко вивчили співати однієї прехорошої пісеньки. Стривайте-но... Як же її співати?

УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ. На жаль, не знаю.

ПАН ЖУРДЕН. Там щось про овечку...

УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ. Про овечку?

ПАН ЖУРДЕН. Атож. Ага!

Пан Журден співає.

Я гадав, що Жанетон
Ніжна, та гарненька,
І ласкава, мов мала
Овечка біленька.
Дарма! Дарма!
Я ж не відав того,
Що ці білі зубки
І гостріші, й зліші,
Ніж в тигра лісного.

ПАН ЖУРДЕН. Правда ж гарна?

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. Найкраща в світі.

УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ. І ви її чудово співаєте.

ПАН ЖУРДЕН. Бачите, а ще й не вчився музики.

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. А слід було б навчитися, пане, так само, як і танців. Ці два мистецтва тісно поєднані одне з одним...

УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ. І виховують у людини почуття прекрасного.

ПАН ЖУРДЕН. Хіба вельможне панство теж вчиться музики?

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. Звичайно, пане.

ПАН ЖУРДЕН. То й я вчитимусь. Тільки не знаю, як би його знайти час для того, бо, крім учителя фехтування, я запросив ще й учителя філософії, що має почати цього ранку.

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. Філософія, звичайно, дає дещо, але музика, пане, музика...

УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ. Музика й танці... Музика й танці — ось що найбільш потрібне людині.

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. Найкорисніша річ для держави — це музика.

УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ. Найкорисніша річ для держави — це танці.

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. Без музики не може існувати жодна держава.

УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ. Без танців людина не знала б, що їй робити.

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. Все безладдя, всі війни, що кояться в світі, виникають саме через те, що ніхто не вчиться музики.

УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ. Всі злигодні людства, всі фатальні зміни, якими сповнена історія, всі помилки дипломатів, усі невдачі великих полководців, — усе це сталося саме через те, що людство не вміє танцювати.

ПАН ЖУРДЕН. Як то?

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. Хіба ж війна не є наслідок того, що між людьми немає єдності?

ПАН ЖУРДЕН. Так.

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. І якби всі люди вчилися музики, чи не було б це засобом об'єднати їх усіх і встановити загальний мир на землі?

ПАН ЖУРДЕН. Ваша правда.

УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ. Коли людина чинить невірною — чи то в родинних, чи то в державних справах, чи то командуючи військом, — хіба ж не кажуть завжди: такий-то зробив невірний крок у такий-то справі?

ПАН ЖУРДЕН. Авжеж, так кажуть.

УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ. А невірний крок роблять чому? Хіба ж не тому, що не вміють добре танцювати?

ПАН ЖУРДЕН. Це правда, ви маєте рацію обидва.

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. Ми, власне, й хотіли довести вам, які корисні танці та музика й наскільки вони вищі за всі інші мистецтва й науки.

ПАН ЖУРДЕН. Тепер я розумію.

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. Ви маєте бажання познайомитися з нашими творами?

ПАН ЖУРДЕН. Аякже!

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ. Я вже вам колись розповідав про мої спроби висловити музикою різні почуття.

ПАН ЖУРДЕН. Чудово!

УЧИТЕЛЬ МУЗИКИ (до співаків). Ідіть сюди. (До пана Журдена). Ви повинні собі уявити, що вони одягнені як пастухи.

ПАН ЖУРДЕН. Чому це завжди як пастухи? Вічно у вас пастухи та й пастухи.

УЧИТЕЛЬ ТАНЦІВ. Коли така розмова ведеться в супроводі музики, то найкраща для того форма – пастораль****. Пастухи тільки те й робили, що співали, і було б зовсім ненатурально і недотепно, коли б вельможне панство або ситі міщани почали висловлювати свої почуття співом.

ПАН ЖУРДЕН. Ну, гаразд, гаразд! Побачимо.

*Серенада – це музична композиція, що виконується на честь когось; вечірня віншувальна пісня, яку виконували просто неба.

**Лівреї – однострої особливого крою і певного кольору для лакеїв, швейцарів, кучерів та інших слуг; у старій Франції – парадний одяг лицарів та придворних, що на той час означав приналежність того чи іншого сюзерену.

***Камзол (фр. *camisole* – «кофта»; від італ. *camisiola* < лат. *camisia*) – чоловічий одяг, пошитий в талію, завдовжки до колін, іноді без рукавів, одягається під каптан. З'явився у Франції в першій половині XVII століття; у XVIII столітті набув поширення в інших країнах Західної Європи, а також в Російській імперії (з введенням західноєвропейського костюма серед дворян). Камзол робили із сукна, шовку, оксамиту, прикрашали вишивкою, галуном, гудзиками. У національному костюмі башкир, татар і казахів камзолом називали чоловічий та жіночий безрукавний одяг, кроєний в талію.

****Арія (італ. *aria* – повітря) – закінчений за побудовою епізод опери, оперети, ораторії або кантати, який виконується співаком-солістом у супроводі оркестру. У драматургічному розвитку опери арія є важливим засобом музичної характеристики героя, передаючи його душевний стан, настрій. Оперні арії можуть виконуватись і самостійно. Різновидом арії є арієта – невеличка арія з пісенним характером мелодії. Також арією називається невелика інструментальна п'єса наспівного характеру. Арії нерідко входили до складу барокових сюїт, наприклад, Французьких сюїт Й. С. Баха.

*****Пастораль (фр. *pastorale* від лат. *pastoralis* – «пастуший») – жанр у літературі, образотворчому мистецтві, театрі, музиці і балеті, сюжет якого пов'язаний з ідеалізованим зображенням сільського життя, відтворенням підкреслено простих, наївних переживань на лоні природи. Був популярний в XVII–XVIII столітті в Італії та Франції.



«Міщанин-шляхтич». Ілюстрація до комедії-балету. Художник Гюстав Доре.

Технічні правила складання драматичних творів

- 1. Перелік дійових осіб** – набирають на початку п'єси або дії. Вміщують на окремій полосі, але, залежно від загального плану оформлення та обсягу видання, він може знаходитися на звороті титульного аркуша або шмуцтитулу.
 - Заголовок «Дійові особи» – 8 кегель шрифту (так, беремо такий маленький розмір шрифту), прописний, виключають посередині формату.
 - Після заголовка двокрапку не ставлять, якщо немає спеціальних вказівок автора.
 - Перелік дійових осіб (безпосередній список персонажів твору) складають на кегель менше від основного тексту – наприклад, якщо кегель основного тексту 10 п., то перелік набираємо 9 кеглем.
 - Перелік дійових осіб виключають від лівої вертикалі.
 - Якщо дійова особа має розширену характеристику, текст переносять на наступний рядок, але зі втяжкою не менше 5 мм.
- 2. Рубрики** – нумеруються словесно чи графічно (АКТ 1 або ПЕРШИЙ АКТ). У всьому драматичному творі потрібно дотримуватись *єдиної системи рубрикації*.
 - Номер дії або акту складають словом або римською цифрою (I, II, III).
 - Нумерація картин буває наскрізною через всі дії або в кожній дії окремо.
 - Нумери також можуть складатися словами, римськими або арабськими (нашими) цифрами.
 - Яви і сцени нумерують для кожної картини (дії) окремо. Їх номери також складають словами або цифрами.
 - Заголовки, що вміщують слово «Дія» або «Акт», набирають шрифтом того ж кегля, що й основний текст, або на 1 кегель більше світлим прописним (коли ВСІ БУКВИ ВЕЛИКІ), прямим чи курсивом, з розрядкою або без неї, або напівжирним прописним.
- 3. Імена дійових осіб.** У прозі імена набирають у підбір до тексту реплік, частіше шрифтом світлим прописним, напівжирним рядковим, у розрядку, рідше курсивом.
 - Після імені дійової особи, перед реплікою ставлять крапку.
 - Характеристику від імені дійової особи відділяють комою або тире, і в кінці ставлять крапку.
- Якщо замість характеристики вказано тільки вік дійової особи, його відділяють комою.
 - По відношенню до тексту реплік імена дійових осіб у прозі можуть складатися двома способами:
 - у підбір до тексту реплік з абзацного відступу, а наступні рядки – у край формату;
 - у підбір до тексту реплік без абзацного відступу, а наступні рядки – із втяжкою не менше 1 кегельної.
- 4. Репліки** – це слова, які вимовляють дійові особи. Репліки є основним текстом драматичного твору. Їх складають шрифтом прямого світлого накреслення, розміром 10 п. (рідше 8 п.).
 - Залежно від того, як написані репліки (прозою чи віршами), враховують всі *правила складання прозового чи віршованого тексту*.
 - У тексті реплік цифри складають словами (не 1, 2, а один, два), аббревіатури – як і вимовляють.
 - Скорочувати слова у репліках не дозволяється.
 - Якщо репліка у *прозовому* драматичному творі розривається ремаркою, то продовження репліки після ремарки складають з лівого краю.
 - У *віршованих* драматичних творах репліки, що складають один віршований рядок, розміщують *східцями*.
 - Розділові знаки в тексті реплік ставлять так і в звичайних текстах. Єдина особливість – це складання так званих *колективних реплік*, коли під назвою колективної дійової особи (наприклад, Селяни, Народ, Натопт, Голоси, Згряя, Русалки, Клас) поміщають кілька висловлювань різних людей.
 - Кожну репліку (крім першої) у *прозовому* драматичному творі починають з *тире*, як і в прямій мові, вирівнюючи його по першій букві репліки.
- 5. Ремарки** – це авторські пояснення в тексті драматичного твору, що містять стислу характеристику обставин дії, зовнішності та поведінки дійових осіб. Ремарки можуть бути *режисерськими* (зовнішніми) та *авторськими* (внутрішніми).
 - **Режисерські ремарки** – це ремарки, які вказують на обстановку на сцені, місце і час дії.
 - Такі ремарки складають світлим прямим шрифтом на кегель менше від шрифту основного тексту, без абзацу.

○Останній рядок режисерської ремарки виключають посередині формату, рідше в лівий край, і в кінці ставлять крапку.

○Коли в ремарці, якою починається дія або картина, зустрічаються імена і назви дійових осіб, її частіше виділяють розрядкою.

○Назви дійових осіб у режисерській ремарці не виділяють, якщо ці особи перебували під час дії на сцені і не залишали її, або ж вийшли з неї.

○Якщо дійових осіб, що виходять на сцену, декілька, і вони не позначені власними іменами, то виділяють числівник та іменник.

○Якщо імена і назви дійових осіб, що виходять зі сцени, виражені займенниками, останні шрифтом не виділяються.

○У віршованих драматичних творах режисерські ремарки складають точно так же, як і в прозових.

• **Авторські ремарки** – ремарки, що пояснюють текст, інтонацію голосу і дії персонажів у даний момент.

○У *прозових* п'єсах авторські ремарки складають у підбір з текстом реплік, світлим курсивом, кеглем основного тексту. Наприклад, якщо основний текст має 11 кегель прямого накреслення, то такі ремарки пишуть цим же шрифтом, такого ж розміру (11), але не прямого, а *курсивного* накреслення (див. приклади драматичного твору, який має ремарки).

○Авторську ремарку, що стоїть після назви дійової особи, складають з малої букви, а крапку ставлять після дужки.

○Ремарку, яка знаходиться всередині або в кінці репліки, складають з великої букви в дужках.

○Якщо ремарка знаходиться всередині репліки і всередині речення (коли автор вказує в якомусь місці речення на заміну інтонації або дію дійової особи), її складають з малої букви без крапки в кінці. При цьому розділові знаки в репліці залишаються на своїх місцях або можуть бути перенесені за ремарку.

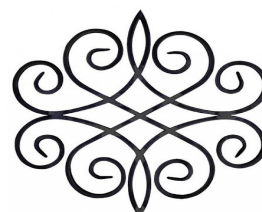
○У *віршованих* п'єсах авторські ремарки складають шрифтом того ж кегля (розміру), що й основний текст, або ж на кегель менше, малим світлим курсивом, або світлим прямим у дужках, і розміщують під назвою дійової особи.

○Ремарку від дійової особи і репліки відбивають у межах кегля основного тексту,

при цьому пробіл зверху повинен бути меншим, ніж знизу.

○Інколи з метою економії місця авторські ремарки складають курсивом, разом із назвами дійових осіб, з виключкою посередині формату.

○Ремарку всередині або в кінці репліки складають, як і в прозових п'єсах, але виключають посередині формату, рідше в лівий край, або вставляють у рядок самого тексту (переважно в компактних виданнях).



Складання змісту

Зміст – це перелік назв частин, розділів, параграфів, та інших рубрик з вказівкою номерів сторінок, на яких вони розміщені. За допомогою змісту читач може познайомитися зі складом і змістом книги, а також знайти потрібну йому частину тексту.

Зміст може поміщатися в кінці або на початку видання, залежно від типу, обсягу видання та умов користування книгою.

Формат. Складання змісту залежить від складності й обсягу його тексту.

Якщо зміст невеликий або має короткі рядки, його складають на менший формат, ніж основний текст видання, щоб текст не був дуже віддалений від номерів сторінок. Коли зміст насичений текстом, має складну побудову і займає кілька сторінок, його складають на формат видання.

Шрифт. Зміст, як правило складають шрифтом тієї ж гарнітури, що й основний текст, але на кегель менше.

Слово «Зміст» переважно складають своїм шрифтом, світлим прописним, в розрядку, або без неї, або на кегель більше, і виключають на середину формату, якщо немає інших вказівок в оригіналі. Рідше вживається виділення світлим курсивом, прописним або напівжирним прямим. Інколи допускається підвищений кегель шрифту, але не вище старшої рубрики видання.

Слово «стор.» складають рядковим світлим прямим шрифтом або курсивом кеглем 8 п. і виключають у правий край над цифрами. Слово «стор.» у змісті тепер переважно не ставлять.

Боковик. Основною частиною змісту є боковик, тобто текст, складений від лівого краю.

Довжину рядка боковика визначають за тим номером сторінки, в якій вміщує найбільшу кількість знаків з врахуванням пробілу між першою цифрою й останньою буквою тексту боковика і крапкою. При чому пробіл між ними повинен бути не менше однієї круглоти.

Зміст – система заголовків усіх значущих частин книги з вказівкою сторінок, де вони розміщені.

Зміст може бути заверстаний в кінці чи на початку видання. Розташування його залежить від ряду факторів, головними з яких є обсяг та умови користування книжкою.

Особливістю складання змісту є наявність шрифтів найрізноманітніших накреслень, велика кількість різних відступів і втяжок, вирівнювання розрядів цифр у номерах сторінок і рядів крапок, які відокремлюють кінець тексту в кожній позиції від цифр.

У більшості випадків зміст набирають шрифтами зниженого кегля в порівнянні з основним.

Зміст завжди верстають зі спуску. Інколи він може займати неповну сторінку, тоді його, коли немає інших вказівок видавництва, розміщують на оптичній середині сторінки.

Зміст на початку видання верстають у технічних, довідкових, навчальних і наукових книгах – відразу за титульним аркушем і його зворотом, епіграфом, посвятою, на окремій сторінці з непарної сторінки.

В окремих випадках найбільш важливі частини змісту виносять на зовнішні елементи видання або на титульний аркуш, при цьому не виключаючи ці елементи з загального змісту, який розташований на початку чи в кінці видання.

В кінці видання зміст може бути розміщений на будь-якій сторінці, після нього верстають лише випускні дані.

Для виділення головних рубрик можна застосувати різноманітні накреслення шрифтів, а також іншу гарнітуру за умови, що характер цього шрифту композиційне узгоджений з зовнішнім та внутрішнім оформленням видання.

Застосовуючи шрифти різної насиченості та накреслення для підпорядкування рубрик, слід уникати зайвої строкатості, що негативно позначається на сприйнятті тексту змісту.

Далі будуть наведені зверстані *приклад* складання змісту та фото або скани сторінок змісту з паперових книг (також див. *Додатки*). Якщо вам все ще складно зрозуміти основну суть, як правильно складається зміст, візьміть будь-яку книгу, підручник чи довідник, передивіться їх зміст та наберіть його за аналогією.

ЗМІСТ

Передмова, або чому ми написали цю книгу	3
Скажіть три «ТАК» і можете розпочинати	5
Вивчаєте матчастину	9
<i>Термінологія</i>	9
<i>Як відшукати бджолину матку</i>	14
<i>Чи сплять вночі бджоли</i>	17
<i>Що бджоли приносять у вулик</i>	22
<i>З чого складається гніздо бджіл</i>	24
<i>Яку обрати породу бджіл</i>	25
<i>План породного районування бджіл</i>	28
<i>Де розмістити вулики з бджолами</i>	29
<i>Що робити, аби бджоли не жалгли</i>	29
<i>Коли бджола вжалила</i>	29
На що береже гроші з сімейного бюджету	31
Збираєте волю в кулак і вперше йдете самостійно до бджіл	37
День другий – до роботи!	39
Активне літо бджоляра	41
<i>Коли слід розширювати гніздо стільниками,</i>	
<i>а коли воцїною</i>	44
<i>На яку ширину повинен бути відкритий льоток</i>	45
<i>Що робити з трутнями і трутневим розплодом</i>	45
<i>Попередження роїння</i>	46
<i>Сім'я входить в роїловий стан</i>	47
<i>Сім'я-трутівка</i>	50
<i>Сім'я втратила матку</i>	52
<i>Бджолині крадіжки</i>	53
<i>Воскова міль у гнізді бджіл</i>	55

76

Ура! Відкачуйте мед!	57
Готуйте сани влітку	63
<i>Скорочення гнізда після відкачування меду</i>	63
<i>Де зберігати стільники</i>	64
<i>Обробка бджолиних сімей від вароатозу</i>	65
<i>Осіньнє нароцїування бджолиних сімей</i>	67
<i>Обрахунок кормових запасів на зиму</i>	68
<i>Поповнення запасів корму</i>	70
<i>Осіньнє скорочення і формування гнізда на зиму</i>	71
<i>Утеплення бджолиних сімей на зиму</i>	73
Післямова	75



ЗМІСТ

Передмова	5
Від авторів	6
Нарис з історії електротранспорту в Україні	9
Трамвай	9
Тролейбус	28
Огляд міст	37
Львів	37
Луцк	42
Львів	46
Антрацит	56
Артемівськ	59
Біла Церква	66
Вінниця	73
Вуглегірськ	92
Горлівка	96
Дзержинськ	114
Дніпродзержинськ	118
Дніпропетровськ	128
Добропілля	164
Донецьк	169
Дружківка	200
Євпаторія	206
Єнакієве	215
Житомир	223
Запоріжжя	241
Івано-Франківськ	267
Керч	273
Київ	279
Кіровоград	357
Комотів	363
Константинівка	370
Краматорськ	380

Краснодон	390
Кременчук	393
Кривий ріг	403
Лисичанськ	432
Луганськ	437
Луцк	457
Львів	465
Макіївка	497
Маріуполь	513
Миколаїв	531
Молочне	555
Одеса	557
Полтава	611
Рівне	620
Севастополь	626
Соверодонецьк	645
Сімферополь	650
Сімферополь – Луцк – Ялта	671
Слов'янськ	678
Стаханов	685
Суми	694
Тернопіль	702
Харків	710
Харцизьк	753
Херсон	757
Хмельницький	766
Черкаси	774
Чернівці	783
Чернігів	799
Ялта	807

Велич планів

817

Сучасні тенденції

830

Додатки

833

 Бібліографія

833

 Автори фотографій

847

 Підписи до фотографій англійською мовою

848

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальні положення порядку призначення і виплати державної допомоги сім'ям з дітьми	1
1.1. Органи, що призначають і здійснюють виплату державної допомоги	1
1.2. Термін розгляду документів для призначення державної допомоги сім'ям з дітьми	1
1.3. Відповідальність за подання неправдивих відомостей для призначення державної допомоги сім'ям з дітьми	2
1.4. Виплата державної допомоги сім'ям з дітьми	3
Розділ 2. Види державної допомоги сім'ям з дітьми	4
2.1. Допомога у зв'язку з вагітністю та пологами	4
2.2. Одноразова допомога при народженні дитини	6
2.3. Допомога по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку	10
2.4. Допомога на дітей, які перебувають під опікою чи піклуванням	12
2.5. Допомога на дітей одиним матерям	14
Розділ 3. Інші види державної соціальної допомоги	17
3.1. Допомога інвалідам з дитинства та дітям інвалідам	17
3.2. Допомога малозабезпеченим сім'ям	21
3.3. Допомога багатодітним сім'ям	25
3.4. Допомога неповним сім'ям	26
3.5. Допомога дітям, які постраждали від Чорнобильської катастрофи	33
Розділ 4. Освіта	36
4.1. Допомога дітям пільгових категорій у вищих навчальних закладах	36
4.2. Освіта для дітей з вадами фізичного та психічного розвитку, дітей-інвалідів, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	37

4.3. Дещо про відпустки у зв'язку з навчанням	41
Розділ 5. Охорона здоров'я	43
Розділ 6. Осодворення	45
6.1. Осодворення дітей	45
6.2. Осодворення студентів	46
Розділ 7. Соціальний захист у сфері трудових відносин	49
7.1. Працевлаштування соціально мало захищених громадян	49
7.2. Регулювання трудових відносин між роботодавцем та робітником	50
7.3. Дещо про працю неповнолітніх	58
7.4. Соціальні відпустки	60
Розділ 8. Якщо Ви зазнали нещастя в сім'ї	62
Визначення термінів	63
Перелік управлінь та служб Київської міської державної адміністрації, які забезпечують соціальний захист населення м. Києва	64
Мережа закладів соціального захисту населення м. Києва	65



ЗМІСТ

Частина перша. Початок кінця	13
1. Останниця	15
2. Крилі прилетіли	19
3. Човен	29
4. Крик про допомогу	32
5. Порятунк у морі	37
6. «Невже ти — ...?»	42
7. Браконьєри повертаються	49
8. Три хвости, три рятунки	54
9. Страх	61
10. Жакіття	65
Частина друга. Полон	69
11. Поводир	71
12. Шепоти	79
13. Печера	84
14. Нежданий гість	92
15. Змії випадують	101
16. Снідати подиво	107
17. Задум Кварни	116
18. Зім'ята мапа	127
19. Дейри зустрічає собаку	134

8

20. Питання	143
21. Цивілізація	150
22. Пором	165

Частина третя. Мій похорон

23. Коря ді Скола	175
24. Один дейри	183
25. Стопи Істини	188
26. Ферручі	196
27. Ув'язнена	203
28. Фелівета	211
29. Лука повертається	217
30. Еммонія починається	227
31. Арактік	232
32. У пастці	239
33. Погоня	244
34. Непроста правда	251
35. Вибір	260

Частина четверта. Друзі і вороги

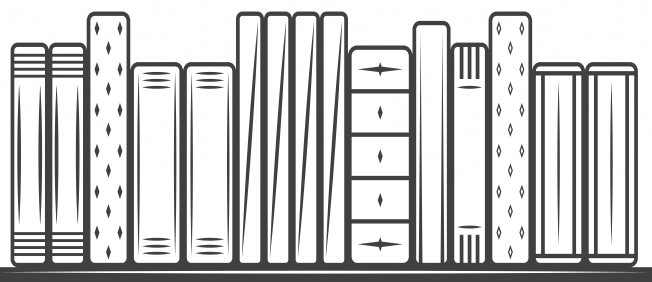
36. Уроки фехтування	271
37. Край риптидемії	281
38. Горді Червоноуб	290
39. Анцар Вогню	299
40. Паніка	305

9

41. «Кіаа ренааррісс»	311
42. Сагурія	319
43. Баїда Варта	325
44. Напад	333
45. Вобик у тліві	338
46. Мурдако	343
47. Знов ув'язнена	350
48. Арактік прибуває	357
49. Правда	362
50. Я визначлю нове вміння	368
Частина п'ята. Кінець початку	377
51. Щось у повітрі	379
52. Живий вогонь	384
53. Мій відчайдушний план	391
54. Покинуте село	400
55. На північ	409
56. Зебара	418
57. У хащах	425
58. Останній бій	431
59. Прохання змеїв	435
60. Церемонія	442

Зміст

Вступ	3
І ЧАСТИНА	
Основи інформатики та обчислювальної техніки	
Розділ 1. Інформатика. Основні поняття	
1.1. Поява інформації	7
1.2. Інформаційні процеси	9
1.3. Комп'ютер – основний технічний засіб обробки інформації	11
1.4. Історія і перспективи розвитку комп'ютерної техніки	14
1.5. Комп'ютерні мережі	16
1.6. Числова інформація і системи числення	17
1.7. Знакові системи	21
Розділ 2. Апаратні засоби комп'ютерної обробки інформації	
2.1. Структура комп'ютерної системи обробки інформації	22
2.2. Пристрої введення інформації	26
2.3. Пристрої виведення інформації	29
2.4. Пристрої об'єму інформацією	33
2.5. Зовнішні пристрої зберігання інформації	34
Розділ 3. Основи алгоритмізації та програмування	
3.1. Приклади запису їх розв'язок за допомогою комп'ютера	36
3.2. Алгоритми	37
3.3. Програмування	40
3.4. Мова програмування	43
3.5. Мова програмування Паскаль	44
Розділ 4. Операційні системи	
4.1. Поява операційної системи. Її функції, склад і види	56
4.2. Операційна система MS-DOS. Основні сигналові частини	57
4.3. Операційна система Windows	59
Розділ 5. Обробка текстової інформації за допомогою комп'ютера	
5.1. Структура документа	76
5.2. Введення, редагування, форматування тексту	77
5.3. Таблиці	84
5.4. Формули у тексті	89
Розділ 6. Обробка графічної інформації за допомогою комп'ютера	
6.1. Основні поняття комп'ютерної графіки	93
6.2. Графічний редактор і його призначення	94
6.3. Графічні об'єкти, їх створення і редагування	97
6.4. Перетворення графічних об'єктів	99
Розділ 7. Обробка графічної інформації за допомогою комп'ютера	
7.1. Електронні таблиці	105
7.2. Основні елементи електронних таблиць	106
7.3. Обробка інформації за допомогою формул	110
7.4. Зображення інформації за допомогою діаграм і графіків	112
Розділ 8. Система керування базами даних. Програма Microsoft Access	
8.1. Основні поняття бази даних	116
8.2. Основні характеристики Microsoft Access	117
8.3. Таблиці і робота з ними	119
8.4. Зв'язки між таблицями. Створення схеми даних у базі	124
8.5. Застосування запитів для обробки і зображення інформації	125
8.6. Застосування форм для роботи з базою даних	126
8.7. Створення звітів	127



Складання заголовків та підзаголовків

Заголовок – окреме слово, речення, словосполучення або комбінація інших символів, що передують фрагменту тексту, позначаючи його назву. При наявності комплексних текстів, заголовок може бути багаторівневим, називаючи як весь текст, так і його окремі частини.

Усі види заголовків та підзаголовків називають **рубриками**, а всю систему заголовків – **рубрикацією**, у якій виявляється структура книги і підпорядкованість її частин.

Рубрикація – система взаємопов'язаних та підпорядкованих заголовків видання, що виражають взаємозв'язок і підпорядкованість очолюваних ними рубрик. Це така система заголовків, в якій заголовки різної значущості займають різні ступені, а заголовки однієї значущості стоять на одному щаблі. Тому в тексті має місце *ієрархія заголовків та підзаголовків*.

ВАЖЛИВО!

Заголовки одного ступеня завжди складають однаковим для всього видання шрифтом: за рисунком, накресленням та кеглем.

Шрифти для складання заголовків

Заголовки та підзаголовки мають швидко передавати суть смислового блоку, до якого вони належать, та бути помітним посеред об'ємного тексту. Насамперед ми досягаємо цього внаслідок розміру тексту. Текст книги ділиться на *частини, розділи, параграфи, пункти*, які пов'язані між собою.

Заголовки можуть бути першого, другого і третього ступеня підрядності.

Заголовки першого ступеня – це частини або розділи. Їх складають більшими шрифтами. Більший кегль дозволяє помітити більше конструктивних особливостей шрифту, дрібних нюансів. Для заголовків також часто використовують більш насичений, ніж в основного тексту, нарис. При цьому, якщо в тексті є підзаголовки, то збільшення насиченості має відповідати рівню *ієрархії змісту*: найтонший нарис в основного тексту → більш насичений нарис в підзаголовку → найбільш насичений нарис у заголовку.

Заголовки другого ступеня – це розділи та підрозділи. Їх складають меншими шрифтами.

Заголовки третього ступеня – це параграфи, пункти. За розміром вони поступаються заголовкам першого і другого ступеня, тому їх завжди складають ще меншим кеглем (наприклад, якщо заголовки першого ступеня складаються 16 кеглем, то другого ступеня – 14, а третього ступеня – 12, і так протягом усієї книги чи будь-якого іншого видання).

У сучасних виданнях заголовки та підзаголовки часто складають шрифтами тієї ж гарнітури, що й основний текст, але різних накреслень і кеглів, залежно відзначення заголовка і кількості рядків в ньому. Однієї гарнітури дотримуються переважно в книжкових виданнях; у журналах та газетах допускається більш вільне поєднання гарнітур.

У заголовках існує така **супідрядність**: менший кегель підпорядковується більшому, рядковий шрифт – прописному, текст без розрядки – текстові в розрядку, прямий – курсиву, світлий – напівжирному, напівжирний – жирному.

За змістом краще, коли підзаголовки чи заголовки є стислими – 3-5 слів. Розлогі заголовки читати менш комфортно.

Більший розмір шрифту дає дизайнеру можливість передавати не лише сенс написаного, але й емоцію, стиль, смисловий контекст.

Але на практиці шрифт для заголовків – не те саме, що й декоративний шрифт (попри те, що однією з назв декоративних шрифтів є саме «заголовкові»). Коли в тексті багато підзаголовків з декоративними шрифтами, саме через надмірну декоративність оформлення їх стає складно читати. Це не означає, що декоративні шрифти взагалі не підходять для заголовків. Просто їх ліпше застосовувати для заголовків першого рівня, а для підзаголовків обирати шрифти простішої (більш читабельної) форми.



Розміщення заголовків в тексті

Композиційні прийоми для виділення заголовків та підзаголовків:

1. **Шмуцтитул** – заголовки частин, розділів, що складені на окремій непарній полосі. Такі заголовки містять один або кілька рядків тексту, інколи – номер розділу. Головні рядки розміщують в оптичній середині полоси, тобто $3/8$ пробілу проставляють над заголовком і $5/8$ під ним.

Важливо пам'ятати, що шрифти та сюжетні ілюстрації шмуцтитулів безумовно мають відповідати єдиному стилю оформлення видання, починаючи з обкладинки та титулу.

2. **Заголовки «шапкою»** – це заголовки на початкових полосах, розміщені зверху полоси і відділені від тексту в рахунок спуску.

Якщо назва поміщається у вигляді «шапки», то вона практично змінює шмуцтитул.

Доцільність заголовка «шапкою» виправдана у виданнях *одного твору із складною рубрикацією* або *кількох творів, об'єднаних однією темою* (скажімо, тематичний збірник статей). Для редактора важливо пам'ятати, що шрифтове вирішення, форма подачі і розмір спуску заголовків шапкою в кожному конкретному виданні мусять бути однаковими.

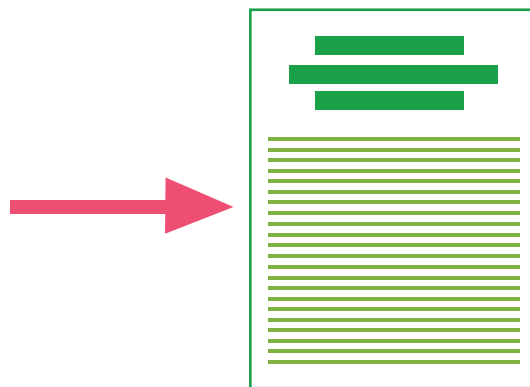
3. **Заголовки, складені окремими рядками** – частіше виключають по середині формату, але іноді у правий або лівий край. За ієрархією такі заголовки є меншими від заголовка «шапкою».

4. **Підзаголовки, складені у підбір з текстом.** Такий заголовок фактично відкриває абзац і «домінує» над незначним за обсягом наступним фрагментом тексту, що складатиметься з кількох абзаців до кількох сторінок.

Як правило, такий заголовок набирається шрифтом такого самого розміру, як і наступне речення, але відрізняється від нього **напівжирним виділенням** (рідше – міжлітерним пробілом, тобто розрядкою). Завжди має верхню відбивку. Через свою простоту не завдає жодного клопоту при складанні чи переформатуванні тексту.

5. **Підзаголовки віконцем, або врізні** – можуть називатися «**фортки**», тому що обрамляються текстом. Такий заголовок є своєрідним врізуванням в основний текст.

На відміну від попередніх, заголовок «фортки», або «віконце», є дещо складнішим для технічного виконання: будучи закритим текстом із трьох боків, має вміститися максимум у три-чотири «поверхи», без переносів у словах. Одна з важливих технічних вимог: довкола віконця не повинно бути абзацних відступів. Відрізняється від основного тексту напівжирним шрифтом. Цей тип заголовка найпоширеніший у навчальних виданнях. Не розриваючи текст, він виконує



роль так званих сторожових слів чи понять, які візуально систематизують виклад матеріалу, сприяють його засвоєнню.

6. Підзаголовки, складені на полях – боковик або «ліхтарик». Це заголовок, винесений на бокове поле сторінки (справа або зліва). Використання «ліхтариків» також ускладнює процес верстки і до того ж звужує поле набору, що є дуже неекономно, так як частина сторінки залишається «порожньою» і не зайнятою текстом. З іншого боку, використання «ліхтариків» дозволяє розмістити на збільшених полях додаткову інформацію – коментарії, посилання, пояснення, примітки тощо.

Потреба в таких заголовках виникає в кількох випадках:

- а) коли концепція видання не передбачає розривання тексту заголовками;
- б) коли характер видання спонукає до виокремлення таких заголовків із тексту для їх простішого відшукування читачем (скажімо, в довідниках);
- в) коли поле шмуцтитулу чи шпальти, відведене для ілюстрації, залишається незаповненим.

У яких виданнях доцільні «ліхтарики»?

- У виданнях *подарункового* або поліпшеного характеру з широким форматом шпальт, що дає можливість нетрадиційно подавати весь заголовковий комплекс;
- у виданнях *довідкового, наукового* чи *навчального* характеру для спрощення пошуку інформації;
- у виданнях з *переважанням ілюстративного матеріалу* для чіткішого виділення заголовків і текстівок.



Приклад тексту з заголовком «ліхтарик»:

За змістом заголовки поділяються:

- тематичні прості;
- тематичні складні.

Заголовок тематичний простий представляє назву або ідею, наголошує на змістовому акценті тексту чи його окремого фрагмента; складається з 1-5 слів. Більшість заголовків є короткими, згадайте назву будь-якого оповідання, повісті, казки чи вірша: «Червона Шапочка», «Колобок», «Буквар», «Дюймовочка», «Білосніжка та семеро гномів», «Місце під зорями», «Мозок і розум».

Заголовок тематичний складний є стислий перелік головних тем, проблем фрагмента тексту або підпорядкованих йому заголовків, який подається перед цим текстом після загального заголовка, наприклад: «Основи академічного малюнку. Форма, об'єм. Основи перспективи. Пропорції та їх значення в малюванні».

Приклад тексту з заголовком «фортки»:

Заголовок — це назва твору або окремих його частин. Це окреме слово, речення, словосполучення або комбінація інших символів, що передують фрагменту тексту, позначаючи його назву.

Поняття заголовка. Зазвичай, для написання заголовка використовують більш великий, виділений

Функції заголовка або інший стиль шрифту; заголовок також може писатись по центру. Разом із визначенням, анотацією, буквицею, параграфами заголовка полегшує сприйняття тексту в цілому.

Функції заголовка:

- структурування значного за обсягом текстового чи ілюстративного матеріалу на окремі частини;
- полегшення роботи читача з виданням;
- організація процесу читання;
- осмислення частин прочитаного;
- підготовка читача до сприйняття нового, відносно закінченого, цілого.

Ілюстрація тексту з заголовком «шмуцтитул»:



ДЮЙМОВОЧКА

У невеличкому затишному будиночку жила собі на світі одна жінка. Дітей у неї не було, але їй дуже хотілося мати маленьку дитинку. І от одного разу пішла вона до чаклунки й попросила:
— Допоможи мені, будь ласка. Я дуже хочу мати дитинку.
Чаклунка згідливо кивнула.

Технічні правила складання заголовків

1. **Нормальний пробіл** (space), який під час виключки і закрючки рядка не змінюють.
2. У дво- та багаторядкових заголовках **кожен рядок повинен мати смислове значення**.
3. Рядок заголовка **не можна закінчувати прийменником***, **сполучником**** або **прислівником***** – їх потрібно **перенести в наступний рядок** (див. Приклади заголовків).
4. **Переноси в заголовках не допускаються**, за винятком багаторядкових, які складають у підбір на повний формат; а також врізних заголовків («форток»).
5. Між рядками заголовків, складених великими літерами, виключка має бути на **1 інтервал**.
6. **Довгі рядки заголовків не повинні бути повними**, маючи пробіли з обох боків не менше 5 мм.
7. На кінці заголовків, виключених в окремі рядки, **крапок не ставлять**, за винятком видань для дітей молодшого віку.

Приклади текстів із правильними заголовками



Розділ 2
МІС МЕРІ НЕ-В-ТІ-ДВЕРІ



Мері любила милуватися матір'ю звіддалік і вважала її красунею. Проте знала донечка її зовсім мало, то й хто б сподівався, щоб вона тужила за матір'ю, коли тієї не стало. Була б Мері старша, то, безперечно, неабияк потерпала б через те, що лишилася сама як палець на світі. Але була вона ще надто мала й сподівалася, що про неї й надалі дбатимуть, як дбали досі.

Спочатку її взяли в дім до англійського священника. Однак Мері знала, що тут вона не затримається надовго. Та й лишатися тут їй не хотілося. Убогий англійський священник мав п'ятірко дітей, які були мов однакового віку, носили потерте вбрання і завжди сварилися між собою. Мері зненавиділа їхнє неохайне бунгало. До тих дітей від самого початку дівчинка поставилася так зверхньо, що вже після першого дня жодне з них не бажало гратися

12




ЯК ІВАН ЦАРЯ ПЕРЕРЕХАЄ

Мав один цар красуню дачу та й надумав зміни їй подати. Не змієв край приносив, що листи давав у вибірково брехати.
Але одного чоловіка бачо три сина. Старший, що вказав собі дачу надан, сівши до сьвіч бреше:
— Цейши бачо мов, бо я новку найкраще брешу.
Цейши мов до сьвіч, а там брешу видиво- видиво. Ведуть один за одним до сьвіч і вказують брешу.
— Дідам сьвіч і до мови.
Вказав, а цар і парого неперемислює:
— Мудрий, збери! До як добре не збрешеш, дістанеш і'гаче пачує.
От якотому цар заведе брешу та й мови:
— Того чоловіка маво стелеш. Підставий бреше.
Вернувся царицю дачу, а сьвіч і'гаче:
— Ну, мав брешу, сьвіч, збери тиго а царівни сьвічоті!
— Ох, — замовило сьвічоті, — не будемо, бо найбільший брешу — то цар.

76

*Прийменник – незмінна частина мови, що виражає залежність іменника, прикметника, числівника, займенника від інших слів у словосполученні та реченні. Наприклад: до, для, за, перед, з, із, на, під та ін.

** Сполучник – службова частина мови, що поєднує для зв'язку однорідних членів речення та частин складного речення. Наприклад: і, та, але, а, коли, що, якби, наскільки, хоч, мов, наче, як та ін.

*** Прислівник – це незмінна самостійна частина мови, що виражає ознаку дії, стан предмета або ознаку якості і відповідає на питання як? де? звідки? наскільки? якою мірою? Наприклад: тепло, близько, далеко, сильно, завтра, сьогодні, багато, мало, дуже, по-перше, по-друге, зараз, важливо, весело, дружно.

Але стара гуся гуцула в небо:
— Нам і тут добрий!
Двоє гусей спускалися що немов, покосившись і знову стрілою злетіли в небо.
З-поміж драматичні і чужі молодіші білі гуски, задерши голову, почуваю по калюшці.
— Почкайте мені! — загрозив їм. — Я казав!
«Наді ші Марті, найбільшій з них гусей, — гудував Нілс. — Раптово і'гаче доповітай!»
— Сій! — закричала їм, надрившись до Мартіна. А надгрозомачка його, підстрибує і всім тілом сивого, до долей гусей ші. Але Марті не втратив цього. Він злітає, як немов і злетів у небо. Нілс, дразнився, що і сьвічоті, мави вони брешу вже виколо над, дачу.

Верта на гусаку

Незабаром Нілс посмінувся і трохи розвільняє очі. Пролетів і знову малює сьвіч цілого двох гусей.



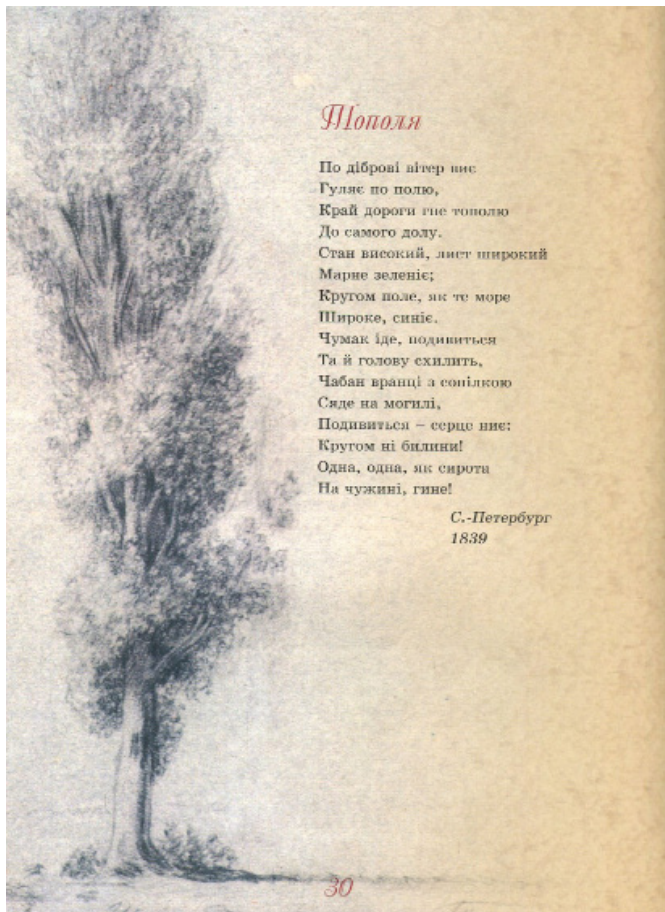
1

Лес метався від одного до іншого. Від якої й голоду він віддався навіть на власну пліч.
Там сидів Марті підметом до Нілса, обережно піднімав його дачу і погрозивав до сьвіча.
Старі Анка здрігала його словесно:
— Телерива дачу, цариця зробила нам добро. Зрешт дачу, тобі заощеється.

Нові дачі та нові вероти

Уже і'гаче дав лети Нілс і дачу гусей. Бачо йому калюшці поперує мов до завдякаю життя — поводити по-пачує. Найкраще було з бачо. Під сумні листки він відгрозив гусей і сьвіча, мави крива зайти мов один, йому дачу мови гусей мави брешу. А там по конному кроці до нього чигує небожоло.
Спросто раду на нього наліца валичавка арте мурал. Все гусей його, обиди і'гаче, заложили за комір і в рушаві.
Казав Нілс сьвічоті до бачо, що розповідався зрешт, гусей вказави його на дачу: він уявля був обидливою мови впродовж тебе мураліше.
— Сій! — закричала Марті і гусей сьвічоті мави а калюшці перав одну по сьвічоті.
Наступні мав Марті дослідом і Нілса: від мураліше мави його гусей відгрозив мураліше.
Муралі шови до гусей мави гусей:
— Дай-но і'гаче мави, що і'гаче гусей.
І вобаче крива зайти мави Анку.
Вона дачу розповідала його, а мави мави мави:
— І вобаче б на водичку, що від мураліше мави триваліше мави мави! Треба заводити мави мави у лісі брешу мави та мави, на бачо мави — мави, мави.

11

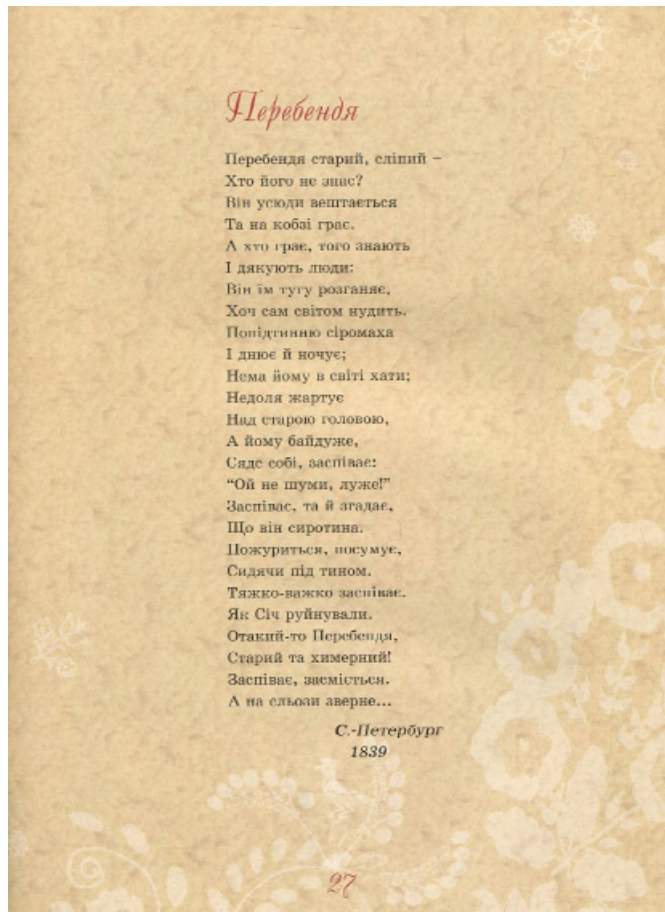


Тополя

По діброві вітер вис
Гуляє по полю,
Край дороги гие тополю
До самого долу.
Стан високий, лист широкий
Марне зеленіє;
Кругом поле, як те море
Широке, синіє.
Чумак іде, подивиться
Та й голову схилить,
Чабан вранці з сонілкою
Сяде на могилі,
Подивиться – серце вис:
Кругом ні билини!
Одна, одна, як сирота
На чужині, гине!

С.-Петербург
1839

30

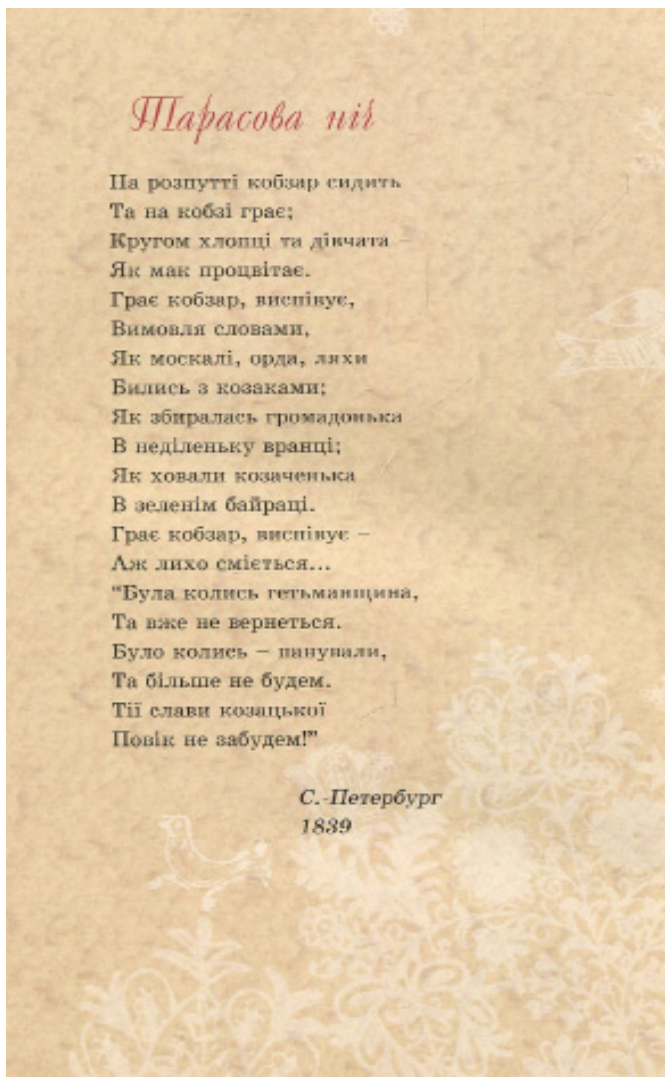


Перебендя

Перебендя старий, сліпий –
Хто його не знає?
Він усюди вештається
Та на кобзі грає.
А хто грає, того знають
І дякують люди:
Він їм тугу розганяє,
Хоч сам світом нудить.
Попідтинню сіромаха
І днює й ночує;
Нема йому в світі хати:
Недоля жартує
Над старою головою,
А йому байдуже,
Саде собі, заспіває:
“Ой не шуми, дуже!”
Заспіває, та й згадає,
Що він сиротина.
Пожуриться, посумує,
Сидячи під тиню.
Тяжко-важко заспіває.
Як: Січ руйнували.
Отакій-то Перебендя,
Старий та химерний!
Заспіває, засміється.
А на сльози аверне...

С.-Петербург
1839

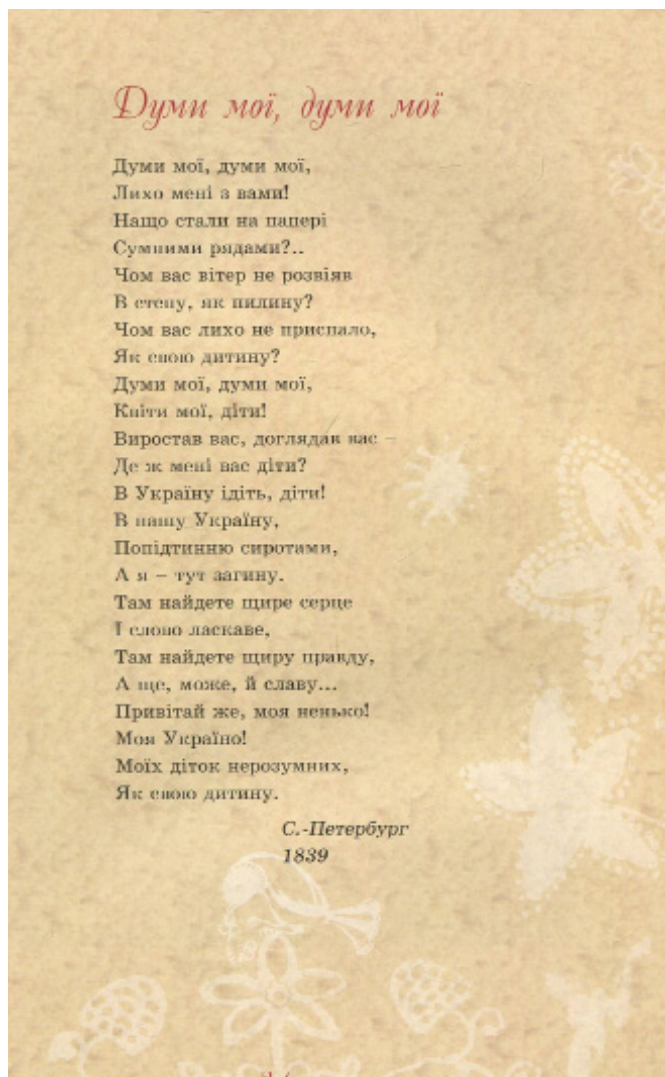
37



Шарасова ніч

На розпутті кобзар сидить
Та на кобзі грає;
Кругом хлопці та дівчата –
Як мак процвітає.
Грає кобзар, виспіває,
Вимовля словами,
Як москалі, орда, ляхи
Видись з козаками;
Як збиралась громадою
В неділеньку вранці;
Як ховали козаченя
В зеленім байраці.
Грає кобзар, виспіває –
Аж лихо сміється...
“Була колись гетьманщина,
Та вже не вернеться.
Було колись – панували,
Та більше не будем.
Тії слави козацької
Повік не забудем!”

С.-Петербург
1839



Думи мої, думи мої

Думи мої, думи мої,
Лихо мені з вами!
Нащо стали на папері
Сумними рядами?...
Чом вас вітер не розвіяв
В степу, як пилину?
Чом вас лихо не приспало,
Як своєю дитину?
Думи мої, думи мої,
Квіти мої, діти!
Виростав вас, доглядав нас –
Де ж мені вас діти?
В Україну ідіть, діти!
В нашу Україну,
Попідтинню сиротами,
А я – тут загину.
Там знайдете щире серце
І слово ласкаве,
Там знайдете щирю правду,
А ще, може, й славу...
Привітай же, моя ненько!
Моя Україно!
Моїх діток нерозумних,
Як своєю дитину.

С.-Петербург
1839

36

ЛЮДСЬКЕ ТІЛО

ЗОВНІШНЯ БУДОВА ТІЛА ЛЮДИНИ

Людське тіло – фізична структура людини, людський організм. Тіло людини утворено клітинами різних типів, характерним чином організується в тканини, які формують органи, заповнюють простір між ними або покривають зовні.

Тіло дорослої людини утворюють близько тридцяти трильйонів клітин. Клітини оточені міжклітинною речовиною, що забезпечує їх механічну підтримку і здійснює транспорт хімічних речовин.

Людський організм росте і розвивається протягом усього життя. Вікові зміни людського організму в постнатальному періоді у перший місяць після народження пов'язані з переходом організму дитини від паразитарного типу існування у материнській утробі до фізичного самостійного, але фізіологічно залежного від опіки з боку дорослих, насамперед матері, функціонування. Своєї якісної своєрідності людське тіло набуває у віці до одного року, коли відбувається становлення власних органічних систем та перших тілесно поведінкових форм самостійності, поява зорового та слухового зосередження, комплексу поживлення, акту хапання, формування систем первинної адаптації до нового навколишнього світу.

У тілі людини розрізняють **голову, шию, тулуб, верхні та нижні кінцівки**.

ГОЛОВА

Голова – це частина тіла тварини чи людини, в якій містяться *мозок, органи зору, смаку, нюху та слуху*, а також *рот*. Передня частина голови людини називається *обличчя*. Голова з'єднана з тулубом *шиєю*. Шия дозволяє голові повертатися.

Частини ○ волосся, чоло, шкіра, вуха;
голови: ○ обличчя: очі, ніс, щоки, рот;
○ підборіддя, шия.

Обличчя активно бере участь в невербальному спілкуванні.

Приклади *виразу обличчя* і гримас:

- очі – широко відкриті або зжужені, спокійний або зляканий чи схвильований погляд, нахмурені брови;
- ніс – напружені ніздрі;
- щоки – надуті щоки;
- рот, губи – широко відкритий, губи стиснуті чи витягнуті;
- підборіддя – доторкання підборіддя рукою.

ШИЯ

Шия – це частина тіла хребетних (в тому числі і людини), яка з'єднує голову з тулубом. Шия виконує багато життєво важливих функцій і часто є особливо вразливим місцем.

Через шию проходять різні шляхи забезпечення: *стравохід, гортань, трахея, кровоносні судини*. Шийні хребці забезпечують голові найбільшій рухливості.

ТУЛУБ

Тулуб – центральна в анатомічному відношенні частина тіла у тварин і людини, що не включає голову, шию, кінцівки (і хвіст – у тварин). *Торсом* же називається частина тулуба, розташована нижче живота, що відноситься до частини тіла «тулуб», і вище пояса.

Частини ○ груди (Thorax);
тулуба: ○ живіт (Abdomen);
○ спина (Dorsum);
○ таз (Pelvis).

Найвужчою частиною тулуба є *талія*.

ВЕРХНІ КІНЦІВКИ (РУКИ)

Рука – кожна з двох верхніх кінцівок людини і мавпи, від плечового суглоба до кінчиків пальців.

У руці виділяють наступні *анатомічні ділянки* та відповідні їм *кістки* (виділені курсивом), назви наведені зверху вниз:

Анатомічні ділянки ○ *Плечовий пояс* (в ненауковій літературі і в суспільстві неправильно званий «плече», включаючи в цей термін ще й плечовий суглоб з головкою плечової кістки):

- *Ключиця*;
- *Лопатка*;

○ **Плече:**

- *Плечова кістка*;

○ **Передпліччя:**

- *Ліктьова кістка*;
- *Променева кістка*;

○ **Кисть:**

- *Зап'ястя* (8 кісток, розташованих в 2 ряди, рахунок від великого пальця);

- *П'ясток* (5 кісток, відповідно кожному з пальців; назви за номерами, рахунок починається від великого пальця);

- *Пальці* (кожен палець має три фаланги (виняток – великий палець, у якого всього дві фаланги).

Назва кожної з кісток фаланг складається з їх розташування (проксимальна, середня, дистальна/нігтьова)

і номери (або назви) пальця (наприклад: середня фаланга другого (вказівного) пальця).

Також у кожній людині є так звані сесамоподібні кісточки, їх положення, розміри і кількість (іноді доходить до 2-3 десятків) вкрай варіабельні.

НИЖНІ КІНЦІВКИ (НОГИ)

Нога – парний орган опори і руху людини. Це частина тіла (кінцівка), яка являє собою несучу і локомотивну анатомічну структуру, зазвичай має стовбчатую форму. Під час пересування ноги функціонують як «розтяжні стійки». Комбінація рухів на всіх суглобах може бути змодельована як єдиний лінійний елемент, здатний змінювати довжину й обертатися навколо всеспрямованого «тазостегнового» суглоба.

Нога анатомічно складається з трьох основних частин: *стегна, гомілки і стопи*.

Стегно утворене стегною кісткою (наймасивнішою і найміцнішою з людських кісток) і надколінником, що захищає колінний суглоб.

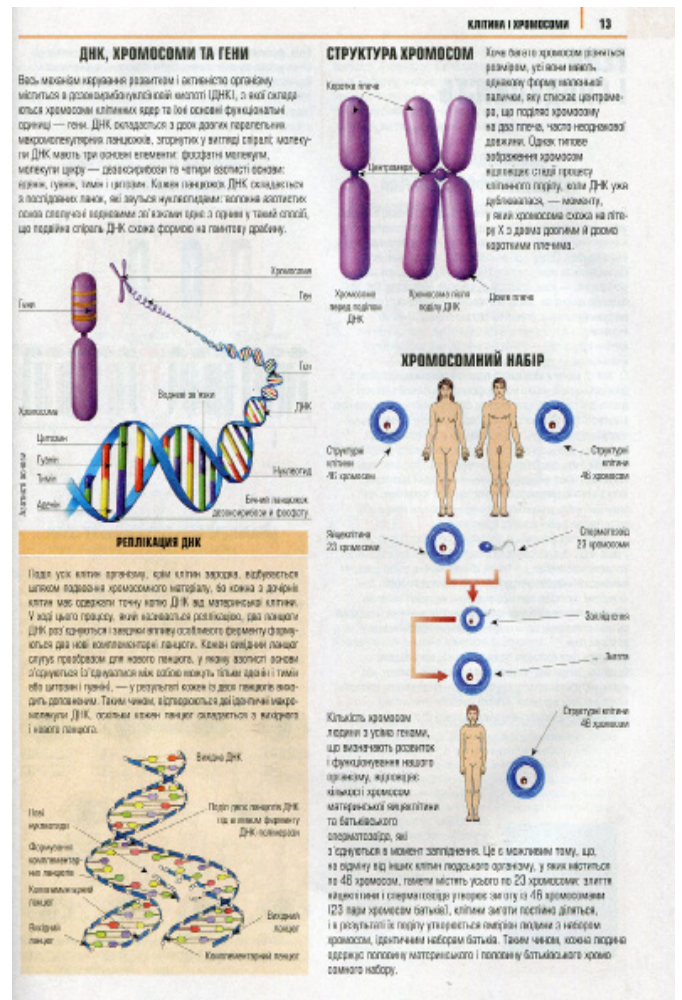
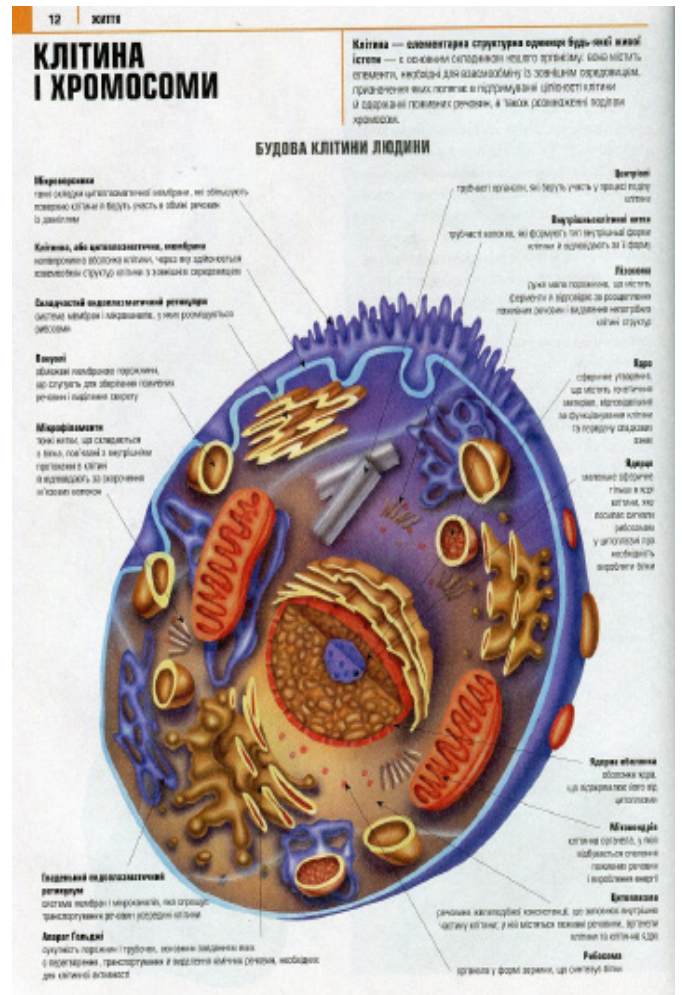
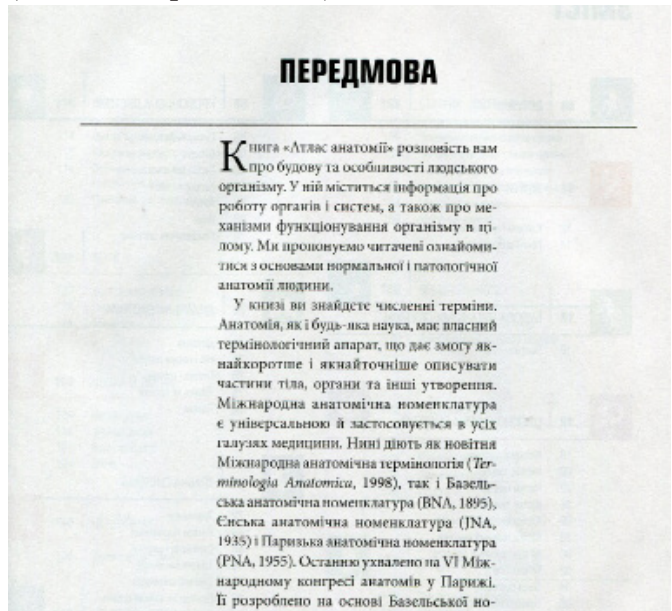
Гомілку утворюють *велика і мала гомілкові кістки*.

Стопу утворюють безліч дрібних кісток.

Місце зчленування стегнової кістки з тазом називається *кульшовим суглобом*.

Зчленування стегнової і гомілкових кісток називається *колінним суглобом*, а гомілкових кісток з кістками стопи – *гомілковостопним суглобом*. *Ахіллове сухожилля* обмежує рухи стопи щодо гомілкової кістки. Травми гомілковостопного і особливо колінного суглоба небезпечні, оскільки часто призводять до незворотних наслідків.

Приклади текстів з різними видами заголовків (скани паперових книг)



Розділ VIII

КОРЕКТУРА

КОРЕКТУРНІ ЗНАКИ ТА ЇХ ЗАСТОСУВАННЯ



Коректура тексту дозволяє довести його до ідеалу, виправити опечатки та помилки, невірні скорочення, перевірити відповідність технічному завданню.

Коректурні знаки – це умовні позначення, які допомагають виправляти помилки на коректурному відбитку і в наборі. Коректурними знаками користуються коректори, редактори та автори, коли читають коректуру, а складач – коли виправляє її.

Для виправлення помилок і технічних дефектів застосовують спеціальні коректурні знаки, затверджені стандартом (ГОСТ 16347 – 76). Цей стандарт обов'язковий для всіх працівни-

ків видавництв, редакцій та друкарень. У ньому 48 знаків, а окремі з них мають багато варіантів.

За своїм призначенням коректурні знаки поділено на *шість груп*:

- 1) знаки заміни, викидання і вставляння;
- 2) знаки переставляння друкуючих елементів;
- 3) знаки зміни пробілів;
- 4) знаки абзацного відступу, виключки посередині, шрифтових виділень і змін;
- 5) знаки виправлення технічних дефектів набору і натиску;
- 6) знак скасування зробленого виправлення.

Застосування коректурних знаків. При читанні коректури найчастіше використовують

знаки першої групи, бо заміна, викидання та вставляння пропущених букв, слів або фраз – найпоширеніше явище в коректурі.

Основою коректурного знака першої групи є вертикальна риска (для простішого розуміння і запам'ятовування можемо називати її «паличка» або «стовпчик»), якою при заміні закреслюють неправильну букву, цифру або знак. Риску повторюють на полі напроти цього рядка і поряд з рисою (з правого боку) пишуть букву, цифру або знак, які треба вставити.

Оскільки таких виправлень може бути багато (особливо при першій коректурі), то, щоб складач і коректор при звірці могли відрізнити одну правку від іншої, до вертикальних рисок додають горизонтальні рисочки («прапорці»). Так створюється достатня кількість неповторюваних коректурних знаків. При цьому «прапорці» направляють в бік поля, на яке виноситься знак.

Усі виправлення в коректурі роблять переважно темним чорнилом (ручкою) – синім, чорним, фіолетовим.

Більшість коректурних знаків ставлять попарно: один у рядку, а другий – на полі з виправленою помилкою на рівні цього рядка.

При *одноколонному* наборі форматом менше 7 кв. коректурні знаки з виправленням виносять тільки на праве поле відбитка. При форматі 7 кв. і більше допускається виносити на праве і ліве поля. Всі помилки лівої половини – на ліве поле, всі помилки правої половини – на праве. Так коректорів зручніше вносити правку, а складачеві – знаходити помилки.

При *двоколонному* наборі помилки лівої колонки виносять на ліве поле, а правої – на праве.

При *триколонному* наборі помилки першої колонки виносять на ліве поле, помилки другої і третьої колонок – на праве.

«Віжки» (сполучні лінії) між знаками в тексті і на полях дозволяються тільки у відбитках газетної і триколонної журнальної верстки, а також особливо складних коректур, коли помилок так

ВАЖЛИВО!

Що включає коректура тексту?

Послуга коректора включає наступні роботи:

- виправлення помилок;
- перевірка технічних характеристик (унікальність, щільність ключових фраз та ін.);
- усунення пунктуаційних, граматичних помилок;
- оцінка загальної привабливості контенту – зручна для читання структура, виділення виносок, цитат, ключових моментів.

Зверніть увагу: **коректура не включає істотної зміни стилістики та ідей.**

багато, що їх не можна розмістити поблизу відповідного рядка складеного тексту.

Декілька коректурних виправлень, зроблених в одному рядку, повторюють на боковому полі в такій послідовності, що і в рядку, від краю набору до краю поля відбитка.

При вставлянні одного або кількох слів коректурний знак ставлять в пробіл між словами, повторюють його на боковому полі і поряд зі знаком на полі пишуть пропущений текст.

Якщо пропущено більше трьох рядків, текст не вписують, а роблять посилання на номер сторінки оригіналу або полоси попередньої коректури. В цьому випадку в тексті і на полях ставлять знак вставки, а на полі біля знака пишуть: «Пропуск! Див. оригінал, с. 25» (приклад номеру сторінки). Сторінку оригіналу або відбиток полоси з позначеним пропуском прикладають до відповідної сторінки останньої коректури. Пропущений текст обводять червоним олівцем і на полі пишуть: «На с. 25 верстки».

Різні помилки на одному відбитку позначають різними коректурними знаками. Повторювати однакові коректурні знаки на одному відбитку допускається лише при достатньому інтервалі між виправленнями (не менше 8-10 рядків).

Пояснення складачеві до окремих виправлень роблять біля коректурних знаків на полях олівцем і обводять їх кружечками.

Кожен коректурний відбиток з набору повинен бути підписаний коректором із вказівкою дати читання коректури.

У таблиці 3 наведені всі стандартні коректурні знаки за групами призначення. До деяких з них є виноска з поясненнями автора – для більш доступного розуміння і кращого запам'ятовування.

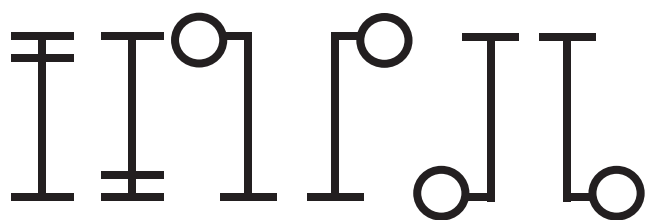


Коректурні знаки (ГОСТ 16347-76)

Призначення і накреслення знаків	Застосування знаків і приклад коректурної правки
----------------------------------	--

1. Знаки заміни, викидання і вставляння

1.1. Вставити або замінити букву, цифру, знак



Коректурним знаком перекреслюють неправильну букву (цифру, знак), а при вставці – ту букву, що стоїть перед буквою, якої бракує, чи за нею. Справа від повтореного на полі знаку пишуть: при заміні – одну або декілька букв, які замінюють перекреслену; при вставці – закреслену букву і ту, якої бракує.

Приклад:

Книгу – найбільш універсаль-л а
ний вид дрккованих видань. л у

Отже, у прикладі речення з коректурою бачимо дві помилки – неправильні букви у словах «книга» та «друкованих». Для того, щоб їх виправити до повного друку всього видання, маємо виправити помилки – в даному випадку замінити букву. Неправильну букву закреслюємо коректурним знаком (одним із цієї групи), потім на полі пишемо ручкою вручну цей же коректурний знак і правильну букву, на яку потрібно замінити – для слова «книгу» це буква «а»; для слова «дрккованих» це буква «у».

1.2. Замінити малу букву великою або велику букву малою



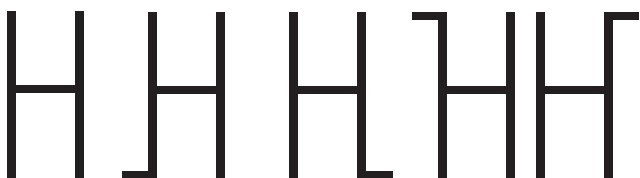
При заміні малої букви на велику або великої на малу поряд зі знаком заміни (п. 1.1), винесеним на поле, ставлять букву з двома рисочками знизу (велика) або двома рисочками зверху (мала).

Приклад:

В л палацах культури будуть л л
Виставки книг. л л
л л

В даному прикладі бачимо теж дві помилки, але дещо інші – велика і мала буква. Ми не тільки закреслюємо неправильну букву коректурним знаком, але й пишемо правильну велику букву на полях і під нею – дві рисочки, – начебто показуючи, що цю букву потрібно «підняти, підштовхнути знизу вверх».

1.3. Замінити кілька букв або слів, що стоять поряд (інших друкуючих елементів)



Коректурним знаком перекреслюють неправильно складені букви (або слова) або інші друкуючі елементи. На полі біля повторюваного знака вказують правильні.

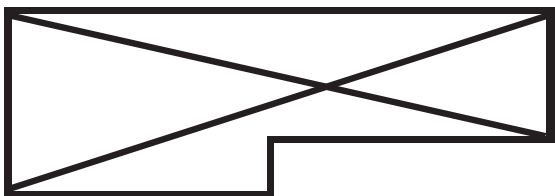
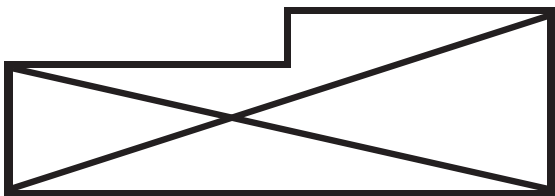
Приклад:

Оформлення книги завжди пови-~~п~~ле
щгщ відповідати її змісту.

□ ННО

В наведеному прикладі бачимо дві та три помилкові букви поряд, тому і такий коректурний знак – горизонтальною рисочкою він фізично об'єднує всі неправильні букви, що стоять поряд, скільки б їх не було.

1.4. Замінити два або більше рядків тексту (інші друкуючі елементи)



Знаком перекреслюють неправильно складений текст (друкуючий елемент). На полі поряд з повторним знаком вказують правильний текст (друкуючий елемент).

Якщо бракує місця, коректурний знак разом з правильним текстом пишуть на верхньому або нижньому полі відбитка.

Приклад:

Складний шлях проходить книга від
~~руки до друкарського станку.~~

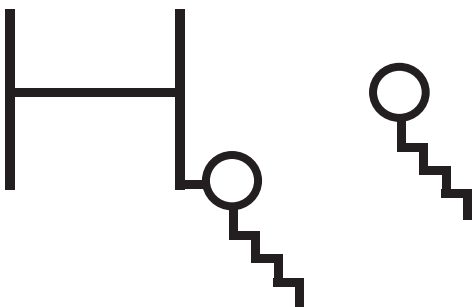


автора до читача

Як бачимо, цей коректурний знак великий за розмірами, тому що він об'єднує всю помилкову частину речення. Якби неправильний текст був ще й зверху або знизу, то цей знак мав би такий вигляд:



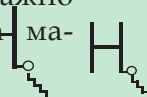
1.5. Викинути зайві букви, слова або рядки (інші друкуючі елементи)



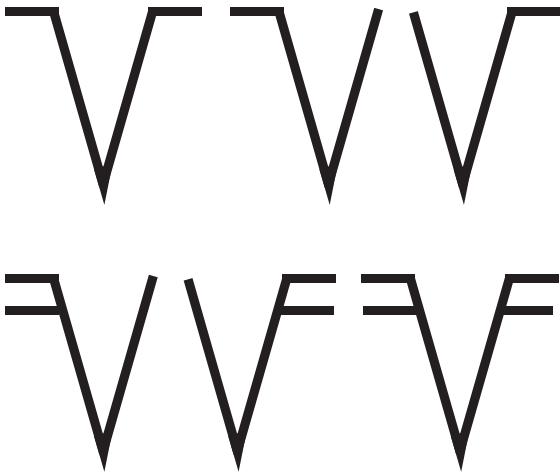
Букви, слова, рядки та інші друкуючі елементи, які потрібно викинути, перекреслюють знаком заміни (п. 1.1, 1.3, 1.4), який повторюють на полі і внизу до нього приєднують знак викидання.

Приклад:


Текст книг складають переважно
~~дуже непомітним ручним та~~ ма-
шинним способом.



1.6. Вставити слово або кілька слів (інший друкуючий елемент)

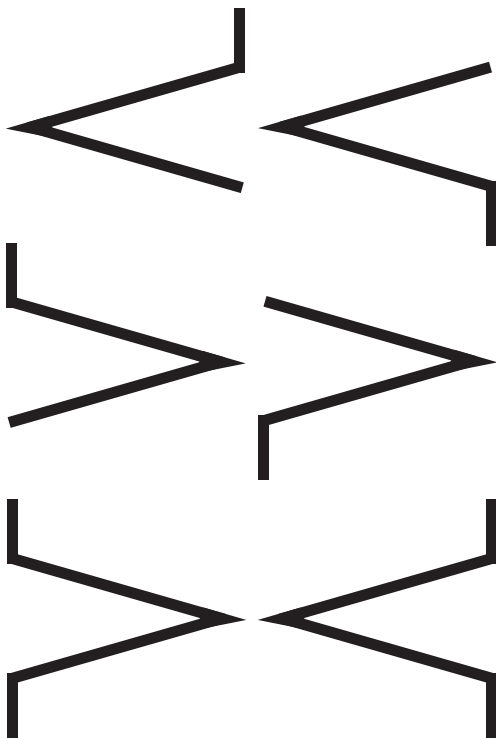


Знак ставлять в тому місці, де повинна бути зроблена вставка, і справа від повторюваного на полі знаку пишуть потрібне слово або кілька слів, або позначають елементи, які потрібно вставити. При великому пропуску роблять посилання на оригінал або попередню коректуру.





Приклад:
Формат книги найчастіше залежить від видання і варіанту оформлення.  типу

У прикладі бачимо, що необхідно вставити пропущене слово, тому ставимо такий знак («пташку») в реченні і на полі, а біля нього (на полі) пишемо потрібне слово.

1.7. Вставити рядок або кілька рядків (інший друкуючий елемент)



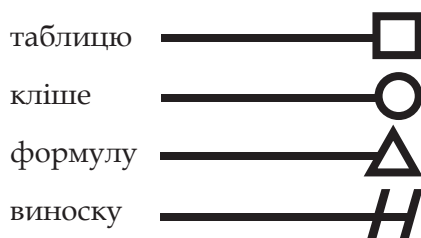
Знак ставлять в тому місці, де повинна бути зроблена вставка, і справа від повторюваного на полі знаку пишуть текст або позначають елемент, який потрібно вставити. При великому пропуску тексту роблять посилання на оригінал або попередню коректуру.

Приклад:
 Про нове полісся
 Складуть нову пісню
 Складно піснярі.  Ясної зорі



В наведеному прикладі бачимо, що у віршованому тексті потрібно вставити пропущений рядок (якщо звірити його з оригіналом), тому ставимо такий знак збоку в тексті і на полі, а біля нього (на полі) пишемо правильну фразу. Отже, правильний варіант цього тексту:

Про нове полісся
Ясної зорі
Складуть нову пісню
Складно піснярі.

1.8. Вставити:



Знак ставлять у відповідне місце разом із посиланням на номер вставки (таблиці, кліше, формули, виноски) або сторінки.

Приклад:
Результати аналізу більше детально показані в таблиці 5.  табл. 5
Як видно з таблиці, 

1.9. Замінити, вставити тире або дефіс



При заміні або вставлянні тире чи дефіса застосовують знаки вставляння та заміни (п. 1.1, 1.6). При цьому тире позначають однією рисочкою, а дефіс – двома.

Приклад:

Книга \surd чудовий подарунок і для до- \surd —
рослих, і для дітей, особливо для тих, \surd —
які більш менш \surd добре вміють читати. \surd =

У прикладі бачимо, що необхідно вставити пропущене тире після слова «книга» (тому що в даному випадку тире можна замінити словом «є»). На це місце ставимо знак вставки «пташку» (з п. 1.6.), а на полі знову пишемо цей знак, а біля нього потрібне тире. Щоб було легше запам'ятати цей знак, можна провести аналогію між коректурним знаком тире – однією довгою рисочкою – та справжнім тире – по факту теж однією довгою рисочкою. А коректурний знак дефісу за виглядом схожий на знак «дорівнює» =. Для себе можна запам'ятати, що, наприклад, і дефіс, і «дорівнює» починаються з однієї букви Д. Або що дефіс на вигляд є «половинкою =».

1.10. Замінити лінійку на:

світлу



напівжирну



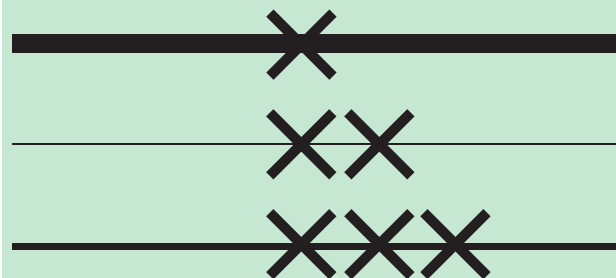
жирну



Лінійку, яку слід замінити, помічають відповідною кількістю косих хрестиків.

Якщо потрібні спеціальні або складні види лінійок, на полі показують їх накреслення. При потребі вставити лінійку її прокреслюють на коректурному відбитку і на ній ставлять відповідну кількість хрестиків, або на полі вказують накреслення, кегль і довжину лінійки.

Приклад:



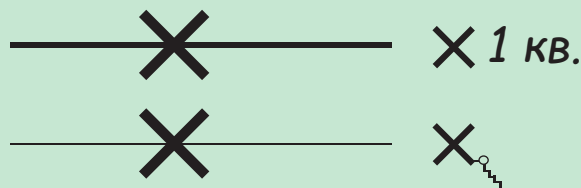
В даному прикладі показано лінійки, які потрібно замінити: найпершу жирну замінити на світлу, другу – світлу – на напівжирну, а замість третьої напівжирної необхідно поставити жирну лінійку. Чим більше хрестиків, тим більша жирність нам потрібна.

1.11. Поставити лінійку іншого розміру або зняти її



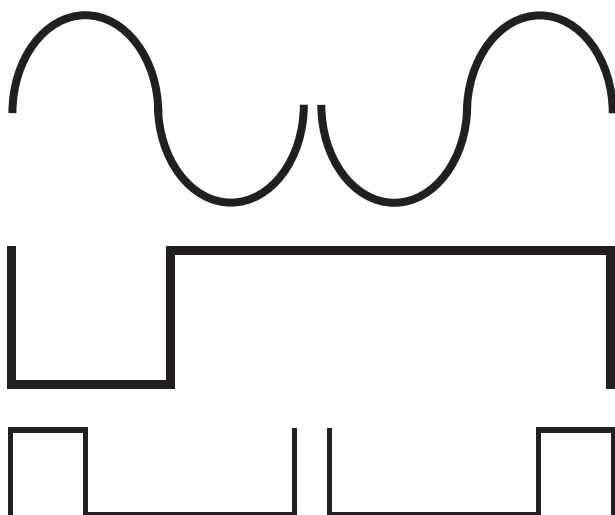
На лінійці, яку потрібно замінити або викинути, ставлять хрестик, а на полі біля повтореного хрестика вказують потрібний розмір лінійки або знак викидання.

Приклад:



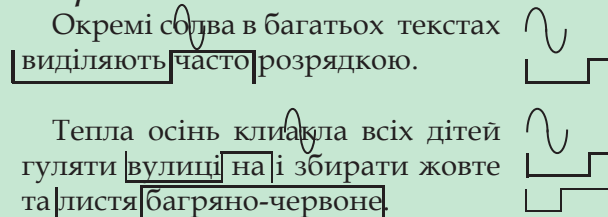
2. Знаки переставлення друкуваних елементів

2.1. Поміняти місцями сусідні букви, слова, групи слів (інші друкувані елементи)



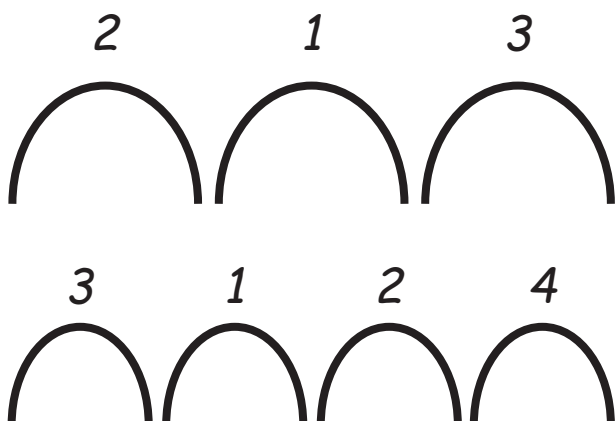
Однією половиною знака охоплюють одну букву, слово чи групу слів, а другою половиною – другу. Знак повторюють на полі.

Приклад:



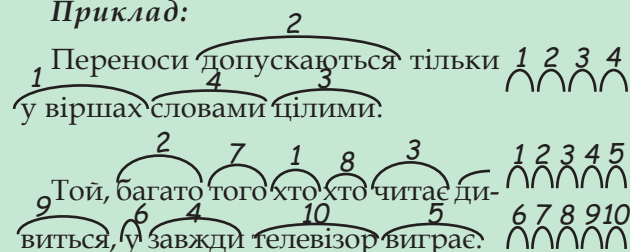
Як бачимо, одну букву потрібно охопити таким круглим коректурним знаком, а одне або декілька слів у реченні охоплюємо прямокутними лініями. Їх же і ставимо на полі.

2.2. Поставити слова (інші друкувані елементи) в потрібній послідовності.

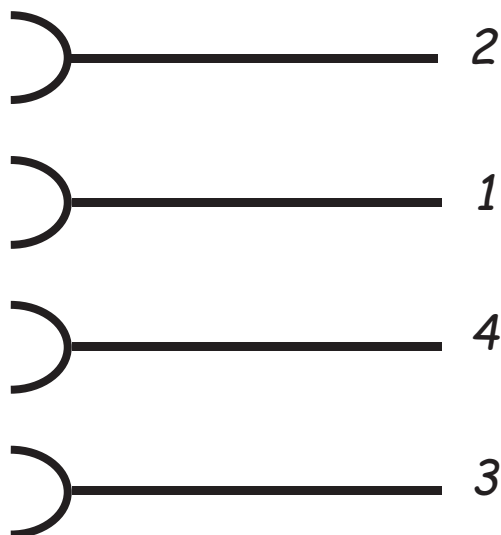


Слова або інші друкувані елементи зверху охоплюють дужкою і ставлять цифри, що означають порядок, в якому їх слід переставити. На полі ставлять цифри над дужками в потрібній послідовності.

Приклад:

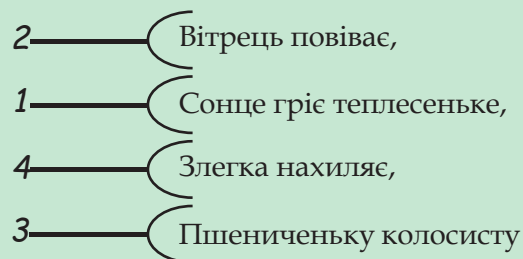


2.3. Переставити рядки тексту (інші друку-ючі елементи) в потрібній послідовності

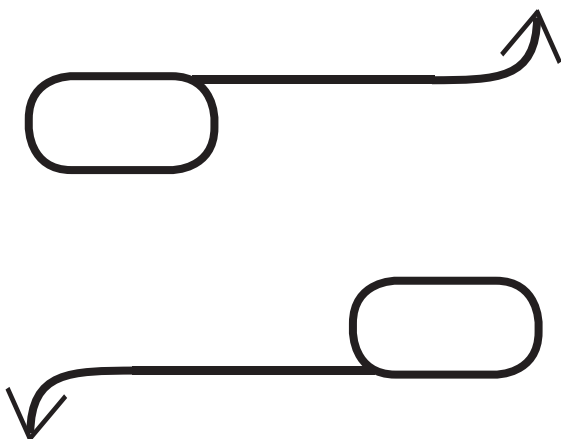


Кожен рядок тексту або друкуючий елемент охоплюють на кінці дужкою, від неї проводять лінію і поряд ставлять цифри, що означають порядок розміщення рядків на полосі. На поле знаки не виносять.

Приклад:

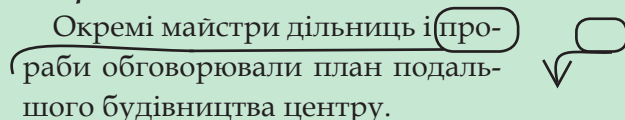


2.4. Переставити з одного рядка в інший частину слова, слово, групу слів (інші друку-ючі елементи)

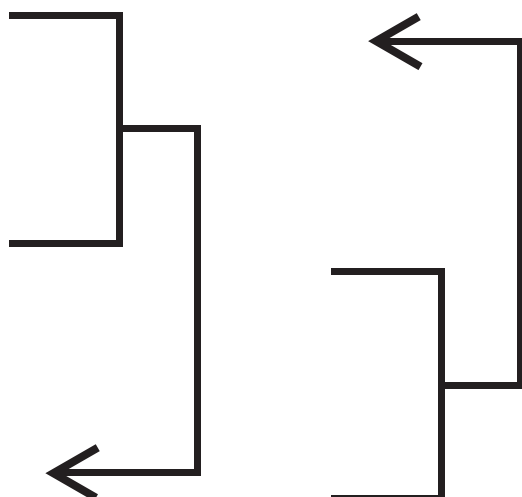


Текст, який треба переставити в інший рядок, обводять овалом, від якого проводять стрілку до місця перестановки. Знак повторюють на полі. При перестановці друкуючого елемента на іншу гранку або полосу біля знака, повтореного на полі, вказують номер гранки або полоси, на яку переставляють друкуючий елемент.

Приклад:

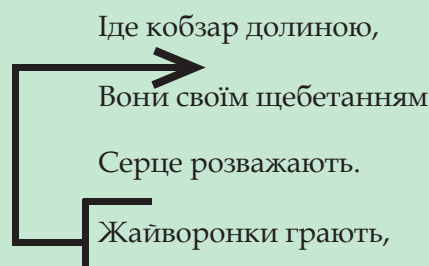


2.5. Переставити один рядок або кілька сусідніх рядків тексту (інші друку-ючі елементи)

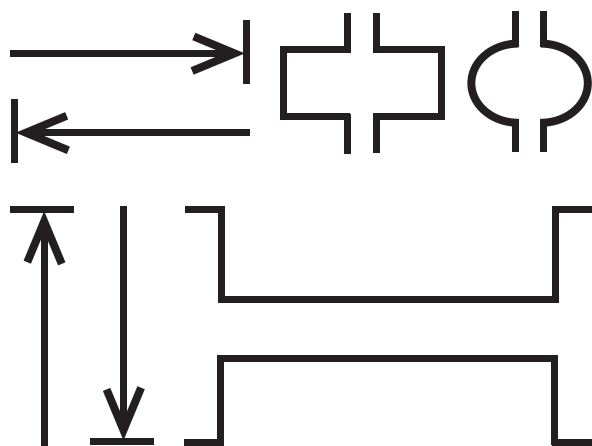


Рядки тексту, котрі слід переставити, збоку охоплюють дужкою (прямою або круглою), від якої проводять стрілку до місця перестановки. На полі знак не повторюють.

Приклад:



2.6. Посунути друкуючий елемент до вказаної межі



Межу, до якої слід посунути рядок або інший друкуючий елемент, позначають лінією зі стрілкою або лініями з дужкою (прямою чи круглою).

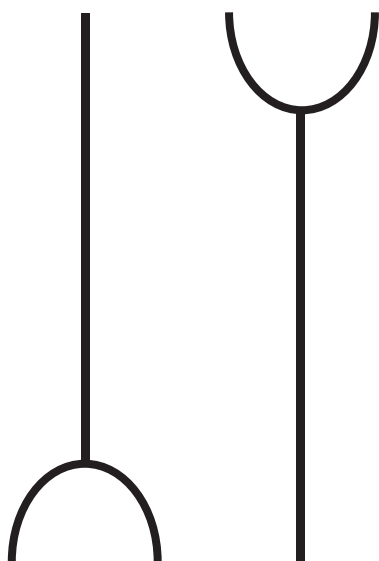
При правленні складних коректур, математичних і хімічних формул рекомендується повторювати знак на полі.

Приклад:

1. Нанесення фарби.
2. Накладання паперу.
3. Одержання відбитка.
4. Знімання відбитка.

3. Знаки зміни пробілів

3.1. Збільшити пробіл між словами або знаками



Знак ставлять у пробілі, який треба збільшити, і повторюють на полі.

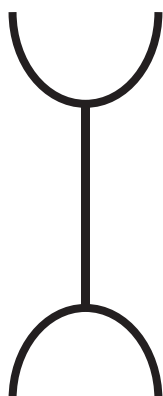
Якщо треба збільшити пробіл на певну кількість пунктів, їх вказують на полі біля знака.

Приклад:

Пробіли між|словами повинні | $+2$ п. бути однаковими.

Щоб краще запам'ятати знаки зміни пробілів (бо вони дуже схожі), спробуйте провести аналогію між їх виглядом і значенням: наприклад, знаки «додавання» пробілу – збільшити або зробити пробіл – мають тільки такі «ріжки», підняті вгору, неначе вони розширюють простір. А знаки зменшення пробілу, навпаки, мають опущені донизу «ріжки».

3.2. Зробити пробіл між словами або знаками

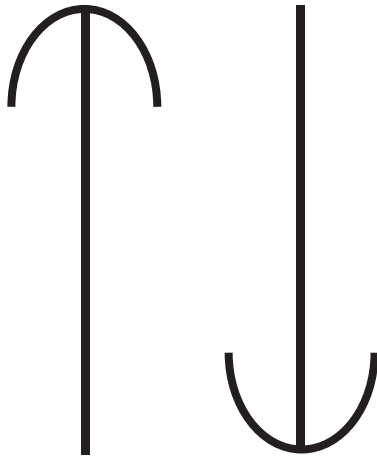


Знак ставлять між словами або знаками там, де треба зробити пробіл. На полі біля знаку за потреби вказують розмір пробілу в пунктах.

Приклад:

Любов до книги|дітям прище-
плюють змалку. Діти, які навчи-
лися читати|до школи і люблять
багато|читати, набагато більше
виграють у своїх однолітків, які
незвички тримати|книгу в руках.

3.3. Зменшити пробіл між словами або знаками



Знак ставлять у пробілі, який треба зменшити, і повторюють на полі.

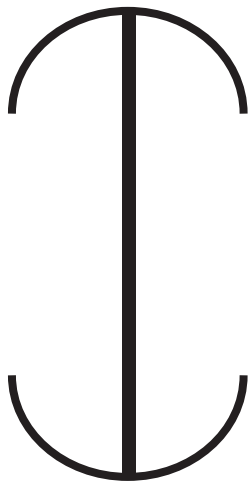
Якщо треба зменшити пробіл на певну кількість пунктів, їх вказують на полі біля знака.

Приклад:

Діти дуже люблять читати чарівні казки. Тому бібліотеки та книгарні стараються мати більше збірників казок та оповідань для дітей, щоб порадувати маленьких читачів.



3.4. Ліквідувати пробіл між словами або знаками



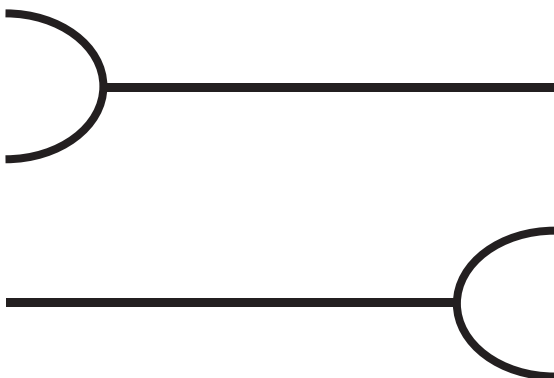
Знак ставлять у пробілі, який треба ліквідувати, і повторюють на полі.

Приклад:

Напівжирні накреслення містять максимум унікальності форми, зберігають читабельність і додають значущості тексту. Тому їх використовують для виділень у тексті, а також у логотипах. Жирні накреслення створені для привертання уваги до коротких написів



3.5. Збільшити пробіл між рядками (іншими друкуємими елементами)



Знак ставлять у пробілі, який треба збільшити, і на полі не повторюють.

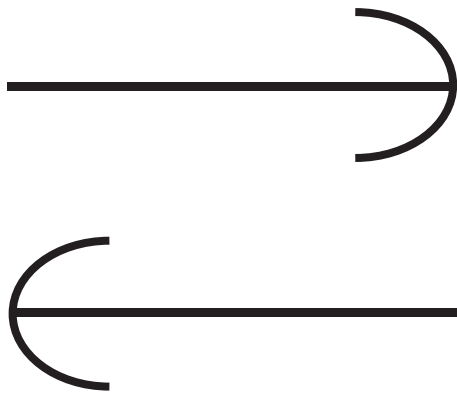
За потреби біля знака вказують, на скільки збільшується пробіл.

Приклад:

Вступ

Прогнози песимістів не справджуються: ані телевізор, ані Інтернет не можуть витіснити друковане Слово. Вкотре маємо нагоду вклонитися геніальному винаходові Йоганна Гутенберга – друкарському верстатові. Учені визнали, що роль цього винаходу доленосна в цивілізаційному поступі людства... **+4 п.**

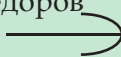
3.6. Зменшити пробіл між рядками (іншими друкуючими елементами)

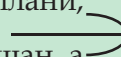


Знак ставлять у пробілі, який треба зменшити, і на полі не повторюють.

За потреби біля знака вказують, на скільки має зменшитись пробіл.

Приклад:

В 1574 р. у Львові Іван Федоров  -5 п.
випустив книгу «Апостол» і «Буквар».

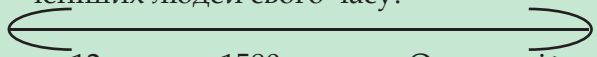
Вдалою обставиною стало те, що поєднались інтереси й плани,  -7 п.
з одного боку, львівських міщан, а з іншого – мандрівного друкаря Івана Федорова.

3.7. Ліквідувати пробіл між рядками (іншими друкуючими елементами)



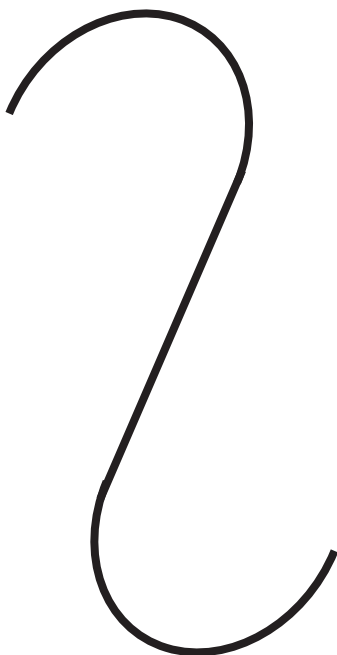
Знак ставлять у пробілі, який треба ліквідувати, і на полі не повторюють.

Приклад:

Іван Федоров був одним із найосвіченіших людей свого часу. 




12 липня 1580 року в Острозькій друкарні Іван Федоров надрукував «Острозьку біблію».










3.8. Зробити рівномірну розбивку між словами, в слові (інших друкуючих елементах), складеними в розрядку






Знак ставлять у всіх пробілах, що відхиляються від норми. На полі знак повторюють тричі.

Приклад:

З 1574 р.  почалось  книгодру- 
кування в Україні завдяки знаменитому Івану Федорову.

Користь  від  читання книг: 
- збагачує словниковий  запас; 
- робить нас  розумнішими (завдя- 
ки книгам ми вдосконалюємо свої
знання, уміння та практичні навички);
- шліфує аналітичні  здібності 
і вчить мислити;

- покращує пам'ять  (для ро- 
зуміння прочитаного необхідно за-
пам'ятати чимало назв предметів,
явищ, ознак, персонажів, подій тощо).

ЧИТАЙТЕ КНИГИ! 

4. Знаки абзацного відступу, виключки посередині, шрифтових виділень і змін

4.1. Текст почати з абзацного відступу



Знак ставлять в тому місці, де слід зробити абзацний відступ.

Перший знак застосовують для коректури текстів на кириличній графічній основі, другий – на латинській (англ., нім., франц. мови та ін.). Знак повторюють на полі. За потреби на полі поряд зі знаком вказують потрібний розмір відступу.

Приклад:

1) підготовка робочого місця за правилами; **Z** 2) складання тексту. Z

4.2. Скласти в підбір



Зігнутими кінцями знака з'єднують кінець попереднього і початок наступного рядка. Знак рекомендується повторити на полі.

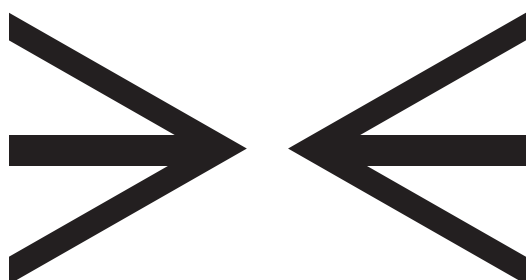
Приклад:

З літер складають потрібні слова і рядки.

Потім їх зв'язують за контекстом.



4.3. Виключити рядок (інший друкуючий елемент) посередині формату



Знак ставлять на початку і в кінці рядка, що виключається (справа і зліва від друкуючого елемента).

Частіше застосовують нижній знак.

Знак на полі можна не повторювати.

Якщо знак проставляють у середині тексту, то на полі повторюють два таких знаки.

Приклад:

⇒ В програмі: ⇐ ⇒ ⇐

1. Святковий концерт.

2. Танці, конкурси.

3. Ігри, розваги.

4. Святкова лотерея.

5. Новорічний фуршет.

6. Вручення подарунків.

7. Спільне фото на згадку.

Z Ласкаво просимо на свято! Z Z Z

4.4. Зробити розрядку в середині слова або групи слів



Знаком підкреслюють слова, в яких треба зробити розрядку, і повторюють знак на полі. За потреби біля знака на полі вказують розмір міжбуквених пробілів.

Приклад:

Розрядка — це розбивка літер у слові для виділення його в тексті. Знаком розрядки є пунктирна лінія. Пунктирною лінією підкреслюють текст, який що слід набрати врозрядку.

4.5. Ліквідувати розрядку в середині слова або групи слів



Знак складається з коротеньких дужок, схожих на половинки кола. Ними підкреслюють слова, в яких треба ліквідувати розрядку. На полі повторюють три дужки.

Приклад:

Ходьба - відмінний засіб профілактики захворювань, яке допомагає в по р а т и с я з різними станами: пониженим імунітетом, відсутністю настрою і млявістю, відчуттям слабкості, знесиленням.

4.6. Скласти шрифтом іншої гарнітури, іншого накреслення або іншого кегля



Знаком охоплюють слова або рядки, що треба скласти іншим шрифтом або кеглем. Знак повторюють на полі і в овалі вказують потрібний шрифт.

Якщо треба скласти шрифтом основного тексту, то в овалі пишуть «своїм» (мається на увазі, своїм шрифтом).

Приклад:



Тополя **кг. 11п.**
По діброві вітер виє,
Гуляє по полю, **СВОЇМ**
Край дороги гне тополю
До самого долу.
Стан високий, лист широкий
Марне зеленіє. **СВОЇМ**
Кругом поле, як те море
Широке, синіє.

4.7. Скласти шрифтом курсивного або похилого світлого накреслення



Знаком підкреслюють окремі букви або слова, які треба виділити. Знак у скороченому вигляді повторюють на полі і поряд в овалі пишуть: «курс.» або «похил.». За потреби скласти курсивом великим додатково вказують в овалі «вел.».

Приклад:

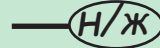
Г н а т (тихо): І заміж там  
вийдеш за шевця?

4.8. Скласти шрифтом напівжирного прямого накреслення



Знаком підкреслюють окремі букви, слова і знаки, які треба виділити. Знак у скороченому вигляді повторюють на полі і поряд в овалі пишуть «н/ж» («н/ж» означає «напівжирний», а не «нежирний»).

Приклад:

Номінал — зазначена в 
прейскуранті або на товарі
його ціна.

4.9. Скласти шрифтом жирного прямого накреслення



Знаком підкреслюють окремі букви, слова і знаки, які треба виділити. Знак у скороченому вигляді повторюють на полі і поряд в овалі пишуть «ж».

Приклад:

СКЛАДАННЯ ВІРШІВ 

4.10. Скласти шрифтом напівжирного курсивного накреслення



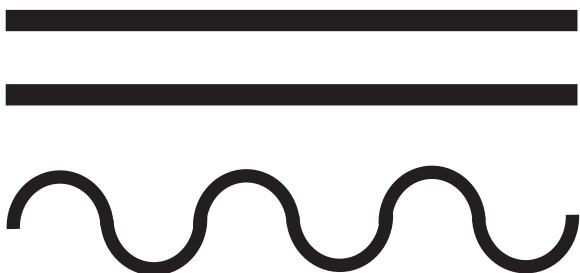
Знаком підкреслюють окремі букви, слова і знаки, які треба виділити. Знак у скороченому вигляді повторюють на полі і поряд в овалі пишуть «н/ж курс.».

Приклад:

Розділ 5 

Як бачимо, знаки зміни накреслення легко запам'ятати: курсив має вигляд курсивної хвилястої лінії, пряме напівжирне накреслення — однієї прямої лінії, а жирне — двох прямих ліній (тобто, чим жирніше накреслення, тим більше потрібно ліній).

4.11. Скласти шрифтом жирного курсивного накреслення



Знаком підкреслюють окремі букви, слова і знаки, які треба виділити. Знак у скороченому вигляді повторюють на полі і поряд в овалі пишуть «ж курс.».

Приклад:

Частина III  ж курс.



Органи дихання  ж курс.

4.12. Скласти капітеллю

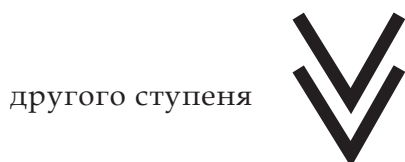
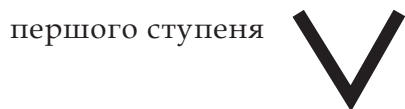


Знаком обводять друкуючі елементи, які треба скласти капітеллю. Знак повторюють на полі.

Приклад:




Виділення  капітеллю застосується досить рідко. 




4.13. Скласти показниками:



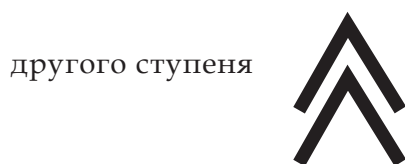
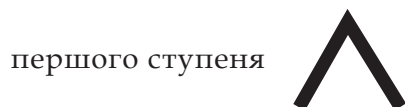
Знак ставлять під цифрою або буквою, яку треба скласти як показник ступеня. Знаки повторюють на полі.

Приклад:

$a^2 + b_2$   


$ax_3 + y_2 + y^3$   




4.14. Скласти індексами:



Знак ставлять під цифрою або буквою, яку треба скласти як індекс. Знаки повторюють на полі.

Приклад:

$x^3 + x^2 = 0$ 

$ab^3 + c^2 + x^3$   

Як бачимо, в різних формулах теж використовуються коректурні знаки. Показники (п. 4.13) означають, що цифру потрібно підняти вгору — і тоді отримуємо показник ступеня в квадраті (якщо цифра 2, наприклад, x^2) або в кубі (якщо вище букви цифра 3, наприклад, x^3). Індекс, навпаки, — цифру опустити вниз: x_2 .

5. Знаки виправлення технічних дефектів складання і натискання

5.1. Перевернути букву, рядок (інші друкуючі елементи)

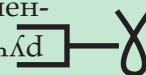


Якщо перевернута окрема буква (в ручному чи монотипному наборі), то застосовують один із знаків заміни, яким перекреслюють перевернуту букву і на полі біля повтореного знака вказують правильну.

Від перевернутого лінотипного рядка (ілюстрації, таблиці, формули) на поле проводять лінію зі знаком в кінці.

Приклад:

Першим способом виготовлення книг була їх



5.2. Вирівняти по вертикалі край набору



Знак ставлять з обох боків набору і на полі не повторюють.

Приклад:

Друкована книга від рукопису відрізняється своїм оформленням.

5.3. Вирівняти по горизонталі лінію набору, кривизну рядка (інших друкуючих елементів)

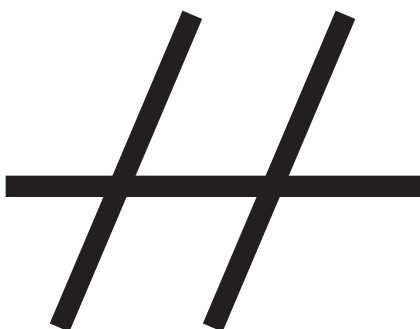


Над буквами, рядками (іншими друкуючими елементами) і під ними проводять по одній лінії. На полі знак не повторюють.

Приклад:

Шрифти є одним із основних засобів оформлення книги.

5.4. Ліквідувати коридор, тобто збіг пробілів у кількох суміжних рядках

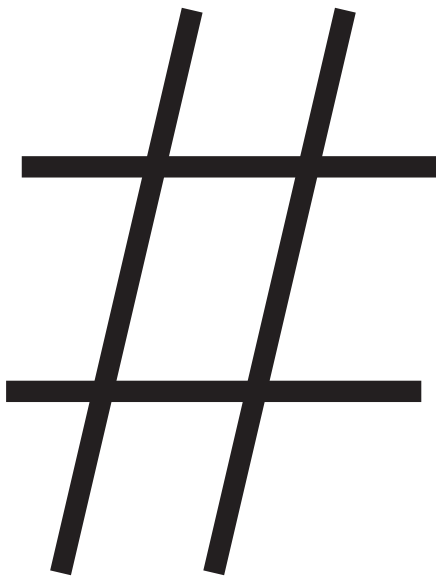


Через коридор проводять дві паралельні лінії. На полі їх повторюють і перекреслюють горизонтальною лінією.

Приклад:

Час, проведений на природі діє як антидот до стресу, за умови, що людина відчуває безпеку. Природа зменшує збудження нервової системи, посилює функцію імунної системи, а також може підвищити самооцінку, знизити тривогу та рівень гормону стресу й покращити ваш настрій. Суцільні переваги!

5.5. Осадити чорниш, тобто піднятий пробільний матеріал



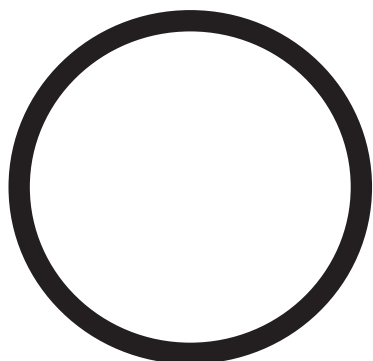
Знаком перекреслюють чорниш і повторюють цей знак на полі.

Приклад:

Проведене дослідження виявило, що 95% опитаних людей зазначили, що після проведення часу на вулиці їхній настрій покращився. Вони почували себе менш пригніченими, зменшився рівень стресу і тривоги, а натомість почували себе спокійнішими і зрівноваженими. Інше дослідження показало, що час, проведений на природі, пов'язаний із позитивним настроєм, психологічним благополуччям, осмисленістю й життєрадісністю. Якщо коротко: люди, які більше пов'язані з природою, зазвичай є щасливішими.



5.6. Посилити або послабити натискання, прочистити забруднену ділянку набору, поправити стик лінійок



Забруднені букви, слабо або сильно відбиті частини тексту, кліше і місця стику лінійок обводять овалом. На полі знак не повторюють.

Приклад:

Підсвідомо ми всі знаємо, що потрібно проводити менше часу за екраном і більше на вулиці. Думки дослідників щодо того, скільки часу потрібно в ідеалі проводити на свіжому повітрі для покращення ментального здоров'я, різняться і становлять від 2 годин на тиждень до 90 хвилин на день

5.7. Виправити систематично повторювану букву «чужого» шрифту або рядок, складений технічно неправильно



Якщо в гранці, полісі або кількох гранках зустрічається одна й та ж «чужа» або дефектна буква, то під нею ставлять косий хрестик. Від рядка на праве або ліве поле проводять лінію з хрестиком на кінці, і цей знак з відповідною буквою один раз повторюють на верхньому полі відбитка.

Приклад:

За своє життя Іван Федоров з помічниками випустив у світ 13 окремих видань. Хлорофіл забезпечує перетворення енергії світла на енергію хімічних зв'язків. Фізичні та дихальні вправи найкраще допомагають при стресі.

5.8. Звернути увагу на неясність в оригіналі або коректурному відбитку



Якщо в оригіналі або коректурному відбитку є неясність, коректор обводить це місце і на полі ставить знак запитання редакції (автору).

Приклад:

Перш ніж ложка виделка щось ска- ?
зати — добре подумай про достовір-
ність інформації та наслідки цих слів.

Ніколи не ділись множ віднімай ?
своїми планами, особливо з ма-
лознайомими людьми.

6. Знаки скасування зробленого виправлення

6.1. Скасувати зроблене виправлення



При скасуванні виправлення під позначкою в тексті ставлять крапки (можна чорнилом іншого кольору), а коректурний знак з виправленням на полі закреслюють.

Приклад:

«Є таке тверде правило. Встав уран-
ці, вмився, привів себе до ладу - і ✕
відразу ж приведи до ладу свою пла-
нету», — говорив Маленький принц з ✕
казки Антуана де сент-Екзюпері.

Прийоми коректури, що не входять у стандарт

Існують прийоми коректурної правки, що не передбачені стандартом, але застосовуються у видавництвах і друкарнях.

Знаки вгону і вигонки рядків. Інколи за вказівкою технічного редактора доводиться збільшувати або зменшувати кількість рядків у тих чи інших абзацах. Справа в тому, що кожна полоса видання повинна мати однако-ву певну кількість рядків, але вона не може починатися з неповного кінцевого рядка абзаца, і не бажано, щоб вона закінчувалася першим рядком абзаца. Візьміть будь-яку газету або журнал належного рівня та якості — уважно подивіться на шпальту, на колонки та абзаці. Візуально легко бачити, що справді кожна полоса видання має однако-ву певну кількість рядків, і всі вони правильно розташовані.

Користуючись змогою збільшити або зменшити пробіли між словами, можна з повного кінцевого рядка перенести в наступний за ним

останнє слово або кілька слів, а короткий кінцевий рядок перенести в попередній, зменшивши в ньому пробіли.

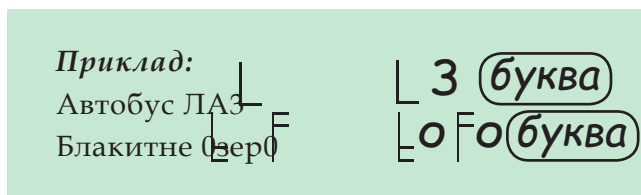
Знаком вгону і вигонки рядка служить коректурний знак п. 2.4. «переставити з одного рядка в інший частину слова ...», але без стрілок. Звичайно кілька таких знаків ставлять на два-три останні рядки абзаца.

Приклад:

Ім'я складача вручну нашої книжкової фабрики Віктора Андрійовича Кулича відоме серед поліграфістів нашого виробничого об'єднання. Адже саме завдяки його першим починанням працівники постійно працюють, невпинно розвиваються та навчаються новим тех-
нологіям поліграфії, щодня багато ро-
блять корисних речей, день у день.

Словесні пояснення замість коректурного знака або доповнення до нього. У практиці бувають випадки, коли коректурним знаком неможливо пояснити складачеві, як він повинен виправити форму, і треба вдаватися до словесних пояснень або доповнень до коректурного знака.

Наприклад, у словах «автобус ЛАЗ» складено замість букви З цифру 3 (візуально вони же схожі між собою). Щоб складач правильно зрозумів правку, знаком заміни закреслюють цифру 3, повторюють знак і пишуть букву на полі, а поряд в овалі вказують «буква».



Наприклад, у словах «автобус ЛАЗ» складено замість букви З цифру 3 (візуально вони же схожі між собою). Щоб складач правильно

зрозумів правку, знаком заміни закреслюють цифру 3, повторюють знак і пишуть букву на полі, а поряд в овалі вказують «буква».

Словесних пояснень вимагають буква «х» та знак множення «×», знак дефіса та знак рівності, цілий ряд візуально подібних за накресленням букв різних алфавітів (латинське «п» та українське «п», грецька «α» та українська «а» та ін.); велика буква «О» та нуль «0» та ін. У цих випадках правлять описаним вище способом. Словесну вказівку обов'язково обводять овалом, інакше складач може скласти текст вказівки.

Трапляється так, що ніякий коректурний знак застосувати не можна. Наприклад, складач склав малим шрифтом те, що повинно бути складено як заголовок. Коректорові нічого не залишається, як на полі написати «Це заголовок», заключивши зауваження в овал і показавши, до якого тексту воно відноситься. Або кліше, заверстане на одній полосі, потрібно поміняти місцем з кліше, яке вміщено на наступній полосі, а підписи залишити. В цьому випадку доречно тільки словесне пояснення.

Коректор як співробітник редакції або видавництва

Слово «коректор» — латинського походження (corrector — «той, хто виправляє друкарські помилки при підготовці видання»). Окрім видавництва посада коректора віддавна «прописалася» також у друкарні. Солідне поліграфічне підприємство, яке дбає про високу репутацію серед постійних і нових замовників, прагне мати в себе представника цих редакторських професій, щоб уникнути можливих помилок на завершальному етапі виготовлення видавничого продукту.

У видавництві коректор (або ціла коректорська служба) працює під безпосереднім керівництвом головного редактора.

До найголовніших **функціональних обов'язків коректора** належать:

- зрівняння видавничого оригіналу з авторським після внесення редакторських правок;
- усунення орфографічних, пунктуаційних помилок, буквених неточностей та технічних огріхів верстки;
- уніфікація тексту;
- виявлення смислових, логічних стилістичних та фактологічних помилок;
- звіряння цитат і використаних текстів за першоджерелами;
- уважне читання специфічних елементів тексту (висновків, дефініцій, дат, чисел, імен);

- спеціальна звірка з оригіналом;
 - перевірка правильності побудови таблиць, рисунків і креслень, відповідність їх підписів до коментування в тексті;
 - перевірка вихідних відомостей в останній підписній верстці;
 - звіряння сигнального примірника;
 - звіряння ідентичності назв, розділів, параграфів тощо;
 - стеження за правильною розбивкою тексту на абзаци, особливо в останній верстці.
- Загалом коректор працює над наступними **трьома аспектами:**

1. Перш ніж перевіряти текст або переклад на наявність мовних помилок, коректор повинен спочатку його прочитати та переконатися, що текст зв'язний і зрозумілий. Якщо якась частина сприймається важко, коректор повідомляє про це редактору та/або перекладачеві.
2. Далі коректором виконується перевірка тексту на наявність друкарських та граматичних помилок. Саме на цьому етапі коректор ставить в тексті і на полях вищезазначені коректурні знаки.
3. Заключний етап передбачає перевірку форматування (воно має відповідати оригіналу) і виконання вимог.

ДОДАТКИ ТА ІЛЮСТРАЦІЇ

ДО РІЗНИХ РОЗДІЛІВ

Рубані шрифти



Bushmaster

Calibri Medium • From 800

Ammunition

Calibri Regular • From 800

Calibre Font

Рубані шрифти

Calibri Bold • From 800

BRIGHTON

Рубаний шрифт 16 FONTS

**FONTS
IN USE**

Рубаний шрифт

Брусківі шрифти

Аа

**Нобельфайк
Handgloves**



1
2
3
Slab serif
Clarendon

Clarendon Memphis

Memphis Extra Bold

New Century Schoolbook

**А Б В Г Д Е Ж
З Й К Л М Н О
П Р С Т У Ф Х
Ц Ч Ш Щ Ъ Ю Я**

SIX LINE FIGA EGYPTIAN.
R. THORNE
ashbourn &.
£126780

Брусківий шрифт

А Б В Г Д Е Ж З

Надвузькі та вузькі шрифти

Приклад тексту, набраного надвузьким шрифтом (в даному випадку використано шрифт Arial Narrow):

Вузькі, а також надвузькі шрифти добре підходять для плакатних написів, газетних заголовків, реклами тощо — там, де масиви слів незначні. В таких контекстах вони можуть мати позитивний візуальний ефект, адже через незвичну форму добре привертають до себе увагу. А от для читання значних масивів тексту (навіть речення чи двох), вони не надто добре підходять.

Саме через таку їх якість, вузькі шрифти часто використовують для різних обов'язкових написів в зовнішній рекламі. При цьому окремі символи всередині шрифту можуть мати відмінну ширину. Наприклад, літера «Ж» часто ширша за «І».



že se staly námětem pro její návrhářskou prvotinu
приємно освіжитися легким фруктово-ягідним напоєм
need to start watching television together again
Näin saat kaiken irti juhannussaunan hemmotteluhetkestäl

Широкі та надширокі шрифти

BLUELINE

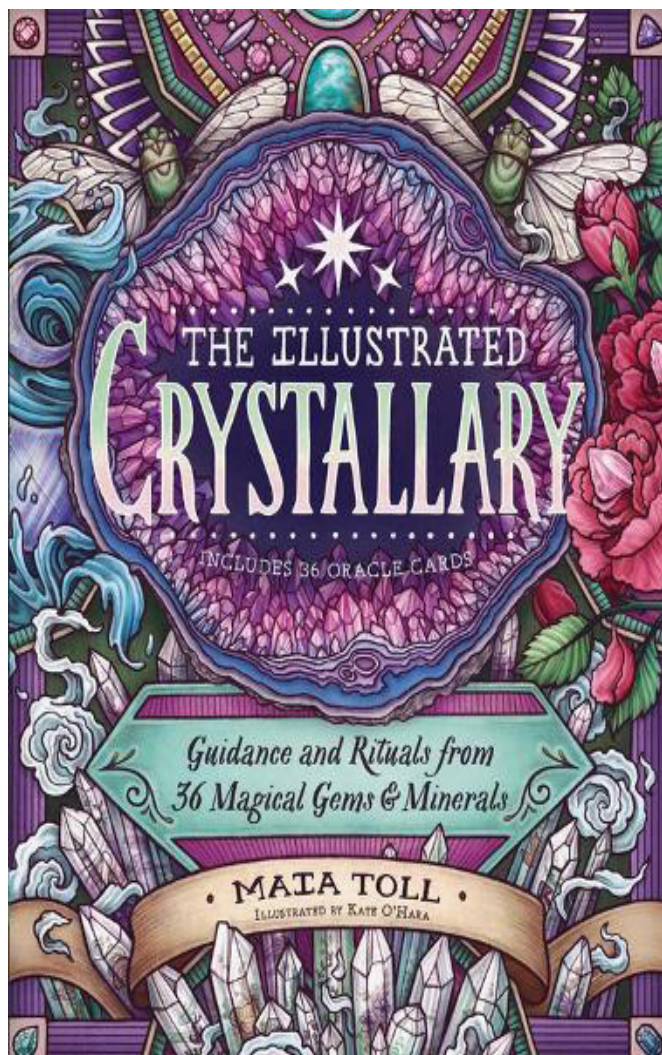
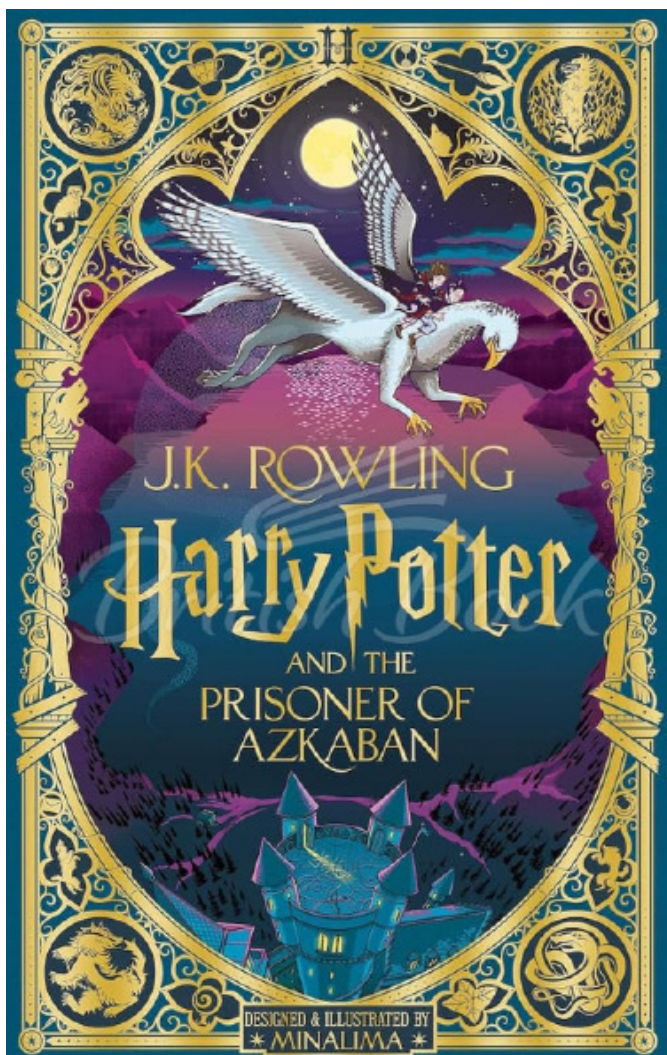


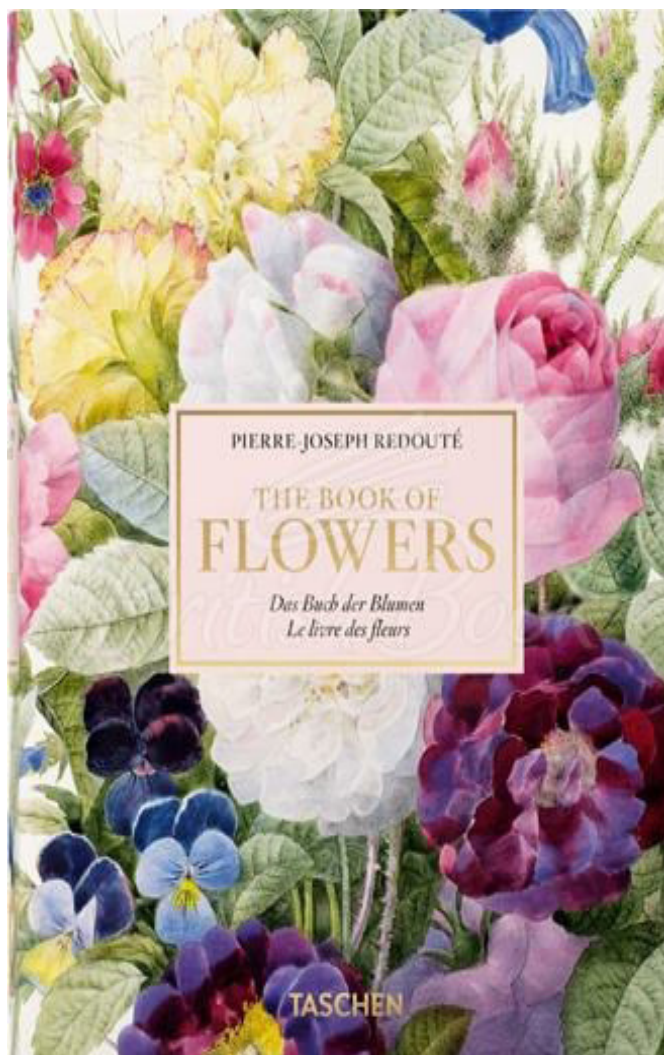
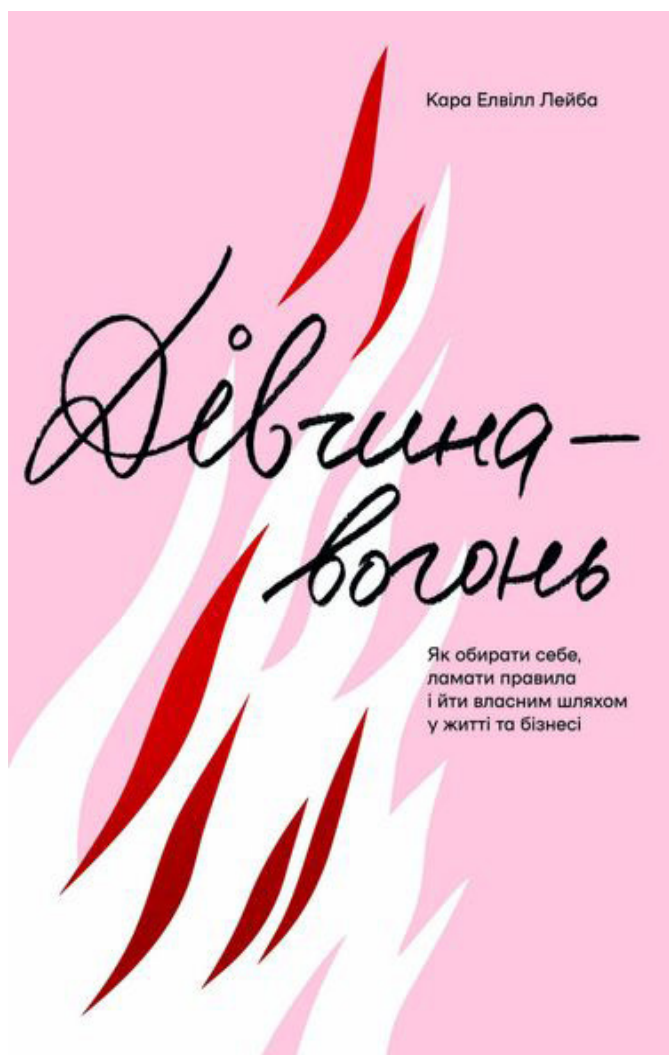
Приклад тексту, набраного надшироким шрифтом:

Широкі та надширокі накреслення сильно змінюють сприйняття тексту. У широких шрифтах форма літер змінюється, з'являється більше горизонталей. Навіть коротке слово починає читатися повільно, стає важливим та надовго запам'ятовується. Широкі шрифти добре читаються під кутом або під час швидкісного руху, бо перспектива нормалізує пропорції. Саме тому такі шрифти часто використовують виробники вивісок, авто, літаків та спортивних товарів.



Використання різних видів шрифтів для обкладинок книги











Приклад складання змісту в довіднику анатомії людини: використано не лише текст, але й відповідні зображення, які допомагають читачу швидше відшукати потрібний розділ.

ЗМІСТ	
08 ВСТУП	58 КРОВОНОСНА СИСТЕМА
12 ЖИТТЯ	58 Циркуляція крові
12 Калієва і адреналінова	60 Серце
14 Гемі і еритроцити	62 Сосудистий шкід
16 БУДОВА ОРГАНІЗМУ ЛЮДИНИ	64 Хімічний склад
16 Частина тіла	66 Артерії
18 ОПІСНО-РУХОВА СИСТЕМА	68 Вени
18 Кісткова система	70 Лімфатична система
20 Кістки скелета	72 ДИХАЛЬНА СИСТЕМА
22 Кістки голови	72 Дихання
24 Кістки тулуба	74 Ніс і носові порожнини
26 Кістки кінцівок	76 Глотка і гортань
28 Кістки мозковий оболонки	78 Трахея та бронхи
30 М'язи загальної мускулатури	80 Глизна
32 М'язи ніг	82 ТРАВНА СИСТЕМА
34 М'язи суглобів	82 Травлення
36 Заворотки в суглобах	84 Ротове порожнину
38 Деформація суглобів	86 Слизовид і залуток
40 Шийний і поперековий біль	88 Тонкий кишечник
42 Занежливі балки в спині	90 Товстий кишечник
44 Розтягнення та звиняння	92 Печінка та жовчі шляхи
46 Паростови	94 Підшлункова залоза
48 КРОВ	96 Черевна порожнина
48 Склад крові	98 ТРАВЛЕННЯ
50 Утворення крові	98 Поглинання їжі та їжа значення
52 Групи крові і еритроцити	100 Вуглеводи
54 Згортання крові	102 Білки
56 Заморожена кров	104 Жири
	106 Вітамін
	108 Мінерали
	110 Вода
	112 Залучення їжі

Приклад складання змісту в книгах для дітей дошкільного та молодшого шкільного віку: великий кегель, мало слів та багато малюнків.

ЗМІСТ	
	КНИГА ДЖУНГЛІВ Історія Мауглі 5
	У ПОШУКАХ НЕМО Нічні рибки 19
	МІКІ ТА ЙОГО ДРУЗИ Похід Мікі 35
	КОРОЛЬ ЛЕВ Нічна мандрівка 51
	ВІННІ ТА ЙОГО ДРУЗИ Небесні нічнички 65
	БЕМБІ Зорепад 79

Зміст спрощує пошук частин видання (глав, розділів, частин, параграфів). Задача змісту – дати читачу інформацію про що саме конкретна книга, про її структуру та розкриті теми.

ЗМІСТ	
114 ЗІР	156 СТАТЕВА СИСТЕМА
114 Очі та органі зору	158 Чоловічі зовнішні статеві органи
116 Механізм зорового сприйняття	158 Чоловічі внутрішні статеві органи
118 Оптична система ока і порушення зору	160 Жіночі зовнішні статеві органи
120 Проблеми з очима та зором	162 Жіночі внутрішні статеві органи
122 СЛУХ	164 Мокрустальний шкід
122 Будова органа слуху	166 Молочна залоза
124 Сприймання звуку	168 СЕКСУАЛЬНІСТЬ
126 Річкова	168 Сексуальні імпульси та дії
128 ШКІРА Й ДТОК	170 Цикл статевих віднощів людини
128 Будова шкіри	172 РОЗВИНУТТЯ
130 Функції шкіри	172 Зениття
132 Віксамі й ні її	174 Розвиток ембріона
134 Діток	176 Розвиток плаценти
136 НОСІК І СМАК	178 Полодя
136 Органі носа і смаку	180 ЕНДОКРИННА СИСТЕМА
138 НЕРВОВА СИСТЕМА	180 Гормональна і психічна
138 Будова нервової системи	182 Шийний і кривопоплетковий залози
140 Глизна мозку	184 Надкрийкі залозки та паращитовидні залози
142 Будова мозку	186 ІМУННА СИСТЕМА
144 Мозочок і мозочковий шкід	186 Лімфатичні органи й імунитет
146 Периферична нервова система	188 АЛКОГОЛІВНИЙ ПОКАЖЧИК
148 Мозкові оболонки та нервові шляхи	
150 Лінійна нервова система	
152 СЕЧОВИДІЛЬНА СИСТЕМА	
152 Нирки й утворення сечі	
154 Сечовивідні шляхи й сечовипускання	

Приклад складання змісту в книзі для дітей, яка давно стала бестселером – «Гарі Поттер». Зміст в ній складено технічно просто і легко.

ЗМІСТ	
Розділ 1	ХЛОПЧИК, ЩО ВИЖИВ
	5
Розділ 2	ЗНИКЛЕ СКЛО
	22
Розділ 3	ЛИСТИ ВІД НІКОГО
	35
Розділ 4	КЛЮЧНИК
	50
Розділ 5	АЛЕЯ ДІАГОН
	65
Розділ 6	ПОЇЗДКА З ПЛАТФОРМИ
	НОМЕР ДЕВ'ЯТЬ І ТРИ ЧВЕРТІ
	92

Список використаних літературних джерел

1. Брингхерст Р. Основи стилю в друкарні / Роберт Брингхерст; пер. з англ. Мельник М., Пугач В. – Київ: ArtHuss, 2020. – 480 с.
2. Вайт Алекс В. Основи графічного дизайну / Алекс В. Вайт; пер. з англ. Мельник М., Пугач В. – Київ: ArtHuss, 2023. – 232 с.
3. Василюшин Д. В., Василюшин О. М. Технологія набору та верстки: навч. посіб. / Д. В. Василюшин, О. М. Василюшин; за ред. О. В. Мельникова; рец.: О. М. Величко, М. С. Антоник, Ю. Ц. Жидецький. – Львів: Укр. акад. друкарства, 2011. – 272 с.
4. Василюшин О. М., Дурняк Б. В., Дячок О. Г., Мельников О. В. Поліграфія та видавнича справа [Текст]: рос.-укр. тлумачний слов. / уклад. : Б. В. Дурняк, О. В. Мельников, О. М. Василюшин, О. Г. Дячок; [Авт.] перед. сл. Г. І. Миронюк; М-во освіти і науки України; рец. : А. К. Дорош, Р. Г. Іванченко, Е. Т. Лазаренко, Я. І. Чехман. – Львів: Афіша, 2002. – 456 с.
5. Герчук Е. Ю. Архитектура книги. – Ташкент: ИндексМаркет, 2011. – 208 с.
6. Гордон Ю. М. Книга про буквы от Аа до Яя. – М.: Издательство Студии Артемия Лебедева, 2006. – 384 с.
7. Денисенко С. М. Стилi графічного дизайну: довідник [Електронний ресурс]. – Київ: Вид-во НАУ «НАУдрук», 2020.
8. Денисенко С. М. Елементи і принципи дизайну: довідник [Електронний ресурс]. – Київ: Вид-во НАУ «НАУ-друк», 2020.
9. Іванов. С. Основи композиції видання. – Київ: Світ, 2013. – 232 с.
10. Каменецкий Л. М., Козоровицкая И. С., Тяпкин Б. Г. Корректурa. – М., 1966.
11. Кашевский П. А. Шрифты. – Мн.: Література і Мистецтво, 2012. – 192 с.
12. Квітко І. С, Феллер М. Д., Шевченко М. Г. Довідник коректора. – Харків: Книжкова палата, 1972. – 408 с.
13. Коломнин П. Краткие сведения по типографскому делу. – М.: Издательство Студии Артемия Лебедева, 2008. – 712 с.
14. Копак П. І. Технологія ручного складання тексту. – Львів: Вища школа, 1986. – 256 с.
15. Королькова А. Живі типографіки. – Ташкент: ИндексМаркет, 2007. – 224 с.
16. Куленко М. Я. Основи графічного дизайну: підручник. – Київ: Кондор, 2006. – 492с.
17. Леонард Н., Емброуз Г. Основи. Графічний дизайн 02: Дизайнерське дослідження / Ніл Леонард, Гевін Емброуз; пер. з англ. Мельник М., Пугач В. – Київ: ArtHuss, 2019. – 192 с.
18. Леонард Н., Емброуз Г. Основи. Графічний дизайн 03: Генерування ідей / Ніл Леонард, Гевін Емброуз; пер. з англ. Мельник М., Пугач В. – Київ: ArtHuss, 2019. – 192 с.
19. Лесняк В. Відтворення шрифтової спадщини / Володимир Лесняк; пер. з рос. Мацибок-Стародуб. – Київ: ArtHuss, 2020. – 160 с.
20. Мус Р., Ерера О. Управление проектом в сфере графического дизайна. – М.: Альпина Паблишер, 2013. – 220 с.
21. Нечипоренко Н. Художнику газеты. – Київ: Всеукраинский союз рабочих, 2005. – 224 с.
22. Пулін Р. Школа дизайну. Шрифт. Практичне керівництво для студентів і дизайнерів. – М.: МФ, 2019. – 240 с.
23. Петров К. Е. Типографский компьютерный набор и верстка. – М.: Радиософт, 2013. – 1216 с.
24. Рудер Е. Типографика. Руководство по оформлению – М.: Издательство Аронова Дмитрия, 2018. – 286 с.
25. Сава В. І. Основи техніки творення книги: навч. посібник. – Львів: Каменяр, 2000. – 136 с.
26. Фелічі Дж. Типографіка. Шрифт, верстка, дизайн / Джеймс Фелічі; пер. з англ. Пономаренко С. – Київ: ArtHuss, 2016. – 192 с.
27. Хеллер С., Кваст С. Графічний стиль. Від вікторіанців до хіпстерів. / Стивен Хеллер, Сеймур Кваст; пер. з англ. Мельник М., Пугач В. – Київ: ArtHuss, 2019. – 296 с.
28. Цапф Г. Філософія дизайну Германа Цапфа. Вибрані статті та лекції про каліграфії, шрифтовому дизайні і типографіці. – М.: Издательство Студии Артемия Лебедева, 2014. – 260 с.

ЗМІСТ

РОЗДІЛ І. Будова книги та газети	3
Елементи книги та газети	3
Основні елементи газети	6
РОЗДІЛ ІІ. Технічні правила складання	8
Системи виміру в поліграфії	8
Визначення абзацного відступу у друкованому виданні (система Піка)	8
Співвідношення основних одиниць системи Дідо, Піка і метричної	9
РОЗДІЛ ІІІ. Друкарські шрифти	11
Елементи друкарського шрифту	12
Гарнітура	14
Класифікація шрифтів за накресленням вічка	16
Назви кеглів шрифтів	18
Класифікація шрифтів	20



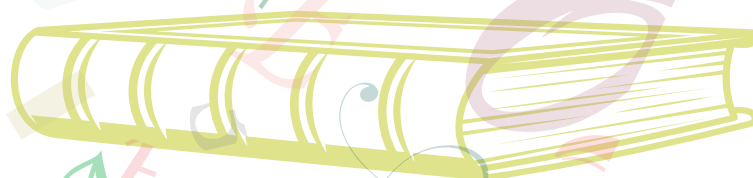
РОЗДІЛ IV. Можливості шрифтів	28
Топ безкоштовних кириличних шрифтів	29
Топ-10 популярних шрифтів для логотипу	30
Виразність графіки шрифта	32



РОЗДІЛ V. Комп'ютерні шрифти	35
Зразки комп'ютерних шрифтів	37
Оригінали. Види оригіналів	38



РОЗДІЛ VI. Технічні правила складання текстів	42
Правила складання тексту	42
Правила переносу слів	43
Складання знаків і цифр	46



VII

РОЗДІЛ VII. Складання змішаного тексту з усіма видами виділень	49
Змішаний текст	50
Складання окремих дрібних частин тексту	56
Віршований текст	58
Технічні правила складання віршів	62
Розташування віршованого тексту на шпальті	62
Драматичний твір	64
Технічні правила складання драматичних творів	70
Складання змісту	71
Складання заголовків та підзаголовків	75
Розміщення заголовків в тексті	76
Технічні правила складання заголовків	78

РОЗДІЛ VIII. Коректура. Коректурні знаки та їх застосування

82

Коректурні знаки

84

Прийоми, що не входять у стандарт

99

Коректор як співробітник редакції

100

VIII

Додатки та ілюстрації до різних розділів

101

Список використаних літературних джерел

107



НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК

Сичевська Людмила Євгеніївна

ПРАВИЛА НАБОРУ РІЗНИХ ТЕКСТІВ

Ілюстроване видання

Рекомендовано до видання для учнів, студентів та викладачів відповідних навчальних закладів для основного навчання та використання як допоміжної інформації при вивченні технічних правил складання усіх видів тексту та основ дизайну в поліграфії.

Київ. Видавництво «КПКІТП» при Комунальному закладі професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії» (На українській мові)

Редактори Л. І. Куклич, О. М. Нечипоренко
Експертний консультант Куклич Л. І.
Дизайна та верстка Сичевська Л. Є.

У макеті використано шрифти «Osнова Pro», «Unit Pro» та інші відповідно до умов офіційних ліцензій Myfonts.com та Adobe.fonts.

Підписано до друку 05.06.2024 р.
Друк офсетний. Папір крейдований.
Наклад 1000 прим.

Видавництво «КПКІТП».
03067, Київ, вул. Грущецького, 13,
Комунальний заклад
професійної (професійно-технічної) освіти
«Київський професійний коледж
інформаційних технологій та поліграфії».
Тел.: (044) 456-53-55, 096 010 7314, 098 007 14 20
E-mail: kvppu1903@gmail.com
www.kpkitp.kiev.ua