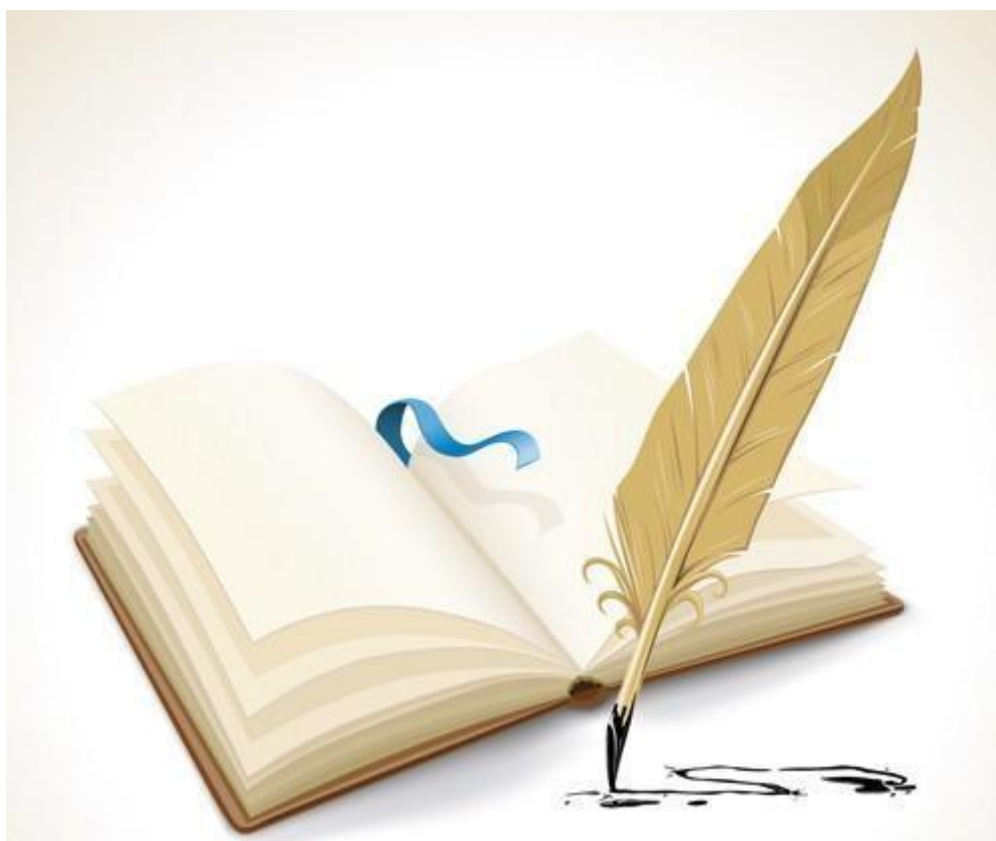


ПОЛТАВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА

Кафедра українознавства, культури та документознавства

КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ
із дисципліни
«ОСНОВИ РЕДАКЦІЙНОЇ СПРАВИ І РЕДАГУВАННЯ»

за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
та напрямом підготовки 6.020105 «Документознавство та інформаційна
діяльність»



ПОЛТАВА, 2019

УДК 655.4/.5:808,2 (075.8)

Конспект лекцій із дисципліни «Основи редакційної справи і редагування» за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» та напрямом підготовки 6.020105 «Документознавство та інформаційна діяльність» – Полтава: ПолтНТУ, 2019 – 166 с.

Укладач: Чередник Л.А., к.філол.н., доцент.

Відповідальний за випуск: Передерій І.Г., завідувач кафедри українознавства, культури та документознавства, доктор історичних наук, доцент.

Рецензент:

Бондар Н.В. – кандидат філологічних наук, викладач кафедри українознавства та гуманітарної підготовки УМСА.

Затверджено науково-методичною

радою університету

від 14.06.2019 протокол № 5

70.42.02.01.

© Чередник Л.А., 2019 рік

© ПолтНТУ імені Ю.Кондратюка, 2019 рік

ПЕРЕДМОВА

Навчальна дисципліна «Основи редакційної справи і редагування» належить до циклу дисциплін професійної і практичної підготовки за вибором студента за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» та напрямом підготовки 6.020105 «Документознавство та інформаційна діяльність». Викладається на другому (прискорена форма навчання) і третьому курсах (звичайна форма навчання) в обсязі 90 год. (3 кредити). Вона складається з двох змістових модулів. На лекції виділяється 16 годин, на практичні заняття – 16 годин, на самостійну роботу – 58 години. Форма підсумкового контролю успішності навчання: екзамен (для звичайної форми навчання) і залік (для прискореної форми навчання).

Мета: системне вивчення й освоєння комплексу теоретично-практичних знань з основ редакційної справи і редагування необхідних для фахової підготовки до друку різних видів видань, реалізації відповідних виконавських та управлінських функцій і освоєння принципів коректури тексту.

Завдання: засвоїти зі студентами значний за обсягом масив матеріалу, пов'язаного з організацією сучасної видавничої системи в Україні і світі, її тенденціями і проблемами, ознайомити студентів із загальнотеоретичними питаннями редагування навчальних і довідкових видань; забезпечити оволодіння методикою роботи з композиційною, тематичною і фактологічною структурами тексту видання, його лексико-стилістичним оформленням; опанувати технології та методики редагування тексту, особливості їхнього використання у професійній діяльності.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

- основні тенденції розвитку видавничої справи в Україні і світі;
- законодавчу базу України щодо редакційної справи;
- типологію видів видавничої продукції за головними критеріями;
- основні розмірні й кількісні параметри різних видів видань;
- змістову і матеріальну структуру різних видів видавничої продукції;

- особливості редакторсько-видавничої підготовки електронних видань;
- удосконалити знання про типологію видань;
- особливості редакторської підготовки складових тексту і редагування різних видів видань;
- специфіку редагування текстів за допомогою комп'ютерних програм.

уміти:

- орієнтуватися у тенденціях розвитку видавничої справи в Україні і світі;
- застосовувати основні положення законодавчих актів щодо видавничої справи у практичній діяльності видавця;
- здійснювати ґрунтовний редакторський аналіз електронних видань різних видів;
- створювати різні варіанти каталожної картки видання;
- застосовувати національні й видавничі стандарти;
- зробити редакторський аналіз авторського оригіналу;
- опрацювати усі варіанти версток;

Дисципліна викладається на другому (прискорена форма навчання) і третьому курсах (звичайна форма навчання) в обсязі 90 год. (3 кредити). Курс складається з двох змістових модулів. На лекції виділяється 16 годин, на практичні заняття – 16 годин, на самостійну роботу – 58 години. Форма підсумкового контролю успішності навчання: екзамен (для звичайної форми навчання) і залік (для прискореної форми навчання).

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1

ВИДАВНИЦТВО І ВИДАВНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

ЛЕКЦІЯ 1

ВСТУП. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ ВИДАВНИЧОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

План

1. Поняття про видавничу діяльність.
2. Історія становлення дисципліни «Основи редакційної справи і редагування».
3. Предмет і завдання курсу.
4. Види видавництва і видавничих організацій.
5. Галузі й інфраструктура у видавничій справі.

Література

1. Тимошик М. С. Історія видавничої справи. К.: Наша культура і наука, 2007. 496 с.
2. Тимошик М. С. Книга для автора, редактора, видавця: практич. посіб. К.: Наша культура і наука, 2006. 560 с.
3. Огієнко І. Історія українського друкарства / Упор., авт. іст.-біогр. нарисів і приміт. М. С. Тимошик. К.: Либідь, 1994. 448 с.
4. Ковальчук Г. І. Рукописні книги та стародруки: навчальн. посіб. К.: Либідь., 2011. 100 с.
5. Зелінська Н. В. Наукове книговидання в Україні : історія та сучасний стан: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Львів : Світ, 2002. 268 с.
6. Ткаченко В. П., Чеботарьова І.Б., Киричок П.О., Григорова З.В. Енциклопедія видавничої справи: навч. посіб. Харків. : ХНУРЕ, 2008. 320 с.
7. Запаско Я. П. Пам'ятки книжкового мистецтва. Українська рукописна книга. Львів : Світ, 1995. 478 с.
8. Ісаєвич Я. Українське книговидання: витоки, розвиток, проблеми. Львів, 2002. 520 с.

1. Поняття про видавничу діяльність

Поняття про видавничу діяльність – дуже ємне й широке і називається редакційно-видавничим процесом.

Редакційно-видавничий процес – це сукупність обумовлених практикою книговидання послідовних дій видавничих працівників, спрямованих на підготовку і випуск у світ того чи іншого виду видавничої продукції [1, с. 26].

Як відомо, редакційно-видавничий процес складається із 4 етапів:

- 1) підготовчий (пошук потрібного автора й оригіналу);
- 2) редакційний (рецензування, перше читання, літературне редагування, технічне редагування, верстка, читання верстки, виведення верстки на папір, звірка, виведення оригінал-макета на плівки, художнє оформлення);
- 3) виробничий (поліграфія);
- 4) маркетинговий (реалізація).

Поняття видавнича продукція містить надзвичайно розмаїтий спектр видань за певними типологічними ознаками: цільовим призначенням, аналітичною переробкою інформації, інформаційними знаками, матеріальною конструкцією, обсягом, періодичністю, внутрішньою структурою, зовнішньою конструкцією та призначенням. Це книги, брошури, календарі, газети, журнали, листівки (текстові, зображальні), плакати, буклети, альбоми, атласи, карти, етикетки, офорти, гравюри тощо.

Зважаючи на розмаїтість друкованих видань, поява кожного виду яких стосується різних часових вимірів, а питома вага і вплив на громадську думку є далеко не рівнозначними, історична традиція ствердила побутування терміна «видавнича справа» не лише в *широкому* (створення і розповсюдження людиною писаної, друкованої, а тепер уже й електронної продукції), а й у значно *вужчому* значенні.

За загальноприйнятим у різних енциклопедіях визначенням, цей термін традиційно вживається в контексті книговидання, куди відносяться практично всі види неперіодичних видань. За узагальненим же поняттям періодичних видань (газети, журнали), як також і за всіма теле-і радіопрограмами, віддавна закріпився термін «журналістика».

Отже, **видавнича діяльність** – це процес складний і багатогранний, який складається з кількох етапів, тісно пов'язаних між собою.

Слід зазначити, що видавнича справа та редагування як спеціальність виникла значно раніше журналістики. Протягом століть до появи перших газет саме рукописні і друковані книги були чи не єдиним на земній кулі засобом комунікації.

2. Історія становлення дисципліни

«Основи видавничої справи та редагування»

Витоки дисципліни мають глибоку історію. Із сивої давнини відомо, що рукописна книга виникла дуже давно і потребувала талановитих каліграфів, справників, художників, письменників, учених.

На зорі ствердження рукописної редакторської справи, що задовго передувала друкарству, наші мудрі предки уславили себе рукописними шедеврами, які довго дивували світ своєю майстерністю і витонченою довершеністю. Одним із них є Рейнське Євангеліє, яке стало національною святиною французького народу. Із історичних джерел відомо, що це був найцінніший подарунок доньці Анні від батька Ярослава Мудрого напередодні її відправлення у далеку й невідому Францію. Книга ця, створена в школі майстрів-каліграфів при дворі Святої Софії, на якій, за прикладом королеви Анни Ярославни, присягали наступні королі на вірність французькому народові, давно вже стала легендою, одухотвореною талантом, високим професіоналізмом, відданістю і любов'ю до справи та батьківщини її творців.

Переломну добу в книготворенні поклав винахід у середині XV століття Йоганном Гутенбергом друкарського верстата. На відміну від рукописання в друкарську добу поступово на окремих здійснюється спеціалізація працівників, що пізніше призвело до відокремлення суто видавничих і суто друкарських процесів та паралельного розвитку двох взаємно залежних, але самостійних підрозділів, – видавництв і друкарень. Останні пізніше стали називатися поліграфічними підприємствами.

Взагалі, спеціальність «редактор-видавець» і дисципліна пройшли в Україні складний шлях становлення. Редакторів-видавців в Україні раніше готували лише в одному навчальному закладі – Українському поліграфічному інституті імені

Івана Федорова у Львові, вечірній факультет якого тривалий час (аж до 70-х років минулого століття) знаходився у Києві.

Із кінця 60-х років минулого століття підготовку фахівців із видавничої справи та редагування, окрім Львівського поліграфічного, започатковує і факультет журналістики Київського держуніверситету. Для цього тут навіть перейменували доти суто мовознавчу кафедру на промовисто видавничу – кафедру стилістики, видавничої справи та редагування. Однак згодом у московських кабінетах спробу доброго починання призупинили. Там вирішили, що готувати фахівців для всього лиш двадцяти п'яти державних видавництв, які діяли тоді в Україні, можна і в одному навчальному закладі. Адже за цих умов легше було контролювати зміст навчання на такому важливому ідеологічному напрямку, якою в усі радянські часи була видавнича справа (як згодом і журналістика). Отож, нову спеціалізацію на київському факультеті журналістики в середині 70-х років закрили, а кафедри повернули стару назву.

Особливість нового етапу розвитку цієї спеціальності, який припадає на початок 90-х років минулого століття, обумовлена об'єктивною потребою часу.

У середині 90-х років минулого століття почалося формування в Україні цілісної системи підготовки редакторського корпусу для всієї видавничої сфери.

Отже, дисципліна пройшла тривалий період становлення. Вона є затребуваною в країні. Сьогодні є всі шанси повернути славу Україні як мудрої книготворчої держави.

3. Предмет і завдання курсу

Предметом нашого розгляду є видавнича і редакційна справа як сфера суспільних відносин, що поєднує в собі організаційну, творчо-технічну, виробничо-господарську та промоційну діяльність фізичних та юридичних осіб, зайнятих створенням, виготовленням і розповсюдженням видавничої продукції.

Об'єктом навчальної дисципліни «Основи видавничої справи і редагування» є фахова підготовка спеціалістів у галузі видавничої справи, які застосовуватимуть набуті знання у створенні та формуванні видавничого підприємства друкованого й електронного спрямування, у різній поліграфічній

діяльності, під час промоції та реалізації видавничої продукції, а також забезпечити оволодіння методикою роботи з композиційною, тематичною і фактологічною структурами тексту видання, його лексико-стилістичним оформленням; опанувати технології та методики редагування тексту, особливості їхнього використання у професійній діяльності.

Видавнича справа є важливою ланкою життя сучасного суспільства, тому ця спеціальність користується попитом. Фахівець із видавничої справи – це високоосвічена особистість, його діяльність базується на базі глибоких знань національної та світової культури, економічних потреб, особистих досягнень в інформаційній діяльності, вмінні формувати світовий інформаційний простір і швидко адаптуватися до змін і розвитку в соціально-культурній сфері.

Свої здібності можна реалізувати у практичній діяльності видавництв, редакцій газет, журналів, радіо, телебачення, прес-центрів, прес-служб, інших структурах, які здійснюють свою діяльність в інформаційному просторі.

Основними завданнями курсу є знання:

- вивчення тенденцій розвитку видавничої справи в Україні й світі;
- дослідження законодавчої бази України щодо видавничої справи;
- аналіз типових структур видавництв і видавничих організацій як в Україні, так і за кордоном;
- розгляд порядку створення і реєстрації видавництва (видавничого підрозділу), друкарні чи редакції періодичного друкованого органу;
- вивчення типології видів видавничої продукції за головними критеріями;
- ознайомитися з національними та міжнародними видавничими стандартами та правилами їхнього застосування.

Крім того, слід уміти орієнтуватися в тенденціях розвитку видавничої справи в Україні і світі; застосовувати основні положення законодавчих актів щодо видавничої справи у практиці діяльності видавця; відрізнити типи сучасних видавництв та видавничих підрозділів; чітко розрізняти види видавничої продукції; уміти застосовувати національні й видавничі стандарти та багато інших питань.

Навчальна дисципліна «Основи видавничої справи і редагування» тісно пов'язана з такими предметами, як «Комп'ютерні видавничі технології». «Історія редагування», «Текстознавство», які надають багато цікавої та потрібної інформації.

Спеціалісту-документознавцю необхідно знати основи видавничої справи, оскільки ця сфера може теж стати полем його майбутньої професійної діяльності.

Отже, дисципліна є значущою у процесі підготовки спеціалістів, про що свідчать визначені предмет, об'єкт і міжпредметні зв'язки.

4. Види видавництв і видавничих організацій

Види видавництв класифікуються за різними параметрами. Назвемо деякі з них.

За формою власності

Залежно від форм власності, передбачених законодавством, в Україні можуть створюватися і діяти видавництва, як складові підприємств, таких видів:

- ***державне*** – діє на основі державної власності;
- ***комунальне*** – основі комунальної власності територіальної громади;
- ***приватне*** – діє на основі приватної власності громадян чи суб'єкта видавничої діяльності (юридичної особи);
- ***колективне*** – засновано на основі колективної власності.

За формою об'єднання майна засновників

За формою об'єднання майна засновників існують:

- акціонерні (АТ);
- товариства з обмеженою відповідальністю (ТОВ);
- товариства з додатковою відповідальністю (ТДВ).

За способом формування статутного фонду

За способом формування статутного фонду видавництва можуть поділитися на ***унітарні і корпоративні***.

Унітарним називається таке видавництво, що створюється одним засновником. Він виділяє для цього майно, формує статутний фонд, затверджує

статут, на засадах трудового найму формує штат працівників, безпосередньо або через найнятого фахівця керує колективом.

Корпоративне – це таке видавництво, яке створюється за спільним рішенням двох або більше засновників. Діє воно на основі їхньої спільної діяльності чи на основі об'єднання майна. Керівництво таким підприємством здійснюється через органи, що створюються засновниками.

За економічною природою господарювання

За економічною природою господарювання видавництва поділяються на два види: **комерційні** і **некомерційні**.

Комерційні видавництва розглядають підготовлену і випущену власними силами видавничу продукцію як товар, головна мета якого – одержання прибутку.

Некомерційні видавництва випускають продукцію здебільшого у виробничих чи пропагандистських цілях.

За обсягом випущеної продукції

За обсягом випущеної продукції видавництва поділяються на:

- великі;
- середні;
- малі.

Велике видавництво – це таке видавництво, яке впродовж року випускає понад сто назв книг.

Середнє – від десяти до ста.

Мале – до десяти назв.

До **малих видавництв** в Україні можна віднести:

- суб'єкти видавничої справи, що видають до 10 назв на рік або сукупний наклад яких не перевищує 10 тис. видань на рік;
- суб'єкти видавничої справи, валовий дохід від реалізованої продукції яких не перевищує 70 млн. грн. на рік (станом на 2013 рік);
- суб'єкти видавничої справи, в штаті яких працює до 5-10 працівників.

За тематичним репертуаром видань

За тематичним репертуаром видання поділяють на:

- ***вузькоспеціалізовані*** (випускають літературу тільки з чітко визначеним видом фахової літератури);
- ***специфічної тематики*** (спрямовані на окрему групу читачів (література на тему дозвілля, хобі, туризму, мистецтва, релігії);
- ***універсальні*** (випускають літературу широкого профілю, від художніх бестселерів до науково-популярних видань).

За читацьким колом

За читацьким колом розрізняють видавництва:

- для дітей;
- для школярів;
- для молоді.

За знаковим принципом

За знаковим принципом творення публікацій видавництва спеціалізуються на випуску видань такого виду, як:

- текстові;
- електронні;
- нотні;
- картографічні;
- мистецькі.

За структурною підпорядкованістю

За структурною підпорядкованістю можна виділити:

- самостійні видавництва;
- філії;
- представництва.

Самостійне видавництво є юридичною особою, яке має відокремлене майно, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, рахунки у банківських установах.

Філії і представництва – це окремий підрозділ, що розташований поза місцезнаходженням самостійного видавництва і здійснює його інтереси в конкретному регіоні, нерідко – за кордоном.

Отже, усі вище зазначені види видавництв, маючи свої характерні особливості й параметри, разом становлять єдиний видавничий процес.

5. Галузі й інфраструктура у видавничій справі

Можна приблизно визначити три типи видавництв, які потребують різної структури і організації:

- 1) вузькоспеціалізовані видавництва;
- 2) видавництва зі специфічною тематикою;
- 3) видавництва для широкої публіки, або ж видавництва широкого профілю.

Ці типи видавництв відрізняються один від одного специфікою адресатів своєї продукції, а відтак характером спрямованості на читача і ступенем залежності від торгівлі.

Вузькоспеціалізоване видавництво працює для однієї гомогенної (однорідної за складом) читацької групи, що, як правило, може бути точно визначена за її професійним інтересом до конкретного виду фахової літератури. Завдяки контактам видавництва з цією групою і перехресним зв'язкам у самій групі можна точно з'ясувати її потреби.

Книжки вузькоспеціалізованих видавництв вирізняються тим, що дуже потрібні читачеві, і тому він не надто чутливо реагує на їхню ціну. Такі книги читачі замовляють безпосередньо внаслідок прямого маркетингу, причому при розповсюдженні майже немає втрат, дізнаючись про них завдяки оголошенням і рецензіям у фахових журналах, присутності представників видавництв на конгресах і з'їздах фахівців, а також через нечисленні спеціалізовані книгарні фахової літератури. Переважає пряма реалізація. Торгівля відіграє роль тільки для тих вузькоспеціалізованих видавництв, чие коло читачів вирізняється тісними зв'язками з книжковою торгівлею (наприклад, у царині університетської науки).

Видавництва зі специфічною тематикою також можуть точно визначити потенційних покупців своєї продукції, знають їхні потреби і належно

обслуговують їх. На відміну від вузькоспеціалізованого, таке видавництво звертається до гетерогенного (неоднорідного) читацького кола, яке визначається своїми потребами, інтересами чи належністю до певних релігійних, культурних або суспільних угруповань.

Типові ділянки ринку для видавництв специфічної тематики – це так звані хобі, заповнення дозвілля, мистецтво, туризм, релігія. Частину покупців видавництво може принадити до себе через спеціальні журнали або прямий продаж. Але для повного використання свого ринкового потенціалу таке видавництво має бути широко репрезентоване в торгівлі. По-перше – тому, що до великої частини своїх покупців воно може дійти лише таким шляхом, а по-друге – тому, що його продукція не унікальна і її можна замінити тією, що є у безпосередніх конкурентів (наприклад, кулінарні книги, путівники). До того ж покупець часто заходить у книгарню лише для придбання якої-небудь книжки на дану тему; тоді йому продають те, що є в наявності. Через це видавництва специфічної тематики дуже залежать від торгівлі. А втім, діапазон ступенів залежності тут вельми широкий. Приміром, видавництво, чия програма охоплює всі форми заповнення дозвілля, значно більше залежить від торгівлі, її підтримки, ніж видавництво, зосереджене лише на окремій частині цієї тематики і вужчій клієнтурі, наприклад, на літературі з водних видів спорту. Те саме слушно і щодо чутливості покупців до цін на книжки видавництва специфічної тематики: чим вища його компетентність для даного специфічного контингенту покупців, тим корисніші його книжки для споживачів, чим точніше профільованою і важче замінною є його продукція, тим вищі можуть бути ціни, які можна одержати за неї на ринку.

Повністю залежить від прийнятності для торгівлі програма **видавництва широкого профілю**. Довідники і белетристика всюди знаходять покупців серед читацтва. За винятком небагатьох великих видавництв, які обслуговують книжковий ринок у щонайширшому асортименті, більшість видавництв широкого профілю націлюють свої плани на певні групи публіки, які можна точно окреслити. Видавництва визначають своє місце зв допомогою аналізу різних груп

клієнтури і знаходять, спираючись на ці дані, оптимальну форму зацікавлення своїх покупців. Тут також діє правило: чим ясніше профілювання, чим складніше знайти заміну книжці, тим менша чутливість покупців до цін.

У маркетинговій активності видавництва широкого профілю роздрібний маркетинг посідає найважливішу позицію. Лише та книга може мати успіх, яка наявна в торгівлі всюди: на прилавку, у вітрині. Завдяки добрій викладці, допомозі продавців й інтенсивній інформаційній політиці видавництво широкого профілю забезпечує собі підтримку з боку торгівлі. Зате воно гарантує книжковій торгівлі збут завдяки вміщенню відомостей про авторів і їхні твори у всіх засобах інформації (реклама, робота з пресою і серед громадськості).

Видавництво широкого профілю вирізняється, по-перше, значними витратами коштів на розповсюдження, а з іншого боку, – великими витратами, пов'язаними з маркетингом, з високою чутливістю покупця до цін і залежністю від торгівлі.

Видавничі структури

Класична форма видавництва, на чолі якого стоїть власник, визначається особистістю видавця і ним формується. Він накреслює політику складання програм, оформлення продукції і поведження на ринку.

Окремі відділи працюють на нього і мають обмежений простір для власної ініціативи: співробітники набувають тут лише незначної професійної вправності. Велика або цілковита залежність усього підприємства від однієї особи робить таку форму видавництва дуже вразливою. Раптовий відхід видавця від справ може стати загрозою для самого існування видавництва.

Протилежністю цій формі є ***видавництво, що провадиться за принципами менеджменту***. Його ознаки такі:

- 1) чіткий розподіл завдань і відповідальності між відділами і всередині кожного відділу;
- 2) вироблення постанов усіма учасниками;

3) «розширена дирекція», у якій поряд із керівником підприємства (який часто здійснює й комерційне керівництво) беруть участь керівники відділів складання програм, маркетингу та виробництва.

Видавництво є спільною власністю усіх співробітників. Кожен із них незалежно від своєї функції, компетенції або кваліфікації бере участь у вирішенні всіх питань і поділяє усі господарчі успіхи чи невдачі.

В основі колективного видавництва лежить політична ідея самостійної роботи без ієрархічних відносин, без вирішального впливу капіталу, а також філософська ідея «комплексної» праці, «солідарності» й участь у всіх процесах.

Організаційні форми

Обов'язкової організаційної форми для видавництва не існує. Кожне видавництво мав само знайти для себе структури, оптимальні для його розмірів, функцій і здійснення цілей, структури, що враховують як сильні, так і слабкі сторони підприємства. Так звані технічні питання кожне видавництво може вирішувати тільки саме за себе, залежно від своїх головних завдань, потенціалу та цілей.

Загалом можна тільки сказати: результатом має бути гнучка, здатна виконувати свої завдання організація, що розробляє високоякісну продукцію для специфічних контингентів клієнтури видавництва і спроможна оптимально утвердитися на ринку.

Слід також узяти до уваги, що маленька організація часто буває гнучкішою, активнішою й ефективнішою, ніж великий апарат, і, навіть, стійкішою у кризових ситуаціях. Можна також додати, що часто доцільніше купувати ноу-хау і ринковий потенціал в інших підприємців, ніж по-аматорському робити щось самотужки.

Отже, галузі й інфраструктура мають важливе значення у розвитку видавничої справи.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Розкрийте сутність поняття «редакційно-видавничий процес».
2. З'ясуйте основні етапи редакційно-видавничого процесу.

3. Розкажіть про становлення дисципліни «Основи видавничої справи та редагування» в Україні.
4. Визначте предмет й об'єкт курсу.
5. Окресліть коло питань, які досліджуються у межах цієї навчальної дисципліни.
6. Схарактеризуйте види видавництв і видавничих організацій.
7. Проаналізуйте типи видавництв, які потребують різної структури й організації.
8. Подумайте, у чому полягає відмінність класичної форми видавництва від видавництва, що провадиться за принципами менеджменту.
9. Назвіть найбільш відомі видавничі структури.

ЛЕКЦІЯ 2

СОЦІАЛЬНО-ІСТОРИЧНІ ПЕРЕДУМОВИ ВИНИКНЕННЯ ПИСЬМА І КНИГОДРУКАРСТВА

План

1. Виникнення письма.
2. Світові осередки рукописання.
3. Становлення і розвиток книгодрукування.
4. Історичні форми книг.
5. Поява періодики.

Література

1. Тимошик М. С. Історія видавничої справи: підручн. К.:Наша культура і наука, 2007. 496 с.
2. Тимошик М. С. Книга для автора, редактора, видавця: практичн. посіб. К.: Наша культура і наука, 2006. 560 с.
3. Огієнко І. Історія українського друкарства / Упор., авт. іст.-біогр. нарису і приміт. М. С. Тимошик. К.: Либідь, 1994. 448 с.
4. Ковальчук Г. І. Рукописні книги та стародруки: навч.. посіб. К: Либідь, 2011. 100 с.

5. Зелінська Н. В. Наукове книговидання в Україні : історія та сучасний стан: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Л. : Світ, 2002. 268 с.
6. Ткаченко В. П., Чеботарьова І.Б., Киричок П.О., Григорова З.В. Енциклопедія видавничої справи: навч. посібн. Х. : ХНУРЕ, 2008. 320 с.
7. Брайчевський М. Походження слов'янської писемності. К.: КМ Академія, 2002. 152 с.
8. Запаско Я. П. Пам'ятки книжкового мистецтва. Українська рукописна книга. Львів : Світ, 1995. 478 с.
9. Ісаєвич Я. Українське книговидання: витоки, розвиток, проблеми. Львів, 2002. 520 с.

1. Виникнення письма

Письмо – штучно створена система фіксації мовлення, що надає змоги за допомогою графічних елементів передавати мовленнєву інформацію на відстані та закріплювати її в часі.

Справді, звукова мова, яка є одним із найгеніальніших винаходів людства, обмежена в просторі й часі. За допомогою звукової мови неможливо передати інформацію на великі відстані, як і неможливо передати її безпосередньо майбутнім поколінням. Тому цілком природно, що людство шукало допоміжний засіб передачі інформації, який би усунув названі перешкоди. Таким засобом стало письмо.

Винайдення письма без перебільшення можна вважати за важливістю другим після мови винаходом людства. Поява письма знаменувала інтелектуальну революцію. Люди отримали можливість передавати свій досвід прийдешнім поколінням, а нащадки отримали можливість чути «голос» минувшини. Це вплинуло на прискорення розвитку науки, техніки, культури та й загалом усієї цивілізації. Досвід поколінь став загальносвітовим набутком, наукові ідеї і відкриття стали загальнодоступними, зникла необхідність відкривати уже відкриті, а все це позначилося на інтенсифікації мислення і на науково-технічному та культурному прогресі загалом.

На думку вчених, письмо виникло приблизно шість тисяч років тому. Правда, перші примітивні спроби графічної передачі інформації, віднайдені в печерах на півночі Іспанії, належать до більш раннього періоду близько 20 тис. років до н.е., однак достатніх підстав назвати це письмом немає.

У науці трапляються твердження, що письмо з'явилося ще до виникнення звукової мови. Однак це не є достовірним, бо про що могли писати безмовні люди. Усе було якраз навпаки: між виникненням мови і винайденням письма минуло багато часу.

Письмо виникло в епоху, коли в людей з'явилася потреба передати інформацію віддаленим членам роду чи іншим племенам або щось увіковічнити, тобто в період уже складніших суспільних відносин.

Виникненню письма передував тривалий підготовчий період. Спершу були спроби передачі на відстань інформації способами, які мало нагадували графічне письмо. Йдеться про так зване «предметне письмо», або протописьмо, – оптичні мнемонічні системи, які не відтворюють безпосереднього мовлення, а є нагадуванням чи підказкою для особи, яка приймає повідомлення. Такі засоби інформації практикували різні племена вже в епоху неоліту (VIII-III тисячоліття до н.е.).

Мнемонічним і символічним знаком міг бути предмет чи декілька предметів і ритуальні дії з ними. Такі способи спілкування збереглися й до наших днів. Так, зокрема, в північноамериканських індіанців передача томагавка означала оголошення війни, а спільне викурювання люльки – укладення миру. В Україні символічні знаки використовували в обряді сватання. Якщо дівчина погоджувалася вийти заміж за хлопця, що сватався, то пов'язувала сватів рушниками, а руку нареченого хусткою, коли ж ні, то вручала хлопцеві гарбуза, звідки й пішли вислови «гарбуза дістати» чи «гарбуза з'їсти», які означають «відмову тієї, до кого сватаєшся; зазнати невдачі». До предметів-символів можна віднести, наприклад, хліб і сіль, певні квіти (в подарунок), а до мнемонічних – пов'язаний на пам'ять вузлик на хустині. Рудиментами «предметного письма»

можна вважати виставлені на вітрині хлібної крамниці хлібобулочні вироби, підвішений чобіт біля входу у взуттєву майстерню тощо.

Цікавий факт «предметного письма» навів грецький історик *Геродот* (V ст. до н.е.). Він писав: «Скіфи послали персам жабу, мишу, птаха і п'ять стріл. Жерці перського царя Дарія дали таке тлумачення цьому посланню: «Якщо ви, перси, не вмієте літати, як птахи, стрибати по болотах, як жаби, і ховатися під землею, як миші, ви всі будете знищені нашими стрілами» [1, с. 347]. Розгадуючи це «послання», перси враховували й таке знання «контексту», як: хто такі скіфи, який у них спосіб життя, як вони воюють тощо.

Усі наведені факти – приклади мнемонічного і символічного письма. Однак існувала, а подекуди й досі існує, умовна сигналізація, коли самі речі нічого не виражають, а використовуються на кшталт умовних знаків. Наприклад, *перуанське вузликове письмо кіну* й *ірокезьке черепашкове письмо ванпум*.

Письмо кіну – паличка з різнокольоровими шнурками з вузликами. Зміст передають кольорами шнурків і кількістю та формою зав'язаних на них вузликів.

Письмо ванпум – це пояс або жезл із прикріпленими до нього різними за кольором і розміром черепашками. Інформацію передають порядком розташування, способом поєднання і кольором черепашок. Зрозуміло, що стороння людина не прочитає такого послання, оскільки про значення такого письма слід попередньо домовитися.

Але «предметним письмом» можна передати лише дуже прості, елементарні повідомлення (вказівки, сигнали про лихо: землетрус, наступ ворогів тощо).

Наступний крок у становленні писемності полягав у переході до використання образотворчих засобів закріплення інформації – *пиктографії*.

Пиктографія - це фіксація і передача інформації за допомогою малюнків. Пиктографічне письмо з'явилося ще в період розквіту первісного суспільства у верхньому палеоліті. За допомогою послідовного ряду розміщення малюнків, що зображують окремі конкретні предмети, передається певна інформація про господарські, громадські, військові та інші ситуації. Пиктографічне лист мав

безліч безсумнівних переваг, які визначили можливості його розвитку в більш високі форми писемності, аж до фонетичної. До числа цих переваг слід віднести:

- можливість вводити нові проміжні ланки оповіді;
- досить високий рівень абстрагування, виділення головного, істотного;
- відсутність необхідності в реалістичності зображення, оскільки у такому листі закладено значні можливості схематизації і переростання в умовні зображення.

Основні напрямки історичного розвитку піктографії такі: вироблення єдиного способу зображення рисунка, зрозумілого для всіх (або більшості) представників цього племені (роду, громади); закріплення за кожним малюнком більш або менш певного значення, сенсу (інакше кажучи, тенденція до загальнозначущого і однозначного, хоча, звичайно, до повної однозначності було ще далеко); збагачення набору піктографічних малюнків такими знаками, які дозволяють конкретизувати текст піктограми, особливо в тому, що стосується рахунку, власності, імен тощо.

У зв'язку з частою необхідністю передачі імен з'явився якісно новий і перспективний прийом – зображення імен людей деякими предметами, схожими за звучанням, але які мають, зрозуміло, зовсім іншу природу. Так поступово зароджуються зачатки фонетичного письма.

Протягом кількох тисячоліть піктографічне письмо поступово переростало в *ідеографічне*, де малюнки замінюються певними знаками. Ідеографічне письмо розвивалося у напрямку від зображення певних уявлень (образів, понять) незалежно від їх звучання в усному мовленні – до ієрогліфам. Ієрогліфи одночасно вказували й образи (уявлення, поняття), і ті звуки, з яких складаються слова, що позначають дані образи (уявлення, поняття). На рубежі IV-III тис. до н.е. ієрогліфічне письмо вже широко застосовувалося в Месопотамії, а у 2400 р. до н.е. воно перетворилося в упорядковане *клинописне письмо*.

Клинописне письмо було досить складною системою, і складалося із кількох сотень і навіть тисяч спеціальних знаків. Його засвоєння вимагало значною

спеціалізації і професіоналізації. У Вавилоні сформувався навіть соціальний шар – писарі. Упродовж III тис. до н.е. складається і єгипетська ієрогліфіка.

Вищою формою писемності, що з'явилося у II тис. до н.е., було *фонетичне письмо*, літерне, в якому знаки позначають не предмети, а склади, звуки і графічно передаються окремі звукові позначення. Першими його винайшли фінікійці. Пізніше фінікійське письмо лягло в основу давньогрецького, а також арабського письма, з якого через певний час виникли індійська, перська, арабська системи писемності.

Завдяки можливості зберігання, накопичення і передачі знань писемність виявилася найважливішим стимулом для прискорення розвитку духовної культури, стала найважливішою передумовою становлення науки.

Єдиною давньою системою письма ідеографічного типу, що опинилася життєздатною і збереглася до наших днів, є *китайське письмо*. Це пояснюється особливістю історичного розвитку китайського народу і своєрідністю його мови. Знаки китайської писемності відомі як китайські ієрогліфи. Вони широко використовуються не лише в Китаї, але також у японській і корейській писемності, а до 1945 року вживалися й у в'єтнамському письмі. Кількість китайських ієрогліфів, згідно з китайським класичним словником Кансі, становить 47 035 знаків. Більше половини з них є архаїзмами й у сучасній китайській мові не вживається. Зазвичай, освічений китаєць повинен знати 4– 5 тисяч ієрогліфів.

Слід зазначити, що причини, які зумовили появу писемності, всюди були більш-менш однакові. Письмо, що передає звукову мову, з'являється в період формування держави. Але різні народи не одночасно досягали однакового рівня суспільного розвитку, тому писемність зароджується в різних народів у різні часи. Щоб зрозуміти, вивчити шлях розвитку тієї чи іншої писемності, слід знати історію народу, який її створив.

Із появою писемності виникає необхідність складати документи. Уважається, що необхідність в укладанні різноманітних документів (угоди, договори, тестаменти) і зумовила появу писемності як засобу фіксації і збереження

державної чи приватної документації. Так, знайдені під час розкопок біля м. Сузи в 1901р. французькими вченими на поверхні кам'яного стовпа клинописні тексти були законами, що належали вавилонському цареві Хаммурапі, який правив із 1792 по 1750 р. до н.е. Фігура бога сонця Шамаша над текстом начебто затверджувала закони і дозволяла цареві творити від його імені суд над усіма своїми підданими. Усього було близько трьох сотень законів і всі вони, за заявою Хаммурапі, захищали слабкого від сильного.

Із далеких часів дійшли до нас також різні види документів, за допомогою яких ми пізнаємо історію своєї країни, її героїчне минуле, з'ясовуємо особливості побуту людей, правові форми й етичні норми взаємовідносин між суспільством і державою, між окремими особами, знайомимося з культурою становлення письмового мовлення.

До появи письма для оформлення міжплемінних договірних відносин, а, також, для полегшення запам'ятовування предки використовували палиці із зарубками. Щоб закріпити договір чи торгівельну угоду, наприклад, записки про взятий борг, на палиці робились зарубки, а потім її розрубували вздовж. Кожен брав собі по половині. При поверненні боргу половинки складали разом і перевіряли правильність розрахунків.

Отже, становлення письма – це складний процес, який пройшли різні народи в різний період. Він тісно пов'язаний з історією народу. Завдяки можливості зберігання, накопичення і передачі знань писемність виявилася найважливішим стимулом для прискорення розвитку духовної культури, стала найважливішою передумовою становлення науки.

2. Світові осередки рукописання

Найбільш відомі світові осередки рукописання тісно пов'язані з розвитком давніх цивілізацій – *Ассирія, Єгипет, Китай, Греція, Рим, Індія, Палестина, Ізраїль*.

У правителя найсильнішої держави Стародавнього Сходу *Ассирії* – *Ашиурбанала* (669 – бл. 633 до н. е.) була дивовижна глиняна бібліотека. Її віднайшли західноєвропейські вчені у середині XIX ст. під час розкопок

стародавньої столиці Ассирії – Ніневії, що знаходилася на лівому березі Тигру, неподалік нинішнього курдського села Куянджик. Сенсаційність результатів розкопок полягала у тому, що на одному місці було виявлено понад 22 000 глиняних табличок, вкритих дрібно померезженими клинописними знаками. Час їхнього виготовлення – IX -VII століття до н. е. Документальним підтвердженням належності цієї бібліотеки тодішньому правителю Ассирії слугують написи на кожній пластинці *«Палац Ашшурбанала, царя царів, царя Ассирії»*.

Бібліотека ця справді неповторна не лиш е за кількістю збережених до наших днів глиняних сторінок, а й за тематикою . Вона мала свій каталог. Розшифровані вченими тексти стосуються наукової, релігійної, медичної, мистецької, міфологічної тематики. Значна кількість пластин містить своєрідні рецепти лікування від хвороб, взірці тогочасного фольклору ассирійців. На кількох сотнях сторінок зафіксований словник шумерської мови, яка вже на той час була мертвою. Збереглася і хроніка великих справ самого Ашшурбанала, написана, очевидно, ним самим.

Розміщені на глиняних пластинах тексти мають свою систему – у верхньому куті кожної пластини зазначено заголовок книги чи розділу. Рівно нарізані пластини (їхня величина 33x22 см і товщина 2,4–2 см) зберігалися у спеціально виготовлених дерев'яних ящиках-скринях. Така книжкова «оправа» згоріла під час пожежі царського палацу, але глиняні таблички-сторінки збереглися, і через тисячі років дали ученим безцінний первинний матеріал для вивчення історії, культури і побуту країн Близького Сходу. А самого Ашшурбанала по праву можна назвати одним з перших у світі бібліофілів.

Український вчений, журналіст, публіцист, літературний критик, видавець М.С.Тимошик у Паризькому національному музеї – Луврі – віднайшов і опрацював дві плитки-сторінки цієї знаменитої бібліотеки. У першій розповідається про експедицію ассирійського війська проти країни Наїри, розташованої на північ від гір Таурус у верхньому басейні Тигру. Друга табличка – це лист ще одного правителя Ассирії Саргона II (722 – 705 рр. до Різдва Христового) до бога Ассура (Ашшура – ассирійський бог війни), в якому він

розповідає про свою велику експедицію проти королівства Урарту, до якого входили також Вірменія і Курдистан.

Але глиняні книги були надзвичайно громіздкими і потребували особливо дбайливого ставлення, оскільки вони легко розбивалися.

Сусіди асирійців – *єгиптяни* – для поширення письма застосовували інший матеріал – папірус. Саме на папірусі було створено найбільше книг. Перші тексти, написані на папірусі, з'явилися у III тисячолітті до н. е. Нині в музеях єгипетського Каїра й італійського Туріна демонструються виготовлені з папірису аркуші, яким майже 5 тисяч років. Єгипетські книги, виготовлені на папірусі, мають здебільшого форму сувоїв. Середня довжина такого сувою складає до 10 метрів, ширина – 15-30 сантиметрів. Бібліотеки древніх єгиптян були призначені тільки для царів і жерців.

У *Китаї* найпоширенішими були в'язанки бамбукових чи дерев'яних дощечок, скріплених шкіряним шнурком у верхній частині через спеціальні отвори. На них писали спеціальним чорним лаком, виготовленим із соку деревини і нанесеним на гострі кінцівки дерев'яних паличок. Одну з таких бамбукових в'язанок-книг, час створення якої припадає на I століття н. е., віднайдено в Китаї зовсім недавно — у 60-х роках XX століття. На ній увічнені філософські твори видатного китайського історика Сим Цяня.

У період династії Чжоу (XI – III ст. до н. е.) одним із головних засобів фіксування і поширення інформації стали написи текстів на бронзовому посуді.

У Китаї існує багато переказів про так звану вуличну бібліотеку, створену біля Ляонеської академії за наказом імператора Сяо Линді (кінець II століття до н. е.). Це були кам'яні плити, на яких методом гравіювання були відтворені тексти твори китайського мислителя Конфуція (бл. 551– 479 рр. до н. е.).

Починаючи з III століття до н. е., провідним матеріалом для виготовлення книг у цій країні стає шовк. Суцільні відрізи шовкового полотна довжиною по десять і більше метрів, з одного боку якого були написані тексти, обгорталися довкола прикріпленого на початку круглого дерев'яного стержня у формі сувою. Зберігали такі сувої в твердих чохлах.

Саме в Китаї було винайдено папір. Стародавні китайські книги з паперу на початку також мали форму сувоїв, пізніше заповнені ієрогліфами широкі паперові аркуші склалися у вигляді гармошки.

Видані за часів середньовіччя довідкові книги, каталоги, хрестоматії, переклади з мов народів, що населяли долину річки Інд, засвідчують давнє існування на цих теренах різноманітної рукописної літератури. Каліграфічні написи і чіткі малюнки на керамічних плитках, нанесені методом трафаретного тиснення, відомі тут ще з XVII ст. до н. е. Час створення однієї з величних пам'яток індійської культури – неповторної збірки релігійних гімнів і заклинань під назвою «*Ригведа*» у десяти книгах, яка збережена до наших днів, стосується X століття до н. е.

Індійські манускрипти писалися на глиняних і дерев'яних табличках, на пальмових листках, шкірі, шовку, металевих пластинах і камені. Одне з книжкових чудес, створене індійськими майстрами, – багатомовний рукопис, у якому зашифровано на одній сторінці по декілька творів. Прочитати кожен із цих творів можна тоді, коли оволодієш своєрідним ключем – порядком зміни читання посторінкових цифр.

На землях *Палестини* книги виникли більш як дві тисячі років тому, також поширювалися переважно у формі сувоїв з папірусу або шкіри. А найбільша світова слава випала на знамениті Кумранські рукописи, написані вони на основі так званого квадратного єврейського письма. Їх було віднайдено 1947 року на колишньому дні Мертвого моря в одній з печер Палестинської пустелі – Айн-Фешха, що за два кілометри від нинішньої межі західного берега цього моря за 12 кілометрів від палестинського міста Єрихон.

Місцевий пастушок-бедуїн цілячись камінням у великий глечик, що виднівся в отворі однієї з печер, і розбивши його, натрапив на цупкий шкіряний сувій. Поряд стояло ще кілька великих глиняних глечиків. Валялися у печері дрібні римські монети та шматки зотлілої просмоленої матерії. Знаючи, який інтерес мають до старовинних речей чужоземці, немало бедуїнів кинулося до цієї і сусідніх печер у пошуках скарбів. Однак стихійне обстеження печер тривало

недовго, бо з Єрусалиму було вислано спеціальну кінну сторожу, і до справи взялися археологи. Вони й виявили сім сувоїв у решті глиняних глечиків. Усі ці сувої також були ретельно обгорнуті у просмолену тканину з льону. Дві тисячі літ сувої зберігали таїну семи книг давньоєврейських біблійних текстів – однієї з перших редакцій канонічної Біблії, зміст якої ретельно розшифрували американські вчені. Крім богословських книг, сувої містили кілька творів історичної тематики, зокрема короткий виклад правил поведінки для членів релігійної общини під заголовком «Вступ до дисципліни». Це так звані позаканонічні тексти, які не увійшли до списку загальноприйнятих біблійних книг (Книга Ювілеїв, Книга Єноха, Книга Товита, Заповіт Левія).

Виникнення перших рукописних книжок на європейських теренах пов'язане передусім із *Грецією і Римом*. Книжковий рух тут започатковується з VII ст. до н. е. Цьому сприяли дві обставини. Передусім високий розвиток давньогрецької літератури й інтенсивні торговельні стосунки з Єгиптом. Немало літературних творів, написаних грецькими письменниками між XI і IX століттями до н. е., жили в усних переказах, піснях народу і тому просто «просилися» бути кимось зафіксованими на письмі. Привезені торговцями до берегів Еллади єгипетські книги викликали не лише інтерес у греків, а й спонукали до появи власних книготворців. Не дивно, що перші рукописні книги в Греції, як і в Єгипті, мали вигляд папірусних сувоїв. Найдавніший із них написаний грецькою мовою, – це поема *Тимофія Милетського «Перси»*, віднайдена 1903 року. Вчені відносять час її появи до V ст. до н. е.

До початку VI ст. н. е. великими центрами створення і поширення книг у *Європі* стають італійські міста Боббіо, Верона, Монтекассіно. Тут діяли світські та церковні скрипторії, де переписувалася у значній кількості не лише богослужбова література, а й твори античних і середньовічних авторів.

Найбільше книг зберігалось у монастирях, де до них дбайливо ставилися. Якщо книжки видавались іншому монастиреві, церкві або приватній особі, за них брали великий заклад.

Власний спосіб переписування книг завели університетські майстерні. Із книги, що зберігалась в бібліотеці, робилась одна головна копія. Вона називалась *«екземпляр»* (від латинського слова *exemplar* – «приклад, зразок»). Екземпляр зберігався в університетській майстерні письма у вигляді окремих зошитів. Студент брав такий зошит за плату, переписував його, повертав і отримував наступний. Із тих далеких часів збереглося приблизно тисяча таких університетських книг.

У *Київській Русі* першу бібліотеку зібрав Ярослав Мудрий. Вона була заснована у 1037 році при Софійському соборі. У ній зберігалися церковні твори і література зі світової історії, географії, астрономії, філософії. Крім державних актів, у ній зберігалися історичні твори візантійських авторів, давньогрецьких філософів та істориків: Аристотеля, Геродота, Плутарха.

На думку дослідників, у давньоукраїнській писемності слово *«книги»* зустрічається вперше в *«Остромировім Євангелії»* (1056-1057рр.), найдавнішому з датованих рукописних пам'ятників, і уживається в множині, що дозволяє давати йому розширювальне тлумачення – знання взагалі, ніж просто книга. В однині вживання слова «книга» зафіксовано значно пізніше – у 1263 р. в одного з монастирських писарів. Проте існує і думка про неслов'янське, навіть узагалі неєвропейське походження слова «книга».

3. Становлення і розвиток книгодрукування

Книжність відносно до письма є вищою формою писемної культури. Можна твердити, що з появою книг загальнолюдська цивілізація вступає у принципово нову фазу.

Друкування – це значний крок у розвитку людської цивілізації. Як відомо, *друкуванням* називається технічний спосіб розмноження тексту (чи зображення) шляхом одержання багатьох відбитків фарбою однієї форми. *Мета друкування* – прискорення процесу виробництва книжок.

Основні складники традиційного друкарства – тиснення і набір (складання). Ці окремі елементи були відомі людству ще в найдавніші часи. Так, рельєфні печатки-штампи і відбиття за їх допомогою малюнків, а згодом і текстів на м'яких

матеріалах, були винайдені в різних куточках планети майже одночасно: в загадковій цивілізації Мохенджо-Даро, Месопотамії, Давньому Єгипті.

До наших днів збереглося чимало давніх зразків своєрідних друкарських форм – штампів, виготовлених з каменю, кістки, дерева, металу.

У *шумерів*, а згодом в *Ассирії* – *штампики* – були у вигляді циліндрів, на яких було вигравірувано малюнок чи напис. Якщо цей циліндрик прокотити по м'якій глині, напис відіб'ється. Цей принцип був відомий давнім гончарам, які за допомогою штампа позначали глиняний посуд, цеглу. Принцип тиснення здавна використовувався і при виготовленні монет. Ще один приклад – тиснення нагрітим металевим рельєфним штампом у вигляді доріжечника чи басм на шкіряних палітурках рукописних книг.

У *Стародавньому Римі*, наприклад, із збільшенням попиту на різноманітні рукописні тексти, справа переписування книг поступово набирала цехового характеру. Кілька спеціально підготовлених каліграфів писали тексти під диктовку.

Із глибокої давнини відомо також друкування або набивання на тканинах, коли зображення малюнку відбивалося на міцно натягнуту тканину з рельєфу, вирізаного з дерев'яної дошки і вкритого фарбою.

Нанесення на поверхню якогось плоского матеріалу *методом тиснення* спеціально виготовлених рельєфним способом певних знаків, фрагментів картинного чи текстового зображення (штамп, печатка) можна вважати однією із передумов виникнення друкарства.

Наступним кроком до відкриття друкарського верстата стало запровадження в ремісничу практику накладання (набиття) на шовк чи інший матеріал різноманітних візерунків чи елементів *піктографічного (картинного) письма*. Вирізаний на тонкій дерев'яній дошці узор притискували до шматка однотонної світлої тканини і наносили на нього фарбу. Після зняття дошки на тканині залишався позначений фарбою певної форми візерунок.

Чи не першими стали набивати тканини китайці. Згодом, імовірно після хрестових походів, процес набиття тканин активно ширився в Європі. Починаючи

з XV століття, таким способом, скажімо, італійці стали наносити на тканини не лише візерунки, а й картини.

Найбільш раннім способом механічного розмноження книг була **ксилографія** (термін походить від грецьких слів «ксюлон» – деревина, «графо» – пишу) або обрізна гравюра, дереворит. Друкарську форму для ксилографічного друку виготовляли таким чином: поверхню рівної, виструганої дошки вкривали тонким шаром густого та клейкого рисового відвару. Текст, обраний для друку, писали тушшю на тонкому папері й відразу ж прикладали до дощечки. Рисовий відвар вбирав незастиглу туш і на дерев'яній дошці з'являлася дзеркальна копія напису. Гострим ножом обережно видаляли місця, на яких не було туші, тобто з обох боків риски, і дзеркальний напис наче виступав над загальним фоном. Рельєфні (випуклі) знаки вкривали фарбою і накладали зверху чистий аркуш паперу, притискаючи рівномірно і одержуючи таким способом відбиток. Отже, **ксилографія** – це спосіб одержання відбитків, тобто механічного розмноження текстів або зображень, з дерев'яних дощок.

Ксилографія виникла і знайшла широке розповсюдження з VIII ст. у країнах Далекого Сходу, в першу чергу в буддійських храмах і монастирях, оскільки буддизм всіляко заохочував розмноження і розповсюдження релігійних текстів чи зображень Будди. Спочатку віддруковані аркуші склеювали в довгу стрічку та згортали в **сувій**.

Однією з найдавніших ксилографічних книг, що збереглися, є «Діамантова сутра» (868 р.) – індійський твір у китайському перекладі. Ця книжка має форму сувою довжиною 4,9 м, висотою 30,5 см і складається із 7-и аркушів паперу, склеєних в одну стрічку: 6 аркушів тексту й 1 аркуш із гравюрою, що зображує Будду. Але така форма книги для читання була незручною, і китайці придумали інші – у вигляді **ширми або гармоніки**, причому перший і останній аркуші для міцності оклеювали тканиною чи цупким кольоровим папером. У порівнянні з сувоєм така форма книги була значно зручніша: легко розкривається на тій сторінці, яка потрібна.

На початку XII ст. у Німеччині був створений напис на глині, видавлений за допомогою окремих літер. Із такими літерами працювали ювеліри, яким потрібно було отримувати написи на металі, чи палітурники, які літерами видавлювали написи на палітурках.

В епоху пізнього Середньовіччя у Європі почалося множення писемних текстів за допомогою *дерев'яних форм-кліше*. Здебільшого це релігійні праці, у яких текстового матеріалу було небагато: переважали ілюстрації на біблійні теми. Починаючи з XIII століття, найбільше книг таким способом друкувалося у Німеччині та Фландрії.

Наприкінці XIII – початку XIV століття поряд із широким використанням дереворитів усе більше почали входити в практику металеві заготовки, так звані *металорити*. Саме з них переважно множили портрети святих, під якими вміщувалися короткі молитовні тексти. Металеві кліше виявилися кращими від дерев'яних (не так швидко зношувалися від багаторазового використання) для друку гральних карт. Пізніше так виготовлялися і невеличкі за обсягом читанки для дітей, букварі.

Творці та переписувачі давніх рукописних книг на зорі рукописної справи здебільшого поєднували в собі функції і перекладача, і редактора, і коректора, і каліграфа (писаря), і художника. А нерідко й письменника, який сам створював і оформляв текст (це все, що виходить за межі богословських текстів: хроніки, літописи, полемічні трактати, панегірики, навчальні посібники). Отже, ці люди «мали бути передусім високоосвіченими, творчими особистостями, обдарованими відповідними здібностями й талантами» [1, с. 79].

У середні віки виникли майстерні письма – їх називали *скрипторії*. В одному з описів середньовічного монастирського скрипторію (за Д. Єгоровим) зазначено: «На першому поверсі містилася писарня. У ній світло, шість вікон, сім конторок для писарів» [1, с. 50]. Щоб суцільний текст легше читався, його ділили на шматки червоними лініями. Робив це майстер, який називався *рубрикатором*. Поля книг часто покривались орнаментами. Це була робота *іллюмінатора*.

Із поширенням християнства в країнах Європи й Азії при монастирях стали виникати своєрідні центри рукописної книги, і до переписування стали долучатися ченці. Робили це вони хто з власної волі, а хто й з примусу. Нерідко, як міру покарання, визначали ченцеві певну кількість сторінок книги, які він мав переписати за певний відрізок часу. Саме на цю пору припадає організація в Афінах спеціальних гуртків переписувачів книг, для яких ця справа ставала вже професією, активно починає розвиватися торгівля книгами. Звідси пояснення існування великих книгозбірень у Платона, Аристотеля та інших відомих просвітителів і вчених Давньої Греції.

Книги купували передусім багаті вельможі, поступово створюючи в себе великі книжкові колекції (було навіть ознакою гарного тону хвалитися у своєму товаристві такими колекціями). Не могли вже обходитися без книг учителі, які навчали грамоті усіх бажаючих (переказ доніс до наших днів історію з одним учителем, що жив у V ст., кому один із тодішніх грецьких правителів Алквіад дав привселюдного ляпаса за те, що той не мав у себе вдома примірника «Іліади»). Магістрати окремих міст змагалися між собою за право мати в себе найбільші і найкращі бібліотеки. Нерідко, аби придбати до своєї колекції дуже рідкісну і художньо довершену книгу, багаті люди віддавали в заклад цілі помешкання, викладали колосальні суми грошей.

Перші книги, друковані набірними літерами на початку історії книгодрукування в Європі (1440-1500 включно), зовні схожі на рукописні називаються *інкунабули* (лат. incunabula – колиска, роки дитинства, початок), або *стародруки* (до 1501 р.). Найбільше їх знаходиться у бібліотеці Британського музею, Національній бібліотеці Франції, в Україні – у Центральній науковій бібліотеці імені В. Вернадського НАНУ, Львівській науковій бібліотеці імені В. Стефаника НАНУ.

Серед інкунабул були книги, надруковані двома слов'янськими алфавітами – кирилицею і глаголицею. Історія визначила для глаголичного алфавіту досить обмежене коло дії: ним користувалися слов'яни, що жили вздовж східного узбережжя Адріатики. Відомо близько 60 книжок і листівок,

надрукованих глаголицею у XV–XVIII ст. Перша книжка, надрукована глаголицею, вийшла у Венеції в 1483 р.

У I-й половині XVI ст., з 1501 по 1550 рр. з'являються друковані видання під назвою *палеотипи* (від грец. palaios – давній і typos – відбиток, друк). Дати загальну характеристику палеотипів досить складно, адже кожен друкар у цей час прагнув зробити свої видання своєрідними, властивими лише його друкарні. Йшли постійні пошуки, експерименти з форматами книг, їхнім художнім оформленням, шрифтами, навіть змістом – з'являється багато медичних, географічних, астрономічних, математичних, архітектурних трактатів, художніх творів рідними мовами тощо.

Цехи переписувачів книг існували і в давній *Україні*. Таку форму запровадили в школі переписувачів книг при дворі Ярослава Мудрого, а можливо, й при Десятинній церкві. Однак, зважаючи на високий рівень текстового і художнього виконання давньоукраїнських рукописних книг, можна припустити, що справа ця на початку мала здебільшого індивідуальний, а пізніше (скажімо, в Печерській лаврі) – цеховий характер. Згадки в літературі про організацію цієї справи в монастирях є різними. У деяких джерелах вказується, що писати чи переписувати книги доручалося лише обраним ченцям, і виконувалася ця робота у келіях лише в умовах «благостного настрою». З інших довідуємося, що одним із способів покарання ченців було саме переписування книг. Часом за допущені помилки такі каліграфи змушені були працювати і в «позаурочний» час, переписуючи значно більше сторінок.

Можливість фіксувати і передавати написане у зручній для користувачів формі (на папірусі, а згодом – пергаменті), спонукало, з одного боку, сильний поштовх людської думки, а з іншого, – поживлення рукописної справи.

Траплялося й таке, що написана кимось книга незабаром відтворювалася іншим переписувачем. Процес цей розтягувався на тривалий час, а попит на книги постійно збільшувався.

Отже, рукописна справа об'єктивно ставала професійною справою, до якої залучалося все більше й більше освічених людей. Окремі писарі об'єднувалися у

цехи. Як правило, їх створювали багаті вельможі, бо на цьому можна було заробляти непогані гроші. Якщо раніше один переписувач працював лише з одним оригіналом, то незабаром, для збільшення кількості копій, одночасно певна кількість переписувачів в одній кімнаті стали писати «з голосу», під диктовку.

У багатьох країнах Європи інтенсивно шукали шляхи до вдосконалення процесу розмноження книг. Проблема зводилася до віднайдення найбільш раціонального способу лиття друкарських знаків.

На думку дослідників, перші досліди друкарства були зроблені китайцем **Бі Шеном**. На рубежі 40-50-х років XI ст. н. е. він виготовив рухомі зображення ієрогліфів тогочасної китайської мови. Склавши з окремих зображень ієрогліфів текст, сформувавши його в спеціальну текстову форму і вкривши її фарбою, Бі Шен накладав на таку форму аркуші паперу і таким чином одержував відповідні тексти. Матеріалом для такого шрифту слугувала глина.

Деякі французькі дослідники наводять документальні свідчення, які підтверджують спроби друкування книг, здійснені між 1444 і 1446 роками у місті Авіньйоні якимось **Проконієм Вальдфогелем**, новоприбульцем із Праги.

Несправедливо відсунутим на задній план в історії започаткування друкарства низка дослідників уважає ім'я голландця **Лауренса Костера**.

Голландці й досі люблять розповідати туристам легендарну оповідку про свого знаменитого земляка, зокрема про ті романтичні обставини, які спонукали його до відкриття таємниці друкарства. Ось короткий виклад цієї легенди.

В юності Лауренс був звичайним хлопцем, але дуже гарним, міцної статури. На початку не був багатим, але побожним. Прислужував в одному із соборів міста Харлема, доглядав ризницю. Він закохався в дівчину і збирався згодом одружитися з нею. Одного весняного дня вийшов самотньо погуляти за місто, сів замріяно над річкою під деревом, щойно зазеленілі віти якого опускалися до води. Відтак виламав одну гілку й почав на ній щось вирізати ножем. Оскільки думав про наречену, то й вийшла випуклими лініями догори перша літера її імені. Поряд додав першу літеру свого імені. Подивувавшись такому мимовільному витворові, загорнув обрізану гілочку в шмат пергаменту та й поспішив до нареченої –

подарувати свідчення свого кохання до неї. Але оскільки була вже пізня година, вирішив зустрітися наступного дня. На ранок надумав ще раз глянути на подарунок. Обережно розгорнув пергамент і вкляк від подиву: на чистій обгортці чітко виднілися два ініціали імен. За ніч деревинка пустила сік й опуклі обриси двох літер відбилися на пергамент. Так прийшла до нього думка спробувати у такий спосіб не писати, а відтискувати якісь тексти на папері. На початку вирізав перевернуті літери на дошках і так почав друкувати книги. Згодом заснував у Харлемі чи не першу в Європі друкарню, де набиралися і множилися книжкові сторінки вже рухомими літерами. Було це близько 1440 року – напередодні створення друкарського верстату Гутенбергом. Так говорить легенда.

А що засвідчують архівні документи? Лауренс Костер народився близько 1405 року. За низкою актових документів можна простежити рід його занять: продавець пива, власник готелю, постачальник свічок, оливи, мила, багатий купець. Повнішу інформацію про безпосередню причетність Костера до винайдення нового способу друкування книг подають кілька тогочасних голландських дослідників. Так, в опублікованому 1588 році творі *Адріана де Йонге «Батавія»* згадується, що Костер уже близько 1440 року почав займатися книгодрукуванням; спочатку методом вирізування текстів на дерев'яних дошках, а згодом за допомогою металевих літер. Ще один гуманіст тієї доби *Я. Ван Цурен* стверджує першість Костера у започаткуванні друкарства в Європі. Уже пізніше, на початку ХХ ст., відомий дослідник історії друкарства *Готфрід Цедлер* розвіює будь-які сумніви щодо так званої костерівської легенди. Цей автор, до речі, за походженням німець, видає 1921 року ґрунтовну монографію *«Від Костера до Гутенберга»*, знову повертаючи для нащадків забуте ім'я Лауренса Костера.

Згідно з легендарними оповідками, помічник Костера Фуст (за іншими даними – Фауст) незабаром після випуску кількох книг несподівано покинув свого хазяїна, взявши з собою його винахід. Голландці стверджують, що Фуст через Амстердам подався спочатку до Кельну, а згодом опинився у німецькому місті Майнці, де відкрив свою друкарню і познайомився з Гутенбергом.

У музейних колекціях деяких країн Західної Європи збереглися окремі фрагменти друкованих книг, які, за припущеннями, могли бути надруковані на верстаті, що працював (до появи на книговидавничому небосхилі Гутенберга) у Харлемі. Однак на тих фрагментах ні імені друкаря, ні дати, ні місця друку не зафіксовано. Про роль і місце голландця Лауренса Костера в започаткуванні друкарства, про давню дискусію із цього питання між німцями і голландцями, здається, досить переконливо сказав український дослідник друкованого слова П.Попов: «Тільки після Гутенберга друкарство набрало не місцевого, а всесвітнього значення. Популярність Гутенбергового винаходу зменшила Костерову роль. Його то забували, то знову згадували. Своєю працею він підготував дорогу більшому за себе» [1, с. 108-109].

Проте всесвітньо визнаним європейським першодрукарем вважається німець *Йоганн Гутенберг* (бл. 1399–1468). Про його пріоритет у цій галузі йдеться в кількох різних документах XV ст. У тривалій і складній історії друкарства годі шукати такої особистості, яка б так вперто і наполегливо, незважаючи на всілякі перепони, стверджувала себе в новій справі, яка б саме за це нове діло стільки страждала, мужньо переносила ті непрості виклики долі, що так часто ставали на його життєвім шляху.

Відомо, що Гутенберг народився в Майнці або Страсбурзі в кінці XIV ст., точні дані не відомі. Точну дату народження друкаря документально не зафіксовано. Учені припускають, що це сталося між 1394 і 1399 роками у місті Майнці. Родинне прізвище його – Генсфляйш. В історію ж він увійшов Гутенбергом – так називався маєток, де мешкала родина майстра.

Нещодавно підтверджено гіпотезу про те, що Й. Гутенберг закінчив Ерфуртський університет, тобто був високоосвіченою на той час людиною. Та доля його була нелегкою.

Після смерті батька, який походив з роду майнцьких аристократів (патриціїв), юнакові довелося не з власної волі надовго покинути дім. Сталося це в результаті сутичок між багатими й бідними городянами, що

привело до вигнання за межі міста усіх патриціїв. Цікаво, що жінок аристократів повсталі не чіпали, тому мати й сестри Йоганна залишилися в Майнці.

До Майнцу Гутенберг повернувся майже через тридцять років. За цей час, не раз переживаючи злидні, тяжко фізично працюючи на різних підробітках, він багато мандрував світом. Припускають, що добрався був і до голландського міста Харлем, де познайомився з Лауренсом Костером та його першими результатами творення книг новим, досі незнаним у Європі, способом. Відтоді сенсом свого життя німецький вигнанець визначив друкарство.

Багато літ зі свого вигнання майбутній першодрукар провів у Страсбурзі. Саме там він здійснив перші спроби лиття металевих шрифтів та виготовлення друкарського верстату. Уже хрестоматійним став склад так званого *гутенбергівського рецепту* виготовлення сплаву, з якого не одне покоління послідовників цієї людини у різних країнах світу виливали все нові й нові гарнітури друкарських шрифтів: 70 частин свинцю, 25 частин олова, 5 частин сурми. Можна лише уявити, скільки часу, коштів, терпіння й сили волі слід було докласти, аби вийти на такі пропорції.

Йоганн Гутенберг пережив ще багато нещасть, перш ніж йому вдалося надрукувати перші книги. Вершиною його друкарської творчості була знаменита 42-рядкова *Біблія*. Складається вона з двох томів загальним обсягом 641 сторінка. Для цього друку було створено спеціальний шрифт, максимально наближений до рукописного письма. Роботу над нею майстер розпочав 1452-го, а закінчив до середини 1456 року. Видання прекрасно ілюстроване різноманітними кольоровими декоративними прикрасами й заставками.

Знаменита «Біблія» Гутенберга дійшла до нас в декількох примірниках. Вона дуже гарна. У книги є одна особливість: друкована, вона схожа на рукописну. Друкованим способом в ній виготовлено лише текст. Заголовки та узорі малювались від руки червоною і золотою фарбами. «Біблія» Гутенберга, надрукована на пергаменті була надто дорогою. Тому після декількох унікальних пергаментних примірників він почав друкувати книгу на папері. Висока ціна

пергаменту затримала б розвиток друкарської справи, але на той час був вже відомий папір.

Відомо, що Гутенберг здійснив й інше видання Біблії – так зване 36-рядкове. Цікаво, що до кожного свого нового твору друкар виготовляв новий шрифт. Певною віхою видавничої справи того періоду може слугувати ще один маловідомий, але дуже вагомий у творчій біографії книжковий шедевр Гутенберга – своєрідна енциклопедія загальних знань під назвою *«Католікон»*. Автором цього написаного в XIII столітті твору є генуезець *Джованні Бальбо*.

По смерті першодрукаря залишилися його дивовижні витвори, а ще – учні, послідовники, які після погрому в Майнці розійшлися по всіх краях, стверджуючи і примножуючи силу дітища свого Учителя. Цікаво, що одним з перших відновив Гутенбергову друкарню у Страсбурзі його учень *Йоганн Ментель*, де незабаром видрукував справжні книжкові фоліанти – велику за розмірами Біблію латинською мовою, а також твори світських авторів, з-поміж яких – Вергілія.

У чому полягає сутність відкриття Гутенберга? Відкриття Гутенберга складається з декількох винаходів: він придумав, як виготовляти металічні літери, щоб їх було багато і щоб вони були однакові. Тут йому допомогли навички в граверній і ювелірній справі. Спосіб відливу літер в словолитному інструменті, вчені вважають головним відкриттям Гутенберга; винахідник придумав, як складати та скріплювати рядок набору з окремих літер, – верстку. Цей інструмент зовні схожий на довгу коробку, відкритий зверху пенал; він також віднайшов спосіб як скріплювати окремі верстки в сторінку, щоб вона не розсипалась; відкриття нового складу типографської фарби, щоб вона гарно лягала на друкарську форму, давала чіткий відтиск, не змазувалась, швидко висихала, – належить також Гутенбергу. Шрифт книг, надрукованих фарбою, виготовленою за рецептом Гутенберга, дотепер дивує соковитістю й силою.

На *слов'янських землях* друкарство з'явилося у кінці XV ст. Найдавнішим друком, що став досить відомим на слов'янських землях, вважають латиномовну листівку-календар на 1474 р., видану у Кракові.

1476 року книгодрукування (теж латинським шрифтом) проникає у Чехію (раніше помилково вважалося 1468 р.).

У XVI ст. від єдиного до того процесу книговиробництва почали відділятися суміжні галузі. Так, набувають самостійного характеру палітурна майстерня, словолитня: відтепер при організації друкарні не обов'язковим було малювання та відливання шрифтів – їх можна купити. Відпадає також необхідність мати друкарню для видавництва книг: існувало багато друкарень, готових за гроші виконати будь-яке замовлення. Пізніше з книговиробництва виокремлюється книгорозповсюдження, і книжкова торгівля перетворюється в окрему галузь. Натомість відбувається укрупнення книговиробництва, виникають великі родинні підприємства, видавничі фірми, династії друкарів та видавців, що існують багато років.

Процес удосконалення друкарської справи від простих відбитків до перепущення паперових стосів через спеціальні пристрої-верстати відбувався, скоріш за все, автономно в різний час і в різних частинах земної кулі. Хоча можливе й запозичення таких винаходів, «мандрування» їх поміж кордонів держав, населених народами з різним рівнем цивілізації, а відтак і культури.

Винахід книгодрукування відіграло величезну роль в соціально-політичному і історико-культурному житті людства. Наведемо думки цього приводу думки різних відомих людей.

Франсуа Рабле писав: «Нині в ходу вишукане і вправне тиснення, винайдене в мій час за навіюванням Бога, тоді як гармати були вигадані за спонукою диявола».

Віктор Гюго: «Винайдення друкарства – видатна історична подія. У ній – зародок усіх революцій. Вона є зовсім іншим засобом вираження людської думки; мислення набуває нової форми, відкинувши стару.. Воістину, друкарство – це та ж споруда, яка росте вгору нескінченними спіралями; у ньому таке ж переплетення мов, невпинна діяльність, невтомна праця, завзяте змагання всього людства; в ньому – обітований притулок для думки на випадок

нового всесвітнього потопу, нового нашестя варварів. Це друга Вавилонська вежа роду людського».

Стефан Цвейг: «Ні одному джерелу енергії не вдалося створити такого світла, який випромінює іноді маленький томик, і ніколи електричний струм не володітиме такою силою, якою володіє електрика, закладена у друкованому слові».

Академік В. Вернадський: «Книгодрукування виявилось тим могутнім знаряддям, яке зберегло думку особи, збільшило її силу стократ... Ми можемо і повинні починати історію нашого наукового світогляду з відкриття книгодрукування» .

У контексті ж редакційно-видавничої справи значення запровадження нового способу творення і множення текстів було справою прогресивною і мало низку переаг:

1. Друкарство розпочало переломну добу в бутті книги.
2. На відміну від рукописного книготворення тут поступово здійснюється спеціалізація працівників на окремих етапах підготовки і друкування книги, що пізніше призвело до відокремлення видавничих та друкарських процесів і паралельного розвитку двох взаємно залежних, але самостійних підрозділів — видавництв і друкарень.
3. Із збільшенням обсягу книговидаць від друкарень поступово відокремлюються допоміжні виробничі підрозділи, які згодом розростаються в цілі підприємства, працюючи з друкарями за угодою, – словолитні, палітурні, граверні майстерні, папірні.
4. Відбулося спрощення і скорочення процесу книговиробництва, здешевлення його вартості.
5. Закладалися нові принципи редагування і виправлення текстів.
6. З'явилися спеціальні видання, адресовані для редакторів, коректорів, правщиків.
7. Започатковувалися елементи одності, уніфікації (висловлюючись сучасною термінологією, стандартизацією) тексту.

8. Окреслювалася типова для наслідування зовнішня конструкція і внутрішня структура друкованого продукту.

9. Утвердилися нові засади видавничої естетики.

10. Прискорився процес оформлення і ствердження правопису тієї чи іншої мови.

11. Виникла необхідність у підготовці кадрів друкарів і редакторів.

12. Слідом за творенням книг друкарство спонукало виникнення періодичних друкованих органів, а відтак і становлення журналістики і як однієї з форм суспільно-політичної діяльності, і як професії.

Окрім того, виникнення книгодрукування сприяло становленню і подальшому розвитку літератур на національних мовах, уніфікації орфографії і графічних форм листа, що, у свою чергу, сприяло розвитку освіти. З появою друкарства друк став щонайпотужнішим засобом поширення і збереження ідей і знань, безмежно сильною зброєю соціальної й ідеологічної боротьби, наукового дослідження і розвитку культури. Зазвичай, термін «друкарство» застосовують, кажучи про історію виготовлення друкарської книги, для сучасного друкарського виробництва частіше використовують термін поліграфія.

4. Історичні форми книг

Зовнішній вигляд книги, якою ми її традиційно уявляємо (певна кількість скріплених воєдино аркушів певного матеріалу, заповнених текстом чи ілюстративним матеріалом і «одягнутих», ніби для захисту чи схову, у відповідно оформлену оправу), не завжди був таким.

Форми книги постійно змінювалися залежно від досягнутого рівня матеріальної й духовної культури. Перші книги дійшли до нас у вигляді чи то різноманітних малюнків на кам'яних стінах печер, чи то помережених витіюватими позначками глиняних виробів, чи то в грубих шкіряних або витончених шовкових сувоях, чи зв'язаних шкіряними нитками сторінок-дощечок з бамбуку, сосни чи берестової кори.

Відомі також книги, виготовлені з пальмових листків, скріплених у вигляді віяла, писані на тонких пластинках із бронзи, свинцю, міді. Нерідко такі

дощечки прибивалися на стінах будинків у людних місцях (якщо тексти подавалися там з одного боку), або прикріплювалися на ланцюжку, коли текст був з двох боків.

Із перелічених вище форм попередників сучасної книги не всі витримали перевірку часом. Скажімо, сторінки, висічені на кам'яних брилах чи в печерах, виявилися незручними в користуванні – їх не можна було перенести до спеціальних сховищ чи передавати на певні відстані іншим. А оскільки тексти писалися не лише з метою їхнього довічного збереження, а передусім для передачі зафіксованої в них інформації якомога більшій кількості людей, на передній план висувалася зручність і простота не лише у виготовленні, а й користуванні.

Як уже зазначалося вище, найбільше цим вимогам відповідали дві форми стародавньої книги – *сувої* та *кодекси*. Схарактеризуємо їх детальніше.

Сувій – згорнутий довкола круглої основи матеріал, який використовувався для написання текстів. За такий книжковий матеріал у старовину слугували: розрізані вузькими смугами і зшиті між собою в довжину шкіри тварин, шовк, папірус, пергамент, а пізніше – папір. У цілому середня довжина сувоїв не перевищувала 10 метрів. Із найвідоміших в історії книг у вигляді сувоїв можна назвати Сувої з Мертвого моря, так звані *Кумранські сувої* і *Сувій Гарріса*, створений у XII ст. до н. е., а віднайдений наприкінці XIX століття у Фівах. Останній має довжину понад 40 метрів і ширину понад 42 сантиметри. Зберігається, як один з найцінніших експонатів, у Британському національному музеї. Відомі також сувої, віднайдені на руїнах античної Помпеї, час написання яких – I ст. н. е.

Щодо наших земель, то тексти у вигляді сувоїв створювали київські князі та запорозькі козаки, відправляючи в такій формі різноманітні послання до своїх союзників і супротивників. Тексти на таких сувоях писалися, як правило, лише з одного боку.

Кодекс – форма стародавньої книги із скріплених разом папірусних (пергаментних, паперових тощо) аркушів чи тоненьких дощечок у вигляді

цільного блоку, різного за розміром і товщиною. Така форма книги виникла у II ст. до н. е. На початку це були всього лиш своєрідні зошити – покриті воском і з'єднані разом дощечки, на яких писали текст, що згодом можна було витирати. Поширенню кодексного варіанту книги й активній заміні ним сувоїв значною мірою сприяло винайдення нового матеріалу для писання – пергаменту.

Донедавна вважалося, що найдавнішою книгою на землі в її кодекському варіанті, що збереглася донині, є так званий *Сінайський кодекс*. Він являє собою один з рідкісних варіантів книг Святого Письма. Час написання відноситься до IV ст. н. е. Однак у середині 80-х років минулого століття молодий єгипетський археолог у результаті своїх тривалих пошуків натрапив на ще один книжковий шедевр, написаний тієї ж пори. Незабаром провідні учені-книгознавці Заходу оголосили знахідку чи не найдавнішою книгою в світі з-поміж досі відомих стародавніх рукописів, що мають форму кодексу. Вона одержала назву *Коптський біблійний текст*.

Книга має 493 пергаментних сторінки, скріплена шкіряним шнуром, «одягнена» в добре відполіровану і тому збережену до наших часів дерев'яну оправу. Ця книга відразу привернула до себе увагу з кількох причин. Передусім тому, що в ній уперше вміщено повну книгу Псалмів, які будь-коли і будь-де віднаходилися. Подібна книга займала особливе місце в літургії Коптської церкви, яка, за переданням, бере свій початок від апостола Марка. По-друге, її було віднайдено в незвичайному місці – у маленькій домовині, під голівкою дівчинки, яка невідомо з яких причин рано померла. Прибиті горем молоді батьки вирішили, очевидно, покласти своїй доньці цю дивовижну подушку мудрості, яка була б їй розрадою в її майбутній безконечній ночі. Віднайдений у такому місці, цей книжковий шедевр підтверджує гіпотезу дослідників про те, що поховання мертвих з покладанням у могилу рукописних книг релігійного змісту ввійшло у практику ще за тисячу років до пришествя Христа.

Отже, книга у процесі свого розвитку пройшла тривалий період доки набрала сучасного вигляду.

5. Поява періодики

Попередниками перших періодичних видань стали венеціанські рукописні газети, що з'явилися у цьому найбільшому економічному і фінансовому центрі Європи в другій половині XVI ст. Слово «*газета*», що увійшло до більшості європейських мов, походить від назви старовинної дрібної венеціанської монети (*gazetta*), яку читачі платили за даний інформаційний листок.

Венеціанські газети були листами, складеними вдвічі і заповнені від руки з усіх боків. Інформація, поміщена в них, не була підписана і містила новини про різні події, що відбувалися в Італії (**виключаючи саму Венецію**) і за її межами. Короткі новинні блоки (в основному військові або політичні) були розділені абзацами, де як своєрідний «заголовок» виступали назва міста (країни) і дата події, що відбувалася. **Венеціанські рукописні газети називалися «авізі»** (*avvisi* – від італ. «*avviso*» – повідомлення, сповіщення), і найдавніший комплект, що дійшов до нас, датується 1566 р.

Періодичність рукописних газет була щотижневою. Не збереглося достатніх відомостей про перших журналістів, що створювали венеціанські *avvisi*. Є свідчення про те, що у Венеції існував цех професійних збирачів новин – **авізатори** (*avvisatori* – від італ. «вісник, що приносить новини»), проте в кінці XVI початку XVII ст. цю професію важко було віднести до розряду престижних.

Рукописні венеціанські газети стали досить популярними як в Італії так і в інших країнах Європи. Крім того, вони сприяли появі аналогічних видань у Німеччині, де італійський досвід використовували представники **аугсбургського банкірського будинку Фуггерів**. Фінансова імперія Фуггерів, що мала інтереси в багатьох країнах Європи і кредитувала європейських монархів, володіла добре розгалуженою мережею торгівельних агентів у промислових центрах Європи. Торгівельні агенти служили кореспондентами, збираючи для Фуггерів інформацію ділового, політичного і загального характеру. Ці повідомлення, певним чином скомпоновані і акуратно переписані, стали

«газетами» банкірського будинку Фуггерів («Fuggerzeitungen») і мали ходіння в Європі між 1568 і 1605 рр.

Рукописні газети Фуггерів не продавалися вільно, а поставлялися лише вибраному колу одержувачів, до який належали члени сім'ї Фуггерів, а також клієнти банкірського будинку. Замкнутий характер поширення фуггерівських «газет» не дозволяє уважати їх прямими попередниками перших європейських газет, оскільки однією з головних ознак газети є вільний доступ до її здобуття. Проте сам феномен довгостроковості їхнього існування поза сумнівом, заслуговує на увагу.

Крім рукописних газет, в інформаційному просторі XVI–XVII ст. широке ходіння мали *друкарські памфлети: книги новин, листки новин, газети-листівки, реляції, історії, балади новин* – друкарські брошури невеликого формату і невеликого об'єму, які оперативно відкликалися на різні події як усередині країни, так і за її межами.

Роком народження європейської газетної періодики вважається 1609 р. (хоча деякі дослідники називають 1605 р.). Місцем її появи стала *Німеччина*. Газета, що починалася словами «*Relation: Aller Furnemmen*», була надрукована в січні 1609 р. у місті Страсбурзі, і в ній були поміщені новини з Кельна, Антверпена, Риму, Венеції, Відня і Праги. Редактором-видавцем цього тижневика став *друкар Іоганн Кароліус*, що раніше займався складанням рукописних листків новин.

У тому ж 1609 р. в Аугсбурзі з'явилася «*Avisa Relation oder Zeitung*» – інша щотижнева газета, яку видавав *Лука Шульте*. Італійське слово «avviso», що проникло в німецький друк, свідчить про генетичний зв'язок між першими німецькими щотижневими газетами і їхніми венеціанськими прообразами. Формат німецьких видань і форма подачі новин також нагадують венеціанські avvisi.

Перші друкарські газети не мали чітко позначеної назви. Місце видання і прізвище редактора-видавця зазвичай не вказувалися. Розташування новинного матеріалу залежало не від міри важливості самої описуваної події, а від дня появи

даної інформації. Самі новини практично не коментувалися і подавалися без всяких рубрик, політичні події перемежались з далеко не завжди достовірними сенсаціями.

Починаючи з 1609 р. щотижневі періодичні друкарські видання стали швидко поширюватися по всій Європі: у 1610 р. друкарський тижневик «*Ordinari Wochenzeitung*» почав видаватися в **Базелі**, в 1615 р. до Базеля приєдналися **Франкфурт-на-Майні** і **Відень**. У 1616 р. газета з'являється у **Гамбурзі**, в 1617 р. – у **Берліні**, в 1618 р. – в **Амстердамі**, у 1620 р. – в **Антверпені**, **Магдебурзі**, **Нюрнберзі**, **Ростоці**, **Брауншвейзі**, **Кельні**.

Що стосується Кельна, то в цьому місті, починаючи з 1588 р. (а можливо, і раніше), **Міхель фон Айтцинг** видавав двічі на рік добірку політичних і військових подій за півріччя під назвою «*Relatio Historica*» («*Історичний вісник*») і продавав своє видання восени та навесні на франкфуртських книжкових ярмарках. У 1594 р. у Кельні з'явилося ще одне видання, у якому переповідалися події за минуле півріччя. «*Mercurius Gallo Belgicus*» («*Галло-бельгійський Меркурій*») виходив латиною і був відомий далеко за межами Німеччини.

До 1630 р. щотижневі газети з'явилися уже в 30 містах Європи. Швидке поширення друкарських періодичних видань пояснювалося збільшеним рівнем друкарської справи, зростанням міст і збільшенням попиту на різну інформацію з боку міського населення – основного споживача даного типу друкарської продукції.

Проте процес появи перших газет у деяких країнах стримувався суворими цензурними порядками, що регулювали появу друкарської продукції. Повсюдне введення інституту попередньої цензури, що з'явилася майже відразу після винаходу книгодрукування, стало реакцією держави на непідконтрольне поширення ідей, думок та інформації.

Уже в 1502 р. в Іспанії був ухвалений закон, згідно якого всі друкарські видання повинні були проходити попередню цензуру. Функції цензорів покладалися на державні і церковні структури. Саме дія цензурних обмежень привела до того, що перші друкарські газети в Англії і Франції з'явилися з

відносним запізненням. В умовах жорсткого цензурного тиску роль своєрідного «каталізатора» для появи англійських і французьких газет відіграла Голландія, яка в XVII столітті була найліберальнішою країною Європи. Французький філософ і публіцист *П'єр Бейль*, який сам знайшов політичний притулок у Роттердамі, писав у 1684 г.: «Республіка Голландія володіє перевагою, якої немає в жодній з країн: у ній надають друкарям свободу в досить великих масштабах, так що до них звертаються з усіх кінців Європи люди, збентежені труднощами, з якими вони стикаються, намагаючись отримати привілей – право друкувати свої твори» [10].

Історія преси в *Україні* сягає 9 липня 1749 р., коли у Львові вийшов друком листок «*Кур'єр львівський*» (польською мовою), що містив відомості про релігійне і світське життя міста.

Більшість дослідників першою газетою в Україні вважають львівський щотижневик «*Gazette de Leopob*», що вийшов 1 січня 1776 р. французькою мовою (до нашого часу зберігся лише один номер цієї газети).

Наприкінці XVIII ст. у Львові з'явилося ще кілька газет польською і німецькою мовами. Першим львівським щоденним виданням була газета «*Dziennik patryjotycznych politykow*», що виходила польською мовою у 1792–1798 рр. (з перервами).

Отже, процес становлення періоди був досить тривалим і складним, але все ж таки успішним. Перші періодичні видання представлені перш за все газетами. Пізніше виникли журнали та альманахи.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. З'ясуйте, якими були передумови появи письма.
2. Розкажіть про найдавніші види письма.
3. Подумайте і навіть найбільш відомі світові осередки рукописання.
4. Назвіть фактори, що сприяли розвитку письма на території України.
5. Розкрийте особливості становлення друкарства у світі.
6. Розкажіть про діяльність європейського першодрукаря Й. Гутенберга.
7. Назвіть вислови про книги і книгодрукування, які найбільше запам'яталися.

8. З'ясуйте, якими були історичні форми книги.
9. Розкажіть про становлення періоди у світі.

ЛЕКЦІЯ 3

ТЕНДЕНЦІЇ РОЗВИТКУ ВИДАВНИЧОЇ СПРАВИ В УКРАЇНІ: ІСТОРІЯ І СЬОГОДЕННЯ

План

- 1.Рукописне книготворення в Україні.
- 2.Найбільші центри книгодрукування.
- 3.Становлення і розвиток в Україні наукового книговидання.
- 4.Сучасні українські видавництва.
- 5.Українські видавничі асоціації, виставки, ярмарки.

Література

1. Тимошик М. С. Історія видавничої справи: підручн. К.: Наша культура і наука, 2007. 496 с.
2. Тимошик М. С. Книга для автора, редактора, видавця: практичний посібн. К.: Наша культура і наука, 2006. 560 с.
3. Огієнко І. Історія українського друкарства / Упор., авт. іст.- біогр. нарису і приміт. М. С. Тимошик. К.: Либідь, 1994. 448 с.
4. Ковальчук Г. І. Рукописні книги та стародруки: навч. посібн. К.: Либідь, 2011. 100 с.
5. Зелінська Н. В. Наукове книговидання в Україні : історія та сучасний стан: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Л. : Світ, 2002. 268 с.
6. Ткаченко В. П., Чеботарьова І.Б., Киричок П.О., Григорова З.В. Енциклопедія видавничої справи: навч. посібн. Х. : ХНУРЕ, 2008. 320 с.
7. Брайчевський М. Походження слов'янської писемності. К.: КМ «Академія», 2002. 152 с.
8. Запаско Я. П. Пам'ятки книжкового мистецтва. Українська рукописна книга Львів : Світ, 1995. 478 с.

9. Ісаєвич Я. Українське книговидання: витoki, розвиток, проблеми. Л.: Світ, 2002. 520 с.

1. Рукописне книготворення в Україні

Українська книга, що є невід'ємною складовою світової культури, має особливо непросту історію. Своєрідність її полягає у тому, що давня українська літописна книга, з одного боку, позначена беззаперечним авторитетом і славою в усьому цивілізованому світі, безмірною силою її просвітницького і патріотичного впливу на читача, божественним талантом і розумом її творців. Але не слід забувати і про вкрай несприятливими обставинами її розвитку і збереження, тією величезною кількістю заборон та обмежень, які упродовж століть методично й постійно спрямовувалися проти неї з єдиною метою – зменшити, нейтралізувати її одухотворюючу суть, не дати можливості виконувати призначену їй творцями функцію – спонукати народ думати, піднімати його з колін.

Досі ми не маємо правдивої, науково вивіреної й повної картини витоків вітчизняної книги. Це та невиорана нива, яка, за словами Івана Огієнка, «давно вже чекає чесних і працюючих робітників. Бо тільки за таких умов вона вродить рясними плодами, дасть можливість заповнити десятки нових, досі незнаних, сторінок минулого нашої батьківщини» [3, с. 234].

На нашій землі, до появи першодруків панувала рукописна книга, що була справжнім витвором малярства. Характерною пам'яткою середньовіччя є рукописне *Пересопницьке Євангеліє*, складене в 1556-1561 рр., у селі Заслав при монастирі Святої Трійці, що довгий час належав Пересопницькому монастирю на Волині. У Пересопницькому Євангелії широко використовується тогочасна термінологія, особливо волинський діалект. Пересопницьке Євангеліє здобуло славу не тільки взірця тогочасної української мови, а й пам'ятки українського мистецтва. Головний зміст орнаментики Пересопницького Євангелія – зображення місцевої флори.

1 березня 1564 року в Москві *Іван Федоров* разом зі своїм учнем Петром Мстиславцем випустив першу книгу «*Апостол*». Через переслідування Федоров покинув Москву і перебрався до Львова. Там він знову видав «Апостола», У

передмові до книги Федоров згадує, про ці переслідування. Така доля багатьох першодрукарів. У Львові Іван Федоров випустив і «Часівник» (1565) – книгу, яка містила молитви упродовж дня. По таких книгах не лише молилися, але й вчилися грамоті. «Часівник» був невеликого формату, його було зручно носити з собою, але саме тому ці книги погано збереглися. «Часівник» Івана Федорова належить до великих книжкових рідкостей. У 1574 році Іван Федоров видав першу друковану «Азбуку», яка збереглася лише в одному примірнику. Книга знаходиться у США, в бібліотеці Гарвардського університету.

Поява книгодрукування – значна віха в розвитку культури українського народу, серйозний чинник у формуванні національної свідомості. Друкована книга, крім свого функційного призначення, започаткувала і новий етап в історії культури – мистецтво книгодрукування. Власне, книгодрукування стало одночасно і виявом гуманістичних тенденцій в українській історії та зброєю представників вітчизняного гуманізму в боротьбі за незалежність.

Друкована книга становила синтез графічного мистецтва і поліграфічної техніки.

Варто зазначити, що на українських землях друкарство на той час спорадично виникало у різних міста і трималося завдяки окремим меценатам. «Друкарство заводилося навпомацки, – відзначає І.Огієнко, – і шукало собі міцного ґрунту, де б вже назавжди осісти. І ґрунт такий знайшовся. Це була українська земля, а саме – столичне місто Західної України – Львів. Розпочав цей друк у Львові московський емігрант Іван Хведорович, що й став з того часу першим друкарем на українській землі» [3, с. 357].

Низка дослідників книги (у минулому – Є.Бандтке, Д.Зубрицький, Я.Головацький, а в наш час – професор Г.Коляда) припускають, що кириличне книгодрукування, ймовірно, існувало у Львові ще до Івана Федорова, бо важко уявити собі, щоби у такому великому торгово-ремісничому і культурному місті не знайшлося «різьбярів руських літер, майстрів-ксилографів і знавців книгодрукарської справи» [1, с.29].

Але ці припущення не були обґрунтовані жодним документальним матеріалом. Ще у 1925 р. І.Огієнко нагадував, що ті, хто, наприклад, спираються на зміст напису на могильній плиті І.Федорова: «Иоан Федорович, друкар Москвитин, который своим тщанием друкование занедбалое обновил» – повинні розуміти, що цей напис стосується до праці цілого життя Хведоровича: автор напису добре знав, що вже до Хведоровича працювали і Фіоль, і Скорина, і гурток у Несвіжі, а тому Москвитин не був першим «руським друкарем», – він лише занедбале по перших друкарях друкарство відновив» [3, с. 101].

Отже, друкарство в Україні поширювалося і поступово утверджувалося. Велику роль у цьому процесі належала меценатам.

2. Найбільші центри книгодрукування

Відомо, що в Івана Федорова були на слов'янських землях попередники. У кінці XV століття в Кракові почав друкувати слов'янські книги, використовуючи кирилицю, *Фіоль Швайпольт*, а після нього білоруський вчений і просвітитель *Франциск Георгій Скорина*, що жив та працював в Празі, а потім через переслідування, перебрався до Вільно, де й продовжив свою працю. Важливою особливістю книг, які видавав Франциск Георгій Скорина, була їхня мова, що поєднувала в собі церковнослов'янську і білоруську. У його книг дуже гарний шрифт, вишукані заставки та буквиці. Незвичайний для тих древніх часів титульний лист: «Библия русска, выложена доктором Франциском Скориною из славного града Полоцка» [4, с. 33].

Серед імен першодрукарів історія зберегла такі: *Мстисливец Петро Тимофєєв* – житель міста Мстиславля (Велике князівство Литовське, зараз – Білорусія), *Готан Варфоломей* – любський друкар (м. Любек); *Мессінгер Ганс* (м.Бокбиндер) – датчанин; *Тирасьєв Никифор*; *Андронік Тимофєєв Невєжа*, *Іван Невєжа* (син *Андроніка*); *брати Кузьма і Лука Мамоничі*, син *Кузьми Лев* – купці, книговидавці і громадські діячі Великого князівства Литовського (у їхньому будинку у Вільно (зараз – Вільнюс) в 1574-1623 рр. існувала друкарня «Дім Мамоновичів», яка до 1623 р. надрукувала близько 85 видань); віленський типограф, один із помічників Івана Федорова, *Гарабурда Василь Михайлович*;

псковитянин *Аніка Феодір Феофан*; *Онисим Михайлов Радишевский* (прибув з Острогу); *Федір Болобан* (Вільно, 1604 р.); *Микита Федеров Фофанов*; *Памво Беринда* (молдавський уроженець, Київ); *Тарасій Земка* (Київ); *Тимофій Олександров*, власник приватної типографії з 1626 р. (Київ); ієромонах *Павло Домжив-Люткевич* (помістя кн. Григорія Четвертинського), ієродиякон *Сильвестр*; *Спиридон Соболю* (Кутсинський монастир, 1631 р.); *Михайло Сльозка* (Львів, 1646 р.)

Значну роль у розвитку вітчизняного книгодрукування відіграла *Острозька друкарня*. Після виходу в світ Біблії друкування в Острозі на певний час припинилося, хоча редакційно-підготовча праця продовжувалася.

1583 р. відновила свою роботу друкарня *Мамоничів* у *Вільно*, в якій працював *Петро Мстиславець*, і є гіпотези щодо друкування підготовлених в Острозі книжок у цей час саме у віленській друкарні. Зокрема, є припущення, що написаний в Острозі збірник, який містив полемічні твори Герасима Смотрицького «простою мовою» – «Ключ царства небесного» та «Календар римський новий», друкувався саме у Вільно.

Одним з осередків книгодрукування в Україні була *Києво-Печерська Лавра*. Тут близько 1113 року *літописець Нестор* написав «*Повість минулих літ*». При монастирі була велика бібліотека. Про неї очевидець XVII ст., Павло Алепський, писав: «Тут прекрасне книгосховище, де є надзвичайно дорогі книги..., ми бачили старі грамоти за 500 років на пергаменті...» [1, с. 28]. На жаль, книгозбірня майже повністю згоріла під час пожежі в монастирі 1718 року.

Перший, хто розпочав друкарство в Печерській Лаврі, був *архимандрит Єлисей Плетенецький* (1599-1624 рр.). Відомо, що близько 1615 р. він купив в Стратині у спадкоємців Федора Балабана гарну друкарню і перевіз її до Лаври. Плетенецький гаряче взявся до друкарської роботи; в Радомишлі він збудував велику папірню, що постачала папір у його друкарню. Лаврська друкарня випускала більше, ніж інші друкарні. За 8 років від свого започаткування (з 1617-1624 р., до смерті Є.Плетенецького) Лавра надрукувала 11 великих книжок. Це були: «*Часословець*», «*Анфологійон*» (видана у 1619 р., збірка вибраних служб на

всі 12 місяців року, що мала 1048 сторінок), *«Книга про віру єдину»* (1619), *«Божественна літургія»* (1620), *«Номоканон»* (1620 і 1624 рр., – збірка законів, якими керувалася грецька церква), *«Бесіди І. Златоуста»* (1623 –1624 рр.), *«Псалтир»* (1624) та інші видання.

Майстри книжкової справи Лаври дбали про вишуканий зовнішній вигляд своїх книжок, і в цьому відношенні печерські видання не мали собі рівних. Лаврська гравюра мала заслужену славу серед усього слов'янського світу. Спеціальні «ізообразителі» звичайно готували потрібні малюнки, а гравери вирізували їх на дереві (а з кінця 1680-ж рр. і на міді). Свої рисувальні та граверні Лавра мала вже у XVII столітті.

Лавра випустила в світ низку розкішних видань, наприклад, *«Бесіди на ап. Павла»* (1623), *«Бесіди на Діяння»* (1624), *«Тріодь Пісна»* (1627), *«Тріодь Цвітна»* (1631), *«Требник»* (1646), *«Патерик Печорський»* трьох видань (1661 р., 1678 р., а особливо 1702 р.), *«Апостол»* (1695), *«Напрестольне Євангеліє»* (1697 та 1707 рр.) тощо. Усі ці пишні видання, з великою кількістю гравюр, часом більше сотні, видання одне одного розкішніше, одне одного дорожче, кожне з яких є гордістю того чи іншого архимандрита-видавця. За сто років своєї найкращої праці Лавра мала декілька десятків дуже гарних граверів, серед яких були й такі талановиті, як *монах Ілля* (1636-1663), *Леонтій Тарасевич* та *Інокентій Щирський*.

Найпершим фаховим продавцем книжкової продукції вважається львівський друкар і видавець *Михайло Сльозка*. За старих часів, тобто в XVII-XVIII ст., книги продавалися насамперед у друкарнях. М. Сльозка винайшов нову форму розповсюдження друкованого слова: продавав видання Львівського братства під час ярмарок. Він їздив по різних ярмарках і продавав там книги.

У XIX ст. ручний набір став уважатися надто повільним, особливо для газет. У 1884 р. з'явилась машина, що повністю механізувала набір. Називалась вона *лінотип*. Її винахідник – майстер-годинник, американець німецького походження *Отмар Мергенталер*, заслуговує того, щоб його запам'ятали нащадки. Клавіші лінотипу схожі на клавіші звичайної друкарської машинки.

Способи швидкісного набору і друку спочатку застосовувалися для газет та журналів. Потім їх почали використовувати й у книгодрукарстві.

Сучасний лінотип не схожий на пристрій ручного набору часів Гутенберга, так само, як сучасна ротація не схожа на його друкарський станок. Але разом з тим вони найближчі родичі.

Найближчий спадкоємець літографії – *офсетний друк*, сучасний спосіб плоского друку. Дуже широко у сучасних друкарнях використовується фотонабір, спочатку він був ручним, а з часом став механізованим. Його швидкість набагато вища за всі інші способи набору.

Значну роль у популяризації українського слова в суспільстві зіграв **Іван Огієнко**. Діяч звернув увагу на формування загальнодоступних бібліотек. 5 вересня 1918 р. розпочала роботу бібліотека Кам'янець-Подільського університету. Найголовнішим завданням бібліотеки І. Огієнко вважав комплектування книгами. Це здійснювалось переважно шляхом купування книг і пожертвування. Наукове товариство імені Тараса Шевченка у Львові подарувало 408 томів видань; Статистичний комітет Кам'янець-Подільського губерніального управління – 6660 томів; Кам'янець-Подільська чоловіча гімназія – 2716, Кам'янець-Подільське церковно-архівне товариство – 129 тощо. Серед тих, хто долучився до укомплектування бібліотеки, було і багато прогресивних діячів: С.Русова, С. Шманкевич, М. Хитько, П. Бачинський, Л. Білецький, М. Вікул, В.Квасницький, О. Прусевич, М.Шіроцький, С. Шманкевич. Не залишились осторонь і видавництва: «Дзвін» Шульженка і Соколова в Києві, «Союз» у Харкові, «Сіяч» у Черкасах, «Українська школа», «Ґрунт», «Вернигора», «Криниця» та Українське видавництво в Катеринославі.

Як педагог Іван Огієнко започатковує видання навчальної літератури: зошитів («тетрадей»), у яких вміщено – «правила виразного читання», рекомендації щодо того, як читати книги, способи аналізу літературних творів. Він наголошує на величезному значенні книги в житті людини, навчає культурі читання, сприяє вихованню поваги до праці письменника, звертає увагу на необхідність аналізу твору, знання біографії і творчості його автора.

У 1923 – 1924 рр. Академія наук України почала власну видавничу діяльність, якою керувала Редакційно-видавнича комісія, створена у 1921 р. Її очолив секретар ВУАН академік **А.Кримський**. Великі труднощі супроводжували розбудову видавничої діяльності Академії наук. Саме тоді А.Кримський писав Д.Багалію: «У нас зле з папером. Держава, передавши нам друкарню, не дала ані однієї стоси паперу, ані грошей на його закупівлю.. Все, що ми друкуємо, друкується на папері, пожертвуваному авторами, або купленому мною з моїх випадкових заробітків. Ми хочемо удатися до Наркомосу з рішучим проханням дати певну кількість коштів. Піддержте наше клопотання». [9, 88]. Та

Отже, у давні часи найбільші центри книгодрукування в Україні зосереджувалися в монастирях. Українські майстри славилися своїм умінням щодо оформлення книг.

На початку ХХ ст. осередком розвитку української науки та видавничої справи стала Академія наук України.

3.Становлення і розвиток в Україні наукового книговидання

У Києво-Могилянській академії працювали видатні вчені, письменники, митці: **Л. Баранович, В. Ясинський, Д. Туптало, Ф. Прокопович, Є.Полоцький, Г.Кониський, І. Гізель** та ін. Із неї вийшли філософи і державні діячі, поети й історики, композитори і медики, полководці та юристи, серед них – історик **І.Гізель**, поет, учений **Ф. Прокопович**, письменник і філософ **Г. Сковорода**, гетьман України **І. Самойлович**. У 1734 р. в академії навчався **М. Ломоносов**.

Слід також зауважити, що впродовж усього свого існування Києво-Могилянська академія була не лише освітнім, а й науковим центром. Професори не обмежувались викладанням загальноприйнятих теоретичних курсів, а самостійно розробляли проблеми логіки, семіотики, психології та інших наук. В академії проводилися публічні наукові виступи, ставилися вистави. Високим науковим рівнем вирізнялися праці лінгвіста-орієнталіста **С.Тодорського**, автора грецької граматики **В. Лащевського**. У лекціях Ф.Прокоповича вже помітні паростки нової методології, а у поглядах викладачів з'явилися елементи

раціоналізму і матеріалістичного сенсуалізму. Колишні студенти академії стали авторами козацьких літописів, написаних наприкінці XVII – на початку XVIII ст.

Велике значення для забезпечення високого рівня навчального процесу в Києво-Могилянській академії мала бібліотека, до якої надходили книги з Рима, Парижа, Венеції, Лейпціга, Амстердама, Кракова, Відня та інших книговидавничих центрів Європи. Але найбільшу частину книгозбірні становили українські друки. Зокрема, тут знаходилось перше видання Києво-Печерської лаври *«Часослов»* (1616), багато примірників *«Адельфотеса»*, надрукованого у Львові і привезеного *Іовом Борецьким*, *«Граматика»* (1619) *М. Смотрицького*, *«Лексикон славенороскій і імен толкованіє»* (1627) *Памво Беринди* та ін. Багато книжок для академії придбав П. Могила. Сюди він передав і свою власну бібліотеку.

Книгозбірня академії у XVIII ст. налічувала 12 тис. томів і безліч рукописної літератури та документів, що визначало її як важливий науковий осередок. Однак до нашого часу вона не збереглася. Пожежі 1780 р. і 1811 р. знищили унікальні джерела з історії та культури України.

Найпопулярнішою друкованою книжкою в Україні став збірник проповідей *І. Галятовського «Ключ розуменія»*. До найцікавіших київських видань належать такі фундаментальні праці, як *«Життя святих» Д. Туптала*; *«Іфіка ієрополітико»* – ілюстроване гравюрами видання з поясненням етичних принципів і норм поведінки; *«Вірші на жалосний погреб... Петра Конашевича-Сагайдачного» К. Саковича*; полемічна *«Книга о вірі»*, авторство якої приписують *З.Копистенському*; церковносло'янсько-український словник *П.Беринди* та ін. Лаврська друкарня відзначалася розмаїттям тематики і високим художньо-технічним рівнем друків.

Отже, варто зазначити, що Києво-Могилянська академія була першим на Україні центром наукового книгодрукування.

4. Сучасні українські видавництва

Нині в Україні є багато видавництв. Серед тих, які не втрачають популярності протягом уже багатьох років, слід назвати такі: «Кальварія», «Основи» Соломії Павличко, «Фоліо», «Махаон – Україна».

У рейтингу видавництв Інтернет-сайту «Книжка року» в десятку найкращих видавництв входять «Наукова думка», «Просвіта», «Києво-Могилянська академія», «Критика», «Дух і Літера», «Факт».

У 90-х роках провідну українознавчу роль відігравали видавництва «Смолоскип» і «Либідь». Саме вони започаткували тенденцію видання творів, заборонених упродовж ХХ ст., а також книг, надрукованих у свій час за кордоном. Сьогодні «Смолоскип» видає дебютні книжки наймолодших авторів і створює усі умови для популяризації цих книг в Україні та за її межами.

Важливою проблемою нині залишається географічний аспект поширення книговидавничої діяльності в Україні. Зокрема, серед регіонів, де на сьогодні створено найбільше суб'єктів видавничої діяльності, – Харківська, Дніпропетровська, Донецька, Львівська області. Лідирує у цьому списку місто Київ. Із найцікавіших видавництв районних центрів – видавничо-поліграфічна фірма «Абетка» з Кам'янця-Подільського, «Відродження» (Дрогобич), «Українське народознавство» (Опішне).

Зробимо короткий огляд роботи деяких українських видавництв.

«Лілея-НВ»

Засноване в місті Івано-Франківську в 1995 році при Українській скаутській організації «Пласт». Видає пластову літературу, а також спеціалізується на сучасній українській літературі. Серед авторів видавництва: Ю. Андрухович, Т. Прохасько, О. Лишега, Ю. Покальчук, Ю. Іздрик, І. Римарукта та інші. Видаються також книги менш відомих, але не менш цікавих авторів, молодих письменників початківців.

«Лілея-НВ» неодноразово отримувала нагороди у різних номінаціях під час найпопулярнішого в Україні Форумі видавців у Львові (1997 р. – за роман Андруховича «Перверзія», 1998 р. – за «Малу українську енциклопедію

актуальної літератури. Плерома», 1999 р. – за альманах про сучасне візуальне мистецтво і культуру «Кінець кінцем», 2003 р. – три перших місця за книги «Мислителі німецького Романтизму», збірку поезій Олега Лишеги «Снігові і вогню» та серію інтерв'ю «Інший формат», друге місце за альбом «Наш Станіславів»), у 2003 році видавництво посіло третє місце в абсолютному рейтингу видавництв України.

Літературна агенція «Піраміда»

Літературна агенція «Піраміда» працює в різних сферах, однак видавнича справа є одним із його пріоритетних завдань. Про це свідчить зокрема той факт, що за останні два роки воно видало понад 200 книжок. Серед його авторів – відомі літератори: Ю.Винничук, М.Матіос, Ю. Андрухович, І. Роздобудько, Б.Жолдак, Є. Пешковський, В. Медвідь та ін.

Багато книжок виходять у серіях: «Fest-проза», «Fest-поезія», «Fest-есеїстика», «Приватна колекція», «Готика», «Мітологія», «Час Львова». Також «Піраміда» видає книжки переможців літературного конкурсу «Коронація слова».

«Астролябія»

Ще одне львівське видавництво з досить цікавим спектром видань. З одного боку видавництво спеціалізується на виданні філософських творів: як якісних перекладів праць мислителів (наприклад, Ф.Ніцше чи Ю. Габермаса), так і підручників з філософських дисциплін. Іншою гранню його діяльності є видання українською творів Дж. Р. Р. Толкіна.

«Астролябія» започаткувала кілька справді грандіозних видавничих проєктів. Йдеться насамперед про видання повного зібрання творів Ф. Ніцше у п'ятнадцяти томах. Таких закидів не було поки що ніде на всьому пострадянському просторі. У планах також видати «Суму теології» Фоми Аквінського та збірку творів іспанського філософа і соціолога Хосе Ортеги-і-Гасета. Те саме стосується і «батька» високого фентезі – читачі вже можуть прочитати «Володаря пернів» Дж. Р. Р. Толкіна українською, проте Олег Фешовець (власник видавництва)на досягнутому зупинитися не збирається –

готуються до друку книги цього ж автора «Гобіт» і навіть «Діти Гуріна» українською мовою.

«Факт»

Приватне видавництво, що існує на видавничому ринку з 1997 року. Сфера його діяльності: художня література (класична та сучасна, вітчизняна та перекладена), літературознавчі студії, мистецькі дослідження.

Видання художньої літератури виступає одним із пріоритетних напрямків діяльності видавництва. Серед авторів бачимо О. Забужко, І. Калинця, В. Стуса, В. Герасим'юка, О. Ірванця, В. Слапчука, М. Соколян, Н. Байдаченко. Серед перекладеної літератури уваги заслуговують романи Дж. Сафрана Фаера, Уладзімера Арлова, В. Бикова, Маргарит Дюрас й інших всесвітньовідомих авторів.

Також багато літератури видається в серіях «Ехсертис ехсірієндис» (знакові для сучасного літературного процесу твори, які не є «попсовими», однак зорієнтовані на масового читача), «Містами» (куди входять «топоцентричні» художні прозові тексти, де місто, у якому відбуваються події твору, має принципове значення) і звісно ж «Висока полиця» – це видавничий гуманітарний проект, в якому представлені взірці української критичної думки, есеїстики, літературознавства, мистецтвознавства, всього про шарку гуманітарних наук.

«Книжковий клуб»

«Книжковий Клуб», який з'явився в 2000 році, як мережа розповсюдження книг поштою. У серпні 2004 року увійшов до складу найбільшого європейського медіа-концерну «Direct Group Bertelsmann». Відтоді важливим напрямом у роботі Клубу стала видавнича діяльність. На сьогодні видано понад 500 творів найпопулярніших авторів з України, Росії, Англії, США та Німеччини, загальним накладом понад 15 000 000 проданих примірників. 35% від загальної кількості книжок, реалізованих Клубом, складають книжки власного виробництва.

Нас насамперед цікавить діяльність «Книжкового Клубу» у сфері видання книжок українських письменників. Серед авторів видавництва Любко Дереш,

І.Карпа, С. Пономаренко, Ю.Винничук, В. Шкляр, В. Кожеляко, О. Ковалевський, І. Роздобудько, А. Сєрова та ін.

Іншим пріоритетом у роботі видавництва є видавничий проект «Світові бестселери – українською». В його рамках видаються кращі твори зарубіжних авторів українською мовою. На даний момент читачі мають змогу прочитати ознайомитися з творчістю Д. Брауна, Р.Коурі, С. Кінга, Д. Стіл та ін.

«Фоліо»

Це видавництво існує вже більше десяти років і є одним із мейджорів українського книговидавництва. «Фоліо» має досить широкий спектр видань. Видавництво розробило і підготувало до друку 76 книжкових серій. Видавнича програма базується на прагненні презентувати українському читачеві різні літературні течії, творчість письменників всесвітньо відомих, але не знайомих нашому читачеві, класичну всесвітню та вітчизняну літературу, сучасні прозу та поезію, детективи, учбову та довідкову літературу тощо.

Видавництво «Фоліо» відновило в Україні систему продажу й розсилу книжок поштою. «Книга – поштою» успішно функціонує в Україні вже більше шести років. Серед українських авторів, яких видає «Фоліо», є і класики сучасної української літератури (на кшталт, Ю.Андруховича, П.Загребельного, Р.Іваничука, Ю.Мушкетика та ін.), і молода генерація українських письменників (Таня Малярчук, С. Поваляєва, С. Жадан, І.Карпа, Любка Дереш). Також у «Фоліо» видаються письменники більш популярних жанрів (А. Курков, С.Зоріна, Л. Лузіна).

Перекладацька діяльність «Фоліо» також заслуговує на похвалу. Чого варті лишень переклади Мілорада Павіча та Патріка Зюськінда.

«А-БА-БА-ГА-ЛА-МА-ГА»

Фактично перше дитяче видавництво незалежної України. Засноване в 1992 році поетом Іваном Малковичем. Зараз це одне з найбільш успішних видавництв країни — авторські права на його продукцію придбали видавництва 18 країн світу. За 24 роки існування видано близько 100 книг загальним накладом понад 3 млн. примірників.

Спеціалізується на виданні дитячих книжок виключно українською мовою: однією з найбільш успішних і вдалих стала публікація перекладу світового бестселеру «Гаррі Поттер». Видання книг про хлопчика-чарівника поставило низку рекордів у вітчизняній видавничій справі. По-перше, загальний наклад книжок серії сягнув позначки в 1000000 примірників. По-друге, всі переклади було здійснено раніше, ніж в Росії (безпрецедентний факт який не повторювався з часу видання «Хрещеного батька»), а переклад останньої частини ще й виявився першим в світі.

Отже, можна з впевненістю говорити про те, що діяльність видавництва Івана Малковича встановила нові стандарти в українському книговидавництві. Окремо слід сказати кілька слів про ілюстрації до книг видавництва, автором яких є Владислав Єрко. Завдяки їм «А-ба-ба-га-ла-ма-га» отримала багато нагород на міжнародних й українських конкурсах.

«Літопис»

«Маленьке, але горде» львівське видавництво, яке виконує справді титанічну роботу. Твори, які вони перекладають і видають надзвичайно важко назвати «мейнстрімом» (переважний напрямок у певній галузі (науковій, культурній, медійній тощо) для певного періоду часу), але ще важче не погодитися з тим, що вони справді потрібні.

Загалом «Літопис» видає літературу, яка вписується в поняття «класика». Тут і «Зів'яле листя» І.Франка, твори К.Гамсуна, В. Шимборської, антологія української поезії ХХ століття «Сто років юності» та багато інших.

Щодо більш сучасних авторів, то «Літопис» регулярно видає книги А.Содомори. Завдяки цьому видавництву ми маємо змогу прочитати «Маятник Фуко» і «Роль читача» У. Еко українською.

Особливо слід відзначити їх працю на ниві інтелектуальної літератури з розряду «маст хев»(трендова річ, головний хіт). Тут і «Український футуризм (1914-1930)», «Історія європейської ментальності» (за редакцією П.Дінцельбахера), «Номо legens: читання як соціо-культурний феномен»

М.Зубрицької, збірник «Ідея університету» та «Антологія літературно-критичної думки ХХ ст.», переклади українською творів німецького філософа М.Гайдеггера.

«Кальварія»

Це львівське видавництво було створене в 1991 році і першопочатково спеціалізувалося на виданні спеціалізованої літератури. Першим власним видавничим проектом була книжка «Хто є хто в європейській та американській політології. Малий політологічний словник» (1995). Після цього було видано низку книжок політологічної та соціологічної тематики.

Першою художньою книжкою виданою «Кальварією» була збірка поезій Грицька Чубая «Плач Єремії» (1999). Того ж року журі Форуму видавців оцінило цю невелику книжку вище ніж дев'ятитомник В. Стуса. Мабуть, саме це визначило напрямок подальшої діяльності видавництва – уже в 2000 «Кальварія» започатковує першу книжкову серію художньої літератури. На цій ниві «Кальварія» справді вдалося досягнути багато. Зокрема було видано твори Леся Подерв'янського, С.Жадана, І.Римарука, В. Герасим'юка, В.Шкляра, Ю.Покальчука та багатьох інших актуальних українських письменників.

Уваги заслуговує також повне видання роману Ф. Рабле «Гаргантюа та Пантагрюель», вперше перекладеного зі старофранцузької. Такого видання не має жоден з наших найближчих сусідів – ані Росія, ані Польща.

Ще однією гранню перекладацької діяльності «Кальварії» є спеціалізована інтелектуальна література, створення аудіокнижок.

«Софія»

Як вказано на офіційному сайті видавництва, фактичною датою заснування слід вважати грудень 1991 року, коли було підписано до друку маленька книжка Д. Крішнамутрі «Свобода від невідомого» в самвидавівському перекладі. За рік почали видавати К. Кастанеду.

Загалом видавництво має досить вузький профіль. Видаються в основному книги, що їх присвячено різним видам духовних, психічних і фізичних практик.

Окремо слід згадати видання П. Коельйо і Р. Баха, які лише частково вписуються в рамки того, чим займається видавництво. Видання цих книг прикрашають ілюстрації Владислава Єрка.

«Зелений пес»

Київське видавництво, яке спеціалізується на сучасній літературі українською мовою. Народилось воно «разом із ХХІ століттям». І незважаючи на юний вік вже встигло обійняти свою нішу книжкового ринку.

Серед авторів: Марина та Сергій Дяченки, Р. Шеклі, Брати Капранови, Олег та Валентин Авраменки, В. Шкляр й інші.

Видавництво організувало перший в Україні конкурс гостросюжетного роману «Золотий бабай». За результатами конкурсів 1999 і 2001 років було засновано серію українських детективів та трилерів «Золотий бабай».

Сьогодні спеціалізація досить чітко окреслена – в основному це так звана література «середньої полиці» – детективи, фантастика, трилери. Але важко не погодитися з тим, що будь-яка країна потребує і книг такого штибу.

«Навчальна книга – Богдан»

Уже понад 15 років видавництво «Навчальна книга – Богдан» (м. Тернопіль) працює над забезпеченням потреб національної школи і вузу у навчальній літературі, створюючи нові оригінальні підручники, словники, методичні посібники, довідники й енциклопедичні видання, що відповідають сучасним світовим та державним стандартам. Крім того, друкується дитяча і художня література, перекладені твори відомих світових письменників.

Видавництво займається також книготорговельною діяльністю, співпрацює з більшістю видавництв України, зарубіжними видавництвами, має налагоджену власну мережу збуту, мережу магазинів «Дім книги».

Таким чином, розмаїтість видавництв, які сьогодні активно працюють на книжковому ринку, створює позитивні умови для друку україномовних творів і розвитку української літератури сучасності.

4. Українські видавничі асоціації, виставки, ярмарки

Українська асоціація видавців періодичної преси є національним галузевим об'єднанням юридичних осіб – видавництв преси, яке задекларувало захист і підтримку вітчизняного газетно-журнального бізнесу і прискорення загального розвитку галузі вітчизняної преси. *Місія УАВПП*: «Об'єднати видавців газет і журналів з метою створення цивілізованого ринку преси і розвитку видавничого бізнесу шляхом лобювання спільних інтересів та якісного сервісу для кожного члена Асоціації».

Українська асоціація видавців та книгорозповсюджувачів була зареєстрована Міністерством юстиції України 17 червня 1994 року як Українська асоціація недержавних видавництв, перереєстрована у 1996 р. як Українська асоціація видавців, а у 2000 р. іще раз – як Українська асоціація видавців і книгорозповсюджувачів.

Українська асоціація видавців періодичної преси (УАВПП) є добровільною, недержавною неприбутковою організацією – асоціацією видавців, які об'єднали зусилля для того, щоб сприяти розвитку ринку друкованих ЗМІ, та докладати зусиль до збільшення його рекламної ємності, спрощення правил і регулювань, покращення умов для ведення бізнесу, підвищення його інвестиційної привабливості. З моменту створення (у 2001 році) УАВПП послідовно докладає зусиль як до покращення законодавства і норм, які регламентують ведення бізнесу, так і передає видавцям знання та технології, необхідні для розвитку видавничих компаній.

УАВПП є соініціатором та співорганізатором Європейської конференції видавців та розповсюджувачів преси, співзасновником і співорганізатором «Газетного клубу», засновником та організатором «Юридичного медіа-клубу», соініціатором та співорганізатором Конкурсу професійної журналістики «Честь професії», ініціатором розробником Класифікатора друкованих ЗМІ.

УАВПП докладає постійних зусиль до покращення рівня професійної освіти працівників галузі, підвищення стандартів професійної журналістики, створення рівних і сприятливих умов для ведення видавничого бізнесу в Україні. Окрема

велика увага приділяється до підвищення якості аналітичних даних та досліджень аудиторій ЗМІ, вимірюваності й прозорості друкованих ЗМІ як каналу розповсюдження інформації. У травні 2009 року УАВПП оголосила про розробку та запуск в експлуатацію «Класифікатора ЗМІ».

Якщо говорити про **книжкові виставки і ярмарки**, то слід зауважити, що вони водночас носять також культурно-просвітницький характер, який проявляється через низку заходів, що відбуваються у рамках цих представницьких заходів у: інформуванні видавців, авторів, перекладачів, ілюстраторів, їх доробок і нові проекти, книжкові новинки; проведенні різноманітних заходів для перелічених вище суб'єктів книжкового ринку; піднесенні престижу української книги в суспільстві та формуванні «моди» на читання, як альтернативи іншим способам вільного проведення часу та ін.

За прикладом країн Західної Європи, Україна все більше починає відчувати вплив щорічного ярмаркового буму у книжковій справі. Уже визначилися чотири центри таких виставок-ярмарків – у Києві, Львові, Одесі й Харкові.

З-поміж півтора десятка книжкових виставок і ярмарків, які відбуваються щороку в Україні, варто виділити кілька найбільших по кількості задіяної виставкової площі і супутніх заходів та найпопулярніших серед експонентів і відвідувачів, зокрема: національна книжкова виставка-ярмарок **«Форум видавців у Львові»**, міжнародний книжковий ярмарок **«Книжковий світ»** (м. Київ), **Весняний київський книжковий ярмарок і Міжнародний фестиваль видавців та книгорозповсюджувачів «Світ книги»** (м. Харків).

Організатори книжкових виставок і ярмарків усвідомлюють, що інтерес фахівців до їх заходів не може зводитись лише до можливостей реалізувати продукцію, підтримувати контакти і підписувати угоди, тому якщо не завжди допомагають, то хоча б просто сприяють експонентам в організації та проведенні презентацій, виставок, майстер-класів, тренінгів, семінарів, конференцій, круглих столів. А учасники, зі свого боку, зацікавлені у приверненні уваги до результатів своєї діяльності відвідувачів. Таким чином, формується програма заходів, а їх

кількість і якість, значущість і результативність залежать лише від масштабності представницького заходу.

Підсумовуючи, зазначимо, що книжкові виставки-ярмарки, і Форум видавців зокрема, є потужним соціокультурним феноменом, який дозволяє об'єднувати усі верстви населення за віковою, освітньою та професійною ознакою навколо книги, формує сприятливе середовище. Завдяки цим заходам вдається: налагоджувати контакти між суб'єктами книжкового ринку – видавцями, поліграфістами, книгорозповсюджувачами, бібліотекарями й авторами, покупцями книги; підвищувати якість підготовки та поліграфічного виконання книги; формувати якісно новий рівень представлення книги на ринку, доведення її до читача; пропагувати культуру читання серед дітей і дорослих та їх спілкування з книгою загалом.

За прикладом країн Західної Європи, Україна все більше починає відчувати вплив щорічного ярмаркового буму у книжковій справі. Уже визначилися чотири центри таких виставок-ярмарків — у Києві, Львові, Одесі й Харкові.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Визначте особливості розвитку рукописного книго творення в Україні.
2. Назвіть найбільш відомі українські центри друкарства у давні часи.
3. Перерахуйте імена першодрукарів і розкажіть про їхню роль у розвитку книгодрукування.
4. Схарактеризуйте діяльність І.Огієнка.
5. Окресліть коло проблем, пов'язаних зі становленням і розвитком наукового книгодрукування.
6. Схарактеризуйте діяльність провідних сучасних українських видавництв.
7. Подумайте, яку роль у пропаганді книжкової продукції відіграють виставки і ярмарки.
8. Розкажіть про відомі українські видавничі асоціації.

ЛЕКЦІЯ 4

МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО У ВИДАВНИЧІЙ СПРАВІ

План

1. Мета та завдання міжнародного співробітництва у видавничій справі.
2. Міжнародні організації зі стандартизації, основні напрямки діяльності.
3. Європейська традиція застосування стандартів у видавничій справі.
 - 3.1. Міжнародна стандартна нумерація серійних видань (ISBN).
 - 3.2. Міжнародна стандартна нумерація серійних видань (ISSN).
 - 3.3. Міжнародна система штрихового кодування видавничої продукції.
 - 3.4. Міжнародний знак охорони авторського права (Copyright).

Література

1. Тимошик М. С. Видавнича справа та редагування: навч. посібн. К.: Наша культура і наука, 2004. 224 с.
2. Тимошик М. С. Видавничий бізнес: навч. посібн. К.: Наша культура і наука, 2005. 328 с.
3. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця. К.: Наша культура і наука, 2005. 252 с.
4. Ярема С. М. Видавничо-поліграфічні технології та обладнання: навч. посібню. К.: Університет «Україна», 2003. 320 с.
5. Інструкція про присвоєння Міжнародного стандартного номера книги в Україні. К.: Книжкова палата України, 1998. 16 с.
6. Маркування об'єктів ідентифікації. Якість друку штрих-кодових позначок. Загальні технічні вимоги та методи контролю. Державний стандарт України ДСТУ 3359-96. К., 1996. 26 с.

1. Мета та завдання міжнародного співробітництва у видавничій справі

Нині важливу роль у видавничій справі має міжнародне співробітництво.

У Законі України «Про видавничу справу» розділ III називається «Міжнародне співробітництво у видавничій справі». Дві статті цього розділу присвячено цій темі.

Стаття 30. Міжнародне співробітництво.

Міжнародне співробітництво у видавничій справі здійснюється на основі міжнародних договорів, ратифікованих Україною, та законодавства України.

Міжнародне співробітництво у видавничій справі спрямовується на: зміцнення матеріально-технічної бази видавничо-поліграфічного комплексу шляхом впровадження нових технологій, залучення для цього іноземних інвестицій; інтенсифікацію культурного і наукового обміну з іншими державами, розширення участі у міжнародних виставках, ярмарках тощо; створення мережі розповсюдження вітчизняної видавничої продукції за кордоном та відповідно – іноземної в Україні; забезпечення культурних, наукових і освітніх потреб українців, які проживають за кордоном.

Стаття 31. Участь у зовнішньоекономічній діяльності

Су'єкти видавничої справи можуть в установленому законодавством порядку брати участь у зовнішньоекономічній діяльності.

Таким чином, у Конституції України приділено увагу міжнародному співробітництву у видавничій справі.

2. Міжнародні організації зі стандартизації, основні напрямки діяльності

Виконання правових і організаційних вимог до стандартизації і сертифікації продукції є важливим чинником забезпечення її конкурентноздатності на світовому ринку.

Стандартизація – це розробка і встановлення вимог, норм, правил, які забезпечують право споживача на придбання товарів належної якості за прийнятною ціною, а також на безпечність і комфортність праці.

Об'єктом стандартизації є продукція, процес, послуги, для яких розробляються певні вимоги, характеристики, параметри, правила.

Стандарт у перекладі з англійської (standard) означає *норма, зразок*. У широкому розумінні це поняття тлумачиться як еталон, який береться за вихідні відомості для зіставлення з ним інших подібних предметів, товарів чи витворів.

Потреба в унормуванні, уніфікації того чи іншого виробу людських рук виникла в суспільстві дуже давно. Майже III до н. е., скажімо, в Китаї уже була відома «система п'яти мір». Одиницею цієї системи вважалася відстань між двома вузлами бамбукової жердини.

При забудові за часів фараонів у Стародавньому Єгипті застосовували стандартну цеглу 10x200x130. У Стародавньому Римі встановили єдиний діаметр труб для водопроводів (п'ять пальців) – 95 мм. За часів Івана Грозного в Росії у середині XVI ст., спеціальним указом було встановлено постійні розміри гарматних ядер. У середині XIX ст. в Німеччині уніфіковано ширину залізничної колії.

Стандартизація має велику роль у сучасному світі.

1975 року у Франції представники 17 держав прийняли міжнародну метричну конвенцію і заснували Міжнародне бюро мір і ваг.

Нині існують сотні міжнародних та регіональних організацій, які опікуються питаннями стандартизації. З них – дві спеціалізовані. Це – *Міжнародна організація зі стандартизації (ISO)* і *Міжнародна електротехнічна комісія (IEC)*.

Міжнародна організація зі стандартизації (ISO) заснована в Лондоні 1946 р. на спільному засіданні Координаційного комітету ООН у галузі стандартизації. На початку сюди увійшло 25 країн, нині їх більше півтори сотні. Офіційними мовами ISO є англійська, французька і російська.

Важливо наголосити на тому, що міжнародні стандарти й рекомендації, що приймаються ISO, не є юридично обов'язковими для країн-членів, проте вони впливають на національні стандарти, а через них зумовлюють і попит на ту чи іншу продукцію на міжнародному ринку. Іншими словами, кожна країна може застосовувати їх або цілком, або окремими розділами, або не приймати зовсім.

У колишньому Радянському Союзі 1925 року створено Комітет із стандартизації при Раді праці й оборони, який мав затверджувати стандарти, обов'язкові для всіх галузей народного господарства. До кінця 80-х років XX ст. в

СРСР уже діяло понад 20 тис. стандартів. За масштабами поширення вони розрізнялися на:

- 1) державні (ГОСТ) – на всій території, для всіх галузей;
- 2) галузеві (ОСТ);
- 3) республіканські (РСТ);
- 4) підприємств та об'єднань (СТП).

1962 р. з метою уніфікації діючих і створення нових стандартів на території країн-учасниць Ради економічної взаємодопомоги (РЕВ), що складалася з ряду соціалістичних країн Східної Європи, в Москві створено Інститут стандартизації РЕВ.

До 1991 р. система стандартизації в Україні являла собою складову стандартизації СРСР. Згідно з покажчиком «Государственные стандарты Украины» (друкувався російською мовою до 1995 року) на початок 90-х років в Україні було зареєстровано 645 найменувань стандартів, з них тільки 31 — держстандарти України.

З постановням незалежної держави створено Державний комітет стандартизації, метрології і сертифікації України, Український науково-дослідний інститут стандартизації, сертифікації та інформатики (УкрНДІССІ). Україна стала повноправним членом Міжнародної організації із стандартизації (ISO) та Міжнародної електротехнічної комісії (IEC) у 1993 році.

Щодо витоків цієї проблеми у видавничій справі, то можна найперше згадати повільне зародження і становлення конкретних основних параметрів первинних матеріалів, що клалися в основу творення рукописних книг, – ширину й довжину сувоїв, папірусних аркушів чи глиняних табличок.

З поширенням друкарства уніфікуються обсяг набірних рядків на кожній сторінці, величина черенків, пробіли між рядками і словами тощо. Поступово у світовій книговидавничій практиці виробляється ціла система положень і правил з метою їх повсюдного і багаторазового використання щодо виготовлення і тиражування книг.

Важливість розробки кожною державою власних видавничих стандартів обумовлюється кількома чинниками. Передусім за цим визначається рівень культури національного видання, професіоналізм тих, хто створює книгу, якість редакційно-видавничого і книготорговельного процесу в цілому. По-друге, йдеться про повноту, зручність, точність і водночас лаконічність інформування потенційного читача кожного видання, а отже, і про успішне просування такого видання на ринку. По-третє, уміння й бажання дотримуватися вимог стандартів виводить кожного книговиробника на відповідний рівень співмірних характеристик його твору з міжнародними критеріями, залучення конкретної книжкової продукції до загальносвітової книжкової скарбниці й ідентифікації окремо взятої держави чи окремо взятого видавця в цьому книжковому морі. Іншими словами, йдеться про законне право держави посісти належне місце серед видавничих набутоків інших країн світу, на рівноправних умовах брати участь у творенні загальноцивілізаційного інформаційного фонду

Як відомо, стандартизація здійснюється на *міжнародному, регіональному, національному рівнях*.

Міжнародна стандартизація – діяльність, у якій беруть участь органи стандартизації різних країн.

Провідна роль у міжнародній стандартизації належить двом неурядовим міжнародним організаціям – *Міжнародній організації зі стандартизації (ISO)* і *Міжнародній електротехнічній комісії (МЕК)*.

Важливою для міжнародної стандартизації є діяльність двох міжурядових організацій – *Світової організації торгівлі і Європейської економічної комісії ООН*.

Регіональними організаціями у сфері стандартизації є Європейський комітет зі стандартизації (СЄН), Європейський комітет зі стандартизації в електротехніці (СЄНЕ-ЛЕК), Міжскандинавська організація зі стандартизації (ІНСТА), Панамериканський комітет стандартів (КОПАНТ).

Міжнародні неурядові організації ISO і МЕК розробили низку правил щодо застосування стандартів. Міжнародні стандарти ISO є варіантом технічних

вимог до продукції (послуг), що полегшує обмін товарами і послугами між економічними агентами світового ринку (ці вимоги не обов'язкові для всіх країн-учасниць). Стандарт ISO у випадку його використання імплементується в національну систему стандартизації. Національні комітети можуть подавати свої пропозиції, а ISO може ухвалити рішення про застосування національного стандарту як міжнародного з урахуванням впливу стандарту на розвиток міжнародної торгівлі, гарантування безпеки людей, захисту довкілля.

Особливістю стандартів ISO є те, що лише 20 % загального числа їх містить вимоги до конкретної продукції, а основна частина нормативних документів стосується вимог безпеки, взаємозамінності, технічної сумісності, методів випробувань продукції, інших загальних і методичних питань. Використання стандартів ISO передбачає встановлення конкретних технічних вимог у контрактах купівлі-продажу. ISO узагальнила досвід багатьох країн і в 1987 році було опублікована серія стандартів ISO 9000-9004, які передбачали сертифікацію систем управління якістю на підприємствах (фірмах). Нове доповнене видання стандартів ISO опубліковано у 1994 році. У розвинених країнах гармонізовано з міжнародними до 70–80% загальної кількості національних стандартів.

Стандарт **ISO 9000** містить вказівки щодо вибору і використання стандартів відповідно до конкретної ситуації в діяльності фірми. Стандарти **ISO 9001-9003** – це моделі систем забезпечення якості на різних стадіях виробничого процесу. **Стандарт ISO 9004** – це методичні вказівки для загального керівництва якістю на підприємстві (фірмі).

Стандарти **ISO серії 9000** визнані майже усіма країнами світу. Вони застосовуються як національні і запроваджені багатьма фірмами. ТНК вимагають від своїх постачальників обов'язкового запровадження на їх виробничих підприємствах міжнародних стандартів ISO серії 9000. Відсутність сертифіката на систему якості перешкоджає виходу фірми на світовий ринок. На основі стандартів ISO 9000 великі фірми розробляють стандарти загальногалузевого характеру або для власного використання.

Серед уведених у дію нових українських стандартів, що мають пряме або опосередковане відношення до видавничої справи, варто передусім назвати наступні:

ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення.

ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни і визначення.

ДСТУ 3582-97. Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила.

ДСТУ 3772-98. Оригінали для поліграфічного відтворення. Загальні технічні вимоги.

ДСТУ 3814-98. Інформація та документація. Видання. Міжнародна стандартна нумерація книг.

Важливо наголосити: до введення в дію нових видавничих стандартів діючими для видавців залишаються старі, радянські, а не нові російські стандарти.

Інші міжнародні організації – Світова організація торгівлі, Всесвітня туристська організація (ВТО), Міжнародний союз електрозв'язку (МСЕ), Міжнародний залізничний союз, Європейська організація автотуризму - розробляють стандарти у відповідних галузях. Неабияку роль у галузі гармонізації стандартів і технічних вимог відіграє Європейська економічна комісія ООН.

Важливою сферою діяльності міжнародних організацій є сертифікація продукції, яка надходить у міжнародний товарообіг.

Сертифікація – це підтвердження відповідності продукції заданим вимогам, що здійснюється за певними правилами. *Забезпечення відповідності* – це заява, яка свідчить про те, що продукція (процес, послуга) відповідає визначеним вимогам.

Сертифікація може бути *обов'язковою і добровільною*.

Обов'язкова сертифікація здійснюється на основі національного законодавства і забезпечує доказ відповідності товару (процесу, послуги) вимогам технічних регламентів, обов'язковим вимогам стандартів. Основними критеріями обов'язкової сертифікації є безпека, екологічність, охорона здоров'я людей.

Добровільна сертифікація проводиться за ініціативою юридичних або фізичних осіб на договірних умовах між заявником і органом із сертифікації в системах добровільної сертифікації. Рішення про добровільну сертифікацію зазвичай приймаються у зв'язку з проблемами конкурентноздатності товару, просуванням товару на ринок, особливо зарубіжний, із зростанням попиту на сертифіковані товари.

Сертифікація повинна сприяти розвитку міжнародної торгівлі, оскільки для сертифікованого товару скорочуються терміни одержання дозволу на ввезення в іншу країну, не вимагається проведення повторних випробувань в приймаючій країні, якщо визнано сертифікат постачальника.

Проте сертифікація в сучасних умовах стає засобом протекціонізму для захисту внутрішнього ринку від товарів іноземного виробництва і застосовується як технічний бар'єр у торгівлі. Для цього використовуються:

- 1) ускладнення адміністративної процедури випробувань товарів, що імпортуються;
- 2) жорсткий контроль якості;
- 3) запровадження стандартів (національних і регіональних), які стосуються процедури випробувань, що відображається на порядку визнання зарубіжних сертифікатів;
- 4) встановлення обов'язкових національних стандартів або технічних регламентів під впливом ТНК, які беруть активну участь у стандартизації на національному рівні.

У міжнародній практиці склалися жорсткі правила щодо визнання зарубіжного сертифіката на імпорту продукцію. Тому експортеру продукції необхідно отримати сертифікат відповідності авторитетної, визнаної у всіх країнах організації. Для цього потрібні тривалий період часу і значні фінансові витрати.

Усуненню технічних бар'єрів у торгівлі сприяють угоди про взаємне визнання, які ґрунтуються на тому, що одна сторона приймає результати системи сертифікації, надані іншою стороною.

Односторонні угоди полягають у прийнятті однією стороною результатів роботи іншої сторони.

Двостороння угода містить прийняття кожною стороною результатів роботи іншої сторони.

Багатостороння угода – це угода про взаємне визнання результатів роботи понад двох сторін.

Проблеми, пов'язані з технічними бар'єрами і шляхами їх усунення, відображені в Угоді з технічних бар'єрів у торгівлі, укладеній у межах ГАТТ/СОТ. У сфері сертифікатних бар'єрів Угода стосується аспектів процедури і визнання оцінки відповідності, міжнародних і регіональних систем оцінки відповідності, інформації про технічні регламенти, стандарти і процедури. Загальний принцип Угоди полягає в тому, що для імпортової продукції необхідно створювати не менш сприятливий режим, ніж для товарів внутрішнього виробництва.

3. Європейська традиція застосування стандартів у видавничій справі

3.1. Міжнародна стандартна нумерація серійних видань (ISBN)

Абревіатура ISBN, що при вживанні в іномовних державах не перекладається, утворилася з англійського словосполучення *International Standard Book Number* – *Міжнародний стандартний книжковий номер*.

ISBN – це універсальний цифровий код, що його проставляють на кожному примірнику книжкових, брошурних і електронних видань незалежно від способу їх відтворення чи розповсюдження, обсягу та накладу. Він є засобом розпізнання видань за країною і назвою видавця.

Різке збільшення випуску видавничої продукції і пожвавлення книгообміну між провідними державами світу, яке припадає на середину ХХ століття, спонукало видавців і книгрозповсюджувачів шукати нові, ефективніші, форми просування своєї продукції на ринку, спрощення процедури пошуку та передачі за кордон необхідної *промоційної інформації* (від лат. *promotio* – просування).

Зараз на Заході активно розгортається комп'ютеризація видавничої справи.

Початком розроблення нової системи ідентифікації видавничої продукції можна вважати 1966 рік, коли під час роботи Міжнародної конференції з проблем дослідження книжкового ринку і книжкової торгівлі в Берліні було прийнято рішення «запустити» через комп'ютерну мережу процес управління книговиробництвом і спростити процес ідентифікації кожного окремого видання.

В основу простої й унікальної світової нумерації книг була покладена розроблена 1968 року англійцями в спілці з американцями Британська система нумерації друкованої продукції. Незабаром Комітет технічної документації Організації міжнародної стандартизації (ISO) прийняв рішення про адаптацію цієї системи у світову видавничу практику та про створення Міжнародного агентства ISBN/ISMN. Місцем постійного перебування нової організації було обрано Берлін. Нині це – Лондон.

Колишній Радянський Союз став членом цієї організації з 1986 року. Перший стандарт з міжнародної нумерації книг, за яким ідентифікували в світі усі радянські видання, зокрема ті, що друкувалися на території України, був уведений з 1 січня 1988 року. Після здобуття незалежності Україна ще кілька років користувалася міжнародним книжковим ідентифікатором Радянського Союзу, що після припинення існування цієї країни автоматично перейшов до Росії.

І лише в лютому 1996 року, згідно з Наказом тодішнього Мінпресінформу, було розпочато роботу з упровадження в Україні Міжнародної стандартної нумерації друкованих видань. Національне агентство ISBN (діє при Книжковій палаті України), на яке було покладено обов'язки щодо впровадження і контролю за правильністю дотримання видавцями цієї системи, створено у березні 1997 року.

Якою ж є структура ISBN та зміст виокремлених цифрових блоків?

Структура Міжнародного стандартного номера книги є такою:

- 1) аббревіатура ISBN;
- 2) десять цифр, які розділені дефісом на чотири блоки. У кожному з цих блоків закодовані певні ідентифікатори. Аби їх безпомилково «прочитати», варто знати послідовність розміщення блоків:

- 3) перший – ідентифікатор країни (або групи країн);
- 4) другий – ідентифікатор видавництва (або видавничої організації);
- 5) третій – порядковий ідентифікатор конкретного видання;
- 6) четвертий – контрольна цифра.

Розглянемо цифрову наповненість кожного з цих блоків.

Ідентифікатор країни

Перший блок цифр присвоюється Міжнародним агентством ISBN. Кількість цифр у цьому блоці може бути від однієї до п'яти (що залежить від середнього обсягу книжкової продукції, яка виготовляється країною щорічно).

Діапазон чисел для країн Міжнародним агентством визначений такий: 0-7; 80-94; 950-997; 9980-9989; 99900- 99999.

Наведемо для прикладу цифрові ідентифікатори книжкової продукції деяких країн світу:

- 1) ***Цифра 0*** у цьому блоці означає, що книга видана в країнах, де англійська мова є державною: США, Канада, Австралія, Ірландія.
- 2) ***Цифра 4*** закріплена за Німеччиною;
- 3) ***Цифра 5*** — за Росією;
- 4) ***Цифра 7*** — за Китаєм.

До другого цифрового діапазону належить, наприклад, Польща, якій присвоєний ідентифікатор **83**.

Україна, ставши 130-ю державою-користувачем системи ISBN, отримала ідентифікатор **966**. Отож, ми зі своєю книжковою продукцією належимо до третього цифрового діапазону країн-користувачів Міжнародного агентства ISBN/ISMN.

У цьому ж діапазоні, скажімо, перебуває **Угорщина (963)**.

Ідентифікатор видавництва

Це другий блок, який також може складатися з кількох цифр (від двох до п'яти). Чим більшу кількість книг протягом року випускає у світ видавництво, тим вужчий за кількістю цифр його ідентифікатор. І навпаки.

Коли формувалася національна система ISBN, *коди з меншою кількістю цифр*, а отже, такі, які впізнати й запам'ятати легше, природно, отримали найбільші на той час видавництва в Україні. Для прикладу, «Наукова думка» — 00, «Веселка» — 01, «Освіта» - 04, «Либідь» – 06, «Вища школа» – 11.

Тризначні цифрові діапазони мають, для прикладу, «Генеза» – E04), «Обереги»– E13), «Просвіта»– E37).

Серед чотиризначних — «Криниця» G575), «Афіша» G760), «Наша культура і наука» G821), «Академвидав» – (8226).

Серед п'ятизначних — «Логос» (95264), «Арка» (95760).

Показчики ідентифікаторів українських видавництв (у порядку наростання цифрового ряду від двох до п'яти), а також алфавітний показчик назв видавництв можна віднайти в щорічному довіднику «Видавництва, видавничі та книгорозповсюджувальні організації», який видає Книжкова палата України.

Порядковий ідентифікатор конкретного видання

Це третій блок цифр, загальне число яких може складати також від двох до п'яти. Якщо ідентифікатор видавництва складається із більшої кількості цифр, то ідентифікатор конкретного видання матиме меншу кількість цифр.

Контрольна цифра

Це четвертий блок, який є завершальним і складається лише з однієї цифри — від *0 до 9*, а також *римської X*. Його ще називають *кодове число*, порядок утворення якого відоме лише Національному агентству. Функція числа — перевірка правильності написання цифрової частини видавцем.

Оскільки отримання блоків ISBN є платним, деякі видавці, використавши перший блок, продовжують розпочату нумерацію ідентифікаторів конкретного видання на власний розсуд. Для виявлення подібних економних «аматорів» і запроваджено такий ідентифікатор. Найбільшою мірою покарання порушників є відлучення від системи ISBN.

Таким чином, структуру всього міжнародного стандартного номера конкретного книжкового видання можна зобразити так:

Абревіатура ISBN 966-01-554-8: ідентифікатор України; ідентифікатор видавця; контрольна цифра; порядковий ідентифікатор книги.

Якою б не була наповненість кожного цифрового блока, загальна кількість чисел у знаку не повинна перевищувати десяти. Продемонструємо це умовними прикладами:

ISBN 966-03-2135-9

ISBN 966-583-201-7

ISBN966-7824-15-0

ISBN 966-53924-6-1

Згідно з вимогами зазначеного вище Міжнародного агентства, знак ISBN в обов'язковому порядку присвоюється як друкованим, так і недрукованим виданням, зокрема:

а) ***Друковані видання:*** книга, брошура; багатотомне або комплектне видання в цілому; самостійний том; перекладне видання; перевидання або передрук книги та брошури, а також факсимільне та репринтне видання; видання однієї й тієї ж назви, що відрізняється поліграфічним виконанням (форматом, палітуркою тощо); збірник нормативних документів.

б) ***Недруковані видання:*** звукові записи (платівки, аудіо- та відеокасети тощо), що входять до комплекту друкованих видань; мікрофільми, діомікрокарти, слайди, фільми і відеофільми, що розповсюджуються як навчальні посібники; публікації на електронних носіях; програмне забезпечення для персонального комп'ютера; публікації у мікроформах; альбоми, фотоальбоми з текстом; картографічні атласи; видання для сліпих шрифтом Брайля.

Водночас є ряд випадків, коли ISBN не проставляється:

- 1) періодичні видання та продовжувані видання (журнали, збірники, бюлетені, періодичні та продовжувані збірники, нумеровані щорічники, бібліографічні покажчики, експрес-інформації);
- 2) рекламні видання;
- 3) документи, що супроводжують товари;
- 4) аркушеві видання;

- 5) нотні видання;
- 6) образотворчі видання (у тому числі альбоми і книжки-картинки без тексту);
- 7) театральні та концертні програми;
- 8) картографічні видання (крім атласів);
- 9) автореферати дисертацій;
- 10) препринти (препринт, передрук (від англ. pre – перед і англ. print – відбиток, друк) – попередня публікація матеріалів до виходу в світ видання, де вони будуть уміщені повністю. Процес відбувається з метою пропагування та реклами майбутнього видання, або для ознайомлення вузького кола спеціалістів);
- 11) окремі видання нормативних документів: технічні описи, норми, нормативи, патенти, стандарти, преїскуранти;
- 12) конспекти лекцій, навчальні програми та плани;
- 13) календарі, що не є виданнями книжкового типу;
- 14) бланки, формуляри, записники, альбоми для малювання, щоденники;
- 15) видання в картковій формі: реферати на картках;
- 16) каталоги (всі без винятку);
- 17) довідники поштової індексації;
- 18) списки абонентів телефонних мереж;
- 19) методичні рекомендації та інструкції.

ISBN як обов'язковий атрибут оформлення зазначених вище видань, повинен мати відповідне місце свого розташування. Як правило, його повторюють у виданні двічі: на звороті титулу і на четвертій сторінці обкладинки (суперобкладинки) або палітурки у поєднанні зі штрих-ковою позначкою. За українським стандартом визначене конкретне місце його розташування: нижній лівий кут звороту титульного аркуша і так само нижній лівий кут четвертої сторінки обкладинки (оправи).

Що стосується недрукованих видань, то ISBN розташовують на помітному місці. Стандартом регламентований розмір шрифту цього рядка – не менш як 9 пунктів С,38 мм).

Видавцеві-початківцю під час користування системою ISBN важливо пам'ятати кілька принципових вимог, недотримання яких може призвести до найсуворішого покарання – виключення Національним агентством такого видавництва із системи ISBN:

1. Конкретний номер ISBN присвоюється конкретному виданню лише один раз, повторно його використати не можна (за винятком деяких випадків).

2. На кожне наступне перевидання книги ставиться новий номер. Водночас залишається один і той же номер тоді, коли видання виходить другим заводом або додатковим накладом за умови, що в такий додрук не вносили жодних змін щодо змісту чи оформлення.

3. Передача видавництвами чи видавничими організаціями своїх ISBN тим видавничим організаціям, які не зареєстровані в національному агентстві ISBN і не є користувачами цієї системи, забороняється.

4. Числові блоки мають чітко й правильно відокремлюватися один від одного дефісом.

Виділимо кілька важливих моментів, які впливають з вимог цього стандарту:

1. Якщо видавництво випускає багатотомник, на кожному примірнику мають зазначатися **два ISBN**: один – спільний для всіх томів, інший – для кожного окремого тому.

2. Якщо видання випущені двома або кількома видавництвами, воно одержує два або кілька ISBN з відповідними ідентифікаторами видавництв.

3. Якщо видання випускається спільно українським і зарубіжним видавництвами, поряд проставляються ISBN цих країн (із зазначенням у круглих дужках назви країни).

4. Якщо одне й те ж видання виходить у світ у різному художньому оформленні, у різних палітурках, на різних носіях інформації (для прикладу,

паперовий і дисковий або касетний варіанти), кожному присвоюється окремий ISBN.

Який існує порядок одержання міжнародних стандартних номерів книги суб'єктами видавничої діяльності в Україні?

Створене і зареєстроване у відповідності з чинним українським законодавством видавництво чи видавнича організація, незалежно від форми власності, мають право одержати свій ідентифікатор у Національному агентстві ISBN, що знаходиться в Києві при Книжковій палаті України. Туди слід подати такі нотаріально завірені документи:

- 1) Статут або Положення, на підставі яких створено видавництво або видавничу організацію (мають бути прошиті та пронумеровані);
- 2) свідоцтво про внесення видавця до Державного реєстру;
- 3) гарантійний лист (підписаний директором і бухгалтером та завірений печаткою) на бланку організації із зазначенням повної юридичної, фактичної та поштової адрес, номерів телефонів, факсів тощо.

3.2. Міжнародна стандартна нумерація серійних видань (ISSN)

Досі йшлося про використання міжнародних ідентифікаційних кодів для конкретного книжкового видання.

Однак, окрім книжкових, існує значна кількість періодичних, а також продовжуваних видань, інформація про які в автоматизованих системах національного і міжнародного рівнів також потребує уніфікації. Саме для управління міжнародною інформаційною системою стандартної нумерації серіальних видань (куди входить уся періодика і продовжувані видання) й був створений у Парижі (Франція) Міжнародний центр ISSN, який реєструє і передає національним центрам відповідні блоки номерів ISSN.

Абревіатура ISSN, що при вживанні в іномовних державах не перекладається, утворилася з англійського словосполучення ***International Standard Serial Numbe*** – ***Міжнародний стандартний серійний номер***. Таким

чином, *ISSN* — скорочена назва міжнародного стандартного номера серійного видання, якими є всі періодичні та продовжувані видання.

Які види тиражованих видань підлягають такій нумерації? Державний стандарт передбачає такий перелік:

- 1) газети (крім газет місцевого розповсюдження);
- 2) журнали, бюлетені, періодичні та продовжувані альманахи, збірники;
- 3) щорічники;
- 4) серії (крім нумерованих книжкових серій);
- 5) доповіді, звіти, збірники статей, матеріали наукових та інших заходів (конференцій, конгресів, симпозіумів тощо), які видаються періодично чи за мірою накопичення матеріалу;
- б) серійні електронні видання.

Надання, реєстрацію ISSN та контроль за їх використанням у тій чи іншій країні здійснюють національні центри ISSN. Кожному виданню, що відноситься до цієї групи, присвоюється тільки один серійний номер.

Новий номер потрібен лише у двох випадках:

- 1) якщо змінилася назва видання і якщо таке видання випускають на різних носіях інформації (скажімо, друкований і електронний). В останньому варіанті обом випускам присвоюють різні ISSN.

Коротко зупинимося на структурі та розміщенні серійного номера.

Згідно зі стандартом, міжнародний стандартний номер серійного видання містить вісім цифр, які утворюють дві чотиризначні цифрові групи. Ці групи відокремлюються одна від одної, як і в номері ISBN, дефісом. Наприклад: *ISSN 0208-3785; ISSN 0151-685X*.

Для позначення цифрових блоків використовуються арабські цифри, за винятком римської X, якою позначається число 10. Остання цифра номера — контрольна, за якою перевіряється правильність складання цифрових блоків.

Стандарт визначає і місце, де наводять ISSN. Для газетних видань — правий верхній кут першої сторінки чи в нижній частині останньої сторінки кожного числа.

Для журнальних і продовжуваних видань – верхній правий кут першої сторінки обкладинки чи передньої сторони палітурки, у разі їх відсутності – верхній кут титульної чи суміщеної титульної сторінки кожного числа.

Системою ISSN користуються не лише видавці, а й книгорозповсюджувачі, бібліотечні працівники, науковці.

Переваги такої системи полягають передусім в оперативному і безперешкодному пошуку та замовленні потрібної книги, газети чи журналу через мережу Internet; скороченні кількості супровідних матеріалів на рекламу і промоцію різних видів видань; прискоренні процесу доведення друкованого продукту до споживача.

3.3 Міжнародна система штрихового кодування видавничої продукції

Штрихове кодування – це умовний числовий код, який представлений комбінацією послідовно розташованих паралельних штрихів і проміжків між ними і призначений для оперативної ідентифікації товару електронними засобами.

Штрихове кодування видавничої, як і будь-якої іншої товарної продукції, набрало швидкого поширення в світі у 80-х роках минулого століття. Викликане це було кількома чинниками. Серед найголовніших виділимо такі:

- 1) активне впровадження інформаційних технологій автоматизованої ідентифікації та електронного обміну даними;
- 2) необхідність повсюдного створення інформаційної бази для контролю й управління товарно-грошовим обігом;
- 3) підвищення конкурентоспроможності товарів на вітчизняних і міжнародних ринках;
- 4) скорочення часу товарообігу за рахунок застосування електронних засобів обліку під час виробництва товарів, їх складанні, транспортуванні, реалізації та звітності державним органам.

Для забезпечення технічної сумісності розроблених у розвинутих країнах Заходу власних систем штрихового кодування товарів і визначення сфери їх застосування було утворено **Міжнародну асоціацію товарної нумерації – EAN**

International.

1980 року між цією організацією і найбільшими міжнародними організаціями, що опікуються такою проблематикою, – Північно-американською асоціацією штрихового кодування (UCC), Міжнародним агентством ISBN/ISMN – було підписано відповідну угоду. Згідно з цією угодою, для ідентифікації видавничої продукції було визначено 13-розрядну версію ідентифікаційного номера EAN-13 з префіксами для журнальних – 977, книжкових – 978, музичних – 979.

Отже, знаючи суть цієї унікальної системи, можна самостійно ідентифікувати будь-який товар за країною походження, видом, ціною тощо.

Початок роботи щодо створення і впровадження технології штрихового кодування всіх видів товарної продукції, втім числі книг, в Україні припадає на середину 90-х років минулого століття.

1995 року затверджується перший український стандарт «Коди та кодування. Штрихове кодування. Маркування об'єктів ідентифікації. Штрихові позначки EAN. Вимоги до побудови» (ДСТУ 3146-95).

Через рік затверджено ще один Держстандарт з цієї сфери – «Коди та кодування інформації. Штрихове кодування. Маркування об'єктів ідентифікації. Якість друку штрих-кодових позначок. Загальні технічні вимоги та методи контролю» (ДСТУ 3359-96).

У цей же період Кабінет Міністрів України видає Постанову «Про впровадження штрихового кодування товарів» (№ 574, 1996 року). Того ж року Наказом Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України затверджується «Положення про штрихове кодування товарів». Видавцям важливо знати такі документи, аби правильно маркувати свою продукцію.

Маркування суб'єктами видавничої діяльності книжкової продукції, як й інших товарів, в Україні запроваджено з 1 січня 2000 р.

Структура штрих-коду

Структура штрих-коду для книжкових видань має такий вигляд:

Префікс для ISBN	Повний склад ISBN (без контрольної цифри)	Контрольна цифра EAN
978	000-00-0000	С

Як виглядатиме конкретний ISBN у складі зашифрованого цифрового коду і як його «прочитати»? Візьмемо для прикладу ISBN 966-7128-32-7. Із префіксом 978, що вказує на приналежність товару до книжкового видання, цифровий ряд, що ідентифікує книгу, буде таким: 978 966 7128 326. Остання цифра 6 є контрольною не з блока ISBN, а з блока EAN. У структурі штрихового коду це виглядатиме так:



Додаткова інформація (наприклад, про ціну видання) вміщується поряд із цим штрих-кодом у цифровому додатку, який складається, як правило, із п'яти цифр.

Якими є сфера поширення, порядок виготовлення та розміщення штрих-коду?

У відповідності до Положення про штрихове кодування товарів, обов'язковому маркуванню підлягають усі товари (у тому числі книги), які призначені для:

- 1) реалізації в Україні;
- 2) експорту;

3) імпорту.

Маркування книг штриховими кодами EAN здійснюється відповідно до українських державних стандартів й інших нормативних документів. Зазначені вище стандарти, з якими має бути добре обізнаний початкуючий видавець, установлюють загальні вимоги до штрихових кодів. Такі вимоги стосуються зокрема:

- 1) правил кодування;
- 2) структури розмірів загальної побудови;
- 3) фотошаблонів для друкування;
- 4) матеріалів, на які наноситься штрих-кодова позначка;
- 5) основних параметрів, що забезпечують якість.

Кожна держава визначає порядок замовлення на виготовлення і одержання штрихового коду EAN. Таким розробником в Україні є асоціація «ЄАН-Україна». Тим суб'єктам підприємницької діяльності, яким зазначеною асоціацією не надано ідентифікаційного номера у цій системі, забороняється маркування своїх товарів штриховими кодами.

Національне агентство ISBN сприяє виготовленню майстер-файлів штрихових кодів на видавничу продукцію українським видавництвам і видавничим організаціям.

3.4. Міжнародний знак охорони авторського права (Copyright)

Міжнародний знак охорони авторського права – це символ з короткою текстовою і цифровою інформацією, яким, згідно із законом, повідомляється про виключне право його власника. Такий знак зазначається на кожному примірнику твору.

Професійна назва цього знака – копірайт, що в перекладі з англійської (copyright) означає авторське право.

Знак складається з таких трьох елементів: обведеної колом латинської літери С; імені (назви) власника виключних авторських прав; року першої публікації твору.

Після приєднання України у травні 1995 року до Бернської конвенції про охорону літературних і художніх творів (Паризького акта від 24 липня 1971 року, зміненого 2 жовтня 1979 року) відповідальність за правильне застосування цього знака в українських видавців підвищилася.

Згідно із Законом України «Про авторське право та суміжні права», об'єктами авторського права є твори у галузі науки, літератури і мистецтва – як завершені, так і незавершені, незалежно від їх призначення, жанру, обсягу, мети (освіта, інформація, реклама, пропаганда, розваги тощо).

Для редактора і видавця це означає, що позначатися знаком охорони авторського права мають такі видання:

1. Усі види книжкових та журнальних видань, а також листівки, плакати, каталоги, календарі, путівники, електронні видання, магнітофонні записи.

2. Видання образотворчого мистецтва, видані у формі естампа, репродукції, художнього плаката, художньої листівки, художнього альбому, художньо оформленого конверта.

3. Нотні видання, видані у формі книги, брошури, альбому, зошита, буклети, листівки, плаката.

4. Картографічні видання, виконані у формі карти, карти-схеми, картографічного атласу.

Є низка випадків, де копірайт не зазначається. Йдеться про об'єкти авторського права, які не охороняються. До них відносяться:

- 1) твори народної творчості (якщо їх кимсь не впорядковано або не перероблено);
- 2) офіційні документи політичного, законодавчого, адміністративного характеру (закони, укази, постанови, судові рішення, державні стандарти тощо) та їх офіційні переклади;
- 3) грошові знаки, розклади руху транспортних засобів, розклади телерадіопередач, телефонні довідники й інші бази даних, що не відповідають критеріям оригінальності.

Важливим є *місце розташування копірайту* у різних виданнях. У книжках та альбомах – це нижній правий кут звороту титульного аркуша. У журналах – зворот титульного аркуша, якщо титульного аркуша немає, – внизу суміщеного титульного аркуша. На виданнях нот, творів образотворчого мистецтва символ зазначається внизу першої сторінки. Проілюструємо порядок застосування знака охорони авторського права у різних випадках конкретними прикладами.

У виданні, автором якого є одна особа:

© Зборовська Н. В., 2003.

© «Академвидав», оригінал-макет, 2003.

У виданні, авторами якого є кілька осіб (вказують перші три прізвища з ініціалами або в алфавітному порядку, або в такому, який колективно визначають самі автори):

© Дончик В. Г, Мельник В. О., Моренець В. П. та ін., 2018.

У виданні з кількома об'єктами авторського права, які охороняються:

© Яременко В. В., упорядкування, 2008.

© Кононенко П. П., передмова, 2008.

© Дунаєвська Л. Ф., примітки, 2008.

У перекладному виданні першим зазначають копірайт на видання, з якого здійснювався переклад, а потім – на переклад й інші об'єкти перекладного видання, які охороняються (на прикладі видання Д. Нормана «Європа. Історія», здійсненого київськими «Основами» 2000 року):

© Davies Norman, 1996.

© Тарашук Петро, Коваленко Олександр, український переклад, 2000.

У перевиданні стереотипного характеру зазначається той же копірайт, який стояв у першому виданні. У випадках, коли перевидання здійснювалося з доповненнями і виправленнями, зазначають два копірайти: першого і повторного видання, причому біля останнього вказують характер змін:

© Видавництво «Либідь», 1991.

© Субтельний О., переробка і доповнення, 1993.

Отже, міжнародні знаки допомагають спростити, уніфікувати необхідну інформацію про кожне видання, зробити його зручним на багато літ для численних користувачів, посприяти підвищенню культури українських видань, вивести їх за всіма основними параметрами на міжнародний рівень.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Визначте, яке місце у видавничій справі належить міжнародному співробітництву.
2. Проаналізуйте статті Закону України «Про видавничу справу», присвячені міжнародному співробітництву.
3. З'ясуйте, що відомо про міжнародні організації зі стандартизації.
4. Схарактеризуйте діяльність Міжнародної організації зі стандартизації (ISO).
5. Визначте роль сертифікації у видавничій справі.
6. Розкажіть про застосування міжнародних стандартів у видавничій справі (ISBN, ISSN).
7. Проаналізуйте структуру штрих-коду і розкрийте його призначення.
8. Визначте роль міжнародного знаку охорони авторського права (copyright).

ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2

РЕДАГУВАННЯ ЯК НЕЗАМІННИЙ КОМПОНЕНТ ВИДАВНИЧОГО ПРОЦЕСУ

ЛЕКЦІЯ 5

ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ РЕДАГУВАННЯ

План

1. Із історії питання.
2. Сутність поняття «редагування» і його завдання.
3. Види редагування.
4. Редагування і авторський стиль: проблема коректності виправлень. Комунікаційні особливості процесу редагування.
5. Редагування як підготовка тексту до друку: концептуальність виправлень.
6. Основні обов'язки редактора щодо редагування авторського оригіналу.

Література

1. Портико З.В. Основи редагування. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017. 332 с.
2. Тимошик М. С. Історія видавничої справи: підручник. К.: Наша культура і наука, 2003. 496 с.
3. Ярема С. Технічне редагування. К.: Університет «Україна», 2007. 340 с.
4. Капелюшний А. Редагування в засобах масової інформації. К.: ПАІС, 2009. 278 с.
5. Зелінська Н. В. Теоретичні засади роботи редактора над літературною формою тексту (літературне опрацювання тексту). К.: УМК ВО, 1989. 416с.
6. Іванченко Р. Літературне редагування. К.: Вища школа, 1983. 366 с.
7. Різун В. Літературне редагування. К.: Либідь, 1996. 240 с.

1. Із історії питання

Редагування як соціально необхідний процес опрацювання тексту існує у житті суспільства вже близько двох з половиною тисяч років, проте редагування як наука виникло не так давно – менше століття тому, й окремих досліджень, присвячених його розвитку, поки що мало.

Більшість дослідників визначають таку періодизацію, яка виділяє періоди, а у їхніх межах – етапи розвитку редагування:

1. Період існування редагування як виду практичної діяльності (III ст. до н.е. – середина XIX ст.), у тому числі етапи:

- а) виникнення редагування (III ст. до н. е. – початок н. е.);
- б) стагнація у редагуванні (початок н. е. – середина XV ст.);
- в) відродження редагування (кінець XV ст. – середина XIX ст.).

2. Період нагромадження фактів редакційної практики і теорії (друга половина XIX ст. – 30-ті роки XX ст.).

3. Період функціонування редагування як науки (30-ті роки XX ст. – початок XXI ст.), у тому числі етапи:

- а) становлення редагування як науки (30-ті – 60-ті роки XX ст.);
- б) класичне редагування (60-ті – 90-ті роки XX ст.);

в) комп'ютерне редагування (90-ті роки XX ст. – початок XXI ст.).

4. Період існування редагування як практичної діяльності.

Слід зазначити, що різну ефективність впливу повідомлень люди відчували здавна, ще в дописемний період. Уже тоді існували прислів'я, приказки та повчання, що встановлювали правила, як слід говорити, наприклад: *«Говори не так, щоби тебе могли зрозуміти, а [говори] так, щоби тебе не могли не зрозуміти»*.

Із появою писемності, коли виникла можливість передавати повідомлення у часі й просторі, проблема редагування стала значно актуальнішою. Тепер автори повинні були самі дбати про те, щоб інші люди могли зрозуміти їхні повідомлення за десятки, сотні чи тисячі кілометрів або через десятки, сотні чи тисячі років. Це апріорі вимагало від авторів та їхніх читачів користуватися однаковими нормами (хоча б найпростіше — однаково позначати літери, тобто створити й однаково користуватися кодом передачі повідомлень). Тому з появою вже перших писемностей виникло завдання їхньої певної унормованості.

На початку III ст. до н. е. була заснована Александрійська бібліотека, де у різні періоди зберігалося 5 – 7 млн. книг. До обов'язків хранителів книгозбірні, якими були найвидатніші граматиками того часу, належало, зокрема, виправлення та коментування зібраних текстів. Ураховуючи таку специфіку роботи, граматиків можна вважати першими професійними редакторами.

У II ст. до н. е. в латинській мові з'явився і сам термін «редагування». Його утворили від латинського слова *«redactus»*, що означає *«приведення до ладу»*. У семантиці цього слова особливу увагу привертає те, що воно асоціювалося із поняттям порядку, який, у свою чергу, базується на розумінні норми.

Уже в I ст. до н. е. у Римі покупці вже могли в майстернях, де переписували книги, за певну плату замовити перевірку книг на відповідність оригіналу, а також мовним чи іншим нормам. Саме тоді цей процес (приведення копії тексту у відповідність із оригіналом) почали називати *коректурою* (від лат. *correctura* – *«виправлення», «поліпшення»*) У латинській мові існувало, відповідно, і слово для позначення особи, яка займалася цією працею, *коректор* (лат. *corrector* – той, хто

виправляє). Отже, першими професійними коректорами були саме ці античні виправлячі книг.

Слід наголосити, що в античному Римі вже існували певні соціальні норми редагування. Так, видавцям було дозволено на свій розсуд робити у рукописах виправлення. Крім того, при римських бібліотеках були спеціальні посади «префектів», в обов'язки яких входило встановлювати, які книжки слід вилучати як соціально небезпечні, а які – дозволяти читати відвідувачам бібліотек. У майбутньому ці норми перетворилися на закони авторського права і політичні норми редагування. Останні з часом навіть виокремилися в інститут цензури.

Певні досягнення в опрацюванні повідомлень були і в країнах Давнього Сходу. Так, у Китаї існували обов'язкові спеціальні правила, що регламентували теми повідомлень (наприклад, ці правила встановлювали, про що повинен говорити під час обіду підлеглий зі своїм правителем).

В Індії було розроблене спеціальне вчення «рїті», яке регламентувало художні властивості повідомлень. Проте між античною та східною цивілізаціями існувала важлива відмінність: антична встановлювала норми для композиції повідомлень, не торкаючись їхньої теми, а східна, навпаки, суворо регламентувала теми повідомлень, проте абстрагувалася від їхньої побудови.

У період античності виникли, як відомо, логіка, риторика та поетика. Незважаючи на відсутність у них фундаментальних експериментальних досліджень, завдяки геніальним інтуїтивним здогадкам учених ці науки піднесли надзвичайно високо. У майбутньому теорія редагування скористалася цілою низкою їхніх положень. Зокрема, це: питання ефективності повідомлень; теорія готування повідомлень (знаходження матеріалу; його розташування, тобто компонування; словесне оформлення, тобто його правильність, зрозумілість, доречність, художність); теорія стилів повідомлень (високий, середній і низький); способи опрацювання повідомлень (видалення, вставлення та заміна частини повідомлення); логічні норми редагування повідомлень; поетичні норми прекрасного.

У часи середньовіччя редагування на довгий час поринуло в стан занепаду. Переписувачі книг перемістилися з античних майстерень у монастирські келії. Змінилася і тематика видань: переписуванню і тиражуванню найчастіше підлягала релігійна, іншими словами, строго канонічна література. Тому, з одного боку, різко скоротилася необхідність редагування текстів, а, з іншого, – особливу увагу почали приділяти одній з норм редагування – приведенню тексту копії у відповідність з оригіналом, тобто коректурі.

Зокрема, надзвичайно старанно виконували коректуру релігійних текстів. Серед новацій цієї доби було лише те, що тоді досить уважно розглядали питання композиції релігійних проповідей і листів. Зокрема для листів навіть давали готові зразки (шаблони).

Після винайдення у XV ст. книгодрукування, у добу Відродження, потреба у видавничих працівниках різко зросла. Спочатку в цій ролі виступали самі друкарі. Проте з часом у зв'язку із збільшенням випуску книг коректори виділилися в окрему професію. Уважають, що відродив це забуте з часів античності ремесло італійський видавець XVI ст. *А. Мануцій*.

Поступово професія коректора (редактора) набуває усе більшого значення. Так, в університетах Франції для нагляду за підготовкою видань призначали спеціальних «інспекторів» (фактично – видавничих працівників). Згідно зі спеціальними вимогами вони повинні були відпрацювати у друкарнях не менше чотирьох років учнями, а після цього – ще три роки самостійно; мусли володіти грецькою та латинською мовами, а також знати норми моралі та правовірності. Добираючи коректорів, почали навіть враховувати психологічні особливості людей різних статей. Звертаємо на це особливу увагу, оскільки і в наш час є чимало документів, що мають строго уніфіковану композицію (ділові папери, дисертації, технічна документація тощо.). Збірники зразків-шаблонів ділових листів існують і нині.

Отже, процес становлення редагування бв досить тривалим. Кожен із періодів мав свої характерні особливості.

2. Сутність поняття «редагування» і його завдання

Теорія редагування покликана забезпечити майбутнього фахівця необхідною сумою знань, підвищити ефективність роботи редактора. Крім того, теорію редагування розглядають як один із головних складників науки про видавничу справу.

Метою редагування є трансляція повідомлень для отримання заданого соціального ефекту. Цей процес полягає у тому, що редактор має здійснити такі етапи передачі повідомлення:

- а) «перекласти» з внутрішньої мови автора на зовнішню мову реципієнта;
- б) проконтролювати на відповідність нормам;
- в) «прив'язати» до конкретних умов акту передачі (часу, місця, обставин тощо);
- г) оптимізувати за низкою параметрів. Трансляцію здійснюють, вносячи в повідомлення виправлення (реконструкції).

Крім того, редактор повинен досягати вказаної мети шляхом виконання низки завдань, найважливішими серед яких є:

1. Верифікація повідомлень. Редактор має, по-перше, встановити модальність повідомлення (тобто, відповідність до дійсності); по-друге, перевірити істинність тих тверджень повідомлення, значеннями модальності яких є «реальність». Проте редактор ніколи не може перевіряти абсолютно всі подані автором твердження, інакше, контролюючи їх, він сам стане і їхнім дослідником, і описувачем, тобто автором повідомлення. Тому завдання редактора значно вужче – перевірити істинність лише найважливіших тверджень повідомлення. Звичайно, коли редактор перевірить істинність і решти тверджень, – це слід оцінювати тільки позитивно.

2. Адаптація повідомлень. Редактор повинен пристосувати мову (код) та інформацію повідомлення до мови й тезаурусу тієї групи реципієнтів, для якої воно призначене.

3. **Адвербіалізація повідомлень.** Редактор має пристосувати інформацію повідомлення до того місця (локалізація), часу (темпоралізація) та ситуації (ситуатизація), у яких реципієнти його сприйматимуть.

4. **Нормалізація повідомлень.** Слід привести норми повідомлення, реалізовані автором, у відповідність до тих норм, якими користується реципієнт. Наприклад, це можуть бути лінгвістичні норми (орфографічні, орфоепічні, граматичні та пунктуаційні), норми інженерної графіки (для оформлення рисунків, креслень, схем) тощо.

5. **Рецепція повідомлень.** Редактор повинен реалізувати у повідомленні лише механізми сприйняття інформації, відкинувши норми її породження.

6. **Інтерпретація повідомлень.** Необхідно дати коментарі до повідомлення, які тлумачитимуть незрозумілі реципієнтові речення, пояснити відхилення від прийнятих норм тощо. Інтерпретацію здійснюють лише у тих випадках, коли редактор не має права вносити виправлення безпосередньо до самого тексту. Це можуть бути тексти класиків, історичні документи тощо.

7. **Уніфікація /урізноманітнення повідомлень.** Редактор повинен залежно від виду повідомлень:

а) уніфіковано подавати однотипні елементи повідомлення для їхньої однозначної ідентифікації та полегшеного сприйняття реципієнтами;

б) урізноманітнювати однотипні елементи повідомлення, щоби реципієнти отримували естетичне задоволення від «розшифрування» тексту. Як правило, уніфікацію проводять для понятійних повідомлень, а урізноманітнення – для образних. Конкретним випадком уніфікації є стандартизація повідомлень. Вона полягає у тому, що редактор має дотримуватися норма оформлення певних повідомлень згідно зі стандартами (наприклад, бібліографічні описи, скорочення, одиниці вимірювання тощо).

8. **Політизація / деполітизація повідомлень.** Залежно від виду повідомлення слід або надати йому певного політичного забарвлення або усунути його відповідно до існуючих політичних норм. Найчастіше політизацію здійснюють для тих повідомлень, які публікують у виданнях, що є органами

політичних партій чи належать до числа їхніх явних чи прихованих однодумців, а деполітизацію – для позапартійних видань.

9. Естетизація повідомлень. Редактор повинен привести повідомлення у відповідність із нормами прекрасного. Це важливо не тільки для художніх, а й для усіх інших без винятку видів літератури.

10. Етизація повідомлень. Редактор має узгодити повідомлення з етичними нормами (нормами моралі), наприклад нормами професійної етики журналістів.

Однак цей перелік завдань редагування не можна вважати вичерпним, оскільки на практиці виникають ситуації, коли під час редагування якихось конкретних повідомлень іноді виникати локальні задачі редагування. Крім того, під час опрацювання рукопису в кожному конкретному випадку редактор не обов'язково повинен дбати про досягнення абсолютно всіх цих завдань, а може виконувати лише кілька чи навіть якесь одне. Вибір потрібної множини завдань залежить від самого повідомлення і мети.

Указаної на початку розділу мети редактори досягають шляхом мінімізації кількості відхилень у повідомленні при наперед заданих, по-перше, вимогах щодо його якості та, по-друге, фінансових обмеженнях на вартість опрацювання.

Галузі редагування

Згідно із загальноприйнятою класифікацією повідомлення поділяють на три типи.

1..Образні (художні) повідомлення. У них як основний спосіб опису і пізнання дійсності використовуються художні образи. Класичний приклад – художня література.

2. Понятійні (науково-технічні) повідомлення. Як основний спосіб опису і пізнання дійсності використовують поняття та їхні лінгвістичні позначення—терміни. Типові приклади – технічна, ділова та наукова література.

3. Образно-понятійні (публіцистичні) повідомлення. Як спосіб опису та пізнання дійсності використовують одночасно і художні образи, і поняття (терміни). Класичний приклад – повідомлення для масової аудиторії, що їх публікують у газетах чи журналах, а також передають по радіо чи телебаченню.

Проте такий поділ не є досконалим, оскільки враховує далеко не всі особливості процесу редагування. Тому в процесі редагування враховують поділ за функційним призначенням і читацькою адресою (одночасно). Згідно з цим повідомлення можна класифікувати на такі види:

- 1) художні;
- 2) публіцистичні (друковані та радіотелевізійні);
- 3) ділові (офіційні);
- 4) наукові;
- 5) популярні;
- 6) інформаційні;
- 7) виробничі (технічні);
- 8) навчальні;
- 9) довідкові;
- 10) рекламні;
- 11) дитячі.

Кожен із цих видів повідомлень має свою чітко визначену родову, тематичну та жанрову специфіку редагування. Тому, наприклад, редактор, який готує до публікації рекламні повідомлення, навряд чи зможе, не маючи спеціальних знань, підготувати енциклопедичне видання. Так само редактор, який опрацьовує друковані інформаційні повідомлення, не завжди готовий достатньо кваліфіковано відредагувати повідомлення для радіо чи телебачення.

На основі перелічених видів повідомлень галузі редагування значно розширюються і виділяють редагування художньої, публіцистичної, ділової, наукової, популярної, інформаційної, виробничої, навчальної, довідкової, рекламної та дитячої літератури тощо.

Крім того, у наш час виникає зовсім нова підгалузь – редагування повідомлень для комп'ютерної мережі Інтернет, – яка одночасно має особливості як друкованих, так і електронних засобів.

Аспекти редагування

Аспект редагування – це редагування повідомлення на основі якогось одного чи одночасно кількох видів норм. Кожен такий аспект, як правило, має окрему назву. Слід зазначити, що у різних країнах аспекти редагування мають свої характерні особливості.

Наприклад, у США виділяють такі види редагування: *сміслові* (перегляд тексту щодо ступеня організованості та послідовності), *політичне* (слідкування за дотриманням у повідомленні видавничої політики), *профілактичне* (виправлення грубих мовних і числових помилок до потрібного рівня якості), *мовне* (виправлення граматичних, пунктуаційних і синтаксичних помилок), *об'єднувальне* (зв'язування посилань у тексті з відповідними формулами, таблицями, примітками, додатками), *форматувальне* (задання підпорядкованості для рубрик, шрифтів, оформлення сторінок), *стильове* (задання підпорядкованості для символів, цитат, чисел), *роз'яснювальне* (задання інструкцій для конструктора і художника), *координаційне* (полягає у редакційній діяльності).

У європейських країнах найчастіше виділяють такі аспекти редагування:

- 1) літературне (здійснюють одночасно на основі кількох видів норм: композиційних, інформаційних, лінгвістичних, психолінгвістичних і логічних);
- 2) технічне (виконують на основі поліграфічних норм);
- 3) політичне (використовують політичні норми);
- 4) художнє (здійснюють на основі естетичних норм).

Крім цих суто видавничих аспектів, виділяють також *наукове редагування*, коли повідомлення контролюють на основі норм тої науки, фактичний матеріал якої описують у повідомленні. Як правило, науковим редагуванням займаються фахівці в тій чи іншій галузі знань (науковці), а не професійні редактори.

Слід зазначити, процес виділення аспектів редагування не скінчився до цього часу, а тому зроблений перелік не може претендувати на завершеність.

Найімовірніше, в майбутньому кожен вид норм редагування буде утворювати свій окремий аспект.

Деякі науковці виділяють два основних види редагування: *загальне у наукове*.

Загальне редагування вивчає загальні закономірності редагування, тобто принципи і методи редагування текстів, незалежно від їхніх жанрових та видових особливостей.

Поряд із поняттям «загальне редагування» уживається термін «основи редагування». Однак більш точнішим є перше поняття, бо друге зазвичай асоціюється із елементарними відомостями з теорії редагування.

Галузеве редагування, на відміну від загального, вивчає специфіку редагування текстів залежно від їхніх жанрово-видових особливостей. Довгий час термін «галузеве редагування» уживався замість терміна «редагування галузевої літератури». Утім, це поняття поширюється тільки на писемні (паперові) видання, тобто те, що можна назвати літературою. Слід зазначити, що поза обсягом цього терміна лишається редагування текстів для радіо й телебачення.

Залежно від типів тексту за його соціальним призначенням, читацькою аудиторією і адресатом можна виділити такі галузі теорії редагування:

- 1) редагування художньої літератури (творів епосу, лірики, драми);
- 2) редагування публіцистичної літератури (газетно-журнальних і радіо-телевізійних повідомлень);
- 3) редагування офіційних паперів (документів);
- 4) редагування наукової літератури;
- 5) редагування популярної літератури;
- 6) редагування інформаційної літератури;
- 7) редагування виробничої літератури;
- 8) редагування навчальної літератури;
- 9) редагування довідкової літератури;
- 10) редагування дитячої літератури;
- 11) редагування рекламної літератури;

12) редагування перекладів літератури.

В останньому випадку редакторові необхідно володіти і мовою оригіналу, і мовою перекладу, також слід бути обізнаним із теорією перекладу.

Інші дослідники теорії редагування вважають доцільним розглядати такі два блоки видів редагування:

1) загальне (універсальне);

2) спеціальне.

Розглянемо завдання редактора на кожному з цих блоків.

Загальне (універсальне) редагування. Такий вид редагування передбачає цілісну систему роботи редактора над оригіналом, що забезпечує його довершеність за змістом, формою і зручністю для користування читачем (споживачем).

Дуже влучно охарактеризував сутність загального редагування український письменник Михайло Яцків, згадуючи, як редагував Іван Франко рукописи, прийняті до друку. Ось витяг із його книги «Муза на чорному коні»: «Треба їх (рукописи) виправляти, скорочувати, зводити до єдиного правопису. Найбільша біда з поезіями: в тих, що мають деяку думку, немає форми, кульгає ритм і наголоси, а в тих, що читаються легко, важко дошукатися думки. Треба розв'язувати перевесла і в'язати снопи наново, треба перемолочувати їх. Остання фраза йде на початок, перша – на кінець. Починається скучна важка робота: переписування чужих праць і надання їм «обличчя», «хребта і крові» [6, с. 244].

Основними складниками цього виду редагування є:

1. **Усунення логічних помилок.** Серед типових помилок, які порушують закони логіки, можна назвати такі:

а) сплутування часових і видових понять (*Йшов дощ і два студенти. Один зранку, а інший — в університет.*);

б) неправильне обґрунтування мотивації дії (*На всеукраїнській нараді книговидавців головним було питання забезпечення міста новими тролейбусами.*);

в) наявність у реченні понять, які взаємно виключають одне одного (*Золоту медаль виборов аутсайдер змагань.*).

2. Усунення фактичних помилок:

а) історичного характеру (*Перша світова війна почалася в 1924 році.*);

б) географічного характеру (*У південних областях України – Одеській, Херсонській та Сумській – почалося збирання ранніх зернових.*);

в) друкарського характеру (*Населення України складаєна сьогодні близько 48.000.000 мільйонів чоловік.*);

г) цифрового характеру (*Із випущених 3000 примірників книг 2500 було подаровано бібліотекам, 1500 — передано до вищих навчальних закладів.*).

Неписаним правилом для редактора на цьому етапі має стати обов'язкова перевірка фактичної достовірності матеріалу за допомогою довідкової, енциклопедичної та словникової літератури.

До цього блока редагування належать також і проблеми тематики, композиції, авторської позиції, розстановки політичних акцентів.

Спеціальне редагування. Цей блок можна поділити на такі підвиди редагування:

- 1) літературне;
- 2) наукове;
- 3) художньо-технічне.

Літературне редагування. Головною метою такого виду редагування є аналіз, оцінка і виправлення мовностилістичної структури твору. Йдеться передусім про вдосконалення мови і стилю оригіналу, уникнення граматичних, синтаксичних і стилістичних помилок.

Наукове редагування. У деяких випадках, зважаючи на складність видання, яке готується до друку, виникає необхідність запрошення провідного спеціаліста у тій чи іншій галузі науки. Такий спеціаліст здійснює наукове редагування оригіналу. Основне його завдання — аналіз, оцінка твору і виправлення помилок та недоліків тексту. Те ж мається на увазі, коли в деяких публікаціях ідеться про титульне редагування. Ім'я такого редактора проставляється на титульному аркуші, що слугує для читача гарантією високої якості і солідності видання. У

відповідності з вимогами видавничих стандартів, ім'я наукового редактора зазначається на титулі або на звороті титульної сторінки.

Художньо-технічне редагування. Належить до різновиду спеціального редагування. Здійснюють його видавничі працівники. Художній редактор у видавничому підрозділі, як правило, є спеціалістом із вищою художньо-поліграфічною освітою.

Процес художнього редагування передбачає:

- 1) замовлення художнього оформлення видання;
- 2) оцінку ескізів і пробних відбитків та елементів художнього оформлення обкладинки, а також змістову відповідність видання художньому і поліграфічному оформленню.

Технічне редагування передбачає детальне втілення в матеріалі художнього і графічного задуму видання, а саме:

- 1) технічні параметри складання і верстки;
- 2) шрифтову палітру складання;
- 3) величину та гарнітуру шрифтів;
- 4) відступи;
- 5) спуски;
- 6) підверстки.

Отже, редагування текстів є важливим етапом підготовки будь-якого видання і вимагає уважної і клопіткої роботи.

3. Редагування і авторський стиль: проблема коректності виправлень.

Комунікаційні особливості процесу редагування

Кожен із авторів є неповторною індивідуальністю, яка виявляє себе у результатах творчого процесу. Ключ до пізнання індивідуальності митця – його творчий стиль. Тільки яскрава індивідуальність здатна створити неповторний стиль (характер – це стиль, стверджували в давнину). «Нехай особа автора, – розмірковував І. Франко, – його світогляд, його спосіб відчуження зовнішнього і внутрішнього світу і його стиль виявляються в його творі якнайповніше, нехай твір має в собі якнайбільше живої крові і його нервів. Тільки тоді се буде твір

живий і сучасний, справжній документ найтайніших зворушень і почувань сучасного чоловіка» [6, с. 248]. Усе це засвідчує взаємопов'язаність творчої індивідуальності та індивідуального стилю.

Творчій індивідуальності властиві:

а) цілісність – поєднання передусім психічної природи (імпульси, чуттєвість, швидкість реакції, потяги, афекти, воля) з духовною організацією (інтелект, культура емоцій, мораль, етика – людяність);

б) неповторність – наявність ознак творчого самовияву, які є унікальним продовженням, розгортанням природних можливостей особистості;

в) самостійність – здатність бути собою, мати волю в досягненні творчого задуму, рішучість у намаганні «скинути із себе все те, що для митця невластиве» (Й. В. Гете);

г) внутрішня незалежність і свобода вибору, почуття гідності;

д) активність – здатність протистояти несприятливим обставинам, обстоювати свої творчі, світоглядні та морально-етичні ідеї, володіння творчою ініціативою (сила характеру).

Творча індивідуальність виростає у неповторному здійсненні власного буття. Вона не є ізольованою від світу, соціуму, що позначається на способах її самовияву, формуванні соціальної ролі («пророк», «речник», «виразник дум і прагнень», «захисник знедолених» тощо) чи маски – не навмисної театральності, імітації чи прагнення досягти «неповторності» за рахунок епатажної поведінки, штучних новацій у творчості.

Ще в античні часи поняття «маска» застосовували до свідомо створеного, наділеного алегоричним змістом індивідуального образу людини в певному соціальному колі буття. За нею вгадувалися індивідуальна гра, індивідуальний стиль самовираження, зумовлений відносинами особистості в соціальному середовищі.

Наукова інтерпретація індивідуального стилю залежить від розуміння загальної сутності стилю. Як відомо, стиль – це формотвірна система, принцип організації художнього світу, структура якої охоплює тропіку (художні прийоми),

риторику (стилістика, мистецтво викладу), мову (лексика у прямому і переносному значенні, полісемія, фоніка).

Індивідуальний стиль утілює намагання знайти спосіб вираження свого бачення і розуміння світу, особливим чином організувати художній матеріал, зіткати полотно з неповторним візерунком, щоб привернути увагу читача, захопити його і долучити до свого тексту. Він є складною комбінацією світовідчуття, світогляду, світорозуміння, манери зображення, порактування теми, використання жанрових форм, формально-змістових чинників творів.

На неповторність стилю митця впливає психіко-біографічне становлення його як особистості. Кожна людина має свою історію, що починається з перших дитячих вражень і розвивається все життя, формуючи творчу біографію. У дитинстві, зазвичай, виявляються творчі нахили. Узгодженість їх у юності з мріями, сподіваннями, захопленнями є передумовою перших спроб творчо виразити і ствердити себе. Так виявляється творче покликання, яке істотно впливає на подальше формування індивідуального стилю.

Розквіт творчості припадає на зрілий вік людини – «акме». «Акме приходить приблизно у сорокарічному віці і виражає найбільшу повноту сил, тілесних і душевних, якої може досягти людина, найбільшу гармонію особистості, найбільш пишне і цілісне розкриття її можливостей» (П. Флоренський) [6, с. 252]. На схилі віку творча активність спадає. Надалі творчість живиться набутих досвідом, викристалізовується літературний стиль, набуваючи довершеності та універсальності.

Залежно від того, як письменник сприймає, розуміє і тлумачить світ, під впливом життєвих обставин формується тематична зорієнтованість його творів. Наприклад, поезія Т. Шевченка тематично закорінена в історичну долю України; Леся Українка у ліриці щораз виходила на тему непоборності людського духу; М.Стельмах добре почувався в селянській тематиці; О. Гончар у більшості творів розробляв глобальну тему ХХ ст. – людина і зброя.

Неабияке значення у становленні індивідуального стилю має тип сприйняття дійсності, що істотно залежить від чуттєвої природи митця, оскільки

«погляд на світ», «відчуття світу» – імпульси, котрі впливають на ставлення особистості до світу. Навіть один об'єкт може викликати у людей неоднакове сприйняття. Від типу сприймання дійсності залежить стиль відтворення об'єктів, що потрапили у його поле, – це і є принципом організації художнього матеріалу.

4. Редагування як підготовка тексту до друку: концептуальність виправлень

У вітчизняній теорії видавничої справи та редагування авторське редагування мислиться перш за все як творчий процес підготовки автором якісного тексту, співпраці з професійним редактором та врахування специфіки читацької аудиторії і сприймається як складова «оптимізації циркулювання повідомлень у системі «автор > ... > реципієнт» [4, с. 89]. «Саморедагування, що здійснює автор, та редагування того ж повідомлення редактором-професіоналом повинні доповнювати одне одного» [1, с. 267], – підсумовує З. Партико. Цієї ж думки дотримуються і інші дослідники, зокрема: Н.Валгіна, В. Галич, В.Здоровега, Р. Іванченко, В. Карпенко, Г. Лазутіна, В.Максимо, В. Різун, М. Тимошик, М. Феллер, О. Чернікова.

Під час редагування будь-якого тексту, не слід забувати про те, що редактор має професійну підготовку, а автор на шляху здобуття навиків професійного текстотворення мусить свої гуманітарні знання самотужки пристосовувати до сфери видавничої справи. Очевидним є те, що специфіка текстотворення, яка вимагає повторного прочитання тексту з метою його поліпшення (тобто саморедагування), і професійного редагування, коли автор представляє у своїй особі реципієнта і «співавтор», різні. Коли в країнах Західної Європи та США видається велика кількість спеціальних посібників, що вчать писати авторів, то «такі посібники повністю відсутні в Україні, а тому їх готування для авторів, що пишуть українською мовою, є надзвичайно актуальним» [3, с. 56].

Слід зазначити, що З. Партико, автор підручника «Загальне редагування», у системі навчальних едитологічних дисциплін професійної підготовки редактора виділяє «творче редагування», що «досліджує творчі процеси оптимізації повідомлень під час їх готування до публікації» [1, с.134] та «авторське

редагування» покликане вивчати творчі процеси якісної підготовки автором повідомлень.

Наукова література демонструє те, що у теорії видавничої справи і редагування простежується постійний інтерес до творчих процесів автора на шляху підготовки повідомлення. Про це свідчить ціла низка його термінологічних означень. Представимо їх фрагментарно. Так Р. Іванченко у практиці редагування виділяє два види правки, «правку авторську і правку редактора», які «спрямовані до однієї мети поліпшення якості рукопису» [6, с. 137]. На його погляд, ескізний варіант твору що «фіксує першу редакцію думки», потребує роботи «другої черги» «перевірки тексту з позиції сприймання».

В. Різун вважає, що «правка тексту – справа не стільки редактора, як автора» [5, с. 289].

М. Феллер зосередив увагу на комунікативних аспектах авторського редагування, відзначивши що «після створення повідомлення відбувається саморедагування (або редагування – моделюванн: комунікативної діяльності читача і удосконалення її умов)» [4, с. 216].

У контекст авторського редагування повністю вкладається й визначення літературне редагування, яке подає М. Тимошик. На думку вченого, авторське редагування – це «аналіз, оцінка і виправлення головним чином літературне частини твору. Передусім вдосконалення мови і стилю оригіналу, уникнення граматичних синтаксичних, стилістичних помилок» [2, С. 387].

Віддаючи належне автору підручника «Загальне редагування» З. Партико, оскільки у його книзі проблеми авторського редагування винесені до окремого підрозділу, усе ж мусимо вказати на наявність тавтології у терміні, який він запропонував – «авторське саморедагування».

В. Здоровега завершальний етап творення тексту («доробку і переробку, остаточн саморедагування тексту») вважає найважливішим, а «переписування, шліфування», на його думку, «повинно стати нормою» як для початкуючого, так і досвідченого автора [4, с. 176].

Концептуальної ваги набирає думка О. Чернікової: «До редагування власних текстів потрібно ставитись не менш відповідально, ніж до їх створення» [5, с. 345].

Інші дослідники також подають широку мозаїку розуміння саморедагування, зокрема як «творчу діяльність, що відбиває еволюцію народження тексту від чорнового варіанту через проміжні його форми до викінченого твору (В.Галич)», «навички професійного аналізу тексту», що «дуже корисно, коли мова йде про саморедагування (В. Максимов)»: «усвідомлену заключну процедуру творчого процесу, що має контрольний характер (Г.Лазугіна) [6, с. 278].

Як бачимо, дослідники теорії видавничої справи і редагування подали багатогранне бачення творчих процесів автора, спрямованих на оптимізацію повідомлення в аспекті прагматики, культур мови, співпраці з професійними редакторами та комунікативної стратегії тексту і використали цілу низку термінологічних визначень поняття «авторське редагування», «саморедагування», «авторредагування», «авторська правка», «переписування тексту», «шліфування тексту», «добробка і переробка тексту».

5. Основні обов'язки редактора щодо редагування авторського оригіналу

Літературний редактор – фахівець, «який читає і править рукопис твору автора відповідно до існуючих норм та правил, висловлює свої міркування та побажання щодо мови і стилю, сприяє вдосконаленню тексту, що готується до публікації або передачі аудіовізуальними засобами» [1, с. 30].

Як зазначає М. Феллер, «праця сучасного редактора складна й багатоманітна» [4, с.56] і як така, вона потребує з'ясування природи редакторської діяльності.

Суть цієї діяльності полягає не лише в оволодінні технологією редагування, особливостями організації праці, адже редактор не просто править текст – він

допомагає авторові творити текст. А тому сам редактор повинен бути хоч трохи творцем (автором).

Оскільки редактор є посередником між автором і його твором, твором і адресатом, то йому необхідно мати знання із текстознавства, логіки, теорії комунікації, технології сприймання. Так само редактор мусить знати ту галузь, тексти якої він редагує.

До найголовніших завдань редактора належать:

- 1) аналіз тексту;
- 2) його фахова оцінка;
- 3) виправлення (правка).

Літературний редактор має поглянути на текст оком сторонньої людини.

Саме критичний аналіз, зауважує А. Мільчин, є основою всієї редакторської праці, а «редактор – це переважно критик роботи автора ... з позиції загальних і специфічних інтересів читачів» [3, с.15–16].

Більшість дослідників стверджують, що редактор мусить «допомогти авторові донести до читача свої думки найбільш повно й точно» [4, с. 21–22].

Окрім того, на думку А. Мільчина, до повноважень редактора входять:

- 1) визначення придатності твору до видання;
- 2) відповідальність за видання книги, координацію дій інших учасників її створення, тобто за організацію процесу перетворення рукопису в книгу [4, с. 36].

На відміну від читання тексту реципієнтом і автором, читання редактора є фаховим, спеціальним читанням, хоча і в його онові лежить звичайне сприйняття тексту.

Але редакторові доводиться долати автоматизм звичайного читання, уповільнювати темп. Редактора має цікавити не стільки матеріал розповіді, скільки його подача, оформлення.

До того ж редактор має стати на позицію звичайного читача, поглянути на текст його очима. Так само він має розуміти автора, зайняти його позицію. При

цьому редактор допомагає обом: першому – зрозуміти задум, іншому – втілити його найбільш оптимальну допомогу.

Досвідчений редактор, що «орієнтується у перебігу творчого процесу, а також добре знає коло майбутніх фахівців, – пише Н. В. Зелінська, – зможе з'ясувати, де і з яких причин авторський задум опинився поза межами читацького сприйняття, і відповідно поліпшити виклад» [5, с. 59].

Отже, редакторське читання тексту характеризується:

- 1) скерованістю, тобто управлінням процесом сприймання тексту читачем;
- 2) ретельністю, адже кожен недолік має потрапити під гостре око редактора;
- 3) активним ставленням до тексту;
- 4) поміркованістю і зваженістю;
- 5) знанням природи тексту та його будівельного матеріалу – мови [5, с. 48].

Як зауважує К. М. Накорякова, «знати все» – для редактора значить досягти того, щоб у тексті, над яким він працює, не було жодної неясної для нього фрази, жодного слова, значення якого зрозуміле для нього лише приблизно. Ніколи для редактора не буде виправдання за те, що він чогось не знав» [6, с. 17].

Специфіка праці редактора значною мірою залежить від самого матеріалу редагування : наукових праць, медіа-текстів, реклами тощо. Якраз специфіка того чи того жанру часто диктує методику його редагування. Крім того, кожен редактор виробляє свій стиль редагування, індивідуальну манеру

Існують різні схеми послідовності праці редактора. Так, А. *Мільчин виділяє такі етапи процесу редагування:*

1. Найзагальніший аналіз і попередня оцінка рукопису редактором (це так зване попереднє рецензування).
2. Аналіз і оцінка рукопису зовнішнім рецензентом, або зовнішнє рецензування авторського твору редактором.
3. Поглиблений аналіз і оцінка рукопису редактором.
4. Удосконалення рукопису автором відповідно до поставлених зауважень рецензента і редактора та виправлення помилок.

5. Аналіз і оцінка авторських виправлень, а також визначення придатності авторського рукопису до друку.

6. Докладний, скрупульозний аналіз і оцінка кожного елемента рукопису.

7. Виправлення автором разом із редактором рукопису в деталях або затвердження автором остаточної редакторської праці [3, с. 287].

У найзагальнішому вигляді В. Різун подає таку модель технологічного процесу літературного редагування:

1. Редакторський аналіз, до якого належать:

- 1) визначення теми твору;
- 2) аналіз розкриття теми;
- 3) редакторський висновок.

2. Редакторська правка, яка охоплює:

- 1) актуалізацію теми й корекцію тематичної структури твору;
- 2) корекцію розкриття теми.

Ці два види аналізу доречнішими є для газетного чи журнального тексту (статті) аніж для книжкових видань [7, с. 178].

В.Тєрєхова виокремлює три основні етапи роботи редактора над рукописом:

1. Початковий етап (участь літредактора у плануванні й допомозі в розробленні теми).

2. Оцінка рукопису літредактора, при якій звертається увага на:

- 1) вибір теми (оцінка вибору теми (актуальність, чи підходить до формату));
- 2) розроблення теми (оцінка розроблення теми), тобто розгляд фактів, явищ, логічності переходів, зчеплень, слухності узагальнень, висновків тощо, перевірка цитат, цифр, дат, робота над композицією. Ця оцінка завершується редакційним висновком, зауваженнями й рекомендаціями автору.

3. Основний етап. Він починається після того, як автор усунув недоліки, помічені редактором.

Цей етап містить:

1) перше читання тексту, коли текст не правлять, а на полях роблять лише деякі помітки, що стосуються логічних і стилістичних помилок;

2) повторне читання, при якому правлять композицію, усувають логічні порушення;

3) літературне оброблення тексту, коли дозволяється вносити правки [3, с. 156].

Перше читання тексту називають ще ознайомлювальним, оскільки увага переважно зосереджена на змістові твору, його задумі.

К. Накорякова говорить про три ланки читання:

1) загальне пізнання тексту, що дає змогу орієнтуватися у змісті й формі твору;

2) читання задля поглибленого усвідомлення матеріалу твору й критики його під кутом зору принципів питань змісту та форми;

3) читання з метою поглибленого усвідомлення матеріалу твору і критики його в деталях [4, с. 198].

Друге читання, виділене дослідницею, можна назвати оцінним, а третє – шліфувальним (шліфування подробиць форми твору).

Отже, редакторська правка – це надзвичайно складна робота. Редактор має бути активною дійовою особою у ланці «автор – редактор – читач». Завдячуючи його глибокому читанню видавнича продукція набуває зразного вигляду.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ

1. Що вам відомо з історії становлення редагування?
2. Дайте визначення поняття «теорія редагування».
3. Назвіть два підрозділи теорії редагування.
4. Згадайте, які є галузі теорії редагування.
5. Дайте тлумачення поняття «загальне редагування».
6. Визначте критерії поділу редагування на галузі.
7. Поміркуйте, якими є завдання літературного редактора.
8. Назвіть етапи роботи редактора над текстом.

ЛЕКЦІЯ 6

АВТОРСЬКИЙ ОРИГІНАЛ ЯК ОБ'ЄКТ РЕДАГУВАННЯ

План

1. Поняття про оригінал тексту.
2. Види і форми оригіналів.
3. Основні вимоги до оригіналів.
4. Рецензування авторського оригіналу. Види рецензій та вимоги до них.

Література

1. Зелінська Н. В. Теоретичні засади роботи редактора над літературною формою твору (літературне опрацювання тексту) : навч. посіб. для студ. ред. спец. «Видавнична справа і редагування». К. : УМК ВО, 1989. 75 с.
2. Іванченко Р. Г. Літературне редагування: навч. посібн. К.: Вища шк., 1983. 248 с.
3. Різун В. В. Літературне редагування: підручник. К.: Либідь, 1996. 240 с.
4. Сава В. І. Художньо-технічне оформлення книги : навч. посіб. Л. : Оріяна-Нова, 2003. 136 с.
5. Серажим К.С. Літературне редагування : навч.-методичн. посіб. К., 2012. 246 с.
6. Тимошик М. С. Книга для автора, редактора, видавця: практ. посібн. К. : Наша культура і наука, 2006. 560 с.

1. Поняття про оригінал тексту

Оригіналом у поліграфії називають опрацьовану й оформлену за встановленим порядком текстову та (чи) ілюстраційну інформацію, призначену для відтворення друкуванням.

Оригінали для поліграфічного відтворення можна розділити за такими основними ознаками:

- 1) за характером інформації – текстові й ілюстраційні;
- 2) за кольором – чорно-білі-монохромні, кольорові;

- 3) за характером елементів – штрихові, тонові, комбіновані;
- 4) за характером основи – на прозорій поверхні і непрозорій;
- 5) за способом одержання – намальовані від руки, фотографічні, поліграфічні, цифрові растрові та векторні зображення;
- 6) за призначенням – для поліграфічного відтворення, комп'ютерних мереж, телевізорних трансляцій тощо;
- 7) за способом передачі перспективи – плоскі, об'ємні, стереоскопічні, голографічні.

Із впровадженням у поліграфію комп'ютерних видавничих систем одержали особливо широке впровадження електронні зображення, створені в комп'ютерних системах, у цифрових фотокамерах, записані на CD-ROM, а також зображення доступні через мережу Internet.

Текстові оригінали – оригінали, що містять інформацію у вигляді тексту. Можна виділити такі види текстових оригіналів: машинописний, рукописний, оригінал-макет, поліграфічний, кодований та ін.

Ілюстраційні оригінали – оригінали, що містять інформацію у вигляді одно-чи багатоколірного зображення. До чорно-білих належать оригінали, що мають відтінки лише сірого кольору різної світлоти – від чорного до білого, так звані ахроматичні (некольорові) тони. Репродукції з чорно-білих оригіналів друкують в одну-дві чорних чи сірих фарб. До чорно-білих належать також оригінали, колір яких утворений чорними тонами з яким-небудь відтінком: синім, фіолетовим, коричневим. Ці оригінали відтворюються за тими ж законами, що і чорно-білі. При їхньому репродукуванні використовуються звичайно чорна і кольорова (У видавничій справі – текстовий або графічний твір, який пройшов редакційно-видавниче опрацювання і підготовлений для виготовлення друкарської форми).

2. Види і форми оригіналів

Оригінали класифікуються за такими ознаками:

1. **Образотворчі оригінали**, які за характером елементів, можуть бути штриховими і напівтоновими, чорно-білими та кольоровими; за технікою

виконання – малюнки, фотографії, поліграфічні відбитки або комп'ютерна графіка.

2. **Текстові оригінали**, залежно від виконання, діляться на машинописні, друковані – для видання без зміни, для видання із змінами, кодовані (на магнітному або оптичному носієві), репродуковані текстові оригінал-макети, рукописні.

3. **Авторський оригінал** – текстовий та ілюстративний матеріал, що підготовлений автором чи колективом авторів до передачі у видавництво для підготовки до видання.

4. **Видавничий оригінал** – матеріал, що надходить у виробництво після редакційної підготовки і підлягає відтворенню поліграфічними засобами. До нього відносяться текстові, ілюстраційні, змішані оригінали, оригінал-макети та інші.

3. Основні вимоги до оригіналів

До видавничо-поліграфічного комплексу авторський оригінал приймається обов'язково в двох видах: роздрукований та електронний.

Авторський оригінал у роздрукованому вигляді – для редакційно-технічної підготовки, який набрано 14 кеглем, з полуторним інтервалом (інтерліньяжем), роздруковано на папері формату А4. Нумерація сторінок – на нижньому полі посередині, починаючи з третьої (обкладинку, титульний аркуш і зворот титульного аркуша не нумерувати).

Рукопис має містити:

- 1) обкладинку;
- 2) титульний аркуш;
- 3) зворот титульного аркуша;
- 4) анотацію або реферат (переважно для наукових видань);
- 5) текст, підготовлений згідно з вимогами нормативних документів;
- 6) повні відомості про авторів або укладачів (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, учене звання, посада, місце роботи, домашня адреса, телефон), рецензентів і відповідальних редакторів (прізвище, ім'я, по

батькові, науковий ступінь, учене звання, посада). Необхідно вказати телефон, прізвище, ім'я, по батькові контактної особи, з якою буде працювати видавництво.

Електронний варіант (для верстки і (чи) друку) слід подавати у текстовому редакторі MS Word (формат – doc*) або програмі для верстки QuarkXPress (формат – qxd*).

Параметри сторінки (розмір та поля) мають бути такими:

- 1) для формату аркуша паперу А5 (148 x 210 мм): верхнє поле – 18 мм; нижнє поле: до тексту – 25 мм; до колонцифри – 18 мм; внутрішнє поле – 13 мм; зовнішнє поле – 20 мм.
- 2) для формату аркуша паперу А4 (210 x 297 мм): верхнє поле – 25 мм; нижнє поле: до тексту – 35 мм; до колонцифри – 25 мм; внутрішнє поле – 18 мм; зовнішнє поле – 25 мм.

Усі ілюстрації повинні мати роздільну здатність не менше 200 dpi в реальному розмірі.

У форматі MS Word (doc):

- 1) функцію автоматичних переносів вимкнено (коли роботу подають на редагування); вирівнювання – за лівим полем (коли роботу подають на редагування);
- 2) таблиці, ілюстрації та інше не повинні виходити за поля;
- 3) складні формули повністю набирати за допомогою редактора формул Math Type;
- 4) кожену ілюстрацію (окрім Word) записувати в окремому файлі в одному з таких форматів: jpg*, bmp*, tif*, gif*, ai*, cdr*, eps*;
- 5) підписи до ілюстрацій, таблиць, схем, заголовки, виноски та інші елементи тексту повинні мати одні й ті самі стилі оформлення у всьому виданні;
- 6) спеціальні символи бажано набирати такими шрифтами: Symbol, Greek, Greek Math Symbols, Wingdings, MathA.

У форматі QuarkXPress (qxd*):

- 1) усі шрифти записувати до папки Fonts (за допомогою Collect for Output);

- 2) усі ілюстрації зберегти у папці Images відповідно форматах tif* чи eps*;
- 3) системні шрифти (Arial, Times, Courier) не використовувати;
- 4) заголовки та інші елементи тексту повинні мати відповідні стилі.

Основні вимоги до текстової частини авторського оригіналу

1. Заголовки слід розміщувати посередині рядка і друкувати великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи.

2. Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів тексту друкуються з великої літери (не підкреслюючи) без крапки в кінці.

3. Усі заголовки повинні бути супідрядними і відповідати змісту роботи.

4. Аббревіатури у заголовках треба розшифровувати. Заголовки з двох чи більше речень відокремлюються крапками.

5. Відстань між заголовком і текстом становить 28 пт, відстань між заголовками розділу та підрозділу – 14 пт.

6. Не розміщувати заголовок внизу сторінки, якщо після нього лише один рядок тексту.

7. Бібліографічні описи повинні відповідати вимогам державних стандартів.

8. Усі позначення, найменування, одиниці фізичних величин, терміни і визначення повинні відповідати нормативній документації та бути уніфікованими в усьому тексті.

Одиниці фізичних величин набирають прямим шрифтом і розміщують в один рядок з їхнім числовим значенням.

У математичних формулах і рівняннях цифри, літери грецького, готичного і кириличного алфавітів треба набирати прямим шрифтом. Літери латинського алфавіту набирати курсивом, крім чисел подібності, математичних функцій, температури, умовних математичних скорочень. Дужки мають бути однаковими за розміром і охоплювати формули за висотою. Нумерують тільки ті формули, на які є посилання в тексті.

Не допускаються «висячі» формули.

Хімічні символи треба друкувати прямим шрифтом, знаки заряду – праворуч від хімічного символу без інтервалу.

Індекси й показники степеня мають бути однакового розміру. Латинські літери потрібно набирати курсивом, якщо вони є початковими літерами позначень величин або порядковим номером, прямим шрифтом – в усіх інших випадках. Літери українського і грецького алфавітів набираються прямим шрифтом. Індекси, віднесені до інтегралів «S» та «p», розміщуються безпосередньо під або над ними.

Знаки >, -, ^ тощо треба набирати точно над цифрою чи літерою.

Таблиці й ілюстрації повинні бути чітко виконаними, пронумерованими і міститися після посилань на них у тексті. Примітки друкують під таблицею.

У додатках розміщують офіційні, додаткові і розрахункові матеріали, допоміжні висновки тощо. Усі додатки потрібно нумерувати. Нумерація формул, таблиць і рисунків у кожному з додатків має бути самостійною.

Отже, такими є основні вимоги до авторських друкованих та електронних оригіналів.

4. Рецензування авторського оригіналу. Види рецензій та вимоги до них

Рецензування авторського оригіналу – найважливіший етап редакційно-видавничого процесу. Рецензування є розбір авторського оригіналу для оцінки його ідейних, наукових і літературно-художніх якостей з метою відбору творів для публікації. Від того, наскільки точно дана оцінка літературного твору, залежить багато чого: отримає читач потрібну книгу чи ні, хорошим буде видання або посереднім, благополучно пройде робота над твором і виданням або з непередбачуваними труднощами.

Процес рецензування можна уявити у такий спосіб. Редактор аналізує твір у повному обсязі, на основі його характеристики робить оціночні висновки і вирішує питання про можливість підготовки видання. У видавничих рецензіях він викладає і обґрунтовує свої висновки. Зміст і форма цих матеріалів визначається особливостями рецензії конкретного виду. Для обґрунтування висновків використовується матеріал твору, що у значній мірі виключає суб'єктивізм редактора.

Будь-яка рецензія має в своєму складі розбір, характеристику й оцінку твору. Видавнича рецензія у цьому плані виключення не складає. Однак у рецензіях різних видів результати розбору, характеристика й оцінка твору даються у різних пропорційних співвідношеннях, із різним ступенем поширеності в орієнтації на прагматичні виробничі цілі.

Логіка видавничого технологічного циклу вимагає представлення результатів дослідження авторського оригіналу поетапно у письмовому вигляді в рецензіях двох видів: спочатку в редакційному висновку, а потім у видавничій робочій рецензії.

Редакційне висновок і робоча рецензія – це внутрішні видавничі рецензії. Їхньою підготовкою займаються працівники видавництва. За необхідності дізнатися думку компетентного фахівця про роботу автора редакція звертається до рецензента, який не перебуває у штаті видавництва. Рецензія, написана таким фахівцем, є зовнішньою рецензією. У ній в залежності від запиту редакції може бути загальна оцінка твору або оцінка його окремих елементів у певному ракурсі. Останнє означає, що у деяких випадках зовнішній рецензент відповідає на поставлені редактором питання предметного, наукового, літературно-художнього задуму тощо.

У редакційному висновку редактор у лаконічній формі висловлює свою думку про літературний твір і про доцільність його видання. Редакційне висновок – це документ, який необхідний для внутрішнього використання у видавництві. Із ним може ознайомитися зацікавлений працівник видавництва або автор. Можна сказати, що від редакційного висновку багато у чому залежить доля оригіналу.

Видавнича робоча рецензія звернена до автора. Її пишуть при загальній позитивній оцінці твору з метою намітити загальні напрямки його доопрацювання.

Рецензія – публікація, у якій обговорюється та оцінюється літературний чи науковий твір, театральна вистава, фільм, виставка. Рецензія оприлюднюється у пресі, на радіо чи телебаченні.

Рецензія (нім. *rezension*, лат. *rcensio*, англ. *review* – огляд, оцінка) – аналіз, розбір, деяка оцінка публікації, твору або продукту, жанр газетно-журнальної публіцистики та літературної критики. Рецензія може стосуватися матеріальних речей (прилади, аксесуари, побутова техніка), комп'ютерних технологій, художньої літератури, музики, фільмів, комп'ютерних ігор. Рецензувати можуть також поточні події, громадські заяви і події. На додаток до критичного твердження, автор рецензії може виставити предмету рецензування певну оцінку для визначення відносної цінності рецензованого предмета.

Збірку рецензій також можна назвати рецензією. Наприклад, «*London Review of Books*» (англ. – «Лондонський книжковий огляд») є колекцією есеїв із літератури, культури та поточних подій; «*National Review*» (англ. – **Національний огляд**) є впливовим консервативним журналом; «*Monthly Review*» (англ. – «Щомісячний огляд») – давно існуюче періодичне видання.

У термінах наукової літератури огляди – це наукові видання, які надають синтез досліджень щодо теми. Складання цих оглядів формує ядро інформаційного наповнення «теоретичних» наукових журналів, таких як «*Annual Reviews*», серію журналів «*Nature Reviews*» і «*Trends*».

Рівноправне рецензування (англ. – «Peer review») є процесом, завдяки якому вчені оцінюють роботи своїх колег, на основі висновків яких, редактор приймає рішення про якість надісланого манускрипту та доцільність його публікації.

Огляд комп'ютерних програм також є рецензування.

Види рецензій

Споживча рецензія (англ. – *consumer review*) – це рецензія, написана власником продукту або послуги, або ж написана тими користувачами продукту або послуги, які мають достатній досвід для того, щоб прокоментувати надійність товару / послуги та його відповідність заявленим виробником специфікаціям.

Експертна рецензія (англ. – *expert review*) – це рецензія, написана будь-ким, хто протестував кілька продуктів або послуг для визначення, який із них пропонує найкраще співвідношення ціни і якості або найкращий набір особливостей.

Куплена рецензія (англ. *bought review*) – це система, де творець (зазвичай компанія) нового продукту платить рецензенту, щоб він прорецензував даний продукт. Перш за все використовується в автомобільній індустрії, фільмах і комп'ютерних іграх, ця система створює свого роду таємну рекламу. Як правило, куплені огляди є упередженими, хоча бувають і винятки.

Авторецензія – оцінка автором власного твору; жанр автокритики, що публікується під псевдонімом чи криптонімом.

Приблизна структура рецензії:

- 1) тема або найменування рецензованої роботи;
- 2) її автор;
- 3) актуальність і правильність обраної теми;
- 4) вдалість огляду літератури;
- 5) використання системи доказів;
- 6) повнота розкриття проблеми;
- 7) результати аналізу економічної доцільності, якщо необхідні;
- 8) наявність чітких висновків;
- 9) використання наукового апарату;
- 10) якість оформлення роботи;
- 11) недоліки, що є у роботі;
- 12) висновок про можливість допуску роботи до захитсу (або надання іншого права).

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Дайте означення поняття «оригінал».
2. Згадайте, за якими ознаками розділюються оригінали?
3. Назвіть види і форми оригіналів.
4. Якими є основні вимоги до авторських оригіналів?
5. Визначте особливості оформлення електронних оригіналів.
6. Якими є вимоги до текстової частини рецензії?
7. Назвіть види рецензій.
8. Якими є вимоги до написання рецензій?

ЛЕКЦІЯ 7

ЕТАПИ РЕДАГУВАННЯ: МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ

План

1. Редагування як складник редакційно-видавничого процесу.
 2. Специфіка читання тексту редактором.
 3. Етапи роботи редактора над текстом.
 4. Задум і розробка концепції видання. Формування авторського оригіналу.
- Поняття про редакторський аналіз.

Література

1. Тимошик М.С. Книга для автора, редактора, видавця: прак. посібник. К.: Наша культура і наука, 2010. 560 с.
2. Партико З. В. Основи видавничої справи: навч. посібник. Л.: ВФ «Афіша», 2014. 304 с.
3. Машталір Р. М., Ковба Ж.М., Феллер М. Д. Розвиток поліграфії на Україні: [монографія]. Львів : ВО «Вища школа» Вид-во при Львів. ун-ті, 1974. 188 с.
4. Розум О. Ф. Таємниці друкарства. К.: Техніка, 1980. 143 с.
5. Поліграфія та видавнича справа [Текст] : рос.-укр. тлумачний слов. / уклад. : Б.В. Дурняк, О. В. Мельников, О. М. Васишин, О. Г. Дячок. Львів : Афіша, 2002. 456 с.
6. Дурняк Б. В., Штангрет А.М., Мельников О. В., Угрин Я. М.. Видавнича справа та поліграфічна діяльність в Україні: монографія. Львів : Укр. акад. друкарства, 2009. 150 с.

1. Редагування як складник редакційно-видавничого процесу

Як відомо, *редакційно-видавничий процес* – це сукупність обумовлених практикою книговидання послідовних дій видавничих працівників, спрямованих на підготовку і випуск у світ того чи іншого виду видавничої продукції. Така сукупність дій складна за реальним утіленням різноманітних функційних обов'язків працівників видавництва і тривала в часі. Тому для кращого розуміння

і сприйняття початкуючим видавцем редакційно-видавничого процесу доцільно розділити його на кілька етапів:

1. Підготовчий.
2. Редакційний.
3. Виробничий.
4. Маркетинговий.

Розглянемо кожен із цих етапів детальніше. Почнемо з *підготовчого етапу*.

Цей етап починається задовго до тієї миті, коли редактор приступає працювати з авторським оригіналом. Створений конкретним автором, такий оригінал ще потрібно віднайти. Видавцеві також необхідно впевнитися у тому, що саме цей оригінал відповідає профілю видавництва, його програмі, а коли стане конкретним видом видання, то знайде свого споживача й окупить усі витрати. Отже, пошук потрібного автора й оригіналу є найважливішою справою на цьому етапі дій видавця чи редактора.

Термін «авторський оригінал» замінив нещодавно термін «рукопис», оскільки писані тексти від руки нині до видавництв уже не подають.

Як уже зазначалося у попередніх лекціях, *авторським оригіналом* є написана автором і подана для редакційно-видавничої обробки творча чи наукова праця з усіма необхідними компонентами (рисунок, таблиці, ілюстрації).

Натомість *видавничим оригіналом* називається той самий авторський оригінал після його опрацювання у видавництві аж до готовності виведення оригінал-макета на плівках із доданими оригіналами зовнішнього оформлення.

Як потрапляють авторські оригінали до видавництва? Назвемо кілька найпоширеніших шляхів:

- 1) «самопливом»;
- 2) за посередництва літературних агентів;
- 3) через виставково-ярмаркові й інші книговидавничі зустрічі;
- 4) через індивідуальні замовлення авторам.

«Самопливні» авторські оригінали у досвідчених видавців особливої довіри не викликають. Робота з ними відбирає багато часу. Адже, за вимогами директивних органів, видавці змушені будуть детально розглядати всі без винятку (надіслані поштою чи передані власноруч) тексти й готувати в установлені терміни ґрунтовні відповіді. Досить часто ці відгуки є негативними, оскільки, у більшості випадків, такі автори є малокваліфікованими, що не заважає їм бути амбітними. І редактору доводиться толерантно давати відповідь таким автрам.

Нерідко шлях від автора до видавця пролягає через *літературного агента*. У Західній Європі та США вже стало правилом: відомий автор ніколи не буде виконувати сам усю «чорнову» роботу прилаштування і видання власного твору. Такі завдання вирішують лише через літературних агентів. На Заході виконання цих функцій уже поставлено на професійну основу — їх готують на відповідних факультетах університетів. Ряди літературних агентів поповнюють високопрофесійні фахівці видавничої справи й авторського права, які добре обізнані з літературно-науковим середовищем, тенденціями книжкового і мультимедійного ринків. Вони виступають своєрідними посередниками між видавцем і автором, хоча однозначно представляють інтереси останнього. Завданням літературних агентів є відібрати з наявних авторських пропозицій або віднайти такий оригінал, який можна запропонувати до видання та отримати прибуток – свій відсоток від обумовленої суми авторської винагороди. На жаль, у країнах з нерозвинутим книговидавничим бізнесом, до яких належить і Україна, праця літературних агентів ще непоширена.

Натомість спосіб виходу на майбутнє видання через виставково-ярмаркові й інші книговидавничі зібрання стає нині більш результативним. На міжнародних виставках-ярмарках уже віддавна успішно працюють своєрідні авторські майданчики.

Вірогіднішим з точки зору доцільності й ефективності реалізації конкретного видавничого проекту виглядає пошук якісного авторського оригіналу через *індивідуальні замовлення авторам*. Відповідно до профілю видавництва і

розробленої видавничої програми, редактор сам відшукує кваліфікованого автора і запрошує його до видавництва. У такому випадку автор отримує гонорар.

Наступною складовою підготовчого етапу редакційно-видавничого процесу є приймання авторського оригіналу. У методичних матеріалах радянської доби, адресованих редакторам, наводився досить немалий перелік вимог, яких мали дотримуватися автори, подаючи оригінали до видавництв. Для авторів видавалися навіть спеціальні інструкції, існував окремий галузевий стандарт, яким установлювалися високі нормативні вимоги до оригіналів. Із переходом видавничо-поліграфічної галузі на ринкові умови розвитку більшість вимог перестали дотримувати обидві сторони. І все ж, на нашу думку, незважаючи на те, наскільки більш прогресивнішими у технічному оснащенні є сучасні видавництва, ігнорувати низку вимог, вироблених досвідом попередників, не рекомендується. Передусім з тієї причини, що таке ігнорування несподівано негативно може позначитися згодом на одному з етапів редакційно-видавничого процесу.

Правильно роблять у тих видавництвах, де поряд з електронною версією оригіналу вимагають подання варіанту тексту, виведеного на папері. Перше ознайомлення з «плюсами» і «мінусами» оригіналу все ж краще зробити з паперового варіанта. Що ж до самої електронної версії, то редактору на етапі приймання оригіналу важливо з'ясувати, у якій операційній системі та в якому текстовому редакторі здійснювалося складання, чи формат наданих даних підтримується програмами, що ними користуються у видавництві.

Особливої уваги заслуговують електронні версії текстів, набраних закордонними авторами. Слід знати систему, в якій набрано текст. Серед вимог, які має поставити редактор перед автором під час прийняття оригіналу, обов'язковими залишаються дві:

- 1) оригінал має бути підписаний автором із зазначенням дати подання його до видавництва;
- 2) оригінал має бути повністю підготовленим автором до видавничого втілення.

І, нарешті, редактор на цьому етапі готує первинні документи для заведення «Облікової картки видання». Такими є:

- 1) творча заявка від автора, написана на ім'я керівника видавництва;
- 2) розгорнута анотація або план-проспект видання;
- 3) інформація про самого автора, що містить точні паспортні дані.

Ігнорувати такими, на перший погляд, дрібницями не можна. Адже наявна у цих документах інформація необхідна для складання проекту угоди з автором, підготовки матеріалів для початку редакторської роботи з оригіналом, промоції майбутнього видання.

Отже, на першому етапі найголовнішим є пошуки твору і процес його підготовки для видання.

Особливості редакційного етапу

Із налагодженням усіх питань підготовчого етапу (пошук потрібного автора, прийом авторського оригіналу і збору первинних документів для оформлення «Облікової картки видання») розпочинається новий етап видавничого процесу – ***редакційний***.

Перед тим, як поставити одержаний оригінал на конвеєр редакційної обробки, редактору в деяких випадках доведеться вирішити ще одне питання, пов'язане з рецензуванням. У яких випадках рецензування майбутнього видання є обов'язковим? Тоді, коли готуються до друку:

- 1) підручник або навчальний посібник;
- 2) будь-який вид навчального видання з рекомендацією навчального закладу чи наукової установи, якщо це видання здійснюється не на замовних засадах;
- 3) довідкове, енциклопедичне видання;
- 4) наукове, науково-популярне видання.

Питання спрощується, коли до видавництва надходить оригінал уже з усіма необхідними рецензіями. У разі їхньої відсутності, видавництво самостійно знаходить фахівця з потрібної галузі та просить його дати рецензію на даний рукопис. Крім того, підписує угоду з рецензентом, у якій чітко обумовлює

терміни подачі рецензії і ставку винагороди за виконану роботу. Редактор, ознайомлюючись із рецензією, має звернути увагу, наскільки правильно і ґрунтовно вона зроблена. Як правило, цей жанр складається з трьох частин: загальної, посторінкового розгляду і висновку. Особливо слід звернути увагу на наявність таких параметрів:

- 1) місце рецензованої праці серед раніше опублікованих на цю тему;
- 2) новизна праці;
- 3) актуальність теми;
- 4) повнота охоплення матеріалу;
- 5) відповідність дібраного ілюстративного матеріалу темі;
- 6) доступність стилю викладу читацькій аудиторії, якій призначатиметься видання.

Якщо у рецензії указані суттєві зауваження щодо структури чи змісту, їх доведеться усувати авторові до початку редагування. Зауваження і побажання, які істотно не впливають на структуру твору, можуть бути враховані у процесі редагування. Ігнорування оцінки рецензентів може мати негативні наслідки для видавництва. (Можна подати до суду). Зазвичай, видавництво надає авторові копію рецензії на оригінал, особливо у випадках, коли вона є негативною. Проте трапляються випадки, коли з різних причин рецензент не бажає, аби його прізвище розкривалося авторові. Тоді замість копії рецензента редакторові доцільно підготувати авторові листа, детально виклавши в ньому ті зауваження рецензента, з якими видавництво погоджується.

Якщо з рецензуванням усе гаразд, за оригінал можна братися редактору. Йдеться про початок редагування.

Практика видавничої справи уже довела, що одна людина не може бути і редактором, і коректором одного й того ж видання. Якою грамотною і досвідченою вона б не була, помилки в оригінал-макеті будуть неминучими. Пояснення просте: при повторному читанні одного й того ж тексту відбувається процес звикання до нього, тому видавничі і коректорські помилки вже не так

помітні. Потрібна «свіжа голова». Машинний редактор прийняти не можна, оскільки завжди є помилки.

Проаналізуємо порядок роботи з оригіналом.

1. **Перше читання** (чи детальний перегляд) оригіналу редактором і його аналіз. (Раніше обов'язковою умовою завершення першого читання було складання редакторського висновку і затвердження його головним редактором. Нині переважна більшість видавців цю давню вимогу радянського видавничого процесу ігнорують.)

2. **Редагування тексту редактором.**

3. **Робота з відредагованим текстом технічного і художнього редакторів перед верстанням.** Обумовлюються гарнітури і розміри шрифтів основного, допоміжного, службового текстів, заголовків, а також різноманітні виділення, відступи, спуски; вказуються місця для елементів художнього оформлення, колонтитулів, колонцифр тощо.

4. **Верстання відредагованого тексту в обумовленому форматі і у відповідності з вказівками технічного і художнього редакторів.** Ця робота здійснюється оператором комп'ютерного набору або верстальником.

5. **Читання першої верстки, звіряння редакторських виправлень, внесених у форматі А4.** Коректорські процеси зчитування і вичитування. Ці два процеси важливо розрізняти. **Зчитування** – це зіставленням зверстаного варіанта видання після редагування з його оригіналом; **вичитування** передбачає усунення орфографічних, пунктуаційних і буквених помилок, дотримання принципів уніфікації й однакового стилю тексту.

6. **Виведення підписаної редактором і головним редактором верстки на папір.** Остання звірка попередніх виправлень.

7. **Виведення оригінал-макета на плівки.**

8. **Виготовлення, редагування, звіряння і виведення на плівки художнього оформлення зовнішньої і внутрішньої частин видання** (Здійснюється спільно редактором і художнім редактором або художником) [1, с. 434].

Отже, на редакційному етапі відбувається детальна підготовка тексту до друку і виведення відредагованого оригіналу на типографські плівки.

Основні вимоги до виробничого етапу

Виробничий етап редакційно-видавничого процесу починається заздалегідь – з вибору видавництвом поліграфічного підприємства й укладання угоди з ним на друкування видання. Після цього здійснюють передачу оригінал-макета з усіма необхідними документами (лист видавництва, комплектний оригінал, технічна видавнича специфікація і договір з поліграфічним підприємством).

Із цієї миті вся подальша робота з перетворення оригінал-макета в конкретне видання здійснюється за межами видавництва. І хоча серйозне поліграфічне підприємство найперше зацікавлене в якісному виконанні замовлення видавця (адже від цього залежить подальша співпраця партнерів), на цьому етапі є кілька важливих процесів, які не можуть завершитися без участі редактора, а саме:

1. Вивірення і підписання до друку відбитків художнього оформлення, зроблених після кольороподілу.

2. Звірка та підписання до друку чистих аркушів внутрішньої частини видання перед формуванням книжкового блока.

3. Вивірення і підписання до друку сигнального примірника.

Видавнича практика засвідчує, що редакторський контроль на цьому, завершальному, відрізкові складного шляху проходження видавничого оригіналу приховує у собі немало прикрих несподіванок. Наведемо деякі з них, які змусять насторожитись видавця.

Можливі помилки у художньому оформленні:

- 1) невідповідність гами кольорів, запропонованих у макеті художника видавництва, і реальним друкарським відбитком (певний колір може зникнути або замінитися на інший у результаті якогось дрібного втручання оператора комп'ютерного складання на етапі кольороподілу після підписання макета художнього оформлення до друку);

- 2) буквені помилки у прізвищах авторів і заголовків видань, які запрограмовані були поверховим читанням редактора (скажімо, «Маренко» замість «Макаренко», «гінієна» замість «гігієна», «англійскою» замість «англійською»).
- 3) буквена чи й текстова розбіжність між написами на обкладинці і корінці видання;
- 4) розбіжність у назвах розділів змістової частини видання і шмуцтитулів (*від нім. schmutztitel, de schmutz – «брудний» і titel – «заголовок»*) – окрема сторінка, де поміщають заголовок частини, розділу чи глави книги, а деколи окремих творів, які входять у збірник. У стародруках це додатковий титульний аркуш, який розташовували перед основним титулом для охорони останнього від забруднення).

Можливі помилки у книжковому блоці:

- 1) численні випадки буквених помилок (культура видання потребує спеціальної вклейки перед кінцевим форзацом із зазначенням виявлених на етапі звіряння);
- 2) помилки у сигнальному примірку (розбіжності з правильним варіантом прочитання);
- 3) незаповнені текстом суміжні сторінки якогось аркуша;
- 4) невідповідність ілюстрації змісту текстівки;
- 5) перегорнута сторінка (а то й цілий аркуш).

Отже, якісне завершення виробничого етапу, як загалом редакційно-видавничого, значною мірою залежатиме від того, наскільки злагоджено попрацювали всі служби видавництва на двох попередніх етапах.

Якщо не враховувати технічних вад друку, що інколи трапляється з вини друкарні, витоки всіх інших, явних і прихованих, помилок, які стають помітними вже після виготовлення готового накладу, беруть початок усе ж таки у видавництві. А якщо користуватися давнім визначенням редактора як директора конкретного видання, тоді зрозумілою стає роль і відповідальність представника

цієї професії у створенні і подальшому побутуванні будь-якого видавничого продукту.

Маркетинговий етап і його специфіка

Непросто визначити, від якої межі бере початок цей етап. У переважній більшості середніх і великих видавництв він настає після одержання редактором первинних документів від автора. Адже чим раніше буде продуманий і організований комплекс заходів, спрямованих на промоцію (просування на книжковому ринку) конкретного видавничого продукту, тим успішніше можна його реалізувати.

Завданням редактора на цьому етапі є написання такого рекламного тексту, який би відразу «запрацював» на створення високого іміджу майбутнього видання. Нерідко буває, що слабкий зміст книги компенсується успішною рекламою й іншими маркетинговими акціями. І, навпаки, прекрасне за змістом видання раптом «залигає» на складі, бо і каталожна картка, й анотація, і рекламні тексти для преси зроблені досить непрофесійно.

Отже, такими є найголовніші етапи видавничої справи, пов'язані з виданням того чи іншого твору.

2. Специфіка читання тексту редактором

Редакторський аналіз починається з читання рукопису, яке має суттєві особливості.

Перша полягає в тому, що редактор сприймає текст не як інформацію, а як реальність, і весь час піддає його критиці.

Друга особливість стосується того, що редакторське читання змушує подумки ділити текст на частини, оскільки обсяг доступного глибокому розумінню і критичного розгляду матеріалу обмежений психологією сприйняття. Текст книги редактор ніби ділить на глави, глави – на розділи, розділи – на абзаци, абзаци – на окремі фрази, тобто відбувається поділ макротексту на мікротекст.

Серед багатьох редакторських читань рукописів виділяються три основних:

- 1) ознайомлювальне;
- 2) рецензентське оцінне;
- 3) шліфувальне, оздоблювальне читання [1, с. 439].

Коротко схарактеризуємо ці різновиди.

Ознайомлювальне читання. Його основна функція – загальне пізнавальне орієнтування у змісті та формі твору, що дозволяє зрозуміти текст загалом і при подальшому, поглибленому читанні усвідомлювати місце і роль кожної одиниці тексту в змісті всього редагованого твору. Крім того, ознайомлюване читання допомагає побудувати загальну модель читача, визначити головне функційне призначення видання, сформулювати найважливіші особливості твору й автора.

Рецензентське, оцінне читання. Його функції – поглиблене усвідомлення, опрацювання, аналіз, оцінка і критика текстових одиниць (від найменших до найбільших) і всього тексту загалом з основних принципових питань змісту і форми рецензованого твору.

Шліфувальне читання. Функція – аналіз та оцінка схваленого, визнаного придатним і до видання твору, пошук засобів усунення причин приватних недосконалостей, використання цих коштів і контроль за їхнім впливом на текст. Діє на прогнозований результат читання потенційного читача.

Слід зазначити, що для професійного читання редактора характерна низка особливостей, а саме:

1. **Зв'язок з аналізом твору.** Редакторське читання має супроводжуватися постійним осмисленням змісту всіх понять. Неточне розуміння значення слова може призвести до недоліків будь-якого роду – від стилістичної похибки до концептуальної помилки.

2. **Критичне ставлення до прочитаного матеріалу, осмислення матеріалу твору в повному обсязі щодо всіх його елементів.** Саме таке прочитання твору виключає поспішні категоричні висновки, нехарактерні для творчого процесу;

3. **Раціональний підхід до сприйняття матеріалу.**

4. *Оцінка власного емоційного стану і реакції на текст.* У процесі читання слід виявити причини, що викликали ті чи інші емоції, тим самим прогнозуючи вплив матеріалу на читача.

5. *Підпорядкування процесу читання певній цільовій установці.* Від цього залежить характер читання: його швидкість, рівномірність, фрагментарність тощо. Коли потрібно вивчити твір, читання має бути неквапливим вдумливим, супроводжується глибоким аналізом. Якщо ж у якийсь момент знадобиться уточнити рубрикацію одного розділу чи зміст якогось поняття, то читання буде фрагментарним, швидким, що фіксує ключові смислові ланки змісту. Отже, професійне читання редактора може бути наскрізним і фрагментарним, швидким і повільним, рівномірним і нерівномірним.

6. *Підтримку уваги необхідними зусиллями волі.* Професійне читання вимагає постійної уваги, яке підтримується зусиллями волі, зацікавленістю текстом, професійним інтересом. Редактора особисто може не цікавити тема, розглянута у творі, але його має цікавити текст з точки зору вирішення професійних завдань, можливості підготовки видання, пошуку оптимального варіанту твору.

7. *Багаторазовість процесу.*

8. *Запис зауважень у різних формах (на полях авторського оригіналу, на окремих аркушах паперу, в робочому зошиті).* Примітки такого роду на першій стадії роботи над рукописом дозволяють фіксувати спостереження, зроблені під час редакторського аналізу. Потім вони можуть слугувати матеріалом для узагальнення при підготовці редакційного варіанту тексту. Це дуже дієвий спосіб надання конкретної допомоги автору в удосконаленні його твору. У деяких випадках (наприклад, при підготовці до друку художнього тексту) їх можна вважати основною формою редакторської роботи.

Отже, редакторське прочитання рукопису має свої особливості і вимагає кропіткої, уважною і скрупульозної роботи.

3. Етапи роботи редактора над текстом

Розглянемо організацію процесу редагування і спробуємо виділити етапи, зміст і послідовність роботи редактора над оригіналом. При цьому слід пам'ятати, що такий поділ є досить умовним і залежить від багатьох факторів, зокрема:

- 1) вигляду і складності оригіналу;
- 2) міри його підготовленості;
- 3) досвідченості редактора;
- 4) організації видавничого процесу в конкретній редакції або видавництві.

Більшість дослідників виділяють такі *етапи редагування тексту*:

- 1) перше, наскрізне, читання;
- 2) доведення (спільно з автором) оригіналу до комплектності;
- 3) робота над структурою (композицією);
- 4) визначення єдиного стилю представлення тексту;
- 5) робота з допоміжною або службовою частинами видання;
- 6) робота над заголовками;
- 7) редакційна правка (із застосуванням різних видів редагування).

Коротко розглянемо кожен з цих етапів.

1. **Перше, наскрізне читання.** Як уже зазначалося вище, на підготовчому етапі редакційно-видавничого процесу редактор у загальних рисах вже міг скласти перше враження про оригінал, який йому буде необхідно готувати до друку. Але перш ніж взятися за ручку (або почати правити на екрані комп'ютера), він зобов'язаний побіжно прочитати весь твір.

Практика підтверджує, що початківці редактори нерідко ігнорують цей етап і беруться редагувати текст, відразу ж, прочитавши перший абзац. Пізніше може з'ясується, що не треба було витратити на це час, оскільки вся відредагована частина у взаємозв'язку з іншими складовими тексту буде мати потребу в скороченні, або докорінної переробки, або перенесення її в інше місце оригіналу. І до такого висновку редактор може прийти лише після того, як прочитає увесь твір, оцінить його, визначить сильні і слабкі сторони.

Слід підкреслити, що методика першого читання може бути різною. Це залежить насамперед від досвіду редактора. Досвідчені редактори виробили свої критерії такого читання: спочатку вони звертають увагу на зміст і структуру твору; далі – побіжний перегляд більшості сторінок, вибіркоче читання окремих параграфів у різних частинах оригіналу, з'ясування еkleктики викладу тексту, повторів, кількості логічних, смислових або мовних помилок тощо. У початківців цей етап роботи може розтягнутися у часі. Але практика показує, що на цьому не слід економити час.

2. Доведення (спільно з автором) оригіналу до комплектності. Після першого читання стають явними недоробки автора. Перш за все це стосується комплектності оригіналу, тобто наявності всіх його складових частин. Не зроблені посилання до розділів, недописані окремі параграфи, недонесення ілюстрації, незавершені таблиці або схеми – усе це може стати серйозною перешкодою для роботи редактора, дотримання затверджених термінів проходження оригіналу на всіх етапах редакційно-видавничого процесу. Тому, на цьому етапі редагування слід уточнити, спільно з автором, склад представленого оригіналу, виявити відсутні складові, і прийняти рішення: або відкласти роботу, або почати правити, домовившись з автором про кінцеві терміни ліквідації недоробок.

3. Робота над структурою (композицією) оригіналу. Це відповідальний етап, від виконання якого залежатиме якість змістовної частини майбутнього видання. Мова йде, перш за все, про структурну організацію всього тексту, логічного взаємозв'язку всіх його частин. Досвідчений і небайдужий редактор, отримавши від автора у цілому читабельний, але ретельно не структурований оригінал, добре попрацює над тим, аби майбутнє видання було зручним для користування читачем. Особливо тоді, коли мова йде про підручник, посібник, науково-популярне видання або монографію. Безумовно, структура видання виграє, коли окремі розділи будуть поділені на параграфи, а ті, у свою чергу, на підпункти, але тільки досвідчений редактор може підказати, як слід грамотно структурувати видання, щоб витримати загальну структуру викладу і його пропорційність.

Знову ж таки, тільки редактор зможе підказати автору, чого не вистачає у цьому оригіналі, наприклад: відсутність контрольних питань і завдань після кожної теми; або книга виграє від того, що в ній буде представлено вступне слово відомого фахівця з цієї проблематики; або ілюстрований матеріал слід зробити різноманітним, а не подавати лише портрети; або до алфавітного покажчика слід додати ще і предметний та географічний. І цю низку редакторських пропозицій щодо удосконалення структури видання можна продовжувати.

4. Визначення єдиного стилю представлення тексту. Дотримуючись у цілому загальних вимог підготовки для газетно-журнального і книжкового ринку друкованої продукції, кожна редакція або видавництво може мати свій власний стиль подання текстів. Йдеться зокрема про форми розміщення основного, службового чи допоміжного текстів, змісту, виділення заголовків, повноту опису бібліографічних посилань. Є ціла низка особливостей і в уявленні деяких складових тексту. Так, наприклад, у наборі прізвищ деякі видавництва надають перевагу європейському стилю – лише повне ім'я та прізвище. Інші – дотримуються старого підходу: або вживання ініціалів, або повне написання імен, по батькові та прізвищ. Те ж стосується і цифр, особливо в назвах століть, років, а також географічних назв. Єдиних критеріїв слід дотримуватися і в скороченому написанні окремих слів.

5. Робота з апаратом видання. Наявність і повнота в майбутньому оригінал-макеті допоміжної частини видання (додатків, бібліографічних описів, покажчиків, словників, посторінкових виносок, змісту) також залежить від редактора, його тісної співпраці з автором. Зазначені складові тексту, як правило, редагуються після завершення роботи над основною частиною оригіналу. Але можуть перебувати в роботі і паралельно. Це ж стосується і службової частини видання (авантитулі, розгорнутого титулу, колонцифр, колонтитулів).

Обробляючи текст основної частини, редактор завжди повинен пам'ятати, що будь-яке випавлення повинно автоматично відбитися у службовій або допоміжній частині. Перш за все, це стосується змісту, написів на колонтитулах.

6. Робота над заголовками. Чимало досвідчених редакторів можуть без перебільшення стверджувати, що вибір точного заголовка матеріалу, або підбір і редагування всього комплексу заголовків, є одним з найскладніших етапів редагування.

Найбільша робота над заголовками чекає редактора в книжковому, добре структурованому, виданні. Оскільки назви тут даються всім підрозділам книги (глави, розділи, параграфи тощо), і всім структурним частинам рубрик (допоміжні покажчики, таблиці, ілюстрації та ін.).

Важливість цієї роботи пояснюється тим, що заголовки виконують у тексті кілька важливих функцій:

- 1) полегшують роботу читача з виданням;
- 2) організовують процес читання;
- 3) дають можливість читачеві осмислено працювати з окремими частинами видання;
- 4) готують читача до сприйняття нового, щодо закінченого, цілого твору;
- 5) забезпечують зручність у пошуку вибіркової інформації;
- 6) допомагають глибше засвоїти матеріал.

Сладність ще полягає й у тому, що редактору доводиться постійно тримати в полі зору весь заголовний комплекс. Крім того, під час редагування він повинен також знати супідрядність видів заголовків та особливості їхньої розстановки як на сторінці (колонці), так і по відношенню до тексту.

Редакторська обробка заголовків необхідна не тільки для визначення їхньої ієрархії в основній частині видання, але і для позначення їхнього графічного відтворення на сторінках (або колонки).

Головним завданням редактора на цьому етапі є досягнення оптимальної відповідності заголовків змісту текстових фрагментів.

7. Редакційна правка (із застосуванням різних видів редагування).

Редакційна правка – це остання складова етапу редагування, проте не остання за серйозністю виконання редактором.

Здійснювати необхідні виправлення в тексті редактор починає після першого наскрізного читання. Сутність редагування полягає у тому, що в окремих словах, пропозиціях, а то і фрагментах тексту редактор може здійснювати наступні операції:

- 1) заміну;
- 2) вставку;
- 3) видалення;
- 4) перестановку;
- 5) скорочення;
- 6) переробки.

Головними завданнями такого редагування є усунення неточностей, повторів, досягнення чіткості формулювань, логічності викладу, мовностилістичні грамотності.

На етапі внесення виправлень редактор також повинен пам'ятати про деякі правила видавничої етики, які вироблялися на основі досвіду багатьох попередників. Виділимо найголовніші.

1. Уникати, так званих, «смакових» виправлень. Особливо це стосується мовностилістичних правок. Турбуючись про простоту та доступності сприйняття тексту, слід, однак, зважати і на особливостями мови і стилю самого автора. Коли вимоги правопису дозволяють варіативність слів або фраз, слід залишати все ж вирази автора, а не той варіант, який подобається редактору.

У радянські часи в деяких державних видавництвах існувала практика, коли якість роботи редактора визначалося кількістю внесених до авторський оригінал виправлень. Кращим вважався той редактор, який найбільше переробляв текст. Зараз, коли змінилися відносини «видавець – автор», така практика вважається неприпустимою.

2. При переробці цілих фрагментів оригіналу не віддалятися від авторських мовних засобів. Бажано відразу зіставити виправлену частина з попередніми і наступними фрагментами авторського тексту з метою простежити логічність і вмотивованість розповіді.

Слід зазначити, що будь-які виправлення, внесені під час редагування обов'язково повинні узгоджуватися з автором. Необхідно уникати категоричності суджень обґрунтовуючи необхідність виправлень. Протягом всього періоду роботи з автором слід зберігати поважні взаємини.

4.Задум і розробка концепції видання. Формування авторського оригіналу. Поняття про редакторський аналіз

Одне з найважливіших вимог, що пред'являються до авторського оригіналу – його комплектність, тобто повнота всіх складових частин. Залежно від особливостей видання та особливостей редакційно-видавничого процесу в конкретному видавництві, число складових частин комплекту авторського оригіналу може бути різним, а в найбільш повному вигляді він має містити:

- 1) Титульний лист, оформлений відповідно ДСТУ.
- 2) Текстовий оригінал, що включає основний та додатковий тексти, а також ті елементи книги, які замовлені автору видавництвом: передмова, зміст, анотація, тексти колонтитулів, покажчики, примітки і коментарі, бібліографічний список, список ілюстрацій.
- 3) Другий примірник текстової частини оригіналу.
- 4) Робочий зміст (перелік усіх без винятку заголовків з їхньою смисловою відповідністю).
- 5) Авторські оригінали ілюстрацій.
- 6) Тексти підписів до ілюстрацій.

Особливо слід зазначити, що авторський оригінал обов'язково повинен бути представлений і в роздрукованому вигляді, крім його електронній версії. Необхідність цього очевидна, як очевидна важливість наявності контрольного примірника, з яким можна звірятися в ході роботи над рукописом.

Якщо авторський оригінал відповідає наведеним вище вимогам, у видавництві реєструється термін його надходження і автор отримує розписку в отриманні його рукопису. Протягом певного часу після надходження оригіналу тексту видавництво повинно дати автору відповідь, прийнято його твір до видання чи ні. Цей час визначається договором.

Відповідь на питання, прийнято авторський рукопис видавництвом чи ні, повинен дати редактор. Він же оцінює рукопис з точки зору відповідності її змісту вимогам видавництва і дає висновок про придатність його до видання. Після схвалення авторського оригіналу починається безпосередня робота над книгою

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЮ

1. Схарактеризуйте особливості роботи з оригіналом на кожному з основних етапів редакційно-видавничого процесу.
2. Подумайте, у чому полягає різниця між авторським і видавничим оригіналом.
3. У чому полягає особливість редакційного етапу роботи над оригіналом?
4. Схарактеризуйте помилки, які можуть бути у художньому оформленні та книжковому блоці.
5. Як ви думаєте, які складнощі можуть виникнути у процесі маркетингового етапу?
6. Схарактеризуйте особливості редакторського читання рукописів.
7. Розкажіть про етапи роботи редактора над текстом.
8. Згадайте, ще таке редакторський аналіз.

ЛЕКЦІЯ 8

КОРЕКТУРА ЯК СКЛАДНИК ВИДАВНИЧОГО ПРОЦЕСУ

План

1. Поняття про коректуру. Види коректури. Завдання коректури.
2. Історія та сучасний стан коректурної справи.
3. Техніка коректури. Види коректурних знаків і правила їх використання.
4. Комп'ютерна коректура.
5. Типові помилки (фактичні, психологічні, композиційні, мовленнєвостилістичні).

Література

1. Партико З. В. Загальне редагування: нормативні основи. Львів: Афіша, 2001. 416 с.
2. Різун В. В. Літературне редагування. К.: Либідь, 1996. С. 169–175, 186–187, 209–215.
3. Капелюшний А. О. Стилїстика і редагування. Львів: ПАІС, 2002. С. 59–61.
4. Феллер М. Д., Квітко І. С., Шевченко М.Г. Довідник коректора. Харків : Ред.-вид. відділ Кн. палати УРСР, 1972. 408 с.
5. Сикорский Н. М. Теория и практика редактирования. М.: Высш. школа, 1980. С. 190–198.
6. Гужова И.К., Молибоженко В.А, Накорякова Т.И., Сурикова Т.И. Литературное редактирование. – М.: Изд-во Моск. ун-та, 2000. 160 с.

1. Поняття про коректуру. Види коректури. Завдання коректури

Коректура (від лат. correctura – «виправлення», «поліпшення») – процес виправлення граматичних і технічних помилок та недоліків, як в текстовому, так і графічному матеріалах, підготовлених для розмноження друкарським (або будь-яким іншим) способом.

У вужчому сенсі – відтиснення з друкарського набору, призначене для внесення виправлень.

Види коректури

Коректура традиційна. Існує декілька тлумачень.

1. Виявлення і виправлення помилок та неточностей на всіх етапах підготовки тексту до видання; фахова діяльність коректора.

2. Варіант складання майбутнього видання, спеціально підготовленого для перегляду його перед випуском (коректурні відбитки).

3. Сукупність коректурних виправлень, зроблених у коректурних відбитках.

4. Навчальна дисципліна, що вивчає історію коректури, засоби і методи виправлення помилок у видавничих оригіналах.

Коректура комп'ютерна

1. Процес виявлення та виправлення помилок у електронних варіантах коректурних відбитків, яке здійснюється автором, редактором чи коректором.

2. Процес виявлення та виправлення помилок у електронних варіантах коректурних відбитків, яке здійснюється автоматично програмою в межах закладених у неї алгоритмів виявлення та виправлення помилок на всіх стадіях електронного складання та опрацювання тексту; потребує додаткового аналізу, перевірки коректором.

3. Сукупність коректурних виправлень у електронних варіантах коректурних відбитків.

4. Сукупність електронних варіантів коректурних відбитків.

5. Тематичний розділ навчальної дисципліни «Коректура».

Автокоректура

1. Коректура, яка здійснюється автоматично програмою в межах закладених у неї алгоритмів виявлення та виправлення помилок на всіх стадіях електронного складання та опрацювання тексту.

2. Коректурний відбиток із виправленими програмою помилками, який отримує коректор на першому етапі опрацювання тексту.

3. Коректура, яка здійснюється автором; синонім терміна «коректура авторська».

Коректура авторська – коректура, зроблена автором або укладачем.

Коректура видавнича – процес виявлення і виправлення копіювальних, орфографічних, пунктуаційних помилок, а також помилок складання і верстки в коректурних відбитках, яке здійснюється у видавництві.

Коректура друкарська

1. Процес виявлення і виправлення помилок складання і верстки, які здійснювались у друкарні. Стадія виробничого процесу видання газет, журналів, книжок тощо, коли в коректурних і пробних відбитках виправляють дефекти і помилки, допущені під час складання і репродукування оригіналів, або не помічені під час підготовки або оновлення матеріалів.

2. Звірення репродукційних друкарських форм із оригіналом задля виявлення технічних дефектів друку.

Основні завдання коректури (коректора):

1. Перевірка комплектності оригіналу (комплектним вважають такий оригінал, який містить титульний аркуш, основний текст, елементи апарату, передмову, оглав або зміст, анотацію (реферат), тексти колонтитулів; словник предметного покажчика, позатекстові примітки і коментарі, робочий оглав, бібліографічний список або покажчик, передбачені угодою додатки, авторські ілюстрації, тексти підписів до ілюстрацій, інфографіка (таблиці, схеми, діаграми тощо).

2. Звіряння складання з оригіналом.

3. виправлення помилок. Коректор у першу чергу звертає увагу на помилки копіювання, орфографічні помилки, пунктуаційні помилки, помилки складання та верстання. виправлення стилістичних, фактичних та інших помилок – завдання фахового і літературного редакторів, однак коректор обов'язково виправляє і їх, якщо вони залишились непоміченими раніше.

4. Контролювання процесу внесення виправлень в оригінал.

5. Забезпечення уніфікованості написання слів (прізвищ, одиниць вимірювання, географічних назв, умовних скорочень тощо) та уніфікованості оформлення (системи виокремлень у тексті, оформлення підписів до рисунків, елементів інфографіки тощо).

6. Перевіряння правильності оформлення усіх елементів апарату видання.

7. Перевірка змісту і покажчиків на відповідність даним, наведеним в основному тексті.

Структурний підрозділ видавництва, редакції періодичного видання, друкарні, у якому працюють коректори називається ***коректорат***.

Розрізняють друкарські та видавничі коректорати. Необхідність у друкарських коректоратах раніше була зумовлена технологічною складністю процесів складання. На сьогодні коректорати існують лише у тих поліграфічних

підприємствах, які забезпечують повний цикл редакторсько-видавничої та друкарської підготовки видань.

Коректор – працівник видавництва або поліграфічного підприємства, який виконує корегування.

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 функційних обов'язків коректора належать:

- 1) зрівняння видавничого оригіналу з авторським після внесення редакторських правок;
- 2) усунення орфографічних, пунктуаційних помилок, буквених неточностей та технічних огріхів верстки;
- 3) уніфікація тексту;
- 4) виявлення смислових, логічних стилістичних та фактологічних помилок;
- 5) звіряння цитат і використаних текстів за першоджерелами;
- 6) уважне читання специфічних елементів тексту (висновків, дефініцій, дат, чисел, імен);
- 7) спеціальна звірка з оригіналом;
- 8) перевірка правильності побудови таблиць, рисунків і креслень, відповідність їх підписів до коментування в тексті;
- 9) перевірка вихідних відомостей в останній підписній верстці;
- 10) звіряння сигнального примірника;
- 11) звіряння ідентичності назв, розділів, параграфів тощо;

12) стеження за правильною розбивкою тексту на абзаци, особливо в останній верстці.

У процесі підготовки видання до друку завдання коректора полягає у тому, щоб:

- 1) відстежити правильність внесення редакторських виправлень;
- 2) виправити копіювальні, орфографічні, пунктуаційні помилки, а також помилки складання та верстки і технічні дефекти у відбитках відповідно до правил і норм написання, складання, верстання;
- 3) звернути увагу редактора на непомічені ним змістові, логічні, фактичні помилки; перевірити комплектність оригіналу;
- 4) перевірити уніфікованість написання складних або часто вживаних слів, власних назв, цифрових даних, а також системи шрифтових і не шрифтових виділень.

2. Історія та сучасний стан коректурної справи

Коректура – ровесниця видавничої справи. На думку дослідників, коректування як виправлення будь-яких написів з'явилося з появою писемності.

У видавничій справі протягом тисячоліть відбувалися кардинальні зрушення: змінювалися не тільки системи письма, а й видавничі матеріали (глина, папірус, пергамент, папір), форми видавничої продукції (дощечки, сувій, кодекс); удосконалювалися способи відображення інформації (рукопис, друк на гутенбергівському верстаті, подальший розвиток техніки і, відповідно, основних і спеціальних видів друку). А з поступом усієї видавничої справи, звісно, розвивалися і прийоми виправлення помилок у виданнях.

Професія виправляча (коректора) була відомою вже у Давньому Римі: в тамтешніх книжкових магазинах працювали люди, котрі за окрему платню виправляли замовнику текст придбаної. У книжкових магазинах працювали люди, які виправляли текст за бажанням замовника.

Цікаві новації щодо опрацювання рукописів увів римський історик *Пліній Молодший*. Він впровадив публічне рецензування: відомі люди, фахівці своєї

справи збиралися разом для того, щоб оцінити рукопис, виявити недоліки та помилки.

У період Середньовіччя рукописні книги в монастирських скрипторіях та університетських майстернях готували переписувачі та справники. Останні звіряли текст із його варіантами в більш ранніх списках. Різночитання виносились на береги книги. Але окрім текстологічної, справники інколи виконували й редакторську, коректорську роботу, а саме – виправляли помилки. Існувало кілька методик внесення виправлень (у різних місцевостях, країнах перевагу віддавали якомусь одному чи двом із них): закреслення і дописування, підчищення (видряпування), забілювання, заклеювання.

У Високому Середньовіччі у руських скрипторіях працювали *сравники*. Вони «справлялися» з раніше виконаними копіями книжки, яку потрібно було переписати (тому й називалися справниками). Зіставляючи її варіанти, справники обирали найоптимальніший, що ставав основним, а решту різночитань виписували на берегах книжки. Тож завдання справників були багатогранними: крім власне коректорської роботи, вони виконували ще й редакторську і текстологічну. Із початком друкарства професія справника наблизилася до редакторської.

В Іпатіївському списку «Повісті врем'яних літ» його дослідник *Леонід Махновець* виявив виправлення коректурно-редакторського характеру, про які зазначив у примітках до видання «Літопис руський». Запис про події 1099 р. у літописі теж підлягав виправленням, причому техніка їх внесень почасти відмінна:

А Святополк учинив раду з ляхами і рушив до Пінська. Він послав по військо, і прибув до Дорогобужа, і діждався тут воїв своїх, [і] пішов на Давида до города [Володимира]. А Давид заперся в городі, надіючись помочи [дістати] в ляхів проти Святополка, бо вони сказали були йому: «Якщо на тебе прийдуть руські князі, то ми тобі будемо помічниками». І збрехали вони, бо взяли золото у Давида і в Святополка. Святополк, отож, обступив город, а Давид [був] у городі.

Зазначимо, що в Іпатіївському літописі «и въ Святополка» видряпано і викреслено, але помилково. У Лаврентіївському літописі читаємо: «у Давида и у

Святополка». Отже, коректурні виправлення у руські рукописні книги вносили, підчищаючи, видряпуючи, закреслюючи помилкові та дописуючи правильні елементи.

У часи Відродження, як і в часи рукописної книги, тексти виправляли не професіонали-коректори, а найосвіченіші люди, з глибокою мовною підготовкою. Утім, це явище можна зауважити й в усі подальші століття. Наприклад, у XVIII ст. у Великій Британії коректурою займалися такі знаменитості, як письменник О.Голдсміт і літературознавець С. Джонсон.

Однак, підкреслимо: зародження друкарства призвело до формування видавничих і друкарських спеціалізацій, і в тім числі й коректорської. Так, *Альд Мануцій* (1449 – 1515), засновник так званої «Нової Академії», зібрав 30 найкращих учених сучасності, які виправляли помилки у середньовічних списках текстів античної класики. До їхніх обов'язків входила й коректура, і це великою мірою забезпечило досконалість *альдин* – видань Альда Мануція. Тому прийнято вважати, що цей венеціанський видавець стояв біля витоків коректури.

У добу Відродження книга стрімко поширилася в Європі, стала доступною широким верствам населення. Американські дослідники Д. Брайант і С. Томпсон стверджують: на початок XVI ст. у Західній Європі існувало понад 250 друкарських майстерень, що випускали понад 35 тис. різноманітних видань загальним накладом від 15 до 20 млн примірників. Безумовно, такий розмах молоді друкарської справи визначив потребу у сотнях видавничих працівників, а значить і коректорах.

У цей час посилюються і фахові вимоги до них. Наприклад, у Франції бажаючий вступити до ремісничого цеху друкарів повинен був не менше чотирьох років ходити в учнях і не менше трьох років попрацювати за обраним фахом (складача, коректора тощо), також вивчити грецьку і латинську мови, знатися на нормах моралі та релігії. На іспиті за здобувача мали проголосувати хоча б три екзаменатори.

До XVI століття у видавничій справі виник розподіл фахових обов'язків (над книгою зазвичай працювали переписувачі, ілюмінатори, палітурники, книготорговці), однак фаху коректора на той час іще не було.

На початку XVII ст. розпочалося теоретичне осмислення коректорської професії: у 1608 р. латинською мовою вийшла перша книжка з коректури — «*Ортографія*» («*Правильне друкування*»). Тож у XVII ст. професія коректора остаточно відокремилася від редакторської.

Відтоді активно витворюється професіограма коректора, визначаються найпосутніші риси його особистості. Так, у Голландії у XVII ст. на коректорську працю брали тільки жінок, оскільки вони акуратніші та менш самовпевнені.

А століттям пізніше в «Енциклопедії» знаменитих французьких просвітителів Д. Дідро і Ж. Д'Аламбера були окреслені такі необхідні знання і характеристики коректора: «...щоб він знав бездоганно принаймні ту мову, якою написана праця; те, що потребує здоровий глузд у тексті будь-якого змісту; щоб він умів ставитися з недовірою до своїх знань; щоб він знав правопис і пунктуацію».

На теренах України остаточно розрізнення коректорської і редакторської справи відбулося теж у XVII ст. У цей час у друкарні Києво-Печерської лаври працювали «столпоправителі», а у львівській братській друкарні — «дозорці», які звіряли гранки або верстку складеного тексту з оригіналом — «екземпляром», «списком» (його готували справники).

Відомі тогочасні назви коректора: дозорець, справник, столпоправитель, вичитувач. Розглянемо особливості цих назв.

Столпоправитель — працівник друкарні Києво-Печерської лаври періоду XVII — XVIII ст., який займався звірянням гранок складеного тексту з оригіналом, тобто виконував обов'язки коректора.

Дозорець — працівник Львівської братської друкарні періоду XVII — XVIII ст., який займався звірянням гранок складеного тексту з оригіналом, тобто виконував обов'язки коректора.

Справник (справщик) – працівник друкарні періоду XVI ст., який займався підготовкою «списків» видання, звірянням списку з оригіналом, виправленням помічених помилок, тобто виконував обов'язки текстолога, редактора, коректора.

Коректор-зчитувач – вузька спеціалізація працівника коректорату кінця XIX – початку XX ст. Він займався звірянням гранок складеного тексту з оригіналом.

Коректор-підчитувач – вузька спеціалізація працівника коректорату кінця XIX – початку XX ст. Відомо, що коректор-підчитувач виконував коректуру методом підчитування.

Коректор-вичитувач – коректор, який займався вичитуванням тексту, не звіряючи його з оригіналом. Така посада була в друкарнях і видавництвах XIX – початку XX ст.

За свідченням відомого книгознавця О.Гусевої, техніка внесення коректурних виправлень, якою послуговувалися тодішні українські коректори, була, з одного боку, аналогічною західноєвропейській, а з іншого – суттєво відмінною від прийнятої у Правильній палаті московського Друкарського двору. Російські коректори у кожному примірнику накладу помилкові літери, склади забілювали, а виправлення вносили вручну, – використовуючи штамп або вписуючи чорнилами правильний елемент. Цей спосіб внесення коректурних виправлень в українських стародруках дослідниця виявила лише один раз – у київському *«Полууставі»* (1682). Утім, схожа техніка коректурних виправлень у виготовленому накладі зафіксована і в Україні: новгород-сіверський друкар **Семен Явлинський** і львівський друкар **Василь Ставницький** вдавалися до наклейок, попередньо вискоблюючи у тексті помилкові елементи. Таким чином виправлені помилки у новгород-сіверських виданнях **І.Галятовського «Скарбниця потрібна»** (1676); **Д. Ростовського «Чуда Діви Марії»** (1677); львівському *«Євангелії»* (1704) та інших книгах згаданих друкарень.

Зазвичай же тогочасні українські коректори з друкарень Києво-Печерської лаври, Львівського братства, чернігівського Троїцько-Іллінського монастиря чинили по-іншому: вони не вносили виправлення безпосередньо у текст, а

додавали до видань списки друкарських помилок, супроводжуючи їх вибаченнями перед читачем.

У XVIII ст. європейські віяння далися взнаки також у тому, що по друкарнях України поширилася назва професії «коректор».

Цікаво зазначити, що слово коректор на теренах Російської імперії, до складу якої входила Україна, з'явилося в першій половині XVIII ст. Сюди воно потрапило з польської мови (польське *korektor* – означає виправляч). Традиційно коректорів зараховують до технічних працівників. Але це не зовсім точно відповідає суті діяльності коректора. Талановитий коректор – не менш значима фігура, ніж, скажімо, той же редактор.

У XIX ст. видавнича справа в Україні пережила важкий тиск царської цензури. Тож, закономірно, коректорська професія не була широко представлена в усіх нечисленних видавничих структурах. Приміром, у 30-х рр. XIX ст. друкарня Київського університету мала лише одного коректора, та й той був «сумісником». Поглянемо на фрагмент із *«Правил для управління друкарнею університету Святого Володимира»*: *«При друкарні, для ведення справ, перебуває канцелярський службовець вищого окладу, який заступає також місце коректора і одержує жалування рівномірно з каси університету. Примітка. З розширенням обсягу роботи друкарні може бути визначений окремий коректор»*.

У XIX – на початку XX ст. в Україні про сам процес коректування говорили не *«читати коректуру»*, а *«тримати коректуру»*. А опрацьовувані під час коректування аркуші здебільшого називали *«коректою»*, а не *«коректурою»*. Особисто тримали коректу найвідоміші українські вчені, митці, журналісти, видавці.

Відомий український громадсько-політичний і державний діяч, літературний критик, історик літератури, академік *С.Єфремов* у 1924 р. у щоденнику нотував: *«6 квітня. Дали мені в коректі перечитати частину праці Заславського про Драгоманова. Праця хороша, тон гарний і помилок мало, та й ті дрібні. 14 жовтня. Надто насунуло роботи. Словник, коректа Словника і «Люборацьких», кілька статей книги про Левицького, на термін дуже близький і*

щоденна метушня в Академії. Просто не знаю, за що хапатись і як з усього того вискочу. 16 жовтня. Коректура й інша робота все допікає».

У цей період, поряд з друкарським і видавничим коректорами, з'явилися вузьчі фахи: коректор-зчитувач і підчитувач, а також ревізійний коректор, що перевіряв текст без оригіналу. Отже, спектр коректорських спеціалізацій склався цілковито.

У ХХ ст. видавництва, редакції і друкарні були немислимі без коректорської служби – у радянських видавничих структурах працювали тисячі коректорів. Активно провадилася як видавнича, так і друкарська коректура. Уже на початку 1920-х рр. набула розвитку система професійної підготовки коректорів: спочатку були започатковані спеціальні школи, а пізніше й технікуми.

Розгалужена система коректури обумовлювалася тим, що рукопис багато разів передруковувався: щонайменше двічі – у видавництві, а потім ще одне складання (ручне, монотипне, лінотипне) – у друкарні. А на всіх етапах клавіатурного процесу, зрозуміло, виникали численні помилки.

Вимоги до коректорів були надзвичайно високими, а особливо непростимими вважалися «ідеологічні» помилки. Так, з роботи звільняли за один перенос чи переставлену літеру, – якщо через них виникали «крамольні» наслідки. Наприклад, залишили у складанні «Бри-гади комуністичної праці», «Леонід Ілліч Брежнєв», «мраксизм», «історична промова Гітлера» замість «істерична промова Гітлера» – і коректор шукав нову роботу. Отож друкарські та видавничі коректорати забезпечували майже стовідсоткове вичитування оригіналу.

У ХХ ст., із метою оптимізації редакційно-видавничого процесу, почали застосовувати безгранковий метод (з пропущеним етапом коректури в гранках). Інший, економічний, стимул до швидкої та ефективної праці учасників видавничого процесу – штрафи за необхідність зайвої коректури і, відповідно, додаткові виправлення. Однак, реальне скорочення клавіатурних процесів і пришвидшення внесення будь-яких виправлень у складання відбулося тільки з комп'ютеризацією видавничої справи. Відтак, крім традиційної, з'явилася

комп'ютерна коректура. І це стало новою віхою в історії цієї видавничої спеціальності.

На думку дослідників, коректура – чи не найконсервативніша царина видавничої практики, що зумовлюється, з одного боку, нормуванням літературної мови, а з іншого – побутуванням цілої низки офіційних документів, спрямованих на регламентацію редакційно-видавничого процесу. З перших десятиліть ХХ ст. активно розвивається стандартизація видавничої продукції: приймаються відповідні державні стандарти, розроблюються інструкції. Звісно, дотикалися вони і коректури.

Сучасний стан коректорської справи однозначно оцінити неможливо. Звичайно, у великих розвинутих видавництвах існують потужні коректорати, але більшість невеликих видавництв, а також редакцій газет, журналів намагаються за рахунок посади коректора зекономити. Професійні обов'язки коректорів найчастіше виконують технічні редактори. Але це є неправильно, тому що коректор і технічний редактор мають різну спеціалізацію, виправляють різні помилки. Наслідок такої «економії» очевидний – у газетах, а ще гірше у книжках трапляються такі абсурдні помилки, що іноді навіть стає страшно. Ці помилки ніби вияв неповаги й халатного ставлення до майбутнього читача.

Важливим етапом у розвитку коректури стала комп'ютеризація видавничого процесу, що допомогло значно скоротити період підготовки видань до випуску. Але поява численних допоміжних програм для коректорів та редакторів зумовила більш неухвалне їх ставлення до своїх професійних обов'язків. Але ж комп'ютерні програми іноді не бачать або створюють дуже жахливі помилки (перекручують імена, прізвища, слова, навіть змінюють зміст речень).

Як бачимо з цього стислого історичного екскурсу, коректура розвивалася поступово і невпинно, органічно перебуваючи у системі видавничої справи. Поява друкарських верстатів, пізніше – розвиток парку друкарських машин, винайдення комп'ютера, що призвело до революційних змін як у видавничих, так і поліграфічних технологіях, – усе це позначалося на коректурі. З удосконаленням комп'ютерної техніки її виконання не тільки скорочувалося за обсягом і часом,

але й набувало нових форм буття – до коректора-людини долучилася машина із лінгвістичним програмним забезпеченням.

3. Техніка коректури. Види коректурних знаків

Традиційна коректура протягом своєї тривалої історії виробила дві відмінні системи технічних прийомів і методичних підходів до здійснення виправлень у відбитках:

- 1) використання коректурних знаків;
- 2) нанесення сполучних ліній.

Перша з цих систем широко використовується у книжковій коректурі, а друга – у газетній. Журнальна коректура, як правило, поєднує прийоми обох технік.

Під час редагування авторського чи коректури видавничого оригіналу помилки виправляють за допомогою коректурних знаків.

Коректурними знаками (знаками виправлення) називають спеціально утворену для видавничої справи і прийняту на державному рівні множину знаків, яку використовують для фіксації місця розгалуження помилок у повідомленні та задання методу їх виправлення.

Коректурні знаки поділяють на знаки для текстової й для ілюстраційної частин оригіналу, їх застосовують як під час опрацювань авторського і видавничого оригіналів (частину знаків), так і під час опрацювання проекту видання (усі знаки). Іноді коректурні знаки для опрацювання авторського і видавничих оригіналів подають навіть окремо, хоча вони є лише частиною загальної множини коректурних знаків.

Коректурні знаки поділяють на п'ять груп:

- I група – знаки заміни, усунення та вставок;
- II група – знаки перестановки друкованих знаків;
- III група – знаки зміни проміжків;
- IV група – знаки абзацу;
- V група – знаки виправлення технічних дефектів набору.

Текст виправлення (заміни чи вставлення), коли він є, пишуть згори над помилковим текстом, а іноді – на полі навпроти нього. Коли текст виправлення не поміщається на сторінці, його пишуть на окремому аркуші (його частині) й приклеюють до аркуша оригіналу.

Під час редагування чи коректури проекту видання помилку виправляють, як і під час опрацювання оригіналу, проте коректурний знак із виправленням повторюють на полях (лівому або правому) навпроти рядка з помилкою. Текст виправлення пишуть на полі справа від коректурного знака.

Один коректурний знак повинен стосуватися тільки одного виправлення, а тому за наявності кількох відхилень у рядку коректурні знаки потрібно модифікувати. Коли ж однакове виправлення повторюють декілька разів, то можна вказувати коректурний знак один раз, записуючи поряд (у кружечку) кількість потрібних

Додаткові вказівки авторові, редакторові, коректорові чи конструкторові видання) слід давати на полях поряд із коректурними знаками, обвівши кружечком.

У виданнях із багатостовпцевим набором, де мала віддаль між рядками й стовпцями дозволено використовувати «віжки» – лінії, що з'єднують місце розташування відхилення з продубльованим коректурним знаком на полі сторінки, де уточнюють особливості виправлення.

Загальні правила використання коректурних знаків

1. Вносити виправлення слід виключно за допомогою спеціальних знаків. Не дозволяється заклеювати окремі слова чи речення; забілювати їх хімічним «коректором», а потім надписувати зверху правильний варіант.

2. Коректурну правку виконують ручкою (не чорною, а контрастною до друкарського тексту; якщо вичитують 2 особи, то доцільніше – різними пастами, щоб видно було де чия правка).

3. Знаки повинні строго відповідати даному типу виправлень.

4. Знаки повинні розташовуватися на рівні опрацьовуваного рядка – так оператор комп’ютерного складання зможе відразу відшукати рядки, в яких слід внести виправлення.

5. Лінії знака повинні перекреслювати або проходити впритул до елемента, в якому виконується виправлення.

6. «Прапорці» коректурних знаків спрямовують на бік того берега, на який виноситься знак («прапорцями» називають короткі горизонтальні лінії, що примикають до основних, прямих або похилих, ліній коректурних знаків).

7. Якщо в одному рядку здійснюється кілька виправлень, то вносяться вони таким чином:

- визначають візуальну середину рядка та групи помилкових елементів, що опиняються праворуч і ліворуч від цієї умовної вісі;

- на правому березі знаки розташовують зліва на право, тобто у послідовності виправлень (помилки) у тексті;

- на лівому березі навпаки — справа наліво: перший знак ставиться найближче до першого виправлення (помилки) у тексті, а останній знак буде найвіддаленішим від позначуваної помилки.

1 2 3 4 5
 2 1 3 4 5

Рис. 1. Порядок внесення виправлень на правому та лівому берегах сторінки коректури

9. Якщо на шпальті двічі або більше разів повторюється одна й та ж помилка, то однотипні помилкові елементи закреслюють у тексті одним і тим же коректурним знаком, виносять цей знак на берег з правильним варіантом, а поруч у кружечку вказують, скільки разів слід зробити на шпальті таке виправлення. Цей прийом дає змогу працювати швидше, бо не треба усі виправлення оформлювати на березі. А також коректурний відбиток виглядає читабельнішим, адже виправлень на ньому менше.

10. Не можна ставити поряд однакові знаки, помічаючи ними помилки, які потребують різного виправлення. Для цього й існують різні накреслення одного й

того ж знака. Усі ці знаки мають декілька видів написання. Взагалі певний знак можна повторювати на одній сторінці через 8–10 рядків.

Коректурні знаки для текстових оригіналів

Коректурні знаки для виправлення текстових оригіналів кількісно складають основний масив усієї системи і, на відміну від знаків для ілюстративних оригіналів, активно використовуються видавничими працівниками.

Поділяються вони на такі групи:

- знаки заміни;
- знаки вставки;
- знаки видалення;
- знаки перестановки;
- знаки зміни проміжків;
- знаки шрифтових виділень та змін;
- знаки виправлення технічних дефектів складання;
- знак відміни зробленого виправлення;
- знаки, що поєднують кілька вказівок.

Коректура за допомогою сполучних ліній («на віжках»)

У книжкових виданнях здебільшого вдаються до одноколонкового верстання. Робити виправлення на берегах відбитка формату А-4 за допомогою коректурних знаків зручно. Інша справа – багатоколонкова верстка. Роздрукований на принтері відбиток оригіналу на аркуші формату А-4 об'єктивно не зручний для використання знаків: по-перше, у нього вузькі береги, а по-друге, надто мала відстань між колонками. Тому при підготовці видань з багатоколонковою версткою (журналів, альбомів, газет) використовують техніку сполучних ліній.

Сполучні лінії – спеціальні лінії, що сполучають помилкові елементи з вказівками щодо виправлень, винесеними на береги або інші незаповнені частини коректурного відбитка.

Відбиток коректурний «технічне складання» – коректурний відбиток зі складеного оригіналу твору, відредагованого науковим і літературним редакторами і призначеного для корегування на першому етапі коректорського вичитування. Давня назва такого відбитка – гранка.

Практики зазвичай називають цю техніку коректурою «на віжках» або «на поводитирях». За допомогою «віжок» при багатоколонковій верстці набагато легше знайти місце у тексті, де слід зробити виправлення.

Техніка сполучних ліній для опанування є простішою, порівняно з технікою коректурних знаків. Однак і вона має кілька суттєвих методичних вимог:

- «віжки» варто застосовувати для внутрішніх колонок; при цьому виправлення у крайніх колонках доцільно здійснювати виключно за допомогою коректурних знаків;

- також не потрібно вести «віжки» від помилкових елементів у верхніх і нижніх рядках зверстаного тексту – помилки у них позначають на верхньому і нижньому берегах коректурного відбитка;

- у тексті помилковий елемент закреслюють відповідним коректурним знаком;

- проведена довільна лінія повинна бути тоненькою і проходити між рядками тексту, не закреслюючи їх;

- лінію на березі доводять до правильного варіанта написання чи власне коректурного знаку;

- «віжки» рекомендується виконувати пастою різних кольорів;

- якщо виправлень багато, то вносити їх варто виключно за допомогою коректурних знаків – «віжки» можуть заплутатися.

4.Комп'ютерна коректура

Нині досить часто коректори користуються комп'ютерною коректурою.

Засоби контролю правопису в текстовому редакторі Microsoft Word

Він «турбується» про правильність написання слів. Уже під час уведення тексту помилки, що з'являються внаслідок випадкового потрапляння на сусідню

клавiшу чи надто тривалого утримання пальця на одній і тій же, неухажність при складанні слова з малої літери після крапки тощо, текстовий редактор виправляє сам. Це відбувається завдяки автоматичному коректуванню.

До речі, не можна сплутувати виправлення автоматичні та автоматизовані: перші з них програма здійснює без втручання людини, а інші – виконуючи її команди. Здебільшого автоматичні виправлення є слухною допомогою, однак не обходиться і без казусів.

Отже, комп'ютерна коректура, здійснювана засобами Word, поділяється на фонову і стандартну. В обох випадках Word опікується передовсім орфографічними, пунктуаційними і граматичними помилками, а значить покладатися на його «знання» технічних правил складання не слід.

Перевірка правопису і мова

Перевірка здійснюватиметься лише у тому випадку, якщо мова внесена в операційну систему Windows.

Визначення мови виконується таким чином:

- виділіть, залежно від потреби, весь текст або його фрагмент за допомогою миші (оптимально для фрагмента) або за допомогою комбінації клавіш [Ctrl+5] (на додатковій клавіатурі, тобто користуватися потрібно правими клавішами на клавіатурі);

- зайдіть у меню «Сервіс»;
- виберіть команду «Мова»;
- виберіть команду «Вибрати мову»;

- оберіть мову із запропонованого списку (для цього підведіть стрілку до назви обраної мови – назва виділиться на синій плашці — і натисніть по ній лівою клавішею);

- погодьтеся, натиснувши лівою клавішею миші по клавіші [За умовчанням];

- підтвердіть свої дії, натиснувши на клавiшу [Ок]. Тепер Word перевірятиме складений текст як текст, приміром, українською мовою (у діалоговому вікні «Мова» є запис «Позначити виділений текст як:) і

використовуватиме при цьому відповідні словники. До речі, якщо при перевірці правопису коректор в опрацьовуваному фрагменті не бачить помилок, а Word підкреслює слова, то слід перевірити мову: відбувся збій.

Фонові перевірка орфографії

Здійснюється під час безпосереднього введення тексту з клавіатури чи його завантаження у редактор, тому її ще називають ***оперативною*** чи ***автоматичною***. Щоб задати режим фонові коректури, необхідно активізувати опцію «Автоматично перевіряти орфографію». Для цього слід:

- зайти у меню «Сервіс»;
- вибрати команду «Параметри»;
- відкрити розділ «Орфографія»;
- активувати опцію «Автоматично перевіряти орфографію» (тобто виставити прапорець V навпроти неї);
- натиснути клавішу [Ок].

Із цього моменту кожне уведене слово Word буде зіставляти зі словами, наявними у її словнику. Відсутні слова вона підкреслюватиме червоними хвилястими лініями, що при роздрукуванні тексту не відтворяться.

Коректуру підкреслених слів можна здійснювати оперативно: по підкресленому червоною лінією слову тиснуть правою кнопкою миші – з'являється контекстне меню. У ньому — варіант (варіанти) заміни даного слова або повідомлення «немає варіантів». (Крім того, також там будуть команди «Пропустити всі», «Додати», «Мова», «Орфографія», що розглядатимемо далі). Отож, якщо якийсь із запропонованих у контекстному меню варіантів підходить, слово з помилкою можна замінити на нього. Для цього до обраного слова підводять стрілку (слово при цьому виділяється на синій плашці) і тиснуть по ньому лівою клавішею миші — воно вставляється у текст замість підкресленого.

За потребою, у контекстному меню, що з'явилося при натискуванні по виділеному червоною лінією слову, можна вибрати команду «Орфографія»– з'явиться діалогове вікно «Орфографія: українська (чи інша мова)».

Найвідомішим засобом комп'ютерної коректури є програма «*Рута*» – торгова марка київської фірми ПроЛінг ЛТД, що розроблює та поширює за ліцензійними угодами програмне забезпечення двох лінгвістичних програм — «РУТА» (програма лінгвістичної обробки українських текстів) і «ПЛАЙ» (система перекладу текстів з російської на українську мову та навпаки), а також програми індексації текстів і російсько-українсько-російського словника. Програму створив у 1995 р. колектив учених: Н. Дарчук, Т. Грязнухіна, В.Сорокін, Т. Недозим, В. Крицька та ін. Відтоді вона пройшла етапи удосконалення, що помітно за її версіями: 2.12; 3.00; 3.11. «РУТА 4.0» – це версія, що активно застосовується сучасними видавцями. «РУТА» реалізує лінгвістичну підтримку української та російської мов, працюючи з програмами Майкрософт оффис (Ворд 7.0, '97 та 2000; Excel 7.0, '97 та 2000 та ін.).

Проблемні аспекти програми «РУТА»

Передовсім відзначимо обмеженість її бази даних: лексична картотека Інституту української мови НАН України, за даними енциклопедії «Українська мова» (К., в-во «Українська енциклопедія» ім. М. П. Бажана, 2000, с 284) налічує понад 6 млн карток. Для порівняння нагадаємо: лексичний ресурс програми – це понад 160 тис. основ. І «РУТА», зрозуміло, розпізнає тільки ті лексичні одиниці, що їй «відомі», решта ж сприймаються нею як помилкові.

По-друге, програма не здатна адекватно працювати зі складними словами – утвореними способом основоскладання чи словоскладання, на кшталт «аркушевідбиток», «техскладання», «самототожність» тощо. Більшість подібних слів вона пропонує розбити на два.

По-третє, деякі слова занесені у словник програми з орфографічними помилками. А також підменю «Рута Парадигма Слова» пропонує повні парадигми лексем, що насправді ними не володіють. Для прикладу, дієслово «дудіти» не має форми 1-ої ос. теп. ч., а довідка «РУТА» пропонує «дуджу»; лексема «студентство» здобуває не властиву їй форму множини – «студентства».

По-четверте, програма не сприймає семантику на рівні фразовому та надфразовому, тому не всі її підказки щодо стилістичних і граматичних виправлень насправді виявляються слухними.

По-п'яте, не орієнтується у випадках омонімії та паронимазії. Так, їй важко сприйняти, в якому значенні вжите у певному контексті слово «посібник» – як «вид навчальної літератури» чи «той, хто допомагає комусь (у здійсненні переважно злочинних дій)». Або інший приклад: слово «кон'юнктура» («сукупність взаємопо'язаних умов, певне становище») програмою сприймається як, можливо, помилкове, а для виправлення пропонується «кон'єктура» (у значенні «виправлення або відновлення зіпсованого тексту»).

З оглядом на суттєвість зазначених проблем, ризикнемо ствердити: цілковита відмова від традиційної коректури на користь комп'ютерної стане можливою аж ніяк не найближчим часом, адже ще надто великою залишається робота з удосконалення лінгвістичних комплексів. І звершити її можна лише скоординованими зусиллями спеціалістів різних напрямів: програмістів, лінгвістів, коректорів та ін.

У книжковому видавництві в ході редакційно-видавничого процесу коректуру тримають фактично одночасно автор, редактор і коректор, причому останній зводить до «спільного знаменника» виправлення своїх колег. Після цього виправлений коректурний відбиток потрапляє до оператора, який вносить виправлення в комп'ютерне складання.

5. Типові помилки (фактичні, психологічні, композиційні, мовленнєвостилістичні)

Типовими фактичними помилками є:

- 1) перенасичення тексту фактичним матеріалом;
- 2) брак фактичного матеріалу в аналітичних творах, внаслідок чого автор робить висновки, не підкріплені фактами; добір фактичного матеріалу відповідно до наперед заданої схеми, відкидання фактів, які не відповідають цій схемі;

- 3) незнання всієї повноти фактів, через що автор доходить хибних висновків;
- 4) тенденційний підхід до оцінювання фактів тощо.

Фактичні помилки найчастіше пов'язані з недостатньою обізнаністю з фактами автора та редактора тексту і є «найнебезпечнішими», бо здатні закріпити у свідомості реципієнта неістинні факти як правильні.

Психологічні помилки виникають через неврахування особливостей сприймання реципієнта (специфічне відновлювання опущених членів речення, промовляння подумки із певною інтонацією тексту, що читається).

Композиційні помилки (занадто затягнутий вступ, неправильні посилання на елементи тексту, недоречно вибрана композиція) утруднюють розуміння тексту в цілому, особливо якщо реципієнт не надто добре обізнаний із предметом мовлення друкованого матеріалу, теле- і радіопередачі.

Мовленнєвостилістичні помилки розподіляємо на власне мовленнєві, русизми (через їхню надзвичайну поширеність варто виокремити в окрему категорію), помилки у побудові речення, граматичні, орфографічні, пунктуаційні, помилки, пов'язані з «боротьбою правописів» та помилки під час перекладання, транскрибування, транслітерування або написання іншомовних слів мовою оригіналу.

Усі ці помилки виникають через недостатню обізнаність автора (редактора) з правилами нормативної української мови, незнання точного значення слів, бідність словникового запасу, не надто старанного перекладання іншомовного тексту, а також через неуважність оператора комп'ютерного складання.

ПИТАННЯ ДЛЯ САМОПЕРЕВІРКИ

1. Дайте визначення поняття «коректура».
2. Які види коректури вам відомі?
3. Визначте основні завдання коректора.
4. Назвіть функційні обов'язки коректора.
5. Дайте визначення поняття «коректурні знаки».
6. Які вам відомі коректурні знаки?

7. Визначте загальні правила використання коектурних знаків.
8. Розкрийте особливості комп'ютерної коректури.
9. Проаналізуйте види типових помилок та причини їх виникнення.

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА.....	3
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. ВИДАВНИЦТВО І ВИДАВНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ.....	5
Лекція 1. Вступ. Основні поняття видавничої діяльності.....	5
Лекція 2. Соціально-історичні передумови виникнення письма і книгодрукарства.....	17
Лекція 3. Тенденції розвитку видавничої справи в Україні: історія і сьогодення.....	48
Лекція 4. Міжнародне співробітництво у видавничій справі.....	67
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2. РЕДАГУВАННЯ ЯК НЕЗАМІННИЙ КОМПОНЕНТ ВИДАВНИЧОГО ПРОЦЕСУ.....	90
Лекція 5. Теоретичні аспекти редагування.....	90
Лекція 6. Авторський оригінал як об'єкт редагування.....	113
Лекція 7. Етапи редагування: методичні аспекти.....	122
Лекція 8. Коректура як складник видавничого процесу.....	140
ДОДАТКИ	165

ДОДАТКИ

ДОДАТОК 1

Таблиця 1. Коректурні знаки для текстових оригіналів

Коректурний знак	Призначення	Зразок застосування
	Друкувати текст з абзацу	\geq Констатуюча частина може бути відсутня
	Ліквідувати абзац	Думка не закінчена) Абзац не потрібен
	Вписати літеру	Цілком ^у свідомо
	Вписати пропущене або замінити помилково написане слово	Документ ^{без} помилки
	Вилучити проміжок між словами	Документ / (—) \ знаходиться на виконанні
	Вилучити проміжок у слові	До[к]умент
	Вилучити знак або літеру	Організація місця
	Роз'єднати слова, надруковані разом	Наказ[а]с
	Вилучити зайві слова	Літературна мова мова
	Вилучити зайвий текст	При підготовці наказів слід враховувати В розпорядчі та виконавчі значення
	Відновити помилково закреслене слово	Активна форма вживається
	Помінати місцями слова, надруковані поряд	Розпорядча може частина поділятися
	Помінати місцями слова в реченні	Слова поміняти в реченні місцями
	Переставити з одного рядка в другий слово або групу слів	Кожен пункт наказу арабськими цифрами нумерується
	Вилучити розрядку	Наказ
	Замінити малу літеру великою	<u>у</u> країна
	Замінити велику літеру малою	Пун[к]т
	Збільшити інтервал	Текст повинен мати <u>наказову</u> форму викладу
	Зменшити інтервал	Для надання чіткості ← текстові наказу

ДЛЯ ПОТАТОК