

Роль художника, художнього та технічного редакторів у друкованому виданні

Текст лекції
для студентів відділення
«Видавнича справа та редагування»
з курсу
Художньо-технічне редагування

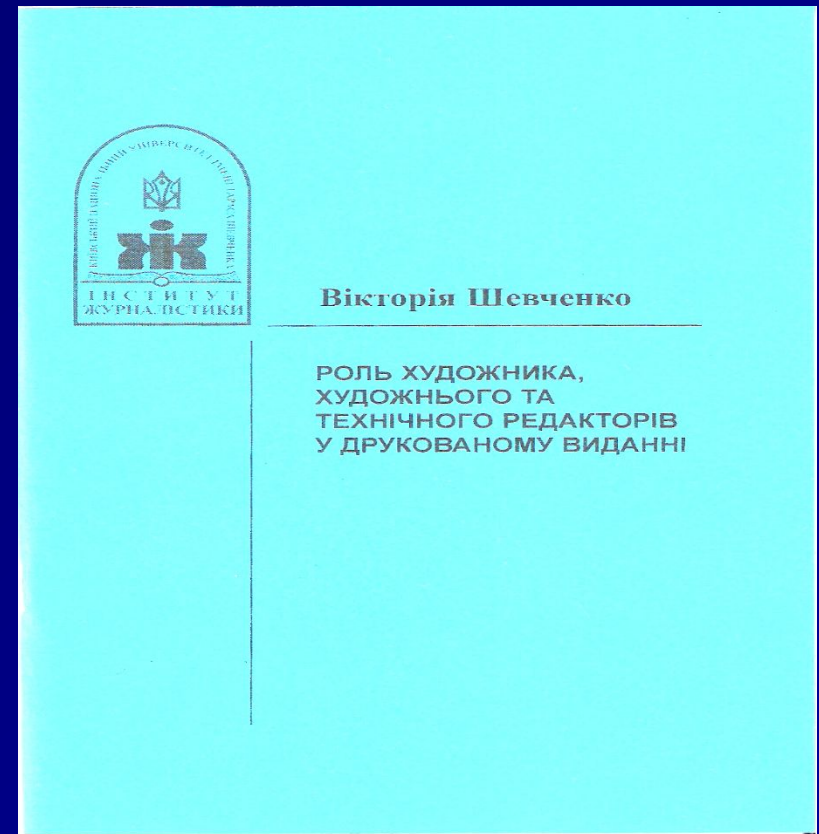
Шевченко В. Е.

Рецензенти:

М. С. Тимошик, д. філол. н., проф.

В. О. Карпенко, к. філол. н., проф.

ЗАТВЕРДЖЕНО на засіданні Вченої Ради Інституту
журналістики Київського національного університету імені Тараса
Шевченка Протокол № 4 від 18 жовтня 2004 р.



Проблематика теми:

- Функції та завдання, взаємодія художника, художнього та технічного редакторів.
- Прилади і програмні засоби, якими користуються художній та технічний редактори.
- Особливості художньо-технічного редагування різних видів видань.
- Елементи та засоби оформлення друкованого видання, їх застосування.
- Художньо-технічне та поліграфічне оформлення друкованої продукції.

Повторити:

- Види видань за ДСТУ 3017-95 «Видання. Основні види. Терміни і визначення».
- ДСТУ 29.5-2002 Видання книжкові: Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги.
- ДСТУ 29.1-97. Журнали: Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги.
- ДСТУ 29.3-2000. Газети: Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги.
- Курс «Режисура та архітектоніка видання»: архітектонічні елементи і засоби оформлення.
- Курс «Системи обробки знакової і графічної інформації»: формати текстових та графічних файлів.

План теми:

- Загальні принципи редагування оформлення видання:
 - етапи розробки проекту видання
 - видавничо-редакторський цикл видання
 - формат Adobe Postscript та Portable Document Format
- Співпраця художника та художнього редактора.
- Завдання художнього та технічного редактора, їх взаємодія.
- Художня політика видавництва.

Предметом курсу є зовнішня форма друкованого видання, її відповідність змісту, призначенню, існуючим нормам, стандартам, законам композиції відповідно до сучасних досягнень техніки і технологій.

Художньо-технічне редагування охоплює всі роботи, пов'язані з переводом змісту інформації в графічну форму з урахуванням нормативних документів: від моменту, коли авторський оригінал поступив у редакцію до рекомендацій поліграфічному підприємству.

Художній редактор розробляє проект оформлення, слідкує за графічно-стильовими елементами видання, а технічний редактор задумане оформлення шляхом умовних знаків і позначень перекладає на мову, зрозумілу робітникам поліграфічного підприємства.

Загальні принципи редагування оформлення видання

- Редагування у загальному розумінні має різні аспекти, тобто норми, на основі яких здійснюється редагування. Кожен такий аспект має, як правило, власну назву.
- В Америці, наприклад, виділяють такі аспекти редагування:
 - смислове (перегляд тексту щодо ступеня організованості та послідовності);
 - політичне (слідкування за дотриманням у повідомленні видавничої політики);
 - профілактичне (виправлення грубих мовних та числових помилок);
 - мовне (виправлення граматичних, пунктуаційних і синтаксичних помилок);
 - об'єднувальне (зв'язування посилань і текстів з відповідними формулами, таблицями, примітками, додатками);
 - форматувальне (установлення підпорядкованості рубрик, шрифтів, оформлення сторінок);
 - стильове (визначення підпорядкованості для символів, цитат, чисел);
 - роз'яснювальне (перелік інструкцій для конструктора і художника);
 - координаційне (редакційна діяльність).
- В Європі найчастіше виділяють такі аспекти редагування:
 - літературне (здійснюють одночасно на основі кількох видів норм: композиційних, інформаційних, лінгвістичних, психолінгвістичних та логічних);
 - технічне (виконують на основі поліграфічних норм);
 - політичне (використовують політичні норми);
 - художнє (здійснюють на основі естетичних норм).
- Крім цих, суто видавничих аспектів, виділяють також наукове редагування, коли повідомлення контролюється на основі норм тієї науки, фактичний матеріал якої описують у повідомленні. Науковим редагуванням займаються не редактори, а фахівці з певної галузі науки.

Головною метою діяльності будь-якого видавництва є підготовка і випуск друкованої продукції. Основу друкованої продукції складає сукупність різноманітних за формою, змістом, зовнішнім виглядом, обсягом, характером інформації, структурою, періодичністю та призначенням видань. Саме ці характеристики і лежать в основі поділу друкованих видань на типи. Поділ робиться за певною ознакою (або сукупністю ознак), яка називається підставою поділу. Вибір підстави залежить від мети, заради якої робиться поділ видань на типи. Саме тому одне й те ж саме видання одночасно належить до різних типів.

Друковане видання – документ, який пройшов редакційно-видавниче опрацювання, виготовлений друкуванням, тисненням або іншим способом, містить інформацію, призначену для поширення, і відповідає вимогам Державних стандартів, інших нормативних документів щодо їхнього видавничого оформлення і поліграфічного виконання. Зміст друкованої продукції визначає її зовнішню форму, а сукупність всіх характеристик дає змогу віднести до певного типу. При роботі над оформленням видання найістотнішими ознаками є зміст, цільове і читацьке призначення. В основі оформлення лежить вид літератури. Вміння відрізнити той чи інший тип видавничої продукції є важливим для визначення місця друкованого видання у суспільному житті. Друковані видання називаються також «творами друку», хоча твором друку є будь-який окремий документ, що входить у склад друкованого видання. За знаковою природою твори друку можуть бути текстовими, ізографічними, картографічними, нотними.

Видавничою продукцією є сукупність видань, призначених до випуску або випущених видавцем (видавцями). Видавцем є юридична особа, що здійснює видавничу діяльність, вступає у правові, майнові, виробничі відносини з суб'єктами інших сфер економіки і культури відповідно до чинного законодавства.

Відповідно до Держстандарту 3017-95 «Видання. Основні види. Терміни та визначення» *видання класифікуються* за такими ознаками:

1. Призначення:

- соціально-функціональне – офіційні (інформаційні, нормативні), наукові (науково–популярні, науково-виробничі), практичні (виробничо-практичні), навчальні, довідкові, літературно–художні та рекламні;
- читацьке – для широкого кола читачів (масове видання), для дітей та юнацтва, бібліотечні видання, видання для службового користування, бібліофільські видання, видання для сліпих.

2. Інформаційні знаки (текстові, нотні, картографічні і зображальні).

3. Аналітико-синтетичне перероблення інформації (інформаційні, бібліографічні, реферативні, оглядові і дайджести).

4. Зовнішні ознаки:

- обсяг (книги, брошури і листівки);
- форма – книжкові, журнальні, аркушеві (газетні, карткові, буклет, плакат), книжки-іграшки, комплектні;
 - структура або спосіб укладання текстів (серіальні, однотомні та багатотомні, зібрання творів та вибрані твори, академічні);
- рівень художнього оформлення і спосіб поліграфічного виконання (мініатюрні, подарункові, факсимільні);
- склад основного тексту (моновидання, збірники);
- кількість (перше видання, стереотипне видання, перевидання: доповнене видання, виправлене видання; перероблене видання, розширене видання).

5. Періодичність:

- періодичні (газети: громадсько-політична, спеціалізована; спеціальний газетний випуск; журнали: громадсько-політичний, науковий, науково-популярний, виробничо-практичний, популярний, літературно-художній, реферативний);

– неперіодичні (монографія; автореферат дисертації; препринт; тези доповідей (повідомлень), матеріали наукової конференції (з'їзду, симпозіуму); збірник наукових праць; статут; інструкція; стандарт; преїскурант; паспорт; посібники: наочний, практичний, навчальний, навчальний наочний, навчально-методичний; практичний порадник; підручник; хрестоматія; методичні рекомендації [методичні вказівки]; курс лекцій, текст лекцій, конспект лекцій; навчальна програма; практикум; словники: мовний, тлумачний, термінологічний, енциклопедичний; енциклопедія; розмовник; довідник; путівник; проспект; каталог; альбом; атлас; афіша (оголошення); інформаційний листок; документально-художнє, науково-художнє видання; альманах; антологія);

– серіальні (тематичні, збірники творів);

– продовжувані (бюлетені: нормативний, довідковий, рекламний, статистичний, бюлетень-хроніка, бюлетень-таблиця; календарі: звичайний, табель-календар, відривний [перекидний], календар книжкового типу, знаменних дат; експрес-інформація).

6. Приналежність до видавця, автора або спонсора (власне, спільне, піратське, відомче, посмертне, прижиттєве, ювілейне, меморіальне).

В своїй основі друкована продукція має багато спільних рис, але кожній із них притаманні цілий ряд ознак, які відрізняють від багатьох інших. Кожен тип друкованих видань має специфічну внутрішню та зовнішню структуру, яка є основою його оформлення. Недотримання певних норм і стандартів при створенні видавничої продукції призводить до того, що друкований продукт виходить неякісним, незручним, самодіяльним і не відповідає вимогам читача. Для читача важливі, крім відповідності заданій тематиці, такі показники видання, як формат, читабельність, ілюстративність, обсяг, міцність, зручність пошуку. Саме ці вимоги читача і повинні бути задоволені враховані під час перетворення авторського тексту у матеріальний продукт – друковане видання.

Після того, як авторський оригінал поступив у видавництво, головний редактор, виходячи з фінансових і матеріальних ресурсів (папір, друкарські й палітурні машини), сумісно з дизайнером, художником, художнім та технічним редактором розробляє **проект конструкції видання**, який охоплює оформлення та структурні особливості внутрішнього та зовнішнього оформлення. Головний редактор керує та координує всі аспекти конструювання видання: передає тим, хто бере участь у створенні друкованого видання основні дані про нього (обсяг, кольоровість, співвідношення тексту й зображень, наявність таблиць, формул, апарату, читацьке призначення, вид літератури тощо). Особливу увагу редактор приділяє співпраці з художником, технічним та художнім редактором, адже конструкція видання та його художнє оформлення утворюють єдине ціле.

Процес оформлення друкованого видання складається з трьох послідовних етапів.

1. Підготовчий етап, на якому виникає, розвивається і складається задум оформлення: народження і формування задуму; перетворення задуму в проект оформлення; перетворення проекту в модель оформлення – макет. Цей етап повністю входить у процес режисури видання.
2. Етап виконання та редагування оригіналів оформлення: формується зміст та графічні характеристики обкладинок, суперобкладинок, палітурок, форзаців, внутрішнього оформлення, зображень: робота над ескізами або пошук та добір ілюстрацій і фотографій; робота з оригіналами, їх компонування і приведення у єдиний зображальний ряд. Це – етап художнього редагування.
3. Композиційно-технічний етап: набір та верстка, підготовка зверстаного матеріалу для поліграфічного етапу. Відповідність всіх елементів видання існуючим нормам і стандартам, перевірка комплектації. Авторський оригінал надходить до редакції у вигляді сукупності текстових та зображальних матеріалів. Завдання художнього та технічного редакторів на *першому* етапі – визначити значення і місце кожного з цих матеріалів у виданні відповідно до задуму і закріпити за ними певні графічні характеристики, а також їх взаємодію, ієрархічну структуру і відображення її у системі рубрикації.

На **другому** етапі ставиться завдання гармонійного поєднання зображень, текстів, внутрішнього та зовнішнього оформлення. На цьому етапі вибираються, класифікуються, опрацьовуються всі ілюстрації, створюються макети обкладинок, палітурок, титульних елементів, сторінок, насичених декоративними, зображальними і текстовими елементами. Весь графічно-зображальний ряд повинен зв'язувати різнорідну текстову частину і утворювати нерозривну єдність, при чому видання має сприйматися цілісно і неповторно.

Остаточне розташування текстових та зображальних матеріалів, їх відповідність установленим нормам і стандартам, законам і закономірностям відбувається на *третьому* етапі. Тоді ж створюється оригінал-макет, який передається на поліграфічне підприємство для друкування й тиражування. Але і на поліграфічному етапі художній та технічні редактори можуть узгоджувати деякі поточні питання.

Етапи розробки проекту видання

На кожне видання, яке передається у типографію, складається план-проект оформлення. Цей план розробляє художній редактор разом із головним редактором, зважаючи на поради технічного редактора. У проекті фіксуються повні дані про просторове рішення видання, перелічуються всі складові елементи видання і їх характеристики, способи та засоби виконання друкарських форм у цілому і кожного елемента окремо, способи друку, засоби оформлення, брошурувально-палітурні процеси. Розробка проекту ведеться з урахуванням реальних технічних та технологічних можливостей поліграфічної бази і можливістю забезпечення матеріальними та фінансовими ресурсами.

Основою для розробки проекту оформлення друкованого видання є:

- тип видання (жанр, читацька аудиторія, умови читання, строк користування);
- обсяг в авторських аркушах;
- склад видання: кількість і види текстів, зображень;
- наклад.

Видавничо-редакторський цикл видання

Авторський оригінал, який поступає у редакцію, повинен пройти кілька етапів у видавництві перед тим, як потрапити на поліграфічне підприємство. До нього (як текстової, так і зображальної частини) ставляться вимоги відповідно до ДСТУ 3772-98 «Оригінали для поліграфічного відтворення: Загальні технічні вимоги».

Видавничий оригінал, який поступає до друку, може бути представлений у вигляді файлів, фотоформ або репродукованого оригінал-макету.

Після прийняття авторського оригіналу до друку у видавництві починається робота над ним. Спочатку його приводять у зручну для корегування та редагування форму – друкують та переводять в електронний вигляд у форматі, яким користуються у видавництві. Текстовий файл друкують або в операційному середовищі Windows останньої версії текстового процесора Microsoft Word, або на платформі Apple Macintosh у операційному середовищі MacOS. Причому текст не повинен мати будь-які особливості розміщення та форматування, або це повинно бути ретельно узгоджено з видавництвом. Всі спеціальні символи, математичні знаки, іноземні літери також повинні особливо відмічатися у тексті.

Автор обов'язково подає надрукований примірник свого тексту, а також може представити кодований оригінал у вигляді файлів, надрукованих на комп'ютері, переслати оригінал електронною поштою, передати мережею. Оформлення кодованого варіанту оригіналу, крім відповідності до вимог стандарту, має бути ретельно узгоджене з вимогами видавництва. З автором обговорюються вимоги до розмітки сторінок і всіх структурних одиниць твору. Для цього йому або дають електронний шаблон, якщо автор працює за стандартним пакетом, наприклад, Microsoft Word або QuarkXPress, або сітку, у яку автор вставляє свій матеріал. Електронний шаблон містить лише зону тексту та зони меж сторінок, більш складна сітка може також мати зони розташування внутрішніх заголовків, колонцифр, назв розділів, перших рядків нових розділів, вирівнювання, інтерліньяж, шрифтові стилі.

При кодуванні тексту заголовкам всіх рівнів привласнюють визначені стилі, які мають свої коди. Фотонабірний пристрій потім автоматично інтерпретує ці коди. Спеціальні літери – математичні знаки або символи, дробі, іноземні літери – які не можуть бути надруковані автором, також повинні бути кодовані, щоб їх потім можна було розпізнати у процесі перетворення тексту.

Якщо ж автор подає матеріал, відформатований на власний розсуд, із великою кількістю виділень, різних знаків, позначок, набагато легше передрукувати весь текст, ніж переробити його у зручний для подальшого опрацювання формат. Це пояснюється тим, що набиральникам доведеться ретельно перевіряти сторінку за сторінкою, рядок за рядком, і шукати заголовки, кеглі шрифтів, спеціальні символи, вирівнювання. Технічний редактор оцінює оригінал і вирішує, чи потрібно здійснювати перенабирання оригіналу. Це робиться у таких випадках:

1. Авторський оригінал надрукований у малознайомому редакторі.
2. Невеликий за обсягом текст (наприклад, книги з великою кількістю ілюстрацій, інструкції).
3. Неодноманітно надрукований текст.
4. Авторський текст зі значними редакторськими правками.
5. Будь-які видання, зміст яких збирається з різних джерел.
6. Складні тексти з великою кількістю спеціальних символів (наукові, математичні, рідких іноземних мовах).

Формат Adobe Postscript та Portable Document Format

Основою майже всіх сучасних технологій друку є мова Adobe PostScript, на якій базуються як системи розробки і відображення графіки, так і технології PDF. З моменту появи в 1985 році PostScript стала головним форматом виводу видавничої продукції, що обумовлено можливістю роздруковувати будь-який файл PostScript на будь-якому пристрої PostScript. Саме незалежність від пристрою виводу призвела до радикальних змін в галузі високоякісного друку високого дозволу, майже повну відмову від використання громіздких технологій фотонабору. Нині майже всі програми підготування видання до друку користуються мовою PostScript, більш 75% видавництв використовують для друку пристрої з підтримкою мови Adobe PostScript. Наприклад, у Adobe Illustrator або Adobe InDesign її використовують для формування сторінки, що друкується на PostScript-сумісному принтері.

Adobe PostScript є мовою опису сторінки (Page Description Language- PDL), що підтримується фактично всіма пристроями відображення, включаючи лазерні і широкоформатні струминні принтери, комп'ютерні фотонабірні пристрої, а також цифрові пристрої виводу на друкарську форму і на принтер. Незважаючи на те, що це не єдина існуюча мова опису сторінок, Adobe PostScript фактично стала стандартом мови роботи з промисловими пристроями відображення.

PostScript-3 має такі переваги:

- *поліпшена технологія зображень (Enhanced Image Technology)* – автоматичне розпізнавання й оптимізація зображень з максимально можливою якістю.
- *device* – оператор, що дає змогу опрацьовувати будь-яку кількість кольорів: від двох (duotone) до шести (Pantone Hexachrome).
- *система NetWorks* підтримує для принтера Web-сторінку, якою можна виконувати віддалене адміністрування принтера.
- *RIP-трепінг*, дозволяє проводити трепінг на етапі візуалізації.
- *RIP-кольороподіл* на етапі роботи RIP підтримує HiFi Coloro.
- *прямий друк PDF* дозволяє RIP приймати файл у форматі PDF, замість файла PostScript.
- набір із *136 стандартних шрифтів* враховує сумісність платформ Macintosh і Windows. Є також підтримка двобайтних шрифтів для набору текстів азіатськими мовами.
- *друк PlanetReady* підтримує набори символів для більшості латинських і азіатських шрифтів.
- *драйвер принтера AdobePS*: друк водяних знаків, багатозадачний друк, поліпшене керування кольорами, необмежена можливість налаштування форматів паперу, пряме створення PDF-файлів.
- *гладкі кольорові переходи* завдяки 16-бітовій глибині кольору по кожному кольоровому каналу. Також підвищена якість відображення півтонів і градієнтів.

У 1998 році у комерційному і високошвидкісному друці стала застосовуватися технологія Adobe PostScript Extreme. Формат PostScript Extreme об'єднує три основних технології Adobe: інтерпретатори Adobe PostScript-3, формати PDF (Portable Document Format) та PJTF (Portable Job Ticket Format). Формат PDF є внутрішнім, він дозволяє переглядати (на відміну від PostScript), архівувати, редагувати документи перед друком і друкувати файли незалежно від того, за допомогою якого програмного забезпечення й операційної системи вони створені, включаючи шрифти, загальне розташування тексту і формат сторінок. При цьому не обов'язково мати програмне забезпечення, у якому створено документ, і шрифти. Adobe PostScript Extreme має такі характеристики:

1. Умонтована підтримка як файлів PDF, так і файлів PostScript.
2. Умонтована підтримка створення і друку файлів у форматі PDF. Для перетворення PostScript у PDF використовується оброблювач Adobe Normalizer.
3. Технологія, що включає в себе RIP з інтерпретатором PostScript 3.
4. Технологія для розподілу, автоматизації і керування виконанням послідовностей задач.
5. Інформація керування процесом подається у форматі PJTF.
6. У процесі використовуються проміжні файли у форматі PDF.

Функціональні обов'язки фахівців, які працюють над оформленням видання

Художньо-технічне оформлення – один з головних етапів перетворення авторського оригіналу у твір друку. Головний редактор знає зміст видання, розуміє особливості цільового призначення і читацької адресації, тому завжди бере участь в оформленні видання і приймає всі остаточні рішення: складає замовлення на оформлення, висловлює побажання щодо підготовки оригіналів зображень, візує зображальні оригінали.

Оформленням книги в основному займаються художній і технічний редактори, запрошені ними фотографи і художники. Але головний редактор несе основну відповідальність за видання у цілому, тому повинний вміти оцінювати їх рішення, а також рахуватися з технічними можливостями друкарень, якістю паперу і палітурних матеріалів.

Роль і внесок кожного з учасників творення зовнішньої форми видання залежить від його особливостей. Якщо для видання створюються ілюстрації чи фотографії, або видання має складне декоративне оформлення, тоді художник або фотограф грають провідну роль. Якщо видання має складний макет, велику кількість поданих автором документальних фотографій та малюнків, а зовнішнє оформлення обмежується шрифтовою композицією, тоді головна роль переходить до художнього редактора. У неілюстрованих виданнях, але зі складною структурою тексту та рубрикацією, особливо наукових і навчальних, на першу роль висувається технічний редактор.

Співпраця художника та художнього редактора

У оформленні видання ключовою фігурою є художній редактор, який запрошує художника. Художній редактор – це більше адміністратор, керівник, людина, яка ставить завдання і перевіряє його виконання. А художник – творча особистість, яка бачить світ і, звичайно, літературний твір, власними очима, що і відображається у ілюстраціях, виконаних у певному стилі. Композиційне оформлення видання повинно органічно сполучатися з жанром і стилем літературного матеріалу, зображальними засобами і технікою виконання всього декоративного оформлення. Все це обмежує оформлювальні можливості видавництва.

Художній редактор впливає на оформлення тим: він складає план художнього оформлення, якого саме художника запросить, як точно сформулює завдання, наскільки знайде спільну мову з художником під час перевірки виконання завдання.

Затвердження проекту оформлення видання означає перехід до художнього та технічного редагування. Художній редактор вивчає авторській твір і вирішує питання щодо його ілюстрування, причому визначається кількість, кольоровість, розміри, спосіб виконання всіх зображальних елементів видання. В разі відсутності матеріалу художній редактор звертається до художників. Тут враховуються їх попередні роботи, відповідність стилю авторського твору. Художній редактор ставить художнику завдання на ілюстрування лише у загальному розумінні, а й фрагментів, шмуцтитулів, заставок і кінцівок, титулу, обкладинки та ін.

Художній редактор замовляє у художника або фотографа:

- виконання ілюстрацій для всього твору або певних його фрагментів, шмуцтитулів;
- оформлення обкладинки, палітурки, титулу, яке включає як зображення, так і текстову частину;
- створення ініціалів;
- зйомку і опрацювання фотографій;
- виконання креслень і схем;
- створення монтажу з різних малюнків, фотографій і тексту; ретуш зображень;
- створення шрифтів для заголовків, іноді і для тексту.

Робота художника друкованого видання істотно відрізняється від роботи художника – творця власних творів мистецтва. Оформлювач друкованого видання повинен у своїй роботі чітко слідкувати за змістом авторського твору, перетворювати слово в образ, що сприймається візуально, при цьому форма ніколи не повинна затуляти або випереджати зміст. Друковане видання, особливо книга, може жити сторіччя, тому завдання художника книги – виражальними засобами підкреслити ключові моменти твору, акцентувати у потрібних місцях, полегшувати сприйняття суцільного тексту. Відомі творці художнього обличчя книги розробили методи та прийоми оформлення, вміле застосування яких завжди дає очікуваний результат.

Завдання художнього та технічного редакторів, їх взаємодія

Терміни «художнє редагування», «технічне редагування» виникли у 20-30-ті роки ХХ ст. за аналогією з терміном «літературне редагування», але термін «редагування» не зовсім підходить до творчого процесу, який здійснюється над виданням. Так, наприклад, художник Микола Васильович Ільїн при виконанні роботи технічного редактора мав посаду «конструктор книги». Іноді «художнього редактора називають режисером книги, художника – дизайнером, технічного редактора – книжковим техніком, конструктором. Нині посади технічного та художнього редакторів нерідко суміщаються, а художник працює лише над створенням зображального ряду. Хоча художник, крім створення ілюстрацій, декору і всього зовнішнього оформлення, нерідко розробляє всю композиційну основу видання, іноді навіть у вигляді точного посторінкового макету. Він нерідко бере участь у процесі оцінювання відтворення і друку виконаних ним оригіналів або компонування текстових та зображальних елементів, верстці.

Художній редактор розробляє композицію видання. Він своїм власним трактуванням сюжетно-тематичного плану ілюстрування і всім задумом оформлення втручається у роботу художника, ретельно критично оцінює художні та технічні якості ескізів та оригіналів. У складних виданнях виконує розмітку оригіналів, макет для верстання, перевіряє зверстані аркуші, тобто виконує функціональні обов'язки технічного редактора.

Технічний редактор початку 20 століття повинен був знати літературні роботи, розуміти видання як специфічний предмет, який поєднує авторський твір зі зручною, логічною і красивою друкарською формою, знати засоби і методи роботи з поліграфічною технікою, а також слідкувати за ідейною спрямованістю видань.

Сучасний **технічний редактор** досконало знає технологічний процес і вимоги до оригіналів, які передаються на поліграфічне підприємство, тому він задає технічні характеристики всіх елементів видання. Йому доводиться працювати композиційно над нескінченною кількістю деталей, встановлювати між ними зв'язки і цим впливати на художній рівень видання. Він може побачити помилку художника або художнього редактора і попередити про них на перших етапах роботи над виданням. Саме технічний редактор має найбільше можливостей створити гармонічну будову відношень тих елементів набору та верстання, які без зображальних елементів спроможні створити красу видання. Особливо важлива роль технічного редактора у виданнях без ілюстрацій зі складною структурою тексту та різноманітною рубрикацією.

Без знання літературного матеріалу неможлива функціональна повноцінність художнього і технічного редакторів. Тому складення плану художнього оформлення – не технічне завдання, хоча у нього входять різноманітні деталі виробничо-технічних процесів. Художній редактор знає характеристики витратних матеріалів – паперу, картону, палітурних матеріалів тощо – і це допомагає йому створити професійно грамотне видання, дає можливість побачити наперед видання:

- у точно встановленому форматі
- надрукованому певним шрифтом
- віддрукованим тим чи іншим способом друку
- на папері потрібної якості.

Детальна розробка плану починається з вибору розміру видання (формату) і інших розмірних характеристик, які стосуються задрукованої та незадрукованої частин, розмірів ілюстрацій, кеглю шрифтів для всіх текстових елементів. Особливо важливо вибрати правильний формат для серійних, багатотомних і періодичних видань, оскільки у межах цього формату будуть розташовуватися всі елементи всіх випусків на весь темні життя видання.

Отже, обов'язки художнього редактора полягають у:

- керування конструюванням видання, яке здійснюється дизайнером або власноруч;
- організації розробки та утвердження проекту оформлення видання;
- контроль за втіленням задуму видання;
- замовленні художникам, фотографам, графікам оригіналів ілюстрацій для видання і контролі якості їх виготовлення;
- організації виїзних зйомок;
- критичне оцінювання робіт фотографів і художників на відповідність їх - - - ідейному задуму видання і художньої форми;
- обробці авторських оригіналів зображень для подальшого виготовлення за ними ілюстраційних оригіналів для репродукування (у програмах Adobe Photoshop та Adobe Illustrator);
- підготовці макету видання;
- контролі художнього рівня макету і відповідності його технологічним вимогам;
- наданні вказівок технічному редактору щодо поліграфічного оформлення текстових і зображальних елементів видання (якщо немає макету);
- консультуванні технічного редактора з питань загальної конструкції, деталізації і особливостей макету, розробленого художником-оформлювачем;

- контролі роботи технічного редактора над оригіналом видання, перевірці відповідності видавничого оригіналу принципам оформлення видання, відображених у макеті;
- здійсненні коректури чорно-білих і кольорових репродукційних форм;
- нагляді за процесом друку видання безпосередньо на поліграфічному підприємстві;
- контролі якості друку видання за віддрукованими аркушами;
- контролі рівня підготовки матеріалів видання на етапі підписання до друку;
- затвердженні сигнального примірника видання;
- оформленні документації для оплати праці позаштатних художників-оформлювачів, графіків, фотографів згідно з установленим у видавництві порядком;
- створенні заставок, кінцівок, інших декоративних елементів (якщо для цього не запрошується художник);
- за необхідності – брати участь у фотографічних, натурних і репродукційних зйомках кольорових та чорно-білих сюжетів, які потрібні для виконання видання.

Обов'язки технічного редактора полягають у:

- оцінюванні якості підготовки видавничого оригіналу (текстової та зображальної інформації) відповідно до установлених вимог; розмітці всіх текстових та ілюстративних елементів видавничого оригіналу – технічне виконання макету видання на папері та у програмі верстки; - --- перевірці якості набору та верстки; при гранковому методі – підготовці гранок і репродукційних відбитків для виготовлення виклеєного макету видання;
- практичній роботі над створенням макету; контролі дотримання існуючих стандартів і технологічних інструкцій;
- усуненні технічних порушень набору та верстки, які виникли внаслідок редакційної правки;
- обробці верстки видання та його зовнішнього оформлення для підписання до друку, оформлення його; при офсетному чи глибокому друці – самостійно або разом із художнім редактором за вимогою - поліграфічного підприємства затверджує монтаж друкарських форм;
- розробці системи рубрикації видання із закріпленням параметрів за кожним рівнем заголовків;
- створенні довідково-допоміжного апарату видання (виноски, покажчики, списки літератури або ілюстрацій, примітки, коментарі тощо);
- участі та оцінюванні якості сигнального примірника, утвердження його.

Майстерність художнього і технічного редакторів полягає ще й у тому, щоб у процесі верстки створити цілісне, струнке видання, не порушуючи його естетичної гармонії. Для цього застосовуються композиційні закони: закон симетрії, пропорційності, рівноваги, оптичної ілюзії, а також елементи контрасту. Щоб досягти потрібного ефекту, потрібно:

- вміло обирати кегль та накреслення шрифтів основного та додаткового тексту;
- розумно використовувати різноманітність форматів набору;
- домагатися логічного підбору шрифтів для заголовків;
- застосовувати таку верстку, щоб обсяг суцільного текстового набору оптично скорочувався, а найважливіше було яскравішим.

Технічний та художній редактори повинні пам'ятати: при виділенні головного не можна принижувати другорядне, яке також має значення для розуміння змісту.

Художник-конструктор книги повинен вміти творчо враховувати велику кількість факторів: політичних та освітніх, духовних та матеріальних, соціальних та культурних, які впливають на формування видання. Одночасно він має вміти побудувати ансамбль видання, естетично сформувавши його просторово-образну форму.

Питання і завдання:

1. Скільки видів літератури передбачає Держстандарт України? Чому зміст і оформлення видання повинні бути зв'язані між собою?
2. Що таке процес художнього редагування книги? Функції художнього редактора.
3. Розкрити особливості співпраці художника та художнього редактора.
4. Чим відрізняється робота художнього редактора від технічного.
5. Функції і обов'язки технічного редактора.

Завдання (письмове): кожен студент повинен перелічити всі недоліки, які можуть мати надрукований текстовий документ: проміжки, лапки, різні абзаци, різні шрифти, різні кеглі, символ абзацу, оформлення заголовків.

Завдання на самостійну роботу:

1. Проаналізувати літературу з художнього редагування. З'ясувати функції художнього редактора, завдання, які він виконує.
2. Знайти приклади цікаво оформлених книжкових видань. Зробити ксерокопії.

Реферати:

Художня політика видавництва «назва».

Робота з фотомонтажами, акцентуванням у тексті.

Необхідність художнього редагування книги (вид видання).

Модульна система у газеті.

Література:

- ДСТУ 29.1-97. Журнали. Поліграфічне виконання. загальні технічні вимоги.
- ДСТУ 29.2-97. Підручники та навчальні посібники для загальноосвітніх шкіл та інших типів середніх навчальних закладів. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги.
- ДСТУ 29.3-2000 Газети. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги.
- ДСТУ 29.4-2001. Обкладинки та палітурки. Типи
- ДСТУ 29.5-2001. Видання книжкові. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги.
- ДСТУ 29.6-2002. Видання для дітей. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги.
- ДСТУ 3017-95. Видання. Основи види. Терміни та визначення.
- Партико З. В. Загальне редагування: нормативні основи: Навчальний посібник. –Л., Афіша, 2001. – 416 с. С. 321-323.
- Пахомов В. В. Книжное искусство: В 2-х кн. – Кн. 1. М., 1961. 424с.; Кн. 2. М., 1962. 432 с.
- Про видавничу справу: Закон України від 5.06.97. № 318/97-ВР // Офіційний вісник України. – 1997. - №28. – С. 3-17.
- Рукопись, художественный редактор, книга: Опыт художественного редактирования изданий / Сост. Е. Б. Адамов. – М.: Книга, 1985. – С. 130-146.
- Сава В. І. Основи техніки творення книги: Навч. посібник. Л.: Каменяр, 2000. – 136 с.
- Стандарты по издательскому делу. – М.: Юристъ, 1998. – С. 174—191
- Тимошик М. Редакторські посади: фахові вимоги та функціональні обов'язки їх носіїв // Друкарство. –2005. – № 1. – С. 44-48.
- Шевченко В. Е. Етапи створення художнього обличчя видання // Журналістика-2003. Матэрыялы 5-й Мыжнароднай навукова-практычнай канферэнцыі. Вып. 5. Рэдкал.: В. П. Вараб'ёу і інш. – Мінск, 2003. – С. 298-300.
- Шевченко В. Е. Оформлення сучасного газетного видання / Київський національний університет імені Тараса Шевченка, Інститут журналістики / За заг. ред. В. В. Різуна. – К., 2003. – 344 с., табл., рис.
- Энциклопедия книжного дела. – М.: Юристъ, 1998. – С. 39-44.