

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН
КАФЕДРА КОМП'ЮТЕРНИХ МУЛЬТИМЕДІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

Методичні вказівки
для проведення лабораторних робіт
з дисципліни «ДРУКАРСЬКІ І ЕЛЕКТРОННІ ЗАСОБИ
ІНФОРМАЦІЇ»

Укладач Мамонов Ю.П.

КИЇВ 2022

Лабораторна робота № 1

ТЕМА: ДРУКАРСЬКІ І ЕЛЕКТРОННІ ЗАСОБИ ІНФОРМАЦІЇ. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ

Теоретичні відомості

Друковане видання - твір (документ), що пройшов редакційно-видавниче опрацювання, виготовлений друкуванням, тисненням або іншими способами, містить інформацію, призначену для поширювання, і відповідає вимогам державних стандартів, інших нормативно-правових актів щодо видавничого оформлювання, поліграфічного та технічного виконання.

Видавець - фізична чи юридична особа, яка готує і випускає видання.

Видавництво - спеціалізоване підприємство, основна діяльність якого готування та випускання у світ видавничої продукції.

Видавнича організація — підприємство, установа або організація, статутом якої поряд з іншими видами діяльності передбачено готувати і випускати у світ видавничу продукцію.

Видавнича продукція - сукупність видань, підготованих до випускання або випущених видавцем (видавцями).

Виробник видавничої продукції - фізична чи юридична особа, яка виробляє замовлений наклад видання.

Класифікація друкарських і електронних засобів інформації за ознаками:

- цільова призначеність;
- матеріальна конструкція;
- знакова природа інформації;
- обсяг;
- склад основного тексту;
- періодичність;
- структура;
- ступінь аналітико-синтетичного перероблення інформації.

Видавнича справа спрямована на:

- задоволення потреб особи, суспільства, держави у видавничій продукції та отримання прибутку від цього виду діяльності;
- створення можливостей для самовиявлення громадян як авторів незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних й інших переконань, статі, етнічного і соціального походження, майнового статусу, місця проживання, повних або інших ознак;
- забезпечення права на свободу думки та слова, на вільне вираження своїх поглядів і переконань;
- сприяння національно-культурному розвитку українського народу збільшенням загальної кількості тиражів, обсягів та розширенням тематичного спрямування українського книговидання;
- забезпечення доступу українського суспільства до загальнолюдських цінностей перекладом державною мовою кращих здобутків світової літератури, науки тощо, налагодження співпраці з закордонними видавництвами, українською діаспорою укладанням відповідних міжнародних угод;
- збільшення кількості видань чужими мовами, які поширювали б у світі знання про Україну;
- зміцнення матеріально-технічної бази видавничо-поліграфічного комплексу.

Види друкарських і електронних видань:

Друковані видання:

- Книжкове видання - це видання у вигляді блока скріплених у корінці аркушів друкованого матеріалу певного формату в обкладинці чи оправі.
- (Книжка - книжкове видання обсягом понад 48 стор. Брошура — книжкове видання обсягом від 4 до 48 стор.)
- Журнал
- Газета

Електронні видання:

- інформаційний сайт – журнал, газета

Формат та архітектоніка видання:

Формат видання - розміри готового видання, характеризованих шириною і довжиною сторінки видання у міліметрах чи шириною та довжиною аркуша паперу в сантиметрах із зазначенням частки, яку займає на ньому сторінка видання.

Архітектоніка видання - мистецтво його будування, гармонічне та продумане компонування всіх елементів видання: тексту, ілюстрацій, прикрас тощо, складова частина його художнього конструювання. Вона виражає будову, архітектоніку поміщеного у ньому твору (творів) й усього видання.

П'ять основних видів поліграфічної (друкованої) продукції:

- *видавнича продукція*, що її випускають видавництва чи організації, які продають (розповсюджують) її. Основне завдання цієї продукції – інформувальна функція;
- *етикетково-пакувальна продукція*, від якої значного мірою залежать конкурентоспроможність та її купівельна здатність;
- *ділова поліграфічна продукція*, що виконує організаційні функції, яку ще називають акцидентно-бланковою продукцією (звітність, бланки і т. д.);
- *спеціальна продукція* міністерств та відомств (цінні папери, марки, бланки документів суворої звітності);
- *вироби та напівфабрикати* для інших галузей промисловості (шпалери, текстурні матеріали, декалькоманія).

Вимоги до видавничої продукції:

- максимальна інформативність та відносно невисока вартість;

- оновність;
- значний строк зберігання.
 - Етапи створення видавничої продукції:
- перший етап - художньо-технічне оформлення видання;
- другий етап - поліграфічне виконання, яке зрештою визначає лице видання.

Якість поліграфічного оформлення видання визначає низка чинників:

- якість ілюстративного матеріалу;
- правильність вибору поліграфічної техніки та технології;
- якість поліграфічних робіт.

Краса видання:

- Краса видання це не лише його ілюстраційність.
- Використовуючи лише поліграфічні засоби оформлювання (шрифти, орнаменти, сорт паперу), можна гарно оформити видання.
- Неюхідно враховувати також категорію майбутнього читача. Істотний вплив на якість поліграфічної форми видання має вибір способу друку.

Фахівці видавничої справи:

Мабуть, у жодній іншій сфері суспільної діяльності не співпрацює одночасно стільки фахівців найрізноманітніших сфер виробництва і надання послуг, як у видавничо-поліграфічній справі.

До виходу у світ друковане видання готують автор твору, літературний чи науковий редактор, дизайнер, художник, технічний редактор, технологи

поліграфічного виробництва, науковці, які працюють над розробленням нових технологій та матеріалів.

Досконалий зміст і висока якість видання залежать від рівня їхньої кваліфікації, а також співпраці.

Творчі професії у видавництві:

Головний редактор

- Головний редактор видавництва — це фахівець, як правило, з редакторською або журналістською освітою, який у цілому визначає видавничу програму і керує всім редакційно-видавничим процесом. За штатним розкладом є першим заступником директора.
- Функціональні обов'язки головного редактора формуються довкола двох основних напрямів його діяльності: організаційного і творчого.

Організаційний напрям роботи головного редактора передбачає:

- підбір кадрів і керівництво роботою усього редакційного корпусу видавництва (завідувачі редакцій, редактори різних категорій, коректори);
- пошук цікавих авторів (авторських колективів), перспективних тем, рецензування оригіналів, оформлення документів на одержання грифів навчальних видань;
- прийняття рішення щодо початку редакторського опрацювання чи відхилення поданого оригіналу;
- затвердження титульних чи спеціальних наукових редакторів;
- розробка перспективного, річного і квартального планів випуску видань;
- координація і контроль роботи завідувачів редакцій;

- розв'язання принципів питань, пов'язаних з якістю оригіналу чи у взаємостосунках між автором і редактором;
- складання і контроль за виконанням графіків проходження оригіналів у видавничих підрозділах;
- розгляд питань, пов'язаних із виконанням чи невиконанням авторами договірних зобов'язань;
- прийняття рішень щодо припинення видань, розірвання договорів, усунення помилок на різних етапах редакційної роботи;
- візування документів на укладання авторських угод, виплату авторських та художніх гонорарів, за рецензування і позаштатне редагування;
- підготовка й проведення видавничих нарад щодо змісту тематичних планів та якості випущеної продукції.

Творчий напрям роботи головного редактора передбачає:

- ознайомлення з авторськими оригіналами, одержаними за замовленням чи самопливом;
- вибіркоче читання видавничих оригіналів на одному з етапів редакційно-видавничої підготовки (після опрацювання редактором; перша, друга верстки; чисті аркуші);
- прочитання на одному з етапів редагування особливо важливих за змістом оригіналів;
- затвердження макетів художнього оформлення поліпшених видань;
- підписання видання: до складання, до друку, до випуску в світ;
- аналіз рецензій, опублікованих у пресі, на випущені власні видання;
- організація презентацій кращих видань;

- вивчення кон'юнктури видавничого ринку, тематики близьких за профілем видавництва суміжних видавничих організацій з метою уникнення дублювання при плануванні видань;
- розробка плану промоційних заходів, контакти з пресою, громадськими організаціями, науково-дослідними інституціями та навчальними закладами;
- участь у книжково-видавничих тусовках.

Редактор

- основний творчий працівник у видавництві, який безпосередньо відповідає за редагований оригінал, його структурний, інформативний, науковий і мовностилістичний рівень. Образно кажучи, завданням редактора є професійно "провести" доручений йому оригінал всіма етапами редакційно-видавничого процесу — від редагування авторського оригіналу до перевтілення його в конкретний вид видавничої продукції та випуску в світ.

Функціональні обов'язки редактора:

- ґрунтовне ознайомлення з поданим авторським оригіналом та підготовка аргументованого редакторського висновку на придатність його до редагування;
- формулювання письмових вимог до автора щодо необхідності доробки оригіналу та ретельна перевірка виконання зауважень після повернення з доопрацювання;
- редагування затвердженого головним редактором авторського оригіналу у відповідності з технологією і технікою редакторської правки;
- ознайомлення автора з унесеними правками, погодження з ним запропонованих скорочень, доповнень, змін;
- надання авторові необхідної допомоги у вдосконаленні архітектоніки оригіналу (структурування розділів, параграфів, доцільності додавання до авторського тексту передмови, післямови, покажчиків, бібліографічних довідок, коментарів, приміток, ілюстрацій тощо);

- редагування підготовлених автором ілюстративних матеріалів, з'ясування необхідності в додатковому ілюстративному ряді, визначення місця його розташування;
- перенесення авторських виправлень до редакційної верстки;
- підготовка каталожної картки видання, а також рекламних текстів для відділу маркетингу;
- візування видавничого оригіналу: до верстання, до друку, у світ;
- безпосередня участь у розробці проекту художнього оформлення;
- робота з другою версткою, плівками, чистими аркушами і сигнальним примірником у відповідності з методикою редагування.

Коректор

Слово *коректор* — латинського походження (corrector — той, хто виправляє друкарські помилки при підготовці видання).

Функціональні обов'язки коректора:

- зчитування як зрівняння видавничого оригіналу з авторським (а також другої верстки з першою) після внесення редакторських правок;
- вичитування як усунення орфографічних, пунктуаційних помилок, буквених неточностей та технічних огріхів верстки;
- дотримання принципу одності (уникнення різночитань елементів тексту, що повторюються) в подачі прізвищ та ініціалів, бібліографічних посилань, географічних та історичних назв, мір ваги, скорочень;
- виявлення смислових, логічних, стилістичних та фактичних помилок;
- звіряння цитат і використаних текстів за першоджерелами;
- читання з подвоєною увагою специфічних елементів тексту (висновки і визначення термінів, дати, числа, імена);
- спеціальна звірка з оригіналом прізвищ, оскільки редакторські комп'ютерні програми нерідко довільно замінюють зовсім невідоме прізвище на подібне, яке вже введене до їх словників (для прикладу, Вілінська на Віденська, Козирський на Мозирський, Полонська-Василенко на Полянська-Василенко, Сальський на Сільський і т. ін.);

- "прив'язування" у змістовий контекст слів, у яких при комп'ютерній заміні букви змінюється смисл речення (шкода — на школа, лише на дише, реактора на редактора* робиться — родиться тощо);
- перевірка правильності побудови таблиць, рисунків і креслень, відповідність їх підписів до коментування в тексті;
- перевірка вихідних відомостей в останній підписній верстці;
- звіряння сторінок сигнального примірника з наростанням пагінації сторінок та методом "прив'язування" змісту за перехідними сторінками;
- звіряння ідентичності назв розділів, параграфів, підпараграфів, "ліхтариків" у "Змісті" та за текстом видання;
- стеження за правильною, логічно вмотивованою, розбивкою тексту на абзаци, особливо в останній верстці, коли зробити таку неправильну

Художній редактор

Основні функціональні обов'язки такі:

- розробка і погодження проекту художнього оформлення видання (обкладинки, оправи, суперобкладинки) з редактором, автором та головним редактором;
- розробка проекту елементів художнього оформлення видання (титули, шмуц-титули, заставки, кінцівки);
- організація ілюстрування тексту звичайних, поліпшених, подарункових і ювілейних видань;
- виготовлення логотипу (видавничої марки) видавництва;
- розробка проекту серійних видань;
- добір позаштатних художників для виконання робіт з художнього оформлення;
- приймання від позаштатних художників оригіналів виконаних робіт та визначення їх якості;
- підготовка договорів і угод із позаштатними художниками та узгодження з головним редактором обсягу виплат за виконані художні роботи;

- підготовка документів на поліграфічне відтворення всіх елементів художнього оформлення;
- погодження з поліграфічним підприємством технології відтворення художнього оформлення (запис кольороподілу на диск у видавництві з подальшим відтворенням його друкарнею, кольороподіл власними силами з наданням друкарні кольорового відбитку на паперовому носії);
- оцінка і затвердження пробних відбитків художнього оформлення, одержаних із друкарні;
- перегляд і візування сигнальних примірників на предмет якості художнього оформлення.

Технічний редактор

Це видавничий працівник, який займається технічним редагуванням видань. На нього покладається відповідальна місія: добитися реального втілення задуму видавництва створити видавничий продукт на високому художньому, структурному, змістовому та поліграфічному рівнях виконання.

У конкретиці функціональних обов'язків технічного редактора це означає:

- визначення, відповідно до затвердженого головним редактором формату видання, формату сторінки й кількості рядків на ній, розміру інтерліньяжу (відступів між рядками), розмірів абзацних відступів, спусків на початкових сторінках;
- підбір шрифтових параметрів видання (тип гарнітур, кеглів для заголовків, підзаголовків, основного тексту);
- вказівки для оператора комп'ютерного складання (верстальника) щодо внутрішньо-текстових відбивок (проміжків) між різними фрагментами текстів (скажімо, історичних довідок, розгорнутих цитат);
- зазначення місця розташування та форми подачі ілюстрованих вставок (таблиць, схем, графіків, фотографій, графічних малюнків та текстівок до них);
- відпрацювання верстки та оригінал-макету в контексті якості набору, якості відтворення тексту та ілюстрацій на плівках;

- складання "Технічної видавничої специфікації поліграфічного виконання друкованого видання" перед передачею оригінал-макету до друкарні;
- звіряння у "чистих аркушах" тексту зі змістом, зміст і відтворення колонтитулів, вклейок і накидок;
- перевірка якості друкування, фальцювання аркушів, палітурних та оздоблювальних процесів та візування сигнальних примірників.

Типографіка

- Термін "Типографіка" увійшов у професійну справу непомітно із зростанням інтересів художників, дизайнерів, технічних редакторів до проблем технічного редагування друкованих видань.
- Барон Г.С. Моррісон в Англії в 1929 р. ввів цей термін, який став класичним і його формулюють як "мистецтво належного розташовування складаного матеріалу відповідно до конкретної призначеності...".
- Надалі його трактування доповнено:
- "Типографіка... має причетність до визначення зовнішності (лиця) друкової сторінки" (Британська енциклопедія (США));
- "друкарське мистецтво" (Словник французької мови Літтре (Франція));
- "манера, якою надруковано текст, стосовно шрифту, верстання і т. д." (Словник французької мови Роберта (Франція));
- "художнє оформлювання друкованих творів (Енциклопедія "Великий Блокгауз" (Німеччина)).

Типографіка – проста краса літер

"Проста краса літер" - цю словосполучуку уперше використано у передмові до книжки "Порадник з типографії" знаменитого італійського друкаря та словолитника Джамбаттисти Бодоні, ім'я якого часто згадують з пошаною і вдячністю.

- Типографіка—художня графіка, в якій використовують поліграфічні засоби та оформлювальні елементи: лінійки, орнаменти, знаки й, основне, складальні шрифти.
- Типографіка вирішує завдання оптимального сприймання тексту читачем.
- Типографіка як графічне оформлення друкового тексту, проектування або безпосереднє моделювання лиця видання за останнє десятиліття знову починає займати важливе місце в поліграфії.
- **Технічне редагування** – послідовні дії видавничих працівників, передусім технічного редактора й редактора, щодо визначення технічних характеристик розмітки видавничого оригіналу, комп’ютерного складання, верстання й оформлення різноманітних текстових та зображальних складових конкретного видавничого проекту, а також контролю за якістю його поліграфічного відтворення.
- Зміст цього поняття складає процес підготовки відредагованого видання до виробництва і подальший контроль за втіленням технічних параметрів конкретного видання на всіх наступних стадіях редакційно-видавничого процесу.
- Головне завдання цього виду редагування — забезпечення певної схеми технологічного втілення видавничого задуму щодо створення видання на високому художньому рівні.

Інші важливі завдання процесу технічного редагування можна умовно окреслити в такій послідовності:

- підбір текстових та заголовкових шрифтів (гарнітура та розміри шрифтів);
- формування обличчя шпальти (колонцифри, колонтитули, абзаци, заставки, кінцівки, кількість рядків на сторінці);

— визначення порядку складання окремих текстових одиниць (переноси, цифри, зноски);

— контроль оригінал-макету, версток та сигнальних примірників (аналіз якості складання, якості відтворення тексту та ілюстрацій, якості фальцювання аркушів, палітурних та оздоблювальних процесів).

Весь перелік технічних параметрів складання тексту та верстання лежить в основі важливого видавничого документу, який називається “Технологічна специфікація”. Готує його технічний редактор за безпосередньої участі редактора видання. Разом із текстом видавничого оригіналу такий документ передають на стіл верстальника або дизайнера.

Г а р н і т у р а – шрифти, що мають єдиний характер рисунка, але різні розміри та форми креслень.

К е г л ь – це розмір шрифту, який визначається відстанню від верхньої до нижньої стінками й вимірюється такою одиницею типометричної системи виміру як пункт (від нім. punkt, англ. point – крапка). Відповідно до американської системи вимірів один пункт дорівнює 0,352 мм., європейської — 0,376 мм.

К о л о н ц и ф р и – розміщені в нижній частині шпальти порядкові номери сторінок будь-якого видання.

К о л о н т и т у л и – розміщені зверху шпальти і виділені лінійками змінні назви розділів або параграфів книжкового чи журнального видання. **Н о р м а** – це скорочений варіант ідентифікації видання на підготовлених до зшивання чи склеювання друкованих аркушах, що визначається назвою книги за ключовим словом або прізвищем автора.

С и г н а т у р а – порядковий номер книжкового зошита, що має 16 сторінок.

Завдання

1. Проаналізувати будь який улюблений журнал (друкований або електронний) за наступними критеріями (Звіт завантажити в Курс):
 - Тематика видання;
 - Структура видання – рубрики, допоміжні тексти (гороскопи, кросворди, реклама)
 - Вибір шрифтового оформлення;
 - Якість та способи розміщення ілюстрацій;
 - Вибір поліграфічного виконання – переваги та недоліки і які міркування були положені в основу при виборі оформлення видання.

Література

1. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця:
2. Практичний посібник. -- 2-ге вид., стереотипне. — К.: Наша культура і наука, 2006. — 560 с. (Серія "Бібліотека видавця, редактора, автора").
3. Тимошик М. С. Технічне редагування: теоретичні та практичні аспекти – К.: Наша культура і наука, 2012. – 32 с. (Серія “Теорія та історія видавничої справи і редагування”, вип. 7).
4. Ярема С. М. Технічне редагування: Навч. посіб. - К.:
5. Ун-т "Україна", 2003. - 284 с.

Лабораторна робота 2

ТЕМА: КЛАСИФІКАЦІЯ ВИДАНЬ

Теоретичні відомості

1. Основні поняття

Друковане видання - твір (документ), що пройшов редакційно-видавниче опрацювання, виготовлений друкуванням, тисненням або іншими способами, містить інформацію, призначену для поширення, і відповідає вимогам державних стандартів, інших нормативно-правових актів щодо видавничого оформлювання, поліграфічного та технічного виконання.

Видавець - фізична чи юридична особа, яка готує і випускає видання.

Видавництво – спеціалізоване підприємство, основна діяльність якого - готування та випускання у світ видавничої продукції.

Видавнича організація — підприємство, установа або організація, статутом якої поряд з іншими видами діяльності передбачено готувати і випускати у світ видавничу продукцію.

Видавнича продукція - сукупність видань, підготованих до випускання або випущених видавцем (видавцями).

Виробник видавничої продукції - фізична чи юридична особа, яка виробляє замовлений наклад видання.

Видавнича справа в Україні спрямована на:

- задоволення потреб особи, суспільства, держави у видавничій продукції та отримання прибутку від цього виду діяльності;
- створення можливостей для самовиявлення громадян як авторів незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних й інших переконань, статі, етнічного і соціального походження, майнового статусу, місця проживання, повних або інших ознак;
- забезпечення права на свободу думки та слова, на вільне вираження своїх поглядів і переконань;

- сприяння національно-культурному розвитку українського народу збільшенням загальної кількості тиражів, обсягів та розширенням тематичного спрямування українського книговидання;
- забезпечення доступу українського суспільства до загальнолюдських цінностей перекладом державною мовою кращих здобутків світової літератури, науки тощо, налагодження співпраці з закордонними видавництвами, українською діаспорою укладанням відповідних міжнародних угод;
- збільшення кількості видань чужими мовами, які поширювали б у світі знання про Україну;
- зміцнення матеріально-технічної бази видавничо-поліграфічного комплексу.

2. Класифікація друкарських і електронних засобів інформації за ознаками:

- цільове призначення;
- матеріальна конструкція;
- знакова природа інформації;
- обсяг;
- склад основного тексту;
- періодичність;
- структура;
- ступінь аналітико-синтетичного перероблення інформації.

3. Види видань за цільовим призначенням

офіційне видання – видання матеріалів інформаційного, нормативного чи директивного характеру, що публікується від імені державних органів, відомств, установ чи громадських організацій;

наукове видання — видання результатів теоретичних і (чи) експериментальних досліджень, а також підготовлених науковцями до

публікації пам'яток культури, історичних документів та літературних текстів;

науково-популярне видання — видання відомостей теоретичних та (чи) експериментальних досліджень в галузі науки, культури і техніки, викладених у формі, зрозумілій читачам-нефахівцям;

науково-виробниче видання — видання відомостей результатів теоретичних та (чи) експериментальних досліджень, а також конкретних рекомендацій щодо їх впровадження у практику;

виробничо-практичне видання — видання відомостей з технології, техніки й організації виробництва, а також інших галузей суспільної практики, призначене фахівцям певного профілю та відповідної кваліфікації

нормативне виробничо-практичне видання — видання норм, правил і вимог з конкретних сфер виробничо-практичної діяльності;

виробничо-практичне видання для аматорів — видання відомостей з технології, техніки та організації виробництва, окремих його галузей, а також інших сфер суспільної практики, викладених у формі, зрозумілій читачам-нефахівцям;

навчальне видання — видання систематизованих відомостей наукового або прикладного характеру, викладених у зручній для вивчення і викладання формі;

громадсько-політичне видання — видання твору громадсько-політичної тематики;

довідкове видання — видання коротких відомостей наукового чи прикладного характеру, розміщених у порядку, зручному для їх швидкого пошуку, не призначене для суцільного читання;

видання для організації дозвілля — видання популярно викладених загальнодоступних відомостей щодо організації побуту, дозвілля, різноманітних форм самодіяльної творчості, різних видів захоплень;

рекламне видання — видання відомостей щодо виробів, послуг, заходів, культурно—історичних об'єктів, творчих колективів тощо, у формі,

яка привертає увагу, сприяє реалізації товарів і послуг, запрошує до ознайомлення чи відвідування;

літературно-художнє видання – видання твору художньої літератури.

4. Види видань за аналітико-синтетичним переробленням інформації

інформаційне видання – видання систематизованих чи узагальнених відомостей відносно опублікованих чи неопублікованих даних з першоджерел, випущене друком організаціями, що здійснюють науково-інформаційну діяльність;

бібліографічне видання – інформаційне видання упорядкованої сукупності бібліографічних записів;

реферативне видання – інформаційне видання сукупності бібліографічних записів, включно з рефератами. Реферат — це короткий виклад змісту документа чи його частини, що включає основні фактичні відомості та висновки, необхідні для початкового ознайомлення з документом;

оглядове видання – інформаційне видання публікації одного чи декількох оглядів, які відображають підсумки аналізу та узагальнення відомостей з різних джерел;

дайджест – видання публікації у вигляді добірки витягів із конкретного тексту, відібраних і згрупованих таким чином, щоб дати про нього загальне уявлення, чи добірки найцікавіших матеріалів, передрукованих з інших видань.

5. Види видань за інформаційними знаками

текстове видання – видання, більшу частину обсягу якого займає словесний, цифровий, у вигляді ієрогліфів, формул (хімічних або математичних) чи змішаний текст. Текстові видання, в яких використано декілька мов, називаються багатомовними;

нотне видання – видання запису музичного твору за допомогою нотних знаків;

картографічне видання – видання картографічного твору. Під картографічним твором слід розуміти картографічне зображення, що відтворює у картографічній проекції зменшене узагальнене зображення поверхні Землі або іншого об'єкта у певній системі умовних позначень з розташованими на ній об'єктами реальної дійсності;

образотворче видання – видання живописних, графічних, скульптурних творів мистецтва, спеціальних чи художніх фотографій та інших графічних робіт, креслень, діаграм, схем тощо.

б. Види видань за матеріальною конструкцією

книжкове видання – видання у вигляді блока скріплених у корінці аркушів друкованого матеріалу будь-якого формату в обкладинці чи оправі;

журнальне видання – видання у вигляді блока скріплених у корінці аркушів друкованого матеріалу встановленого формату в обкладинці або оправі, яке видавничо пристосоване до специфіки даного періодичного видання;

аркушеве видання – видання у вигляді одного чи декількох аркушів друкованого матеріалу будь-якого формату без скріплення;

газетне видання – видання у вигляді одного чи декількох аркушів друкованого матеріалу встановленого формату, видавничо пристосоване до специфіки даного періодичного видання. У випадках скріплення аркушів друкованого матеріалу використовується термін «газетно-журнальне видання»;

буклет – видання у вигляді одного аркуша друкованого матеріалу, сфальцьованого будь-яким способом у два чи більше згинів;

карткове видання – видання у вигляді картки встановленого формату, надруковане на матеріалі міцної щільності;

плакат – видання у вигляді одного чи декількох аркушів друкованого матеріалу встановленого формату, надруковане з одного чи з обох боків аркуша, призначене для експонування;

поштова картка – карткове видання, надруковане з одного чи з обох боків;

комплектне видання – сукупність видань, зібраних до папки, футляра, бандеролі чи укладених в обкладинку;

книжка-іграшка – видання особливих конструктивних форм, призначене для розумового та естетичного розвитку дітей.

7. Види видань за обсягом

книга – книжкове видання обсягом понад 48 сторінок;

брошура – книжкове видання обсягом від 4 до 48 сторінок;

листівка – аркушеве видання обсягом від 1 до 4 сторінок.

8. Види видань за складом основного тексту

моновидання - видання, що містить один твір;

збірник – містить два та більше творів.

9. Види видань за періодичністю

неперіодичне видання – видання, що виходить одноразово і продовження якого не передбачене;

серіальне видання – видання, що виходить протягом часу, тривалість якого заздалегідь не визначена, як правило, нумерованими чи датованими випусками (томами) з постійною спільною назвою;

періодичне видання – видання, що виходить через певні проміжки часу, має заздалегідь визначену постійну щорічну кількість і назву нумерованих чи датованих, однотипово оформлених випусків, які не повторюються за змістом.

продовжуване видання [видання, що продовжується] – видання, що виходить через заздалегідь не визначені проміжки часу, в міру накопичення матеріалу, нумерованими та (чи) датованими випусками, неповторюваними за змістом, однотипово оформленими, із спільною назвою.

10. Види видань за структурою

серія – видання, однотипово оформлене, що включає сукупність томів, об'єднаних спільністю задуму, тематики, цільовим або читацьким призначенням. Серія може бути неперіодичною, періодичною та продовжуваною. Періодична або продовжувана серія складається з нумерованих чи датованих випусків. Неперіодичні видання утворюють відкриту серію, якщо тривалість її виходу і кількість випусків заздалегідь не встановлені, та закриту серію чи «бібліотеку», якщо її вихід обмежено певним часом і кількістю видань. Частина серії, що має більш вузьке читацьке та цільове призначення або певну тематику, а також власну, відмінну від серійної, назву, називається підсерією;

однотомне видання; однотомник – неперіодичне видання, випущене в одному томі;

багатотомне видання; багатотомник – неперіодичне видання, що складається з двох чи більше нумерованих томів і становить єдине ціле за змістом і оформленням;

зібрання творів – однотомне чи багатотомне видання творів одного або декількох авторів, що дає уявлення про його (їхню) творчість у цілому;

вибрані твори – однотомне чи багатотомне видання, що містить частину найзначніших, відібраних за певними засадами творів одного чи декількох авторів.

11. Формат та архітектоніка видання:

- Формат видання - розміри готового видання, характеризованих шириною і довжиною сторінки видання у міліметрах чи шириною та довжиною аркуша паперу в сантиметрах із зазначенням частки, яку займає на ньому сторінка видання.

- Архітектоніка видання - мистецтво його будування, гармонічне та продумане компонування всіх елементів видання: тексту, ілюстрацій, прикрас

тощо, складова частина його художнього конструювання. Вона виражає будову, архітекtonіку поміщеного у ньому твору (творів) й усього видання.

12. П'ять основних видів поліграфічної (друкованої) продукції:

- видавнича продукція, що її випускають видавництва чи організації, які продають (розповсюджують) її. Основне завдання цієї продукції – інформувальна функція;
- етикетково-пакувальна продукція, від якої значного мірою залежать конкурентоспроможність та її купівельна здатність;
- ділова поліграфічна продукція, що виконує організаційні функції, яку ще називають акцидентно-бланковою продукцією (звітність, бланки і т. д.);
- спеціальна продукція міністерств та відомств (цінні папери, марки, бланки документів суворої звітності);
- вироби та напівфабрикати для інших галузей промисловості (шпалери, текстурні матеріали, декалькоманія).

Практичне завдання і структура звіту

1. Ознайомитись з теоретичними відомостями до лабораторної роботи.
2. Проаналізувати будь який улюблений журнал та книгу (друковане видання або електронне) за наступними критеріями:
 - Тематика видання;
 - Структура видання – рубрики, допоміжні тексти (гороскопи, кросворди, реклама, допоміжні тексти – зміст, глосарій, вступна стаття, післямова і т.п.);
 - Вибір шрифтового оформлення;
 - Якість та способи розміщення ілюстрацій;
 - Вибір поліграфічного виконання: матеріал обкладинки, скріплення і т.п.– переваги та недоліки і які міркування були покладені в основу при виборі оформлення видання.
3. Звіт повинен містити:

- титульну сторінку;
- основну частину – практичне завдання;
- висновки;
- список інформаційних джерел – друковані книги, Інтернет ресурси, відеоматеріали (посилання).

Інформаційні джерела

1. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця: Практичний посібник. - 2-ге видання, стереотипне. – К.: Наша культура і наука, 2006. – С.540-549 (коректурні знаки для виправлення текстових оригіналів).
2. Тимошик М.С. Історія видавничої справи: Підручник. — К.: Наша культура і наука, 2003. — 496 с.
3. <https://www.ranok.com.ua/>
4. <https://starylev.com.ua/>
5. <https://store.ababahalamaha.com.ua/index.php/>
6. <https://www.geneza.ua/>

ЛАБОРАТОРНА РОБОТА № 3

ТЕМА: ПОДВІЙНА ПРИРОДА КНИГИ

Мета: ознайомитись з поняттями «подвійна природа книги», «матеріальна конструкція книги», «змістова конструкція книги».

Матеріальне забезпечення: комп'ютер, текстовий редактори, ресурси Інтернет, рекомендована література та інформаційні джерела.

Теоретичні відомості

План

1. Подвійна природа книги
2. Змістова структура книги
3. Матеріальна структура книги

ПОДВІЙНА ПРИРОДА КНИГИ

Книга— це видання у вигляді блока скріплених у корінці аркушів друкованого матеріалу будь-якого формату в обкладинці чи оправі обсягом понад 48 сторінок.

Як культурна цінність і як матеріальний предмет книга змістовно і просторово організована. Вона має свою внутрішню і зовнішню конструкцію, ієрархічно підпорядковані великі й малі її складові, численні художні і шрифтові елементи, вироблені століттями її творцями неписані закони творення.

Іншими словами, ідеться про подвійну природу книги — і як носія зафіксованих у певній формі знань, поглядів та образів, і як викінченого матеріального предмета зі своєю, виробленою століттями, формою та конструкцією. Отож, структуру, іншими словами, побудову книги варто розглядати саме крізь призму цих двох характеристик: змістової і матеріальної.

Складною і багатозначною є етимологія слова *книга* в різних мовах. Доведено, що в слов'янських народів воно походить від кореня *кна* (*киен*), що означало обрубок або вирізку з дерева. Правдоподібність такої етимології підсилює зв'язок цього слова з буковим деревом у ряді романо-германських мов (англійське *book*, німецьке *buck*, голландське *boek*). Саме на вирізках із цього дерева писали перші в Європі книги. У найдавнішій українській рукописній пам'ятці "Остромирова Євагнелія" слово "книга" вживається в значенні *письмо*, *буква*. Існують припущення, що в слов'янські мови це слово могло прийти через тюркські від китайського *ку ен* — буквально *сувій паперу*, *шовку*. Давньомонгольська назва книги *bicig* означає загострений предмет для писання, а готське *boka* виводить на конкретну букву алфавіту. Отож, у всіх випадках у різних народів первинним значенням для поняття *книга* ставав або матеріал для нанесення на нього письма, або якийсь писемний елемент, або пристрій, з допомогою якого цей елемент фіксували на матеріалі.

Віддавна формувалася й головна функція книги як чинника збереження та поширення в часі і просторі інформації певного змісту.

У цьому контексті напрошується важливість розуміння подвійної природи книги. *З одного боку*, це викінчений матеріальний предмет, що має свою форму і конструкцію, *з іншого*, це носій зафіксованої людиною писемної чи графічної інформації, це своєрідний світ знань, поглядів і образів її творців.

У відповідності до рекомендацій міжнародної організації у сфері культури ЮНЕСКО, **книга** — це друкowana неперіодична публікація, яка містить більше 48 сторінок, не враховуючи обкладинки, і призначена для читацької аудиторії.

Відповідно друкований текст обсягом до 4 сторінок називається листівкою, а від 5 до 48 сторінок — брошурою.

Чітко окреслене поняття книги і в Державному стандарті України «Видання. Основні види»:

Книга— це видання у вигляді блока скріплених у корінці аркушів друкованого матеріалу будь-якого формату в обкладинці чи оправі обсягом понад 48 сторінок.

Як культурна цінність і як матеріальний предмет книга змістовно і просторово організована. Вона має свою внутрішню і зовнішню конструкцію, ієрархічно підпорядковані великі й малі її складові, численні художні і шрифтові елементи, вироблені століттями її творцями неписані закони творення.

Іншими словами, ідеться про подвійну природу книги — і як носія зафіксованих у певній формі знань, поглядів та образів, і як викінченого матеріального предмета зі своєю, виробленою століттями, формою та конструкцією. Отож, структуру, іншими словами, побудову книги варто розглядати саме крізь призму цих двох характеристик: змістової і матеріальної.

ЗМІСТОВА СТРУКТУРА КНИГИ

Якщо уважно приглянутися до розміщення тексту на книжкових сторінках, то можна відразу зауважити, що в цілому він просторово організований. Передусім впадають в око поділені різними заголовками на частини чи виділені різними шрифтами окремі частини тексту. При дуже прискіпливому огляді сторінок можна помітити очевидну ієрархію їх як основних і допоміжних. Між ними простежується ритмічно організований ряд художніх, графічних елементів. Певна логіка розміщення "прочитується" і в системі подачі ілюстрацій.

Таким чином, перед нами постає видання з єдиною, цільною, закономірно побудованою не лише зовнішньою, а й внутрішньою структурою.

Що ж складає серцевину внутрішньої (змістової) частини книги? На основі аналізу вітчизняного і зарубіжного книгознавчого досвіду виділимо такі структурні складові змістової частини книги:

- службова (видавнича);

- вступна;
- основна;
- заключна.

1. Службова частина (апарат видання) складає передусім напрацьований історичним досвідом і регламентований певними нормами, стандартами тієї чи іншої країни мінімум уніфікованих інформаційних даних, які вміщуються на початкових і прикінцевих сторінках книжкового видання з метою його ідентифікації як усередині країни, так і за кордоном.

Кількість таких сторінок залежить від характеру видання і концепції оформлення книги. Йдеться передусім про її вихідні відомості. Сюди ж можна віднести також зміст, подачу якого українські видавці, за прикладом зарубіжного книговидання, останнім часом активніше переносять з кінця на початок книги, а також колонцифри, колонтитули, що розміщуються по тексту видання.

Оскільки йдеться про важливі службові елементи внутрішньої структури книги, які визначають обличчя всього видання, рівень культури видавництва, то цю частину, яку в радянському книгознавстві традиційно називали апаратом видання, варто розглянути в окремій темі.

2. Вступна частина — це додатковий до основної частини текст або кілька текстів, підготовлені за ініціативою видавництва чи автора для повнішого і глибшого сприйняття читачем пропонованого видання.

У яких випадках виникає доцільність, а то й необхідність, виокремлення вступної частини видання? Їх декілька. Звернемо увагу на головні:

- раритетність видання, повернення його читачеві з колишніх спецховів або після віднайдення в архівах;

- перевидання, обумовлене незадоволеним читацьким попитом чи внесеними автором (видавництвом) змінами, уточненнями, доповненнями;
- перше видання популярного серед масового читача чи надто важливого з наукової точки зору твору в перекладі з іншої мови;
- ювілейне або поліпшене щодо художнього оформлення чи поліграфічного виконання видання, спонукане ювілеєм автора, неординарною в житті країни, регіону чи навчального закладу подією;
- неповторність твору з точки зору форми та змісту;
- актуальність твору в конкретному часовому вимірі, для чітко визначеної читацької групи чи певного регіону.

Умовно до цієї частини можна віднести такі складові змістової побудови книги:

- передмова;
- вступна стаття;
- історико-біографічний нарис.

Передмова— складова вступної частини видання, яка орієнтує читача у змісті, структурі та призначенні видання, звертає увагу на його особливості.

Вступна стаття — складова вступної частини видання, головне завдання якої — дати читачеві більше доступно написаного нового, аналітичного матеріалу, що допоможе краще, глибше зрозуміти твір, суспільно-політичні умови його створення і житейську долю його творця.

На відміну від вступної статті, **історико-біографічний нарис** є більшим за обсягом і самостійним твором. Його проблематика часто виходить за межі означеної праці, що публікується. Тут менше аналізується сама праця, але значна увага звертається на історичне, суспільно-політичне тло, умови формування світогляду автора, ретроспективу його життя і творчості. Такий елемент вступної частини міцно закріпився у наукових виданнях популярних міжвидавничих серій "Літературні пам'ятки України", "Пам'ятки історичної думки України".

3. Основна частина — це головний елемент змісту всієї книги, який складається власне з авторського тексту, поділений на логічно завершені і співмірні за розмірами структурні підрозділи. Він потребує особливо ретельної праці і автора, і редактора-видавця.

Передусім ідеться про правильний вибір системи членування текстів на ієрархічно підпорядковані частини. Іншими словами, належить вибрати оптимальне співвідношення головних блоків і роздрібнення їх на невеликі за обсягом підрозділи, дбаючи при цьому не про механічний поділ, а про логічно вмотивовану структуру самого тексту, залежно від змісту і характеру викладу самого матеріалу. У виданні це відтворено через систему рубрик і підрубрик.

Ієрархія членування тексту за змістом повинна мати таку послідовність:

- частина;
- розділ;
- параграф.

4. Заключна частина — це підготовлений за ініціативою видавництва чи автора додатковий до основної частини текст або кілька текстів, які доповнюють її зміст, тлумачать, узагальнюють окремі положення, допомагають читачеві повніше і глибше зрозуміти текст в усьому його обсязі і в контексті із суспільно-політичним тлом.

Сюди входить кілька складових тексту книги. Їхня кількість, як і у вступній частині, залежить від виду видання та прагнень видавця й автора зробити його повнішим, зручнішим для користувача.

Складовими заключної частини книги є:

- післямова;
- примітки;
- коментарі;
- додатки;
- покажчики різного виду;
- глосарій (перелік основних термінів);
- списки використаної літератури, архівних та інших джерел;
- двомовні словники термінів і понять;
- список скорочень і умовних позначень.

Післямова. Значення терміну **післямова** зрозуміле: це завершальний, заключний акорд до змісту всієї книги. Отож, і вміщується він наприкінці видання. Ця складова книги має деякі спільні ознаки з передмовою (вступною статтею): тут також зібрано додатковий, здебільшого аналітичний, матеріал про сам твір, його автора, суспільно-політичне тло тощо. Однак відмінність у тому, що післямова має інше завдання: подати додатковий матеріал читачеві, який уже ознайомився з твором, склав про нього свою думку. Таким чином, якщо передмова готує читача до сприйняття нового твору, формує наперед думку, допомагає розібратися в деяких складних перипетіях сюжету, то післямова здебільшого доповнює представлену книгу новою інформацією, яка могла бути невідомою чи недоступною авторові.

Примітки є стислою, лаконічною довідкою до того чи іншого слова, яке може бути незрозуміле читачеві. Здебільшого йдеться тут про слова іноземного походження, діалектизми чи архаїзми, які вживають герої твору чи сам автор. Часом є потреба робити короткі примітки до авторських скорочень, аббревіатур чи образних (переносних) висловів.

Коментарі. На відміну від приміток поява **коментарів** обумовлюється необхідністю детального й розгорнутого тлумачення окремих фрагментів авторського тексту, певних подій, явищ, персонажів. Розрізняють текстологічні, літературно-історичні, лінгвістичні, видавничі коментарі. У текстологічних

коментарях ідеться про історію створення тексту, його цензурування, редагування. У літературно-історичних — увага зосереджується на художніх особливостях твору, його темі та ідеї, місці в літературному процесі; тут уточнюються або розшифровуються з позицій сьогодення певні історичні події чи конкретні особи, маловідомі читачеві деталі побуту. Лінгвістичні коментарі передбачають аналіз особливостей мови та стилю автора, повідомлення читачеві про принципи і міру редакторського втручання в текст. Видавничий коментар обов'язково акцентує увагу читача на відомостях про першу публікацію твору, про особливості наступних перевидань.

Нерідко видавці нової генерації, не відчуваючи принципової різниці в цих поняттях, під заголовком "Примітки" вміщують розгорнуті текстові пояснення і, навпаки, під "Коментарями" подають лише короткі уточнення до слів.

Практика книговидання засвідчує, що примітки здебільшого не виносяться до заключної частини книги і подаються на тих сторінках, де знаходяться пояснювальні слова (їх ще називають посторінковими). Коментарі ж здебільшого відокремлюються від тексту книги і подаються в заключній її частині.

Наприкінці багатьох книжкових видань, залежно від особливостей їх змісту та потреб читача, подаються додатки. У наукових, навчальних виданнях це можуть бути малодоступні для користувача книги різноманітні документи, нормативні акти, карти чи таблиці; у виданнях художніх творів (переважно багатотомних, академічних) — варіанти текстів, окремі редакції; додатком до основної частини тексту може бути блок ілюстративного матеріалу. Їхнє призначення цілком конкретне — доповнити, збагатити книгу такими матеріалами, які не введені до основної частини, але мають до неї безпосереднє відношення за змістом чи проблематикою.

Важливою складовою заключної частини книги є покажчик.

Показчик — це своєрідний путівник для читача, який спрощує пошук наявних у книзі різноманітних даних — термінів, імен, дат, географічних назв, документів, ілюстрацій тощо із вказівкою конкретних сторінок, на яких вони зазначені в тому чи іншому контексті по всьому виданню.

Видавнича практика виробила різні види показчиків, найпоширенішими серед яких є: *предметні, іменні, тематичні, географічні*.

В *іменний* виносяться практично всі прізвища, імена і псевдоніми, міфологічні істоти, дійові особи, які згадуються в тексті. *Предметний* показчик зосереджує увагу читача на поняттях, термінах, назвах, що визначають проблематику і зміст видання. *Географічний* показчик, відповідно, — населені пункти, країни, річки, гори.

Залежно від виду видання в ньому можуть додаватися різні показчики. Скажімо, у мистецьких виданнях доречними будуть показчики ілюстрацій; у наукових — таблиць, діаграм; в історичних — архівних документів. У виданнях з історії літератури, журналістики чи видавничої справи не обійтися без показчиків творів, періодичних видань, друкарень, книг. Є ще показчики аббревіатур, символів, формул.

Система показчиків є важливою і корисною заключною частиною будь-якого видання. Але особливо цінна вона в довідкових, наукових, науково-популярних, нормативних, навчальних виданнях. Тобто в книгах, тексти яких призначені для частого і вибіркового користування.

За принципом розміщення тексту переважна більшість показчиків будується в алфавітному порядку. Хоча може подаватися і в хронологічному та систематичному.

Глосарій. Компонування наприкінці тексту книги окремої групи малозрозумілих слів з коротким поясненням їхнього значення або перекладом з іншої мови отримало назву **глосарія**. Поширений останнім часом у видавничій

лексиці, цей термін походить від латинського *glossarium*, що означає словник, зібрання слів, які потребують пояснення. Здебільшого цей елемент заключної частини книги готується у виданнях текстів античної доби, богослужбових книг або стародавніх писемних пам'яток.

Не можна уявити сьогодні переважної більшості професійно зорієнтованих видань без уміщення в окремому блоці бібліографічного опису використаної літератури і джерел.

Ця складова заключної частини книги виконує важливу довідкову й інформаційну функції і потребує особливо ретельного ставлення видавця до оформлення. Бібліографічний опис здійснюється у відповідності до затверджених у кожній країні видавничих стандартів і передбачає обов'язковий перелік головних ідентифікаційних характеристик: ім'я автора, назва твору, місце і рік видання, кількість сторінок чи конкретну сторінку, на яку робиться посилання в тексті. У видавничій практиці, залежно від виду видання і його призначення, застосовують повний і скорочений бібліографічний опис літератури.

МАТЕРІАЛЬНА СТРУКТУРА КНИГИ

Книга протягом багатовікового періоду її розвитку не раз змінювала свою форму. Це залежало від рівня матеріальної й духовної культури тієї чи іншої доби суспільного поступу людства. Книги первісних людей дійшли до нас у вигляді чи то різноманітних малюнків на кам'яних стінах печер, чи то помережаних витіюватими позначками глиняних виробів, чи зв'язаними шкіряними нитками сторінка-ми-дощечками з бамбука, сосни чи березової кори. Відомі також книги, виготовлені з пальмових листків, скріплених у вигляді віяла, писані на тонких пластинках із бронзи, свинцю, міді.

Однією з найпоширеніших перших форм фіксації і збереження писаного тексту були книги-сувої. Це довгі стрічки однакової ширини матеріалу (із шкір тварин або пергаменту, папірусу чи шовку), скручені довкола спеціально виготовленої гладкої дерев'яної палиці. На відміну від глиняних пластин чи бамбукових дощечок, книги-сувої проіснували досить довго — від XVст. до н.е. до наших днів. Форму цю використовували й пізніше, здебільшого для різноманітних вірчих грамот, урядових циркулярів чи урочистих текстів, які оголошувалися привселюдно.

Нова форма книги у вигляді кодексу, що виникла в II ст. до Різдва Христового, виявилася на диво життєвою. Вона швидко витіснила своїх попередників, міцно й надовго утвердилася у світовій книжковій справі. Первинне значення слова *codex* з латинської мови означало дерев'яні таблички для письма, оброблені воском і скріплені одна з одною. Поширенню кодексного варіанта книги й активній заміні ним сувоїв значною мірою сприяло винайдення нових матеріалів для писання — пергаменту, а згодом — паперу.

Таким чином, сьогодняшня книга, в основі якої — складені в кілька разів (зігнуті, сфальцьовані) і скріплені між собою в корінці аркуші певного формату, є вдосконаленим варіантом книги-кодексу.

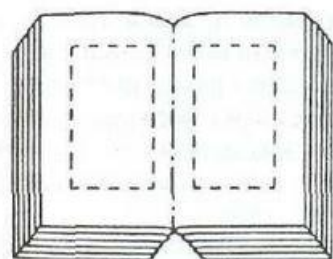


Рисунок 1 – Книга у формі кодексу

Остаточний варіант книги-кодексу, який маємо сьогодні, формувався протягом тривалого часу. І хоч певні технічні засоби виготовлення книги весь час змінювалися, удосконалювалися відповідно до поступу наукової думки, сутність її побудови з точки зору матеріальних складових залишалася незмінною.

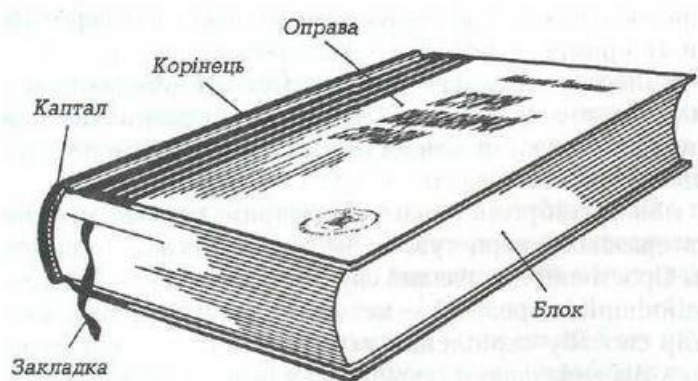


Рисунок 2 – Основні елементи книги

Важливими складовими книги є:

- книжковий (паперовий) блок та його деталі (вкладки, наклейки);
- обкладинка (оправа);
- суперобкладинка;
- форзац (за наявності оправи);
- корінець;
- каптал (за наявності оправи);
- футляр;
- закладка.

Книжковий (паперовий) блок — це основа

Основні елементи книги книги, яка складається із обрізаних із трьох сторін і з'єднаних у корінці зошитів або окремих аркушів паперу відповідного формату і яка підготовлена для накладання й прикріплення оправи чи обкладинки.

Це, по суті, напівфабрикат книги, який утворюється після склеювання чи прошивання з одного боку аркушів із сторінками, розміщених у результаті кількарязового згинання (відповідно до заданого формату) у строгій

послідовності. Комплект таких сторінок, кількість яких завжди дорівнює кратності долі друкарського аркуша паперу (16, 8 чи 4), прийнято називати *зошитом*.

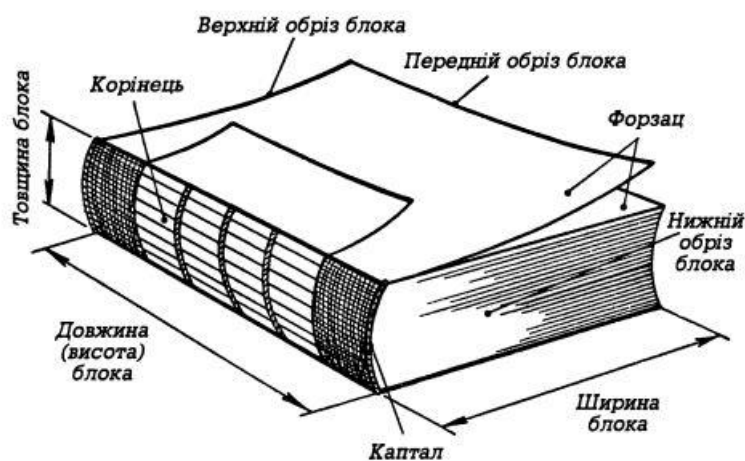


Рисунок 3 – Книжковий (паперовий) блок книги та його деталі

Додатковими деталями книжкового блока можуть бути вкладка і наклейка.

Вкладка— це конструктивний елемент книжкового видання, який являє собою дробову долю аркуша і у вигляді одного листа, четвертини, половини чи цілого друкованого аркуша вкладається між зошитами книжкового блока.

Наклейка— елемент книжкового блока, надрукований окремо для заповнення (наклеювання) спеціально звільненої від тексту порожньої сторінки. На відміну від вкладки, наклейка не є самостійним листом у книзі. Приклади наклеювання:

- віддруковані іншим способом ілюстрації;
- таблиці, схеми, карти, що мають інший, ніж книжкова сторінка, розмір.

Після вклеювання до книжкового блока вони згинаються відповідно до цього формату.

Скріплений нитками чи клеєм книжковий блок на одному з останніх процесів поліграфічного виробництва обрізують з трьох сторін на відповідному обладнанні, готуючи його таким чином до підготовленого заздалегідь "вдягання".

Таким своєрідним одягом для книжкового блока є обкладинка чи оправа.

Обкладинка — важлива складова книги, що слугує покриттям книжкового блока, виготовлена з паперу, відмінного від того, на якому друкуються сторінки книги і яка покликана виконувати кілька функцій: скріплювальну, захисну, художню, інформаційну.

Обкладинка виступає одним з елементів завершення формування "обличчя" книги. Як правило, виготовляється з паперу, що має більшу щільність, — чим матеріал цупкіший, міцніший, тим зручніше користуватися книгою.

Отже, обкладинка виконує такі функції:

- скріплення книжкових сторінок (зошитів);
- зовнішнього художнього оформлення;
- захисту книжкового блока від пошкоджень і забруднень;
- первинної інформації про книгу для читача (автор, назва).

Оправа — важлива складова книги, виготовлена із спеціальних матеріалів, яка скріплюється з книжковим блоком.

Суперобкладинка- це яскрава в художньому плані обгортка, яка накладається на оправу і тримається за допомогою клапанів (загинів).

Форзац — це аркуш паперу формату розгорнутої книги, який однією половиною повністю приклеєний до внутрішньої частини оправу, а частиною іншої половини (вузькою смугою вздовж корінця) прикріплений до книжкового блока.

Це поняття походить від двох німецьких слів: *Vor* — перед, *Zatz* — складання, тобто в контексті конструкції книги ці слова можна тлумачити як місце перед початком складання. Оскільки оправа покриває книжковий блок з двох боків, то й форзаців у книзі буває два — на початку і наприкінці книжкового блока.

Корінець — це елемент матеріальної конструкції книги, який знаходиться в середній, центральній, частині оправи або обкладинки, що обрамлюють скріплені аркуші чи зошити книжкового блока.

Найкраще функцію корінця читач може оцінити, коли дивитиметься на видання, розміщені один поміж одним на книжкових полицях. Саме за написом на корінці можна віднайти книги відповідних авторів і назви. А за зображенням можна відразу визначити рівень її видавничого і поліграфічного виконання. Отож, корінець виконує дві найголовніші функції: *інформаційну* й *художню*.

Каптал— це приклеєна на верхньому і нижньому краях корінця смужка з тканинного матеріалу (здебільшого бавовни або шовку) з потовщеним окантуванням на виході певного кольору.

Функція капталу подвійна: з одного боку, він зміцнює кріплення книжкового блока; з іншого — прикрашує зовнішній вигляд видання. Колір окантовки капталу, як правило, гармоніює з домінуючими кольорами оправи.

Футляр. У книговиданні віддавна поширена практика, коли виготовляють для особливо цінних витворів друку додаткову захисну конструкцію у вигляді твердої коробки, з отвором на корінці або й зовсім закритої. Таку конструкцію називають **футляром**. Розрізняють *службовий* і *функціональний* футляри. Функціональний футляр слугує складовою художнього задуму творців книги і є частиною книги. Останніми роками українські видавці, наслідуючи досвід західних колег, починають відмовлятися від виготовлення службових картонних футлярів для своїх коштовних видань, використовуючи для захисту спеціальну поліетиленову плівку. Це простіше, зручніше й дешевше.

Закладка — допоміжний елемент матеріальної структури видання, який використовується для позначення місця читання.

Розрізняють два види закладок. *Перший*: вузька кольорова тканинна стрічка, прикріплена верхнім кінцем до капталу або корінця книжкового блока, яка за розміром є на один-два сантиметри довшою від нижнього обрізу книжкового блока. *Другий*: спеціально виготовлений вузький аркуш паперу підвищеної щільності, вкладений між сторінки книги. Такий аркуш може містити певну пізнавальну чи рекламну інформацію.

Практичне завдання та зміст звіту

1. Ознайомитись з теоретичними відомостями лабораторної роботи.
Ознайомитись з матеріалом розділу 6 (стор. 129-156) практичного посібника Тимошика М. «Книга для автора, редактора, видавця».
2. Обрати для аналізу дві (2) будь-які друковані книжки на Ваш вибір – художню та підручник (навчальний посібник).
Описати їх змістову та матеріальну конструкцію. Надати фото сторінок обраних для аналізу книг, які ілюструють подвійну природу книги.
3. Написати висновки по роботі, створити список використаних інформаційних джерел.

Рекомендовані інформаційні джерела

1. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця. – Практичний посібник. – 2-е видання, стереотипне. – К.: Наша культура і наука, 2006. – 560 стор.
2. https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9D%D0%B0%D0%B9%D0%B1%D1%96%D0%BB%D1%8C%D1%88%D1%96_%D0%B1%D1%96%D0%B1%D0%BB%D1%96%D0%BE%D1%82%D0%B5%D0%BA%D0%B8_%D1%81%D0%B2%D1%96%D1%82%D1%83

3. https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%91%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B0_%D0%B1%D1%96%D0%B1%D0%BB%D1%96%D0%BE%D1%82%D0%B5%D0%BA%D0%B0

Лабораторна робота № 4

ТЕМА: ОСНОВНІ РОЗМІРНІ ТА КІЛЬКІСНІ ПАРАМЕТРИ ВИДАНЬ

Мета роботи: засвоєння поняття видавничий аркуш та їх класифікація. Навчитись проводити оцінку об'єму редакторської роботи.

План

1. Формати видань. Перетворення типових форматів у стандартні.
2. Основні способи складання аркушів паперу (in folio, in quarto, in octavio).
3. Обсяги видань. Види аркушів.
4. Спосіб переведення фізичного друкованого аркуша в умовний.
5. Об'єм редакторської роботи.

Теоретичні відомості

Формати видань

Слово *формат* — іноземного походження. У перекладі українською з французької (*format*) та латинської (*forma*) воно означає вигляд, зовнішність. У вітчизняній видавничо-поліграфічній лексиці цей термін віддавна закріпився на позначення розміру книги, газети, паперу, ілюстрації тощо.

Форматом видання прийнято вважати розмір за шириною й висотою, що склався після обрізування видання з трьох сторін.

Отож, у видавничій практиці віддавна виробилася практика творити великоформатні й малоформатні видання в різноманітних пропорціях ширини й довжини: подовжені, квадратні, широкі. Дбаючи про зручність для читача, видавці, однак, постали перед необхідністю врахування й власних інтересів, передусім фінансових. Вони поступово почали "прив'язувати" формати своїх книг до тих розмірів аркушів паперу, які поширювалися й узвичаювалися в тій чи іншій країні або групах країн. Адже для видавців і друкарів важливо було,

згинаючи такий аркуш до потрібної кількості заданого розміру сторінок, уникнути при обрізуванні значних відходів дорогого матеріалу.

Так вироблялися варіанти типових, найбільш усталених, розмірів видань, які зрештою ставали стандартними, тобто такими, яких слід було дотримуватися всім виробникам. Найбільш поширені розміри (формати) видань у кожній країні стали перебувати у взаємній залежності із стандартними форматами паперу, який там виготовлявся.

Формати вітчизняних видань регламентують такі три галузеві стандарти України:

ГСТУ 29.1-97 "Журнали. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги" (затверджений Мінінформом України 16 серпня 1997 року).

ГСТУ 29.5-2001 "Видання книжкові. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги" (затверджений Держкомінформом України 15 червня 2001 року).

ГСТУ 29.3-2000 "Газети. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги" (затверджений Держкомінформом України 22 червня 2000 року).

Формати книжкових видань які є найбільш поширеними у вітчизняній видавничій практиці – це формати 84x108/32 та 60x84/16. У першому (дещо видовженому) виходять здебільшого художні, науково-популярні твори, багатотомники, академічні видання. Другий традиційно "прописався" для навчальних, наукових видань. Для видань із значною кількістю фотоілюстрацій, мистецьких репродукцій, креслень, цифрових даних краще підійдуть формати з восьмою долею аркуша — 84x108/8, 70x108/8, 70x100/8. Путівники, словники-розмовники, транспортні розклади, пам'ятки, інструкції належать до тих видань, які часто бере читач із собою в дорогу. Отож, за розмірами вони мають бути невеликими, тому доля аркуша тут чи не найбільша — 64. Скажімо, за формату кишенькового словничка 84x108/64 ширина його буде 100 мм, а висота — 125 мм.

Оптимальні варіанти вітчизняних форматів журнальних видань

Обираючи формат журнального видання, його засновник найперше має бути добре обізнаним у питаннях, які стосуються класифікації цього виду видавничої продукції бодай за двома найголовнішими ознаками: за змістом та читацьким призначенням. Незайвим буде нагадати у цьому контексті, що за змістом журнали поділяються на: громадсько-політичні, наукові, науково-популярні, популярні, виробничо-практичні, літературно-художні, реферативні; за читацьким призначенням: для широкого кола читачів, для фахівців, для дітей різної вікової категорії. Останній контингент читачів є особливо специфічним, тому журнальна періодика за своєю формою та змістовим наповненням буває різною для дошкільнят, для молодших школярів, для школярів середнього та старшого віку.

Основні способи складання аркушів паперу (*in folio*, *in quarto*, *in octavio*).

Для досягнення певного формату видання з метою зменшення відходів після його обрізування світова видавнича практика виробила такі основні способи складання аркушів паперу, призначеного для друку різних видів видавничої продукції:

in folio — аркуш згинався один раз навпіл (текст, що друкувався з обох боків, мав, таким чином, чотири сторінки, а одна сторінка — четверту долю аркуша);

in quarto — аркуш згинався двічі (виходило вісім сторінок, а одна сторінка — восьму долю аркуша);

in octavio — аркуш згинався чотири рази (за умов друку з обох боків виходило 16 заповнених текстом сторінок, а одна сторінка — 16-ту долю аркуша).

Історично склалося так, що в Україні, як і на теренах колишнього Радянського Союзу, ширина рулонів паперу, призначеного для друку книжкових і періодичних видань, що визначається в сантиметрах, набула таких стандартних розмірів: 60x84; 60x90; 70x90; 75x90; 70x100; 70x108; 84x108.

Розмір книжкового чи періодичного видання, що ставав похідним після згинання (фальцювання) аркушів вище зазначених розмірів у декілька разів (два, три, чотири чи п'ять) отримував свій формат. Такий формат позначався відповідним цифровим рядом.

Формат видання 84x108/32 можна "прочитати" так: стандартний аркуш паперу, з якого друкувалося це видання, мав ширину 84 см, довжину 108 см, а розмір однієї книжкової сторінки — 32-гу долю, тобто цей аркуш до обрізування був зігнутий чотири рази і з нього вийшло 32 сторінки, заповнені текстом чи ілюстраціями.

Таким чином, розміри друкованого видання прийнято позначати трьома цифрами, перші дві з яких сполучені знаком (x), а третя — косим знаком (/). Із розглядуваного нами формату (84x108/32) 84x108 означає формат стандартного паперового аркуша в сантиметрах, а подана через косу цифра 32 — долю цього аркуша, одну сторінку.

Рішення щодо вибору формату майбутнього твору приймає видавець. Однак він погоджує своє рішення з тією друкарнею, де передбачається твір випустити в світ.

Обсяги видань. Види аркушів.

Поняття обсягу, як і формату видання, криється в його кількісній характеристиці. Найперша — це число сторінок або колонок. Професійними ж означеннями такої характеристики є різні види аркушів:

- паперовий;
- фізичний друкований;
- умовний (приведений) друкований;
- авторський;
- обліково-видавничий.

Таким чином, **обсяг видання** — це його кількісна характеристика, виражена певним числом аркушів, сторінок чи колонок.

Для чіткішого розуміння цього визначення важливо з'ясувати деякі особливості термінологічних ознак перелічених вище різних видів аркушів.

Паперовий аркуш з фізичної (предметної) точки зору — виготовлений здебільшого з рослинних або штучних волокон і доведений до певних розмірів листоподібний матеріал, призначений для різних цілей, здебільшого для друкування текстів чи ілюстрацій. З точки зору видавничо-поліграфічного терміна — це одиниця розрахунку кількості паперу, необхідного для друкування конкретного видання. Існують різні стандартні розміри паперового аркуша.

Друкований аркуш з фізичної точки зору — це площа поверхні одного боку паперового аркуша певного розміру, призначена для нанесення фарби із заздалегідь виготовленої друкованої форми. Тому такий аркуш ще називають *фізичний друкований*.

На один паперовий аркуш можна нанести за допомогою друкованої форми два відбитки — з лицьового і протилежного боку. Таким чином, один фізичний друкований аркуш складає половину паперового аркуша. Іншими словами, на одному паперовому аркуші вміщується (якщо заповнювати його з двох боків) два друковані.

Нерідко початкуючі видавці, не розуміючи різниці між паперовим і друкованим аркушами, допускають помилки, визначаючи потребу в папері на конкретне видання, надто ж коли це видання книжкове. Адже на відміну від газетних видань, друк яких здійснюється прямо з паперових рулонів, папір для друку книг розрізується з тих же рулонів на аркуші певних стандартних розмірів. За умов неусвідомленого підходу до цього питання, можна недорахувати, або, навпаки, перерахувати потребу паперу практично наполовину. Простежимо можливість появи такої помилки на конкретному прикладі.

Припустимо, що видавець підготував для друку оригінал-макет, що має в загальному обсязі 80 сторінок. На одному друкованому аркуші стандартного паперу вміщується, скажімо, вісім сторінок. Скільки фізичних друкованих і паперових аркушів піде на один примірник такого видання?

Обсяг книги у фізичних друкованих аркушах визначається поділом загальної кількості сторінок видання (80) на число їх в одному друкованому аркуші (8):

$$80 : 8 = 10.$$

Оскільки один друкований аркуш — це половина паперового, то останніх треба буде вдвічі менше ($10:2=5$). Таким чином, на друк одного примірника книги обсягом 80 сторінок потрібно десять фізичних друкованих або п'ять паперових аркушів. Знаючи методику визначення кількості аркушевідбитків відповідно до обсягу та накладу видання, можна легко підрахувати, скільки паперу піде на друк усього накладу (детальніше про цю методику йдеться в темі "Економічний мінімум для автора, редактора, видавця").

Фізичні друковані аркуші у різних країнах світу випускаються різних форматів. Проте для точного ведення статистики друку, який здійснюється кожною державою, за наявності значної кількості різноформатних видань дуже важко підрахувати й скласти порівняльні дані, скажімо, за роками чи країнами випуску, про реальні обсяги такої друкованої продукції. З іншого боку, виникають ускладнення у визначенні реальних потреб країни в папері. Тому з метою приведення до якогось спільного знаменника загальної методики підрахунку обсягів випущених у різних форматах видань за конкретний період часу й було запроваджено єдиний спільний вимірник, який дістав назву *умовний (або приведений) друкований аркуш*.

Умовний друкований аркуш — це такий друкований аркуш, який слугує одиницею обліку й зіставлення різних обсягів видань, видрукуваних на паперових аркушах різних форматів й за основу розміру якого взято величину 60x90 сантиметрів загальною площею 5400 кв. сантиметрів.

Авторський аркуш — це умовна одиниця виміру обсягу створеного автором (упорядником, перекладачем) оригіналу, що складає 40 тисяч знаків прозового тексту з урахуванням розділових знаків та прогалін між словами,

або 700 рядків віршованого тексту, або 3 тисячі кв. см площі ілюстраційного матеріалу.

Ця одиниця виміру найчастіше вживається:

- при укладанні авторської угоди з автором, оскільки в основу договірних стосунків між видавцем та автором сума авторської винагороди встановлюється відповідно до розміру ставки за один авторський аркуш;
- при визначенні обсягу роботи редактора на етапі опрацювання авторського оригіналу.

До настання ери комп'ютерних технологій автори подавали до видавництв оригінали, віддруковані на машинці. Для спрощення роботи редактора з підрахунку обсягів таких оригіналів існували спеціальні стандарти оформлення машинописних сторінок: на одній сторінці машинопису мало вміщуватися не більше 30 рядків, в одному рядку — не більше 60 знаків з проміжками. За умов дотримання таких вимог, 40 тисяч знаків "набігало" до кінця 23-ї сторінки. Отож, 230 сторінок такого машинописного тексту прирівнювалося до 10 авторських аркушів.

Обліково-видавничий аркуш— це умовна одиниця виміру обсягу власне авторського, а також доданого видавництвом іншого текстового чи ілюстративного матеріалу, куди входить вся службова частина видання. Обліково-видавничий, як і авторський, аркуш становить 40 тисяч знаків прозового тексту з урахуванням розділових знаків та прогалін між словами, або 700 рядків віршованого тексту, або 3 тисячі кв. см площі ілюстраційного матеріалу.

Спосіб переведення фізичного друкованого аркуша в умовний

Аркуш використовують як статистично-облікову одиницю для підрахунку виконаної роботи авторів, перекладачів, редакторів, коректорів та ін.

Через обсяг друкованих або обліково-видавничих аркушів у всьому накладі видання обчислюють, по-перше, аркушат конкретного видання; по-друге, загальний наклад видавничої продукції, що дає змогу оцінити потужності суб'єкта видавничої діяльності.

Умовний друкований аркуш визначає обсяг видання на папері будь-якого формату в перерахунку на аркуш формату 60×90 см, який має площу 5 400 см². Кількість умовних друкованих аркушів підраховують шляхом поділу площ аркушів інших форматів на площу аркуша 60×90 см. Таким чином були обчислені коефіцієнти переведення фізичних аркушів в умовні (табл.1):

Таблиця 1

Перевідні коефіцієнти для умовних друкованих аркушів

Формат аркуша паперу	Перевідний коефіцієнт	Формат аркуша паперу	Перевідний коефіцієнт
60x70	0,78	70x100	1,30
60x84	0,93	70x108	1,40
60x100	1,11	75x90	1,25
60x108	1,20	80x100	1,48
61x86	0,97	84x90	1,40
70x75	0,97	84x100	1,56
70x84	1,09	84x108	1,68
70x90	1,17	90x100	1,67

Досконале володіння методикою переведення обсягу різних форматів видань в умовні друковані аркуші необхідне видавцеві й редакторові з кількох причин:

1. Кошторис витрат па придбання паперу та виготовлення замовленого накладу, незважаючи па обраний видавцем формат видання, кожна друкарня складає, виходячи із загальної кількості саме умовних друкованих аркушів, а нефізичних чи обліково-видавничих.

2. Кошторис витрат, який оплачується за видання, що здійснюється на засадах державного замовлення в Україні, також "прив'язується" до умовних друкованих аркушів.

3. Обсяг видання, що зазначається у випускних даних його службової частини, подається в умовних друкованих аркушах.

Об'єм редакторської роботи

Із формуванням нової видавничої системи, запровадженням ринкових механізмів у діяльності новоутворених видавництв різних форм власності перестали діяти колишні радянські нормативи, за якими обраховувався обсяг роботи видавничих працівників за конкретний період часу на всіх етапах редакційно-видавничого процесу та, відповідно, визначалася сума винагороди за викопану працю.

Нині видавництва самостійно встановлюють такі обсяги роботи, виходячи передусім з інтересів економічної доцільності та професійного рівня творчого складу видавничого підрозділу.

Практика визначення кількості так званих нормозавдань є неоднаковою для малих і великих видавництв.

У малих видавництвах та видавничих організаціях до цього підходять спрощено: для підготовки до видання того чи іншого виду видавничої продукції укладається угода з конкретним редактором, коректором, художником,

оператором комп'ютерного набору, в якій обумовлюються терміни виконання та сума оплати за виконану роботу. Залежно від виробничої необхідності і професійної підготовки виконавця ці терміни можуть бути довільними в часі й узгоджуватися за домовленістю сторін. Норми виробітку (на день, тиждень, місяць), як правило, не беруться до уваги.

Інша справа, коли йдеться про крупне видавництво, яке працює стабільно і в якому редакційно-виробничий процес організовано безперервно у замкненому колі: підготовчий—редакційний—виробничий—маркетинговий і знову підготовчий етапи. Тут наявність оптимальних норм для видавничих працівників є обов'язковою. Адже такі норми покликані забезпечити ритмічність і послідовність проходження оригіналів на різних етапах їхньої підготовки, а також стабільність високопрофесійного редакторського корпусу видавництва.

Переважає більшість державних та крупних новоутворених видавництв недержавної форми власності головним критерієм обсягу виконаної редакторськими працівниками роботи визначила один обліково-видавничий аркуш (40 тисяч знаків з пробілами або відповідна кількість сторінок тексту). В основу одного нормозавдання береться відповідна кількість обліково-видавничих аркушів. Конкретне їх число залежить від виду видання та складності тексту. Скажімо, кількість аркушів художнього тексту в одному нормозавданні безумовно має бути більшою від тексту навчальної чи наукової літератури. Адже редакторська робота над останніми потребуватиме більше часу.

Більшість сучасних вітчизняних видавництв перейняли перевірену часом практику радянського книговидання, коли нормозавдання для редактора поділялися на два етапи: робота над авторським оригіналом до верстки і робота над видавничим оригіналом після одержання першої верстки. Необхідність поділу нормозавдань на дві частини пояснювалася тим, що за стабільної, конвеєрної, роботи нерідко редактор редагував один оригінал і паралельно вичитував верстку зовсім іншого видання, яке було здане до складання на кілька

місяців (тижнів) раніше. Оскільки для ознайомлення, написання редакторського висновку і редагування авторського оригіналу (етап до верстки) витрачалося в середньому стільки часу, як згодом на роботу над першою, другою верстками, чистими аркушами та сигнальним примірником (етап після одержання верстки), то поділ нормозавдань в аркушах здійснювався порівну: одне рахувалося за виконання власне редагування і друге — за доведення верстки до сигнального примірника.

Таким чином, на місяць одному редакторові доводиться до виконання два нормозавдання: одне — на задачу відредагованого тексту і друге — на випуск готового видання. Враховуючи щорічну місячну відпустку працівника і його одинадцятимісячну зайнятість на роботі, на рік таких нормозавдань має бути 22:11 — зі здачі і стільки ж — з випуску.

Аналіз нормозавдань сучасних видавництв різних форм власності засвідчує, що в середньому одне нормозавдання з редагування містить, залежно від видів і складності видань, від 5 (підручник для шкіл) до 13-ти (перевидання офіційної чи художньої літератури, яка не потребує редагування) обліково-видавничих аркушів. Стільки ж аркушів слід "видати" редакторові за місяць й на етапі роботи з версткою цього чи іншого видання.

Виходячи з вищевикладеного, в таблиці 2 наводяться типові розрахункові нормативи на місяць за основними виданими видань.

Таблиця 2

Типові розрахункові нормативи на місяць за основними виданими видань.

№	Вид видання	Норматив в обл.-вид. арк. зі здачі (перше читання)	Норматив в обл.-вид. арк. з випуску (перша, друга верстки, сигнал)
---	-------------	----------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

		редвисновок, редагування)	
1	Офіційна література (закони, кодекси, постанови, укази)	11	11
2	Документальна література	10	10
3	Мемуарна, художня, дитяча література	9	9
4	Практичні посібники та коментарі	8,5	8,5
5	Довідкова література	6,5	6,5
6	Наукова література (монографії)	7	7
7	Науково-популярна література	7,5	7,5
8	Література виробничо-практичного характеру	8,5	8,5
9	Підручники для вищих навчальних закладів (гуманітарні, природничі)	6-7	6-7
10	Підручники для шкіл (гуманітарні, природничі)	5,5-6,5	5,5-6,5
11	Навчально-методичні видання	8	8

Суттєвою тезою цієї методики є те, що такі нормозавданняне мають бути догмою. Оскільки процес редагування має в собі багато елементів творчості, у кожному конкретному випадку, залежно від складності оригіналу, завідувач редакції, за погодженням із головним редактором видавництва, визначає остаточний обсяг нормозавдання. Скажімо, у випадку з підготовкою

перевидання наукового твору із складною службовою частиною (передмови, історико-біографічні нариси, примітки, покажчики) на цю частину видання слід визначати іншу, меншу, норму для редагування і роботи над версткою.

Слід також пам'ятати, що нерідко через бажання прискорити період перетворення авторського оригіналу у видавничий, а згодом — у конкретне готове видання, денна або місячна норми виконання роботи завищуються, що згодом неминуче негативно позначається на якості готового видавничого продукту.

Завдання та структура звіту

1. Вивчіть поняття таких видів аркушів: паперовий, друкований, умовний, авторський, обліково-видавничий.
2. Виконайте комплексне завдання „Наймаю до свого видавництва позаштатних редакторів”. Протягом трьох місяців вам, як видавцеві, треба випустити друком три книжкові видання:
 - збірник офіційних матеріалів (30 обл.-вид. арк.);
 - підручник з математики для школярів (20 обл.-вид. арк.);
 - наукову монографію.

Підрахуйте (згідно з поданою в підручнику таблицею нормативів) обсяг редакторської роботи й потрібну кількість редакторів для виконання цієї роботи в зазначені терміни.

3. Оформіть звіт та завантажте в Клас.

Література

1. Сава В. Основи техніки творення книги. – Львів : Каменяр, 2000. – С. 16 – 43.
2. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця. – К. : Наша культура і наука, 2006. – 560 с.

Лабораторна робота № 5

Організаційний аспект видавничої справи

Мета роботи: вивчення організаційного аспекту видавничої справи на прикладі організацій та друкованих видань.

План

1. Книжкова палата України імені Івана Федорова: історія заснування, перспективи.
2. Національна бібліотека імені В. Вернадського.
3. Українська асоціація видавців і книгорозповсюджувачів.
4. Часописи “Вісник Книжкової палати”, ”Поліграфія і видавнича справа”, “Літопис журнальних статей”, “Друкарство”

Книжкова палата України імені Івана Федорова: історія заснування, перспективи.

Книжкова палата України — державна наукова установа у сфері видавничої справи та інформаційної діяльності, заснована на загальнодержавній власності і перебуває у сфері управління Державного комітету телебачення і радіомовлення України.

Книжкова палата України створена з метою:

- забезпечення інтересів держави у нарощенні інтелектуального та інформаційного потенціалу;
- сприяння розвитку національної культури, науки, освіти, книговидавничої та бібліографічної справи;
- повного статистичного обліку, комплектування й зберігання всієї друкованої продукції — документальної пам’яті України;
- проведення книгознавчих та бібліографознавчих досліджень;
- створення баз даних бібліографічної інформації;
- видання бібліографічних покажчиків і науково-аналітичних оглядів.

Заснована **24 січня 1919 року** відповідно до Закону про утворення Головної Книжної Палати в м. Києві, ухваленого Радою Народних Міністрів і затвердженого Головою Директорії В. Винниченком.

Головні завдання Книжкової палати України визначені статтею 27 Закону України "Про видавничу справу" та Статутом Державної наукової установи "Книжкова палата України імені Івана Федорова".

26 січня 1919 року затверджено «Закон про обов'язкову надсилку друкарнями, літографіями, металографіями та іншими подібними закладами до Повітових Комісарів примірників всіх видань», яким передбачалося передавання до новоствореної Головної Книжної Палати двох із 11-ти обов'язкових примірників усіх видань. Цей закон був продубльований радянською владою 11 лютого і 22 травня 1919 р.

1920 року в Харкові при Всеукраїнському державному видавництві засновано Бібліографічний відділ.

3 серпня 1921 року НКО УСРР затвердив тимчасове положення про Центральний бібліографічний відділ Всеукраїнського державного видавництва.

27 червня 1922 року постановою Ради Народних Комісарів УСРР організовано Українську книжкову палату в Харкові при Державному видавництві УСРР.

1 серпня 1934 року постановою ВУЦВК і Ради Народних Комісарів УСРР Українська книжкова палата отримує права і назву Державного бібліографічного інституту.

Національна бібліотека ім. В. Вернадського

Це головна всеукраїнська книгозбірня, загальнодержавний комплексний бібліотечно-інформаційний, науково-дослідний, науково-методичний та

культурно-просвітницький центр, найбільше за обсягом документно-інформаційних ресурсів книгосховище України.

Одна з найбільших національних бібліотек світу, підпорядкована НАН України, входить до її відділення історії, філософії й права. Як особливо цінний об'єкт культури перебуває під охороною держави.

Українська асоціація видавців і книгорозповсюджувачів

Українська асоціація видавців і книгорозповсюджувачів була зареєстрована Міністерством юстиції України 17 червня 1994 р. як благодійна організація «Українська асоціація недержавних видавництв» (УАНВ).

Ініціатором створення Асоціації і першим її президентом став генеральний директор видавництва гуманітарної літератури «Абрис», доктор філософії, професор Юрій Дмитрович Прилюк. Співзасновниками виступили юридичні особи — ВГЛ «Абрис», м. Київ, видавництво «Гриф», м. Харків (директор Олександр Цвар), видавництво «Основи», м. Київ (директор Олександра Логвиненко), видавництво «Перун», м. Ірпінь (директор Вячеслав Бусел), видавнича група «ВНУ», м. Київ (директор Олександр Поляков), видавництво «Просвіта», м. Львів (директор Коваль Олександра), видавництво «Спалах», м. Київ (директор Ніна Красноока), видавництво «Глобус», м. Київ (директор Микола Шпаковатий), видавництво «Ореол-Сервіс», м. Київ (директор Олег Антоненко).

У лютому 1995 р. Асоціацію очолив заступник директора видавництва «Основи» Леонід Лазебний.

У березні 1996 р. президентом Асоціації було обрано нового генерального директора ВГЛ «Абрис» Олександра Афоніна. Він і нині, вже 24-й рік поспіль очолює Асоціацію. Саме він переконав засновників Української асоціації недержавних видавництв у шкідливості для книжкової справи поділу її суб'єктів за формами власності. Тому УАНВ у 1996 році була перереєстрована як Благодійна організація «Українська асоціація видавців», а у 2000 р., з появою у

її складі реалізаторів книги, іще раз — як Благодійна організація «Українська асоціація видавців та книгорозповсюджувачів» (УАВК).

У вересні 2016 р. через прийняття Верховною Радою Закону України «Про громадські об'єднання», яким розділено раніше єдиний комплекс громадських організацій на власне громадські та благодійні, було зареєстровано Громадську спілку «Українська асоціація видавців і книгорозповсюджувачів», яка є фактичним продовжувачем справи Благодійної організації «Українська асоціація видавців та книгорозповсюджувачів», яка існує з 1994 р.

На сьогодні до її складу входять 95 юридичних осіб — найбільших видавництв та підприємств книгорозповсюдження, однак без суб'єктів видавничої справи державної і комунальної форм власності, оскільки юридичним особам публічного права чинним законодавством заборонено членство в громадських об'єднаннях.

Головна мета та ідея заснування Асоціації — створення для суб'єктів видавничої справи України сприятливих умов для ефективної діяльності із забезпечення населення вітчизняним духовно-матеріальним продуктом — книгою, зростання її ролі як фундаментальної складової державо- та націєутворюючих процесів, головного інструменту формування самосвідомості українського народу.

З першого дня своєї діяльності Асоціація зосередилась на роботі зі створення законодавчо-нормативного поля, яке б відповідало цивілізованим стандартам європейських країн у питаннях правового забезпечення книговидавничої справи. Зокрема, йдеться про встановлення для суб'єктів видавничої справи спеціальних норм оподаткування всіх операцій, пов'язаних із видавничою підготовкою, виготовленням та поширенням вітчизняної книги. Враховуючи те, що на момент створення Асоціації книга як мистецький твір, на відміну від практики європейських країн, не була виділена із загальної схеми оподаткування будь-яких товарів промислового виробництва і несла на собі весь

тягар податків, що існували на той час в Україні, головною метою стала зміна податкового законодавства в частині, що стосується книги.

Одним із перших дієвих кроків Асоціації стало ініціювання переговорів із Міжнародним агентством ISBN щодо присвоєння Україні як незалежній державі власного ідентифікаційного номера, оскільки до 1996 року українські видавці проставляли на своїх книжках номер Російської Федерації. За результатом цих переговорів було підписано угоду між Міжнародним агентством ISBN та УАВК про присвоєння Україні власного номера. Гарантом з боку України було визнано саме Асоціацію, і під цією угодою стоїть підпис її президента.

За час існування УАВК з її ініціативи та при активному лобюванні було внесено зміни до таких законів України:

— «Про видавничу справу» (червень 1997) внесено статтю 6, якою встановлювалося пільгове оподаткування для видавництв, які видають понад 70% видань українською мовою. Однак ця стаття не вступила в дію, оскільки своєчасно не отримала розробки в спеціальних податкових законах;

— «Про податок на додану вартість» (жовтень 1997) внесено пункт 5.1.2, яким передбачено продаж книжкових видань вітчизняного виробництва без сплати ПДВ;

— «Про оподаткування прибутку підприємств» (травень 2001) внесено пункт 7.13.7, яким передбачено звільнення від сплати податку на прибуток видавництва та видавничі організації, підприємства поліграфії та книготоргівлі, отриманий від видання, виготовлення та продажу вітчизняної книги;

— «Про посилення захисту майна редакцій засобів масової інформації, видавництв, книгарень, підприємств книгорозповсюдження, творчих спілок» (травень 2010).

Завдяки діям Асоціації прийнято Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про вимоги щодо функціонування об'єктів роздрібною торгівлі книжковою продукцією» (червень 2008) та Постанову Верховної Ради України

«Про запровадження мораторію на виселення редакцій друкованих засобів масової інформації, закладів культури, у тому числі бібліотек, видавництв, книгарень, підприємств книгорозповсюдження» (січень 2009 р.).

За ініціативи та безпосередньою участю УАВК було підготовлено повноформатний Закон України «Про державну підтримку книговидавничої справи в Україні» (березень 2003 р.), який було введено в дію після впертої боротьби з виконавчою владою з 1 липня 2004 р. Цим Законом передбачено пільги для вітчизняних учасників книговидавничого процесу з усіх основних податків, які сплачуються суб'єктами підприємництва в Україні. За активної участі Асоціації це пільгове законодавство у 2008 році було пролонговано до 01.01.2015 р.

Крім того, УАВК є ініціатором та автором Указів Президента (1998, 2000 та 2006, 2013 рр.), більшості законодавчо-нормативних актів, які регламентують діяльність суб'єктів видавничої справи й спрямовані на поліпшення стану національної книговидавничої галузі, розбудову її інфраструктури.

Саме Асоціація стала розробником 2006 р. «Карті проблем книговидання та бібліотечної справи в Україні». Текст цього документу ліг в основу проекту «Заходів по сприянню розвитку вітчизняного видання та книгорозповсюдження», підготовленого Міжвідомчою комісією при Кабінеті Міністрів України.

УАВК була безпосереднім розробником цілої низки програмних документів, як-от: пакети документів підсумкових заходів двох парламентських слухань із питань підвищення ролі вітчизняної книги у формуванні сучасних соціальних та економічних відносин у суспільстві та створення умов для динамічного розвитку національного книговидання. Однак ці заходи, навіть будучи затверджені Верховною Радою України, не знайшли свого хоча б часткового виконання центральними органами виконавчої влади.

2008 р. УАВК спільно з асоціацією українських банків було підготовлено проект Постанови НБУ та Кабінету Міністрів України щодо встановлення

особливого (пільгового) режиму кредитування суб'єктів видавничої справи разом із детальними механізмами реалізації цієї постанови. Однак у зв'язку з розвитком світової економічної кризи прийняття цієї постанови було відкладено, а зі зміною уряду Ю. Тимошенко урядом М. Азарова її було відхилено. Асоціацією було ініційовано та підготовлено спільно з Держкомтелерадіо України 2 концепції Державної цільової програми популяризації читання та вітчизняної книги, які були затверджені одними урядами та анульовані наступними урядами, що приходили на зміну попереднім (2010 та 2013 рр.).

За ініціативою УАВК у червні 2008 р. було розроблено і підписано розпорядження Кабінету Міністрів України, відповідно до якого видавництвам та книгарням, які займали на умовах оренди державні чи комунальні площі і мали у своєму асортименті понад 50 % видань українською мовою, встановлювався пільговий розмір орендної плати у 4 %. Це розпорядження діє й нині.

Упродовж 2009—2016 рр. УАВК спочатку одноосібно, а з 2014 до 2016 р. за участю Держкомтелерадіо України проводила аналіз стану суб'єктів видавничої та бібліотечної справи України та динаміки змін на ринку книги.

У 2017 р., після передання функцій Держкомтелерадіо щойно утвореному Українському інституту книги (УІК) збір аналітичної інформації з регіонів та її обробку в УАВК було призупинено до сформування УІК аналітичного підрозділу, на який буде покладено виконання цієї функції.

Протягом усього періоду свого існування Асоціація виступала і виступає активним захисником своїх членів — видавництв та підприємств книжкової торгівлі при виникненні колізій між ними та органами влади, у центрі й на місцях, у питаннях, пов'язаних із орендними відносинами, неправомірними діями податкових адміністрацій, іншими подіями, які заважали їх ефективній роботі.

У доробку Асоціації захист десятків книгарень та бібліотек від протизаконного їх виселення, видавництв, захищених від необґрунтованих утисків фіскальних служб, та ін.

УАВК — одна з небагатьох українських громадських організацій, яка існує виключно за рахунок членських внесків її учасників, що дозволяє Асоціації завжди займати активну і принципову позицію у зіткненнях із владою у разі необґрунтованих утисків останньою інтересів видавничого загалу або конкретних його суб'єктів.

За участю Асоціації були організовані національні книжкові форуми: Львівський форум видавців, Харківський фестиваль «Світ книги», Міжнародна книжкова виставка «Книжковий світ», форум «Дні української книги на Одещині». Сприяння в проведенні книжково-виставкових заходів завжди було й залишається одним із пріоритетних напрямків діяльності УАВК. Сама Асоціація є постійним учасником міжнародних книжкових виставок у Лондоні, Парижі, Лейпцигу, Франкфурті-на-Майні, Варшаві і т. ін., своєю присутністю засвідчуючи те, що українська книга існує всупереч усьому. За наполяганням та ініціативи й організаційної підтримки Асоціації з 2003 р. забезпечується офіційне державне представництво України національним стендом на Франкфуртському книжковому ярмарку.

За лобіювання УАВК у 2015 р. до постанови Кабінету Міністрів України № 065 від березня 2014 р. було внесено відповідні зміни, які передбачають фінансування участі України у міжнародному Франкфуртському книжковому ярмарку національним стендом не менше 100 м².

Представники Асоціації брали участь у більш ніж 20 міжнародних конференціях, пов'язаних з питаннями європейського та світового книжкового законодавства, роллю книги в суспільстві, проблемами діяльності суб'єктів видавничої справи. Зокрема, представники Асоціації були співрозробниками підсумкових документів Варшавської (1996) конференції Ради Європи

«Законодавство у світі книги», які стали основою для створення книжкового законодавства в країнах Європейського Союзу.

Асоціацією було організовано й проведено в Україні низку міжнародних конференцій, найважливішою з них є «Законодавство у світі книги: реалізація в Україні рекомендацій Варшавської конференції Ради Європи» (1997). У жовтні 2001 р. УАВК спільно з Державною службою інтелектуальної власності України та Міжнародною організацією видавців було проведено міжнародний семінар на тему «Роль авторського права у процесі розвитку видавничої галузі».

У травні 2009 р. УАВК за вагомих внесок у становлення вітчизняної видавничої справи та значні здобутки розвитку національного книговидання було нагороджено Почесною Грамотою Кабінету Міністрів України.

УАВК активно співпрацює з вищими закладами освіти України, які готують спеціалістів видавничої галузі, зокрема це Львівська академія друкарства, поліграфічний інститут Національного технічного університету «КПІ», Київський університет культури та мистецтв, Національний університет «Києво-Могилянська академія», Університет імені Бориса Грінченка.

На сьогодні Асоціація є однією з найвпливовіших громадських організацій України, що представляє інтереси суб'єктів видавничої галузі в центральних органах законодавчої та виконавчої влади і на місцевому рівні у більшості областей України. Зокрема, президент ГС «УАВК» є дійсним членом колегії Державного комітету телебачення і радіомовлення України та Міністерства освіти і науки України, членом Громадської ради при комітеті Верховної Ради України з питань культури і духовності. Вона виступає як організатор і посередник у стосунках як політичного, так і ділового характеру між членами УАВК та їх зарубіжними колегами й партнерами. Саме Асоціація виступила ініціатором підготовки й реалізації міжнародного проекту «Підготовка людських ресурсів для видавничої галузі України», який отримав грант TEMPUS-TACIS на суму понад 1 млн євро. На кошти гранту було створено факультети інформатики

у двох провідних вищих навчальних закладах освіти України — Національному університеті «Києво-Могилянська академія» та Львівська академія друкарства.

Упродовж 22 років свого існування Асоціацією 12 разів було зірвано спроби різних складів Уряду України ліквідувати режим пільгового оподаткування вітчизняної книжкової продукції. Востаннє це відбулося у 2014 році, коли, всупереч діям Уряду, очолюваного А. Яценюком, УАВК домоглася включення до Податкового кодексу України пп. 25 п. 1 ст. 197 про введення безстрокового звільнення від податку на додану вартість української книги.

За активною участю Асоціації було прийнято і затверджено Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення системи державного управління у книговидавничій сфері», відповідно до якого створено нову державну інституцію — Український інститут книги», а також підготовлено більшість статутних документів, необхідних для юридичної реєстрації цієї установи.

Упродовж 2014—2017 рр. Асоціація виступила розробником та ініціатором впровадження системи відкритого і прозорого конкурсу підручників для загальноосвітньої школи, яка надала можливість відбору підручників, що виготовляються за державним замовленням, безпосереднім споживачам цього книжкового продукту — вчителям.

Часописи “Вісник Книжкової палати”, “Поліграфія і видавничі справи”, “Літопис журнальних статей”, “Друкарство”

«Вісник Книжкової палати»

«Вісник Книжкової палати» – науково-практичний журнал в галузі соціальних комунікацій. Заснований Державною науковою установою «Книжкова палата України імені Івана Федорова» та Харківською

державною академією культури у 1996 році. Виходить щомісячно. Видавцем та розповсюджувачем журналу є

Державна наукова установа «Книжкова палата України імені Івана Федорова». Головний редактор

– Сенченко Микола Іванович. До редакційної колегії входять провідні фахівці з України, а також

редакторами є фахівці з Росії, Білорусі та Сполучених Штатів Америки. Мовами публікацій є українська, російська та англійська.

Концепція журналу базується на багатоплановому висвітленні питань книгознавства, бібліотекознавства й бібліографознавства. Серед питань що висвітлюються: матеріали з видавничої діяльності, книжкової та бібліотечної справи, нормативно-правового забезпечення книговидання і книгорозповсюдження, аналітично-статистичні огляди випуску видань в Україні. А також проблемні статті про розвиток ЗМІ, рецензії й огляди нових видань, історичні розвідки.

Протягом 2010—2015 років у «Віснику Книжкової палати» опубліковано майже 960 статей, оглядів та рецензій. У кожному номері публікуються від 10 до 15 наукових робіт українських та закордонних авторів. На сторінках видання висвітлюються новітні наукові дослідження, авторами виступають провідні вчені та спеціалісти видавничої, бібліотечної, інформаційної галузі.

«Вісник Книжкової палати» Президією Вищої атестаційної комісії України віднесено до наукових фахових видань України в галузі технічних, історичних наук, соціальних комунікацій.

Наказом Міністерства освіти і науки України журнал «Вісник Книжкової палати» включено до Переліку наукових фахових видань України в галузі соціальних комунікацій.

Часопис "Поліграфія і видавнича справа"

Тематична спрямованість: висвітлення актуальних питань поліграфічного машинобудування, матеріалознавства та технології поліграфічного виробництва, видавничої справи, соціальних комунікацій та книгорозповсюдження.

Журнал публікує наукові статті присвячені проблемам видавничо-поліграфічного комплексу. Науковий журнал, який заснувала і видає Українська академія друкарства. Як друкований засіб масової інформації збірник зареєстровано в Державному комітеті телебачення і радіомовлення України. Головний редактор видання: Дурняк Богдан Васильович, доктор технічних наук, професор, ректор Української академії друкарства, заслужений діяч науки і техніки України.

Постановою президії Вищої атестаційної комісії України збірник наукових праць «Поліграфія і видавнича справа» включено до переліку фахових видань України в яких можуть публікуватися результати дисертаційних робіт на здобуття наукових ступенів доктора і кандидата технічних наук.

Часопис “Друкарство”

Особливе місце серед спеціалізованих книжкових видань займав науково-практичний часопис *“Друкарство”*, який за спеціалізацією зорієнтований на наукову аудиторію.

Засновниками часопису були Державний комітет інформаційної політики, телебачення і радіомовлення України, Український науково-дослідний інститут спеціальних видів друку та ЗАТ “Видавництво “Бліц-Інформ”. Виходити почав “Друкарство” з 1994 р., а з 2000 р. часопис включений Вищою атестаційною комісією України до переліку наукових фахових видань в галузі філологічних та технічних дисциплін. У 2007 році припинив своє існування. До редакційної колегії журналу входили авторитетні науковці-філологи та фахівці технічних наук, що дає змогу осмислювати феномен книги як явища різноаспектного.

Основними напрямками діяльності “Друкарства” є висвітлення державної політики у видавничо-поліграфічній галузі; поширення вітчизняного та зарубіжного науково-практичного досвіду роботи видавців, поліграфістів та книгорозповсюджувачів; публікація наукових досліджень працівників сфери; аналіз тенденцій розвитку інформаційного простору, ринку друкованої продукції

в Україні та у світі; відродження історичної пам'яті українського народу в галузі друкарства.

Власне, про успішні намагання дотримуватися такого паритету свідчить і тематичний підбір матеріалів. Ключовими в кожному числі часопису вважаємо рубрики “Держава і книга”, “Держава і видавнича справа”, де розглядаються актуальні проблеми державної політики в книжковій галузі. Останнім часом стартовим є розділ “Обличчя, де також знаходимо актуальні аналітичні студії з проблем національної культури (такі як ексклюзивна публікація доповіді академіка М. Г. Жулинського на V Міжнародному конгресі українців “Національні культури і проблеми глобалізації); “презентаційні” матеріали про лідерів ринку, як видавців, так і поліграфістів; актуальні інтерв'ю; ювілейні матеріали. Це обумовлено, вочевидь, змінами на самому ринку, спрямованими на зміцнення його самодостатності.

Провідними рубриками часопису є “Видавнича справа” і “Поліграфічна справа”. Слід, щоправда, зауважити, що поліграфічній справі приділяється більше практичної уваги – аналізується досвід, сучасне устаткування, новітні розробки в галузі друку тощо.

Серед інших важливих аспектів, що представлені у журналі, – проблематика літературного й наукового редагування, підготовки до друку текстів. Маємо низку глибоких наукових публікацій з цієї проблематики викладачів кафедри видавничої справи та редагування Київського Інституту журналістики (М. Тимошика, Т. Крайнікової). Часопис подає також цікаву рубрику “Виставки, форуми, конференції”. На нашу думку, видання могло би більше уваги приділяти аналізу проблеми книжкової дистрибуції.

На шпальтах часопису частково приділяється увага проблемам становлення сучасної системи книгорозповсюдження, статистики друку, а також подається світовий досвід у галузі видавничої справи.

Важливе місце займає у “Друкарстві” рубрика “Історія”. Її автори розглядають еволюцію українського книговидання у різні періоди його

становлення, роль цієї сфери у культурному та національному поступі українства. Це особливо важливо нині, в часи, коли збереження і розвиток культури, духовності визначальним чином залежить від рівня організації і функціонування національної держави. Для України, яка лише стоїть на порозі формування національної держави, вкрай важливо зберегти власну культурну ідентичність та ефективно вести інтеркультурний діалог.

Відмінність згаданого журналу від іншої книгознавчої періодики не тільки у науковому підході до висвітлення проблем, а й у відсутності комерційної реклами книжкових видань. У рубриці “Книжкова полиця” презентуються, зазвичай, новинки, пов’язані з питаннями друкарської справи.

Інший науковий часопис “Вісник Книжкової палати” присвячений в основному питанням бібліотекознавства та бібліографії, лише частково приділяючи увагу проблемам книжкового ринку. Реклама видань на шпальтах журналу відсутня. Рекламно-інформаційний характер носять рубрики «Рецензії» (Енциклопедія для видавця та журналіста Ю. Бондар, М. Головатий та ін. Афонін і Сенченко Українська книга і світове книговидання 2010), «Конференції. Конкурси. Виставки».

Завдання

1. Підготувати презентацію за темами пунктів плану та оформити відповідно до вимог (до 12 слайдів).

Література

1. Сенченко М. Книжкова палата України імені Івана Федорова — підсумки і перспективи // Вісник Книжкової палати. – 2011. – № 12. – с. 3 – 7.
2. Сенченко М. "Віснику" — 15: перспективи // Вісник Книжкової палати. – 2011. – № 8. – С. 3 – 5.
3. Бубнова Т., Пугач І. "Дітопис журнальних статей" як джерело

бібліографічної інформації про публікації з періодичних і продовжуваних видань // Вісник Книжкової палати. – 2011. – № 12. – С. 40 – 46.

Лабораторна робота № 6

Службова частина (апарат) видання

План

1. Апарат (службова частина) видання: теоретичний і практичний аспекти.
2. Елементи службової частини на початкових сторінках.
3. Елементи службової частини на прикінцевих сторінках.

Апарат чи службова частина видання: теоретичний і практичний аспекти

Розглядаючи в попередній темі змістову (текстову) конструкцію видання, ми наголосили на необхідності поділу її на такі головні частини: *службову, вступну, основну та заключну*. Кожна з цих частин має свої окремі складові, досконале засвоєння яких дає змогу професійно, на високому рівні готувати до друку той чи інший видавничий продукт.

Такий поділ, зручний з практичного боку, вступає, однак, у суперечність з усталеним протягом багатьох років у радянській теорії видавничої справи та редагування поняттям *апарат видання*.

Таким чином, за нашою концепцією змістової конструкції книжкового видання, елементи його "апарату" логічно переходять у повноправні структурні одиниці в окремих частинах цієї конструкції:

- службовій (вихідні відомості);
- вступній (передмова, історико-біографічний нарис);
- заключній (післямова, коментарі, додатки, покажчики, списки скорочень і умовних позначень, бібліографія тощо).

Що ж входить до поняття *службова частина видання*? Спробуємо дати визначення.

Службова частина видання— це напрацьований історичним досвідом і регламентований певними нормами, зразками, стандартами тієї чи іншої країни мінімум уніфікованих інформаційних матеріалів видавничого походження, який вміщується, здебільшого, на початкових і прикінцевих сторінках видання з метою його ідентифікації користувачами як усередині країни, так і за рубежом, а також для бібліографічного опрацювання та статистичного обліку.

Розглядаючи цю частину видання у контексті українських державних стандартів, ми можемо вести мову про **вихідні відомості** та їх основні елементи.

Елементами вихідних відомостей видання, згідно із Законом України "Про видавничу справу" та проектом нового українського стандарту "Видання. Вихідні відомості", є:

- відомості про авторів (або тих осіб, хто брав участь у створенні конкретного видання);
- назва видання;
- надзаголовкові, підзаголовкові, вихідні дані;
- класифікаційні індекси;
- макет анотованої каталожної картки;
- анотація;
- міжнародні стандартні номери;
- знак охорони авторського права;
- випускні дані.

Коротко розглянемо місце розташування та текстове наповнення кожного з цих елементів у книжкових та періодичних виданнях.

Елементи службової частини на початкових сторінках

Початкових сторінок, на яких уміщується текстовий матеріал службової частини видання, може бути дві, чотири. Це залежить від виду і складності видання. Такі сторінки мають свої назви: титульні аркуші.

Перед тим, як розглядати елементи службової частини видань на титульних сторінках, коротко з'ясуємо види титулів та деякі термінологічні визначення.

Титул (титульний аркуш) — це початковий аркуш видання, на якому розміщується частина основних вихідних відомостей, які дають можливість ідентифікувати (титулувати) видання, відрізнити його від усіх інших.

Різновиди титулів доцільно розглядати за кількістю сторінок і їх змістовим наповненням.

За кількістю сторінок і змістовим наповненням титул буває:

- одинарний (з двох сторінок: лицьової та зворотної);
- подвійний (з чотирьох сторінок: лицьовою є друга і третя сторінки, зворотною — четверта; перша сторінка подвійного титулу називається *авантитул*, друга — *контртитул*, третя — *титульна сторінка основна*, четверта — *зворот титулу*). У ряді поліпшених або ювілейних видань може бути два розгорнутих титули, отож, усього (з авантитулом і зворотом титулу) — шість сторінок.

- розгорнений (двосторінковий титул, усі елементи якого утворюють єдину цілісну композицію: починаються на лівій сторінці розвороту і закінчуються на правій);

- розворотний (кожна сторінка розвороту титульного аркуша будується самостійно: скажімо, ліва сторона розвороту — фото автора або якась цитата, права сторона — надзаголовкові дані, автор, назва, підзаголовкові та вихідні дані).

Які ж елементи службової частини видання вміщуються на таких сторінках?

Почнемо з титульного аркуша. Тут уміщуються такі елементи вихідних відомостей: надзаголовкові дані, відомості про авторів, назва видання, підзаголовкові дані, вихідні дані.

Відомості про автора (авторів). Автор (походить від лат. *auctor*, що буквально означає творець, засновник, письменник) — особа, яка створила художній, науковий, мистецький чи інший твір (проект, винахід тощо).

Виходимо з того, що автором книги є одна людина. Ім'я її розміщується у центральній частині титульної сторінки над заголовком книги. Стандарт не регламентує порядку подання імені автора (ініціали та прізвище, повне ім'я та прізвище). Важливо лише, щоб це написання було в називному відмінку й повторювалося однаково на обкладинці (оправі) та корінці видання. Ім'я чи ініціали проставляються, як правило, перед прізвищем. Отож, одночасно на титулі, обкладинці (оправі) і корінці слід подавати один із таких варіантів:

Іван Петренко або І. В. Петренко

Перша форма представлення імені автора більше практикується у випусках художніх, дитячих, науково-популярних видань, друга — у наукових та навчальних. Нині в українському книговиданні простежується тяжіння до європейської форми представлення автора на титулі книги — лише ім'я та прізвище. Видавцеві слід пам'ятати, що переважне право вибору в цій справі має автор.

Редактор зобов'язаний зважити на прохання чи наполягання автора, зазначивши на титулі лише його псевдонім, або ж справжнє прізвище в дужках після псевдоніма (у другому рядку).

У вітчизняних виданнях дорадянської доби практикувалося перед іменем автора зазначення його вченого ступеня чи посади в одному рядку:

Проф. М. Грушевський

Д-р І. Огієнко

Зважаючи на поширеність такої практики в минулому, нинішній український стандарт допускає наведення таких відомостей, але після імені автора, на двох рядках. Для прикладу:

Р. Г. Іванченко,

д-р філологічних наук

І. М. Дзюба, академік

Сказане вище стосується і тих випадків, коли видання має двох чи трьох авторів. Порядок їх зазначення на титулі (в один, два, або три рядки) залежить від побажань авторів. Краще, коли їхні прізвища подаються за алфавітом. У випадку, коли цей принцип порушується, видавництво має одержати письмову заяву від авторів з їхніми підписами, в якій зазначається порядок "першості" (нерідко першим автором стає старший за посадою, або той, хто написав більший обсяг тексту тощо).

Прізвища лише трьох авторів можна зазначати на титулі (обкладинці). А якщо кількість їх чотири і більше? Четвертий і наступні автори маються на увазі вже в написанні *та ін.* Повний перелік усіх авторів, із зазначенням внеску кожного в написання конкретних розділів, параграфів чи сторінок, подається на звороті титулу. Отож, своєрідний "іконостас" прізвищ авторів, які ми часто бачимо на обкладинках і титульних сторінках різних видань, здійснених сучасними видавцями, однозначно може засвідчувати відсутність у них елементарних знань з основ видавничої справи та редагування. Вже таке незнання відразу викликає у професіонала відчуття недовіри і до книги, і до видавництва, яке її створило. Особливо цим "грішать" видавничі підрозділи навчальних закладів, які готують до друку немало колективних монографій, кожен з авторів яких воліє бачити своє прізвище саме на титульній сторінці.

Низький професійний рівень конкретного видавця на цьому етапі можна визначити і за відсутністю пробілів між ініціалами та прізвищами авторів, набраних на титульних сторінках та обкладинках крупним шрифтом. На багатьох обкладинках і титульних сторінках видань, які продукують новоутворені видавництва, бачимо ініціали злитими: *В.П.Іваненко*, тоді як слід набирати ініціали і прізвище роздільно — *В. П. Іваненко*

Назва видання— одне або кілька слів, які ємко передають зміст видання, графічно виділені на титульному аркуші (обкладинці).

Розрізняють *основну* (перша серед інших), *альтернативну* (друга назва твору, приєднана до першої за допомогою слів "або", "тобто"), *складну* назви

видання (назва твору, яка складається або з двох рівноцінних за значенням окремих речень, або заголовка і підзаголовка).

Назва видання має чітко відповідати тій, яка затверджена в договорі з автором і проанонсована в рекламних проспектах. І автор, і видавець зацікавлені в тому, щоб вона була короткою, ємною, цікавого, інтригуючою, оригінальною. Виняток становлять лише навчальні видання, назви яких мають відповідати назвам нормативних чи факультативних дисциплін, що вивчаються в навчальних закладах.

Для окремих видань, наприклад, наукових, характерні довгі назви, або назви з уточнювальними підзаголовками. Титульна сторінка вимагає повного написання таких назв, тоді як на обкладинці, суперобкладинці, палітурці, корінці обкладинки чи палітурки допускається (за узгодженням з автором) їх скорочення.

Для прикладу, назва монографії *"Макрофінансова стабілізація в Україні у контексті економічного зростання"* має бути повністю відтворена на титулі, тоді як на обкладинці чи корінці видання може мати скорочений варіант — *"Макрофінансова стабілізація в Україні"*. У книзі *"Ії величність — книга: Історія видавничої справи Київського університету. 1834-1999"* можна допустити скорочення уточнювального підзаголовка (*Історія видавничої справи Київського університету. 1834-1999*) на обкладинці та корінці. Титул же - це своєрідний паспорт видання, де такі скорочення не допускаються.

Надзаголовкові дані — це елемент вихідних відомостей, які вміщують у верхній частині титульного аркуша над прізвищем автора і назвою видання.

У цих даних міститься така інформація:

- назва організації, від імені якої випускається видання;
- назва серії (підсерії), до складу яких входить видання.

У виданнях матеріалів конференцій, з'їздів, симпозіумів, нарад кількість таких організацій, що зазначаються в надзаголовковій частині, може бути більшою. Назви установ і організацій, від імені яких випускається видання,

мають відповідати їх офіційним написанням. Редактору варто, однак, пам'ятати, що йдеться тут лише про організаторів таких заходів і аж ніяк не про учасників.

Підзаголовкові дані— це елемент вихідних відомостей, які вміщують на титульному аркуші під назвою видання і над вихідними даними,

У книжковому виданні підзаголовкові дані більш різноманітні і складні для засвоєння. Їх перелік може мати такий ряд (курсивом виділено можливий варіант тексту підзаголовкових даних):

- відомості про вид видання (*монографія*);
- читацька адреса (*для молодшого шкільного віку*);
- літературний жанр (*роман*);
- відомості про черговість видання (*друге видання, перероблене й доповнене*);
- наявність грифа видання (*затверджено Міністерством освіти і науки України як підручник для студентів вищих навчальних закладів, які навчаються за спеціальністю "Хімія"*);
- ім'я укладача (*упорядник П. Г. Іваненко*);
- відомості про мову оригіналу та ім'я перекладача (*переклад з англійської І. М. Шевчука*);
- відомості про загальну кількість томів багатотомного видання та порядковий номер тому (*зібрання творів у 12 томах. Том. 2*);
- відомості про місце і дату проведення конференції, симпозіуму, матеріали яких об'єднані в даному збірнику (*Львів, 20-23 жовтня 2003 року*).

Вихідні дані — це елемент вихідних відомостей, які сповіщають про місце, назву видавництва чи ім'я видавця та рік випуску видання. Їх уміщують у нижній частині лицьової сторінки титульного аркуша.

Назва видавництва, видавничої організації чи видавця, незалежно від їх організаційно-правової форми, подається так, як зазначено в посвідченні, виданому державним реєстраційним органом. Слово "видавництво" наводиться у випадках, коли в його офіційній назві немає ключового образного слова:

Видавництво Дніпропетровського університету;

Видавництво Івана Тиктора

Коли ж таке є, слово "видавництво" опускається: "Генеза", "Мистецтво", "Наукова думка".

Ознаку організаційно-правової форми не видавництва, а видавничої організації можна подавати в аббревіатурах: замість *Науково-видавничий центр* — НВЦ; замість *Акціонерне товариство* — АТ.

Якщо книгу випускають у філії якогось видавництва, на початку зазначається назва самого видавництва, а після — назва його філії або відділення:

"Знання", Львівське відділення

Як оформляти вихідні дані у тому випадку, коли видавець — фізична особа, яка має право на видавничу діяльність? Перед іменем видавця (ініціалами та прізвищем чи псевдонімом) наводиться слово "Видавець". Рік випуску подається лише арабськими цифрами, приписки *рік* або *р.* до такої цифри є недоречними. Місце видання — це назва населеного пункту без додаткових приписок *місто, селище*. Таким чином, у комплекті вихідні дані можуть виглядати так:

Київ Чернівці

"Вища школа" НВЦ "Ратуша"

2005 2004

З урахуванням вищевикладеного подаємо оптимальний варіант оформлення титульної сторінки із зазначенням елементів вихідних відомостей на ній (див. рис. 1).

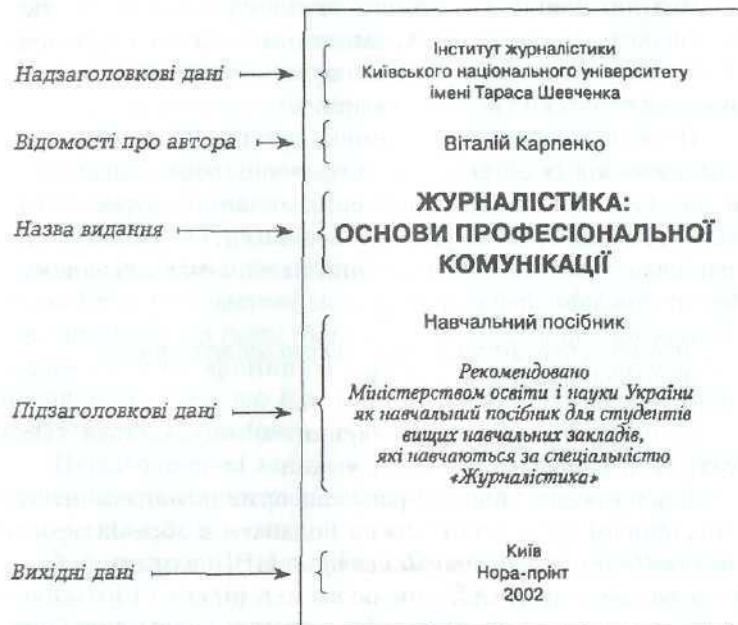


Рис. 1. Варіант оформлення титульної сторінки одинарного титульного аркуша

Досі йшлося про текстове оформлення одинарної титульної сторінки. Але на початку розгляду теми було зазначено, що в ряді видань може бути подвійний або розгорнутий титул. (Традиційно титульна одинарна сторінка книжкового видання міститься праворуч після розкриття обкладинки чи оправи і форзаца. Ліва ж від титулу сторінка називається *контртитулом*).

У яких випадках доречним є розворотний титул і чи впливає наявність контртитулу на порядок розміщення вихідних відомостей на титулі?

Розгорнутий титул використовується у таких виданнях:

- багатотомних;
- серійних;
- поліпшених (подарункових, ювілейних тощо);
- перекладних;
- перевиданнях.

За наявності контртитулу розміщення вихідних відомостей на титулі залишається майже беззмінним. На контртитулі можуть міститися такі дані.

У багатотомних (серійних) виданнях:

- зміст багатотомника чи серії; імена осіб, які беруть участь у їх творенні (редактор серії, художник серії, редколегія).

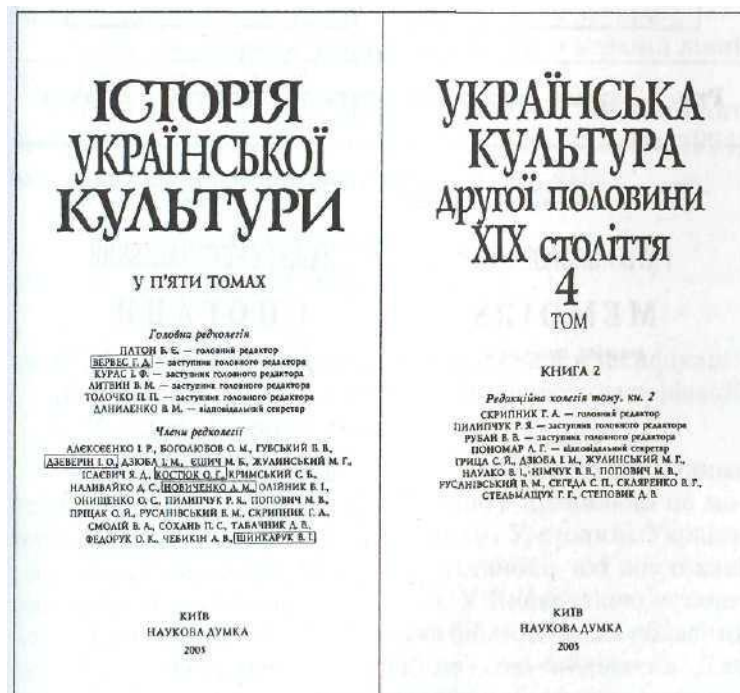


Рис.2. Приклад у багатотомних (серійних) виданнях

У поліпшених (подарункових, ювілейних) виданнях:

- портрет автора з автографом; колаж з його першодруків; характерна для всього видання авторська чи чужа цитата.

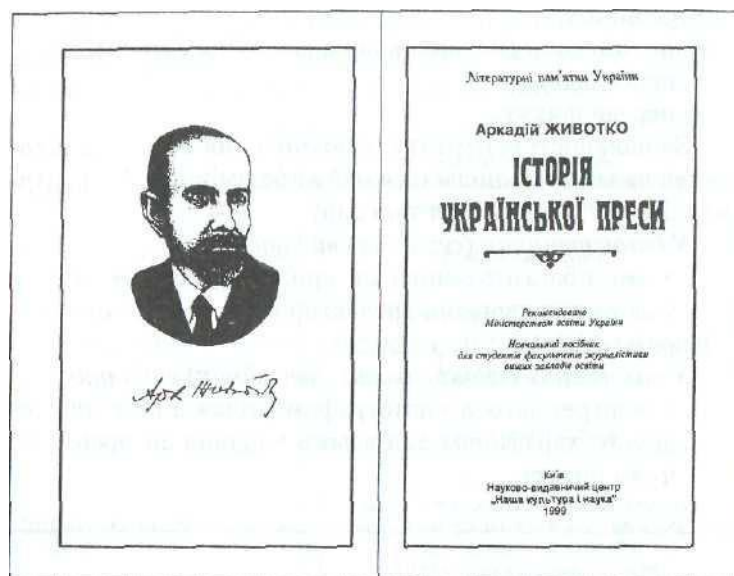


Рис.3. Приклад у поліпшених (подарункових, ювілейних) виданнях

У перекладних виданнях:

- подання титульної сторінки мовою оригіналу (бажано того видання, з якого здійснювався переклад).

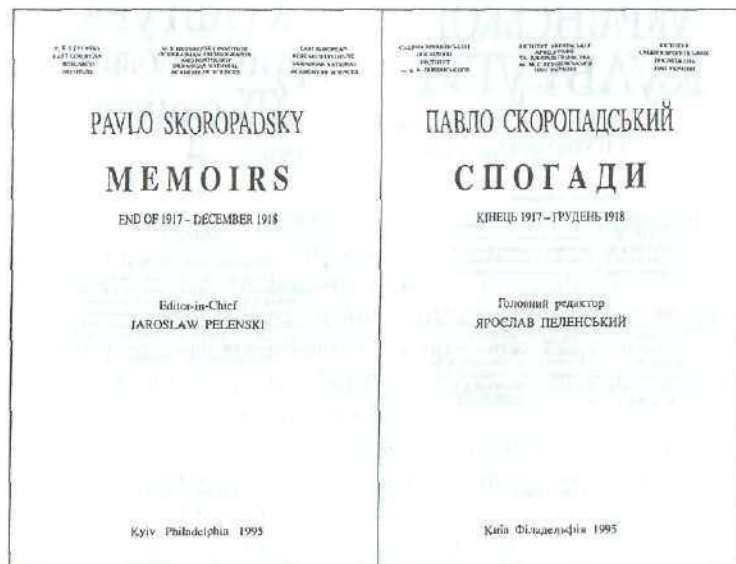


Рис.4. Приклад у перекладних виданнях

Зворот титулу. На цій частині початкових сторінок видання розміщують такі елементи вихідних відомостей: шифр зберігання видання, макет анотованої каталожної картки, анотацію, міжнародні стандартні номери видань, знак охорони авторського права.

Шифр зберігання видання — це умовне позначення кодів, які складаються із класифікаційних індексів бібліотечно-бібліографічної класифікації (ББК), універсальної десяткової класифікації (УДК) та авторського знака.

Авторський знак — це умовне позначення прізвища автора, або прізвища першого автора, або першого слова заголовка видання і двозначного числа (від 01 до 99), яке відповідає першим двом літерам прізвища автора книги чи назви видання (якщо книгу писав колектив авторів).

Місце розміщення шифру зберігання — верхній лівий кут титульного аркуша.

Наприклад, шифр зберігання книги Д. Чижевського "Історія української літератури" (Тернопіль: Феміна, 1994) має такий запис на звороті титульного аркуша:

УДК 002.2(038)

ББК 63.3(2)

Ч-59,

де УДК — індекс універсальної десятикової класифікації;

ББК — індекс бібліотечно-бібліографічної класифікації;

Ч-59 — авторський знак книги.

Як видавцю-початківцю визначити шифр зберігання того чи іншого видання? Професійно і правильно це можуть зробити бібліотечні працівники. У столиці України і в регіонах визначені бібліотечні установи, які покликані надавати таку допомогу видавцям. У Києві такою установою є Національна Парламентська бібліотека, а в обласних Центрах - обласні універсальні наукові бібліотеки. Для отримання правильного запису шифру зберігання туди видавець має подати верстку видання напередодні підписання її до друку, де вже повністю відпрацьована вся службова частина, особливо титульний аркуш.

Макет анотованої каталожної картки — це елемент вихідних відомостей видання, що являє собою створений і наведений у відповідності з певними вимогами запис, який містить найголовніші відомості про видання.

Правила оформлення цього елемента регламентується відповідними стандартами.

Його розміщують у нижній частині звороту титульного аркуша. У разі його переповнення іншою інформацією може переноситися на прикінцеву сторінку видання.

Складові макета анотованої каталожної картки є такими:

- бібліографічний опис;
- анотація;
- авторський знак;
- міжнародний стандартний номер видання (ISBN,ISSN,ISMN);
- УДК(ББК).

Макет картки виконується мовою оригіналу видання. Але якщо воно видається в Україні не українською мовою, видавець зобов'язаний додатково подати анотацію державною мовою.

Початкуючий видавець має пам'ятати, що до складання макету анотованої каталожної картки слід відноситися з особливою відповідальністю. Надто ж до тексту самої анотації — короткої характеристики змісту видання, його особливостей, призначення. Читач, який братиме до рук нове видання, нерідко починає ознайомлюватися саме з анотації. І від того, яке враження вона справить на нього, залежатиме, купить він цю книгу, чи байдуже відкладе вбік.

В окремих випадках макет такої картки можна не наводити. Це стосується мініатюрних, малоформатних, поліпшених і малого обсягу видань, підручників для середніх шкіл, а також видань для дітей (дошкільників і школярів початкових класів).

Нижче (рис. 5) подається зразок макета анотованої каталожної картки для книг одного автора та колективу авторів.

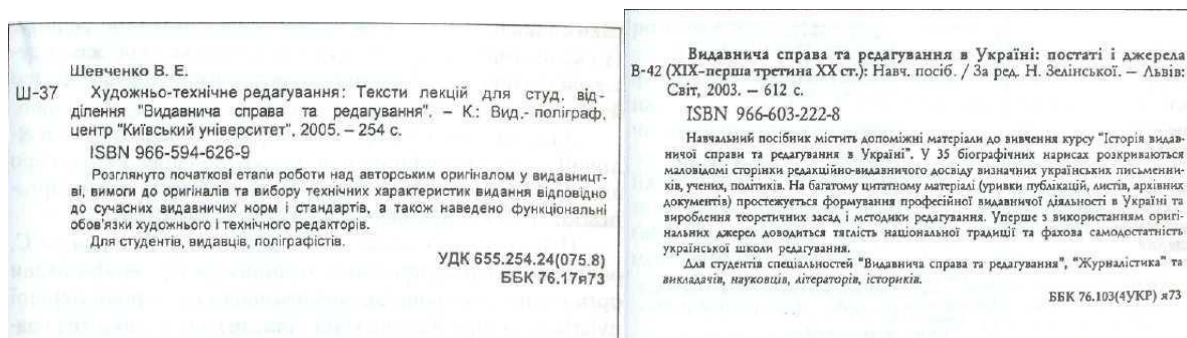


Рис. 5. Варіанти оформлення анотованої каталожної картки

Міжнародні стандартні номери видань. Йдеться про Міжнародний стандартний номер книги (ISBN), Міжнародний стандартний номер серіального видання (ISSN) та Міжнародний стандартний номер нотного видання (ISMN).

Це надзвичайно важливі елементи вихідних відомостей, що є своєрідними паспортними даними для ідентифікації таких видань не тільки в межах країни, а й за кордоном. Їх склад, порядок присвоєння і використання регламентуються спеціальними стандартами та інструкціями, про що йтиметься у наступній темі.

Знак охорони авторського права. Надзвичайно важливий елемент вихідних відомостей, де сповіщається про виключні права на дане видання конкретної особи чи організації, а також про період настання таких прав.

Цей знак складається з великої латинської літери С, обведеної колом, прізвища та ініціалів особи або назви організації, яка володіє правом на твір, та року першої публікації твору. Український стандарт визначив місце розташування цього знака у правому нижньому куті звороту титульної сторінки.

На звороті титульної сторінки зазначаються також й інші дані, що не входять до елементів вихідних відомостей. З-поміж таких:

- дані про рецензентів;
- дані про наукового (відповідального) редактора;
- дані про документ, за яким надано гриф навчально-видання;
- інформація про спонсора чи інші засади видання.

Місце розташування таких елементів — верхня половина звороту титульної сторінки.

Варіант звороту титульної сторінки представлений на рис. 6.

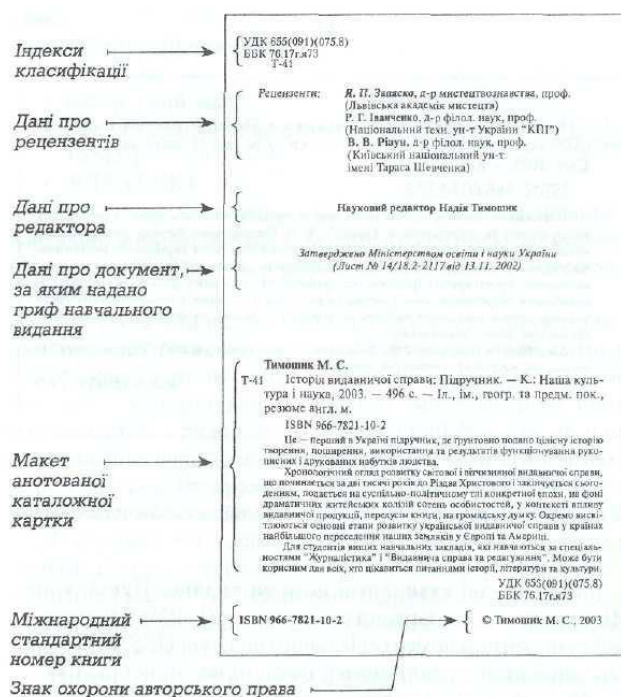


Рис. 6. Варіант оформлення звороту титульного аркуша

Авантитул — це перша сторінка видання, в якому є розгорнутий титул.

У виданнях, що друкуються в оправі, а, отже, мають форзац, ця сторінка, лівий край якої приклеєний до форзаца, є малопомітною. Однак вона також несе певне змістове чи графічне навантаження.

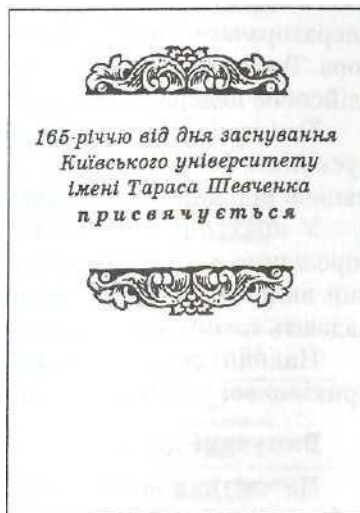


Рис. 7. Варіант оформлення авантитулу – посвята

Практика книговидання усталила такі варіанти текстового або графічного (або обох способів відразу) наповнення авантитулу:

- повтор деяких даних з титульної сторінки (переважно надзаголовкових даних);
- логотип видавництва;
- назва серії;
- пов'язана зі змістом видання цитата (поетична чи прозова) із зазначенням автора;
- посвята.

+З цих варіантів найбільше вживаються на практиці різні варіанти посвят (ювілею навчального закладу, видатному діячеві, авторові). Є посвяти родинного характеру. Це те, що раніше заборонялося, а віднедавна стало стверджуватися за прикладом зарубіжної видавничої практики. Там рідко яке видання виходить без посвяти.

Елементи службової частини на прикінцевих сторінках

Прикінцевих сторінок, на яких вміщуються елементи вихідних відомостей, може бути одна або дві. Тут розміщують надвипускні та випускні дані, а також штрих-кодова позначка Міжнародної асоціації товарної нумерації.

Надвипускні дані. Це частина вихідних відомостей, які повторюють дещо в іншій формі найважливішу редакційно-видавничу інформацію про конкретне видання, — повну назву, повну форму імені автора (авторів) чи упорядника, вид видання за цільовим призначенням, імена учасників редакційно-видавничого процесу за найголовнішими функціональними обов'язками: художнього, технічного редактора, художника, оператора комп'ютерного складання, верстальника, коректора. Тут же повідомляється про мову видання, якщо воно здійснене недержавною мовою.

Такі дані редактори та видавці ще називають передвипускними, бо вони вміщуються перед специфічною інформацією про випуск видання.

У практиці сучасного книговидання простежується спрощення в оформленні надвипускних даних. Тут помітний вплив західного книговидання, де цим елементам не надають такого важливого значення.

Надвипускні дані розміщуються у верхній половині прикінцевої сторінки видання.

Випускні дані. Це частина вихідних відомостей, у яких дається виробничо-поліграфічна характеристика видання. Згідно із проектом нового українського стандарту, випускні дані повинні містити:

- формат паперу та частку аркуша;
- наклад (тираж);
- обсяг видання в умовних друкованих аркушах;
- номер замовлення виготівника видавничої продукції;
- назву та місцезнаходження видавця;
- відомості про видачу видавцю свідоцтва про внесення до Державного реєстру України видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції (далі — Державний реєстр);
- назву та місцезнаходження виготівника видавничої продукції, а також відомості про його внесення до Державного реєстру.

Цим же стандартом рекомендується додатково наводити телефон, факс, електронну адресу видавця.

Наведемо (рис. 8) один із оптимальних варіантів сучасного оформлення надвипускних і випускних даних.

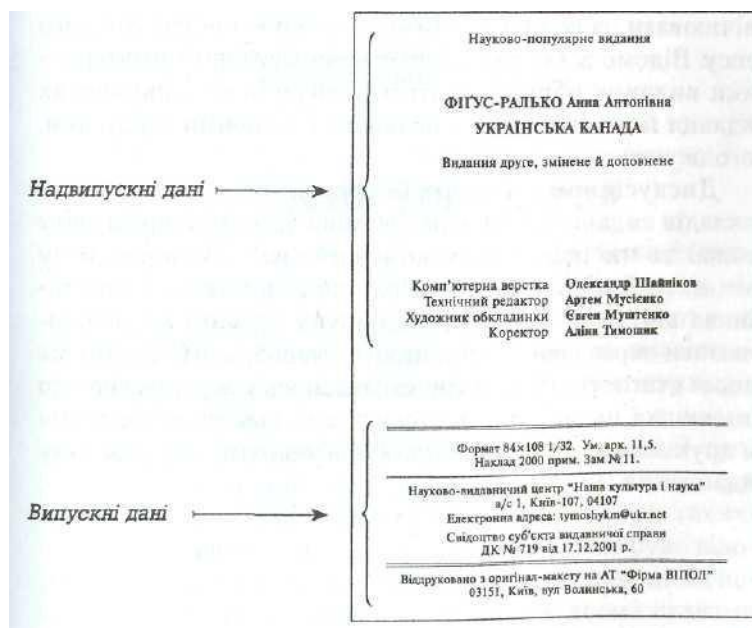


Рис. 8. Варіант сучасного оформлення надвипускних і випускних даних

Відразу варто зазначити, що проект цього стандарту повторює значну частину тієї "зобов'язалівки", яка була характерна для доби радянського тотального контролю за видавничого справою як важливою ідеологічною ділянкою. У книжкових виданнях жодної країни світу не зазначається стільки нікому не потрібної виробничо-технічної характеристики того чи іншого видання й інформації про порядок його внутрішнього проходження у видавництві й на поліграфічному підприємстві.

Справді, кому й для чого сьогодні потрібно знати, коли рукопис було підписано до друку? Або гатунок паперу чи вид шрифтової гарнітури? А умовні друкарські, обліково-видавничі аркуші чи фарбовідбитки? Так само як і спосіб друку чи навіть формат видання. В радянську добу така інформація справді ставала визначальною для контролюючих органів, які мало не через мікроскоп стежили за кожним кроком видавця, за використанням кожного аркуша паперу поліграфічним підприємством. Нині ці рудименти застою увічнювати на кожному примірнику книги немає жодного сенсу. Відомо ж бо, що всі техніко-

економічні характеристики видання обумовлюються у внутрішніх документах видавця й поліграфіста і, включно з часовими термінами, погоджуються в договорах.

Дискусійним є і питання обов'язковості зазначення накладів видань. Видавці переважної більшості країн світу вважають цю інформацію комерційною таємницею, тому там ніхто й ніколи не зобов'язував розкривати її на сторінках книг. Облік статистики друку держава може здійснювати через свої органи іншими каналами. Скажімо, на основі статистичних звітів, які подає щороку видавець до Книжкової палати. Це ж стосується і номера замовлення на друк книги, якого не віднайти в жодному зарубіжному виданні.

Завдання

1. Проаналізувати оформлення службової частини 3 видань різних видів - художню книгу, книгу для дітей, навчальний посібник або підручник, оцінити розміщення матеріалів, прокоментувати.
2. В звіт додати фото обкладинок та службових сторінок видань.

Література

1. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця. – К. : Наша культура і наука, 2006. – 560 с.

Лабораторна робота № 7
ТЕМА: КНИГОЗНАВСТВО ЯК НАУКА

Мета роботи: засвоєння поняття «книгознавство» та етапи розвитку на теорії українських земель.

План

1. Виникнення та еволюція терміну «книгознавство».
2. Витоки українського книгознавства.
3. Друге «народження» книгознавства і його підсумки.

Виникнення та еволюція терміну «книгознавство»

Загальновідомо, що для того, щоб глибоко і всебічно осягнути сутність і значення будь-якого суспільного явища і його дефініції (визначення), потрібно повернутися до витоків цього явища, зрозуміти первісне його визначення, вивчити основні етапи його розвитку та усвідомити його сьогоденне фахове тлумачення. Інакше кажучи, розробка професійної термінології, тобто „власної“ мови, починаючи від вихідного терміну, є обов'язковою передумовою формування будь-якої наукової (навчальної) дисципліни.

Вперше термін „книгознавство“ у науковий обіг ввів у 11 половині XVIII ст. австрійський поет і перекладач, бібліограф, бібліотекар Імператорської бібліотеки у Відні Михаель Деніс. автор двотомної праці „Вступ до книгознавства“ (1777-1778 рр.), яка складалася з раніше виданих книг „Нарис бібліографії“ (1774 р.) та „Нарис історії літератури“ (1776 р.).

Двотомник складався з двох частин - „Бібліографія“ та „Історія літератури“. Перша частина відображала історію книги до кінця XVIII ст., в якій Деніс подав класифікацію знань і визначив своє розуміння книгознавства. Бібліографію він відніс до філології, розділивши її на дипломатику (палеографію), типографіку, бібліотекознавство, „каталоги книг“. Друга частина була бібліографічним

покажчиком (з розділом видань з книгознавства, бібліографії та бібліотекознавства) [6, с 168].

Двотомник включав опис декількох тисяч книг. З сучасної точки зору це була скоріше бібліографічна праця з філології. Адже не випадково перша її частина була названа „Бібліографією", а друга, хоч і називалася „Історією літератури", насправді була бібліографічним покажчиком. Якщо зважити, що на той час термін „бібліографія" тлумачився Денісом та іншими фахівцями розширено і включав у себе будь-які знання про книгу, то не буде помилкою припустити, що термін „книгознавство" він вжив у більш вузькому значенні, а саме: знання змісту певної (значної) кількості книг.

Про рівень розвитку французької бібліографії (книгознавства) періоду Великої французької революції красномовно говорить той факт, що у 1797 р. декретом Конвенту було запроваджено читання курсу бібліографії в головних містах департаментів Франції.

На початку ХІХ ст. французький бібліограф і бібліотекар Етьєн Габріель Пеньо (автор важливих праць: „Бібліографічне керівництво, або Дослідження про старовинні і сучасні бібліотеки та про пізнання книг..." (1800 р.) та „Критичний, літературознавчий та бібліографічний словник найважливіших книг, приречених до спалення, заборонених або підданих цензурі" (1806 р.)) вводить термін „бібліологія" („Тлумачний словник з бібліології", 1802-1804 рр.), який з часом стане синонімом терміна „книгознавство" . Під цим терміном Пеньо розумів „теорію бібліографії", що має універсальний характер. Тобто, і в нього бібліографія залишалася головною книгознавчою наукою.

У 1810 р. у Франції вийшов знаменитий покажчик рідкісних і ЦІННИХ видань Жака Шарля Брюне „Порадник для книгаря і любителя книг" (неодноразово перекладався та передруковувався), де до розширеного тлумачення бібліографії додавалися ще проблеми книжкової торгівлі.

Витоки українського книгознавства

З часом вивчення книги, як суспільного явища, стає предметні уваги фахівців книжкової справи та суміжних галузей. Головна їх увага зосереджується на висвітленні ролі І. Федорова у започаткуванні книгодрукування в Україні.

Важливе значення для подальшого розвитку книгознавства мало визначення вченим М. М. Лісовським його об'єкта і предмета.

Об'єктом книгознавства він визначав: „книговиробництво – книгорозповсюдження-книгоопис" (знаменита „тріада Лісовського"), а предметом – „з'ясування умов виникнення, розповсюдження та експлуатації творів писемності і друку, а також з'ясування причин і наслідків якісного і кількісного складу цих творів при різних обставинах".

В цілому, книгознавчі праці М.М. Лісовського, в яких вперше були поставлені і багато в чому вирішені проблеми об'єкта, предмета, методів, складу, структури та ін., справили великий вплив на подальший розвиток всього слов'янського книгознавства. Не випадково відомий польський книгознавець Кшиштоф Мігонь у своїй праці „Наука про книгу" пише, що „наступні теоретичні побудови – в українській, польській, чеській науковій літературі, - як правило, починалися з визначення позиції стосовно концепції Лісовського".

В цілому, кінець ХІХ - початок ХХ ст. ознаменувалися стрімким розвитком книгознавства в Україні. За ним визнається статус наукової і навчальної дисципліни, з'являються праці методологічного рівня (М. Лісовський, О. Ловягін, М. Рубакін), створюються перші спеціальні книгознавчі організації, які ведуть активну книгознавчу роботу.

Друге «народження» книгознавства і його підсумки

У всі часи існування книги і науки про неї проводилися різні заходи, головним завданням яких було вирішення проблем, пов'язаних з виготовленням книг, їх реалізацією, ефективним використанням і так далі. У різні історичні періоди такі заходи проводилися в різній формі, були абсолютно різного масштабу.

Збірник «Книга» - перший випуск побачив світ у 1959 році. За наступні 5 років було випущено 10 томів збірника. Так само в цей період з'являлися монографії з книгознавства, підручники для вищої школи, збірники статей.

Незважаючи на те що перші кроки по становленню та розвитку книгознавства, а також книжкової справи зроблені, проблем до 60-х років 20 століття залишилося не мало і вирішувати їх було необхідно в найближчий час, так як вони зачіпали майже всі галузі виробництва і розповсюдження книг. Про них говорить М.Н. Сікорський у своїй роботі «Книга і наука про книгу». Це і проблеми, пов'язані з переведенням видавництва на самоокупність (тепер головним достоїнством книги деколи ставала не її духовна цінність, а її беззбитковість), заниження накладів видань, особливо науково-технічних, недосконалість системи розповсюдження книг, редакційно-видавничих процесів. «Великий і абсолютно самостійною областю книгознавства є «мистецтво книги». Це поняття вперше було вжито А. А. Сидоровим в 1921 році. Сюди включаються питання оформлення книг, масових видань. Ще одна велика проблема - дуже низькі знання людей в області бібліографії і книгознавства. Такі знання необхідні кожній людині, але звідки він може їх отримати, якщо літератури відповідної тематики в той час видавалося так мало (наслідок заниження накладів наукової літератури), що її не вистачало навіть фахівцям.

«Практика книжкової справи сьогодні висуває чимало складних питань у бібліографії, бібліотекознавстві, у всіх областях величезного і надзвичайно різноманітного книжкового господарства. Без серйозної наукової розробки книгознавства - комплексної науки про книгу - книжкова справа далі успішно розвиватися не зможе».

Книгознавство як комплексна наука об'єднувало в собі всі галузі книжкової справи, а значить, саме ця наука і повинна займатися вирішенням всіх проблем.

Завдання законспектувати одну статтю на вибір:

1. Склярєнко Є. Знайомство з книжковими новинками, налагодження творчих контактів // Вісник Книжкової палати, 2013. – № 5. – С.49-50

2. Кухленко А. І традиції, інновації // Вісник Книжкової палати, 2013. – № 5. – С.51-52
3. Париж знайомиться з українською книгою // Вісник Книжкової палати, 2013. – № 4. – С.49-50
4. Сенченко М. Проблеми книжкової палати України і вітчизняного книговидання – 2012 рік // Вісник Книжкової палати, 2013. – № 1. – С.3-7
5. Гастинщиков В. Проблеми українського книговидання у засобах масової інформації // Вісник Книжкової палати. – 2011. - №12. – С.13-18.
6. Українська книга доби незалежності в системі соціальних комунікацій // Вісник Книжкової палати, 2011. – № 7
7. Теремко В. Стратегічні виклики друкованої культури в електронну еру // Вісник Книжкової палати, 2011. – № 5.
8. Теремко В. Стратегічні випробування електронною книжністю // Вісник Книжкової палати, 2011. – № 4. – С. 10-14.
9. Книга як соціально-комунікативна модель сприйняття і репрезентації реальності // Вісник Книжкової палати, 2010. – № 12
10. Теремко В. І. Парадигми творення «сильної книги» (теоретико-прикладний аспект товарної політики видавництва) // Наукові записки Інституту журналістики // journalib.univ.kiev.ua. – Т. 40. – 2010 – С.127
11. Паславський І. І. Книжковий бізнес у регіонах: фактори утвердження та причини уповільненого розвитку // Наукові записки Інституту журналістики // journalib.univ.kiev.ua. – Т. 40. – 2010 – С.166
- 12.** Маркова В.А. Книга і виклики нової комунікативної реальності // Вісник ХДАК. Випуск 29. 2010
- 13.** Степченко Л. Молодь в інформаційному просторі: читання та новітні технології // Наукові праці національної бібліотеки Вернадського. – 2010. – № 27. – С.361-371. **(є збірник в ел. вигляді)**
- 14.** Маркова В.А. Мистецтво книги: комунікативний аспект // Вісник ХДАК. Випуск 28. 2009

Література

1. Низовий М.А. Вступ до книгознавства: навчальний посібник. К.: Кондор, 2009. – С.7-37.
2. Мак-Люен Маршалл. Галактика Гутенберга. Становлення людини друкованої книги. – К.: Ніка-Центр, 2001. – 464 с.
3. Зубрицька М. Homo legens: читання як соціокультурний феномен : [монографія] / Марія Зубрицька. — Львів : Літопис, 2004. — 352 с.

Лабораторна робота № 8

ТЕМА: ТИПОЛОГІЯ КНИГИ

Мета: засвоїти типологію книги та ознайомитись із документами стандартизації видавничої термінології.

План

1. Типологія книги як книгознавча проблема
2. Типологія книги і стандартизація видавничої термінології
3. Стандарти видавничої діяльності

Типологія книги як книгознавча проблема

Типологія в широкому (філософському) розумінні тлумачиться як метод наукового пізнання, в основі якого лежить розчленування систем об'єктів і їх групування за допомогою узагальненої, ідеалізованої моделі або типу.

Проблеми типології виникають в усіх науках, які мають справу з вкрай різнорідними за складом множиною об'єктів (як правило, дискретних) і вирішують завдання впорядкованого опису і пояснення цих множин.

Типологія спирається на виявлення єдності (схожості) і відмінностей об'єктів, що вивчаються, на пошук надійних засобів їх ідентифікації, а в своїй теоретично розвиненій формі намагається відобразити будову системи, що вивчається, виявити її закономірності, які дозволяють передбачити існування невідомих поки об'єктів.

За способом побудови розрізняють емпіричні і теоретичні типології. В основі першої лежить кількісна обробка і узагальнення експериментальних даних, фіксація сталих ознак схожості і відмінностей, які знаходять індуктивним шляхом, систематизація та інтерпретація отриманого матеріалу.

Теоретична типологія передбачає побудову ідеальної моделі об'єкта, узагальнене відбиття ознак, фіксацію принципів таксо помічного опису множини предметів, які вивчаються, (наприклад, принцип гомологічної схожості в систематиці тварин, принцип симетрії в фізиці елементарних частин і т. д.).

Теоретична типологія спирається звичайно на розуміння об'єкта як системи, що пов'язано з виокремленням системо утворюючих зв'язків, з побудовою уявлення про структурні рівні Об'єкта; така типологія служить одним із головних засобів пояснення об'єкта і створення його теорії.

В типології книги застосовуються різні шляхи і методи, на-прями та аспекти. Головними серед них є визначення основних способів і категорій типологічного пізнання книги та основних категорій книги.

Для типологічного пізнання книги найчастіше, як відомо, застосовуються методи класифікації, систематизації і типізації (типологізації). Термін „типізація” вживають у значенні приведення творів, документів, видань до визначених теорією і практикою зразків Стипів). Розглянемо коротко кожний з названих методів, щоб краще побачити спільне і відмінне в них.

Класифікація (від лат. classis - розряд, клас і facio — роблю, ріі ікладую) — система супідрядних понять (класів об'єктів) якої-иоудь галузі знань або діяльності людини, яка часто подається у мигляді різних за формою схем (таблиць) і використовується як шсіб для встановлення зв'язків між цими поняттями або класами об'єктів, а також для орієнтації в різноманітності понять чи відпо-иідних об'єктів.

Інакше кажучи, класифікація є логічна процедура поділу запільного поняття (у нашому випадку - книга) на види, групи, класи та ін. Зрозуміло, що для класифікації вибирають найбільш суттєві ознаки об'єкта класифікації. В такому випадку така класифікація називається природною (на відміну від штучної, коли іа основу беруться неістотні ознаки).

Систематизація є напрямом методології спеціально-науко-ного пізнання і соціальної практики, в основі якого лежить дослідження об'єктів як систем, спрямованого на розкриття цілісності об'єкта та виявлення різноманітних типів зв'язків складного об'єкта і зведення їх в єдину теоретичну картину. Основою систематизації є виявлення системних властивостей і класифікація за ознаками, що засвідчують існування системи, яка охоплює всі досліджувані процеси та явища.

Типологізація є класифікація, побудована на вченні про типи об'єктів, на які вони можуть бути розділені у відповідності з притаманними їм суттєвими якостями, відношеннями, зв'язками та структурними ознаками. Суттєве значення при цьому має трактування поняття типу, яке еволюціонувало від розуміння типу як незмінної ідеальної (Платон) або реальної (Аристотель) до розуміння типу як конкретної моделі об'єктів, що історично розвиваються.

Отже, класифікація, систематизація і типологізація, як способи типологічного пізнання книги, мають тісні взаємозв'язки і розрізняються лише характером ознак, взятих за основу поділу об'єкта.

Наступною проблемою типології книги є визначення основних її категорій. *Категорії*^ філософському розумінні тлумачаться як найбільш загальні поняття, що відбивають основні властивості і закономірності об'єктивної реальності.

В типології книги основною категорією є саме поняття „книга” як один із основних об'єктів книгознавства в цілому і типу логії книги, зокрема.

Типологія книги і стандартизація видавничої термінології

З проблемами типології книги тісно пов'язана проблема уніфікації і стандартизації книгознавчої і книговидавничої термінології, тобто проблема створення професійної мови книжкової справи, де б кожен термін мав чітке і однозначне тлумачення.

Стандарт (від англ. standart) означає: норма, зразок. У широкому розумінні цей термін тлумачиться як еталон, який береться для співставлення з ним інших подібних предметів, товарів чи послуг. *Стандартизація* у видавничій справі - це створення і впровадження державних, галузевих стандартів, стандартів та ТЄХНІЧ них умов підприємства. Об'єктами стандартизації є терміни, технологічна документація, видавничо-поліграфічне оформлення видань, класифікація обкладинок і палітурок, обладнання, технологія, поліграфічні матеріали (друкарські фарби, папір, фототехнічні матеріали і т. д.), технічні вимоги до якості напівфабрикатів і готової продукції, методи контролю та випробувань та ін.

Необхідність розробки державних видавничих стандартів диктується не лише власними потребами визначення рівня культури національного книговидання та рівня сервісних послуг потенційному споживачеві кожного видання, а й нагальною необхідністю залучення вітчизняного книговидання до створення світової книжкової скарбниці й ідентифікації власної держави чи окремо взятого видавця у цьому процесі.

Саме це обумовило виникнення у 1946 році Міжнародної організації зі стандартизації (ISO), нормативні положення якої кладуться в основу при розробці відповідної національної документації.

Друковані видання, як відомо, відзначаються надзвичайною різноманітністю. Причому видання одного і того ж виду можуть розрізнятися за різними ознаками. Тому питання полягає не лише в тому, щоб привести в певну систему не лише окремі види видань, а й основні ознаки, за якими вони розрізняються.

Це завдання вирішує стандартизація термінів, що відбувається в так званих Державних стандартах.

Завдання

1. На прикладах книжкових видань (друкованих або електронних) продемонструвати різні типи ілюстрацій, зробити аналіз шрифтів. Сформулювати на основі такого аналізу пропозиції щодо їх удосконалення.
2. У звіт додати ілюстрації (фото) сторінок книги, які Ви обрали для аналізу.

Законспектувати одну статтю на вибір:

1. Мураховський А., Буряк С. Аналітичний огляд випуску друкованої продукції у 2012 році // Вісник Книжкової палати, 2013. – № 4. – С.4-11
2. Крайникова Т. С. Культура дизайну видання: суть, чинники та критерії оцінювання // Наукові записки інституту журналістики. – 2011. – Том 45. // journalib.univ.kiev.ua. – С.44-49

3. Кондратюк І. В. Особливості ілюстраційного оформлення обкладинок дитячих книжок // Наукові записки інституту журналістики. – 2011. – Том 45. // journalib.univ.kiev.ua. – С.65-69
4. Янченко А. Є. Графічний дизайн як базова категорія оформлення сучасного газетного видання // Наукові записки інституту журналістики. – 2011. – Том 45. // journalib.univ.kiev.ua. – С.73
5. Кваліметричний аналіз поліграфічного виконання дитячих видань українського книжкового ринку // Вісник Книжкової палати, 2011. – № 2.
6. Шевченко В.Е. Художньо-технічне оформлення видань різних видів // Наукові записки інституту журналістики. – Т. 27
7. Композиція видання // Вісник Книжкової палати. – 2005. – № 7.– С. 7-10.
8. Шевченко В.Е. Роль художника, художнього та технічного редакторів у друкованому виданні // Наукові записки Інституту журналістики // journalib.univ.kiev.ua. – Т. 14.
9. Шевченко В.Е. Графічна організація друкованого тексту та його художня інтерпретація засобами складання // Наукові записки Інституту журналістики // journalib.univ.kiev.ua. – Т. 2.
10. Любарщук Н., Різун Вплив гарнітури шрифту на сприймання тексту // Наукові записки Інституту журналістики // journalib.univ.kiev.ua. – Т. 1.

Література

1. Низовий М.А. Вступ до книгознавства: навчальний посібник. К.: Кондор, 2009. – С.7-37.
2. Мак-Люен Маршалл. Галактика Гутенберга. Становлення людини друкованої книги. – К.: Ніка-Центр, 2001. – 464 с.
3. Зубрицька М. Homo legens: читання як соціокультурний феномен : [монографія] / Марія Зубрицька. — Львів : Літопис, 2004. — 352 с.

4. Ткаченко В.П., Чеботарьова І.Б., Киричок П.О., Григорова З.В. Енциклопедія видавничої справи: Навч. Посібник. – Х., ХНУНЕ, 2008. – С. 137-149, С. 171-191, с.183-184

5. Сава В.І. Художньо-технічне оформлення книги: навч. посібник . - Л.: Оріяна-Нова, 2003. – 168 с.

6. Норми для ілюстрацій // Партико З.В. Загальне редагування: нормативні основи. – Львів, 2001. – С.283-285

7. Шевченко В. Художньо-технічне редагування: підруч. – К., 2010, С. 128-205. с.215-251

Лабораторна робота № 9

ТЕМА: КНИЖКОВА СПРАВА ЯК СИСТЕМА. ФОРМУВАННЯ НАЦІОНАЛЬНИХ ЗАСАД РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Мета: засвоїти передумови формування книжкової справи її основні складові та їх вплив на систему в цілому.

План

1. Книжкова справа як система

- Об'єктивні передумови формування книжкової справи
- Формування книжкової справи як система та визначення її структури
- Основні складові частини книжкової справи та їх взаємозв'язки

Книжкова справа як система

Об'єктивні передумови формування книжкової справи

У визначенні книгознавства „книжкова справа” розглядається як друга (разом з „книгою”) складова частина об'єкта книгознавства. Тому є необхідність „розшифрувати” це поняття, тобто з'ясувати витoki його формування, основні етапи розвитку, сучасну сутність, структуру і значення.

Сьогодні „книжкова справа” визначається як *сукупність галузей культури і народного господарства, пов'язаних з підготовкою і випуском книги, її розповсюдженням та використанням*. Інакше кажучи, мова йде, перш за все, про систему видавництва та видавничих організацій, друкарень, інформаційно-бібліографічних і книготорговельних установ та головних закладів книгокористування - бібліотек.

Книжкова справа існувала у світі задовго до появи книгодрукування. Рукописна книга як засіб відбиття суспільної свідомості впливала на розвиток ідей і

знань тогочасних народів і країн. Однак коло її впливу було вкрай обмеженим, перш за все через індивідуальне (поштучне) виготовлення кожної книги.

Вирішальним поштовхом до створення книжкової справи як системи стало винайдення книгодрукування, яке швидко зробило книгу набагато доступнішою, а потім і масовою. Якщо в епоху рукописної книги усі процеси її створення фактично брав на себе її творець, то в умовах друкарського тиражування книги відбувається диференціація основних етапів її створення: підготовка, шпрук, розповсюдження та використання.

Цей процес особливо прискорився з кінця XIX - на початку XX ст. у зв'язку з розвитком машинного книгодрукування та впровадженням прогресивних форм капіталістичного підприємництва.

У нових умовах поступово формуються, кажучи сучасною професійною мовою, три основних цикли (етапи) виготовлення книги: додрукарський, друкарський та післядрукарський з внутрішньою диференціацією кожного з них.

Наприклад, додрукарський етап включає в себе: формування задуму майбутнього твору, пошук автора, створення рукопису, розробку та втілення в життя концепції видання, редагування рукопису, художнє оформлення видання, забезпечення поліграфічного виконання і, нарешті, прогнозування майбутньої долі видання (книжковий маркетинг).

Такими ж складними і диференційованими є і два наступні етапи виготовлення книги. Тому варто більш детально розглянути еволюцію формування основних складових книжкової справи.

Основні складові частини книжкової справи та їх взаємозв'язки

Протягом багатьох десятиліть кількісний склад галузей книжкової справи змінювався переважно у бік збільшення (інколи зменшення), тому не був стабільним протягом більш-менш тривалого часу. Врешті-решт, особливо після гострих дискусій п'ять років тому, дійшли до висновку, що складовими книжкової справи можуть бути лише ті галузі, в яких вона не може існувати як система і наявність яких достатня для створення такої системи.

Нині книжкова справа включає до свого складу: видавничу справу, поліграфію, бібліографічну справу, книжкову торгівлю та бібліотечну справу, які, виконуючи властиві їм функції, у сукупності утворюють книжкову справу як систему.

Отже, кожна з галузей книжкової справи з власних позицій вивчає відношення між книгою та її інститутами, з одного боку, читачем - з іншої. Кожна з них виконує своє завдання щодо оптимальної організації руху книги в суспільстві. Лише в єдності всі ці галузі дозволяють зрозуміти процеси функціонування книги в суспільстві і, певною мірою, керувати ними.

Видавнича справа охоплює всі основні процеси створення книги - від встановлення форм співпраці з автором книги шляхом підписання з ним авторського договору чи розгляду запропонованого ним оригіналу - до здачі накладу (тиражу) до книготорговельної мережі або підприємству, що займається розповсюдженням видання за передплатою.

На цьому шляху видавничий процес проходить декілька стадій: 1) редакційну - оцінка і підготовка видавничого оригіналу до виробництва; 2) видавничу — вичитка і технічна розмітка видавничого оригіналу, а також підготовка та обробка оригінал-макета; 3) виробничу - набір в друкарні, репродукційні роботи, друк, (брошурувально-палітурні та оздоблювальні роботи; 4) маркетингову (здійснюється паралельно з усіма іншими або навіть випереджає їх). До цього долучається: затвердження сигнального примірника на випуск у світ, прийом накладу, розсилка обов'язкового примірника за встановленим списком та ін.

Справа не лише в технічній стороні видавничого процесу, а в тому, що книговиробництво постійно поповнює інтелектуальний і творчий потенціал суспільства й одночасно закріплює накопичені знання як духовну спадщину та закріпленій у книзі соціальний досвід людства. Органічне поєднання матеріального і духовного в процесі створення книги дозволяє вважати видавничу справу одним із найнадійніших каналів руху соціальної інформації, а саму книгу - ідеальною інформаційно-пошуковою системою.

За видавничою справою повністю залишаються питання видавничого планування та прогнозування, тематичний репертуар, характер видань, їх тиражі, ціни і т. д. Однак видавець не вирішить успішно ці питання без орієнтації в сутності і специфіці друкарської справи. Тому варто ще бодай коротко зупинитися на загальній характеристиці книгодрукування.

Поліграфія пройшла тривалий і складний шлях розвитку, від винаходу книгодрукування Й. Гутенбергом (умовно 1440 р.) до наших днів. Уже в XVI ст. вона набула характеру розвинутої мануфактури. З винаходом у XIX ст. друкарської машини в поліграфії відбувається промислова революція, яка ознаменувалася створенням поліграфічного машинобудування.

У середині XX ст. відбувається перехід до електронних засобів виготовлення друкарських форм для всіх засобів друку, широке застосування рулонного офсетного друку на високошвидкісних машинах, створення автоматизованих поточних ліній оздоблювальних цехів, комплексна механізація та автоматизація всього виробництва, використання фототелеграфної техніки.

Технологія традиційної поліграфії складає 3 основних груп виробничих процесів: формні, друкарські (власне поліграфічні та оздоблювальні). Формні процеси спрямовані на виготовлення друкарської форми - пристосування чи обладнання, що форму кольоровий шар у відповідності з конфігурацією образотворчих елементів оригіналу. Завдання друкарських процесів - отримання безлічі друкованих відбитків, які відтворюють оригінал. Оздоблювальні процеси завершують виготовлення друкованої продукції.

Третьою складовою частиною книжкової справи є *бібліографія*. „Третьою“ за рахунком ми її називаємо досить умовно, бо через свою поліфункціональність (багатофункціональність) бібліографія тісно взаємопов'язана з усіма ділянками книжкової справи і супроводжує книгу (нерідко „випереджаючи“ її) від виникнення до її кінцевої мети. Наприклад, видавництво тільки починає готувати книгу до друку, однак завчасно інформує (різними засобами перспективної бібліографії) про її майбутнє видання.

В подальшому бібліографічна інформація про книгу (видання) відчужується від неї і починає самостійне життя, багаторазово й багатоаспектно з'являючись в різноманітних бібліографічних посібниках та базах даних, опосередковано відбиваючи суспільну зацікавленість до цього видання. Врешті-решт, бібліографія зберігає пам'ять про книгу навіть тоді, коли вона зникає з вжитку фізично.

Четвертою складовою частиною книжкової справи є *книжкова торгівля*, тобто система установ та організацій книгрозповсюдження. В цій галузі книга виявляє себе як продукт виробництва, що доводиться до споживача. Однак, і на цій стадії книга не втрачає своєї специфіки як одночасний продукт духовної і матеріальної діяльності людини. Вона розглядається (має розглядатись!) як товар особливого призначення, який має економічну, інформаційну та ідеологічну вартість.

Створена за радянських часів централізована мережа книго-розповсюдження гарантувала придбання потрібної книжки у найвіддаленішому куточку країни. У цьому була її головна перевага. Однак надмірна заідеологізованість, суцільний партійний контроль за всією системою книговидання і книгрозповсюдження зводили нанівець цю перевагу. Тому разом з падінням тоталітарної системи „розсипалась" й її система книгрозповсюдження.

Фахівцям книжкової торгівлі довелося на уламках старої створювати нову систему розповсюдження друкованих видань. До її складу входять: відділи маркетингу видавництв, книжкові магазини різних форм власності, книготорговельні фірми, інтернет-магазини, книжкові ярмарки тощо.

І останньою на сьогодні, п'ятою складовою частиною книжкової справи є *бібліотечна справа*, тобто система бібліотек різних типів і видів як соціального інституту громадського книго користування (детальніше про це - у відповідних бібліотекознавчих навчальних дисциплінах).

Таким чином, нині існує п'ять основних складових частин книжкової справи, які у тісному взаємозв'язку утворюють єдину і нерозривну систему. Зрозуміло, що процеси диференціації та інтеграції, що постійно відбуваються у

книжковій справі, з часом можуть привести до зміни кількісного і якісного складу галузей книжкової справи як системи.

Завдання законспектувати одну статтю на вибір за методом Корнела:

1. Водозазька С. А. Інноваційні стратегії розвитку східноєвропейської видавничої галузі // Наукові записки інституту журналістики. – 2012. – Том 49. // journalib.univ.kiev.ua. – С.138-141
2. Женченко М. І. Новітні редакторські професії в умовах конвергенції та мультимедіатизації // Наукові записки інституту журналістики. – 2012. – Том 49. // journalib.univ.kiev.ua. – С.142-146
3. Водозазька С. А. Стратегії розвитку друкованого та електронного книговидання у Великій Британії // Наукові записки інституту журналістики. – 2012. – Том 47. // journalib.univ.kiev.ua. – С.8-14
4. Артебьякин Р. Книгоиздание в России: проблемы и противоречия // Вісник Книжкової палати, 2012. – № 3. – С. 11.
5. Водозазька С. А. Традиції та інновації у світовому університетському книговиданні // Вісник Книжкової палати, 2012. – № 3. – С. 15.
6. Водозазька С. А. Інноваційні особливості розвитку видавничого ринку Франції // Наукові записки інституту журналістики. – 2012. – Том 46. // journalib.univ.kiev.ua. – С. 114-120
7. Афонін О. Видавництва та книготорговельні мережі. Хроніка відносин // Вісник Книжкової палати, 2011. – № 4. – С. 8.
8. Регідайло Н. Редакційно-видавничий процес підготовки і випуску видання. Маркетинговий етап // Вісник Книжкової палати, 2010. – № 11.
9. Бібліотекарі та видавці: як спільно розвивати книжкову справу в Україні? // Вісник Книжкової палати, 2010. – № 8. – С.
10. Добре забуте старе? (ще раз про книжкову торгівлю в Україні) // Вісник Книжкової палати, 2010. – № 1. – С. 7.

11. Афанасенко О.М. Логістика в системі книго розповсюдження: оцінка можливостей і перспективи розвитку // Вісник Харківської державної академії культури, 2009. – вип. 28
12. Грет Г. Дистрибуція як канал книгорозповсюдження // Вісник Книжкової палати, 2009. – № 11. – С. .
13. Редакційно-видавничий процес підготовки і випуску видання // Вісник Книжкової палати, 2009. – № 1,3,4,5-7,9, 12. – С. 18,13,6,19,12,22, 16-19.
14. Редакційно-видавничий процес підготовки і випуску видання // Вісник Книжкової палати, 2008. – № 6-12. – С. 12,17,22,15,9,7,8.
15. Про виникнення торгівлі стародавніми книгами у Франції // Вісник Книжкової палати, 2008. – № 11. – С. 37-38.

Література

1. Низовий М.А. Вступ до книгознавства: навчальний посібник. К.: Кондор, 2009. – С.74-91.
2. Видавнича справа та редагування в Україні: постаті і джерела (XIX перша третина XX ст.): Навч. посібник / За ред. Н. Зелінської. – Львів: Світ, 2003. – С.262-419.
3. Партико З.В. Загальне редагування: нормативні основи. – Львів, 2001.
4. Тимошик М.С. Видавнича справа та редагування: Навчальний посібник. – К., 2004.
5. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця: Практичний посібник. -2-ге видання, стереотипне. – К.: Наша культура і наука, 2006. – 560 с.
6. Види та етапи редагування // Ткаченко В.П., Чеботарьова І.Б., Киричок П.О., Григорова З.В. Енциклопедія видавничої справи: Навч. Посібник. – Х., ХНУНЕ, 2008. – С.153-170.

Лабораторна робота № 10

ТЕМА: АПАРАТ КНИГИ

Мета: вивчити поняття «апарат книги», допоміжні тексти книги.

План

1. Основні різновиди тексту книги
2. Апарат книги як система орієнтації в її структурі та змісті
3. Бібліографічні тексти (Бібліографічний апарат книги)
4. Розміщення в книзі компонентів її апарату

Конструкція і структура книги

Основні конструктивні елементи книги

Під конструкцією книги розуміється її загальна композиція, тобто склад і послідовність складових частин, а під структурою - власне побудова усіх 3-х різновидів текстів книги та взаємозв'язок між ними.

Конструкція сучасної книги зручна і практична. Вона є результатом багатовікового розвитку книги, підсумком думок і праці безлічі відомих і невідомих фахівців книжкової справи. Головне питання полягало у винайденні найбільш оптимальної книжкової форми, тобто пошуку чіткої структури писемної організації та носіїв для письма, матеріально-конструктивні якості яких давали б змогу наносити, зберігати й передавати інформацію у просторі та часі.

Особливо важливою була еволюція структурної побудови пер-шодруків — інкунабул та палеотипів, які, як відомо, на початку були відвертим копіюванням рукописної книги. Однак, вже наприкінці XV — у першій половині XVI ст. почав формуватися новий художній стиль, притаманний добі Відродження, який базувався на використанні антикви (набірний шрифт латинської абеткової системи) та книгографічної ілюстрації, а також строгому чорно-білому друці... (1).

Як одночасний продукт поліграфічного виробництва і витвір мистецтва сучасна книга складається з низки зовнішніх і внутрішніх елементів

Зовнішні (композиційні) елементи книги

До елементів зовнішнього оформлення книги належать: книжковий блок, обкладинка, перепліт, форзац, суперобкладинка, футляр, манжетка.

Книжковий блок – комплект скріплених у корінці зошитів або аркушів, що містить усі сторінки й комплектуючі деталі майбутнього видання, призначений для покриття обкладинкою або для вставки в палітурну кришку.

Книжкова смуга – це площа сторінки, зайнята текстом або зображенням. Поле – це друковані ділянки по периметру сторінки видання. Їх на сторінці чотири: верхня, нижня, внутрішня й зовнішня).

Уся видавнича та поліграфічна продукція вимірюється в таких аркушах:

Декоративні елементи (прикраси) – це незмістовні зображення – візерунки, орнаменти, віньєтки, емблеми і т. ін.

Обліково-видавничий аркуш – одиниця обсягу видання, що включає обсяг основного й додаткового текстів, вихідні дані, колонцифри, колонтитули і т. ін., а також графічний матеріал.

Фізичний друкований аркуш – одиниця фізичного обсягу друкованого видання. Він містить число сторінок, рівне знаменникові визначника частки ($1/8$ частка – 8, $1/16$ – 16 і т. ін.). Один паперовий аркуш містить два фізичні паперові аркуші.

Паперовий аркуш – це одиниця розрахунку кількості паперу на видання. Вона залежить від формату та маси паперу.

Умовний друкований аркуш – одиниця обсягу видання. Він дорівнює площі 5400 см паперового аркушу форматом 60x90 см.

Палітурка – міцне покриття з картону, пластмаси або картонних сторінок, обтягнутих шкірою, тканиною, папером, що з'єднується з книжковим блоком за допомогою форзаців і служить для захисту блоку від ушкодження й забруднення, а також для первісної інформації про видання і як елемент художнього оформлення.

Обкладинка – паперове покриття видання, не розраховане на тривале зберігання, іноді захищене плівкою прозорого полімеру, що з'єднується з книжковим блоком без форзаців.

Форзац – складений навпіл аркуш паперу або конструкція з двох аркушів, з'єднаних смужкою тканини, що скріплюють перший зошит книжкового блоку з передньою сторінкою політурки.

Суперобкладинка одягається на палітурку або основну обкладинку, приклеєну до книжкового блоку, і тримається за допомогою клапанів – широких відворотів, що згинаються на внутрішню сторону передньої й задньої сторінок палітурки або основної обкладинки.

Суперобкладинку рекламного або подарункового видання іноді замінюють манжеткою – це обгортка, паперова смужка (стрічка) зі склеєними кінцями, що закривають лише частину палітурки.

Для забезпечення схоронності особливо коштовних книг їх вміщують у футляр – картонну або пластмасову коробку спеціальної форми для збереження книг.

Зовнішня й внутрішня форми видання тісно пов'язані зі змістом книги, є складовою частиною її змісту.

Внутрішні (структурні) елементи книги

Як ми уже не раз підкреслювали, ядро книги, її системоутворюючий елемент складає текстове повідомлення. У відповідності з виконуючими функціями текст в книзі поділяється на три його основні різновиди: 1. Основний, 2. Додатковий, 3. Допоміжний (апарат видання).

Основним (автентичним, канонічним, дефінітивним) називається текстологічно вивірений текст твору, науково визнаний на момент видання найбільш точним і остаточним. Таким зазвичай вважається текст твору, надрукованого в останньому за життя автора його виданні, підтверджений додатковими текстологічними та іншими дослідженнями.

Додатковим текстом вважається текст, який приєднується до творів, але не є їх складовою частиною. Це редакції та варіанти основного тексту, різноманітні додатки — документи, схеми, таблиці та ін., головним завданням яких є доповнення основного тексту матеріалами, які або недоцільно чи неможливо включати до основного тексту, або ж зручніше для читача виділити в самостійний розділ.

Допоміжним текстом називається текст апарату книги, тобто системи довідково-допоміжних та науково-допоміжних текстів, що допомагають швидко й ефективно орієнтуватися в структурі і змісті видання (детально розглядається у наступній темі).

За ознакою поліграфічного оформлення книжковий текст поділяється на два основних різновиди: простий і складний

Шрифт може бути набірним і мальованим. Набірні (призначені для друкарського набору) шрифти розрізняються за гарнітурою, накресленням і кеглем. *Гарнітура*, тобто комплект однакових за рисунком, але різних за накресленням і кеглем шрифтів, є основою формування *групи шрифтів* - комплекту різних гарнітур шрифтів, потрібних для виконання видання.

Титул - заголовні сторінки видання, на яких розміщуються найголовніші дані про нього: прізвище автора, заголовок, надзаголовні (назва організації, від імені якої здійснюється видання, дані про серію), підзаголовні (уточнення заголовка, читацьке призначення, жанр та ін.) та вихідні (місце видання, назва видавництва, рік видання) дані.

Наступною за значенням початковою сторінкою є *спускна сторінка*, тобто сторінка, що починається зі *спуску* — відступу н|| початковій сторінці без полів від верхнього краю до початку зображення. На ній, окрім тексту, може вміщуватися графічний елемент - *заставка*, яка буває лінійною, орнаментально-декоративною або сюжетно-тематичною. Як і шмуцтитул, спуск, хоча меншою мірою, нагадує про початок нової частини або нового твору і робить структуру книги більш виразнішою.

Близькою за значенням до спускної є *початкова сторінка*, тобто сторінка видання чи його рубрики, текст якої набраний з відступом зліва, що відчутно виділяє її від рядових повноформатних сторінок.

Логічно припустити, що, при наявності початкової сторінки, має бути *кінцева сторінка*, остання сторінка видання чи його рубрики з кінцевим проміжком внизу, який означає закінчення видання чи його підрозділу, початок якого позначено спускною сторінкою. Кінцева сторінка може закінчуватися *кінцівкою* — сюжетним, орнаментальним чи декоративним зображенням, що означає її закінчення.

Кінцівка, виконана в єдиному стилі з заставкою, надає певну завершеність внутрішньому оформленню тексту і допомагає більш чітко відокремити один підрозділ чи твір від іншого і водночас ненав'язливо спонукати читача до осмислення прочитаного.

Художньо-образні ілюстрації засобами образотворчих мистецтв передають світ, створений письменником, доповнюють і розширюють його, впливаючи головним чином на почуття читача.

Науково-пізнавальні ілюстрації бувають предметними (зображення предмета з зовнішнього боку) і схематичними (зображення предмета за його внутрішньою побудовою чи структурою). За ступенем зовнішньої близькості до дійсності розрізняють такі основні види науково-пізнавальних ілюстрацій: фотографія, малюнок, креслення, схема, діаграма, карта, документ.

Крім тексту та ілюстрацій на книжковій сторінці вміщуються довідково-допоміжні елементи книги, основними з них є такі:

- Колонцифра — порядковий цифровий номер сторінки видання. Вміщується переважно в нижньому чи верхньому полі сторінки посередині чи скраю формату набору.

- КОЛОНИТУЛ - довідковий рядок над текстом сторінки (інколи збоку від неї), який вказує на її зміст: в збірнику — який твір якого автора на ній надруковано, у моновиданні - до якого параграфу якої глави вона відноситься і, отже, яку тему розкриває, в словнику - які заголовні слова або на які літери

заголовні слова на ній розміщені.

- Норма - прізвище автора книги або перше слово її назви чи номер друкарського замовлення в лівому куті нижнього поля кожного зошита, що означають належність його (зошита) до даного видання. Норма необхідна для контролю за правильністю брошурувальних процесів, перш за все комплектування книжкового блоку.

- Сигнатура - Порядковий номер друкованого аркуша, який проставляється перед нормою в нижньому полі кожної сторінки кожного друкованого аркуша і повторюється на третій сторінці кожного аркуша з зірочкою без норми.

Апарат книги

Основні різновиди тексту книги

Основою книги, її головним системоутворюючим елементом є **текст**, тобто інформація, художні образи, висловлені за допомогою слів, словосполучень, речень, фраз, надфразових сполук різних ступенів, зв'язаних між собою в єдине ціле, чим є, в кінцевому підсумку, **твір**. Текстом може називатися як твір в цілому, так і будь-яка його складова частина.

За значенням розрізняють три головні різновиди текстів: основний, додатковий, допоміжний. **Основним** називається текстологічно вивіреним текст твору, науково визнаний на час видання найбільш точним і остаточним. Синонімами його є автентичний текст, дефінітивний текст, канонічний текст. Таким зазвичай вважається текст твору, надрукований в останньому за життя автора його виданні. Однак і в цьому випадку потребуються додаткові дослідження всіх джерел тексту, обставин життя автора і т. д.

Додатковим називається текст видання, який доповнює основний текст довідковими, документальними та іншими матеріалами. Додатки, по суті, є різновидом основного тексту видання (твору), що винесені за межі його структури з певних причин (для зручності використання; щоб не порушувати чіткості композиції основного тексту тощо).

За змістом та призначенням додатки складають такі основні групи: *текстологічні* (редакції та варіанти), *довідкові* (таблиці, нормативні показники, хронологічні списки, дати життя і діяльності та ін.), *документальні* (постанови, розпорядження, укази, листи, архівні джерела тощо), *бібліографічні* (самостійні бібліографічні матеріали, які лише тематично пов'язані з основним текстом. Особливо корисні у науково-популярних, просвітницьких і частково навчальних виданнях), *додаткові твори* (що виділені в самостійний розділ або що видаються на додаток до основного тексту).

До додаткових належать також такі специфічні тексти, як епіграф, посвята, текст з висловленням вдячності.

Допоміжним текстом називається текст апарату книги, тобто системи довідково-допоміжних та науково-допоміжних текстів, що допомагають швидко й ефективно користуватися виданням.

За формою розрізняють прозовий (як провідний), віршований та драматичний тексти, які відповідають основним жанрам літератури. Крім того, використовують інші форми передачі змісту - таблиці (цифровий матеріал, організований в колонки і рядки, який не поділений лінійками і безпосередньо продовжує текст), образотворчі та ін.

За внутрішньою структурою текст буває простим (тобто без складних елементів: таблиць, формул, слів і словосполучень іноземними мовами, зносок, бібліографічних описів тощо), суцільним (текст, що не переривається виключеними в окремі рядки формулами, таблицями, заголовками, ілюстраціями), змішаним (тобто текст, який, крім слів та символів мовою видання, має також слова і символи однією або декількома іншими мовами) та складним (у видавничій справі текст, складний для набору: з різноманітними виділеннями, дробовими виразами, формулами, індексами, показниками ступеню та ін.)

Апарат книги як система орієнтації в її структурі та змісті

Апарат книги, що складає сукупність допоміжних текстів, призначений для оперативного і найбільш ефективного використання видання споживачами для задоволення їх найрізноманітніших (самоосвітніх, навчальних, наукових, дозвільних та ін.) потреб.

Сукупність елементів апарату книги дозволяє, зокрема, споживачам та книготорговцям:

1. "Розпізнати" конкретну книгу серед інших видань і дізнатися про неї найголовніше: її зміст, читацьку адресу, де, ким і коли вона видана (*титульний лист, анотація, вихідні дані*);
2. З'ясувати тематичну спрямованість книги, її структуру, авторський склад та наявні в ній твори (*зміст*);
3. Налаштуватися на роботу з книгою, розкриваючи її особливості (*передмова*);
4. Розібратися в складнощах і тонкощах змісту книги та її складових частин (*вступна стаття, післямова, примітки та коментарі*);
5. Прискорити пошук тих чи інших матеріалів у тексті та його фрагментів (*допоміжні покажчики, колонтитули*);
6. Дізнатися джерела цитування та запозичень, (*бібліографічні посилання*), познайомитися з друкованими працями на тему видання, де більш детально і повно або інакше викладено матеріал, представлений у тексті (*бібліографічні списки та покажчики*).

Бібліографічні тексти (Бібліографічний апарат книги)

Бібліографічний апарат видання – сукупність наявних у виданні допоміжних текстів, які містять бібліографічні відомості про літературні та документальні джерела, що стосуються змісту твору, цитуються (згадуються) в основному тексті; складова довідково-допоміжного *апарату видання*. Як синонімічний застосовують також термін «довідково-бібліографічний апарат видання».

До бібліографічних текстів відносяться бібліографічні посилання та ідентифікування та пошуку; елемент бібліографічного апарату документа; прикнижкові (пристатейні) списки і покажчики.

Бібліографічне посилання – сукупність бібліографічних відомостей про документ(и), який цитують, згадують або розглядають в основному тексті, необхідних і достатніх для його загальної характеристики вид приміток, які містять лише бібліографічні відомості.

Об'єктом Б. п. є всі види опублікованих і неопублікованих документів, їхні окремі складники або групи документів на будь-яких носіях інформації.

Б. п. застосовують у разі цитування й запозичення текстів, положень, формул, таблиць, ілюстрацій тощо. Посилання на джерела потрібні для дотримання принципів академічної доброчесності, поглибленого ознайомлення з темою, перевірки цитат, уникнення конфліктних ситуацій між авторами, звинувачень у плагіаті та крадіжках інтелектуальної власності.

Розміщення в книзі компонентів її апарату

В практиці книговидання існує три основних варіанти розміщення компонентів апарату в книзі:

1. Вони можуть передувати основному тексту (*передтекстовий апарат*);
2. Знаходитися всередині тексту (*внутрішньотекстовий апарат*);
3. Іти слідом за текстом (*затекстовий апарат*).

Слід мати на увазі, що в кожний із трьох варіантів розміщення компонентів апарату книги входить по декілька компонентів, тому видавцю доводиться вирішувати, в якій послідовності їх розташовувати і якими принципами при цьому керуватися. Головне: знайти найбільш раціональне розміщення всіх компонентів, тобто вирішити, які саме з них мають бути перед текстом, всередині нього та після тексту.

У видавничій практиці склався відносно простий порядок розміщення компонентів передтекстового апарату: 1) передмова видавництва; 2) список

скорочень та умовних позначень (якщо його немає можливості надрукувати на форзаці); 3) передмова редактора (редакції); 4) вступна стаття; 5) передмова автора до видання в перекладі; 6) передмова автора до останнього оригінального видання; 7) передмова автора до попередніх оригінальних видань у зворотному порядку (наприклад, передмова автора до 3-го видання, передмова автора до 2-го видання, передмова автора до 1-го видання); 8) присвята (компонент не апарату, а особливий елемент основного тексту або додатковий до нього); 9) епіграф (компонент основного тексту).

В основі такої компоновки покладено два основних принципи: 1) охоплення матеріалу книги: чим більше охоплення, тим ближче до початку (титульної сторінки) місце елемента апарату (тому, наприклад, передмова видавництва передуює вступній статті, а передмова автора до перекладу — його передмову до оригіналі, ного видання); 2) міра зв'язку компонента з основним текстом чим цей зв'язок сильніший, тим ближче до основного тексту варто його розміщати.

Всередині основного тексту(частіше за все під рядком, тобто внизу полоси) розміщують примітки автора та переклади іншомовних текстів. Причому, примітки авторів минулих епох і переклади іншомовних текстів - в обов'язковому порядку, бо перин складають невід'ємну частину їх тексту, а другі тому, що переклади є власне основним текстом.

Позатекстовий апарат всієї книги розміщується за двома основними принципами: 1) чим сильніший зв'язок компонента з основним текстом, тим ближче до нього він має бути розташованим; 2) чим частіше читач змушений звертатися до певного компонента за текстового апарату, тим доцільніше розмістити його ближче до кінця книги, де його легше і технічно зручніше знайти (можна "прицільно" розкрити книгу).

Завдання

1. Обрати для аналізу 2 книги – художню та підручник (навчальний посібник) – друковані або електронні.

2. Розглянути та порівняти у обраних книгах допоміжні частини, яким чином створено зміст, чи є передмова, вступна стаття, глосарій, післямова та ін.
3. Оформити звіт, додати ілюстрації (фото) книг та їх допоміжних елементів.

Література

1. Низовий М.А. Вступ до книгознавства: навчальний посібник. К.: Кондор, 2009. – С.91-109.
2. Тимошик М.С. Видавнича справа та редагування: Навчальний посібник. – К., 2004.
3. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця: Практичний посібник. -2-е видання, стереотипне. – К.: Наша культура і наука, 2006. – 560 с.
4. Ткаченко В.П., Чеботарьова І.Б., Киричок П.О., Григорова З.В. Енциклопедія видавничої справи: Навч. посібник. – Х., ХНУНЕ, 2008. – С. **65-99**. С.153-170.
5. Норми для апарату видання // Партико З.В. Загальне редагування: нормативні основи. – Львів, 2001. – С.286 308, 349-353.

Лабораторна робота № 11

ТЕМА: РЕДАКЦІЙНО-ВИДАВНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ ВИЗНАЧНИХ УКРАЇНСЬКИХ ПИСЬМЕННИКІВ, УЧЕНИХ, ГРОМАДСЬКО- ПОЛІТИЧНИХ ДІЯЧІВ

Мета: ознайомитись із постатями діячів які зробили значний вплив для редакційно-видавничої діяльності.

План

1. Михайло Максимович
2. Маркіян Шашкевич
3. Пантелеймон Куліш

МИХАЙЛО МАКСИМОВИЧ народився 3 вересня 1804 р. на хуторі Тимківщина Золотоніського повіту Полтавської губернії у родині збіднілого дворянина, предки якого у XVII-XVIII ст. займали високі посади у козацькому війську. Виховувався він під впливом дядьків по матері, Іллі Максимовича, доктора права та філософії Харківського університету, та Романа Максимовича, викладача грецької та римської словесності у Московському університеті. Початкову освіту здобув у Золотоніському Благовіщенському монастирі, потім вступив до Новгород-Сіверської гімназії, де і почав збирати українські народні пісні. Після закінчення Новгород-Сіверської гімназії, 1819 р. вступив на філологічне відділення Московського університету. Провчившись два роки, перейшов на природниче відділення і вивчав фізику й математику. 1823 р., після закінчення навчання, був залишений для наукової роботи і в тому ж році публікує свою першу наукову працю “Про систему рослинного царства”. А 1833 р. вийшла “Книга Наума про великий Божий Світ”, яка містить науково-популярні розповіді про будову землі, сонячної системи, галактики. Ця книга протягом сорока років одинадцять разів перевидавалася. У 1833 р. М. Максимович здобуває ступінь доктора біологічних наук та звання професора,

стає завідувачем кафедри ботаніки Московського університету. 1834 р. виходить його збірник “Українські народні пісні”. У травні 1834 р. М. Максимовича запрошують до щойно створеного Київського університету святого Володимира, там він спершу працює професором, а з жовтня того ж р. стає ректором. З 1835 р. (у зв’язку з хворобою) звільняється з посади ректора і залишається професором. Продовжує вивчати українську та російську історію, досліджує “Слово про Ігорів похід”, який у 1837 році видає російською мовою. 1839 р. написана робота “Сказання про Коліївщину”, яку цензура заборонила друкувати. 1840 р. виходить перший номер історичного альманаху “Киевлянин”, а через три роки надрукована наукова праця “Про Петра Конашевича Сагайдачного”. В цей час читає лекції у Київському університеті, бере участь у Київській археографічній комісії, там же вперше познайомився з Т. Г. Шевченком. Крім цього, М. Максимович стає ініціатором та автором двох періодичних видань при Київському університеті (наукового журналу “Ученые записки” та популярного журналу “Киевские новости”). Але наміри видати зазначені видання не здійснилися. Однак, така спроба мала важливе значення у науковому та суспільному житті Києва, оскільки планувалися вони як перші періодичні друковані органи у цьому місті. М. Максимович розробив також правописну систему. Відправним пунктом при її створенні була умова максимальної відповідності графічної та фонетичної систем української мови. По-перше, це стосувалося способу передачі на письмі голосних звуків, цьому передувала ретельна наукова робота в ході дослідження українського вокалізму: “Про голосні звуки”, “Про постійні та випадні звуки”, “Про звуки напівголосні”, “Про перетворення голосних звуків у носові”. При виборі правописної системи вчений орієнтувався на давні українські тексти, ретельно вивчав їх. Результатом цієї роботи стало впровадження оригінальної методики позначення голосних, які відрізнялися між собою походженням. Створення українського правопису “максимовичівки” стало не результатом наукового пошуку вченого, а проявом почуття любові до рідного краю, свідченням непідробного патріотизму, прагненням утвердження цього правопису нарівні з мовою російською. Це

підтверджує його прихильність саме до історично-етимологічного правопису, а не до фонетичного, засади якого на той час були новішими, а значить і поширенішими. Закоханість М. Максимовича в історію Батьківщини, у її минуле, визначила і його філологічні уподобання: писати не так, як говорять (говорять люди порізному, оскільки усне мовлення значно швидше реагує на соціальні, культурні та інші зміни), а чітко дотримуватись традицій давнього писання, дотримуватись того, щоб максимально відбивати специфіку усного мовлення. Крім цього, М. Максимович розробив рекомендації щодо того, як читати відповідно до української вимови, що було, по суті, правилами сучасної української орфоєпії. Згадані рекомендації були вміщені в обох виданнях “Українця”. Слід зазначити, що завдяки майстерності редактора-видавця його збірники українських народних пісень з кожним виданням були кращими. По-перше, еволюція помітна у назві видань. Так у першому збірнику пісні названі “малоросійськими”, а в другому і третьому – “українськими”. Подруге, зміни відбулися в обсязі книг: перші два збірники склалися з чотирьох розділів основного тексту, третій – з шести.

МАРКІЯН ШАШКЕВИЧ (псевд. — Руслан Шашкевич; 06.11.1811— 07.06.1843) — письменник, громад. і культ. діяч, лідер нац. відродження на зх. землях України. Н. в с. Підлисса (нині село Золочівського р-ну Львів. обл.) в родині священика — пароха с. Княже (нині село Золочівського р-ну Львів. обл.). Навч. в гол. школі у Золочеві й г-зіях Львова та Бережан. Закінчив богословський ф-т Львів. ун-ту та Греко-католицьку духовну семінарію у Львові (1838). Був священиком у селах Гумніська (нині село Буського р-ну), Нестаничі (нині село Радехівського р-ну), Новосілки Ліські (нині с. Новосілки Буського р-ну; усі Львів. обл.). У студентські роки став натхненником, організатором і лідером "Руської трійці", ініціатором її новаторських починань на засадах романтизму: широкомасштабної цілеспрямованої народознавчої діяльності, збору й популяризації фольклору, створення словника і граматики живої укр. мови, реформування правопису (заміни етимологічного фонетичним), використання

гражданського шрифту замість напівуставу, впровадження рідної мови у повсякденний вжиток інтелігенції та церк. проповіді, виступів проти спроб латинізації укр. письменства, утвердження живої розмовної мови як основи літератури, обстоювання її народності, нац. своєрідності, високої громадян. місії та збагачення за рахунок інших, насамперед слов'ян., к-р.

ПАНТЕЛЕЙМОН КУЛІШ – український письменник, публіцист, критик, етнограф, фольклорист, історик, перекладач, видавець і громадський діяч. Народився у сім'ї заможного селянина, вихідця з козацького роду. З 14 років Пантелеймон Куліш відвідував Новгород-Сіверську гімназію. Не закінчивши її, якийсь час навчався у заможних сім'ях. 1839 року вступив до Київського університету, де провчився два роки.

Залишивши навчання, на початку 40-х років учителював у Луцьку, Рівному та Києві. Крім цього, багато подорожував Україною, робив фольклорно-етнографічні записи. Від 1845 року працював у Петербурзі. У 1847 році за участь у Кирило-Мефодіївському товаристві був заарештований і на три роки відправлений на поселення до Тули.

Під час заслання редагував неофіційну частину «Тульських губернських відомостей». Після звільнення працює редактором статистичних міністерських видань у Петербурзі (1850-1863 роки). 1864 року – від'їздить до Варшави, де живе та працює протягом трьох років. Протягом 1868-1871 років жив в Італії та Австрії, 1871 року працював у Відні, а з 1873 по 1876 роки знову повернувся до чиновницької служби в Петербурзі. Із 1877 року, відійшовши від державної служби, жив на хуторі Матронівка, де і помер.

Першим літературним твором Пантелеймона Куліша була оповідка «*Циган*», яку він створив на основі почутої від матері народної казки. Згодом про перші свідомі роки свого життя Пантелеймон Куліш розповів у повістях «*История Ульяны Терентьевны*» (1852 рік), «*Феклуша*» (1856 рік), «*Яков Яковлевич*» (1858 рік). Найважливішим же твором Куліша й одним із найпомітніших явищ української літератури стала історична хроніка «*Чорна*

рада», що є першим українським історичним романом. имало зробив Куліш у визначенні норм української літературної мови. Видана ним у Петербурзі «Грамматика» 1857 року стала основою нового, фонетичного, правопису – «кулішівки», який згодом прислужився і для друку «Кобзаря» 1860 року, і для журналу «Основа». Пантелеймон Олександрович вважав, що українська літературна мова повинна увібрати в себе й елементи старої мови, наполягав на думці, що навчання у школах має бути рідною мовою.

Пантелеймон Куліш відіграв значну роль в організації українського книго-та пресовидання, у формуванні фаху редактора, видавця. Як зазначав Сергій Єфремов, саме він із кінця 50-х років XIX століття став «найбільш енергійним діячем», «душею видавничої справи» і розгорнув «кипучу, як для однієї людини, і – що найголовніше – систематичну вже до певної міри працю в сфері українського видавництва.

Заснувавши 1856 року в Петербурзі власну друкарню, Пантелеймон Куліш уперше здійснив багатотомне наукове видання творів Миколи Гоголя, відредагував і видав «Народні оповідання Марка Вовчка», двотомник творів Григорія Квітки-Основ'яненка, твори Івана Котляревського, «казання» (проповіді для народу) Василя Гречулевича.

Серйозним досягненням Куліша-видавця стала за початкова ним серія книжечок-«метеликів» під спільно назвою «Сільська бібліотека». Протягом 1860-1862 років вийшло 39 видань цієї серії, до якої увійшли твори, що за словами самого Пантелеймона Олександровича, мали «показати народові, що він таке є, звідки він узявся і як йому подобає на світ жити».

«Перша спроба систематичного видавництва для народу, а коли не лічити листів Квіткиних, то й перша загалом спроба цілком популярної книги,» – відзначив Сергій Єфремов, даючи оцінку роботі Пантелеймона Куліша на серією. В друкарні Пантелеймона Куліша побачили світ і його власні «Записки о Южной Руси», «Чорна рада», український буквар і читанка «Грамматка», а також альманах «Хата» і журнал «Основа».

е з середини 40-х років XIX століття дуже актуальною для українства стала проблема створення національного періодичного видання. І вже тоді Пантелеймон Куліш із величезним ентузіазмом долучився до цієї справи.

Захопившись вивченням української етнографії та фольклору, він прийняв пропозицію Осипа Бодяньського організувати при його виданні «Чтения в обществе истории и древностей российских» відділ для слов'янських літератур, насамперед української. Значного пошвавлення процес видання українського журналу зазнав у період діяльності Кирило-Мефодіївського товариства. Та після його розгрому всі спроби організації українського періодичного суспільно-політичного органу було призупинено.

Наприкінці 50-х років XIX століття Пантелеймон Куліш знову взявся за підготовку видання українського журналу. Додатковими поштовхами до цього стали попередній успіх його двотомника фольклорно-історіографічних та етнографічних матеріалів «Записки о Южной Руси» і пропозиція Тараса Шевченка перетворити це видання на журнал.

У жовтні 1858 року Пантелеймон Куліш офіційно звернувся до міністерства народної освіти з проханням дозволити видавати український журнал «Хата, южно-русский словарь словесности, истории, этнографии і сельского хозяйства». Та, попри відсутність провокації у самій назві, Кулішеві було відмовлено через його політичну неблагонадійність. Однак пізніше Пантелеймон Олександрович одержав дозвіл на видання альманаху під тією назвою, який було видано 1860 року у двох випусках.

Завдання

Відповідно до варіанту (у списку електронного журналу) підготувати презентацію про особистість в якій висвітлити яку роль та який вплив мав для редакційно-видавничої діяльності.

Варіанти тем:

1. Михайло Максимович
2. Маркіян Шашкевич, Іван Вагилевич, Яків Головацький

3. Пантелеймон Куліш
4. Омелян Партицький
5. Михайло Драгоманов
6. Олександр Борковський
7. Юліан Целевич
8. Христина Алчевська
9. Олександр Барвінський
10. Михайло Павлик
11. Іван Франко
12. Наталія Кобринська
13. Борис Грінченко
14. Михайло Грушевський
15. Кирило Трильовський
16. Осип Маковей
17. Володимир Гнатюк
18. Василь Доманицький
19. Софія Русова
20. Володимир Вернадський
21. Агатангел Кримський
22. Сергій Єфремов
23. Симон Петлюра
24. Олена Кисілевська
25. Степан Сірополко
26. Володимир Дорошенко
27. Зенон Кузеля
28. Іван Кревецький
29. Василь Сімович
30. Іван Огієнко
31. Євген-Юлій Пеленський
32. Дмитро Донцов

33. Володимир Кубійович
34. Микола Бажан
35. Іван Тиктор

Література

1. Видавнича справа та редагування в Україні: постаті і джерела (XIX перша третина XX ст.): Навч. посібник / За ред. Н. Зелінської. – Львів: Світ, 2003. – С.25-119.

Лабораторна робота № 12

ТЕМА: МІЖНАРОДНІ ІДЕНТИФІКАТОРИ ВИДАВНИЧОЇ ГАЛУЗІ

Мета: ознайомитись із міжнародними ідентифікаторами видавничої галузі.

Теоретичні відомості

1. Міжнародна стандартна нумерація книг (ISBN)
2. Міжнародна стандартна нумерація серіальних видань (ISSN)
3. Міжнародна система штрихового кодування видавничої продукції
4. Міжнародний знак охорони авторського права (Copyright)

МІЖНАРОДНА СТАНДАРТНА НУМЕРАЦІЯ КНИГ (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 та електронних видань незалежно від способу їх відтворення чи розповсюдження, обсягу та накладу. Він є засобом розпізнання видань за країною та назвою видавця.

На початку коротко оглянемо ретроспективу впровадження ISBN у світову та українську практику книговидання.

Різке збільшення випуску видавничої продукції та поживлення книгообміну між провідними державами світу, яке припадає на середину ХХ ст., спонукало видавців і книгорозповсюджувачів шукати нові, ефективніші, форми просування своєї продукції на ринку, спрощення процедури пошуку та передачі за кордон необхідної промоційної інформації. Якраз у цей час на Заході активно розгортається комп'ютеризація видавничої справи.

Початком розроблення нової системи ідентифікації видавничої продукції можна вважати 1966 р., коли під час роботи Міжнародної конференції з проблем дослідження книжкового ринку та 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 р. 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.

У 1996 р. 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 та контролю за правильністю дотримання видавцями цієї системи, створено у березні 1997 р.

Якою ж є структура ISBN та зміст виокремлених цифрових блоків?

Структура Міжнародного стандартного номера книги є такою:

- абрєвіатура ISBN;
- 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:

- *перший* — ідентифікатор країни (або групи країн);
- *другий* — ідентифікатор видавництва (або видавничої організації);
- *третій* — порядковий ідентифікатор конкретного видання;
- *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. Цифра 0 у цьому блоці означає, що книга видана в країнах, де англійська мова є державною: США, Канада, Австралія, Ірландія. Цифра 4 закріплена за Німеччиною, 5 — за Росією, 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, "Генеца" (504), "Обереги" (513), "Просвіта" (537). Серед чотиризначних — "Криниця" (7575), "Афіша" (7760), "Наша культура і наука" (7821), "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 книготорговельні 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 Х. 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:



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

ISBN966-583-201-7

ISBN 966-7824-15-0

ISBN 966-53924-6-1

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

- періодичні видання та продовжувані видання (журнали, збірники, бюлетені, періодичні та продовжувані збірники, нумеровані щорічники, бібліографічні покажчики, експрес-інформації);
- рекламні видання;
- документи, що супроводжують товари;
- аркушеві видання;
- нотні видання;
- образотворчі видання (у тому числі альбоми та книжки-картинки без тексту);
- театральні та концертні програми;
- картографічні видання (крім атласів);

- автореферати дисертацій;
- препринти;
- окремі видання нормативних документів: технічні описи, норми, нормативи, патенти, стандарти, преїскуранти;
- конспекти лекцій, навчальні програми та плани;
- календарі, що не є виданнями книжкового типу;
- бланки, формуляри, записники, альбоми для малювання, щоденники;
- видання в картковій формі: реферати на картках;
- каталоги (всі без винятку);
- довідники поштової індексації;
- списки абонентів телефонних мереж;
- 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 (3,38 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).
1. 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.

2. Передача видавництвами чи видавничими організаціями своїх ISBN тим видавничим організаціям, які незареєстровані 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.

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

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

3. 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:

- Статут або Положення, на підставі яких створено видавництво або видавничу організацію (мають бути прошиті та пронумеровані);

- свідоцтво про внесення видавця до Державного реєстру;
- гарантійний лист (підписаний директором і бухгалтером та завірений печаткою) на бланку організації із зазначенням повної юридичної, фактичної та поштової адрес, номерів телефонів, факсів тощо.

МІЖНАРОДНА СТАНДАРТНА НУМЕРАЦІЯ СЕРІАЛЬНИХ 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 Number** — Міжнародний стандартний серіальний номер.

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

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

- газети (крім газет місцевого розповсюдження);
- журнали, бюлетені, періодичні та продовжувані альманахи, збірники;
- щорічники;
- серії (крім нумерованих книжкових серій);

- доповіді, звіти, збірники статей, матеріали наукових та інших заходів (конференцій, конгресів, симпозіумів тощо), які видаються періодично чи за мірою накопичення матеріалу;
- серіальні 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 серіальний номер. Новий номер потрібен лише у двох випадках: 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 серіального номера.

Згідно із стандартом, міжнародний стандартний номер серіального видання містить вісім цифр, які утворюють дві чотиризначні цифрові групи. Ці групи відокремлюються одна від одної, як і в номері ISBN, дефісом. Наприклад:

ISSN0208-3785

ISSN0151-685X

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, в разі їх відсутності — верхній кут титульної чи суміщеної титульної сторінки кожного числа.

Системою ISSN користуються не лише видавці, а й книгрозповсюджувачі, 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 та промоцію різних видів видань; прискоренні процесу доведення друкованого продукту до споживача.

МІЖНАРОДНА СИСТЕМА ШТРИХОВОГО КОДУВАННЯ ВИДАВНИЧОЇ ПРОДУКЦІЇ

Штрихове кодування— це умовний числовий код, який представлений комбінацією послідовно розташованих паралельних штрихів та 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:

- активне впровадження інформаційних технологій автоматизованої ідентифікації та електронного обміну даними;
- необхідність повсюдного створення інформаційної бази для контролю та управління товарно-грошовим обігом;
- підвищення конкурентоспроможності товарів на вітчизняних та міжнародних ринках;
- 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 та визначення сфери їх застосування було утворено Міжнародну асоціацію товарної нумерації — *EAN International*. 1980 року між цією організацією та 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.

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

Початок роботи щодо створення та 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). В цей же період Кабінет Міністрів України видає Постанову "Про впровадження штрихового кодування товарів" (№ 574, 1996 р.). Того ж року Наказом Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України затверджується "Положення про штрихове кодування товарів".

Видавцеві 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 ISBN966-7128-32-7. Із префіксом 978, що вказує на приналежність товару до книжкового видання, цифровий ряд,

що ідентифікує книгу, буде таким: 978 966 7128 326. Остання цифра б є контрольного 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:

- реалізації в Україні;
- експорту;
- імпорту.

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

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

Кожна держава визначає порядок замовлення на виготовлення та 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.

МІЖНАРОДНИЙ ЗНАК ОХОРОНИ АВТОРСЬКОГО ПРАВА (COPYRIGHT)

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

Професійна назва цього знаку — *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 р. до Бернської конвенції про охорону літературних і художніх творів (Паризького акту від 24 липня 1971 р., зміненого 2 жовтня 1979 р.) відповідальність за правильне застосування цього знаку 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.

1. Видання образотворчого мистецтва, видані у формі естампа, репродукції, художнього плаката, художньої листівки, художнього альбому, художньо оформленого конверта.
2. Нотні видання, видані у формі книги, брошури, альбому, зошита, буклету, листівки, плаката.
3. Картографічні видання, виконані у формі карти, карти-схеми, картографічного атласу.

Є ряд випадків, де копірайт не зазначається. Йдеться про об'єкти авторського права, які не охороняються. До них відносяться: твори народної творчості (якщо їх кимсь не впорядковано або не перероблено); офіційні документи політичного, законодавчого, адміністративного характеру (закони, укази, постанови, судові рішення, державні стандарти тощо) та їх офіційні переклади; грошові знаки, розклади руху транспортних засобів, розклади телерадіопередач, телефонні довідники та 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 знаку 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., 1998

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

© Яременко В. В., упорядкування, 1993

© Кононенко П. П., передмова, 1993

© Дунаєвська Л. Ф., примітки, 1993

У перекладному виданні першим зазначають копірайт на видання, з якого здійснювався переклад, а потім — на переклад та інші об'єкти перекладного видання, які охороняються (на прикладі видання Д. Нормана "Європа. Історія", здійсненого кийвськими "Основами" 2000 року):

© DaviesNorman, 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

Завдання

1. Ознайомитись з матеріалом теоретичних відомостей.

2. Підібрати для аналізу видання (друковане або електронне):

- книжкове;
- журнальне;
- газетне.

Оцінити і розтлумачити всі наявні у виданні міжнародні ідентифікатори.

3. Звіт завантажити в Курс, зробити висновки, надати список використаних джерел.

Рекомендована література

1. Видавнича справа та редагування в Україні: постаті і джерела (XIX перша третина XX ст.): Навчальний посібник / За ред. Н. Зелінської. – Львів: Світ. - 2003. – С. 120-257.

2.Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця: Практичний посібник. -2-ге видання, стереотипне. – К.: Наша культура і наука, 2006. – С. 540-549.

3.Крайнікова Т.С. Коректура: Підручник. – К.: Наша культура і наука, - 2005. – С. 112-129.