



Издание газеты: по правилам и без

**Выпуск 3. Основы газетной вёрстки для
начинающего издателя**



Предлагаем юным журналистам, занимающимся выпуском собственной газеты, ознакомиться с основными правилами вёрстки. Непреложные истины и законы полиграфии и типографики помогут вам избежать коварных ошибок в ходе составления будущих полос вашего издания. Здесь вы найдёте и некоторые сведения, полезные для форматирования обычных текстов при помощи программ компьютера. Что, безусловно, поможет почувствовать себя грамотными пользователями ПК.

Основная цель этого издания — помочь юным издателям и верстальщикам в работе над выпусками.

© Авторы-составители Е. Е. Метлинова, Т. Н. Соколова
© Вёрстка, дизайн Е. Е. Метлинова

Подписано в печать 2016 г.

Тираж 200 экз.

Тиражирование выполнено редакционно-издательским отделом
МОБУДОД ДДЮТ Всеволожского района.

188641, г. Всеволожск, улица 1-я Линия, д. 38,

тел. (81370) 25-129, 29-201

Internet: <http://www.ddtvr.narod.ru>

E-mail: ddutvr@narod.ru

Вместо вступления

В предыдущих выпусках нашего издания вы познакомились с основными правилами работы над текстами, научились основам форматирования. Особо внимательные читатели овладели секретными знаниями в области редакторского дела и, вероятно, чувствуют в себе силы создать полноценное издание самостоятельно. Это очень похвально. Но остаётся всё же ряд вопросов, не рассматривавшихся в предыдущих выпусках или упоминавшихся вскользь. А для того, чтобы газета получилась действительно полноценной, недостаёт самой малости – сверстать её.

Разгадка секретов, связанных с созданием собственной газеты, порождают ещё большее количество вопросов о принципах и правилах оформления и вёрстки. Приближение к таинству рождения собственного издания невозможно без изучения этой области и знакомства с основами дизайна. Ибо только знания могут дать нам свободу творчества и выбор: следовать правилам или нарушать их; творить самостоятельно, пользуясь наработками профессионалов, или экспериментировать и рождать что-то своё, отказавшись от опыта многих и многих людей. Но выбор этот должен быть осознанным.

Поэтому попробуем здесь рассказать о базовых понятиях вёрстки, которые, безусловно, станут для вас отправной точкой в долгом плаваньи по морям издательского дела. Не для всех эти установки являются очевидными, поскольку нет ничего более неоднозначного, чем восприятие человека.

Композиция вообще и в частности

Перед вами стоит задача сотворить газету. Что же мы имеем? Большое количество текстовых материалов, фотографий, картинок и других «украшалок» и огромное желание создать неповторимую, интересную, красивую и во всех отношениях грамотную газету. Если вы уже познакомились с предыдущими выпусками данного издания, то частично с задачей справитесь. Задача этого, третьего, и заключительного выпуска – помочь вам почувствовать себя верстальщиками и довести ваш продукт до совершенства. Правда, должна оговориться, что любому знанию необходима практика для развития умения, причём долгая и напряжённая. Но, как говорится, «тяжело в учении – легко в бою».

Итак, начнём с теории. Что же такое композиция? «Зачем она нам нужна?» — спросите вы. Попробуйте представить неотрегулированные чаши весов или неровно повешенный карниз, с которого постоянно сползает на одну сторону занавеска. А вся причина в равновесии – основном принципе композиции. Так что без неё никуда!

СЛОВОГРЫЗ

Композиция (изобразительное искусство) — организующий компонент художественной формы, придающий произведению единство и цельность, соподчиняющий его элементы друг другу и всему замыслу художника.

Композиция (литературоведение) — взаимная соотнесённость и расположение единиц изображаемого и художественно-речевых средств в словесно-художественном произведении. Структура, план выражения литературного произведения. Построение художественного произведения.

Некоторые полезные композиционные принципы

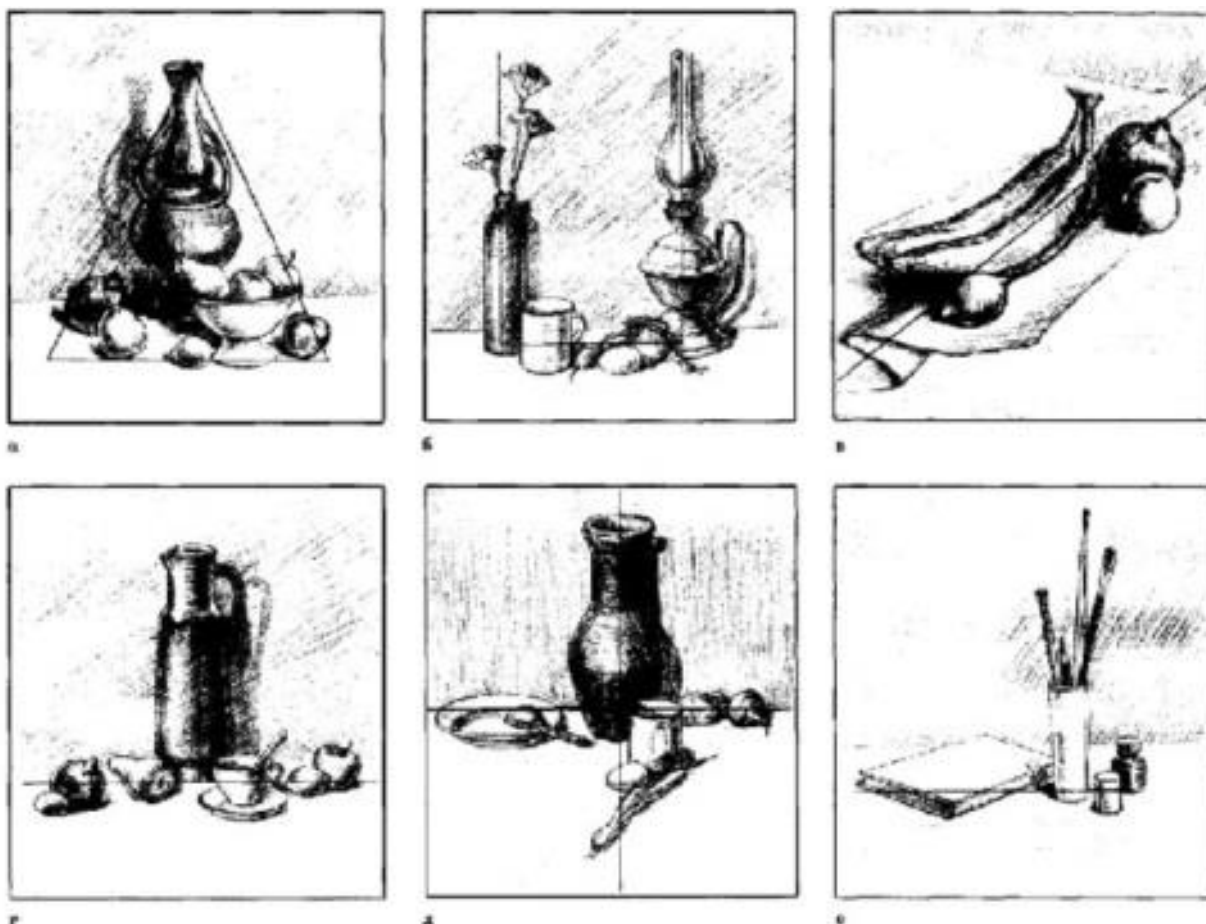
Композиция в дизайне связана с необходимостью передать основной замысел, идею произведения наиболее ясно и убедительно. Главное в композиции - **создание художественного образа**. Картины, написанные в разные эпохи, в совершенно различных стилях, поражают наше воображение и надолго запоминаются во многом благодаря чёткому композиционному построению. И действительно, если попробовать в классических картинах что-либо изменить, например, размер холста, соотношение тёмных и светлых пятен, количество фигур, высоту линии горизонта, целостность композиции сразу разрушается, равновесие частей утрачивается.

Поиск оригинального композиционного решения, использование средств художественной выразительности, наиболее подходящих для

воплощения замысла художника, составляют **основы выразительности композиции**.

Рассмотрим основные закономерности построения художественного произведения, которые можно назвать правилами, приёмами и средствами композиции.

Основной замысел композиции может быть построен на контрастах (нового и старого, спокойного и динамичного).



Совет. В композиции постарайтесь научиться видеть общую форму группы предметов (контур), ансамбль форм, а не значимость каждой формы в отдельности

Контраст как универсальное средство помогает создать яркое и выразительное произведение. Леонардо да Винчи в "Трактате о живописи" говорил о необходимости использовать контрасты величин (высокого с низким, большого с маленьким, толстого с тонким), фактур, материалов, объёма, плоскости.

Тональный и цветовой контрасты используются в процессе создания произведений графики и живописи любого жанра.

Светлый объект лучше заметен, выразительнее на тёмном фоне и, наоборот, тёмный — на светлом.

Для достижения цельности композиции следует выделить центр внимания, где будет расположено главное. Композиционной цельности можно добиться, если объединить светом, тоном или колоритом все части произведения.

Итак, *цельность композиции зависит от способности художника подчинить второстепенное главному*, от связей всех элементов между собой. То есть, недопустимо, чтобы сразу бросалось в глаза что-то второстепенное в композиции, в то время как самое важное оставалось незамеченным. Каждая деталь должна восприниматься как необходимая, добавляющая что-то новое к развитию замысла автора.

Надо помнить:

- ни одна часть композиции не может быть изъята или заменена без ущерба для целого,
- части не могут меняться местами без ущерба для целого,
- ни один новый элемент не может быть присоединён к композиции без ущерба для целого.

Порой сознательное нарушение композиционных правил становится творческой удачей, если помогает художнику точнее воплотить свой замысел, то есть, бывают исключения из правил. Например, можно считать обязательным то, что в портрете, если голова или фигура повернуты вправо, перед ними необходимо оставить свободное место, чтобы портретируемому, условно говоря, было куда смотреть. И, наоборот, если голова повернута влево, то её сдвигают вправо от центра.

Можно выделить следующие композиционные правила: передачи движения (динамики), покоя (статики), золотого сечения (одной трети).

К приёмам композиции можно отнести: передачу ритма, симметрии и асимметрии, равновесия частей композиции и выделение сюжетно-композиционного центра.

Средства композиции включают: формат, пространство, композиционный центр, равновесие, ритм, контраст, светотень, цвет, декоративность, динамику и статику, симметрию и асимметрию, открытость и замкнутость, целостность. Таким образом, средства композиции, её приёмы и правила — это всё, что необходимо для её создания. Они разнообразны, иначе их можно назвать средствами художественной выразительности композиции. Здесь названы не все, а только основные.

Газетные частности

Композиция в целом — дисциплина достаточно сложная. Однако для работы с вёрсткой газетного разворота достаточно запомнить несколько правил. Они помогут вам избежать беспорядка на полосе и структурировать материал так, чтобы читателю было комфортно воспринимать информацию.

ПРАВИЛО ПЕРВОЕ

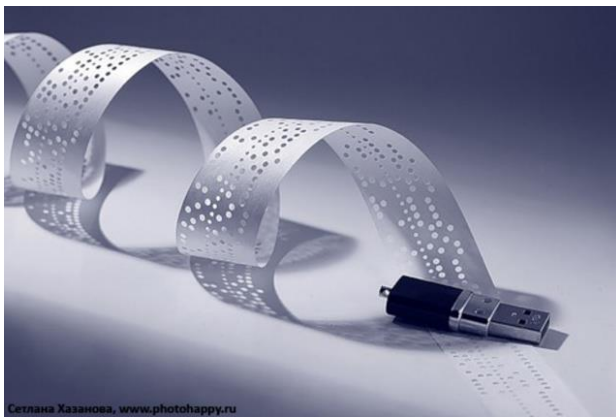
Не расставляйте объекты на полосе произвольным образом. Каждый объект должен визуально поддерживаться другим объектом, приблизительно равным ему по «весу».

ПРАВИЛО ВТОРОЕ

Выравнивайте объекты между собой. Даже соблюдение одного этого правила даст ощутимый результат — беспорядка в вёрстке станет заметно меньше.

ПРАВИЛО ТРЕТЬЕ

Заранее определитесь, какой будет композиция: симметричной или асимметричной. Симметричные композиции проще технологически, зато ассиметричные могут быть более интересны в плане дизайна.



В данном изображении присутствуют и ритм, и динамика. А вектор движения можно чётко определить

ПРАВИЛО ЧЕТВЁРТОЕ

Учитывайте законы визуального восприятия картинки зрителем. Следует иметь в виду, что вектор, направленный по диагонали слева направо, воспринимается как восходящий, а справа налево — как нисходящий. Например, если вы размещаете на полосе фотографию взлетающего самолёта, то нос у него должен смотреть в направлении правого верхнего угла. В противном случае самолёт будет восприниматься как завали-

вающийся назад, нестабильный, падающий. Человеческий профиль, развёрнутый вправо, «смотрит» вперёд, развёрнутый влево — соответственно, назад. Если всё-таки возникла необходимость разместить профиль, ориентированный влево, на развороте, старайтесь разме-

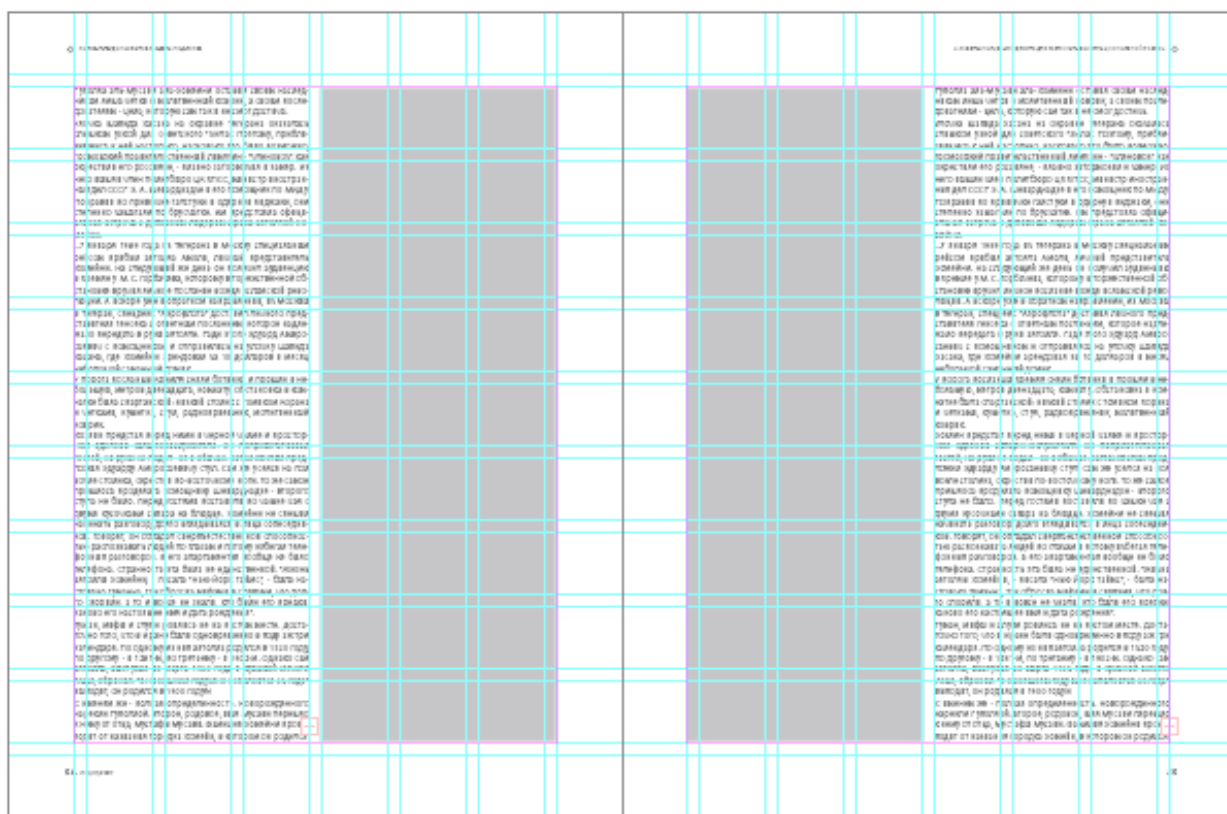
щать его на правой полосе. На отдельно взятой странице — справа от вертикальной осевой направляющей.

ПРАВИЛО ПЯТОЕ

Полоса не должна быть перегружена деталями. Избыток мелких и не взаимосвязанных элементов расфокусирует внимание читателя и вызовет затруднения в восприятии материала. Визуально полоса, перегруженная деталями, воспринимается как хаотичная.

ПРАВИЛО ШЕСТОЕ

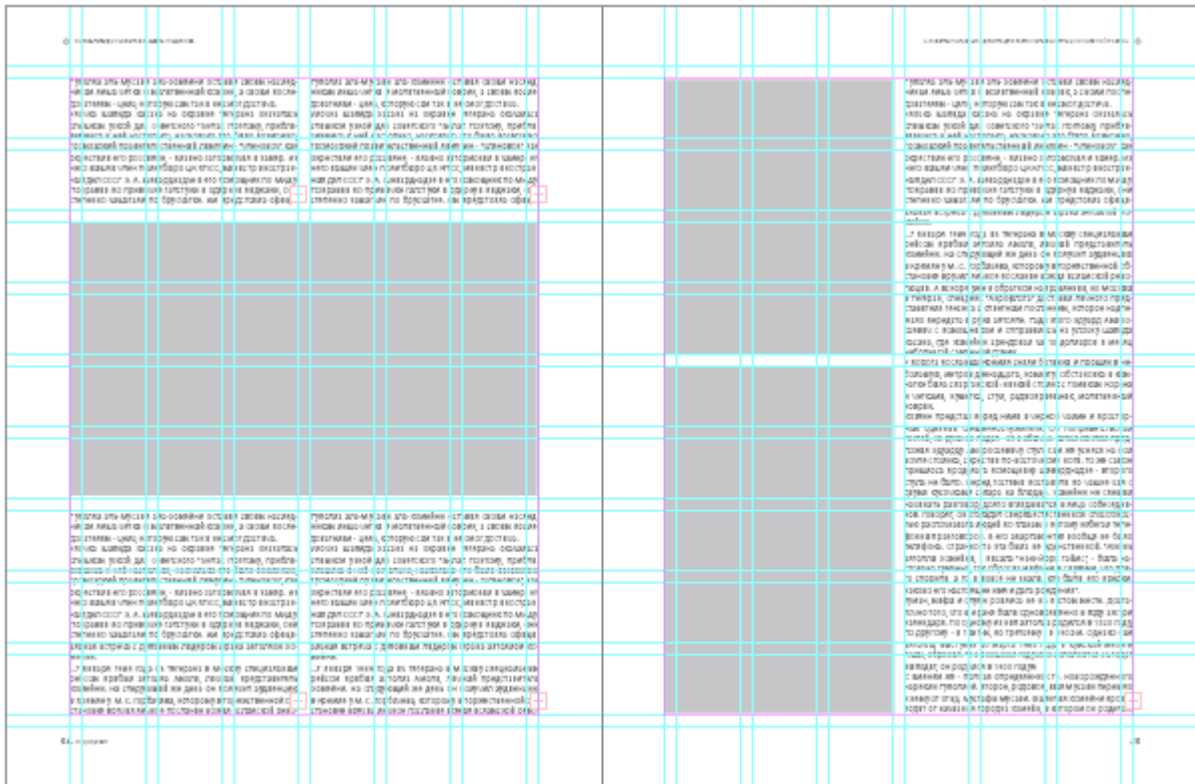
Не множьте лишние сущности. Присутствие любого объекта на полосе должно быть оправдано либо с информационной точки зрения, либо с композиционной, либо с технологической. Придумывать объекты «для красоты» недопустимо.



Симметричная композиция

СИММЕТРИЧНАЯ КОМПОЗИЦИЯ

Крупные объекты выводятся в центр, мелкие — на периферию. Или наоборот: мелкие располагаются в центре, крупные — по краям. Или любым другим способом, предполагающим зеркальное размещение объектов относительно осевой направляющей.



Асимметричная композиция

АСИММЕТРИЧНАЯ КОМПОЗИЦИЯ

Асимметрия — не значит хаос. Например, крупный объект слева уравнивается набором мелких объектов справа и наоборот. Или объекты выстраиваются вдоль воображаемой линии, которая соединяет противоположные углы страниц разворота по диагонали. Или объекты размещаются на полосе по принципу от большого к малому (от простого к сложному) и наоборот. Или ещё как-нибудь, но с соблюдением правила: объекты должны быть расположены на полосе по некой системе, которую вы сами определяете.

Итак, чтобы разобраться в этих сложностях, нам придётся познакомиться с таким необходимым понятием, как макет.

Вёрстка макета – это процесс, позволяющий сформировать страницы (полосы) заданного формата, компоуя текст, графические элементы и элементы оформления.

По окончании вёрстки определяются следующие важные показатели издания: количество страниц, расположение титульных элементов, заголовков, графических элементов, иллюстраций, количество строк на странице, размеры отступов, пробелов и многое другое.

Модульная сетка. Удобство в вёрстке и удобочитаемость в результате

Модульная сетка: геометрическая картина



Основной задачей верстки является создание такого издания, которое, в первую очередь, удобно читать и воспринимать текст, размещённый в книге; страницы выдержаны в необходимых пропорциях, структура текста логически обозначена. При оформлении издания должно быть соблюдено техническое и стилевое единообразие и сохра-

нена художественная целостность готовой продукции. Кроме того, каждая полоса и разворот должны соответствовать как содержанию издания, так и принципу его общего построения.



Типографика. Элементы шрифтового дизайна

Создание макета — дело творческое. Тут самый широкий простор для полёта вашей фантазии. Ни один номер газеты не должен быть похож на предыдущий. Но тут есть одно «но». В макете закладываются все принципы и главные элементы периодического издания: стили шрифтов, расположения колонтитулов и шмуцтитулов, место для постоянных рубрик издания. Поэтому газетные выпуски можно сравнить с большой семьёй: каждый ребёнок похож на другого и на своих родителей, но и обладает своими индивидуальными, неповторимыми чертами.

Итак, приступим к формированию макета нашей газеты. Мы уже выяснили, что в газете, в основном, все линии параллельны и перпендикулярны. Такое построение и дало название – модульная сетка. Это

каркас, на который, как на полочки, будет выкладываться информация в дальнейшем.

И несмотря на то, что в газете все объекты располагаются строго параллельно, в любом правиле есть исключения. Но не надо пытаться, повернув надпись или картинку на 10 градусов, создать иллюзию движения. Вы только внесёте неразбериху в сложившийся порядок, и зритель будет испытывать дискомфорт, обозревая ваши старания. Угол, конечно, может быть отличен от прямого, но поворот не должен быть на «чуть-чуть», а смотреться композиционно оправданным, а не выглядеть неопрятностью или ошибкой. Лучше всего играть на динамике композиции и на противоположностях.

Главная цель продуманного макета — добиться последовательности чтения. Той, которая вами задумана.

Когда будете составлять или рисовать макет, не останавливайтесь на первом варианте. Располагая одним и тем же количеством заметок, можно придумать десятки, сотни способов их подачи.

Легко ли делать макет? Попробуем!

Почувствовать это можно. И нужно. Для этого стоит организовать своеобразные тренировки. Тут понадобится лист белой бумаги и комплект цветной. Из цветной бумаги надо нарезать квадраты и прямоугольники разной величины, которые будут играть роль заметок в газете. Ваша цель: передвигая «заметки» по листу белой бумаги, научиться располагать их гармонично, красиво сочетая друг с другом. Это поможет вам создавать различные варианты макетов.

Начнём с построения модульной сетки.

Правила построения модульной сетки

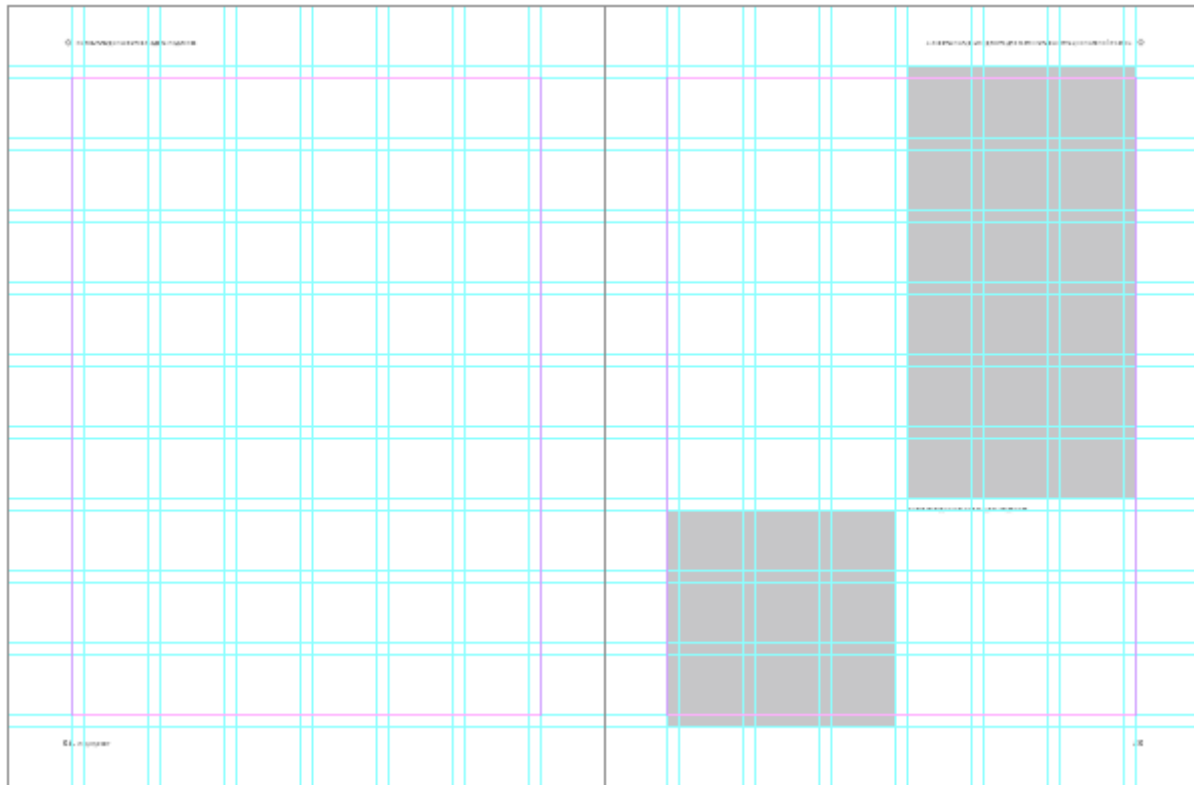
СЛОВОГРЫЗ

Модульная сетка представляет собой набор невидимых вертикальных и горизонтальных направляющих, вдоль которых размещаются и выравниваются все объекты вёрстки.

Модульная сетка определяет внешний вид будущего макета в целом и строго задаёт места размещения на страницах и разворотах всех предполагаемых элементов: текста, иллюстраций, заголовков статей и других графических и информационных объектов. Модульная сетка делит полосу на клетки одинаковой величины. Клетки отделены одна от другой небольшими промежутками или **пробельными шагами**, которые соответствуют принятым для данного издания пробелам между текстом и иллюстрациями (или между иллюстрациями, расположенными рядом).

Правило первое. Все объекты вёрстки на полосе должны быть привязаны к модульной сетке.

Правило второе. Размер модулей может задаваться произвольно, но следует учитывать, что **шаг сетки** должен быть кратен шагу базовых линий шрифта и полностью вписываться в полосу набора.



Модульная сетка

Правило третье. Модульная сетка должна быть разработана таким образом, чтобы её шаг соответствовал вёрстке в 1, 2, 3, а при необходимости и в 4 колонки. Но при выборе количества колонок нельзя забывать о читаемости текста. В строке не должно быть менее 25 и более 85 знаков. Идеальная ширина строки для беллетристики — 22 цицера, для научных текстов — 28 цицера¹ (особенно, если текст содержит длинные формулы, которые некорректно переносить). Более широкие строки неприятны более широким разворотом головы в процессе чтения, узкие — неравномерностью межсловных пробелов при выключке (скачки с конца предыдущей строки в начало следующей

¹ Цицера: 1) типографский шрифт, кегль (размер) которого равен 12 пунктам (4,51 мм). Впервые был применён при печатании "Писем" Цицерона (Рим, 1467), отсюда и название. Цицера употребляется преимущественно для набора текста детских книг и учебников для первых лет обучения.

2) Единица линейных мер, применяемая в наборном производстве. 1 Ц. = 12 пунктам = $\frac{1}{4}$ квадрата.

становятся слишком частыми). В строке идеальной ширины уместается 50-55 знаков. Ширина строки может меняться в зависимости от восприятия стилистики произведения оформителем текста, а также других эстетических и экономических факторов. Например, в тексте с частыми абзацами длинная строка менее экономична.

Базовые линии

СЛОВОГРЫЗ

Базовыми линиями¹ шрифта называются невидимые горизонтальные направляющие, шаг которых равен или кратен интерлиньяжу основного массива текста.

Базовые линии служат для выравнивания строк в соседних колонках и на соседних страницах, а также строк текста и вертикальных границ иллюстраций.

Правило первое. Строки текста должны быть привязаны к базовым линиям шрифта.

Правило второе. Недопустимо произвольное смещение по вертикали строк текста в соседних колонках или на соседних страницах.

но руки не подал - не в обы- Его отец и дед были учеными- мане". Хомейни сблизился с чае. Затем жестом предложил богословами, причем весьма ее руководителями и спустя Эдуарду Амвросьевичу стул. авторитетными в городе Хо- десятилетия, во время арабо- Сам же уселся на пол возле мейн, так что маленькому Ру- израильского конфликта, не столика, скрестив по-восточ- холле на роду было написано раздумывая встал на сторону ному ноги. То же самое при- тоже стать богословом. Что он "Аль-Фатх" и "Хамаз", боевых шлось проделать помощнику и сделал: в неполные 27 лет организаций арабов. Они по- Шеварднадзе - второго стула получил звание муджтахиды, лучали- щедрую финансовую не было. Перед гостями пос- в конце 50-х годов стал аятол- помощь от Хомейни, из его тавили по чашке чая с двумя лой - "божественным знаме- фонда пожертвований. Не без

Базовые линии

Текстовые фреймы²

Вёрстка полиграфической продукции на основе текстовых фреймов нетипична, скорее она характерна для формирования веб-

¹ Здесь необходимо оговориться, что базовые линии присутствуют только в профессиональных программах для вёрстки текстов, таких, как InDesign. Бесполезно искать их в Word или Publisher. В случае, если вы ещё не освоили сложные программы и пользуетесь продуктами пакета Microsoft Office, придётся полагаться на глазомер.

² Frame – в переводе с английского: *костяк, каркас, рама*.

страниц сайтов. Но иногда, в случае необходимости, такой способ может вам пригодиться. Его особенности в создании макетной сетки из специальных блоков – фреймов или аналога таблиц. Поэтому, такой стиль ещё называют табличной вёрсткой¹.

Мы не будем здесь подробно объяснять все варианты использования текстовых фреймов – это тема касается обучения вёрстке в конкретной программе и не вписывается в рамки нашей брошюры.

Импортируйте текст в документ InDesign посредством команды Place в меню File. В результате текстовый файл загрузится в память и будет готов к размещению в любом месте документа, где вы щёлкните курсором. Если страница при этом будет разбита на колонки, текст разместится строго по этим колонкам между их направляющими. Если в этот момент ещё держать нажатой клавишу Shift, функция AutoFlow сработает сразу на нескольких колонках и страницах, разместив весь имеющийся текст в виде единой цепочки связанных фреймов.

В программе Word такой вариант вёрстки тоже является приемлемым. Как выглядит фрейм вы можете увидеть и в этом издании, взглянув на подпись под фотографиями. А текстовый блок вставить можно, выбрав на панели инструмента «Вставка/Надпись» или «Вставка/ Фигуры/ Надпись». А вид и формы её вы определите сами. Но не забывайте про стиль и чувство меры!

Требование удобочитаемости

Издание, которое нельзя прочитать — бессмысленно. Однако в проблеме удобочитаемости существуют разные мнения, к тому же они меняются со временем и едва ли когда-нибудь примут вид точного и окончательного решения. Но в урегулировании определённых параметров аналитики и издатели сходятся безоговорочно. Это количество знаков на каждую полосу (длина строки), плотность текста (количество текста на единицу объёма) и читаемость шрифта, которым набраны основные массивы текста.

О качестве процесса чтения можно судить с двух сторон — скорость и комфорт (удобство). Второе при чтении длинных текстов важнее. Скорость чтения во многом связана с анатомией букв. Слово воспринимается при чтении нормальным взрослым человеком целиком, как парусный корабль, со своим характерным ритмом мачт и парусов. По мнению специалистов, основу читабельности латинского алфавита задают верхние и нижние выносные элементы и точка над i, а также чередование округлых и угловатых знаков. Кириллический алфавит по

¹ Табличная вёрстка ранее была основным методом вёрстки, но и сейчас широко применяется в самых разных случаях. С помощью таблиц делают рамки, задают модульные сетки, создают цветной фон, выравнивают элементы и т. п.

этим параметрам значительно отличается от латинского. Его ритм обычно сравнивают с частоколом. Но мы как-то умудряемся его читать.



Основные элементы шрифта

Существуют два взгляда на проблему удобочитаемости. С одной стороны, прочитать можно всё, с другой стороны, для набора длинных текстов фактически используется достаточно узкий выбор гарнитур (с точки зрения не количества названий, а пропорций и пластики).

Традиционно считаются наиболее удобочитаемыми гарнитуры эпох ренессанса и барокко, а также сделанные по их мотивам. Например, латинские антиквы одни специалисты считают такими же применимыми, другие считают их слишком связанными со стилем ампир и, благодаря особенностям пластики, требующими несколько большего кегля в наборе (12–14). И те, и другие не стоит применять в газетном наборе и при печати на некачественной бумаге.

Times New Roman
Arial
Adina
AvantCarde

Academy
Pragmatica
PROUN
Poster

BitScript
Chancery
Decor
Futuris

Образцы некоторых широко распространённых шрифтов, далеко не все из них подходят для набора большого массива текста

Кириллические шрифты благодаря особенностям пластики и пропорций часто более выигрышно смотрятся в классических «одеждах». Газетные гарнитуры XIX века в беллетристике применяются редко, как и гротески, зато более применимы в наборе текста в сложных условиях. Западные специалисты отмечают большую употребимость и нейтральность гротесков, сделанных в тёплых ренессансных пропорциях. Совсем редко применяются египетские шрифты и обычно близкие к ним по пластике шрифты пишущих машинок и других техни-

Выпуск 3. Основы газетной вёрстки для начинающего издателя

ческих устройств. Шрифт пишущей машинки, появившийся в XIX веке, – это скорее каллиграфия XX века.

К разговору о шрифтах мы вернёмся позже. А теперь давайте «разберём по полочкам» макет газеты. Из чего он состоит и какие особенности и значение имеют его элементы.

Постоянные элементы газеты или ни шагу без макета

Макет — что это такое и с чем его едят?

Многие достоинства и недостатки макета заложены уже в плане полосы. Если намечено разместить на странице всего два — три материала, то и дизайнеру высокой квалификации трудно будет сделать оригинальный макет. Макет может быть грамотным, аккуратным, но неизбежно повторит бывшие прежде полосы в общей схеме. И это повторение, как правило, бывает заметно. И наоборот, план, предусматривающий на полосу одну крупную, две средние публикации и достаточное количество заметок и иллюстраций, открывает широкие возможности для создания привлекательной страницы.

При макетировании полосы используется **ряд приёмов**. Все они имеют равные права на существование в зависимости от конкретных условий. Общеприняты следующие приёмы макетирования.

Планово-композиционный. Материалы развёрстываются на макетном бланке в той последовательности, в какой они обозначены в плане, начиная с верхних углов — левого (чётные страницы) и правого (нечётные) и кончая соответствующим (расположенным по диагонали) нижним углом. Может быть и обратная постановка, начинающаяся с низа полосы.

Традиционный метод макетирования. Он предусматривает постановку в «чердаке» или «подвале» наиболее крупного материала, который по диагонали уравнивается другой, сравнимой по размерам публикацией. Подобный метод в редакциях называют «мельница», «вертушка».

«Гвоздевой» приём макетирования. В данном случае самая ударная, «гвоздевая» публикация ставится в зрительном центре полосы в окружении, как правило, мелких заметок. Макет строится таким образом, чтобы главный материал сразу привлёк внимание читателя, даже тогда, когда он не занимает геометрического центра страницы.

Подготовить макет — это значит облегчить себе задачу при дальнейшей работе над выпусками периодического издания. Макет — это не просто модульная сетка, это совокупность всех шаблонов, использующихся в документе, шрифтовых схем, стилей объектов и, конечно, их расположения. Поэтому начнём разговор об основных элементах издания, которые можно смело назвать постоянными жителями периодического издания.

Размерные элементы газеты

Каждая газета характеризуется определёнными, точно установленными размерными элементами — это формат и объём газеты, количество и формат текстовых колонок на страницах номера.

От формата газеты, то есть, от размера газетной страницы, зависят как количество и объём публикуемых в номере текстовых и иллюстрационных материалов, так и их расположение и оформление. Формат газеты во многом обуславливает особенности её вёрстки, иллюстрирования, использования текстовых и титульных шрифтов, оформления заголовков.

В основном, формат газеты определяется размерами бумаги, на которой она печатается. Для газет с большими тиражами используется рулонная бумага, для газет с небольшими тиражами (порядка нескольких тысяч экземпляров) — листовая.

Заглавие газеты

Как театр начинается с вешалки, так газета начинается с заглавия, ибо в киоске или на лотке газету отличают и выбирают по этому элементу. Поэтому качественное его художественное и техническое оформление исключительно важно.

Заглавие (заголовочная часть) газеты состоит из нескольких основных элементов: это название газеты, слоган (или, как его называли в советское время, «постоянный призыв»), наименования издателя или/и указания, в чьих интересах издаётся газета, календарных сведений, порядкового номера, года начала издания, цены, которая, кстати, может и отсутствовать. Иногда здесь же указывают периодичность выхода газеты. Газеты, отмеченные правительственными наградами, помещают их изображения в заголовочной части.

Название газеты обычно состоит из одного – двух слов и часто имеет символическое значение («Труд», «Звезда», «Молот» и др.) или указывает на характер издания и круг его читателей («Строительная газета», «Спортивный вестник» и др.).

Название газеты может быть наборным, но в большинстве случаев его заказывают дизайнеру и затем помещают в виде векторной графики. Слишком сложный замысловатый рисунок шрифта, выбранный для названия, является моветоном, поскольку название должно быть ясным и чётким, а оформление его не должно разительно отличаться от общего стиля дизайна газеты. Кроме того, название газеты как рисунком шрифта, так и размерами должно выделяться среди других заголовков первой полосы.

Над названием или под ним размещают **слоган**, который в настоящее время уже может отсутствовать, хотя в недавнем социалистическом прошлом он был обязательным и в подавляющем большинстве газет верстался в одну строку. Слоган обычно набирают светлым строчным или прописным шрифтом простого чёткого рисунка размером 10—12 пт. При использовании курсива в названии газеты слоган рекомендуется для контраста набирать прямым шрифтом, а при прямом начертании букв заголовка — курсивным. Слоган обычно подчёркивают тонкой прямой линейкой.

Под названием газеты помещают информацию, **чьим изданием она является или для кого предназначена**. Такие сведения обычно набирают в одну или две строки строчным или прописным шрифтами 8—10 пт, чаще всего прямого полужирного начертания.

Календарные сведения — это указание даты выпуска: день недели, число, месяц, год. К ним нередко присоединяют порядковый номер, год начала издания газеты и цену отдельного выпуска (необязательный элемент). Эти данные могут быть оформлены двумя спосо-



бами. Первый — оформление строкой: все элементы заголовочной части располагают одной длинной строкой под названием газеты. Например, в центре строки помещают название дня, дату, месяц и

год; слева — год начала издания и порядковый номер (часто он состоит из двух частей: номер выпуска с начала текущего года, а в скобках — номер по счёту с начала издания данной газеты); справа — цену отдельного выпуска. Такую строку помещают между двумя прямыми горизонтальными линейками и делят короткими вертикальными линейками на три части. Календарные сведения, оформленные строкой, обычно набирают шрифтом полужирного прямого начертания 8—10 пт. Название дня недели иногда выделяют прописным шрифтом того же кегля или более крупным шрифтом, например 12 пт. Второй вариант оформления календарных сведений — так называемый календарик в рамке из тонких прямых или волнистых линеек, имеющий вид листка отрывного календаря. Внутри рамки сведения располагают отдельными строками, обычно в следующем порядке: сверху — номер выпуска, набранный шрифтом 8—10 пт, затем — название дня недели, прописным шрифтом 10—12 пт; число выделяется крупным шрифтом 16—24 пт; под ним ставят название месяца, набранное прописным шрифтом 8—12 пт; последней строкой — год, для набора которого применяют шрифт 8—10 пт. Высота календарика должна примерно в полтора раза превышать его ширину. В принципе, такой календарик не обязательно должен как-то обрамляться: например, в «Московском комсомольце» он размещается на белом поле в три строки.

Выходные сведения

Выходные сведения, помещаемые внизу последней страницы номера, обычно содержат следующую информацию: адрес и телефоны редакции, адрес типографии, номер заказа, а иногда и периодичность выхода газеты, а также указание на состав редакции. В местных изданиях в выходные сведения нередко включают указание на разовый тираж. Если газета издаётся на национальном языке, то в выходных сведениях даётся русский перевод её названия.

Как и колонтитул, выходные сведения могут быть оформлены в двух вариантах: длинной строкой (на весь формат полосы) либо боковиком. Строку набирают светлым прямым или курсивным шрифтом и отбивают сверху и снизу прямыми тонкими линейками. Боковик набирают на формат стандартной колонки, иногда заключают в рамку и помещают внизу последней колонки. Шрифт набора выходных сведений не должен выделяться по стилю. Можно варьировать начертания, но избегать сильных акцентов. Всё же это не основная информация в газете, поэтому размер шрифта должен быть небольшим, как правило, даже меньше основного шрифта набора.

Колонтитулы

На всех страницах газетного номера, кроме первой, ставится колонтитул, куда входят название газеты, дата её выхода, номер страницы. Иногда указывают и номер выпуска.

Колонтитул может быть оформлен верхней строкой, которая размещается над полосой на весь её формат и отбивается снизу от текста газеты прямой линейкой — тонкой, полутупой или рантовой. У наружного края линейки ставят номер страницы, у внутреннего края — дату выхода (число, месяц, год), иногда и номер выпуска. Между ними, на середине формата полосы, помещают название газеты.



Примеры верхних колонтитулов с рубриками газеты «Компаньон»

Колонтитул обычно набирают шрифтом 8—10 пт прямого полужирного начертания. Такой колонтитул хорошо виден на странице.

Часто пользуются ещё одним вариантом оформления колонтитула — боковиком, когда колонтитул устанавливают не на весь формат полосы, а лишь на её часть. В боковике указывают название газеты и номер страницы, который полезно выделить цифрой крупного кегля, причём иногда к этому добавляют дату выхода. Такой колонтитул компактен и достаточно ярок.

Порой колонтитул переносят вниз и устанавливают нижней строкой на весь формат полосы или боковиком. Нижний колонтитул достаточно хорошо заметен на странице и меньше отвлекает внимание читателя.

На развороте, свёрстанном без средника, не рекомендуется ставить колонтитулы, поскольку такой разворот представляет собой одну сплошную страницу.

Шрифт и набор

Вернёмся к уже упомянутой здесь теме шрифтов, поскольку её важность трудно переоценить. Итак, на этапе продумывания макета необходимо уделить особое внимание шрифтам. Каждый стиль шрифта или абзаца, использованный в газете, не должен быть случайным, а количество используемых гарнитур не должно быть более трёх. Причём, начертание можно использовать разное и играть размерами, но помните о мере!

При подборе шрифтов для периодического издания самый главный критерий — читабельность. Считается, что для больших объёмов текста (например, книг) оптимальным основным шрифтом является антиква (шрифты с засечками). Однако строгих правил о соотношении антиквы и гротеска (шрифтов без засечек) не существует. Поэтому при подборе гарнитуры дизайнеру необходимо оценить предполагаемое соотношение массивов сплошного текста и графического материала в вёрстке. Также следует учитывать, что длина строки не должна превышать 60–65 символов, а на странице не должно быть более 30–40 строк.

Классификация шрифтов

Антиква

- Старого стиля (например: Гарамон).
- Переходная (например: Нью Баскервиль).
- Нового стиля (например: Бодони).

Гротески

- Старые гротески (например: Franklin Gothic).
- Новые гротески (например: Гельветика).
- Геометрические (например: Футура).
- Гуманистические (например: Myriad).

- Антиква-гротески

Прочие

- Акцидентные (Исторические стили, Декоративные, Машинописные, Компьютерные, Экспериментальные, прочие).
- Рукописные (Широкое перо, Острое перо, Кисть, Монолинейные, Имитация почерка, прочие).
- Готические (Текстура, Швабахер, Ротунда, Фрактура, Унциал, Прочие).
- Старославянские (Устав, Полуустав, Скоропись, прочие).
- Символьные.

Только так!

Правило первое. Недопустимо использовать в наборе акцидентные шрифты.

Правило второе. Недопустимо произвольное изменение геометрии шрифта (например, деформация букв по одной из осей).

Правило третье. Нормальный размер пробела между словами равен одному символу.

Правило четвёртое. В наборе не должно быть «коридоров», т. е. совмещения пробелов между словами по вертикали или диагонали в трёх и более смежных строках.

Правило пятое. Последняя строка абзаца должна быть длиннее абзацного выступа не менее чем в 1,5 раза.

Правило шестое. Если набор выполняется без абзацного выступа, то последняя строка должна быть неполной.

Правило седьмое. Нижняя граница текста на предыдущей странице должна быть ниже, чем начало текста на следующей, не менее, чем на 5 строк.

Правило восьмое. Не увлекайтесь разнообразием. Количество гарнитур, использующихся в вёрстке, не должно превышать трёх – четырёх. Исключение составляют акцидентные блоки и рекламные модули, не зависящие от разработчиков макета.

Антиква Гротеск

Шрифт и набор

Заголовки в тексте

При проектировании стиля заголовков, так же, как и в подборе шрифтов, следует прежде всего руководствоваться читаемостью, а также совместимостью с общим стилем оформления издания. Размер и начертание шрифта в заголовке может варьироваться в разных материалах одной рубрики.



Только так

Заголовок — визитная карточка статьи. Как бы ни хотелось сделать заголовок более оригинальным, не жертвуйте во имя оригинальности его читабельностью.

Заголовок — такой же объект вёрстки, как и все прочие. И хотя в оформлении заголовков допустимы акцидентные элементы, не забывайте вписывать его в общую структуру полосы набора и соотносить с общим стилем оформления материала.

Не допускается

В одной статье (рубрике) использовать разные цвета для заголовков.

Гарнитуру в пределах одной рубрики менять недопустимо.

Избегайте использования акцидентных и рукописных шрифтов в заголовках. Не жертвуйте читабельностью в пользу художественности!

Контрастность соседних заголовков можно в некоторой степени усилить и за счёт использования прописных и строчных шрифтов: например, набрать заголовок полужирным прописным, а подзаголовок — светлым строчным.

Сочетание прописных и строчных шрифтов для оформления заголовков применяется и по другой причине. Давно замечено, что заголовки, набранные прописными шрифтами, гораздо сильнее выделяются на газетной странице. Именно поэтому для большинства заголовков используют прописные литеры.

Естественное стремление усилить воздействие заголовка на читателей при наборе его прописными **не должно приводить к ухудшению его читаемости** в тех случаях, когда в заголовок входят цифры, даты, имена, фамилии или инициалы, географические названия, аббревиатуры (сокращения), то есть те элементы, которые надо выделить из общего текста. Если такой заголовок набрать прописными литерами, то это выделение исчезнет.

Правильно

Павел Колобков: есть первое русское золото Лейпцига

Неправильно

ПАВЕЛ КОЛОБКОВ: ЕСТЬ
ПЕРВОЕ РУССКОЕ ЗОЛОТО
ЛЕЙПЦИГА

При вёрстке малоформатной газеты следует также учитывать, что заголовок, набранный прописными, занимает больше места, чем набранный строчными.

Верстальщики нередко говорят о необходимости добиться соответствия между характером заголовочного шрифта и содержанием, жанром газетного материала, к которому относится заголовок. Однако точно определить, в какой мере рисунок шрифта отвечает характеру, стилю того или иного материала, довольно трудно. Здесь нет чётких критериев, многое зависит от субъективного восприятия. Самые общие рекомендации в этой области всё-таки дать можно. Для человека, который имеет дело с полиграфической продукцией, каждый шрифт отличается не только большей или меньшей удобочитаемостью, он имеет также своё лицо, оказывает определённое психологическое воздействие. Недаром о шрифтах говорят: «тяжёлый», «мрачный», «лёгкий», «весёлый», «жизнерадостный» и т. п., употребляя эмоциональные характеристики. Восприятие шрифта зависит от его начертания (большей или меньшей насыщенности, ширины и т. д.) и от его рисунка.

В газетах давно уже утвердился многогарнитурный стиль. Для оформления заголовков на одной газетной полосе используют четыре

— пять и более гарнитур, что позволяет добиться большего разнообразия в оформлении страницы.

Распространение многогарнитурного стиля оформления заголовков имеет несколько причин. С одной стороны, оно связано с национальными традициями оформления русских газет; с другой — обусловлено некоторыми особенностями их содержания. Однако во всём должно присутствовать чувство меры. В некоторых газетах, особенно в местных, количество шрифтовых гарнитур зачастую равно количеству набранных в ней заголовков, и тогда газетная страница превращается в своеобразную витрину шрифтов, имеющихся в запасе у верстальщика. *Пестрота заголовочных шрифтов не только не способствует, а скорее препятствует выделению основных заголовков.*

Ошибки

Несмотря на различия между газетами, при выборе и оформлении их заголовков часто допускаются одни и те же типичные ошибки. Одна из них — **повторы в заголовках**. Нередко в одном и том же номере, не говоря уже о нескольких номерах одной газеты, встречаются заголовки, повторяющиеся почти дословно.

Другая ошибка связана с неправильным размещением газетного заголовка, особенно многострочного. **Строки нередко устанавливают над разными частями одной и той же статьи**. В результате она словно распадается на две внешне самостоятельные статьи, каждая со своим заголовком. Если к тому же они расположены на одном уровне и набраны схожими шрифтами, то читаются как одно предложение, иногда воспринимающееся двусмысленно. Не меньшего внимания требует и постановка заголовка рядом с иллюстрацией — фотоснимком, карикатурой и др., поскольку может возникнуть неудачное сочетание.

Советы

Достаточно просмотреть сверстанные полосы газетного номера, чтобы заметить и удалить все повторы в заголовках.

Нежелательных слияний соседних заголовков легко избежать, подняв или опустив один из них либо хотя бы набрав их разными шрифтами и разделив текстовой оборкой.

Подзаголовки

Иерархия подзаголовков — очень важный структурный элемент оформления текста. В сложноорганизованных информационных блоках подзаголовкам следует уделять особое внимание. Задача дизайнера состоит в разработке такой системы подзаголовков, которая позволила бы визуально отличать «дочерний» объект от «родительского».

Следует исходить из того, что главным «родительским» объектом в иерархии является заголовок статьи (материала). Поэтому подзаголовки желательно оформлять в том же стиле, уменьшая кегль шрифта, меняя начертание и цветность.

Совет: Не имеет смысла создавать иерархию более чем из трёх-четырёх подзаголовков. Такая система уже не воспринимается читателем как структура.



Врезы

Врезы в вёрстке несут сразу несколько функций. Во-первых, с помощью врезов делается акцент на основных тезисах или самых интересных моментах статьи. Во-вторых, с помощью врезов может быть оформлена некая сопутствующая, но не относящаяся напрямую к теме статьи информация (например, справочная). В-третьих, врезы ви-

зуально разнообразят вёрстку, разбавляя монотонность сплошного текста.

Правило первое. При разработке дизайна врезов следует разделить их по функциям на несколько типов и в дальнейшем придерживаться стиля оформления каждого типа.

Правило второе. Чаще всего врезы оформляются отличными от основных шрифтами, кеглем, начертанием, цветом и фоном. Допустимо использование плашек, а также вертикальных и горизонтальных линеек.

Правило третье. Врез должен информационно и визуально поддерживать основной текст, а не конкурировать с ним по степени доминирования на полосе. Поэтому стиль оформления, количество и объём врезов должен быть таким, чтобы врез не отвлекал внимание читателя от содержания материала.

Правило четвёртое. Врез должен визуально выделяться, но стилистически соответствовать дизайну издания в целом.



Врезы

Преамбула

Преамбула к статье вместе с заголовком и подзаголовком даёт читателю общее представление о материале, это как бы краткий его конспект, на основе которого читатель делает вывод о целесообразности изучения основного текста статьи. Преамбула должна размещаться рядом с заголовком и выделяться на фоне основного текста, как правило, с помощью более крупного кегля, начертания или выворотки.

Правило первое. Преамбула не должна быть длинной.

Правило второе. В оформлении преамбулы нежелательно использование акцидентных или декоративных шрифтов.



Преамбула

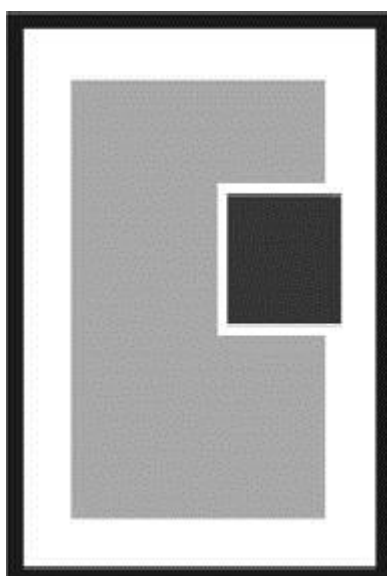
А где же картинки?

Итак, вёрстка полос должна быть единообразной по отбивкам заголовков и дополнительных текстов, по размещению таблиц, формул, сносок, иллюстраций и подписей к ним. Порядок следования и расположения отдельных частей издания при вёрстке — это задачи макета.

В газетных, журнальных, информационных изданиях и изданиях оперативной полиграфии выполнение этого требования желательно, но не обязательно. Это не означает, что всё, о чём говорилось выше, выполнять не нужно. Это всего лишь даёт вам возможность отступать от строгих рамок макета, чтобы сделать издание интересным и привлекательным. Изобразительные средства газеты служат также и для разделения текстов, и для привлечения внимания читателя к определённому материалу.

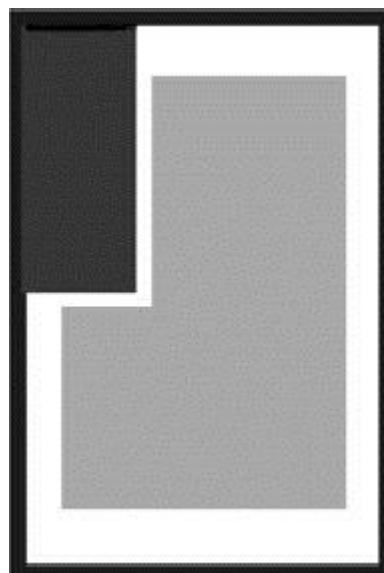
Иллюстрации

Рисунки играют важную роль в оформлении публикаций, поэтому необходимо правильно их использовать. Сначала рассмотрим основные виды вёрстки текста с иллюстрациями.



Закрытая вёрстка с
выходом в поле

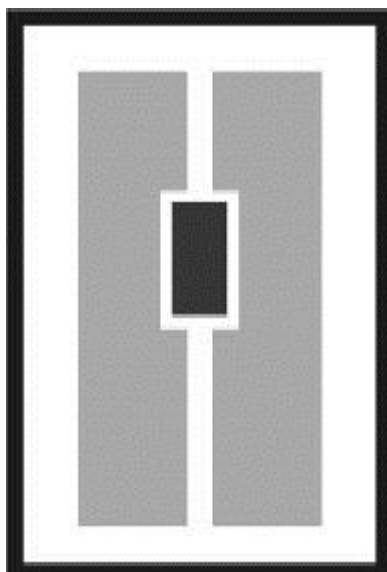
Изображения размещаются с заходом на поле. Такой способ вёрстки называют **закрытой вёрсткой с выходом в поле**.



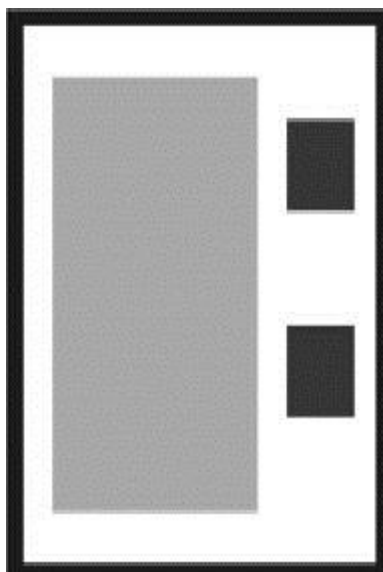
Открытая вёрстка
«под обрез»

Изображения могут размещаться с заходом на поле так, что при обрезке срезается часть изображения. Такой способ вёрстки называют **открытой вёрсткой «под обрез»**.

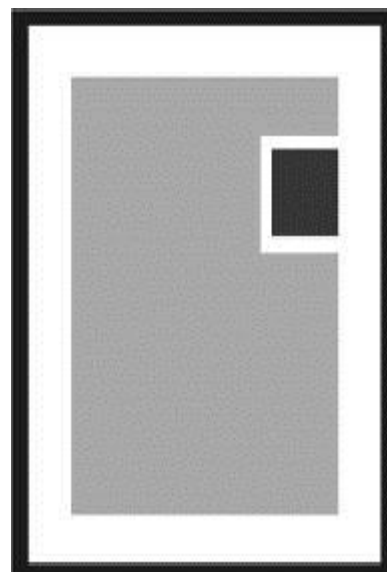
Если изображения маленького формата, то их можно размещать на **полях вне текста**.



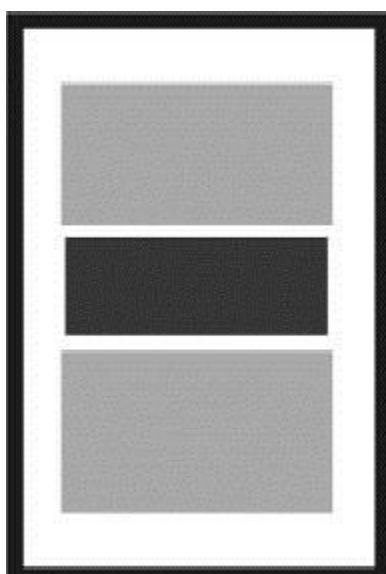
Глухая вёрстка



Размещение изображений на полях



Закрытая в оборку вёрстка



Закрытая верстка вразрез

В двухколонном или трёхколонном макете изображения могут быть размещены внутри текста. Если изображения соприкасаются с текстом всеми четырьмя сторонами, то вёрстка называется **глухой**.

Если изображения размещены внутри текста и соприкасаются с ним тремя сторонами, то вёрстка называется **закрытой в оборку**.

Вёрстка, при которой изображение соприкасается с текстом двумя сторонами, называется **закрытой вёрсткой вразрез**.

СЛОВОГРЫЗ

Открытой вёрсткой называется вёрстка, при которой изображения размещаются сверху или внизу каждой полосы и соприкасаются с текстом одной (вёрстка вразрез) или двумя (вёрстка в оборку) сторонами.

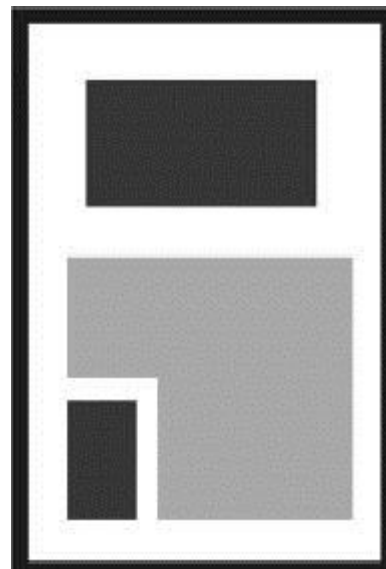
Таким образом, можно выделить четыре основных вида вёрстки текста с иллюстрациями:

открытая вёрстка (изображения размещаются сверху или внизу каждой полосы);

закрытая вёрстка (изображения размещаются внутри текста и соприкасаются с текстом двумя или тремя сторонами);

глухая вёрстка (изображения в многоколонном макете размещаются внутри текста и соприкасаются с ним всеми четырьмя сторонами);

вёрстка изображений на полях (небольшие изображения располагаются на полях).



Открытая вёрстка вразрез и в оборку

Существуют правила, которые желательно соблюдать при работе с текстом и иллюстрациями. Следующие советы помогут вам избежать явных ошибок при работе с иллюстрациями.

Совет 1. Не рекомендуется использовать в одной публикации открытую и закрытую вёрстку, то есть должно быть соблюдено единство оформления.

Совет 2. Вёрстка иллюстраций в издании должна быть единообразной по размещению.

Совет 3. Иллюстрации должны быть отбиты от текста снизу всегда больше, чем сверху. Если подпись к иллюстрации располагается под ней, то её отбивка от рисунка должна быть меньше, чем от последующего текста.

Совет 4. При вёрстке прямоугольных иллюстраций в углу или в край полосы внешние контуры должны размещаться строго по линиям текста полосы.

Совет 5. Желательно, чтобы иллюстрация помещалась на той же полосе или развороте, что и ссылка на неё. В особых случаях допустим перенос иллюстрации на следующий разворот (например, при объединении нескольких иллюстраций в одну полосу), при этом следует дополнить ссылку на рисунок словами.

Совет 6. Если иллюстрация, завёрстываемая на отдельной полосе, по своему формату меньше полосы набора, то она должна размещаться на оптической середине полосы.

Совет 7. Если с иллюстрацией большого формата на полосе может быть размещено при открытой вёрстке не более трёх, а при закрытой не более шести строк текста, такая иллюстрация должна быть завёрстана на отдельной полосе.

Совет 8. Несколько иллюстраций могут быть заверстаны на одной полосе без текста. В этих случаях иллюстрации располагают в порядке их номеров и размещают в углах и к краям полосы, стремясь соблюсти её прямоугольность.

Совет 9. Одна иллюстрация на полосе помещается при открытой вёрстке вверху или внизу полосы, при закрытой — на оптической середине полосы (3/8 текста над и 5/8 — под иллюстрацией). Но если иллюстрация размещается на той же полосе, что и заголовок соответствующего раздела или параграфа, **правило оптической середины при закрытой вёрстке может быть нарушено.**

Совет 10. Две иллюстрации на полосе должны быть размещены при открытой вёрстке вверху или внизу полосы, при закрытой — их разделяют не менее, чем тремя строками текста и вместе с ним включают на оптическую середину полосы.

Совет 11. Иллюстрации, равные по ширине или близкие к формату строке набора, заверстывают вразрез; иллюстрации, малые по форматам (меньше формата строки набора на 2–3 кв.), по указанию в издательском оригинале заверстывают в оборку. **Не допускается в одном издании заверстывать иллюстрации одинакового формата в одном случае в оборку, а в другом — вразрез.**

Совет 12. При вёрстке вразрез двух иллюстраций рядом, если они не занимают всей ширины полосы, пробел между рисунками должен быть меньше боковых полей. Такие иллюстрации выравнивают по нижней линии. При разной высоте иллюстраций для одной из них должна быть сделана оборка, содержащая не менее четырёх строк. Вместо основного текста разрешается поместить в оборке подрисовочную подпись.

Совет 13. Иллюстрации, помещаемые в оборку, устанавливают в наружное поле (на чётных полосах слева, на нечётных — справа). Если на полосе две иллюстрации в оборку, вторую устанавливают в корешковое поле.

Совет 14. При так называемой «глухой» вёрстке иллюстраций оборка текстом делается с двух сторон (при многоколонной вёрстке возможно размещение иллюстраций во внутренних колонках и без оборки), кроме того, в этом случае иллюстрации не могут размещаться у верхнего или нижнего края полосы.

Совет 15. При вёрстке иллюстраций с выходом в поле края рисунков должны выступать за край полосы не менее, чем на 1/2 кв. При вёрстке иллюстраций «под обрез» выход рисунков в поле должен быть несколько больше, чем размер полей, который должен быть указан в издательской спецификации (с учётом обрезки).

Совет 16. Подписи под рисунками, размещаемые в оборках, должны быть набраны на полный формат оборки и отделены от текста тонкой линейкой, отбитой от текста подписи на 2 п.

Совет 17. Горизонтальные линии иллюстраций всегда должны быть строго параллельны строкам публикации, вертикальные линии — краям полосы.

При подборе и размещении графического материала (фотографий, рисунков, инфографики) следует учитывать, что иллюстрация может быть как декоративной (не имеющей прямого отношения к тексту), так и информативной (иллюстрирующей конкретные фрагменты статьи). К каждому из этих вариантов предъявляются разные требования. Если в первом случае графическим материалом можно и пренебречь, то во втором к его размещению следует относиться очень внимательно, поскольку неправильное позиционирование иллюстрации способно лишить статью части смысловой нагрузки, а нередко и вовсе извратить её содержание.

А теперь – правила оформления иллюстраций:

ПРАВИЛО ПЕРВОЕ. Чаще всего иллюстрация вторична по отношению к тексту и, как минимум, не должна мешать его восприятию читателем. Исключение составляют некоторые специфические материалы или издания (например, альбомы по искусству или комиксы), где иерархическое соотношение графики и текста обратное.

ПРАВИЛО ВТОРОЕ. Следите за качеством иллюстраций. Если есть выбор: поставить в вёрстку некачественное фото или не ставить его вообще, следует выбирать последний вариант.

ПРАВИЛО ТРЕТЬЕ. Обращайте внимание на композицию: крупная иллюстрация должна визуально уравниваться равным ей по «весу» объектом или группой объектов.

ПРАВИЛО ЧЕТВЁРТОЕ. Не пренебрегайте правильным кадрированием иллюстраций. Некорректно «обрезанное» фото может полностью потерять эстетическую ценность.

ПРАВИЛО ПЯТОЕ. Не забывайте о взаимном расположении картинок с несовместимой композицией. Недопустимо размещать рядом фотографии с крупным и мелким планами. Например, если в репортажной строке размещены несколько портретных фото, следите за тем, чтобы лица и фигуры людей на соседних фотографиях были приблизительно одинакового размера.

ПРАВИЛО ШЕСТОЕ. Следует чтить авторские права на изобразительный материал.

Шмуцтитулы¹

Целесообразность использования шмуцтитулов в конкретном издании — вопрос, который остаётся целиком на усмотрение редакции. Например, имеет смысл использовать шмуцтитулы в случае преобладания в издании декоративной составляющей, регулярной публикации тематически разнородных материалов или, например, в случае избытка свободного места. Шмуцтитулы могут быть как односторонними, так и двухсторонними, или даже занимать целый разворот. Но поскольку все они несут скорее декоративную, чем информативную функцию, то рекомендовать что-либо в этой связи не имеет смысла. Кроме одного: если принято решение о присутствии или отсутствии в макете шмуцтитулов, этого решения следует строго придерживаться.



Шмуцтитул. Иллюстратор
Алексей Курбатов

Линейки и другие затейливые элементы

В газете используют **линейки** разных типов. Текстовые колонки на газетной странице раньше всегда разделяли с помощью шестипунктовых (около 2,25 мм) прямых межколонных линеек. Такие линейки позволяют выровнять текстовые колонки.

Но нередко межколонные линейки заменяют межколонными пробелами. Газетная страница с межколонными пробелами выглядит привлекательнее и смотрится чище, чем с линейками. Без межколонных линеек наборная строка, как говорится, «свободнее дышит», поскольку ограничение её пробелом облегчает чтение. Кроме того, удаление межколонных линеек позволяет яснее выделять важнейшие материалы номера, чётче разграничивать основные рубрики и разделы газеты: тогда на полосе видны только разграничительные и выделяющие линейки. Ширина пробела обычно 8—12 пт. (примерно 3—4,5 мм), но более широкие пробелы полосу отнюдь не украшают. Пытаясь устранить этот недостаток, неопытные верстальщики устанавливают двойные разделительные линейки, но положения это не спасает. В

¹ Шмуцтитул – это структурный элемент издания, представляющий собой отдельный лист или первую страницу части, главы. Содержит краткое её название, эпиграф, иллюстрации, книжные украшения.

подобном случае рекомендуется несколько увеличить формат текстовых колонок.

При создании узких текстовых колонок желательно применять межколонные линейки, что предотвращает возможное слияние соседних строк.

Для разделения соседних подборок, размещённых на одной странице номера, а также в целях отделения подвала или другого крупного материала от стоящего над ним или рядом с ним текста используются различные линейки — прямые двойные тонкие, рантовые¹, волнистые, активированные (с частой поперечной насечкой), ассюре (с частой продольной насечкой) и др. В малоформатной газете кегль линеек обычно 2, 4, 6, 8 пт (примерно 0,75; 1,5; 2,25; 3 мм соответственно), в крупноформатной возможно его увеличение до 16 пт и более. В частности, 16-пунктовые линейки когда-то использовали в «Литературной газете». Для установки подобных разделительных линеек, разумеется, следует обеспечить соответствующие по величине пробелы. При определении величины пробела учитывают ширину линейки и необходимость её отбивки с обеих сторон.

Для отделения расположенных друг над другом газетных текстов применяют **концовки (кончики)** — короткие тонкие линейки разной величины. Более заметное отделение текста достигается с помощью так называемых усиков — концовок с утолщением в середине.

Для разделения текстов по вертикали, выделения заголовков и подзаголовков, авторских подписей — при их установке над материалами — применяют и **фигурные элементы**: ромбики, звёздочки, точки и прочие подобные украшения различных конфигураций и размеров. Фигурными элементами иногда заменяют и концовки, при этом звёздочками или крупными точками часто отделяют текст статьи от заголовка расположенной ниже заметки.

Интересным способом украшения вашей газеты может стать фигурный обрез фотографии. Например, можно хорошую большую фотографию, содержащую один крупный объект, вырезать по контуру фигуры или заключить в интересный контур. Это уже, конечно, элементы не вёрстки, а дизайна. Но кто вам мешает совмещать в себе эти две специальности, тем более, что это вполне вписывается в традиции издательского дела.

¹ Наборная линейка, дающая оттиск в виде тонкой и жирной (полужирной) параллельных линий.

необходимости масштабировать рабочее пространство в зависимости от необходимого количества информации.

Правило второе. Несмотря на масштабируемость и взаимозаменяемость отдельных элементов, стиль оглавления должен быть общим и узнаваемым для всех номеров издания.

Правило третье. Даже при акцентировании внимания читателя на «ударных» темах, визуальное восприятие прочих материалов страдать не должно.

Обложка

Обложка — это первое, что видит потенциальный читатель; поэтому она должна быть не только красивой, оригинальной и привлекательной, но в достаточной степени информативной. Несмотря на большой простор для фантазии дизайнера, при оформлении обложки следует учитывать некоторые правила, которые позволят вашему изданию сохранить узнаваемость.



Только так!

Правило первое. Соблюдайте стилистическую преемственность обложек из номера в номер. Если делать для обложки каждого выпуска принципиально новый дизайн, есть риск, что многие читатели просто не узнают ваше издание «в лицо» и пройдут мимо.

Правило второе. Название издания («шапка») должна размещаться в верхней части обложки, а по возможности — в её левом верхнем углу. Это обусловлено практикой размещения журналов и газет на витринах магазинов и стойках со свежей прессой. Левый верхний угол — единственное место, которое гарантированно будет заметно в условиях розничной продажи.

Правило третье. Необходимо соблюдать повторяемость в подборе композиции для главной иллюстрации обложки. Если на одной обложке будет фото с крупным планом (например, портрет), на другой — фото с общим планом (например, репортажное), на третьей — рисунок, а на четвёртой — какой-нибудь коллаж, главное условие — стилистическая преемственность — не будет соблюдено, что чревато потерей «лица» издания.

Правило четвёртое. Нельзя сделать хорошую обложку на основе плохой фотографии. Качественная иллюстрация — главное условие создания удачной обложки. Каким бы ни был «креативным» дизайн, плохая фотография сведёт на нет все усилия оформителя.



Правило пятое. Анонсы материалов, вынесенные на обложку, должны быть крупными, хорошо читаемыми и, по возможности, короткими.

Совершенство журнального разворота достигается не набором элементов оформления, но оформлением и структурированием содержания. Однако есть несколько моментов, которых настоятельно рекомендуем избегать.

Только не так

«Красивые» подложки.

«Красивые» шрифты.

«Красивые», но ненужные элементы декора.

«Красивые», но неоправданные нарушения стандартов.

Хотим также напомнить, что слово «красиво» является для профессионального дизайнера ругательным, его следует заменять словами «правильно», «гармонично», «технологично» и пр. А потом сравнивать, насколько соответствует этим определениям то, что у вас получается.

Конечно, для юного журналиста, обучающегося в школьном пресс-центре, прочитанная здесь информация может показаться чрезмерно профессиональной. Но, надеюсь, данное пособие поможет вам найти ответы на наиболее интересующие вас вопросы, касающиеся работы над выпуском газеты или школьного журнала. Лишняя информация уйдёт сама, а нужные сведения, сопровождаемые вашим личным опытом, приведут вас к успеху.

И если по мере прочтения этого пособия у вас не пропало желание выпускать собственную газету, то теперь оно должно возрасти многократно, подпитываемое полученными знаниями. Удачи!

Оглавление

ВМЕСТО ВСТУПЛЕНИЯ	3
КОМПОЗИЦИЯ ВООБЩЕ И В ЧАСТНОСТИ	4
Некоторые полезные композиционные принципы	4
Газетные частности	7
МОДУЛЬНАЯ СЕТКА. УДОБСТВО В ВЁРСТКЕ И УДОБОЧИТАЕМОСТЬ В РЕЗУЛЬТАТЕ	10
Модульная сетка: геометрическая картина	10
Правила построения модульной сетки	11
Базовые линии	13
Текстовые фреймы	13
Требование удобочитаемости	14
ПОСТОЯННЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ ГАЗЕТЫ ИЛИ НИ ШАГУ БЕЗ МАКЕТА	17
Макет — что это такое и с чем его едят?	17
Размерные элементы газеты	18
Заглавие газеты	18
Выходные сведения	20
Колонтитулы	21
Шрифт и набор	22
Заголовки в тексте	24
Подзаголовки	27
Врезы	27
Преамбула	29
А ГДЕ ЖЕ КАРТИНКИ?	30
Иллюстрации	30
Шмуцтитуты	35
Линейки и другие затейливые элементы	35
ОГЛАВЛЕНИЕ, ОБЛОЖКА И ДРУГАЯ «ОДЁЖКА»	37
Оглавление	37
Обложка	38
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	42

Список используемой литературы

1. http://www.russia-job.ru/chact_2_glava_1.php, Основы композиции.
2. <http://www.iworld.ru/attachment.php?barcode=978594723701&at=exc&n=0>. Допечатная подготовка (+CD). Учебный курс. Иванова Татьяна Михайловна.
3. <http://festival.1september.ru/articles/504873/>. Макет газеты образовательного учреждения средствами Microsoft Publisher, Савченко Ирина Валерьевна, преподаватель, заведующая информационно-профориентационным центром.
4. <http://www.i-type.ru/compgazett3.html>. Размышления о дизайне и типографике. Композиция газетной полосы.
5. <http://www.dpnews.ru/obshchii-kurs-izdatelskogo-dela-str7.html>, Общий курс издательского дела.
6. <http://www.pechatnyi-dvor.su/%D0%B2%D0%B5%D1%80%D1%81%D1%82%D0%BA%D0%B0%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B8%D0%B5-%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B0-%D0%B2%D0%B5%D1%80%D1%81%D1%82%D0%BA%D0%B8/>, основы вёрстки с иллюстрациями.
7. Мильчин А. Э., Чельцова Л. К. Справочник издателя и автора. – М, 2003.
8. Словарь иностранных слов и выражений. – М., 1998. Крысин Л. П. Толковый словарь иностранных слов. – М., 1998.
9. Русская фразеология. Словарь-справочник. – М., 1997.
10. <http://portal.lgo.ru/metoda/elementarno/index.htm>, Образовательный портал «Школьная пресса».

