

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЦЕНТР ЗАОЧНОГО, ДИСТАНЦІЙНОГО ТА ВЕЧІРНЬОГО НАВЧАННЯ

Кафедра журналістики та філології

**ПЕРЕВИДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ЛІТЕРАТУРИ: ОСНОВНІ ЕТАПИ
РЕДАКТОРСЬКОЇ ПІДГОТОВКИ**

Reprinting of educational literature: the main stages of editorial training

Кваліфікаційна робота
освітнього ступеня «бакалавр»
студентки спеціальності «Журналістика»,
освітньої програми «Журналістика»,
групи ЖТдн-71п

Вальковської Яни Олександрівни

Науковий керівник:

Ткаченко Олена Григорівна

доктор філол. наук, професор

Суми 2021

Вальковська Я.О. Перевидання навчальної літератури: основні етапи редакторської підготовки [Текст]: робота на здобуття кваліфікаційного ступеня бакалавра; спец.: 061 – журналістика / Я.О. Вальковська; наук. керівник О.Г.Ткаченко. – Суми: СумДУ, 2021. – 33 с.

Сьогодні в українському суспільстві існує стабільно високий попит на добротну українську книгу – навчальну, наукову, пізнавальну, довідкову, художню.

У роботі здійснюється тематико-типологічний та маркетинговий аналіз навчального посібника з риторики «Золотослів» та описуються основні етапи редакторської підготовки оригіналу для перевидання.

Ключові слова: навчальна література, перевидання, оригінал, редакторська підготовка.

ЗМІСТ

| | |
|---|----|
| ВСТУП | 4 |
| РОЗДІЛ 1. Тематико-типологічний та маркетинговий аналізи | |
| оригіналу..... | 6 |
| 1.1 Класифікація видань і видавничої продукції..... | 6 |
| 1.2 Характерні особливості навчальних видань..... | 8 |
| 1.3 Поняття оригіналу і перевидання..... | 10 |
| 1.4 Обґрунтування доцільності перевидання..... | 12 |
| РОЗДІЛ 2. Основні етапи редакторської підготовки оригіналу для | |
| перевидання | 14 |
| 2.1 Поняття і класифікація редагування. Редакційно-видавничий процес..... | 14 |
| 2.2 Структурування змістової частини перевидання..... | 16 |
| 2.3 Композиція і архітектонічне оформлення..... | 18 |
| 2.4 Редагування елементів перевидання..... | 20 |
| 2.5 Дизайн та технічне оформлення..... | 23 |
| 2.5.1 Книжковий блок і покриття..... | 23 |
| 2.5.2 Формат..... | 25 |
| 2.5.3 Шрифтографія..... | 26 |
| ВИСНОВКИ | 29 |
| СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ | 31 |

ВСТУП

Сьогодні в українському суспільстві існує стабільно високий попит на добротну українську книгу – навчальну, наукову, пізнавальну, довідкову, художню. За прикладом країн Західної Європи Україна все більше починає відчувати вплив щорічних ярмарків у книжковій справі. Вже визначилися чотири центри таких виставок-ярмарків – у Києві, Львові, Одесі й Харкові.

За останні десять років друкарське обладнання й технології принципово оновилися. До створення видань навчальної літератури завжди були особливі вимоги.

Відтак, назріла необхідність проаналізувати літературно-технічні особливості укладання якісної навчальної літератури.

Актуальність теми обумовлена потребою чітко укладеної і якісно виконаної навчальної літератури.

Мета дослідження – здійснити тематико-типологічний та маркетинговий аналіз навчального посібника з риторики «Золотослів» та описати основні етапи редакторської підготовки оригіналу для перевидання.

Реалізація цієї мети передбачає виконання таких **завдань**:

- дати чітке тлумачення понять «навчальна література», «оригінал», «перевидання»;
- обґрунтувати доцільність перевидання;
- визначити поняття редагування і редакційно-видавничого процесу;
- укласти змістову частину перевидання;
- визначити його композицію і архітектуру;
- проілюструвати укладання службових елементів;
- розробити дизайн та технічне оформлення примірника перевидання;

Об'єкт дослідження – навчальна література – посібник з риторики «Золотослів».

Методи дослідження. Теоретико-методологічною основою є системно-

цілісний підхід до вивчення становлення і розвитку видавничого процесу в Україні. Ми користувалися такими методами аналізу, як класифікація, типологізація.

Класифікація – це такий метод дослідження, що дає можливість з'ясувати зв'язки й закономірності досліджуваних об'єктів.

Типологізація – виявлення подібності й розходження досліджуваних об'єктів, пошук способів ідентифікації їх, а також критеріїв групування в межах прийнятої дослідником моделі. Типологічний аналіз зорієнтований на пошук стійких ознак і властивостей досліджуваних об'єктів.

Основні поняття: видання, видавнича продукція, навчальне видання, оригінальне видання, перевидання, редагування, художнє редагування, технічне редагування. їх значення розкриваються в роботі.

Практичне значення одержаних результатів полягає в тому, що результати роботи можуть бути використані як теоретичний і практичний матеріал у навчальному процесі.

Структура та обсяг роботи. Бакалаврська робота складається зі вступу, 2 розділів, поділених на підрозділи, висновків, списку використаних джерел. Обсяг основного тексту – 33 сторінки. Список використаних джерел складає 36 найменувань.

РОЗДІЛ 1

ТЕМАТИКО-ТИПОЛОГІЧНИЙ АНАЛІЗ ТА МАРКЕТИНГОВИЙ АНАЛІЗИ ОРИГІНАЛУ

1.1 Класифікація видань і видавничої продукції

Головною метою будь-якого видавництва є підготовка і випуск друкованої продукції. Основу друкованої продукції складає сукупність різноманітних за формою, змістом, зовнішнім виглядом, обсягом, характером інформації, структурою, періодичністю та призначенням видань [26, с. 45-55]. Ці характеристики лежать в основі поділу друкованих видань на види. Поділ відбувається за певною ознакою (або за сукупністю ознак), вибір якої залежить від мети поділу. Саме тому, одне й теж саме видання одночасно належить до різних видів.

Друковане видання – це документ, який пройшов редакційно-видавниче опрацювання, виготовлений друкуванням, тисненням або іншим способом, містить інформацію, призначену для поширення, і відповідає вимогам Державних стандартів, інших нормативних документів щодо їхнього видавничого оформлення і поліграфічного виконання [7]. Зміст друкованої продукції визначає її зовнішню форму, а сукупність усіх характеристик дає змогу віднести її до певного виду. У процесі роботи над оформленням видання найістотнішими ознаками є зміст, цільове і читацьке призначення. Вміння відрізнити видову приналежність видавничої продукції є важливим для визначення місця друкованого видання (вони також називаються творами друку) у суспільному житті, наприклад: твором друку є будь-який окремий документ, що входить до складу друкованого видання. За знаковою природою вони можуть бути текстовими, зображальними, картографічними, нотними.

Видавничою продукцією є сукупність видань, призначених до випуску або випущених видавцем (видавцями). Видавцем є юридична особа, що здійснює видавничу діяльність, вступає у правові, майнові, виробничі відносини із

суб'єктами інших сфер економіки і культури відповідно до чинного законодавства.

Відповідно до ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни і визначення видання класифікуються за такими ознаками [7]:

1. Призначення:
 - соціально-функціональне – офіційні (інформаційні, нормативні), наукові (науково-популярні, науково-виробничі), практичні (виробничо-практичні), навчальні, довідкові, літературно-художні та рекламні;
 - читацьке - для широкого кола читачів (масове видання), для дітей та юнацтва, бібліотечні видання, видання для службового користування, бібліофільські видання, видання для сліпих;
2. Інформаційні знаки (текстові, нотні, картографічні і зображальні).
3. Аналітико-синтетичні перероблення інформації (інформаційні, бібліографічні, реферативні, оглядові і дайджести).
4. Зовнішні характеристики:
 - обсяг (книги, брошури і листівки);
 - форма - книжкові, журнальні, аркушеві (газетні, карткові, буклет, плакат), книжки-іграшки, комплектні;
 - структура або спосіб укладання текстів (серійні, однотомні та багатотомні, зібрання творів та вибрані твори, академічні);
 - рівень художнього оформлення і спосіб поліграфічного виконання (мініатюрні, подарункові, факсимільні);
 - склад основного тексту (моновидання, збірники);
 - кількість видань (перше, перевидання: стереотипне, доповнене, виправлене, перероблене, розширене).
5. Періодичність:
 - періодичні (газети: громадсько-політичні, спеціалізовані; спеціальний газетний випуск, журнали: громадсько-політичні, наукові, науково-популярні, виробничо-практичні, літературно-художні, реферативні);
 - неперіодичні (монографія; автореферат дисертації; препринт; тези

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

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

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

Таким чином, наше друковане видання-оригінал під назвою «Золото-слів», автором якого є Галина Сагач, належить за соціально-функціональним призначенням до навчальних видань, за інформаційними знаками – до текстових, за зовнішніми ознаками до книжкових односторонніх моно-видань, виданих вперше, за періодичністю - неперіодичне (навчальний посібник), за читацьким призначенням - розраховано на широке коло читачів. Відповідно до приналежності є власне авторським виданням.

1.2 Характерні особливості навчальних видань

Навчальне видання – це видання систематизованих відомостей наукового або прикладного характеру, викладених у зручній для вивчення і викладання формі [7].

Наш оригінал відноситься до навчальних посібників. Навчальний посібник – це навчальне видання, що доповнює або частково (повністю) замінює підручник та офіційно затверджене як таке. У свою чергу підручник – це навчальне видання із систематизованим викладом дисципліни (її розділу, частини), що відповідає навчальній програмі та офіційно затверджене як таке. У нашому навчальному посібнику з риторики містяться ще невеличкі хрестоматія і словник.

Хрестоматія – навчальне видання літературно-художніх, історичних та інших творів чи уривків з них, які є об'єктом вивчення. Словник – це довідкове видання упорядкованого переліку мовних одиниць (слів, словосполучень, фраз, термінів, імен, знаків), доповнених відповідними довідковими даними.

Специфіку навчальних видань легко помітити, якщо порівнювати їх зміст і структуру, наприклад, з науковими чи науково-популярними. Для перших характерні:

- послідовність і сувору системність подачі матеріалу (від простого до складнішого);
- доступність викладу, зорієнтована на вікові особливості та освітній рівень читача;
- чітка і детальна структурованість усіх складових змістової частини;
- відповідність змісту та проблематики затвердженій програмі;
- відібраний і перевірений практикою фактаж;
- відсутність полеміки;
- наявність блоків для самостійних завдань, контрольних запитань і вправ;
- регламентоване державними стандартами художньо-технічне та поліграфічне виконання.

Призначення навчальних посібників – розширювати, доповнювати, поглиблювати знання, передбачені програмою нормативного курсу. Структура цього видання не така сувору, як у підручнику. Оскільки часто навчальні посібники покликані висвітлювати актуальні проблеми, сучасні тенденції галузі або

мало вивчені аспекти цілісного нормативного курсу, тут виправдані, до певної міри, і монографізм, і полемічність викладу. Навчальні посібники, в результаті значного доопрацювання і переробки авторами, стають згодом підручниками з нових нормативних курсів.

Зовнішньою ознакою підручника чи навчального посібника є наявність грифу Міністерства освіти та науки (або іншого міністерства, в компетенції якого перебуває підготовка спеціалістів певного профілю – відповідно медичного, культурологічного тощо) про затвердження видання як підручника чи навчального посібника. Гриф розміщують на титульній сторінці після назви, а на звороті титулу зазначається номер і дата рішення відповідного міністерства.

Наш навчальний посібник також затверджений Міністерством освіти і науки України.

1.3 Поняття оригіналу і перевидання

Оригіналом є опрацьована і оформлена за встановленим порядком текстова та ілюстраційна інформація, призначена для відтворення друкуванням. Виділяють такі види оригіналу видання: текстовий, ілюстраційний, штриховий, півтоновий, оригінал-макет для прямого відтворення, кодований [9].

Текстовий оригінал – це оригінал, що містить інформацію у вигляді тексту.

Ілюстраційний оригінал – оригінал, що містить інформацію у вигляді одно- чи багатоколірного зображення.

Штриховий оригінал – ілюстраційний оригінал, зображення якого утворюється з крапок, штрихів, ліній чи суцільних площин різних розмірів, але однакової насиченості.

Півтоновий оригінал – ілюстраційний оригінал, зображення якого утворюється з окремих ділянок різної насиченості (оптичної густини), що поступово переходить від світлого до темного тону.

Оригінал-макет для прямого відтворення – оригінал, виготовлений із

застосуванням видавничої техніки, який містить текст, штрихові та (чи) півтонові ілюстрації і є точним макетом майбутнього видання (друкованого виробу).

Кодований оригінал – оригінал, записаний на певному носії інформації (диску, дискеті, магнітній стрічці або ін.), опрацьований за програмою та призначений для відтворення на друкувальному пристрої.

Національний стандарт ДСТУ 3017:95. «Видання. Основні види. Терміни та визначення» не надає визначення поняття «перевидання». Тому у класифікаціях перевидань, здійснених різними дослідниками виникли розбіжності [33, с. 49].

За А. Мільчиним: перевидання – повторний випуск видання, що вже випускалося цим видавництвом., яке доповненим (включаючи додаткові матеріали в порівнянні з попереднім виданням), виправленим (із змінами, що усувають помилки і що уточнюють положення тексту попереднього видання), переробленим (істотним змінам, що піддалися, змістові і/або композиційного характеру), переглянутим (із заміною застарілих матеріалів новими або приватними змінами, викликаними зміною поглядів), розширеним (доповненим текстом, що виходить за межі тематичних меж попереднього видання), стереотипним. Перевидання може бути комбінацією декількох з перерахованих видів, бути виправленим і доповненим, переробленим і доповненим тощо. Порядковий номер слід вказувати арабськими цифрами з нарощуванням відмінкового закінчення (8-е видання, доповнене) [16, с. 263]. За М. Тимошиком перевидання – це кожне наступне видання випущеного раніше твору або збірки творів, незалежно від часу, місця і видавця першого видання та змін у його змісті, структурі чи оформленні. Залежно від привнесених до кожного наступного видання змін і доповнень розрізняють такі види перевидань: стереотипне, факсимільне, виправлене, доповнене, перероблене [32, с. 350].

З огляду на привнесені до кожного наступного видання зміни й доповнення розрізняють такі види перевидань: стереотипне (незмінне видання), факсимільне (найточніше відтворення оригіналу), виправлене,

доповнене, перероблене.

Головні критерії включення творів для перевидання в умовах ринку - читацький попит, державотворчий аспект видань із програм держзамовлення, рівень професійного виконання твору з погляду змісту й оформлення, заявки мережі публічних бібліотек, заявки замовників, які зацікавлені у фінансуванні окремих проектів перевидань, зміни в навчальних програмах, зміни в нормативно-правовій базі, здатність поліграфічного підприємства відтворити видання за заданими видавництвом параметрами. Наш оригінал є текстовим, ілюстраційним та штриховим. Майбутнє перевидання буде виправленим.

1.4 Обґрунтування доцільності перевидання

На наш погляд, перевидання посібника з риторики «Золотослів» Галини Михайлівни Сагач є цілком доцільним. Оскільки тематичне спрямування цього посібника – це наука і мистецтво переконуючої комунікації, то така література завжди користується попитом у школярів старших класів, студентів, дорослих. Отже, будь-яка школа і університет будуть зацікавлені у придбанні такого навчального посібника до свого навчального бібліотечного фонду.

Змістове наповнення посібника вражає своєю різноманітністю, ґрунтовністю і актуальністю. Він складається з трьох частин: навчального курсу, де викладаються основні науково-теоретичні та історичні категорії і закони риторики; хрестоматії, яка містить зразки народного золотослову, фрагменти праць риторів античного світу; словника термінів красномовства, який подається з метою уникнення термінологічного різнобою, що негативно позначається на формуванні риторичної особистості, яка прагне до оволодіння культурою мислення, мовлення і спілкування. Зокрема, словник посібника містить тлумачення основних комунікативних і лінгвістичних понять: комунікація, внутрішня мова, канали мовленнєвого впливу, масова комунікація, мовна норма, мовний потік, білінгвізм, мовлення, діалекти, штамп у мовленні. Отже, такий посібник є дуже корисним не тільки майбутнім

юристам, економістам, а й журналістам.

Що стосується поліграфічного оформлення першого видання цього посібника, воно не зовсім відповідає сучасним поліграфічним і естетичним вимогам. Тому, є доцільним перевидати цей посібник на якісному папері (офсетний, № 1), з твердою кольоровою обкладинкою, правильного формату (130 * 200 мм), без помилок.

РОЗДІЛ 2.

ОСНОВНІ ЕТАПИ РЕДАКТОРСЬКОЇ ПІДГОТОВКИ ОРИГІНАЛУ ДЛЯ ПЕРЕВИДАННЯ

2.1 Поняття і класифікація редагування. Редакційно-видавничий процес

Первісне розуміння сутності терміна **редагування** можна досягнути, заглибившись у його етимологію [27, с. 19-23]. Латинське *redactus* дослівно означає *приводити в порядок*, французьке *redaction* – *повторна дія*. Отож, спрощено тлумачити це поняття можна як повторну дію з метою удосконалення, наведення порядку після уже кимось або власноруч зробленого.

У широкому розумінні редагування є видом професійної діяльності, пов'язаної з підготовкою до випуску різних видів видавничої продукції, а також теле-, радіопередач та кінофільмів. Така діяльність здійснюється здебільшого у сферах засобів масової інформації, книговидавництва та кінематографії.

У вузькому розумінні поняття редагування є складовою редакційно-видавничого процесу, який передбачає послідовне виконання редактором цілої низки організаційних, творчих та технічних функцій, спрямованих на удосконалення змісту й форми призначеного для друку (передачі в ефір) твору, приведення його у відповідність до загальноприйнятих вимог і правил.

Процес редагування складається з таких етапів [27, с. 23-30]:

- перше, наскрізне, читання;
- доведення (спільно з автором) оригіналу до комплектності;
- робота над структурою (композицією);
- визначення єдиного стилю представлення тексту;
- робота з допоміжною та службовою частинами видання;
- робота над заголовками;
- редакційна правка (із застосуванням різних видів редагування).

Зустрічається ще й лінгвістичне, логічне, композиційне, психолінгвістичне, комп'ютерне, видавниче, поліграфічне редагування.

Доцільно розглядати два найголовніші блоки видів редагування: загальне (універсальне) і спеціальне. Загальне редагування передбачає цілісну систему користування читачем (споживачем). Основними складовими цього виду редагування є усунення логічних і фактологічних помилок, вирішення проблем тематики, композиції, авторської позиції, розстановки політичних акцентів.

Спеціальне редагування поділяється на літературне, наукове і художньо-технічне [24,с. 30-34].

Головною метою літературного редагування є аналіз, оцінка й виправлення усього твору або лише літературної частини твору (удосконалення мови і стилю оригіналу, уникнення граматичних, синтаксичних і стилістичних помилок). Узгоджуючи із сучасними нормами пунктуацію книг, редактори, однак, прагнуть зберегти основний характер авторського синтаксису.

Наукове редагування може здійснювати запрошений провідний спеціаліст з конкретної галузі знань. Мета цього редагування – аналіз, оцінка твору й виправлення неточностей з наукового боку. Відповідно до вимог видавничих стандартів, ім'я наукового редактора зазначається на титулі або на звороті титульної сторінки.

Художньо-технічне редагування здійснюють видавничі працівники. Процес художнього редагування включає:

- замовлення художнього оформлення видання;
- оцінка ескізів, пробних відбитків, елементів художнього оформлення обкладинки, змістової частини видання з художнього та поліграфічного боку.

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

Цей процес поділяється на чотири етапи: підготовчий, редакційний, виробничий і маркетинговий.

2.2 Структурування змістової частини перевидання

Роботу редактора над структурою оригіналу підручника чи навчального посібника можна розділити на два етапи: знайомство з оригіналом з метою співставлення його із навчальною програмою та чітке структурування майбутнього видання [26, с.75-79].

У першому випадку зміст і побудова підручника чи посібника має відповідати змісту програми. Якщо не всі розділи чи теми з цієї програми належно представлені в поданому оригіналі, його варто повернути авторові на доопрацювання. У другому випадку відпрацьовується така структура видання, яка б відповідала типовій схемі для підручника чи посібника: зміст, вступ (або передмова), основний текст, інформаційно-пошуковий текст.

Розглянемо детальніше зміст видання. На відміну від радянської практики видавничої справи, зміст у навчальному виданні доцільно розміщувати на його початку, відразу після звороту титульної сторінки видання. Це відразу орієнтує читача і в загальній проблематиці видання, і в пошуку потрібної теми. До речі, цей елемент в зарубіжних виданнях завжди вміщується на початку. Заголовки змісту мають точно відтворювати такі ж заголовки, подані в тексті. Не вносяться до змісту лише заголовки, набрані в підбір тексту. Заголовки змісту не можна редагувати, скорочувати чи подавати в аббревіатурі, якщо це не зроблено в основному тексті.

У нашому оригінальному виданні посібника з риторики зміст знаходиться в кінці тексту, що є не достатньо зручним у використанні. Тому у перевиданні ми вважаємо за потрібне помістити його на початку – між титульною сторінкою і передмовою. Назви розділів ми не будемо (і не можемо) змінювати, а відредагуємо лише структуру змісту (див. Додаток В).

Вступ або передмова є обов'язковою для навчального видання. У ньому зазначається актуальність підручника чи посібника, місце курсу серед інших дисциплін, також формулюються основні завдання, що ставляться перед тими,

хто вивчатиме предмет, і подаються поради щодо самостійного опрацювання підручника.

Після змісту нашого перевидання розміщено передмову від автора. У тексті передмови не виявлено помилок, і вважаємо, що не потрібно скорочувати або доповнювати текст автора.

Робота над основним текстом полягає в чіткому і рівномірному розділенні його структурних елементів згідно з обраною автором системою рубрикації.

У видавничій практиці існує класичний і сучасний варіанти оформлення тексту в межах певної структурної одиниці. У нашому перевидання ми застосуємо сучасний варіант оформлення тексту, який виявляється у поділі розділів на підрозділи. В оригіналі ми маємо такі структурні елементи, як глави і параграфи, а у перевиданні змінимо їх на розділи і підрозділи (арабськими цифрами), і вважаємо, що така структуризація посібника є більш вдалою.

Якщо головним структурним елементом даного посібника обрано розділ, то в цілому зміст його має бути певною сходинкою для школяра чи студента в оволодінні матеріалом усієї книги й охоплювати завершений об'єкт вивчення. Відпрацювавши за визначеною схемою перший розділ, редактор запов'язаний витримати таке підпорядкування тексту в усіх подальших розділах майбутнього видання.

Отже, наше перевидання «Золотослів» є комплексним посібником з риторики, який складається з трьох частин: навчального курсу, де викладаються основні науково-теоретичні та історичні категорії і закони риторики; хрестоматії, яка містить зразки народного золотослову, фрагменти праць риторів античного світу, давніх слов'ян, діячів українського риторичного Ренесансу XVII - XVIII ст., афоризми мислителів давнього і сучасного світу про ораторське мистецтво, крилаті латинські вислови про слово тощо; словника термінів красномовства, який подається з метою уникнення термінологічної різнобою, що негативно позначається на формуванні риторичної особистості, яка прагне до оволодіння культурою мислення, мовлення і спілкування. Розділи навчаль-

ного курсу поділені на підрозділи, що є сучасним варіантом оформлення тексту в межах певної структурної одиниці.

2.3 Композиція і архітектонічне оформлення

Композиція видання – це послідовність розташування складників твору: основного тексту, передтекстових і затекстових апаратів видання; це організація різнорідних елементів художньої форми, що розташовує і підпорядковує їх, надає виданню єдність і цілісність. Щоб створити композиційне друковане видання, потрібно його організувати таким чином, щоб воно приймалось цілісно у змістовому і художньому планах з таких позицій:

- образно-значеннева (визначає характер і зміст сюжету, тип і характер образів);
- просторово-пластичної (визначає тривимірність форм у просторовій і тимчасовій протяжності: стиль, структура і система елементів). Слід конкретизувати поняття системи елементів. До системи елементів входять обсяг, колір, тон, особливості форми, лінійки, кольорові вставки.
- декоративно-площинна (дозволяє зосередити увагу на властивості поверхні білого простору сторінки видання, всіх контурах, плямах).

Композиція виникає на основі архітектоніки текстового матеріалу. Архітектонічність визначає ступінь правильності та точності, з якою відображена композиційна побудова видання.

Архітектоніка – це художнє вираження закономірностей побудови предмета; розташування і логічне співвідношення частин. Архітектоніка видання – це гармонійне і продумане компоновання видання (тексту, ілюстрацій), що передає внутрішню будову твору. Визначається змістом, типовидовими особливостями, читацькою адресністю і цільовим призначенням видання.

Згідно з В. Савою [24, с. 113–121], ілюстрація – це наочне зображення, пояснення за допомогою наочних прикладів; зображення, що супроводжує й доповнює текст, галузь образотворчого мистецтва, пов'язана з образним тлумач-

ченням літературного твору.

Варто наголосити, що в навчальних виданнях найбільш поширеними є такі види ілюстрацій: репродукції, малюнки, фотографії, карти, діаграми, схеми, таблиці, графіки, рисунки. Функції, які виконують ілюстрації в навчальному виданні наступні: наочна, доповнювальна, поглиблювальна, пояснювальна, виховна, естетична.

Про кількість і характер ілюстрацій у майбутньому виданні варто вести мову ще на підготовчому етапі редакційно-видавничого процесу. Робота редактора на цьому етапі полягає у наступному:

- визначення критеріїв відбору ілюстративного матеріалу (в залежності від адресного призначення видання визначається концепція зображального ряду: в підручниках для початкового і частково середніх класів будуть домінувати образні малюнки, зображення предметів, виконані в кольорі; для вузівських підручників більше властивий комбінований підхід до подачі ілюстративного матеріалу, в них домінуватимуть схеми, таблиці, графіки);

- визначення місця розташування ілюстрацій по тексту (важливо, щоб ілюстрації були максимально «прив'язані» до тексту. Ця вимога є абсолютною для шкільних підручників. Тут картинка і пояснювальне слово чи фраза мають однозначно співпадати. Для вузівських підручників ця вимога є бажаною. Особливої уваги заслуговує редагування текстівок. Вони мають бути лаконічними, конкретними і точними. Кінець останнього речення текстівки, як і автономного від тексту заголовка чи підзаголовка, не виділяється крапкою).

У нашому перевиданні ілюстрації будуть представлені на шмуцтитулах. Вони – чорно-білі. Оскільки це навчальний посібник з риторики, то насиченість видання ілюстраціями не є суттєвою. Достатнім можна вважати оформлення шмуцтитулів у символічному римському стилі. У нашому перевиданні поєднання тексту та нечисленних зображень є цілком гармонійним.

2.4 Редагування елементів перевидання

Де елементів видання відносимо авантитул, контртитул, фронтиспис, титульний аркуш, передмову, шмуцтитул, колонцифри, колонтитули, сигнатуру, примітки, посилання, післямову, випускні дані, бібліографічні списки [24, с. 75–139].

Авантитул – це перша сторінка книжкового блока, один з композиційно-декоративних елементів книги. Авантитул розміщується у виданні при наявності в ньому контртитула чи фронтисписа. Авантитул може ще іменуватися фортитулом або вихідним листком. Авантитул є поширеним елементом у художній літературі, а у навчальній – він зустрічається рідше. У нашому оригіналі і перевиданні він відсутній.

Контртитул – це додатковий титул, як правило, багатотомних чи перекладних видань. Розміщується на лівій стороні титульного звороту.

Перевидання не міститиме контртитулу.

Фронтиспис – ілюстрація у книзі, розташована на лівій стороні розгорнутого титульного аркуша. У нашому перевиданні не буде фронтиспису.

Титульний аркуш – заголовкова сторінка видання, основний титульний елемент книги, на якому подають головні відомості про неї – прізвище автора, назва, жанр, місце і час видання, видавництво, марка видавництва. Титул містить такі елементи: надзаголовкові дані, відомості про авторів, підзаголовкові дані, прізвище та ім'я упорядника, вихідні дані (див. Додаток А).

У нашому перевиданні надзаголовкові дані будуть відсутні, відомості про авторів будуть представлені прізвищем, ім'ям та по-батькові автора – Г. Сагач; заголовкові дані – «Золотослів», підзаголовкові дані – навчальний посібник, ім'я упорядника відсутнє, вихідні дані – Суми: видавництво СумДУ 2007. Найважливішим елементом навчального видання є наявність грифу Міністерства освіти і науки України. Оскільки він є в оригіналі нашого видання, то він буде міститись і й у перевиданні. І виглядатиме так – допущено Міністерством освіти і науки України.

Зворот титульного аркуша – це місце розташування цілого ряду вихідних даних (див. Додаток Б). Верстається він завжди на парній сторінці. На звороті титульного аркуша розміщують: бібліотечний шифр (у лівому верхньому куті); відомості про передрук, якщо такі є; імена та прізвища авторів передмови; реферат чи анотацію; донедавна подавався комплексний книготорговельний індекс – шифр у лівому нижньому кутку сторінки складання; КЕШ – міжнародний стандартний номер – знаходиться у лівому нижньому кутку сторінки складання під комплексним книготорговим індексом-шифром; копірайт – знак охорони авторського права – в правому нижньому кутку сторінки складання.

В оригіналі нашого видання допущено помилку у вихідних даних. Замість 368 сторінок, насправді, стоїть показник 378 сторінок. Отож, у перевиданні буде 368 сторінок.

Передмова – елемент апарату видання, у ній автор, видавництво чи редактор повідомляють читача про те, що слід мати на увазі, читаючи, продивляючись чи вивчаючи видання. Передмову, як правило, верстають на початку видання після титульного аркуша і набирають шрифтами меншого кегля або відмінного від основного за накресленням. Інколи текст передмов складають з іншою міжбуквеною чи міжрядковою відстанню.

Шмуцтитул – окрема сторінка, на якій поміщають заголовок частини, розділу чи глав книги, а деколи окремих творів, які входять у збірник. Верстають шмуцтитул на непарній сторінці з незадрукованим зворотом. Інколи з метою економії паперу зворот шмуцтитула задруковують. Колонтитул на шмуцтитулах не розміщують.

У нашому оригіналі ми маємо задрукований шмуцтитул, у перевиданні він буде таким також.

Колонцифра – порядковий номер сторінок книги.

Колонтитули – текстові рядки розміщені над основним текстом кожної сторінки. Колонтитули служать для зручності користування виданням, інколи – для покращення оформлення видання. У перевиданні колонцифри і

колоннійки – не такі, як в оригіналі (див. Додаток Є) .

Сигнатура – порядковий номер друкованого аркуша видання, необхідний для полегшення виконання друкарських операцій, а саме: друку, фальцювання, комплектування блоків, перевірки готової продукції. Складається сигнатура шрифтом тієї ж гарнітури, що й основний текст.

У нашому перевиданні, на відміну від оригіналу, сигнатура буде стояти через кожних 16 сторінок.

Примітки – додаткові тексти, які пояснюють чи уточнюють основний матеріал. Під назвою «Примітки», як правило, їх розміщують безпосередньо за основним текстом. У нашому перевиданні будуть міститись примітки (див. Додаток Є).

Посилання – доповнення чи пояснення до основного тексту, які розміщують внизу сторінки чи колонки при наявності в тексті, до якого ці пояснення належать, знаку виноски (зірочки чи цифри). Посилання завжди складають меншим кеглем ніж основний текст.

У перевиданні збережено посилання оригіналу (див. Додаток Є).

Післямова та заключна стаття – це елементи довідкового апарату видання, які розміщують після основного тексту. Складають післямову чи заключну статтю завжди шрифтами тієї ж гарнітури, що й основний текст, але кеглем, заниженим на 2 пункти. Часто вибір кегля та інтерліньяжу диктується значимістю та розміром цього тексту, а також типом видання. Верстають післямову відразу після авторського тексту з непарної сторінки.

Наше перевидання міститиме післямову таку саму як в оригіналі.

Випусні дані – основні дані про видання. Випусні дані найчастіше складають шрифтами 6 кегля. Випусні дані у нашому перевиданні будуть укладені 9 і 10 кеглем (див. Додаток Г).

Бібліографічні списки – це перелік використаної літератури та літератури, рекомендованої для поглибленого вивчення предмету, з короткими даними про згадуване видання. Прикнижкові списки літератури верстають після додатків на окремій сторінці видання зі спуску. Бібліографічні списки у

перевиданні не будуть відмінними від бібліографічних списків в оригіналі.

2.5 Дизайн та технічне оформлення

2.5.1 Книжковий блок і покриття

Як зазначає В. Сава, за способом брошурування і обробки книжкового блока книги умовно можна поділити на п'ять груп [24, с. 6].

Перша група – комплектування блока вкладанням, шиття дротом із загином скоб всередину чи назовні. В цю групу входять усі видання в обкладинках обсягом до 68 сторінок.

Друга група – комплектування блока накладанням, приклейний форзац, шиття нитками, заклейка корінця книжкового блока. До цієї групи належать видання в оправах № 5-7 обсягом 68-160 сторінок при друкуванні на папері вагою 1 м 60-80 г, та від 112 сторінок при друкуванні на папері вагою 1 м² понад 80 г.

Третя група – комплектування блока накладанням, приклейний форзац, шиття нитками, круглення корінця (при кругленому корінці), каптал, заклейка корінця блока стрічкою паперу, друк на спинці блока. Ця група застосовується для видань обсягом від 160 сторінок при друкуванні на папері вагою 1 м² 60–80 г та від 112 сторінок при друкуванні на папері вагою 1 м² більше 80г.

Четверта група – комплектування блока накладанням, приклейний форзац, шиття нитками, круглення корінця, каптал, заклейка корінця блока стрічкою паперу чи марлею, друк на спинці блока. Сюди належать видання в оправах № 5, 6, 7 та 8 обсягом від 160 сторінок при друкуванні на папері вагою до 60 г, від 560 сторінок – при друкуванні на папері вагою 1 м 60–80 г, від 100 сторінок – при друкуванні на папері вагою 1 м понад 80 г.

П'ята група – комплектування блока накладанням, пришивний форзац з тканинним фальчиком, шиття нитками, круглення корінця, каптал, стрічка-закладка, заклейка корінця блока стрічкою паперу чи марлею, друк на спинці блока. Можливе зафарбування обрізів. Ця група об'єднує особливо

відповідальні видання, в оправах № 7 та 8 обсягом понад 180 сторінок, розрахованих на довготривале і часте користування.

Книжковий блок нашого перевидання відноситься до третьої групи.

Найголовнішим показником дизайну та оформлення книги є її зовнішній вигляд – обкладинка чи оправа [24, с. 8-11].

Обкладинка – один із елементів завершення формування «обличчя» книги. Як правило, виготовляється з паперу, відмінного від того, на якому друкуються сторінки книги. Відмінного, передусім, за більшою щільністю паперу – чим такий матеріал цупкіший, міцніший, тим краще для самої книги. Види покриття брошур: покриття наопашки, покриття обкладинкою звичайне, покриття врозпуск і покриття з окантуванням корінця. У видавничій справі відомі такі номери обкладинок – № 1, № 2, № 3, № 4.

Оправа є складнішою і дорожчою конструкцією для покриття книжкового блоку, ніж обкладинка. Книжкові оправи діляться на типи за конструкцією (цільна чи складена, тверда чи м'яка, обрізна чи з кантом) та за зовнішнім матеріалом (картон, папір з покривним шаром, технічна чи натуральна тканина, шкіра, пластмаса). На сучасному етапі застосовують такі номери оправ - №5, №6, №7, №8, №9.

Зовнішнє покриття книги виконує такі функції:

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

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

Перевидання буде мати оправа № 6 – цілнокриту, із однієї деталі. Оправа – кольорова, з тематичним малюнком, з назвою «Золотослів» (див. Додаток Д).

2.5.2 Формат

Відповідно до ДСТУ 3018-95 [8] формат видання – це розмір готового видання, що визначається шириною і довжиною сторінки видання у міліметрах або шириною і довжиною аркуша паперу видання у сантиметрах із зазначенням частини, яку займає на ньому сторінка видання. Сторінка друкованого видання є тим мальовничим полем, у межах якого розміщуються всі елементи видання, і, відповідно, зображення або текст за своїми розмірами не можуть перевищувати її розмір.

Найчастіше сторінка має вертикальний формат, тобто її висота більша за ширину, але застосовуються і квадратні, і горизонтальні або альбомні формати.

Формат готового видання відповідає обрізаному з трьох боків блоку книги, брошури, журналу. Блок – складені (сфальцьовані) друковані аркуші примірника видання у вигляді зошитів, підібраних відповідно до нумерації і скріплених між собою.

Формат підручників повинен відповідати вимогам ГОСТ 5773 і становити для учнів першого-третього (четвертого) класів $70 * 90/16$, $70 * 100/16$, для учнів п'ятого – одинадцятого класів загальноосвітніх шкіл та учнів інших типів середніх і вищих навчальних закладів – $60 * 90/16$, $60 * 84/16$, $70 * 90/16$, $70 * 100/16$, $84 * 108/32$. Підручники з грифами «Допущено» та «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» можуть виготовлятися більших форматів: $70 * 108/16$, $84 * 108/16$.

Формат оригіналу нашого посібника становить $84 * 108 \frac{1}{32}$, а розмірні характеристики – $120 * 215$ (мм). За стандартом мінімальний розмір такого формату повинен бути $123 * 192$ (мм), а максимальний – $130 * 200$ (мм). Тобто оригінал має похибки у форматі.

Наше перевидання буде мати формат $130 * 200$ (мм).

2.5.3 Шрифтографія

У ДСТУ 3018-95. «Видання. Поліграфічне відтворення. Терміни та визначення», зазначено: «Друкарський шрифт – комплект літер повної абетки та належних до неї цифр, а також розділових, діакритичних і спеціальних знаків» [8].

До складу кожного шрифту входять великі, маленькі і капітельні літери, цифри і знаки. Усі шрифти поділяються:

- за призначенням;
- за графічними ознаками.

За призначенням усі шрифти розподіляються на чотири групи:

1. Текстові шрифти – це шрифти прямого, світлого накреслення кеглем від 6 до 12 пунктів. Застосовується для набору загального масиву текстів.

2. Виділювальні шрифти – це шрифти курсивного, похилого, напівжирного, жирного накреслення, кеглем від 6 до 12 пунктів. Вони застосовуються для набору виділювальних матеріалів та виділень у тексті. Як правило використовуються шрифти напівжирного чи світлого курсивного накреслення. Світлий курсивний шрифт дає м'яке але достатньо сильне виділення. Однак курсивний шрифт читається з більшою напругою, ніж прямий, тому зловживати ним не рекомендується. Сильніше виділення досягається за допомогою напівжирних шрифтів.

3. Титульні шрифти – це шрифти будь-якого накреслення, кеглем від 16 до 48 пунктів. Використовуються при оформленні заголовкових елементів при оформленні заголовкових елементів газетного номера.

4. Афішно-плакатні шрифти мають кегль від 2 до 15 квадратів.

Цими шрифтами набирають різного роду плакати, афіші тощо.

Шрифти мають різні розміри. Розмір шрифту носить назву кегля. Кегль визначається в пунктах.

Залежно від *графічних ознак* (контрастність, наявність і форма засічок), вони діляться на п'ять основних груп і одну додаткову.

До першої групи належать шрифти з помірною контрастністю між основними та з'єднувальними штрихами. Засічки в них короткі, вони є одночасно плавним потовщенням основного штриха і наближаються за своєю формою до трикутника.

До другої групи належать шрифти з різко вираженою контрастністю між основними та з'єднувальними штрихами. Засічки в них довгі, тонкі.

До третьої групи належать шрифти з малою контрастністю між основними та з'єднувальними штрихами. Засічки наближаються до прямокутної чи трикутної форми.

До четвертої групи належать шрифти майже з повною відсутністю контрастності між основними та з'єднувальними штрихами. Засічки в них прямокутні.

До п'ятої групи належать шрифти з повною відсутністю контрастності між основними та з'єднувальними штрихами. Вони не мають засічок.

До додаткової групи належать шрифти імітаційні (рукописні, машинописні, поліграфічні), які не можуть бути віднесені до перерахованих вище груп.

Традиційна технологія друкарського складання має велику кількість різних шрифтів. З комп'ютеризацією видань застосовують комп'ютерні еквіваленти цих шрифтів. Цей процес називається оцифруванням шрифтів. Варіанти накреслення шрифту всіх можливих розмірів (кеглів) об'єднуються в одну шрифтову сім'ю, чи гарнітуру. Шрифти мають різні розміри. Розмір шрифту носить назву кегля. Кегль визначається в пунктах.

Кожний шрифт належить до певного шрифтового стилю чи фонту (font). Під фонтом (гарнітурою) розуміють повний набір символів (прописні і рядкові літери, цифри і спеціальні знаки, символи), які відрізняються єдністю розміру, стилю та накреслення.

Для кожного шрифту існує декілька варіантів накреслення: нормальне (plain), курсивне (italic), жирне (bold) та жирне курсивне (bold italic).

Крім вищезгаданих, існують ще такі широко розповсюджені накреслення,

як світле (light), суперсвітле (extra light), півжирне (demi bold), наджирне (extra bold), стиснуте (compressed або condensed).

Основним розміром, який характеризує шрифт, тобто розмір літер та інших елементів, є кегль (size), котрий вимірюється в напрямку висоти сторінки складання.

Шрифти мають різні розміри. Розмір шрифту носить назву кегля. Кегль визначається в пунктах.

Отже, наше перевидання міститиме титульні (див. Додатки А, Д, Є), виділювальні (див. Додатки А, Б, В, Г, Д, Є), текстові (9, 10, 11, 12, 14 кеглі; див. Додатки А, Б, В, Г, Є) та афішно-плакатні шрифти (див. Додаток Д).

Шрифти нашого перевидання за графічним накресленням будуть відноситись до третьої групи. Гарнітура шрифтів перевидання - Times New Roman.

ВИСНОВКИ

У результаті проведеної роботи ми дійшли висновку, що оригінал для перевидання належить за соціально-функціональним призначенням до навчальної літератури, за інформаційними знаками – до текстових, за зовнішніми ознаками до книжкових одностомних моновидань, виданих вперше, за періодичністю – неперіодичне (навчальний посібник), за читацьким призначенням – розраховано на широке коло читачів. Відповідно до приналежності є власне авторським виданням.

Наш оригінал відноситься до навчальних посібників, тобто видань, що доповнюють або частково (повністю) замінюють підручник та є офіційно затвердженими, адже призначення навчальних посібників – розширювати, доповнювати, поглиблювати знання, передбачені програмою нормативного курсу. Ми виявили, що структура посібника не така сувора, як у підручнику. Оскільки, часто навчальні посібники покликані висвітлювати актуальні проблеми, сучасні тенденції галузі або мало вивчені аспекти цілісного нормативного курсу, тут виправдані, до певної міри, і монографізм, і полемічність викладу.

Нами визначено поняття оригіналу і перевидання, встановлено, що оригіналом є опрацьована і оформлена за встановленим порядком текстова та ілюстраційна інформація, призначена для відтворення друкуванням. Наш оригінал є текстовим, ілюстраційним, штриховим та виправленим.

Ми обґрунтували доцільність перевидання тим, що актуальна навчальна література, на зразок нашого посібника, завжди користується попитом. Ми дійшли висновку, що є доцільним перевидати цей посібник на якісному папері (офсетний, № 1), з твердою кольоровою обкладинкою, правильного формату (130 * 200 мм), без помилок.

Що стосується структуризації змістової частини, ми встановили, що нашому оригінальному виданню посібника з риторики зміст знаходиться у кінці тексту, що є недостатньо зручним у використанні. Тому в перевиданні ми

пропонуємо помістити його на початку – між титульною сторінкою і передмовою. Назви розділів ми не будемо (і не можемо) змінювати, а відредагуємо лише структуру змісту. В оригіналі ми маємо такі структурні елементи, як глави і параграфи, а у перевиданні замінюємо їх на розділи і підрозділи (арабськими цифрами), і вважаємо, що така структуризація посібника є більш вдалою.

Визначаючи композицію і архітектуру нашого перевидання, ми розмістили чорно-білі ілюстрації у вигляді шмуцтитулів. Оскільки, це навчальний посібник з риторики, насиченість видання чорно-білими і кольоровими ілюстраціями не суттєва. Достатнім можна вважати оформлення шмуцтитулів у символічному римському стилі. У нашому перевиданні поєднання тексту та нечисленних зображень є цілком гармонійним.

Укладаючи елементи перевидання - титульний аркуш, передмову, шмуцтитул, колонцифри, колонтитули, сигнатуру, посилання, післямову, випускні дані, бібліографічні списки - ми дотримувалися державних стандартів і проілюстрували це у додатках у кінці роботи.

Що стосується дизайну і технічного оформлення перевидання, ми зробили наступні висновки:

- книжковий блок нашого перевидання відноситься до третьої групи, наше перевидання і буде складатись із книжкового блоку третьої групи і має оправу № 6 - цільнокриту, із однієї деталі. Оправа - кольорова, з тематичним малюнком, з назвою «Золотослів», формат 130 * 200 (мм);

- наше перевидання містить титульні, виділювальні, текстові та афішно- плакатні шрифти. Гарнітура шрифтів перевидання - Times New Roman.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Александрова А. А. Книжный дизайн в современных условиях . Полиграфия. 1993. С. 23-33
2. Антонова С. И. Редакторская подготовка изданий: учебник. М., 2002. С. 145–239.
3. Гречихин А. Н., Древе Ю. И. Вузовская учебная книга. Типология, стандартизация, компьютеризация: учебно-метод. пос. М.: Логос, 2000. 254 с.
4. Гиленсон П. Г. Справочник художественного и технического редактирования. М.: Книга, 1988. С. 18–33.
5. ГСТУ 29.4-2001. Обкладинки та палітурки. Типи. К.: Держстандарт України, 2001. 10 с.
6. ГСТУ 29.2-97. Підручники і навчальні посібники для загальноосвітніх шкіл та інших типів середніх навчальних закладів. Поліграфічне виконання. Загальні технічні вимоги. К.: Держстандарт України, 1997. 25 с.
7. ДСТУ 3017-95. Видання. Основні види. Терміни та визначення. К.: Держстандарт України , 1995. 45 с.
8. ДСТУ 3018-95. Видання. Поліграфічне виконання. Терміни та визначення. К.: Держстандарт України, 1995. 7 с.
9. ДСТУ 3772-98. Оригінали для поліграфічного відтворення. Загальні технічні вимоги К.: Держстандарт України, 1998. 30 с.
10. Закон України. Про видавничу діяльність. К.: Парламентське видавництво, 2004. 20 с.
11. Карпенко В. Редакторська майстерність: Навчально-методичне видання. К., 2003. 108 с.
12. Книга в соціокультурному просторі (Досвід книговидання ХІХ - ХХ ст. і сучасні проблеми.) Львів: Видавничий центр «Фенікс», 1995. С.70–72.
13. Лавров Н. П. Книгоиздание и литературный процесс. М.: Книга, 1988. 198 с.

14. Маркус В. А. Организация и экономика издательского дела. М.: Книга, 1983. 351 с.
15. Мильчин А. Э. Издательский словарь-справочник. М.: Юристъ, 1988. 490 с.
16. Мильчин А. Э. Издательский словарь-справочник. М.: ОЛМАПресс, 2003. 560 с.
17. Огар Е. І. Українсько-російський та російсько-український словник-довідник з видавничої справи. Львів : Палітра друку, 2002. 224 с.
18. Оформление изданий: Нормативный справочник / Сост. В.Б. Иванова. М.: Книга, 1984. 340 с.
19. Подоляка Н.С. Редагування громадсько-політичних видань : навч. посіб. Для студентів, які навчаються за спеціальністю «Видавнича справа та редагування» / Н. Подоляка. Суми : СВС Панасенко І.М., 2015. 136 с.
20. Порпуліт О.О. Редакторський практикум: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / О. О. Порпуліт. Одеса : Чорномор'я, 2009. 240 с.
21. Різун В. В. Літературне редагування : підручник. К.: Либідь, 1996. 128 с.
22. Різун. В. В. Основи комп'ютерного набору і коректури: підручник. К.: Либідь, 1993. 172 с.
23. Сава В. І. Основи техніки творення книги: навч. посібник. Львів: Каменярь, 2002. 136 с.
24. Сава В. І. Художньо-технічне оформлення книги. Львів: Оріяна-Нова, 2003. 168 с.
25. Сикорский Н. М. Теория и практика редактирования. М.: Высшая школа, 1971. 230 с.
26. Тимошик М. С. Видавнича справа та редагування: Курс лекцій. У 2х частинах. К.: 2002. - Ч. 1. 98 с.
27. Тимошик М. С. Видавнича справа та редагування: Курс лекцій. У 2-х частинах. К.: 2004. - Ч. 2.130 с.
28. Тимошик М. С. Види видавничої продукції. Книга як основний

предмет видавничої діяльності // Наукові записки Інституту журналістики. – Том 8. Київ, 2002. С.60–66.

29. Тимошик М. С. Історія видавничої справи: підручник. К.: Наша культура і наука, 2003. 496 с.

30. Тимошик М. С. Розмірні параметри книжкових та газетно-журнальних видань. Наукові записки Інституту журналістики. 2004. Том 14. Київ. С. 16–25.

31. Тимошик М. С. Тенденції сучасного українського книговидавання. Вісник книжкової палати. 2001. №7. С. 4–10.

32. Тимошик М. Книга для автора, редактора, видавця : практич. посіб. 2 – ге вид., стереотипне. К.: Наша культура і наука, 2006. 560 с.

33. Тишкевич К.І Випуск перевидань бібліотек України для юнацтва: теоретико-методологічні аспекти / Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Філологія. Соціальні комунікації Том 26 (65) № 26 С.49–52

34. Шевченко В. Е. Лексика комп'ютерних редакційно-видавничих систем: Англо-український словник. - К.: ВПЦ «Київський університет», 2000. 290 с.

35. Шевченко В. Е. Розмірні характеристики видань: Курс лекцій. К., 2005. 76 с.

36. Ярема С. І. Технічне редагування: навч. посібник. К., 2003. 286 с.