

Хорева Людмила Николаевна

кандидат филологических наук,
доцент кафедры публицистики
и журналистского мастерства
Кубанского государственного университета,
корректор Краснодарского филиала
ФГУ «Редакция «Российской газеты»
Inhoreva@mail.ru

**ВОЗМОЖНОСТИ
КОРРЕКТОРСКОЙ СЛУЖБЫ
В ПОВЫШЕНИИ КУЛЬТУРЫ
ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ**

Аннотация:

В статье рассматривается одна из возможностей повышения культуры печатных изданий – совершенствование навыков в работе корректора путем введения эргономических элементов – алгоритмов вычитки. Применение алгоритмов уменьшает возможность возникновения активных ошибок корректора и позволяет своевременно выявлять дефекты в тексте.

Ключевые слова:

культура издания, печатное издание, текст, корректура, обязанности корректора, вычитка, навыки, эргономика, алгоритм, модульная реклама, календарь, сканворд.

Horeva Lyudmila Nikolaevna

Candidate of Philology,
associate professor of the chair of publicism
and journalistic skills,
Kuban State University,
corrector of Krasnodar affiliate of
FGI “Editorial office of “Rossiyskaya Gazeta”
Inhoreva@mail.ru

**POSSIBILITIES OF
PROOFREADING SERVICE
IN IMPROVING CULTURE OF
PRINT EDITIONS**

The summary:

This article discusses one way to improve the culture of print editions - improving skills in the work of a corrector by the introduction of ergonomic elements - proofreading algorithms. The use of algorithms reduces the possibility of active error corrector and allows to detect defects in the text.

Keywords:

culture of publications, print edition, text, proofreading, proofreader's duties, proofreading, skills, ergonomics, algorithm, modular advertising, calendar, scanwords.

Одной из самых актуальных задач современного издательского дела является повышение культуры печатных изданий, выпуск качественной литературы. В многоступенчатом издательском процессе практически каждый этап завершается корректурой, единственная цель которой – поиск и устранение ошибок в издании. Корректурная служба высокой эффективности записи, призванная обеспечивать любому грамотному человеку безошибочное прочтение мысли автора.

Повышению качества печатных изданий способствуют различные факторы, в том числе совершенствование корректором его профессиональных навыков, и в частности расширение круга приемов обработки разнообразных текстов. Существует устойчивое мнение, что хороший корректор – это половина редакции, и действительность подтверждает справедливость этих слов.

В годы перестройки книжные и газетные прилавки захлестнула волна литературы, в производстве которой корректоры не участвовали. Делали такие издания просто – орфография проверялась с помощью встроенных программ, текст читался (что сомнительно) редактором, да и, скорее, не редактором, а издателем, который себя таковым считал, верстали и отправляли в печать. В результате масса ошибок оставалась неисправленной и получались «нечитабельные» книги (даже очень хороших авторов): они отталкивали читателя с первых же страниц. Как пример: книга «Игроки наживы», выпущенная в издательстве «Советская Кубань» в 1996 году [1]. А ведь история отечественной и зарубежной корректуры свидетельствует: в штат издательских предприятий обязательно включались справщики, корректоры!

Однако здравый смысл со временем одержал верх: уже в первые годы XXI века старые и новые издательства России стали возвращаться к использованию корректорского труда. Обязанности корректора оговорены в постановлении Министерства труда РФ № 37 от 21 августа 1998 года «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» [2, с. 13–14]. Перечень корректорских задач свидетельствует, что корректура – последний рубеж «борьбы» за качество издания при подготовке текста к печати.

В настоящее время положение корректора в издательском цехе стало несколько иным по причине введения новых информационных технологий, которые изменили не содержание, а техническую сторону корректорского труда, казалось бы, упростив его. Но, воспользовавшись этим, с одной стороны, довольно крупные издательские центры держат в штате по несколько редакторов, верстальщиков, дизайнеров, но пользуются услугами всего лишь одного корректора. Он читает и набор, и верстку, и кальки, и сигнальные экземпляры всех выходящих изданий. С другой стороны, на небольших издательских предприятиях корректору приходится одновременно (!) быть и литературным, и техническим, а порой и выпускающим редактором, штатные должности которых здесь ввиду ограниченных финансовых и иных возможностей предприятия не предусмотрены: на корректора возлагаются обязанности целого штата работников, следивших за подготовкой издания в «докомпьютерные» годы.

Следовательно, ответственность и нагрузка корректора как на больших, так и малых предприятиях сегодня возросли многократно. Такой уплотненный режим его труда негативно отражается на результатах издательского процесса, а ведь в корректуре традиционно существуют и свои «подводные камни», которые естественным образом затрудняют работу по обеспечению точности печатного издания.

Например, в корректуре, как и в чтении вообще, есть утомляющие элементы монотонности, которая оказывает на работников расслабляющее влияние. Но опытный, владеющий определенными приемами вычитки корректор не испытывает воздействия монотонности: в его мозг непрерывно направляются импульсы, исходящие из однообразных, на первый взгляд, строчек набора и несущие в себе более полную и разнообразную информацию. Многочисленные мелкие погрешности постоянно являются источником беспокойства, но зато увеличивают поток информации. Это внешние раздражители, поддерживающие высокий уровень работоспособности мозга – но, подчеркнем, при достаточном мастерстве корректора.

Повышению же мастерства способствует развитие навыков корректорского труда. Они полезны тем, что снижают восприятие работником всякого рода помех и сбивающих обстоятельств. Выработка навыков происходит, в частности, при *применении* в трудовом процессе эргономических элементов, например *алгоритмов*.

Алгоритм деятельности – это логическая организация отдельных действий, ведущих к достижению цели деятельности [3, с. 120]. Алгоритм структурирует деятельность в логическом и пространственно-временном аспектах. В нем содержится предписание о выполнении в определенном порядке некоторой совокупности операций, необходимых для достижения поставленной цели. Использовать алгоритмы в корректуре – значит нацеленно, предполагаемо выявлять «источники беспокойства» в издании.

Мы разработали для корректора несколько алгоритмов – как *на уровне действий*, в которых показали зависимость конкретного содержания действий от множества возникающих частных целей, подчиненных общей конкретной цели, так и *на операционном уровне*, когда детально и конкретно предписывается, как выполнять то или иное действие, какие нюансы при этом могут возникнуть.

Алгоритмы корректорской деятельности направлены и на субъект, и на объект действия: применение алгоритма уменьшает возможность возникновения собственных активных ошибок корректора, с одной стороны, и позволяет своевременно выявить дефекты в тексте – с другой. Подобные алгоритмы каждый корректор может разработать сам в отношении различных видов текстов или элементов изданий, которые ему придется вычитывать.

Так, без алгоритма не обойтись при работе с популярными текстами – *модульной рекламой, календарем, сканвордом*. В последние годы они получили широкое распространение в издательской практике, но их издательская сложность (различаются сплошной текст, специальные и сложные тексты) в литературе еще не определена. Мы считаем, что данные тексты следует рассматривать как *специальные* по ряду специфических признаков.

«*Модульная реклама* – это традиционное в нашем представлении сообщение, занимающее стандартную площадь – модуль. Оно может быть заключено или не заключено в рамку, иметь текстовое и/или иллюстративное наполнение» [4]. Рекламный модуль как вид текста имеет свои характерные особенности:

- эксклюзивный по содержанию текстовой материал;
- своеобразное расположение строк текста (горизонтальное, вертикальное, по периметру, по кругу, по спирали и т. п.);
- одновременное использование букв различного кегля и начертания;
- включение изобразительного ряда;
- разнообразие цветовой гаммы (если выполняется в цвете).

Сочетание названных признаков делает модуль выразительным и информационно насыщенным, что характеризует эффективность его как печатного текста. Но именно разнообразие изобразительных и графических средств мешает корректору сосредоточиться на нюансах текста и провести вычитку последовательно и тщательно. Преодолеть сложности можно, если придерживаться в работе определенного плана.

Календарю (листовое издание) как тексту также присущи специфические черты:

- используется большое количество монотонно повторяющихся рядов цифр;
- цифровой материал организован по типу выводов – все числа месяцев расположены в столбцах и строчках с указанием названий месяцев;
- включен изобразительный ряд;
- разнообразна цветовая гамма (обычно календарь печатается в цвете);
- на плоскости календаря расположен специальный текст – выпускные данные.

Сканворд очень популярен в качестве интеллектуальной игры. Редкое периодическое издание не печатает его на своих страницах. Как текст сканворд представляет собой изображение игрового поля, расчерченного на квадраты или прямоугольники, в которые включены словесные формулировки значений слов, предназначенных для отгадывания и дальнейшего вписывания ответов играющим. Необычное расположение элементов сканворда и их оформление и позволяет характеризовать его как специальный вид текста, требующий от корректора нестандартных действий.

В статье мы представляем алгоритмы вычитки календаря и сканворда. Алгоритм вычитки модульной рекламы опубликован нами в методическом пособии «Подготовка журналистского текста к изданию» [5].

КАЛЕНДАРЬ. Для работы с календарем у корректора обычно имеются вычитанные и исправленные образцы календарей на ближайшие два-три года, так называемый шаблон, или сетка. Но, несмотря на наличие «шпаргалок», вычитка должна строиться по определенному алгоритму.

Алгоритм вычитки календаря на уровне действий.

1-й шаг. Проверка цифрового обозначения года.

2-й шаг. Уточнение временного периода, на который издается календарь.

3-й шаг. Проверка последовательности расположения названий месяцев и дней недели.

4-й шаг. Проверка данных и расположения числовой сетки:

- а) количество дней в месяцах;
- б) числа с первого по последнее каждого месяца;
- в) числа и дни на переходе от одного месяца к другому;
- г) «красные» дни календаря;
- д) выровненность цифр в столбцах и строчках.

5-й шаг. Проверка названий месяцев.

6-й шаг. Вычитка рекламного текста.

7-й шаг. Проверка выпускных данных.

8-й шаг. Сверка после внесения исправлений дизайнером.

Алгоритм вычитки календаря на операционном уровне.

1-й шаг. Проверка цифрового обозначения года, на который издается календарь. Год может быть расположен на площади календаря несколько раз, и каждое обозначение нужно найти и проверить.

2-й шаг. Уточнение у редактора, на какие месяцы издается календарь. Самым распространенным периодом бывает январь – декабрь, но у заказчика могут быть свои варианты. Например, первым месяцем указывается август текущего года как месяц образования фирмы-заказчика, а последним – декабрь последующего года. Или на одной стороне календаря печатают оставшиеся месяцы текущего года, а на оборотной – всего будущего года.

3-й шаг. Проверка последовательности, в которой расположены названия месяцев и дней недели. Если дни недели повторяются и слева, и справа от числовой сетки, необходимо убедиться, что все сокращения в их названиях допустимы и идентичны. Кроме того, уточняется, что данный год (или месяц) начинается именно со среды, а не со вторника, т. е. отправная точка в календаре указана правильно.

4-й шаг. Проверка числовой (цифровой) сетки складывается из нескольких последовательных этапов:

а) устанавливается, что количество дней в месяцах соответствует реальному: февраль в високосном году имеет 29 дней, в остальные годы – 28; в январе, марте, мае, июле, августе, октябре и декабре по 31 дню, а в апреле, июне, сентябре и ноябре – 30 дней;

б) числа каждого месяца необходимо просмотреть по одному, чтобы исключить пропуски и повторения. Это рутинная работа, но ее надо выполнять обязательно и особенно тщательно;

в) необходимо проверить цифры и дни на переходе от одного месяца к другому. Среди ошибок бывает, что июль заканчивается, к примеру, в понедельник и в понедельник же начинается август. Трудность представляют собой календари, где ради экономии места последние числа месяца, попадающие на понедельник-вторник или субботу-воскресенье, дают через дробь с 1-м и 2-м числом. Надо сказать, что такое расположение не является для читателя удобным, но, поскольку оно все же применяется, к нему следует относиться с особым корректорским пристрастием;

г) проверка «красных» дней календаря. Числа праздничных (нерабочих) дней обычно отличаются в календаре цветом. При помощи цвета от основной массы цифр выделяются и числа воскресений, а иногда и суббот (выходные);

д) проверка выровненности цифр в столбцах и строчках. Однозначные цифры с двузначными ровняют в столбцах по единицам. Кроме того, особое внимание обращаем на «красные» цифры, так как обычно в сетке «черных» цифр дизайнер «вырезает» праздничные и *вручную* заменяет их на «красные», скопировав их из строк воскресных дней. Вставленная цифра «пляшет» – сдвигается вверх или вниз, вправо или влево. Бывают случаи, когда «красную» цифру просто забывают вставить на место вырезанной. Необходимо сообщить дизайнеру о найденных ошибках.

5-й шаг. После анализа цифровой сетки проверяется правописание названий месяцев.

6-й шаг. Издание календаря может предприниматься в рекламных целях, и на площади календаря располагают рекламные тексты, которые подвергаются тщательной вычитке согласно алгоритму для модульной рекламы.

7-й шаг. Как и на любой издательской продукции, на календаре должны быть представлены выпускные данные: где и когда осуществлено издание, каким тиражом, номер заказа. Сведения проверяются корректором. О замеченных ошибках сообщается редактору. Данные уточняются, вносятся коррективы.

8-й шаг. Сверка исправленного дизайнером текста календаря проводится по замечаниям предыдущей корректуры.

СКАНВОРД. Для вычитки сканворда необходимо наличие оригиналов – сканворда и ответов на него, текста сканворда-задания и сетки сканворда с ответами.

Алгоритм вычитки сканворда на уровне действий.

1-й шаг. Обзор сканворда.

2-й шаг. Сверка сетки с оригиналом.

3-й шаг. Вычитка текстов заданий.

4-й шаг. Сравнение кегля шрифта в клетках.

5-й шаг. Проверка заполнения пространства клетки.

6-й шаг. Проверка параметров и расположения стрелок:

а) проверка количества;

б) проверка направления;

в) проверка длины и конфигурации;

г) проверка соединения стрелок с клеткой.

7-й шаг. Проверка рисунков.

8-й шаг. Сверка с оригиналом сетки или текста с ответами.

9-й шаг. Проверка дополнительных элементов сканворда.

10-й шаг. Сверка исправленных дизайнером текстов сканворда.

Алгоритм вычитки сканворда на операционном уровне.

1-й шаг. Обзор всей площади сканворда с целью выявить закономерности в расположении надписей, стрелок, изобразительного материала, цифр, рекламных вставок и других элементов оформления сканворда. Составляется своеобразный паспорт вычитываемого текста.

2-й шаг. Сверить с оригиналом размеры сеток сканворда и его варианта с ответами – посчитать и сравнить количество клеток по вертикали и горизонтали. Это помогает выявить лишние или недостающие строки и столбцы.

3-й шаг. Постоянно сверяясь с оригиналом, вычитать в определенной последовательности (например, по горизонтальным клеткам слева направо) тексты заданий, проверяя орфографию, пунктуацию, переносы. (Корректорные знаки располагать на всех свободных полях вокруг сетки.)

4-й шаг. Сравнить кегль шрифта надписей в клетках – он должен быть одинаковым.

5-й шаг. Проверить, как заполнено надписью пространство клетки: буквы не должны касаться или пересекать границы клетки. Если нарушения допущены, предусмотреть для дизайнера вариант переноса слова либо иного расположения строк надписи.

6-й шаг. Проверить параметры и расположение стрелок:

а) количество стрелок должно быть равным количеству надписей (вместе с рисунками, заменяющими надписи). От надписи может отходить только одна стрелка, к пустой стрелке может быть направлено две стрелки;

б) необходимо проверить направление стрелок, сверяясь с оригиналом (это легко уточнить, делая движение кистью руки с ручкой по направлению стрелки в оригинале, а глазами – по направлению стрелки в вычитываемом тексте);

в) если стрелки размещаются на ножке, необходимо проверить единообразие длины и конфигурации ножки;

г) стрелки дизайнер расставляет вручную, поэтому корректор следит за тщательностью соединения стрелки с линией: точно встык, без зазоров и пересечений.

7-й шаг. Рисунки могут заменять словесный текст задания, но в то же время и сами иметь надписи: текст с уточнением задания, порядковый номер рисунка и т. п. Корректор проверяет эти элементы на единообразии оформления, правописание, уместность.

8-й шаг. Ответы могут быть представлены на сетке с черными и белыми клетками: черные клетки заменяют клетки с заданиями, а в белые вписаны по буквам ответы, которые подлежат сверке с оригиналом. Другой вариант ответов: расположение через черточку (или другой знак) слов в порядке, предусмотренном последовательностью заданий по вертикали и горизонтали (поочередно) – весь набор слов необходимо сверить с оригиналом и вычитать правописание.

9-й шаг. На площади сканворда могут располагаться рекламные модули, сопроводительная информация, ключевые слова и другие тексты. Все они должны быть вычитаны и сверены с оригиналом.

10-й шаг. После внесения правок дизайнером текст подлежит сверке по предыдущим корректурным оттискам.

Таким образом, выполняемая корректором в определенном порядке вычитка текстов способствует формированию устойчивых навыков и сводит к нулю погрешности в текстах, возникшие при наборе и верстке, что повышает качество, культуру печатных изданий.

Ссылки:

1. Драгомиров А. Игроки наживы. Краснодар, 1996.
2. Колобова В.В. Корректурa : учеб.-практич. пособие. М., 2006. 256 с.
3. Фокин Ю.Т. Оператор – технические средства: обеспечение надежности. М., 1985.
4. Назайкин А. Рубричная реклама : практич. пособие. М., 2001. 115 с.
5. Хорева Л.Н. Подготовка журналистского текста к изданию / департамент по делам СМИ, печати, радиовещания и телевидения Краснодарского края. Краснодар, 2011. 96 с.

References (transliterated):

1. Dragomirov A. Igroki nazhivy. Krasnodar, 1996.
2. Kolobova V.V. Korrektura : ucheb.-praktich. posobie. M., 2006. 256 p.
3. Fokin Y.T. Operator – tekhnicheskie sredstva: obespechenie nadezhnosti. M., 1985.
4. Nazaykin A. Rubrichnaya reklama : praktich. posobie. M., 2001. 115 p.
5. Khoreva L.N. Podgotovka zhurnalistskogo teksta k izdaniyu / departament po delam SMI, pechaty, radioveshchaniya i televideniya Krasnodarskogo kraja. Krasnodar, 2011. 96 p.