

Министерство образования РФ
Пензенский государственный педагогический
университет имени В. Г. Белинского

76.12
3-49

Г. Е. ЗЕЛИНСКАЯ

КОРРЕКТУРА

Учебное пособие для студентов, обучающихся
по специальности «Журналистика»

14560/4



Пенза, 2002

Печатается по решению редакционно-издательского
совета ПГПУ им. В.Г.Белинского

УДК: 002.703(075)

Зелинская Г.Е. Корректора: Учебно-методическое
пособие для студентов отделения журналистики. –
Пенза: ПГПУ, 2002.

Рецензенты: И.Ф.Шувалов – кандидат филологических
наук, профессор; Т.В.Яхонтова – преподаватель МУК,
член Союза журналистов России.

В пособии собран материал по истории и
технике корректуры. Приводятся основные правила
корректорской правки, а также требования,
предъявляемые корректору.

Пособие предназначено для студентов
отделения журналистики, а также для начинающих
корректоров. Оно может быть полезно всем
работающим с текстами.

Из истории корректуры

Корректурa — это процесс исправления ошибок, допущенных при наборе оригинала или верстке полос. Уже само значение этого слова говорит о том, что оно напрямую связано с письменной речью, которая подчас и любитупут ошибками, неточностями, просто описками.

Кому не приходилось доверять бумаге свои мысли, расчеты, наблюдения?! Но попробуйте написать страницу-другую, и при всей старательности вы не всегда избежите оплошк или ошибок. Они возникают под влиянием разнообразных причин, но прежде всего тогда, когда мысль опережает руку. И даже работа с компьютером не избавляет от ошибок: выполняя в данном случае роль пера, он не в состоянии «заметить» неточность формулировки, неверное согласование, неправильное толкование слова. При работе с рукописью литературный правщик, или редактор, эти ошибки может устранить, однако при подготовке текста к печати могут возникнуть новые. Так или иначе ошибки имеют тенденцию к устойчивому существованию, и искоренить их бывает совсем не просто.

Ошибка на газетной полосе или на странице журнала не всегда досадное недоразумение. Порой она может обрвать нить изложения, затемнить смысл, разрушить стройную систему доказательства, ввести читателя в заблуждение — короче, если не совсем свести на нет, то значительно повредить плоды напряженной работы мысли. Вот почему необходимо тщательно проверять каждую написанную или напечатанную страницу и исправлять все проскользнувшие неточности.

Необходимость кропотливого исправления ошибок была осознана еще на заре человеческой культуры. История подтверждает, что в Древней Греции было принято такое правило: свитки рукописей, бережно очищенные от ошибок и исправленные самими авторами или учеными грамматиками, складывались на хранение в афинской Акрополь наряду с самыми ценными. Характерно, что в третьем веке нашей эры на Востоке появляются строгие правила для писцов, переписывающих рукописи, с целью обеспечить более точное воспроизведение текстов.

Достоинный пример критического отношения к своей работе дали славные древнерусские «святители». Они не только признавались в своих ошибках и упущениях, но и горячо

взывали к читателям с просьбой довершить дело их слабых рук и исправить недочеты рукописи.

Такое стремление, если не переложить часть ноши на читателей, то, по крайней мере, заручиться их деятельной помощью, проходит красной нитью через всю историю рукописной и печатной книги. Венецианский типограф XI века Альд Мануций, издавая сочинения греческих и римских классиков, принял от древних своеобразную «эстафету точности». Он создал коллегию из тридцати ученых (так называемую Новую академию), которые собирались у него по определенным дням и тщательно сверяли набранные тексты с первоисточниками. Выражаясь профессионально, они делали корректуру набранного текста.

Сейчас этой работой в книжных издательствах, в редакциях газет и журналов занимаются специальные люди — корректоры. Особенность их труда заключается в том, что отсутствие корректора гораздо заметнее его присутствия. Держа в руках газету, мы можем определенно сказать — эту заметку написал журналист, наборщик ее набрал, верстальщик ее верстал номер, печатник его отпечатал. Куда труднее распознать следы работы корректора. Но попробуйте без него выпустить газету — и не обернетесь конфуза.

К выводу о том, что без корректора не обойтись, пришли уже давно — задолго до изобретения книгопечатания. Специальность корректора зародилась тогда, когда люди поняли, как важно, чтобы в литературных произведениях, научных трудах и других памятниках письменности, переходящих из поколения в поколение, не было ошибок. При книжных лавках в Риме существовали мастерские по производству книг, где бойкие писцы размножали всевозможные тексты. Плиний Младший сообщает, что тираж рукописных изданий доходил до тысячи экземпляров. Хорошо переписанная книга ценилась в Риме выше, чем породистая пошадь или дорогое оружие. За экземпляр сочинений историка Тита Ливия можно было купить роскошную виллу.

Римских писцов называли срибами. Они работали с невероятной быстротой. Римский поэт I в. н. э. Марциал рассказывал, что его книгу, состоящую из 540 стихов, писцы размножили за один час. Следовательно, они успевали переписывать девять стихов в минуту. При таких темпах правильность текста, конечно, страдала. Поэтому изготовленные писцами экземпляры давали на проверку ученому грамматiku.

Исправленные им книги скреплялись его подписью и выставлялись в продажу по повышенной цене.

Профессия переписчиков получила широкое распространение в средние века. В Париже, например, переписчики занимали целые улицы Латинского квартала. Книги переписывались и в монастырях. Самыми уважаемыми лицами здесь считались монахи, которые сверяли переписанную рукопись с подлинником и вносили поправки в работу переписчиков.

Итак, умение исправить переписанный текст становится определенной профессией. Особенно высоко ценили это умение основоположники типографского дела. В XI веке итальянский типограф Альд Мануций официально звал корректоров в штат своей типографии. Голландская фирма Эльзевиров в XVII веке пошла дальше и впервые прилекла к чтению корректуры женщин. Эльзегиры считали, что женщины, вследствие известной аккуратности и меньшей самонадеянности, лучше справляются с этой работой.

Постепенно и другим владельцам типографий становится ясно, что безупречная правильность печатного слова способствует успеху их изданий. Поэтому лучшие издательские фирмы Англии в XVII - XVIII веках старались привлечь на должность корректора высокообразованных и талантливых людей.

Русские перепечатники в мастерстве издания не уступали своим западноевропейским собратьям. Так как большинство книг на Руси в XVI-XVIII веках было религиозного содержания, то и требования к точности воспроизведения текстов были особые. В 1551 году Стоглавый собор принял постановление «Об исправлении книжном», обязав переписывать книги «с добрых переводов», непременно прилекать к правке сведущих людей и продавать книги только в исправленном виде. К выполнению обязанностей корректора (справщика, как говорили на Руси) допускались люди, отличавшиеся не только грамотностью, но и примерным поведением.

Среди первых справщиков М. скворского Печатного двора оказался талантливый самоучка Арсений Глухов. Благодаря ему и его соратникам, наша молодая отечественная полиграфическая индустрия, для которой на рубеже XVII-XVIII веков приходилось выписывать с Запада наборщиков и печатников, получила собственных умелых корректоров. Без преувеличения можно сказать, что справщик того времени по своей образованности и разносторонним

способностям занимал первое место в типографии. Петр Первый, лично руководивший развитием книжного дела в стране, отдавал должное и корректуре. Он сам правил корректуру газеты «Ведомости». В архиве бывшей Синодагальной библиотеки сохранились корректурные оттиски «Ведомостей» с характерной пометкой царь-корректора: «Прочитать по сему. Рітер».

В XIX в. в корректоры в России шли преимущественно малообеспеченные студенты, принадлежавшие к тому социальному слою, который принято именовать разночинцами. Должность корректора привлекала их не только возможностью получения заработка. В условиях исторического развития России это был один из передовых постов культуры. Не случайно его стремились занять многие молодые люди прогрессивного мировоззрения, видевшие в книге не только сокровищницу знаний, но и исключительное оружие для борьбы против самодержавно-крепостнического произвола. Слово по какой-то определенной закономерности через должность корректора прошел ряд выдающихся представителей революционно-демократического лагеря. Так, корректорами работали В.Г.Белинский (он делал корректуру сочинений И.В.Гоголя), Н.А.Добролюбов (в журнал «Современник» он был сначала приглашен как корректор).

Неудивительно, что для некоторых наиболее ненавистных чиновников самодержавия слово «корректор» становилось почти равнозначным слову «инициатор», а в занятиях корректурой они усматривали такое же опасное подрывное дело, как изготовление бомб и печатание прокламаций. В ругательных статьях реакционной газеты «Новое время» русских корректоров в противовес иностранным обвиняли в «наивности и умничанье».

Выступления в защиту корректоров были редки и оставались гласом вопиющего в пустыне. В 1884 году Русское типографское общество создало первую в стране школу печатного дела имени Ивана Федорова, но о подготовке корректоров и улучшения условий их работы никто не заботился. Единственная попытка была предпринята бывшим корректором газеты «Русские ведомости» А.В.Смирнским. В 1901 году он открыл первые в Москве курсы корректоров. В программу занятий входило изучение типографского дела и ознакомление с французским, латинским, немецким и греческим языками.

Таким образом, несмотря на давящую уходящую традицию и замечательные примеры корректурной работы, положение дел с корректорами в России оставляло желать лучшего. Если автор хотел убрать свой труд от возможных искажений в печати, то он должен был сам разослать и нанять мало-мальски опытного корректора. До сих пор специально «на корректора» у нас не учат. Но, как правило, на эту должность принимают людей, хорошо знающих грамматику, с разносторонними знаниями, преимущественно с высшим филологическим образованием. Однако корректором можно стать и без вузовской подготовки, хотя непременным условием для этого является хорошее знание русского языка и чувство слова.

Корректору нужно знать не только то, что исправить, но и как исправить, то есть он должен овладеть приемами исправления корректурного оттиска, другими словами, знать технику корректуры.

Хороший корректор - это большая находка для редакции. Следует, однако, подчеркнуть, что даже после корректорской проверки журналисты обязаны лично прочитать все материалы в контрольных полосках и исправить обнаруженные ошибки.

Основные функции корректора

Каковы же основные функции корректора?

1. Корректор проверяет работу наборщика, то есть он должен убедиться, соответствует ли рукописи (оригиналу) сделанный набор, верно ли сделан набор с точки зрения правил грамматики.
2. Корректор может помочь редакции в ее работе над рукописью, то есть в процессе чтения корректуры выявить и устранить все шероховатости стиля, смысловые и случайные ошибки, которые могли остаться в оригинале.

Из этих двух функций наиболее важной является первая. Вторая носит необязательный характер. Это значит, что корректор не обязан замечать то, что не заметила редакция. Но чем больше промахов редакция он устранит (либо самостоятельно, либо после согласования), тем ценнее продолжения их работа. Самые лучшие корректоры - это те,

которые одновременно и корректуру читают внимательно, и погрешности оригинала замечают. Чем выше общий культурный уровень корректора, чем больше он начитан и разлит, тем легче и скорее он сумеет разобраться в оригинале и заметить в нем погрешности.

По поводу постановки вопросов к редакции необходимо иметь в виду:

во-первых, не надо выискивать поводов для вопросов, нужно ставить вопросы только тогда, когда они возникают сами собой при чтении корректуры;

во-вторых, не все непонятное для корректора следует сопровождать вопросом, непонимание здесь часто является просто следствием некомпетентности корректора;

в-третьих, нельзя вносить личные вкусы в оценку стиля оригинала, если написанное грамматически правильно и соответствует нормам литературного языка - нет никаких оснований для вопросов;

в-четвертых, помогая редакции, надо исходить не из желания выделиться, а из интересов дела.

Как видим, функции корректора многообразны. Со стороны кажется, что корректор сидит и просто читает. На деле же он не только читает, но и проверяет, причем одновременно следит за соответствием корректуры оригиналу, за соблюдением правил орфографии и пунктуации, за смыслом, за правильностью стиля, за точным выполнением правил набора и за отчетливостью отписок.

Может показаться, что задачи корректора слишком сложны, что для их выполнения нужны особые способности. Думать так - значит ошибаться. Всякий грамотный человек может стать корректором. Однако ему не мешало бы иметь или развить в себе следующие качества:

- 1) быть внимательным, уметь сосредоточиться на выполняемой работе;
- 2) уметь заставить себя при чтении корректуры не думать ни о чем постороннем, иначе смысл текста пройдет мимо его внимания;
- 3) не реагировать на то, что может отвлечь внимание.

Качественной работе способствует и рабочее место корректора. Оно должно быть таковым, чтобы человеку было удобно сидеть, чтобы корректура и оригинал были хорошо освещены и чтобы корректор имел под рукой все необходимое: письменные принадлежности, словари, справочники.

Корректорская должна быть максимально изолирована от шумов.

Правила корректуры. Виды и процесс корректуры

Правила корректуры обычно осваиваются в процессе непосредственной работы, так как литература по технике корректуры практически отсутствует. Все основные приемы по технике корректуры накоплены в результате опыта работы многих поколений корректоров и передаются от одного к другому устным путем.

Прежде чем газета пойдет в печать, необходимо проверить, правильно ли сделан набор. Эту проверку осуществляет корректор, кроме того, редактор и автор.

Сколько раз проверять и каким способом, зависит от того, о каком печатном издании идет речь и каково качество набора.

Если речь идет о простом наборе, например бланка, то достаточно сделать одну вычитку и сверку. Такого рода литература, как брошюра, листовка, книга, журнал или газета, требует не одной, а нескольких корректур и нескольких сверок.

Различаются два вида корректуры: типографская и редакционная.

Типографский корректор точно придерживается оригинала. В его обязанности входит исправление орфографических и пунктуационных ошибок, технических погрешностей набора. Типографский корректор добивается полного тождества оттиска набора с оригиналом.

Значительно шире обязанности редакционного корректора. Он относится к оригиналу и к оттиску критически, читает материал не формально, не механически, а вникая в смысл. Согласно своим исправлениям с редакцией, он вносит в материал смысловые поправки, ликвидирует очевидные ошибки.

Процесс корректуры начинается после получения корректором гранок — оттиска с набора (или вывода его «на печать» принтером), на них корректор отмечает замеченные ошибки, поэтому гранки еще называют корректурным оттиском. Иногда оттиск вообще не делается, а корректура ведется сразу в полусе.

Читая оттиски, корректор придерживается следующих правил:

- обнаруженные ошибки помечаются особыми корректурными знаками, и точно такие же знаки выносятся на поля;
- когда форма набора широкая и в ней много ошибок, набор мысленно делится пополам: ошибки слева выносятся на левое поле, справа -- на правое;
- не ставят рядом одинаковые знаки, помечая ими ошибки, требующие различного исправления;
- правят чернилами темных цветов (красные запрещаются);
- правят четко и понятно: небрежная корректорская правка, неразборчивый почерк ведут к опечаткам;
- все замечания (переписку с наборщиком), вынесенные на поля корректурного оттиска, но не предназначенные для включения в текст, обводят кружком;
- при чтении гранок не применяют «вожжи» - линии, проведенные от ошибок в сторону; их применяют только при правке в полосе.

Процесс корректуры представляет собой:


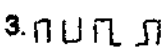
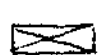

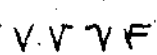


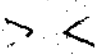
- корректуру гранок;
- корректуру верстий;
- сверку.

При корректуре гранок набор тщательно сверяется с оригиналом. Однако если типографский корректор слепо следует за оригиналом, то редакционный корректор устраняет все погрешности в тексте, которые не заметил литературный правщик или автор. Например, в тексте было написано: «Ярко горела лампа, и в комнате было сумрачно» (надо - «светло»). Или в одном месте указан Иванов Семен, в другом - Иванов Степан.

По возможности гранки, кроме корректора, читает автор и делает свою корректуру. Наборщик вносит изменения в текст и выдает его корректору. Вторая корректура гранок предусматривает проверку того, точно ли сделаны исправления, и правку ошибок, не замеченных при первой корректуре.

После верстки полосы корректор читает ее с помощью подчитчика: корректору одному трудно одновременно читать и сверять оригинал с оттиском. Причем слова при этом произносятся по буквам, то есть так, как написано, например, «тадеде» вместо «пад-дэ» (как произносится).

Полоса отдается на читку редактору или дежурному по номеру. Они вносят свои изменения (редакторская правка),

		<p>тексте неверная буква и справа от повторенного на поле знака указывается одна или несколько букв, заменяющих перечеркнутую.</p>
2.		<p>Заменить строчную букву прописной или прописную строчной. Две линии ставятся под буквой (при замене строчной буквы прописной) и над буквой (при замене прописной буквы строчной), вынесенной в поле со знаком замены.</p>
3.		<p>Заменить несколько рядом стоящих букв одной или несколькими или выкинуть две или более рядом стоящие буквы.</p>
4.		<p>Заменить текст на протяжении двух или более строк или выкинуть две или более строки.</p>
5.		<p>Выкинуть лишний знак, группу знаков или несколько строк.</p>
6.		<p>Вставить слово или несколько слов. Знак проставляют между двумя словами и справа от повторенного на поле знака пишут слова, подлежащие вставке.</p>
7.		<p>Вставить дефис. При вставке дефиса = между словами применяется в сочетании со знаком вставки, при вставке дефиса внутри слова - в сочетании со знаком замены.</p>
8.		<p>Вставить тире. Знак применяется со знаком вставки.</p>
9.		<p>Вставит одну или несколько строк между другими строками.</p>

Знак проставляют между двумя строками текста и справа от повторенного на поле знака пишут пропущенный текст.

Группа II. Знаки перестановки

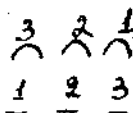
1.



Поменять местами две соседние буквы, слова или группы слов.

Одной половиной знака охватывается одна буква или группа слов, другой - другая, знак повторяется на поле.

2.



Поменять местами более двух слов или группу слов.

Над словами ставятся скобки с обозначениями цифрами порядка, в котором должны быть перестановлены эти слова.

Группа III. Знаки изменения пробелов

1.



Увеличить пробел между словами или знаками.

Знак проставляется в пробеле, подлежащем увеличению, и повторяется на поле.

2.



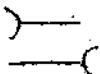
Уменьшить пробел между словами или знаками.

3.



Уничтожить пробел между частями слов или знаками.







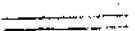


4.



Увеличить пробел между строками. Знак проставляется в пробеле, подлежащем изменению, и на поле не проставляется. В случае необходимости точно определить величину пробела она указывается у пользователя знака.

5.  Уменьшить пробел между строками.

Группа IV. Знаки абзаца, красной строки и шрифтовых выделений.

1.  Выключить в красную строку. Знак ставится в конце и начале выключаемой строки и повторяется на полях.
2.  Сделать абзац.
3.  Набрать в подбор, т.е. без абзаца. Концы линии соединяют конец предыдущей и начало следующей строки.
4.  Набрать полужирным.
5.  Набрать курсивом.
6.  Набрать полужирным курсивом.
7.  Набрать жирным.
8.  Сделать разрядку внутри слова или слов.
9.  Уничтожить разрядку внутри слова.

Группа VI. Знак отмены сделанного указания.

1.  Оставить, как было, т.е. без исправлений.

Ввиду того, что сейчас практически не применяется машинный набор, в брошюре не приводятся знаки группы V – знаки исправления технических дефектов набора и натиска.

Пояснения к корректурным знакам

1. Знак замены.

Стандарт устанавливает как основной знак только вертикальную линию, которая по длине несколько превосходит кегль шрифта, то есть выходит за пределы строки вверх и вниз. Но чтобы наборщик не перепутал поправки, так как их порой бывает много, к вертикальной линии присоединяют перпендикулярно к ней направленные черточки, так называемые флажки - Г F. Если ошибок много, к «флажкам» пририсовывают кружки - Г° . Используя по одному или по два параллельных «флажка» и по одному кружку, можно получить 24 различных знака, в которых основой будет стандартный знак - вертикальная линия. Этого количества бывает достаточно даже при большом количестве ошибок.

Не обязательно, чтобы на протяжении всей страницы знаки не повторялись. Важно, чтобы не было одинаковых знаков в непосредственной близости (в одной строке, а также в строках, стоящих рядом друг с другом).

Чтобы по знаку на поле наборщику легче было отыскать знак в строке, рекомендуется знак выносить на поле, в сторону которого направлен «флажок»: Г₄ корректора - неправильно
Г₄ корректора - правильно

2. Строчные и прописные буквы.

Если нужно заменить несколько рядом стоящих строчных букв прописными, то черточки ставят под каждой буквой в отдельности (две сплошные горизонтальные линии означают другое): мхат им. Горького


3. Замена двух или нескольких букв.

Если нужно это сделать, то каждую из букв перечерчивают вертикальными линиями и соединяют между собой горизонтальной посередине, сверху или снизу (нечто сходное или с буквой «н», или «т», или с перевернутой «и»): зам~~ан~~ит ~~не~~

4. Замена отрезка текста.



Часть текста, которую нужно заменить, охватывают по краям четырехугольником, перечерчивают диагональными или косыми линиями. Получается нечто вроде «конверта». Его выносят на поля и пишут нужный текст.

5. Выходка слова или буквы.

Основой знака выходки является зигзагообразная линия, направленная вертикально вниз или несколько наклонно. В верхней части зигзага имеется петля: 

6. Вставка слова.

Знаком вставки является латинская печатная буква «V», что в просторечии называется «галочкой» или «птичкой». Ее ставят точно в пробел, куда нужно вставить недостающее слово, затем выносят на поле и пишут рядом то, что надо вставить: попалVцель Va.

При необходимости вставить пропущенную букву в слово этот знак непригоден. В этом случае используют знак замены: . 


7. Вставка строки между строками.

В этом случае применяют «галочку», только поставленную не вертикально, а горизонтально.

8. Поменять местами буквы.

Корректурным знаком перестановки служит математический знак бесконечности \sim . Его выносят на поле, не сопровождая никаким текстом. Этот знак пригоден лишь в том случае, когда нужно поменять местами две рядом стоящие буквы или рядом стоящие слова: воздушный

9. Исправление переноса.

Обычно при изменении переноса стрелки не делают, а ограничиваются кружком (овалом) и линией 

10. «Красная строка».

«Красной строкой» называется неполная строка, выключенная на середину страницы, т.е. имеющая равные отступы с обеих сторон. Обычно в «красную строку» выключаются заголовки. Корректурный знак – буква Z («зэт»), но наклонная линия состоит из двух параллельных линий: ZОбидаZ

Стандартом корректурных знаков запрещается применение так называемых «волокней», то есть линий, соединяющих корректурные знаки на строке и на полях. Исключение делается для многоколончатой газетной корректуры. Преимущество «волокней» в том, что они точно указывают место, к которому относится знак на полях. При «волокнах» не обязательно

повторять корректурный знак на полях, лучше просто к концу «звожжей» без знака приписать нужную букву.

Применяя корректурные знаки, корректор должен соблюдать обязательное правило: все исправления должны быть безусловно разборчивыми, ясными. Ни у наборщика, ни у корректора, ни у того, кто будет делать сверку, не должно быть ни малейшего сомнения в том, куда относится та или иная вставка.

Правила набора

Корректор должен иметь понятие о шрифтах: их гарнитуре, начертании, кегле. Это необходимо для того, чтобы ему было проще ориентироваться на полосе и в случае попадания «чужого» шрифта или неточного выделения на полосе исправить эту ошибку наборщика.

Гарнитурой называют комплект шрифтов определенного рисунка. Шрифт определенной гарнитуры может быть прямым и курсивным, светлым, полужирным и жирным. Это обычно называется начертанием. Внутри каждой гарнитуры шрифты различаются по кеглю, то есть по высоте площадки, на которой расположено печатающее очко. Для компьютера это уже неважно, но понятие размера — кегль — осталось.

Итак, правила набора.

1. Абзац — отступ с левого края набора — сейчас автоматически задается компьютером, но все-таки нужно следить чтобы отступ был равным по всем текстам, кроме той части набора, в которой дается выклонка «вправо», «влево» или «по центру».

2. Нельзя допускать, чтобы первая строка в полосе была «висячей», то есть неполной. Нельзя допускать, чтобы «висячая» строка была и в начале колонки в тексте. Встретив такие строки, корректор должен помнить, что делать с этими строками: перенести их на другую полосу или колонку или добавить к ней строку из другой полосы или колонки.

3. Число переносов тоже задается автоматически, но надо иметь в виду, что разрозненное число переносов не должно превышать трех-четырех подряд при наборе больше 5 квадратов.

4. Последняя строка абзаца должна быть длиннее абзацного отступа.

5. Пробелы между словами должны быть приблизительно равномерными.

6. Правила отбивки знаков пунктуации от слов, возле которых они стоят:

а) точку и запятую не отбивают от слова, за которым они стоят;

б) многоточие, стоящее впереди слова или после него, пробелом не отделяет :я;

в) тире, находящееся между двумя словами или между словом и цифрой, отбивается с обеих сторон; тире между двумя цифрами не отбивают; тире после знака пунктуации слева не отбивают, справа же отбивают; тире в начале абзаца отбивают от следующего слова:

г) дефис между словами и при переносе не отбивают;

д) кавычки с обеих сторон слова не отбивают;

е) скобки от слов не отбивают;

ж) в числах цифры ставят одна за другой без пробела;

з) % не отбиваются;

и) № не отбивается;

к) многоточие должно состоять из трех точек, а многоточие после восклицательного, вопросительного знаков, запятой и точки с запятой - из двух.

Какие бывают ошибки

Иногда можно услышать, как корректоры, при обнаружении ошибок на полосе, говорят о «главной» и «смысловой» ошибках. Эти слова из профессиональной лексики корректоров и наборщиков.

Если, например, вместо слова «построения» набрано «постороние» или «постренее», то это называется «главной» или буквенной ошибкой. Когда корректор такую ошибку пропускает, значит, что он прочитал это слово правильно - «построения». Если же вместо «геометрическое построение» набрано «геометрические построение», то это считается ошибкой смысловой, так как в этом случае все буквы на месте и каждое слово имеет смысл, но сочетание слов неправомерно, бессмысленно. Корректор прочитал все буквы, но смысл написанного ускользнул от него.

Если корректор оставляет неправильное слово, набранное вопреки правилам грамматики, просто потому, что он не тверд в

правыписании, то случай этот не нуждается ни в анализе, ни в изучении: корректор должен учиться, ему надо повышать свою квалификацию.

Причиной ошибок «смысловых» может быть временное ослабление внимания корректора (когда читает, в мысли сами по себе), а также недостаточное общее развитие корректора.

Почему бывают «глазные» ошибки? Здесь вопрос более сложен. Причины кроются в механике чтения вообще и быстрого чтения в частности, и в особенностях строения глаза.

Изображение поступает в глаз через зрачок и, преломляясь в хрусталике, проецируется на сетчатку. Но все части сетчатки четко воспринимают изображение. Более четко воспринимает предметы так называемое желтое пятно. Внутри желтого пятна имеется еще более совершенная оптическая часть - так называемая центральная ямка. Только то, что попадает в центральную ямку, человек видит совершенно ясно и отчетливо. Менее ясно доходят до его сознания изображения, попавшие на остальную часть желтого пятна, и совсем смутно, в виде контура или силуэта, он видит те предметы, которые попали на сетчатку вокруг желтого пятна.

Когда человек учится читать, он рассматривает каждую букву, каждое слово так, что каждая буква попадает в центральную ямку. Человек грамотный читает иначе. Его взгляд как бы скачет по строке. При таком быстром чтении только часть букв попадает в центральную ямку. Чем быстрее процесс чтения, тем меньше букв видит читающий. Как же в таких условиях можно прочесть слово?

По двум-трем буквам, видимым ясно, и по очертанию слова, воспринимаемому приблизительно, а также по общему смыслу фразы читатель догадывается, какое это слово. Это умение вырабатывается в результате многолетних упражнений. Но если в ту часть слова, о которой корректор только догадывается, вкратась ошибка, он ее просто не заметит.

Корректор читает быстро. Квалифицированный корректор должен уметь читать (вслух или про себя) вдвое быстрее, чем обыкновенный читатель. Но в отличие от последнего корректор не имеет права «догадываться» о видимых неясно буквах. Его обязанность именно в том и заключается, чтобы проверить, все ли буквы на месте, правильно ли выбрано слово. Поэтому он должен не просто читать, а проверять каждую букву. Это отчасти замедляет процесс корректуры, зато избавляет от ошибок на

полосе. Со временем вырабатывается аппарат корректорского контроля.

Причины, по которым ошибки все-таки остаются на газетной полосе

Есть некоторые причины, которые приводят к ухудшению работы корректора. Много зависит от его состояния, от условий труда и от особенностей читаемого текста.

Прежде всего, ослабить контроль могут внешние помехи: например, громкий разговор в комнате, телефонный звонок, шум на улице и т.п. Вот почему нужно соблюдать в корректорской обстановку максимальной тишины.

Другой ряд причин, вызывающий ошибки у корректора, - это его состояние. Если корректор утомлен, то пропускает больше ошибок. Вот почему при подготовке номера необходима «свежая голова».

К третьему ряду причин, вызывающих ошибки у корректоров, относится то, на каком расстоянии от глаз корректора находится текст. При обыкновенном, некорректорском чтении можно приблизить или отдалить книгу или отдалить их от нее, и это для читателя безразлично. Но не для корректора. Чем дальше (в пределах ясной видимости) держит он глаза от корректуры, тем больше угол зрения, тем больше слов и знаков он может одновременно «охватить» глазами, тем легче протекает процесс проверки букв.

Причины четвертого ряда - это особенности читаемого текста и его расположение. Практика свидетельствует о том, что при особых сочетаниях букв в некоторых словах при определенном положении слов ошибки пропускаются особенно часто.

1. В длинных словах ошибки пропускаются чаще, чем в коротких. Связано это с особенностями техники быстрого чтения. Следовательно, длинное слово надо читать медленнее и тщательнее, чем короткое.
2. В словах, где рядом встречаются три и более согласных букв (строительство, чувствовать и т.п.), особенно часто допускаются «глазные» ошибки.
3. Если длинное слово не заканчивается в строке, а небольшая его часть - три-четыре буквы - переносится на следующую строку, и в ней - ошибка, то она часто остается незамеченной.

Ошибки при переносах вообще улавливаются плохо. Привычка читать всю фразу по смыслу, а не по фактически набранным словам и буквам берет верх над усилии м проверки букв, как только плавное чтение нарушается из-за необходимости перевести глаза на следующую строку. Чтобы уловить такие ошибки, надо быть особо внимательным на переносах и, перейдя на следующую строку, твердо помнить, чем окончилась предыдущая.

При удвоенных буквах (н, е, о, и) иногда наборщики делают утравие. Это сочетание плохо подвергается буквенной проверке.

Плохо поддаются буквенной проверке и не «режут» глаз ошибки в шрифте, который меньше или больше обычного шрифта, или если уменьшен интерлиньяж. В таких случаях надо замедлить темп чтения.

Важна часто корректор пропускает ошибки в строке, в которой он уже нашел ошибку. Вероятно, здесь причины психологического характера. Найдя ошибку и исправив ее, корректор бессознательно не доделывает своей работы, уже считая эту строку дефектной, и не прехверяет по буквам остальную часть строки.

Наряду с редактором, корректор дает «добро» выходу в свет очередного номера газеты, которая понесет к читателям не только свежие новости, но и чистоту русского языка. Кроме того, своей подписью на контрольной полосе он как бы подтверждает точность и достоверность каждого авторского утверждения и это большая ответственность. История развития человечества подтверждает, что такие качества, как достоверность, правдивость, точность печатного слова стоят в неразрывном ряду с тщательностью и добросовестностью в работе. Для овладения ими требуются прежде всего желание и настойчивость. Сколько бы времени не пришлось на это потратить, оно вознаградится сторицей. Верно сказал писатель-гуманист Томас Манн, что точность всегда вызывает ответное чувство благодарности.

Контрольные вопросы и задания:

1. Дайте определение понятия корректуры. Назовите ее функции.
2. Чем корректура отличается от литературной правки?
3. Назовите основные правила корректуры.
4. В чем специфика работы типографского и редакционного корректоров?
5. Объясните особенности использования корректурных знаков.
6. «Вожжи», «свежая голова», «исячая строка» — что означают эти термины?
7. Для чего нужен подчитчик?
8. Как происходит процесс корректуры?
9. Назовите особенности набора знаков препинания.
10. В каких случаях используется знак замены? знак вставки?
11. Какие знаки используются для выделения текста на полосе?
12. Проанализируйте причины возникновения ошибок на газетной полосе.
13. «Глазная» и «смысловая» ошибки — в чем разница?
14. Сделайте корректуру предложенного текста.

Литература

1. Каменецкий Л. М. Техника корректуры. - М., 1954.
2. Каменецкий Л. М. Корректурa в типографии. - М., 1977. - 204 с.
3. Корректурa / Под ред. Б. Г. Тяпкина. - М., 1979. - 308 с.
4. Мильчин А. Э. Издательский словарь-справочник. - М., 1998. - С. 178-183.
5. Пикок Дж. Издательское дело. Книга от замысла до упаковки. - М., 1998. - С. 156-163.
6. Почечуев А. Н. Вычитка рукоп. исн. - М., 1955.
7. Рысс О. В. У слова стоя на часах... Изд. 2-е, доп. - М., 1989.
8. Рысс О. В. Семь раз проверь. - М., 1977.
9. Рысс О. В. Что нужно знать о корректуре. Изд. 2-е испр., доп. - М., 1973. - 90 с.
10. Справочник журналиста. - М., 1975.
11. Справочная книга редактора и корректора: редакционно-техническое оформление издания / Сост. и общ. ред. А. Э. Мильчина. 2-е изд., перераб. - М., 1985. - 576 с.
12. Энциклопедия книжного дела / Ю. Ф. Мейсурадзе, А. Э. Мильчин, Э. П. Гаврилов и др. - М., 1998. - С. 231-254.

Приложение: I. Образец корректуры гранок

≧ Мое второе «Я» ≧

Мир вокруг нас отнюдь не добрая сказка, где добро всегда побеждает зло. Это мир, где выживает сильнейший, где действуют законы реальности, строгой и жестокой.

Легко ли человеку в таком мире? Конечно, трудно. Поэтому человек постоянно ищет пути выхода из этой сложной ситуации. Один из таких путей – вера. Нужно верить во что-то светлое, красивое, доброе. Для кого-то это вера в бога. У него просят помощи и защиты, на плечу в него опираются в трудную минуту. И счастлив тот, кому от этого становится немного легче в этом мире суеты и вечного движения.

Что касается меня, то я в Бога не верю. Точнее сказать, я не уверена в его существовании. И возможно, поэтому я чувствовала себя одинокой, мне было трудно обратиться за помощью. Но в последнее время многое изменилось. Я стала верить – верить в себя, в свои силы. Мне кажется, что есть на этом свете нечто, что помогает нам, оберегает нас, хотя это и трудно объяснить. Это «нечто» присутствует в любом человеке, независимо от религиозных или иных верований.

Кто-то скажет, что это глупо – искать в себе что-то сверхъестественное. А я и не ищу. Я просто чувствую, что оно есть во мне. С ним разговариваю, прошу совета, делюсь с ним своими переживаниями. И это «нечто» называю моим вторым «я». Оно всегда со мной и никогда меня не подведет, потому что это частица меня. Такая же неповторимая, немного странная, жаждущая любви и полной надежды.

≧ Любовь ПЕТРУХИНА ≧

II. Тексты для самостоятельной работы

Многодетная семья

Есть в нашем городе семьи, считающие, что ребенок обузой быть не могут. Ни глава семейства Алексей, ни его вторая половинка Ольга не предполагали, что станут многодетной семьей. Когда первенцу исполнилось 10, решили родить второго ребенка, а известие о третьей беременности поначалу восприняли панически. Эта семья живет в просторной красивом доме, которым можно гордиться – все сделано руками отца и деда. Но материальное благополучие пришло после рождения Павла.

Глава семьи работает заведующим эстрадным отделением училища культуры и искусств. Старшая дочка пошла по стопам отца. Она учится на 2 курсе этого учебного заведения, играет на гитаре и фортепьяно.

Законодатели с удовольствием продлили свои полномочия

На 35-й сессии законодательного собрания области в повестке дня было заявлено более 40 вопросов. Но первоочередным стало обсуждение сроков губернаторских выборов и выборов в областное законодательное собрание.

Выборы губернатора и депутатов законодательного собрания пройдут в пензенской области в один день.

Покушение в подъезде

Десятого августа в 1.55 в городскую больницу Пензы с диагнозом: «огнестрельное ранение брюшной полости» – из подъезда дома по улице Суворова был доставлен частный предприниматель Б.

Навоз нынче дорог

В одном из последних номеров «Нового времени» М.Елисеев в публикации «Навоз и ныне там» написал о том, что собственный корреспондент «Известий», кандидат в депутаты Госдумы Александр Кислов «незаконно приобрел дом, получил квартиру, злоупотреблял спиртным и т.д. и т.п.» А.Кислову естественно эта публикация не понравилась и он подал в суд на ретивого журналиста.

Суд Первомайского района Пензы удовлетворил иск А.Кислова к редактору «нового времени» М.Елисееву.

Операция «Перехват» в Желтом доме Или Методичка для мелких интриганов

В основе дежит навет. Первому лицу скачивается заведомо ложная информация. Главное – придать ей хоть чуть-чуть правдивый вид. Затем нужно эту информацию умело откомментировать.

...Компромат на соперника он сошьет в конце очередного разговора «ни о чем». Круг ложной информации включает в себя сведения на неудобного, рисующего его как бездельника, любителя выпить, коррупционера.

...Лукавому интригану уже кажется, что дело сделано, что он уже оседлал удачу, он уже примеряет новый, вождельный государственный кафтан, но вдруг замечает, что хозяин вдруг к нему охладел. ...

Его тяга к карьере была столь велика, что стала заметна всем, а в первую очередь – «созыану».

P.S. Все соопадения изложенных выше обстоятельств нравам реальных чиновников не случайны. Они – неприменный атрибут самой чиновничьей деятельности.

Чествование тренеров

Торжественное заседание, посвященное дню физкультурника, прошло во дворце спорта Рубин. Поздравления принимали лучшие спортсмены и тренеры пензенской области. Все приглашенные получили подарки и почетные грамоты пензенской области. Еще одним подарком для собравшихся

стал концерт воспитанников творческих студий городского центра культуры и досуга.

Храм разрушили в медовый спас

14 августа православные христиане отмечали Медовый спас. Накануне праздника епископ пензенский и Кузнецкий Филарет провел пресс-конференцию, на которой отметил, что 14 августа – это еще и скорбная дата. 67 лет назад был взорван Спасский кафедральный собор – главный храм нашего города. Как известно, он был заложен в 1880 году и прослужил 134 года. А при Советской Власти его разрушили в один день.

Центр города «заражает» помойками

В самом центре Пензы можно увидеть малоприятную картину: кучи бытового мусора и строительных отходов валяются недалеко от главных городских улиц – Московской и Кирова. Пустые пластиковые бутылки, использованные стаканчики, пакетики от чипсов, – всего этого хватило бы не на одну грузовую машину.

Городжане убеждены, что сейчас дворы домов убираются очень плохо. Подтверждение этого – огромная помойка в 30 метрах от городских магистралей.

(Тексты взяты из газет «Эра милосердия», «Любимый город», «Любимая газета» за 2001 год, г. Пенза)

III. Список профессиональных терминов, используемых в пособии

АБЗАЦ – отступ с левой стороны набора. Корректорский знак абзаца означает, что в данном месте необходимо начать набор с новой строки. Абзацем называют также текст между двумя такими отступами.

ВЕРСТАЛЬЩИК – наборщик, верстающий полосы газеты, журнала, книги.

ВЕРСТКА – процесс формирования полос газет, книг, журналов из набора, линеек, заголовков, клише.

ВИСЯЧАЯ СТРОКА – последняя неполная строка абзаца, перешедшая при верстке на верх следующей колонки. Ее следует перенести вниз столбца или поставить над ней полную строку.

ВЫКЛЮЧКА – установка строки точно по формату набора.

ВЫЧИТКА – процесс тщательной технико-орфографической обработки оригинала после редактирования. При вычитке проверяются все собственные имена, названия, различные термины, унифицируются сокращения.

ГРАНКА – оттиск с набора.

ГАРНИТУРА – комплект шрифтов, отличающийся от других характером рисунка. Каждая гарнитура имеет собственное наименование (журнальная, рубленая, новая газетная и т.д.).

ИНТЕРЛИНЬЯЖ – расстояние между строками набора.

КВАДРАТ – основная мера типометрической системы измерения; в квадрате 48 пунктов или 18 мм.

КЕГЛЬ – расстояние между передней и задней стенками литеры; распространенный термин для определения размера шрифта и другого наборного материала. Кегль измеряется в типографских пунктах и квадратах.

КОЛОНКА – столбец набора. Из колонок набора складываются полосы газет.

КОНТРОЛЬНАЯ ПОЛОСА – вычитанная корректором полоса, подписанная в печать.

НАБОР – процесс составления слов и текста из отдельных литер (типографский набор), в текстовом редакторе (компьютерный набор).

НАЧЕРТАНИЕ ШРИФТА – определяется следующими качествами: наклоном букв (прямые, курсивные), шириной

(нормальные, узкие, широкие), насыщенностью (светлые, полужирные, жирные).

ОРИГИНАЛ — текстовый материал, напечатанный на пишущей машинке (набранный на компьютере), а также графический материал (рисунки, фото), с которых средствами полиграфии производится печатное издание.

ОТТИСК - пробный отпечаток гравюи, полосы, клише.

ПОЛОСА — страница книги, газеты, журнала.

ПОДЧИТЧИК — помощник корректора, читающий вслух оригинал, в то время как корректор проверяет оттиск с гранки набора.

РУКОПИСЬ — документ, материал, содержащий текст, написанный от руки или перепечатанный на пишущей машинке (набранный на компьютере), с которого производится набор.

СВЕРКА — один из видов корректуры. При исправлении корректуры в полосе могут быть ошибки, возникшие во время правки; техническая сверка преследует цель выявить и устранить их.


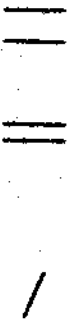
ШРИФТ — форма письменных или печатных знаков.

ТЕКСТОВЫЙ ШРИФТ — шрифты в мелких кеглях от 5 до 12 пунктов. Для набора текста газет, журналов, книг применяются шрифты в 8, 9, 10 пунктов.

ЗАГОЛОВОЧНЫЙ ШРИФТ — заголовочные (титульные) шрифты отличаются от текстовых своим рисунком и размером. Для набора заголовков чаще всего применяются шрифты в 12, 14, 16, 18, 20, 24, 28, 36 и 48 пунктов (в компьютерном варианте применяются шрифты и промежуточных размеров).


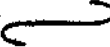




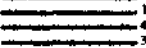




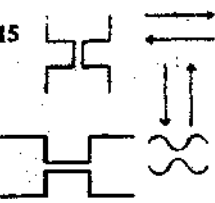

ПРИЛОЖЕНИЕ IV






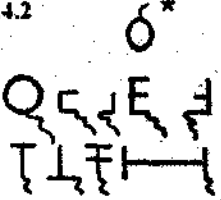


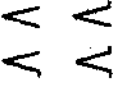

Основные корректурные знаки по ГОСТ 7.62—90.

Начертание знака	Назначение	Применение
2.1 Знаки уточнения написания букв различных алфавитов, цифр		
<p>2.1.1</p> 	<p>Применить букву греческого алфавита</p> <p>Обозначить букву готического алфавита</p> <p>Использовать букву латинского алфавита</p> <p>Использовать рукописную букву русского или латинского алфавита</p>	<p>В тексте (формулах) и на поле обводят букву кружком красного цвета. На поле пишут букву греческого алфавита и чернилами (пастой) синего цвета полное её наименование, например $\textcircled{\alpha}$ — «хи»</p> <p>В тексте и на поле обводят букву кружком синего цвета. На поле пишут букву готического алфавита и рядом чернилами (пастой) синего цвета полное её наименование, например $\textcircled{\text{X}}$ — «икс»</p> <p>В тексте (формулах) подчеркивают букву курсивом карандашом синего цвета. На поле пишут букву латинского алфавита и рядом в скобках пишут (лат.), например \textit{A}</p> <p>Рукописные буквы обводят кружком простым карандашом, например, \textcircled{Q} — русская рукописная буква, \textcircled{Q} — латинская рукописная буква</p>
<p>2.1.2</p> 	<p>Применить римские цифры</p> <p>Применить в формулах прописные или строчные буквы русского алфавита (или другого), совпадающие по рисунку со строчными, а также с римскими или арабскими цифрами</p> <p>Обозначить арабскую цифру 1 (один)</p>	<p>Черточки писать над и под римскими цифрами в формулах (тексте), например I, II, V, X, в отличие от прописных букв П, Ш, У, Х</p> <p>Прописные буквы подчеркивают снизу двумя черточками (Э, О, П, У, Ш, Ю), а строчные буквы сверху двумя черточками (э, о, п, у, ш, ю)</p> <p>Косую черточку «/» приписывают чернилами (пастой) к верхнему левому краю «1»</p>


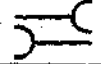



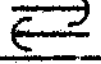




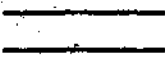
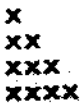
Начертание знака	Назначение	Применение
2.1.2 =	Использовать дефис	К знаку тире приписывают сверху черточку «—», знак выносят на поле и простым карандашом пишут «дефис» один раз на странице
2.1.3 () [] (000)	Применить круглые скобки Использовать квадратные скобки Обозначить ссылки в тексте на «неизвестные страницы», номера которых будут проставлены в корректурных оттисках	К знаку «/» (косая черта) приписывают закругляющие линии (текст) К знаку «/» (косая черта) приписывают сверху и снизу горизонтальные черточки (текст) Место в скобках должно быть рассчитано на необходимое число страниц с учётом запятой и тире между страницами (0), (00), (00, 000, 000—000)
2.2 Знаки обозначения начертания шрифтов		
2.2.1 ЖР А	Набрать шрифтом указанной гарнитуры по ГОСТ 3489.1	На полях проставляют обозначение гарнитуры, напр.: ЖР — журнальная рубленая, А — академическая
2.2.2 /1 /2	Набрать гарнитурой соответствующего начертания по ГОСТ 3489.1	/1 — светлое нормальное курсивное начертание, например, Л/1 — литературная гарнитура, светлое нормальное курсивное начертание
2.2.3 кг. 8	Набрать кеглем шрифта указанного размера	Слово «кегель» обозначают сокращенно «кг.», рядом ставят точку и указывают размер шрифта: кг. 10 Пример полного обозначения: Л/ Кг. 10
2.2.4 	Обозначить соподчинённость заголовков вертикальными чёрточками Обозначить соподчинённость заголовков одной вертикальной чёрточкой разных цветов	Применяют при наличии заголовков более двух рубрикаций То же



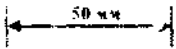
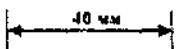
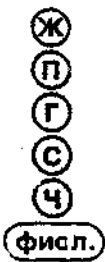





<i>Начертание знака</i>	<i>Назначение</i>	<i>Применение</i>
2.2.5 	Набрать полужирным шрифтом	—
2.2.6 	Набрать курсивом	—
2.2.7 	Набрать вразрядку	—
2.2.8 	Уничтожить разрядку	—
2.2.9 	Набрать полужирным курсивом	—
2.2.10 	Набрать полужирным вразрядку	—
2.2.11 	Набрать курсивом вразрядку	—
2.2.12 	Набрать жирным шрифтом	Знаки    необходимо вынести на поле и расшифровать словами для отличия от выделения прописных букв
2.2.13 	Набрать жирным курсивом	
2.2.14 	Набрать жирным вразрядку	
2.2.15 	Набрать жирным курсивом вразрядку	
2.3 Знаки расположения элементов текста и иллюстраций		
2.3.1 	Текст (таблицы, формулы) набрать шрифтом другого кегля (или гарнитуры), чем основной текст	В оригинале текст отмечают скобкой и красным карандашом пишут букву «Д» (дубликат)
2.3.2 	Указать на полях текстового оригинала место завертки рисунков, схем, таблиц, чертежей и других элементов	Номер рисунка (схемы, таблицы, чертежа) указывают на поле и обводят рамкой карандашом синего цвета
2.3.3 	Указать на полях параллельную нумерацию рисунков или других элементов	В сборниках и журналах сквозной номер указывают рядом с основным и обводят рамкой карандашом красного цвета

<i>Начертание знака</i>	<i>Назначение</i>	<i>Применение</i>
2.3.4 	Сделать абзац	Знак повторяют на поле
2.3.5 	Набрать без абзаца в подбор	То же
2.3.6 	Выключить посредине	—
2.3.7 	Перевернуть букву, слово, строку, иллюстрацию или другие печатающие элементы	—
2.3.8 	Переставить соседние буквы или слова	—
2.3.9 	Переставить несоседние буквы или слова	—
2.3.10 	Переставить строки	—
2.3.11 	Передвинуть текст, (иллюстрацию, таблицу и т.г.) вправо и выровнять	—
2.3.12 	Передвинуть текст, (иллюстрацию, таблицу и т.п.) влево и выровнять	—
2.3.13 	Поднять строку и выровнять	—
2.3.14 	Опустить строку и выровнять	—
2.3.15 	Передвинуть текст (иллюстрации и т.п.) до указанного предела (влево, вправо, вверх, вниз)	—
2.3.16 	Переставить (перенести) строку (строки, абзац, иллюстрацию, таблицу и другие элементы) на предыдущую колонку или страницу	—

Начертание знака	Назначение	Применение
2.3.17 	Переставить (перенести) строку (строки, абзац, иллюстрацию, таблицу и другие элементы) на следующую колонку или страницу	—
2.3.18 	Перенести букву(ы), знак(и) на предыдущую строку, колонку, страницу	—
2.3.19 	Перенести букву(ы), знак(и) на следующую строку, колодку, страницу	—
2.3.20 	Изменить последовательность слов	—
2.4 Знаки изменения букв, слов (вставка, выкидка, замена) и пробелов		
2.4.1 	Отменить ранее сделанное исправление или разметку	—
2.4.2 	Выкинуть букву(ы), слово(а) Выкинуть лишние буквы, слова, строки и другие печатающие элементы	—
2.4.3 	Заменить или вставить букву, цифру, знак	—
2.4.4 	Вставить слово или несколько слов	—
2.4.5 	Вставить строку или несколько строк (таблицу, формулу, иллюстрацию и другие элементы)	—
2.4.6 	Заменить или убрать несколько строк подряд	—

* Знак должен применяться при выпуске совместных изданий

Начертание знака	Назначение	Применение
2.4.7 	Увеличить пробел между буквами, словами	—
2.4.8 	Увеличить пробел между строками, абзацами и другими элементами	—
2.4.9 	Сделать равномерный пробел между двумя буквами, словами	—
2.4.10 	Сделать равномерный пробел между строками, абзацами и другими элементами	—
2.4.11 	Уменьшить пробел между буквами, словами	—
2.4.12 	Уменьшить пробел между строками, абзацами и другими элементами	—
2.4.13 	Уничтожить пробел между буквами, словами	—
2.4.14 	Уничтожить пробел между строками, абзацами и другими элементами	—
2.4.15 	Убрать пробел («коридор») между несколькими строками	—
2.5 Знаки исправления технических дефектов набор:		
2.5.1 	Выровнять края набора	—
2.5.2 	Выровнять линию шрифта	Над и под буквами или словами проводят по одной линии. <small>линия</small>
2.5.3 	Заменить ливейку на: светлую тонкую полужирную жирную	—

<i>Начертание знака</i>	<i>Назначение</i>	<i>Применение</i>
2.5.4 	Удлинить линейку	—
2.5.5 	Укоротить линейку	—
2.6 Знаки обозначения и исправления макетов и пробных оттисков (иллюстраций)		
2.6.1 	Обозначить размеры иллюстраций или полей до обрезки в миллиметрах или квадратах	—
2.6.2 	Обозначить размеры иллюстраций или полей после обрезки в миллиметрах или квадратах	—
2.6.3 	Обозначить цвет краски: жёлтая пурпурная (красная) голубая (синяя) серая чёрная дополнительная краска пишется сокращенно	Обозначают прописной буквой и обводят кружком
2.6.4 + ... %	Усилить тон на ... процентов*	—
2.6.5 - ... %	Уменьшить тон на ... процентов*	—
2.6.6 	Смягчить контраст	—
2.6.7 	Усилить контраст	—
2.6.8 	Выровнять тон	—
2.6.9 	Выровнять расплывчатый контур изображения и нечеткий край	—
2.6.10 	Устранить отклонения по совмещению красок	—

* Производится в соответствии со шкалами цветового охвата

Содержание

1. Из истории корректуры.....	3
2. Основные функции корректора.....	7
3. Правила корректурк. Енды и процесс корректуры.....	9
4. Корректурные знаки (основные).....	11
5. Пояснения к корректурным знакам.....	15
6. Правила набора.....	17
7. Какие бывают ошибки.....	18
8. Причины, по которым ошибки всё же остаются на газетной полосе.....	20
9. Контрольные вопросы и задания.....	22
10. Литература.....	23

Приложения:

I. Образец правки корректурной гранки.....	24
II. Тексты для самостоятельной работы.....	25
III. Список профессиональных терминов, используемых в пособии.....	28
IV. Основные корректурные знаки по ГОСТ 7.62 - 90.....	30

Министерство образования РФ
Пензенский государственный педагогический
университет им. В.Г.Белинского

Галина Евгеньевна Зелинская,

член Союза журналистов России

Корректурa

**Учебное пособие для студентов, обучающихся
по специальности «журналистика»**

Редактор И.Ф.Шувалов.

Технические редакторы: Л.И.Дорошина, Л.Ю.Горюнова.

Лицензия на издательскую деятельность ЛР №021348 от 18
июня 1999 года.

План университета 2002 г. (Поз.255)

Подписано в печать 8.0102г. Формат 60x84 1/16

Бумага писчая. Печать офсетная.

Уч.-изд. л. 1,9. Усл.-печ. л. 2,3.

Заказ № 4/02. Цена свободная.

Издательство ПГПУ им.В.Г.Белинского:

440026, Пенза, ул. Лермонтова, 37, корпус 5, комната 466.

Типография ПГПУ им. В.Г.Белинского