

Перед публикацией книга должна пройти четыре этапа так называемой предпечатной подготовки. Эти этапы применимы и при публикации книги в издательстве, и при самиздате, вне зависимости от того, будет книга распространяться в бумажном или электронном виде. Редакционно-издательский процесс — комплекс взаимосвязанных организационно-управленческих, творческих, производственных, информационных и маркетинговых работ, направленных на подготовку и распространение изданий.

Существует несколько этапов:

- подготовительный (создание произведения и планирование работы),
- редакционный (подготовка произведения к изданию),
- производственный (полиграфическое исполнение издания),
- маркетинговый (книгораспространение).

Книги и брошюры — это неперIODические издания. Брошюра представляет собой книжное издание объемом свыше четырех, но не более 48 страниц, а книга — такое же издание, но объемом свыше 48 страниц. При этом брошюра и книга различаются лишь объемом, но не конструкцией издания.

Перед печатью выполняют следующие работы:

- редактуру,
- научное редактирование,
- рисование и обработку иллюстраций,
- дизайн страниц,
- верстку макета,
- присвоение библиографических индексов и кода ISBN,
- корректуру макета,
- рисование обложки,
- спуск полос и создание печатных форм.

Авторский текстовой оригинал включает обычно следующие элементы: титульный лист издания; оглавление (содержание); основной текст с заголовками, таблицами, формулами, иллюстрациями, авторское предисловие (при необходимости), аннотацию (для научных изданий по естественной и технической тематике — реферат); тексты справочного характера (указатели, комментарии, примечания, приложения); библиографические списки и ссылки; подрисуночные подписи. Наличие или отсутствие тех или иных элементов определяется содержанием авторского текстового оригинала.

Редакционный этап — центральная стадия издательского процесса. Его началом следует считать прием оригинала от автора, концом — передачу его в производственный отдел. Задача редактора — улучшить текст по всем направлениям: выявить фактические ошибки и места, где нарушена логика, исправить стилистические ошибки. Редактор производит наиболее серьезные изменения в произведении, относящиеся к структуре, методам изложения, стилю и другим основополагающим моментам публикации. Все изменения он обсуждает с автором, и последний осуществляет доработку в соответствии с рекомендациями редактора.

- Литературный редактор — улучшает форму и структуру: последовательность мыслей, читаемость, ритм, единообразие терминов и оформления.
- Научный редактор — эксперт по теме. Проверяет факты, термины, определения, ссылки. В художественной прозе и части нон-фикшна не обязателен.
- Выпускающий (ответственный) редактор — менеджер всего процесса в издательстве: сводит авторов, редакторов, корректоров, дизайнеров, держит сроки и качество.

Корректурa — этап предпечатной подготовки, на котором текст приводят в полное соответствие нормам языка и типографики. Задача — устранить опечатки, орфографические и пунктуационные ошибки, несогласованности в написаниях, ошибки в нумерации сносок/рисунков/таблиц, огрехи форматирования. Корректор исправляет ошибки, а также частично делает стилистическое редактирование, если что-либо было пропущено редактором. Различают простейшую корректуру — исправление орфографических и грамматических ошибок, стилистическую правку и сверку — сличение набора с оригиналом. Сверка обязательна в случае издания художественных, особенно классических произведений.

Рисование и обработка иллюстраций — подготовка изображений к печати/экрану с нужным качеством, цветом и правами. Задача: обеспечить читаемость и техническую пригодность картинок в макете.

- Создание/подбор изображений (фото, рисунки, диаграммы) под задачи книги.
- Обработка (разрешение, цвет, контраст, ретушь): фото/полутона — ориентир ~300 ppi при фактическом размере; штрих — 600–1200 ppi; цвет для печати — CMYK, для экрана — sRGB.
- Художественное оформление: единая стилистика иллюстраций и подписей, совместимость с общей концепцией.
- Юридическая чистота: права на изображения и корректная атрибуция.

Авторские оригиналы иллюстраций могут быть представлены в виде эскизов для последующего изготовления с них издательских оригиналов, графиков, всех видов чертежей, их фото– и ксерокопий, полутоновых фотографий и рисунков, растровых репродукций из книг, цифровых отображений на машиночитаемых носителях и т.д. Иллюстрации должны быть пронумерованы в последовательности, соответствующей упоминанию их в тексте, и номерами «привязаны» к подрисуночным подписям.

Дизайн страниц — проектирование «системы» полос — формат, поля, сетка, типографика, навигация. Задача: обеспечить удобочитаемость и единообразие на всех страницах. Автор может вместе с рукописью принести предложения по поводу формата, размещения иллюстраций, выделений в сюжете, но в полном объеме систему издания он не может видеть — это задача редактора. Он продумывает следующие вопросы: какой вариант оглавления (содержания) выбрать — полный или краткий; где разместить примечания — в конце полосы, главы или книги; какие элементы справочного аппарата заказывать; какой текст дать на свободные полосы, если они неизбежны; — будут ли колонтитулы — в объемных изданиях они помогают читателю

ориентироваться в тексте; не вынести ли какую-нибудь информацию на форзацы; что поместить на четвертой стороне обложки – интригующую цитату из текста или рекламную аннотацию.

Макетирование: предварительная разработка издания. Формат издания (габариты, ориентир на тип бумаги и переплет).

- Структура (части, главы, навигация, оглавление, колонтитулы).
- Эскизы страниц и разворотов (как «дышит» полоса, где иллюстрации, где подписи).
- Оформительские элементы (шрифтовая пара, сетка, поля, цветовые акценты, пиктограммы).
- Художественная концепция (единство стиля для текста и графики).

Макет издания — проект будущей книги.

Верстка — это компоновка страниц: текст, изображения и элементы дизайна раскладываются по сетке, строго по стилям и правилам, заданным на этапе макетирования. На этом шаге появляется оригинал-макет — издательский оригинал, где каждый абзац и каждая страница совпадают по строкам и нумерации с тем, что читатель увидит в готовой книге. Это уже не «черновик», а точная модель будущего издания. Верстка — размещение на страницах книги текстовых и графических элементов в соответствии с подобранным и согласованным в издательстве макетом книжного разворота. При верстке книги важно учитывать основные правила и соблюдать технические требования, которые полностью изложены в ГОСТ.

Монтаж — классический допечатный процесс размещения готовых, сверстанных полос на прозрачной основе, равной формату будущей печатной формы, с учетом правил спуска полос. Сегодня это почти всегда делается в программах импозиции (в типографии), но смысл прежний: собрать полосы так, чтобы после печати, сгиба и резки все оказалось на своих местах.

Спуск полос (импозиция) — продуманная расстановка страниц на большом печатном листе. Цель — обеспечить правильную последовательность после:

- печатания,
- фальцовки (сгибания листов в тетради в нужном порядке),
- комплектовки (сборки тетрадей в книжный блок).

Именно спуск объясняет, почему на одном большом листе бок о бок оказываются 2-я и 31-я страницы: после всех операций они «встретятся» там, где нужно.

Присвоение библиографических индексов и кода ISBN — «паспортизация» издания — официальные идентификаторы и выходные сведения, по которым книгу находят магазины, библиотеки и каталоги. ISBN — международный номер книги; на его основе генерируется штрих-код на задней обложке. Классификационные индексы (УДК/ББК и авторский знак) для каталогизации. Выходные сведения (оборот титула): автор(ы), название, издатель, год, вид издания, сведения об ответственности, иногда тираж. В электронных версиях (PDF/EPUB) эти же данные вшивают в метаданные файла.

Корректурa макета (сверстная корректурa) — финальная вычитка уже сверстанной книги (PDF/распечатки). Смысл не меняют — ловят языковые и типографические огрехи, которые проявляются именно «на полосе». Изменения в макете после подписной корректуры нежелательны.

- снять опечатки и пунктуационные ошибки, появившиеся/обнаружившиеся после верстки,
- привести типографику к норме,
- проверить, что навигация и нумерация работают без сбоев,
- проверить орфография, пунктуация, «висячие» знаки, двойные пробелы; переносы, соответствие оглавления фактическим страницам, колонтитулы, нумерация рисунков/таблиц/сносок и их ссылки в тексте, подписи под иллюстрациями и их местоположение;

Набор текста должен соответствовать правилам орфографии и пунктуации, а также нормам, правилам и традициям книжного набора. К последним правилам относятся правила оформления заголовков, переносов слов, применения знаков препинания, тире и дефисов, оформление кавычек и т. д. К общим правилам набора текста относятся:

- знаки препинания не отбиваются от предшествующего текста;
- не допускается замена какого-либо печатного знака другим, схожим по начертанию,
- абзацные отступы должны быть одинаковыми во всем тексте;
- не допускается создание абзацных отступов или выравнивание строк с помощью пробелов или табуляции,
- концевая строка абзаца должна быть длиннее абзацного отступа (или обратного абзацного отступа) не менее чем в 1,5 раза. Если набор выполняется без абзацного отступа (или обратного абзацного отступа), то концевая строка должна быть неполной,
- если абзац переносится в следующую колонку текста или на следующую страницу, не следует оставлять внизу одну строку или переносить последнюю строку в начало следующей колонки или следующей страницы. Такие строки называют висячими,
- точка не ставится в заголовке таблицы, в конце текста строки таблицы, в конце подписи под рисунком, в конце заголовка и подзаголовка.

Заголовки должны быть оформлены в соответствии со следующими правилами:

- переносы в заголовках не разрешаются;
- точка в конце заголовка не ставится, остальные знаки, например ?, !, ..., сохраняются;
- заголовки, набираемые в несколько строк, разбивают по смыслу;
- между строками заголовка, набранного прописными буквами, интерлиньяж (междустрочное расстояние) должен быть увеличен на 2 пт;
- если в заголовке имеется два самостоятельных предложения, то в конце первого точка ставится, а в конце второго — нет;
- строка заголовка не должна заканчиваться союзом, предлогом, частицей, наречием;

- заголовки, набранные в подбор к тексту (основной текст располагается сразу после заголовка в той же строке), заканчивают точкой.

Единообразие – один из главных критериев качественной верстки. Это означает, что дизайнер должен составить определенные нормы верстки для данного издания и следовать им на протяжении всей работы. Единообразной называют верстку, которая обеспечивает одинаковый вид всех полос (страниц) издания с одинаковыми элементами. Это значит, что должны быть равны между собой все спуски на начальных полосах (страницах), отбивки всех заголовков и подзаголовков различных рангов. Однотипно оформляются при этом примечания в тексте, сноски, подписи под рисунками, одинаково заверстываются однотипные иллюстрации (вразрез или в оборку), одинаково отбиваются колонтитулы и колонцифры, сигнатуры, нормы.

Производственный этап начинается сдачей издательского оригинала в производство и заканчивается получением тиража издания. Производственный этап охватывает техническую подготовку издательского оригинала к производству, сдачу его в типографию, контроль за выполнением всех издательских указаний к печати, чтение корректурных оттисков, подписание в печать, проверку сигнального экземпляра и оформление его на выпуск в свет. Задача данного этапа - подготовить издательский оригинал для полиграфического исполнения издания. На производственном этапе редакционно-издательского процесса большой объем работ приходится на корректуру - это чтение корректурных оттисков и внесение в них исправлений для устранения различных ошибок и недостатков, допущенных при редакционной подготовке и наборе рукописи. Заключительной работой на производственном этапе является проверка сигнального экземпляра. Сигнальными экземплярами служат пробные экземпляры издания, получаемые издательством от типографии для проверки качества издания и подписания его на выпуск в свет. После издательского утверждения издания типография начинает его тиражирование.

Финальная проверка. Перед отправкой в печать редактор и выпускающий проходят по чек-листу:

- все страницы на месте,
- оглавление совпадает с нумерацией,
- иллюстрации корректно подписаны,
- ISBN и штрих-код присутствуют,
- типографика выдержана в едином стиле.

И только после этого издание «подписывают в печать».