

Приоритетные материалы: последовательность верстки районного периодического издания «Ангарские огни»

© В. Д. Кольцова, М. Ф. Желновакова

Иркутский национальный исследовательский технический университет, г. Иркутск, Российская Федерация

Аннотация. Газета «Ангарские огни» в своей работе широко использует эффективные виды полиграфии, объединяя при этом небольшую стоимость и высокую информативность. Газета – издание, которое содержит актуальные материалы, оперативную информацию о рекламе или об общественно-политических, экономических и других вопросах [2]. Практически в каждой газете постепенно складывается более или менее устойчивая композиция, под которой подразумеваются характерное для данного издания оформление полос, основные разделы и рубрики. Под вёрсткой принято понимать процесс, заключающий в себе объединение нескольких составляющих газетной полосы. К ним относится сам журналистский материал в текстовом виде, иллюстрация и графическое оформление. Вёрстка позволяет разместить на полосе газеты один или несколько материалов одной или разных рубрик. Каждое периодическое издание имеет определенный формат, включающий в себя нормативы размеров текста в количестве символов, размер и количество иллюстраций, цветовое решение для всей газеты и каноны применения шрифта [3]. Характер приоритетности материалов способен варьироваться в разных изданиях в зависимости от типа газеты. Как было сказано выше, общественно-политической газете присуще отдавать приоритет освещению социальных и политических процессов своего региона. Верстка таких изданий начитается с макета, ведь у газеты есть шаблон того, как она должна выглядеть.

Ключевые слова: вёрстка, районная газета, последовательность вёрстки, газетная полоса, этапы вёрстки, допечатная подготовка

Priority materials: the layout sequence of the regional periodical “Angarsk Lights”

© Valeria D. Koltsova, Margarita F. Zhelnovakova

Irkutsk National Research Technical University, Irkutsk, Russian Federation

Abstract. The newspaper is one of the most widely used and effective types of printing, combining the advantages of low cost and high information content. A newspaper is a publication that contains relevant materials, operational information about advertising or about socio-political, labor, economic and other issues [2]. Almost every newspaper gradually develops a more or less stable composition, which means the design of the strips, the main sections and headings characteristic of this publication. Under the layout it is customary to understand the process that involves the unification of several components of the newspaper strip. These include the journalistic material itself in text form, illustration and graphic design. The layout allows placing one or more materials of the same or different headings on the newspaper page [3]. Each periodical has a certain format, which includes standards for the size of the text in the number of characters, the size and number of illustrations, the color scheme for the entire newspaper and the canons of font application. The nature of the priority of materials can vary in different publications depending on the type of newspaper. As mentioned above, it is inherent in a socio-political newspaper to give priority to covering the social and political processes in its region. The layout of such publications reads from the layout, because the newspaper has a template for how it should look.

Keywords: layout, district newspaper, layout sequence, newspaper strip, layout stages, prepress preparation

Название газеты «Ангарские огни» постоянно располагается в верхнем левом углу первой полосы. Цветовое и шрифтовое решение не видоизменяется из номера в номер. Можно сказать, что это бренд издания. Это позволяет аудитории узнавать газету из массы других изданий, а для самого средства массовой информации – один из моментов следования традициям. Название отделено от текста чаще всего жирной линейкой [4].

Работа над материалами не прекращает-

ся даже в день верстки газеты, а потому она начинается на ранних этапах выхода номера. Зачастую статьи могут верстаться по готовности. Каноничной вёрсткой считается работа над полосами газеты по рубрикам. Иногда такого сложно достичь, так как журналисты редакции могут писать статьи по дате события, а не по последовательности размещения в газете.

В «Ангарских огнях» материалы расположены на 8 полосах. Так как это издание ад-

министрации Иркутского района, печать материалов на восьми полосах обусловлена муниципальным заданием. Этот расчёт производится с начала года. Помимо информационных, аналитических и художественных в издании есть и официальный отдел – постановления, приказы и положения муниципального образования. Примерное количество официальной информации рассчитывается на количество выпусков газеты. 8 полос – норма для выпуска районной газеты. Иногда на полосах газеты могут размещаться рекламные материалы, а значит количество муниципального задания уменьшается. Это может привести к некритичным изменениям некоторых выпусков газеты. К примеру, с ноября и до конца года газета будет выпускать задолжавшие полосы в формате 12-ти или 16-ти полосном варианте [5].

Прежде чем журналистский материал попадет на полосу, он пройдет несколько этапов. Сначала сотрудник газеты направляет статью редактору. Его задача оформить все так, как того требует стиль издания. В газете «Ангарские огни», к примеру, это больше бытовой стиль. В материалах можно встретить разговорные слова, сокращения, акценты часто делаются на простых и жизненных дета-

лях. На полосах данной районной газеты можно встретить поговорки, словарные клише или другие фразы не делового стиля. К примеру, в материале от 27.08.2021 г. «Чтоб комфортнее жилось» используется фраза «То ли еще будет» (рис.1).

Следующий этап подготовки материала – корректорская правка. Человек, занимающий должность корректора, вычитывает материал на предмет орфографических, стилистических и пунктуационных ошибок. У него есть полномочия менять слова или предложения целиком, если возникает вопрос связности текста или уместности той или иной фразы. Также редактор и корректор могут добавлять комментарии и примечания для читателя. Обычно, это пояснение сложной темы или этимологическое определение не часто используемого в обиходе слова. К примеру, в материале от 20.08.2021 «Летний отдых удался!» упоминается детская развлекательная игра «Лазертаг». Читатель, не знакомый с разновидностью детского отдыха, может о ней и не знать. Тогда необходимо пояснение. Оно обозначается как «прим. ред.» или «прим. корр.» – примечание редактора или примечание корректора (рис. 2).

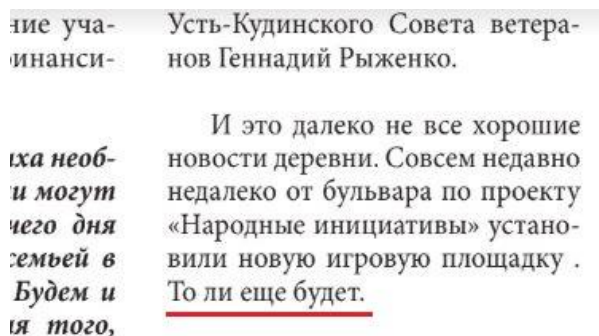


Рис. 1. Статья «Чтоб комфортнее жилось»



Рис. 2. Примечание редактора

Еще один этап подготовки – согласование. Как правило, все задания, которые редактор выдает журналистам, построены на задаче найти актуальную информацию. Либо материал может быть приурочен к тому или иному событию. Так или иначе в статьях необходим комментарий действующего лица, готового предоставить информацию, либо весь материал будет посвящен конкретному человеку, описанию его жизни, работы и т. д. Из этого следует, что фактаж должен согласовываться с участниками события или главным героем материала. Этап согласования может растянуться вплоть до непосредственной вёрстки самой газеты.

Для того чтобы сократить время корректуры, верстальщик подготавливает печатный черновой вариант газетной полосы по надлежащему формату. На этом варианте редактор, корректор и сам журналист могут оставлять пометки, которые в дальнейшем перенесут на электронный макет газеты.

Еще один этап допечатной вёрстки – вычитка. Несмотря на то, что большинство тем для публикаций и заданий журналистам выдает соучредитель газеты – администрация, редакция вольна выбирать и предлагать собственные идеи. Исходя из этого, как будет готов электронный макет, он подлежит вычитке и согласованию в целом. Обычно это делает пресс-служба администрации и секретарь мэра района. Основная цель вычитки – актуальность новостей или событийного материала. Особое внимание при вычитке уделяется первой полосе, на которой размещается фото по формату полосы. Объясняется это тем, что первая полоса – «лицо газеты». Важной деталью является согласование правильности написания организаций или личных имен участников статьи, корреспонденции, интервью [9].

К материалам, не требующим согласования, можно отнести публикации, заимствованные из других источников. Если районная газета является официальным изданием территориального субъекта, то материалы, фотоматериалы и другие публикации от пресс-службы администрации будут появляться часто. Как правило, информация в них уже согласована.

Вёрстка готового электронного макета

может занимать всё время – от выпуска до выпуска газеты. Если итоговое согласование – вычитка – приводит к изменениям на макете, то материалы или изображения перевёрстываются в кратчайшие сроки. Нередка вероятность снятия материала с полосы, в таком случае редактор и корректор заменяют снятые материалы на ранее заготовленные.

Поддержанию пространства также помогает частое членение листа вертикальными и горизонтальными линиями, шириной в 6 пунктов. Эти линии можно считать в некотором роде продолжением обводки фотографий. Она, в свою очередь, наделяет смыслом большой контраст между крупными и мелкими массивами фотографий. Цветовые пятна фотографий поддерживаются прямоугольными плашками, «подкладываемыми» под лид. Они решены единым ярким оранжевым цветом, что либо контрастирует с цветовой схемой фотографий, либо создает единый тон страницы [7].

Отдельно графически завершаются материалы-обращения. Их не относят к классическим жанрам газеты. К примеру, «Ангарские огни» публикуют поздравления мэра Иркутского района и оформляется это как графический элемент – на подложке голубого оттенка, а шрифт поздравления большего кегля, чем основной [8] (рис.3).



Рис. 3. Поздравление мэра

Существуют определенные стандарты бумаги, применяющиеся для того или иного вида печатной продукции. Бумага представляет собой состоящий из различных компонентов пористый материал. Главный её ком-

понент – это растительные волокна, которые соединяются между собой при помощи клеящих веществ и окрашиваются специальными средствами [10].

Список источников

1. Буковецкая О. А. Готовим в печать журнал, книгу, буклет, визитку. М.: НТ-Пресс, 2005. 303 с.
2. Волкова Л. А. Технология обработки текстовой информации. Часть I. Основы технологии издательских и наборных процессов. М.: ИД «Гребенников», 2015. № 4. С. 52–55 с.
3. Глушаков С. В. Компьютерная верстка: учебный курс. Казань: КФУ, 2017. № 5. Том 12. 148 с.
4. Грин Э. Креативность в PR. 2-е издание. СПб.: Издательский Дом «Нева», 2004. 256 с.
5. Дорош А. К. Обработка текстовой информации в издательских системах. Минск: Белорусский государственный университет. 2016. 48 с.
6. Киселев А. П. История оформления русской газеты (1702–1917). М.: МГУ, 1990. С. 88–92.
7. Левин Ю. С. Производственные процессы в полиграфии: проектирование и расчет. Курск: ФГБОУ ВПО «Курский государственный университет». 2015. № 2. 47–52 с.
8. Михайлов С. М. Основы дизайна. М.: Союз дизайнеров, 2002. 316 с.
9. О`Квин Д. Допечатная подготовка. М.: АСТ, 2015. 102 с.
10. Филд Г. Фундаментальный справочник по цвету в полиграфии. М.: Принтмедиацентр, 2007. 366 с.

Информация об авторах / Information about the Authors

Валерия Дмитриевна Кольцова,
студентка группы Жрбз-17,
Институт экономики, управления и права,
Иркутский национальный исследовательский
технический университет,
664074, г. Иркутск, ул. Лермонтова, 83,
Российская Федерация,

Мargarita Фёдоровна Желновакова,
доцент, кандидат исторических наук,
Иркутский национальный исследовательский
технический университет,
664074, г. Иркутск, ул. Лермонтова, 83,
Российская Федерация,
valerochka.davydova@mail.ru

Valeria D. Koltsova,
Student,
Institute of Economics, Management and Law,
Irkutsk National Research Technical University,
83 Lermontov St., Irkutsk, 664074,
Russian Federation,
valerochka.davydova@mail.ru

Margarita F. Zhelnovakova,
Cand. Sci. (History), Associate Professor,
Irkutsk National Research Technical University,
83 Lermontov St., Irkutsk, 664074,
Russian Federation,
valerochka.davydova@mail.ru