

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН БИЛИМ БЕРҮҮ  
ЖАНА ИЛИМ МИНИСТРЛИГИ

КЕСИПТИК БАШТАЛГЫЧ БИЛИМ БЕРҮҮ АГЕНТТИГИНИН  
РЕСПУБЛИКАЛЫК ИЛИМИЙ МЕТОДИКАЛЫК БОРБОРУ

**Исманова И. А.**

**КИТЕП БАСМАЛАРДЫ ТЕРҮҮ ЖАНА  
КАЛЫШТОО ТЕХНОЛОГИЯСЫ**

Бишкек – 2020

УДК 655  
ББК 37.8  
И 87

«Кыргыз Республикасында 2015–2020-жылдары мамлекеттик тилди өнүктүрүү жана тил саясатын өркүндөтүүнүн улуттук программасынын» алкагында Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигине караштуу Кесиптик башталгыч билим берүү агенттигине караштуу Республикалык илимий методикалык борбору тарабынан басылып чыкты

Исманова И. А.

И 87 Китеп басмаларды терүү жана калыптоо технологиясы. – Б.: «Калем», 2020. – 148 б.

ISBN 978-9967-460-83-6

Окуу колдонмосу полиграфиялык тармактын кесиптик окуу жайларындагы окуучулар үчүн арналган.

Окуу колдонмосу өзүнүн негизги милдети катары басма продукциясынын мүнөздөмөсү жана конструкциясы, аны даярдоонун негизги технологиялык процесстери, полиграфиялык жабдуулар туурасында өз ара байланышкан жалпы түшүнүктү берүүнү санайт. Басуучу-полиграфиялык терминологиясын, ошондой эле полиграфияны өнүктүрүү тарыхын камтыйт.

УДК 655  
ББК 37.8

ISBN 978-9967-460-83-6

© Исманова И. А., 2020  
© РИМБ, 2020  
© “Калем” басма үйү, 2020

# І БАП. Киришүү

## §1. Басма-полиграфиялык өлчөө тутумун колдонуу

Полиграфияда өлчөөнүн метрдик тутуму менен бир катар басма-полиграфиялык өлчөө тутуму колдонулат (типографиялык жана англо-америкалык).

**Типографиялык** өлчөө тутуму тексти терүү ишинин өнүгүшү менен официалдуу өлчөө тутумун кабыл алууда иштелип чыккан.

Байыркы мезгилде эле, Францияда өлчөө тутуму тиричиликте колдонулуп келген жана анын негизинде падышалык фут (чен) жаткан. Бир футта – 12 дюйм (23 мм барабар узундук өлчөөсү), ал эми бир дюймда – 12 сызык болот. Париж шаарынан чыккан сөздү калыпка салуучу\куючу (словолитчик) Пьер Симон Фурнье типографиялык өлчөө тутумун иштеп чыгып жана анын негизине ар бир алтынчы сызыкты – типографиялык пунктту киргизген. 1785-жылы Фирмен Дидо француз-типографы, бул тутумга анча чоң эмес өзгөртүүлөрдү, түздөөлөрдү киргизген, аны дүйнө жүзүндө азыркы күнгө чейин колдонуп келет жана ошондой эле көбүнчө **Дидонун тутуму** деп да аталып келет.

Франциялык фунт 27,077 мм барабар; 1\77 франциялык дюйм типографиялык пунктту (п.) түзөт, ал 0,376065 мм же болбосо 0,376 мм барабар.

Бул тутумдун өтө ири бирдиктери болуп төмөнкүлөр саналат:

**1 цицero (чоңдугу он эки пункттуу типография шрифти) = 12 п.;**

**1/2 квадратта = 2 цицero = 24 п.;**

**1 квадрат (кв) = 4 цицero = 48 п.**

Басылманын форматы, басма табактын өлчөмү, кагаздын бетиндеги чет аянттары өлчөө тутуму менен ченелет, ал эми басуучу тилкелердин өлчөмү, иллюстрацияларды жайгаштыруу үчүн өлчөм жана тилкедеги кошумча тексттер – квадрат менен; колго жана тилкеде сөздү калыпка салып басуунун форматы – квадрат же цицero, шрифт (арип) кегли – пункт же квадрат, ал эми тамганын эни – миллиметр менен ченелет. Ченөө үчүн типографиялык тутумда атайын сызгыч – **сызык ченегичти** колдонушат, бет тарабында типографиялык жана өлчөө тутумунун өлчөмдөрү көрсөтүлгөн, бирок так катыштыгы да жок, анткени өлчөө тутуму – ондук, ал эми типографиялык – он экилик болот. Төмөндө өлчөө тутумунун бирдиктеринин катышы көрсөтүлгөн: типографиялык (Дидо) жана чендик:

**Бир миллиметрде 2,66 п камтылган.; 1 квадрат 18,05 мм ~ 18 мм барабар.**

1-таблица

п	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
мм	0,376	0,752	1,128	1,504	1,880	3,256	2,632	3,009	3,385	3,761

Мурунку жабдууларда фото терүүнүн өлчөмдүк көрсөткүчтөрү (форматы, кегли, интерлиньяж, абзац тилке, төл бөлүүсү (отбивка), четтелген кадамча (отступ)) (Дидо) типографиялык тутумунда берилет, ал эми белгилердин жана боштуктардын (пробел) эни – бирдик тутумуна салыштырмалуу болот: ар бир кегль үчүн салыштырмалуу бирдик миллиметр менен берилип, 0,01 мм түзөт, пункта кеглдин эни чоңдукка көбөйтүлөт. Фотону терүү процессинде чоңдукту кайра куруу түзүлүшү форматы кайрадан санайт жана башка терүүдөгү параметрлер машинде иштетүүдөгү бирдиктерди – мм менен кайрадан санап чыгат.

Англияда, АКШда жана башка өлкөлөрдө англо-америкалык өлчөө тутуму колдонулат, анын негизинде англиялык дюймдун өлчөмү салынган, ал 25,4 мм барабар.

Бир пункт (*point*) 1/72 дюймга же 0,3528 мм барабар. Андан чоңураак 1 пайка (*pica*) 1\6 дюймга (12 *points*) ≈ 4,23 мм барабар. 1 мм 2,84 *points* болот.

Өлчөө тутумундагы аралык бирдиктердин катышы: англо-америкалык (*point*) жана чендик (мм) төмөнкү 2-таблицада көрсөтүлгөн.

2-таблица

point	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
мм	0,352	0,705	1,057	1,410	1,763	2,116	2,468	2,821	3,174	3,528

Англо-америкалык фирмаларда арип терүүнүн форматын жабдууларга түзүүдө, маселен компьютердик терүүдө, англо-америкалык тутум (*pica*), типографиялык (цицера) чендик (мм) түзүлүшү киргизилет.

## § 2. Арип терүү (набор) өндүрүшүнүн технологиялык өнүгүшү

**Арип терүү** – деп тексттик жолду заттык же заттык эмес шрифттерди алып жүрүүчүлөрдү колдонуп түзүү жана түзүлгөн форматта аларды өчүрүү процессин атайбыз.

**Сапты жок кылуу (өчүрүү)** – түзүлгөн форматка чейин тегиз чоңойтуу же кичирейтүү жолу менен сөз арасындагы боштукту эске алуу менен жеткирүү. **Өчүрүү** деп ошондой эле терилген сызыктарды терүүнүн борбордук форматы боюнча оңго же солго жайгаштырууну да атайбыз.

Арипти терүүнүн үч негизги жолу бар:

- 1) арипти терип калыпка салуу (типографиялык);
- 2) арипти терип сүрөтүн түшүрүү (фотонабор);
- 3) арипти терип басуу (компьютердик).

### **Арипти терип калыпка салуу жолу**

Арипти терип калыпка салуу жолун типографиялык деп да аташат, анткени ал жогорку типографиялык басылма үчүн арналган, арип терүүнүн нуска формасын терүү үчүн колдонулат жана аларды: колго терүү, ири кеглдик тилкени калыпка салуу жана механикалык терүү –

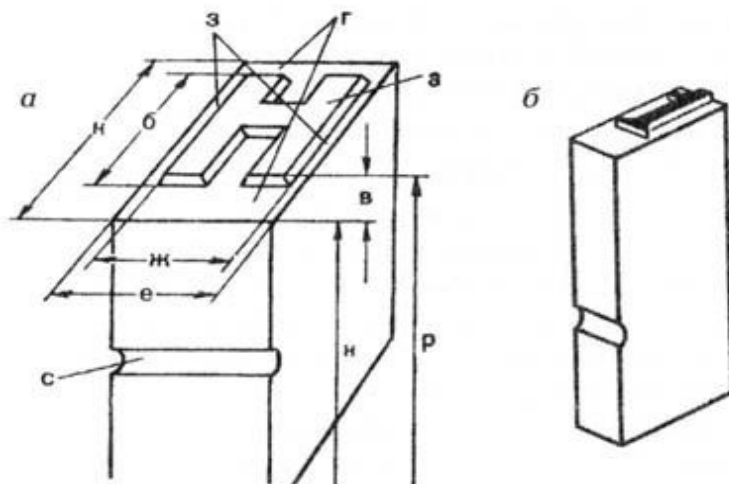
тилкени калыпка салуу (линотипдик) жана тамганы калыпка салуу менен тилкеге салып терүү (монотиптик) болуп бөлүнөт.

Автоматташтырып сапты калыпка салуу жана тамганы калыпка салып терүү автоматташтырылган режимде гана программа боюнча калыпка салынат. Боштук жана тилкелик терүү материалын калыпка салууда, колго терүү үчүн литера калыпка салынат. Заттык шрифтерди алып жүрүүчүлөр катарына кирген, шрифтик матрицасы алдын-ала коргошун, сурьма, калай эритиндисинен куюлган жана шрифтик кассанын уячасына салынган, терүү реалдарына орнотулган литераны колдонуп саптар терилет. Ар бир гарнитура, кегль, тамганын жана белгинин стили, орнаменттин рапорту үчүн керектүү литеранын комплекси куюлуп даярдалат. Саптагы боштукту пайда кылуу үчүн тилкенин ичинде терүү процессинде ички сапта боштукту жаратуучу материалы колдонулат, алар ошондой эле кассанын уячаларында жайгашат.

**Басма материалына** арип терүү үчүн колдонулган, тамганын жана белгилердин литерасы, басуучу сызгычтар, орнаменттин литералары кирет.

**Литералар** (баш жагында тескери каратып, кабартып жасалган, ариптер же тамгалар бар төрт бурчтуу төрт кыр металл) (1-сүр.) өзүнчө тик бурчтуу төрт кырдуу устунду элестетет, жогорку аянтында литеранын очкасы (а) жайгашкан, ал тамганы же белгини билдирет. Тамганын рельефтик сүрөттөлүшү литеранын башчасы же очканын бийиктиги деп аталат (в). Литеранын алдыңкы жана арткы беттеринин ортосундагы аралык кегль (к) деген аталышка ээ, ал чыгып жана асылып туруучу элементтери жок жана жогорку, төмөнкү ийинчелери (г) жок саптык тамгалардын очкасы (б) анын өлчөмүнө кирет. Жогорку жана төмөнкү ийинчелеринин эсебинен терүү процессинде сап аралык нормалдуу боштук пайда болот, алар чыгып туруучу жана асылып туруучу тамганын (р, ц, б, у жана башка) элементтери үчүн колдонулат.

Жазма тамгаларынын жана сандардын (1,б-сүр.) литералары жогорку ийинчелери жок калыпка куюлат.



1-сүрөт. Литера

Бир кеглдеги тамганын жана белгинин алдынкы ийинчелери бирдей өлчөмдө болот.

Литеранын каптал беттеринин аралыгы (е) анын энин же калыңдыгын берет, алар аркылуу белгинин же тамганын очкасынын эни (ж) аныкталат жана каптал ийинчелеринин өлчөмүн (з), табигый тамга аралык боштукту (апроши) терүүдө пайда кылат.

Литеранын бутунун негизи жана очканын ортосундагы аралык *литеранын бийиктиги\бою* (р) деп аталат.

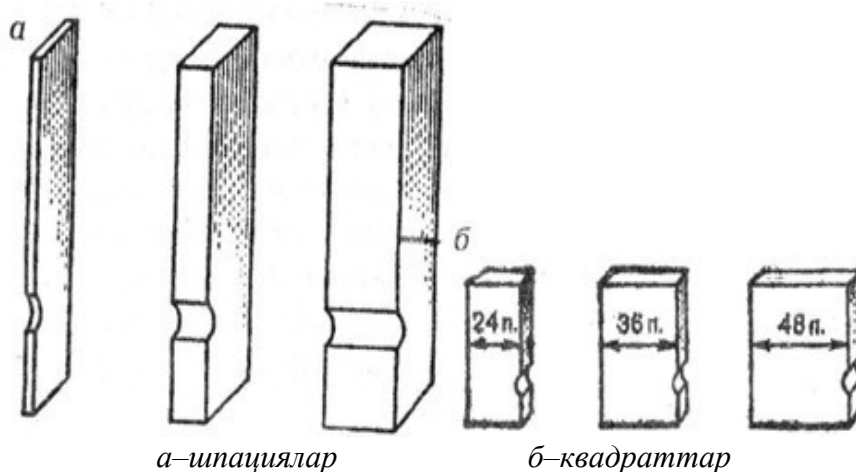
Терилүүчү бардык элементтердин бийиктигинин\боюнун формасы – туруктуу чоңдук, 25,1 мм (0,04 мм чейинки бийиктигине уруксат берилет) барабар. Литеранын бутунун бийиктиги (н) негизинен 23,98 мм барабар, ал эми очканын бийиктиги – 1,12 мм барабар болот.

*Сигнатура* (с) – литеранын алдыңкы бетиндеги оюк – терүү процессине калыпка туура орнотулгандыгын көзөмөлдөө үчүн керек болот.

Боштук жаратуучу материал (пробельный материал) милдетине жана колдонулушуна жараша төмөнкү топторго бөлүнөт: ички саптык, сап арасында, тилке, сызыктык жана салынуучу болот. Боштук жаратуучу материалдын бийиктиги 20,5 мм барабар, тактап айтканда 4,6 мм (12 п) басылуучу материалдын бийиктигинен кичине болот.

Сап ичиндеги боштукту жаратуучу материалга шпация жана квадраттар кирет.

*Шпациялар (арип терүүдө тамгалардын, сөздөрдүн арасына колдонуучу литерадан жапыз болгон кыпчынды металл)* (2,а-сүр.) кеглдик (тегерек) болушат, эни кеглге барабар, жарым кеглдик (жарым тегерек), алардын эни 1/2 кеглге барабар жана ичке болот. Арип терүүдө алардын арасы ачык болуп терилишинде тамга арасындагы боштукту чоңойтуу үчүн ичке шпацияларды колдонот. Шпациянын кегли арип терүү үчүн колдонулган, шрифтин кеглине барабар болуусу шарт.



2-сүрөт. Шпация (а), квадрат (б)

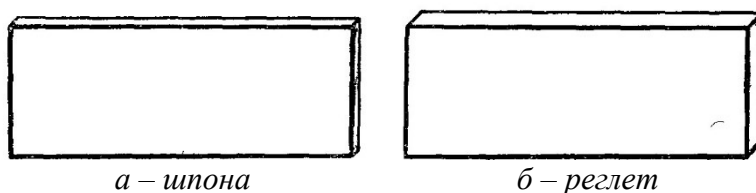
*Квадрат* (2,б-сүр.) – булар сап ичиндеги ири боштуктарды толтуруу үчүн кызмат кылышат, маселен, саптын аягында, саптагы формулаларда, ыр түрүндөгү тексттерде, акциденцияларда колдонулат. Кеглдин квадраты шрифтин кеглине барабар.

Квадраттардын кегли 1, 2, 3, 4, 6, 8, 10, 12, 16 п. чыгарылат.

Алар толук болот – эни 48 п.; үч чейректүү – эни 36 п., ошондой эле эни 24 п. (жарым квадраттар). Квадраттын сигнатурасы каптал бетте жайгашат.

Сап аралык боштук жаратуучу материалдар сап аралык боштукту кеңейтүү үчүн кызмат кылат жана ошондой эле ал өзүнө шпона (типографияда терүү жолдорунун араларын кеңейтүү үчүн колдонулуучу, тамганын бийиктигине жетпеген жалпак металл) жана реглетти камтыйт (3-сүр.). Аларды негизинен максималдуу форматта (узунунан) куюшкан, андан кийин арип терүү процессинде керексиз өлчөмдөрүн кесип салышкан.

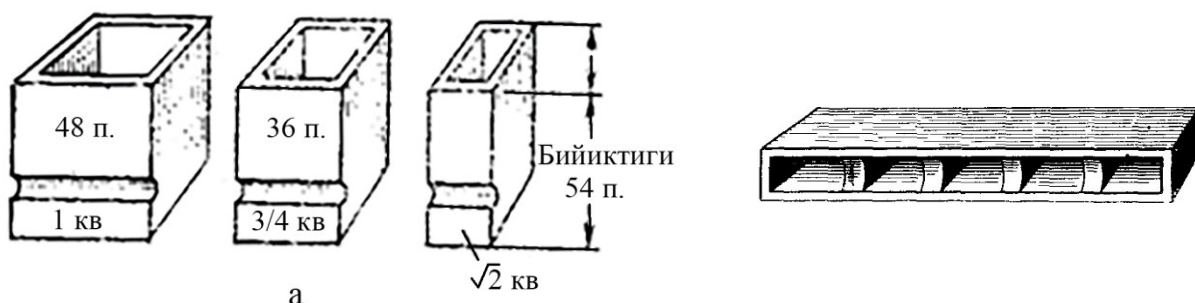
**Шпоналарды** – тилкенин ортосундагы боштукту, арип терүү процессинде текстке таблицаларда, формулаларда жана акциденттик иштерде сапты чыгаруу – интерлиньяжды кеңейтүү үчүн колдонулган. Шпоналарды кегль (калындыгы) боюнча 1,2 жана 4 п. деп чыгарылат. Эң чоң узундуктагы шпона – 6 кв. болот.



3-сүрөт. Шпона (а) жана реглет (б)

**Реглеттер** тексттен башкы жазууну (заголовок) бөлүп алуу үчүн жана ири кеглдик сап ортосунда интерлиньяжды кеңейтүү үчүн калыпка салууда жана терүүдө колдонулат. Реглеттин кеглдери 6, 8, 10, 12 жана 16 п., форматы (узундугу) – 2, 3, 4, 5, 6, 7 кв. болот.

**Бабашкалар** (типографиялык металлдан жасалган тик бурчтук кээде рамка, типографиялык терүүдө ири боштуктарды толтуруу үчүн коюлат) жана **марзаналар** (калыпка салууда же терүүдө бош орундарды толтуруу үчүн металл устуну) (4-сүр.) булар тилкелик боштук жаратуучу материалдарга кирет. Аларды даярдоодо салмагын жеңилдетүү максатында көндөй металлдарды колдонгон.



4-сүрөт. Бабашка (а) жана марзана (б)

**Бабашкалар** – тилкеде салыштырмалуу өтө чоң эмес боштуктарды толтуруу үчүн кызмат кылган, маселен таблицаны, формулаларды жана акциденттик иштерде колдонулат. Бабашкалардын салмагы 24, 36, 48 п. кг ал эми узундугу боюнча 48 п. болуп чыгарылат.

**Марзаналар** – булар формада жана тилкедеги өтө ири жерлерди толтуруу үчүн кызмат кылышат. Буларды тилкени түшүрүүдө же анын аягында боштукту жаратуу үчүн колдонушкан, таблицаны терүүдө, акциденттик иштерди жана титулдарды аткарууда колдонот.

Кегли боюнча марзананы, бабашкалардыкы сыяктуу эле салмагы 24, 36, 48 п. кг ал эми узундугу боюнча 2, 3, 4, 5 жана 6 кв. чыгарылат.

Матрицалоого жана басып чыгарууга даярдоодо формаларга тегерете салуу жана төшөө үчүн атайын тегерете салынуучу материалды – ири форматтагы марзаналарды колдонгон.

Колго арип терүү цехи төмөнкүлөр: жабдууларды терүү үчүн терүү реалдарды, керектүү терүү кассалары менен верстактар жана түздөөлөрдү; терүүнү сактоо жана транспортировкалоо үчүн реалдарды, шрифти сактоо үчүн шкафтарды, терүүчү материалдарды кесүү жана кыюу үчүн атайын станокторду жана шаймандарды камтыйт.

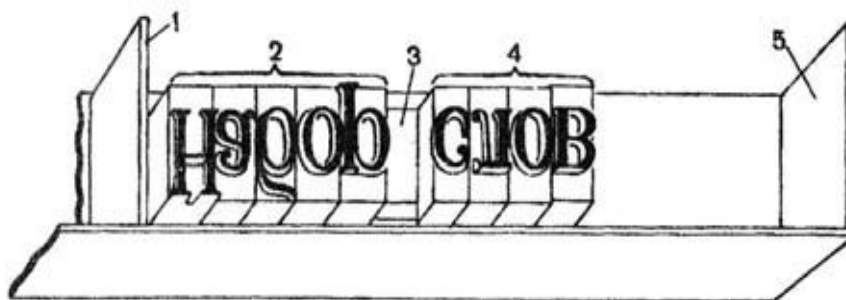
Арип терүүчүнүн (наборщик) жумушчу ордундагы керектүү шаймандарга булар кирет: бурчтук жактары, нуска кармагычтар, калыпка салгычтар, шибеге, искек, набордук сызгычтар (5-сүр.).



5-сүрөт. Калыпка салгыч (верстка) (а). Набордук сызгыч (б)

Арипти терүү жана гранкаларды даярдоо процесси төмөнкүдөй негизги операциялардан турат: калыпка салгычка арипти терүү; гранкаларды түзүү; гранкалардын баскычтарын алуу; гранкаларды корректирлөө; калыпка салуу; участокко берүү жана түздөө.

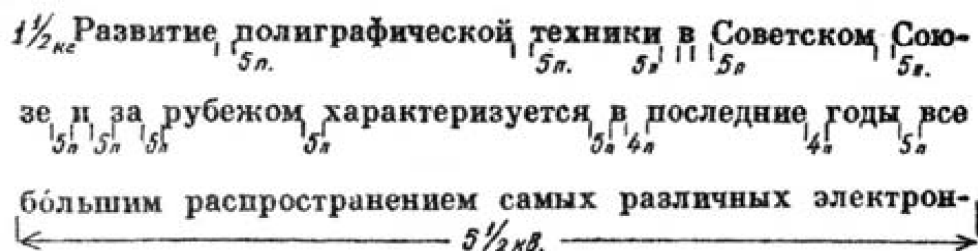
Арипти терүүнүн алдында калыпка салгычты түздөгөн, башкача айтканда талаптуу форматта керектүү өлчөмдөгү квадратты жана жылып жүрүүчү бетти карматып алган (6-сүр.) (1). Калыпка арипти терүү латундан набор сызгычынын жардамы менен жүрөт, ал ар бир сапты терип бүткөн соң жаңы сапка өтөт жана ошондой эле терилген саптарды бурчка койгонго да жардам берет.



6-сүрөт. Калыпка салып терүү



Терилген саптан, сөздөн (2) жана (4) жарым тегерек шпациядан (3) турат, аларды окуганга болчудай, андан кийин ичке шпациянын жардамы менен өчүрүүгө, ортодогу боштукту кеңейтип жана кичирейтип турганга да мүмкүн (7-сүр.).



7-сүрөт. Терилген сызык

Колго арип терүүдөгү боштукту көбөйтүү  $3\frac{1}{4}$  кеглге чейин жеткен, ал эми кичирейтүү  $1\frac{1}{4}$  кеглден толук санга чейинки пунктта мүмкүн болгон. Сапты өчүрүү менен сап аралык боштукту бирдей кылууга аракеттенишкен, ошондуктан сапты башынан баштаган, жана биринчи кезекте чекиттен, илеп жана суроо белгисинен кийин, сүйлөмдүн аягында турган кош чекиттен кийин боштукту көбөйтүшкөн.

Эгерде бул жетишсиз болсо, анда сөздөрдүн арасындагы боштукту солдон оңго кеңейтишкен, түз тамгалардын арасындагы боштукту азайткан, саптын аягынан баштап жана чекитти коёрдун алдында, кыскартылган сөздөн, үтүрдөн кийин, ошондой эле тегеректелген тамгалардын ортосундагы боштукту азайткан.

Калыпка берилген форматтын эң акыркы жыйынтыктоочу тилкесин бекитүүчү сапты жыйынтыктоо (заклучка строки) деп аталат. Колго терүүдө көбүнчө механикалаштырылган терүү-калыпка салынуучу жолдор үчүн формула жана таблицаларды толуктап иштеп чыгууда колдонулган жана толук терүү үчүн татаал формула, таблица, техникалык текстер, акциденциялардын дубликаты боюнча колдонулган.

Колго терүүчүнүн иштелмелери бир нөөмөттө терүүнүн татаалдыгына жараша 15–11 миңге чейин түзөт. Таблица, формула жана акциденцияларды терүү тилкелүү квадратта нормалдаштырылат, жана алар таблицадагы, формуладагы тилкенин саны, акциденциянын тилке терүүнүн форматынан башталып эсептелет (квадрат менен). Бир сызыктуу таблицанын квадратын терүүдө – 0,7 мин; формула жана акциденцияларды – 0,8 мин кетет.

**Сапка куюп терүү (строкоотливной набор)** сөздү куюп терүүчү жарым автоматтарда аткарылган. Автоматтар, төмөнкү экономикалык көрсөткүчтөрүнө байланыштуу, өндүрүштө кеңири колдонууга мүмкүнчүлүк болгон жок. Унификацияланган катардагы «Россия» жарым автоматтарынын моделдери «Н» тамгасы менен (терүү\набор) маркировкаланган жана үч белги сандан турган, биринчи цифрасы бөлүштүрүүчү аппараттын санын көрсөткөн, экинчиси – негизги дүкөндүн санын, ал эми үчүнчүсү каптал дүкөндүн бардыгын жана санын көрсөтүп турган.

Сапка куюп терүүчү жарым автоматтардын жана катардагы типаждык автоматтарынын технологиялык мүмкүнчүлүктөрү

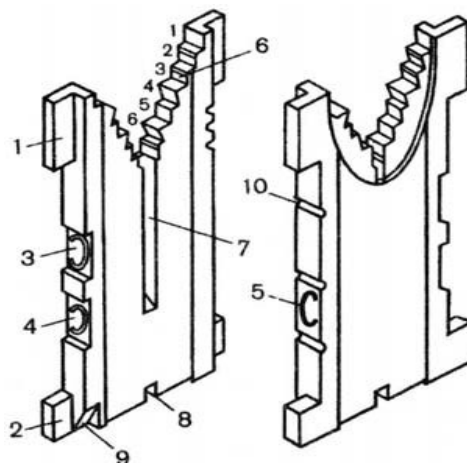
Моделди	Кегель, пункт	Терилүүчү сызыктын форматы	Дүкөндүн саны		Дүкөндөгү каналдардын саны		Бир каналдагы матрицанын саны	Бөлүштүргүч рейкалардын саны
			Негизги	Каптал	Негизги	Каптал		
Н-140	4-16	4-28	4	-	91		21	1
Н-240	4-16	4-28	4	-	91		21	2
НА-140 автомат	4-16	4-28	4	-	91		21	1
НА-240 автомат	4-16	4-28	4	-	91		21	2
Н-144	4-36	4-28	4	4	91	34	21	1
Н-244	4-36	4-28	4	4	91	34	21	2

Шрифтин кеглинин жана белгилеринин санына нусканын татаалдыгына жараша аларды бир сапта аралаштырса боло турган жарым автоматтар топторго бөлүнөт: татаалдыгы боюнча I–II топтогу Н-140 (бир ажыраткыч) дүкөндү орун алмаштырбастан терүү процессинде 180 белгини (90-негизги чийин жана 90-ажыратылган) колдонот; экиге ажыратылган (Н240) бир секциялуу жарым автоматтар – 360 белги, анын ичинен 180 белги негизги чийиндер жана 180 – ажыраткычтар; эки секциялуу бирге ажыраткыч жарым автоматтар (Н-144) терүүдө 248 белгини колдонууга мүмкүнчүлүк берет; эки секциялуу экиге ажыратуучу (Н-244–496 белги) Н-144 таблицаларды терүү үчүн колдонулат, ал эми Н-244 – формулаларды терүүдө колдонулат.

Арип терүүдөгү өндүрүмдүүлүгү – 55–70 миң белги бир нөөмөттө (1-2 топтогу татаалдыкта).

Шрифти алып жүрүүчү катары сапта калыпка салып терүүдө шрифтик матрицалар колдонулган.

**Матрица** (8-сүр.) өзүнө параллелепипедди элестетет, алдынкы каптал кырында бир же эки шрифтик очкалар штампталган, ал эми артында-контролдук очка бар, ал аркылуу терүүчү терилип жаткан тексти окуп турганга болот (керек болгон учурда).



8-сүрөт. Матрица

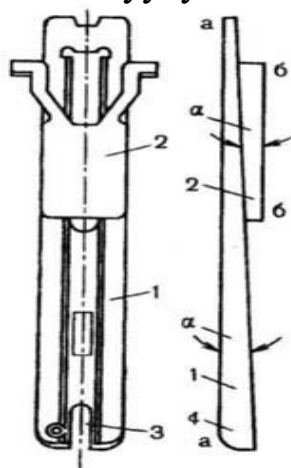
Матрицалар бир литералык (арипти терүү үчүн, сызыкты, парантезди, орнаментти жана атайын белгилерди калыпка салууда) жана эки литералык 4 пунктан 14 пункттагы тексти кеглин калыпка салуу жана терүү үчүн. Матрицаларды коргошун латундарынан штамптаган. Матрицанын жогорку бөлүгүндө үч бурчтуу кесик жети жуп тиши менен (6) болот, кызматкерлер дүкөндүн каналдары боюнча бөлүштүрүү үчүн, ошондой эле жогорку (1) жана астынкы (2) ийиндери, дүкөндүн каналдары боюнча матрицаларды жылдырууда жана иш процессинде тирөөч болушат.

Жумушчу очкадан (3-негизги) жана (4-белгиленген) саптары белгилүү гарнитурда жана кеглде ачык түз чийин менен жана жарым жоон же курсив болуп куюлат. Ар бир гарнитура жана кегль үчүн матрицалардын комплекси зарыл, маселен, орус алфавитинин типтүү комплекси 1245 матрицаны камтыган, ал эми формулаларды терүү үчүн – 2000 ашык керек болот.

Матрицанын очкасынын тереңдиги 1,12 мм барабар. Матрицанын карама-каршы кабыргасында контролдук очка (5) штампталган; терүүчүгө матрицаны калыпка орнотууда контролдук очка менен орнотулган. Матрицаларды дүкөндүн каналдары боюнча бөлүштүрүү үчүн кызматчылар, тиштери (6), жарым автоматтарда Н-144 колдонушкан. Анын ичинде 91 комбинация негизги дүкөн үчүн жана 34 кошумчалары үчүн колдонулган. Илинген матрицалардын болгону жети жуп тиштери гана болгон жана аларды бөлүштүрүүдө 92 бөлүштүрүүчү каналга туш болгон. Бөлүп алуучу паз (7) бөлүштүрүүчүнүн кулпусунан бөлүштүрүүчү рейканы ар бирин өз өзүнчө дааналап (по штучно) матрицанын бөлүгүнөн бөлүү үчүн кызмат кылат. Паз (8) берилген комплектин матрицаларынын шаймандарын контролдоо үчүн кызмат кылат. Алдынкы ийиндеги (2) кемитүүчү (скос) (9) – коргоочу (предохранительный) болот. Сигнатуралык тобокелдиктер (10) калыптагы матрицанын абалынын тууралыгын аныктоо үчүн кызмат кылат. Матрицанын каптал бетинде шрифтин индекси штампталган, ал гарнитураны, кеглди жана чиймени көрсөтөт.

Боштук жаратуучу матрицалардын контролдук очкасы жана сигнатурасы жок болот; алар үч өлчөмдө даярдалат: кеглдик, жарым кеглдик жана ичке шпация 1\4 кеглдик шпацияга барабар.

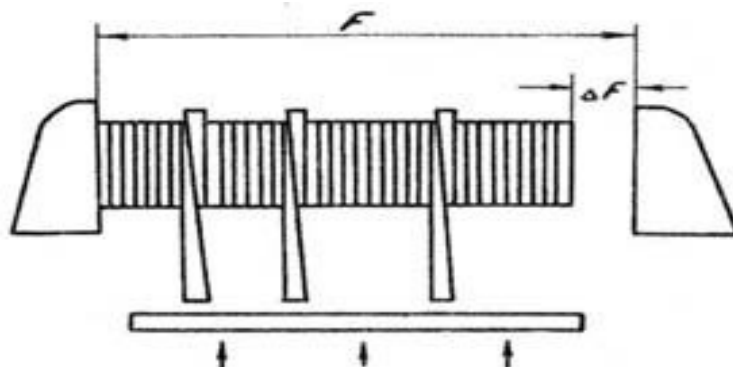
**Шпациялык шынаалар** (9-сүр.) сөз арасында боштукту жаратуучу жана формат боюнча саптарды жок кылуучу кызматты аткаруу үчүн даярдалат.



9-сүрөт. Шпациялык шынаалар

Шынаалар рамкадан (1) жана ийиндери бар ползундардан (2) турат. Ползун кыймылдабай турат, ал эми рамкалар багыты боюнча жылат.

Рамканын төмөнкү бөлүгүндө паз (3) болот, анда шынаа тирөөчү шинасына отургузулат жана аны калыптын кыйшаюусунан коргоп турат, ползун өзүнүн ийиндери менен матрицалык-шынаа тилкесинде кармалып турат. Сапты жок кылууда ползун тилкеде кармалат, ал эми рамка жогору көтөрүлүп ал боюнча жылмышат, матрицалардын ортосундагы аралыкты матрицалык-шынаа тилке орнотулган форматтагы F калыптардын ортосун толтурмайынча кеңейтет, бул 10-сүрөттө көрсөтүлгөн. Матрицалык шинааны тилкеден жок кылуу куюучу аппаратта куюунун алдында жок кылынат.



10-сүрөт. Матрицалык-шынаа тилке

Шынааларды көтөрүүнүн максималдуу чоңдугу 56 мм. Ар түрдүү кеглдеги шрифтерди терүү үчүн төрт типтеги шынаалар колдонулган: 6 п кеглде терүүдө – К-6, петит – К-8, боргес – К-8, К-10, цицера – К-12. Шпациялык шынаалардын негизги параметрлери 4-таблицада көрсөтүлгөн. Шпациялык шынааларды орнотпой туруп жана эки шынааны катар коюп сапта арип терүүнү баштоого жана аны жыйынтыктоого болбойт.

4-таблица

Шпациялык шынаалардын параметрлери

Шынаалардын тиби	Шпациялык шынаалардын параметрлери			
	Курчутуу бурчу	Өлчөмү, мм		Өчүрүүчү жөндөмдүүлүгү, мм
		tmax	tmin	
К-6	1°20'	2,38	0,8	1,58
К-8	1°40'	3,04	1,04	2
К-10	2°	3,63	1,23	2,4
К-12	2°20'	3,69	1,27	2,42

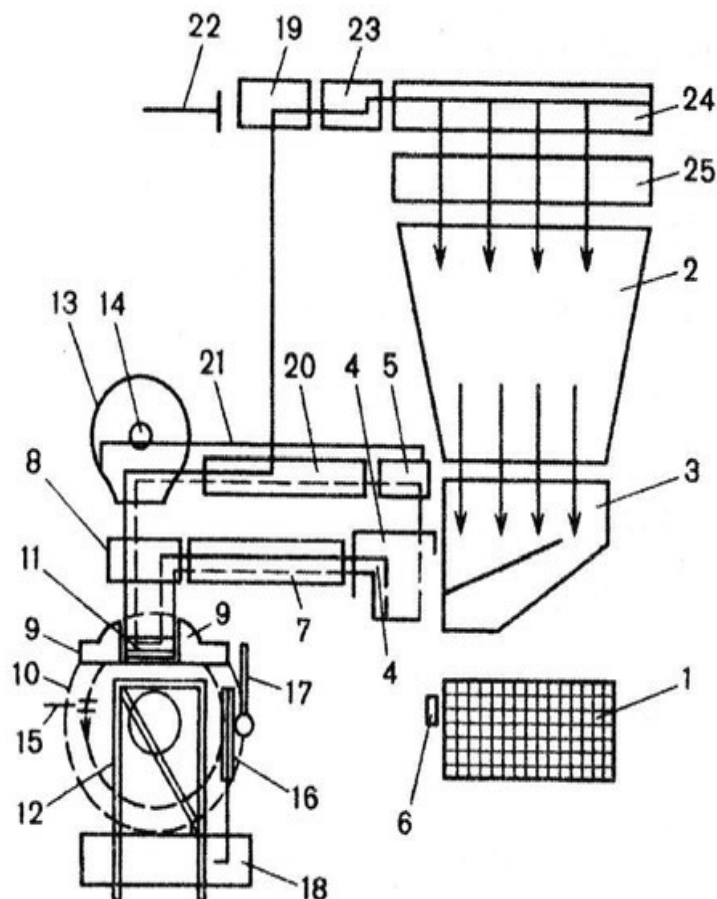
### Н-140 жарым автоматынын сөздү куюу ишинин схемасы

Сапка куюу жана арипти терүү бир жабдууга бириктирилген – ал тилкеде сөздү калыпка салып терүүчү машине, анда матрицанын айлантып тегеретүү принциби колдонулган.

Тамганын же белгинин клавишасын басууда (1) (11-сүр.) матрицаны коё берүүчү механизм иштеп баштаган, ал матрицаны бошоткон,

дүкөндүн каналында жайгашкан (2); чогултуучунун куйгучуна матрица жылып барган жана транспортердин (3) кайышына түшкөн, чогулткучтун жылдызчасына жибере турган, ал матрицаны калыпка (4) багыттаган жана аны вертикалдуу абалда койгон, бир убакта чогулткучтун ползунун орнотулган матрицанын калыңдыгына жылдырган. Чогулткучтун ползунунун манжасы матрицаны вертикалдуу абалда биринчи боюнча кийинки матрицаларды түздөп кармап турган.

Сөздүн ортосундагы боштукту жаратуучу шпациялык шынаалар, шпациялык клавиатураны басуу менен чакырылган, ал клавиатуранын сол тарабында жайгашкан.



11-сүрөт. Калыпка салып арип терүүчү машиненин схемасы

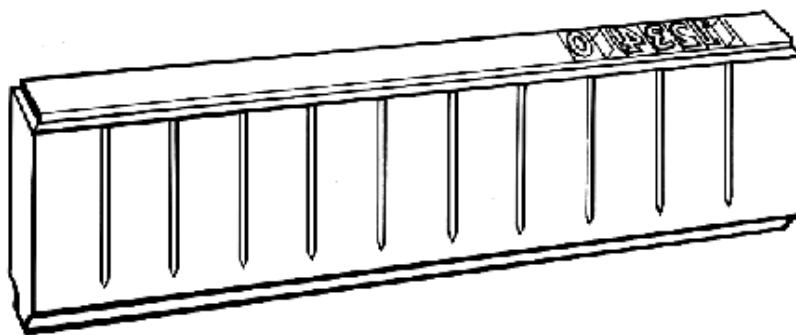
Бошогон шпациялык шынаа шпациялык кутуга (5) келип түшкөн, вертикалдуу багыт боюнча ылдый карай жылган жана акыркы терилген сөздүн матрицасы түзүлгөн. Шынаанын рамкасы өзүнүн кесиги чогулткучтун шынаасына отурат, ал эми ползундун ийиндери калыптын бетине жатат. Качан саптын аягына 1-2 цицера калганда, терүүчү сапты грамматикалык жана техникалык жактан аякташы керек.

Матрицалык-шынаа тилкени терип бүткөндөн кийин терүүчү атайын клавишаны басат, жана сап куюучу аппаратка багытталат.

Н-140 тибиндеги машинелер матрицалык-шынаа тилкелерин горизонталдуу транспортировкалоочу механизми менен жабдылган болот. Кыймылсыз калыптан (4) алдынкы аралык канал (7) аркылуу чогулткучтун деңгээлинде жайгашкан элеватордун (8) төмөнкү башчасына келип түшөт. Төмөнкү элеватордун башчасы ылдый түшүп жана болжолдуу

берилген форматта орнотулган форматтык калыптарда (9) ортосунда сапты орноткон. Ушуну менен бир убакта куюучу дөнгөлөк (10) 1\4 айланым бурулат, төмөнкү элеватордун башчасына каршы куюучу форманы (11) орнотот жана матрицалык-шынаа тилкесине жылат.

Андан кийин өчүрүү жүрөт, бийиктиги боюнча матрицалык тилкени чийүү жана түздөө, жыйынтыгында куюлуучу форма эки тарабынан жабык болушу керек: алды жагынан матрицалык-шынаа тилке менен, ал эми артынан – казандын мундштугу менен жабык болот. Андан кийин поршень эриген эритиндини формага шыкаган, ал жерде муздайт да тез эле катыйт, ошентип шрифтик сапты пайда кылат (12-сүр.).



12-сүрөт. Линотиптүү сап

Сапты куйгандан кийин казан (котел) артка кеткен, ал эми куюучу дөнгөлөк матрицалык саптан ары кеткен жана 270° бурулган ошону менен бирге эле саптын негизи арткы бычак менен (15) куюлууда кесилип турган, жана сап бийиктиги боюнча тегизделген. Саптан форманы сүрүп чыгарууда ал эки каптал бычак менен (16) кегль боюнча кесилген жана кабыл алуучу столго (18) чыгарылган.

Андан кийин элеватордо матрицалык-шынаа тилке көтөрүлөт жана сапты жогорку аралык каналга (20) жөнөтөт, ал жерде сап жогорку транспорттук салазкалар (21) менен жогорку каналга которулат жана матрицалар рейканын тиштери менен төмөндөйт. Ушул учурда жогорку элеватор (19) матрицаларды көтөрүп турган ылдый түшөт, шынаалардан бөлүнөт да ажыратуучу аппаратка же башкача айтканда бөлүштүргүч- кулпуга (23) келет. Шпациялык кутуга (5) шынаалар которулат. Жогорку элеватордогу рейкалар матрицаны түрткүчтөр (22) менен кулпу-бөлүштүргүчкө которулат, ал жерде алар бөлүштүргүч рейкага (24) өз өзүнчө дааналанып келет жана транспортировкалоочу червяктык буроонун (шпидель) жардамы менен дүкөндүн талаптуу каналына которулат. Матрицалар рейкадан талаптуу аныкталган жерден бөлүнөт жана кабыл алгыч (25) аркылуу дүкөндүн каналына келип түшөт.

### **Арип терип-сүрөткө түшүрүү (фотонабор) жолу**

Сүрөт терүү\түшүрүү (фотонабор) деп фото материалда тексттин саптарын атайын сүрөт түшүрүүчү жабдууну колдонуу менен өчүрүү процессин атайбыз. Фото терүүчү жабдуу технологиялык жана шрифтик мүмкүнчүлүктөрүнүн дал келүү мүмкүнчүлүгүнө жараша төрт муунга бөлүнөт.

**Биринчи муунга** клавиатураны киргизүүнү колдонуучу жана терипкуюучу (СФК, ФО) машинеге окшош курулган жабдууну же жазуучу машиненин базасына кирүүчү машинелер кирет (Диатайп, Диатроник ж.б.). Алар фотоматрицадан же фотолитерадан турган өчүрүлгөн саптарды сүрөткө тарткан.

Экинчи муундагы сүрөткө түшүрүүчү жабдуулар машинелерди жана комплекстерди өзүнө камтыйт, фотосекциялардын иштерин маалыматты аралык алып жүрүүчүлөр башкарат: перфолента, ФПВ-100 (каскад комплекси) текстти кодировкалоо үчүн колдонулат; ийкемдүү магнит лентасы (НГМД), «Квант» комплексинде маалыматты алып жүрүүчү катары колдонулат. Эреже катары, сүрөткө түшүрүүчү экинчи муундагы автоматтар илгерки жабдууларга – оптика-механикалык заттык шрифт алып жүрүүчүлөргө кирет.

Көптөгөн операциялар экинчи муундагы фото терүүчү жабдууда автоматтык түрдө аткарылат, маселен ФНКда кодировкалоо процессинде сапты эсептөө маалымат алып жүрүүчүгө толук кодду чыгаруу, ошондой эле вертикалдуу жайгаштыруунун эсеби жүргүзүлгөн, калыпка салуунун эрежелерин эске алуу менен терилүүчү саптарды түзүү мүмкүнчүлүгү жаралган.

Программалоочу аппараттарда экинчи муундагы фото терүүчү жабдуулар тексти программалоодо жана түздөөдө видеотерминалдык түзүлүштү (монитор) колдонуу менен жүргүзүлөт.

**«Каскад» комплекси** төмөндөгү негизги жабдууларды камтыйт:

1. Программалоочу аппараттар – ФВП-500, ФП-500 жана жөнөкөй же татаалдаштырылган текстти кодировкалоо үчүн эң кеңири колдонулган – ФВП-1000.

2. ФКУ түзүлүшү фото терүү стадиясынын алдында текстти түзүү үчүн жана полиграфиялык жасалгаланган текстти корректирлөө үчүн колдонулат. ФКО тажрыйбада колдонулган эмес, анткени машинеде жазылган вариантта корректуралык басуулар грамматикалык каталарды тапканга гана мүмкүндүк берет, ал биринчи корректурада да жетишсиз болот. ФКУнун иштөө принциби – шрифти алып жүрүүчү фото терүүчү автоматты колдонуу менен электр фото тартуу.

3. ФК корректирлөөчү түзүлүшү жарым автоматтык режимде перфоленталарды түздөө үчүн колдонулат. 2ФКВ-16 (визуалдуу түзүлүш) түзүлүшүн колдонууда «лентадан лентага» принциби боюнча перфолентаны түздөө, ФК жүргүзүлгөн «экиден үчүнчүгө» принциби боюнча автоматтык ФКА перфолентаны түздөөгө салыштырмалуу көбүрөөк колдонулган, биринчиден ФКАда иштөө үчүн лента-чогулткучту (заборка) даярдап алуу керек болгон, ал эми экинчиден монитордон түздөө процессин байкоого мүмкүн эмес болгон, каалаган түздөөнү, калыпка салгандай эле диалог режиминде аткарган жакшы натыйжа берген.

4. Фото терүүчү автоматтары ФА-500, ФА-500С, ФА-1000.

5. Ири кеглдүү фото терүүчү машинелер Ф-96К жана Ф-156К, Ф-96К алмаштырылган, 16 дан 156 п кеглде терилген.

6. ФО-25П – фото пленкасын иштетүү үчүн түзүлүш, ФО-35Б – фото кагазын иштетүү үчүн түзүлүш.

7. ФКМ монтаждоочу столу.

**«Каскад-СМ» тексти кайрадан иштетүүчү тутуму** – бул фото терүүчү жабдуу, электр эсептөөчү машинде башкарылат.

**«Квант» фото терүүчү комплекси**, А-3 форматындагы калыпка салынган гезит тилкелерин жана китеп-журнал продукциялары үчүн ар кандай татаалдыктагы текстин фото формаларын даярдоо үчүн арналган жана ошондой эле 4 бирдиктеги жабдуулары бириктирет:

1. ФНК терүүчү-корректирлөөчү аппаратты, ар кандай татаалдыктагы текстерди кодировкалоо үчүн жана аны ийкемдүү магнит дискке чыгаруу, фотону терүүгө чейинки стадияда түздөө үчүн арналган;

Төмөнкү операцияларды аткаруу менен түздөө иштери жүргүзүлгөн: кодду, сөздү, сапты өчүрүү жана кодду алмаштыруу.

2. Корректирлөөгө тексти чыгаруу үчүн ФКУ-2000 полиграфиялык жасалгалоочу түзүлүшү;

3. ФА-2000 фото терүүчү автомат; Ф-50 фото пленканы иштетүү үчүн түзүлүш;

4. ФСМ монтаждык столу.

Ири кеглдик тексттүү фото терүү үчүн Ф-156К фото терүүчү машинесин колдонуу каралган, ал «Каскад» комплексине кирген. Ал эми фото материалдарды иштетүү үчүн – ФО-35Б, ФО-25П же ФО-50 жана ФВ (калыпка салуучу аппарат), тексти кайра иштеүүчү автоматташтырылган тутуму жана кара-ак түстөгү иллюстрацияларды жасаган жабдуулардын комплекси кирет.



13-сүрөт. Фото терүүчү автомат

Шрифтик мүмкүнчүлүктөрү шрифт алып жүрүүчүлөрдүн техникалык мүнөзүнө жана аларды бир убакта колдонулган санына жараша аныкталган. ФШТ шрифт алып жүрүүчүлөр (заттык), фото терүүчү ФА-1000,



ФА-2000, ФКУ жана ФКУ-2000 (13-сүр.) автоматтарды орнотуу үчүн арналган, алар фото пленканын тилкесин элестеткен, анда сүрөттүн негативдүү шрифтик белгилери түшүрүлгөн, бир базалык кеглде параллель катарда жайгашкан.

Белгилердин ассортименти, гарнитуралар жана чиймелер ар түрдүү болгон. Фото терүүчү автоматтын тибине жараша шрифт алып жүрүүчүлөр өз ара топтолгон (комплект) маалымат алып жүрүүчү, коддолгон жазылыктагы белгилерди камтыган: ФА-2000 жана ФКУ-2000 үчүн – ийкемдүү диск, ал эми ФА-1000 жана ФКУ үчүн – перфолента болгон. ФШТ-500–6 п. шрифт алып жүрүүчү ФШТ-125-12 п. базалык кегль болот. Бардык көрсөтүлгөн автоматтарда үзгүлтүксүз тегеренип турган шрифт алып жүрүүчү аркылуу фото материалдын белгилерин ар бир тамга боюнча фотого түшүрүү принциби колдонулган. Кээ бир керектүү белгилерди фотого түшүрүүдө импульстук лампанын жардамы менен жарыктандыруу аркылуу жүргүзүлгөн. Фотопленкадан чыгарып алган соң кайрадан позитивдүү сүрөт чыккан, төшөлгөн бетинен окула турган, фото кагазда сүрөт – тик\түз болот.

**Тексти кодировкалоо** – терүүчү программалоочу аппараттын (терүүчү-корректирлөөчү) клавиатурасында жана башкаруу пульту менен башкарылган аппараттарда ишке ашат. Эң биринчи командалардан болуп тексти полиграфиялык жасалгалоо командасы эсептелген: арип терүүнүн форматы, кегли, шрифтин гарнитурасы, интерлиньяж, абзацтык кемтиктин чоңдугу саналган. Форматты цицеро же миллиметр менен; кеглди – пункта; интерлиньяжды – цицеродо, пункта же миллиметрде берсе болот. Форматтын максималдуу чоңдугу – 62 цицеро дискреттүү 1 п.

Кээ бир формулаларды эске албаганда, 3-4-топтордогу татаалдыктагы текстерди кодировкалоо ирээти менен аткарылат, вертикалдуу жайгашкан сүрөттүн алдындагы жазуулар, сызыктуу таблицалар, башча сөздөр буларды дубликаты боюнча кодировкалайт. Шрифти тандап алган соң негизги терүүнүн белгилеринин энин жүктөө аткарылат жана маалыматты алып жүрүүчүгө чыгаруу менен кошумча белгилердин энин жүктөө башталат.

Татаал текстерди кодировкалоодо аларды вертикалдуу сызыкта программалоону орнотуу, атайын белгилерди колдонуу, шрифт алып жүрүүчүлөрдө болбогон жана кошумча шрифт алып жүрүүчүлөрдөгү жайгашкан орноштурууларды атайын жол менен (өзүнчө форматта кодировкалоо) колдонуу, белгилерди тыгыздаштыруу каралат жана фото материалды реверстөө жүрөт.

(ФНУ) фото терүүчү түзүлүш селенирленген цилиндрде текстин саптарынын ар бир тамгасы боюнча сүрөткө тартууда колдонулат. ФНУ конструкциясы ФНУ фото терүүчү автоматка окшош болот. ЭГС электрографиялык түзүлүшү селенирленген цилиндрдеги сүрөттүн тилкесин кагазга которуп түшүрөт, сүрөттү бекемдейт жана корректирлөөчү көчүрмөсүн чыгарат.

ЭГСтин иштөө принциби төмөндөгүдөй: УУ командасы боюнча селенирленген цилиндр интерлиньяждын чоңдугу боюнча бурулат; кубат-

тагычка күчтүү токту жиберүү менен кубатты селенирленген бетке которуу жүрөт; пайда болгон оптикалык каретканы бойлой жылуу процессинде цилиндрдин туруп калган учурунда текстин тилкеси түзүлөт; селенирленген цилиндрге түшкөн чыгаруучу (проявитель) электростатикалык күчтө сүрөттүн ордунда кармалып турат жана андан кийин гана терс кубаттагычта кагазга которулат; порошок салынган кагаз лентасы бекитүүчү зонага келип түшөт, ал термо нурдантуучу рефлектордун жардамы менен жүрөт.

Фото терүүнүн жеңилдетилген технологиялык схемасы, «Квант» комплексинде төмөнкү негизги операциялардан турат: ФНКда тексти кодировкалоо; ФКУ-2000 түзүлүшүндө корректуралык көчүрмөнү алуу; текстин кырларын корректирлөө; ФНК жана ФВда тексти түздөө жана саптарды калыпка салуу; калыпка салынган саптарды корректирлөө үчүн көчүрмөсүн алуу; басылмада калыпка салууну корректирлөө; ФНКгы саптарды түздөө; ФА-2000 түзүлүшүндө фото терүү; ФО-50 түзүлүшүндө фото-пленкасын иштетүү; корректирлөө үчүн жарык көчүрмөлөрүн алуу; басылмадагы корректирлөөнү тууралап текшерүү жана «басмага» кол коюу; ФСМ фотонун формасын түздөө; контртипировкалоодо фотонун жумушчу формасын даярдоо; монтаждын жарык көчүрмөсүн алуу; басмаканадан корректирлөө сводкасын алуу жана формалоочу цехине монтажга жиберүү.

**Үчүнчү муундагы фото терүүчү жабдуу** мындайча мүнөздөлөт: электрондук нурдуу түтүктөрү негизинен экспонировкалоо үчүн колдонулат, маалыматты алып жүрүүчү катарында перфоленталар, магнит ленталары колдонулат; фото терүүчү секцияга маалыматты киргизүү мини-ЭЭМ (жеке компьютерде – ЖК) жүргүзүлүшү мүмкүн.

**Төртүнчү муундагы фото терүүчү жабдуу** заттык эмес шрифт алып жүрүүчүлөрдү жана лазердик экспонировкалоону колдонуу менен мүнөздөлөт.

Төртүнчү муундагы жабдууларга комплекстер, гелий – неон (670 нм) жана аргон (433 нм) лазерлерин колдонуу, текстик иллюстрациялык фотонун формасын даярдоодо цифралык кодировкалоо принциби колдонулат.

Илгерки фото терүүчү төртүнчү муундагы жабдууга текстти кайра иштетүүчү автоматтык тутум жана ак кара түстөгү иллюстрациялар кызмат кылат, алар А2 форматтагы тексттин баш сөзү, иллюстрациясы жана графикалык элементтери бар гезиттин тилкелеринин негативин же диапозитивин даярдоо үчүн арналган.

Чыгаруучу түзүлүш катары ФЛП-300 автоматы иштелип чыккан, анда сүрөттү чыгаруу үчүн чекиттик-растр ыкмасы колдонулат. Түзүлүштүн оптикалык тутуму микрорастр сызыкты бойлой лазер тутамына фокус алууну камсыздайт. Түзүлүштү ЭВМден программа аркылуу башкарылат. Маалыматты чыгаруу кабыл алгыч кассеталар же болбосо түздөн түз ФО-50 түзүлүшү аркылуу жүргүзүлөт.

Терүүчү-корректирлөөчү ФНС аппараты кодировкалоо үчүн жана каалаган татаалдыктагы текстти корректирлөө жана басмаканада чыгарууда монитордун экранына чыгаруу үчүн арналган. ФНС түзүлүшүндө терүү процесси ФПВ-1000 жана ФНК түзүлүштөрүндө терүүдөн айырмала-

ланбайт, бирок татаал терүү жолу бир кыйла жеңилдетилген. Аппараттын клавиатурасы 1–4-топтогу татаалдыктагы текстин ар кандай графикалык негизин терүү үчүн арналган, жайлаштыруунун 200 ашык вариантын камтыйт. Аппарат 16 разряддагы процессорду, ОЗУ, жогорку уруксаты менен мониторду камтыйт. Маалыматтар ийкемдүү магнит дисктеринде (НГМДИМД) жана «Винчестер» тибиндеги магнит дисктеринде сакталат.

### § 3. Компьютерде арип терүүнүн негиздери

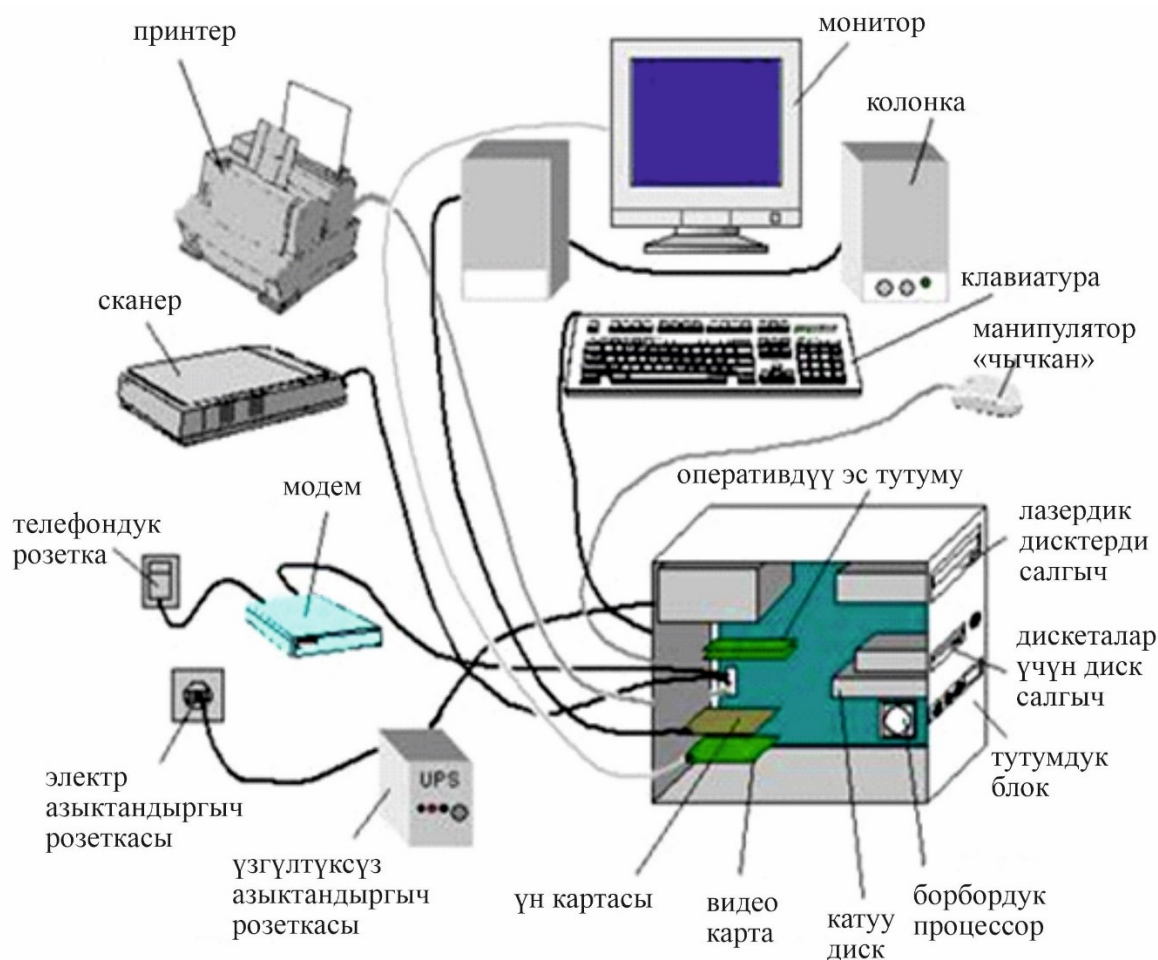
Үстөлгө коюлуучу басма тутумунун базасындагы автоматташтырылган жумушчу орду (АЖО), заманбап жабдуулардын комплекси: тутумдук программалык камсыздандыруу, маалыматты текстик-иллюстрациялык жасалгалоо үчүн прикладдык программалар менен жабдылган, ал ар кандай түрдөгү полиграфиялык продукциянын басылмага чейинки өндүрүшүнүн толук циклин камсыздайт.

Ар кандай автоматташтырылган орундардагы иштер негизги үч операциядан турат: *маалымат киргизүү, маалыматты иштетүү жана жыйынтыктарын чыгаруу.*

Көрсөтүлгөн операцияларды практикада ишке ашырууда атайын түзүлүштөр керек болот. Жалпы түрдө автоматташтырылган жумушчу ордун (АЖО) өзүнө камтыйт: жабдуулардын комплекси, түйүндөр, киргизүү жана чыгаруу үчүн маалыматтар, аралык жана акыркы жыйынтыктарды иштетүү; тутумдук программалык камсыздоо – программасы (чөйрө), ал компьютерди ишке киргизгенде автоматтык түрдө жүктөлөт жана базалык терүүчү команданы колдонуучуга даярдап берет, алардын жардамы менен прикладдык программаларды ишке келтирүү, дискеталарды түзүү, дисктен дискке файлдардын көчүрмөсүн көчүрүү жана башкалар.

Прикладдык программалык камсыздандыруу, шрифтердин китепканасы, маалыматты иштетүү үчүн колдонулат; маалымат-маалымдоочу кызматы. Кайсы бир АЖО борбордук жабдуусу болуп жеке персоналдык компьютер (ЖПК) саналат (14-сүр.) – бул түзүлүш, колдонуучу менен диалог түзүүнү камсыздайт: колдонуучу команда берет, персоналдык компьютер аны аткарат. Диалогдун формасы операцияндук тутуму (чөйрөсү) менен аныкталат.

Маалыматты киргизүү үчүн клавиатура, сканер, диск салгычтар колдонулат. Маалыматты иштетүү (мазмунун өзгөртүү же жасалгалоо үчүн) компьютердин процессорунда жүрөт, ага команда (эң көп учурда) «чычкан» аркылуу берилет. Маалыматты иштетүүнүн жыйынтыгы мониторго чыгарылат. Текстти гран түрүндө корректирлөөгө чыгаруу үчүн матрицалык же чачма кагазга жазып чыгаруучу принтер керек болот, чет аянттарды чыгаруу үчүн – чачма же лазердик пленкага же кагазга жазып чыгаруучу принтерлер керек болот; даяр монтаждарды чыгарууда же нуска-макеттин тилкесин чыгарууда лазердик экспон (фототерүүчү) автомат фото материалды жазуучу, формалык материал, катмар менен жабылган болот, себеби лазердик нурданууга сезгич келет.



14-сүрөт. Жеке персоналдык компьютер

Компьютерлер негизинен микропроцессорунун кубаттуулугу, оперативдүү эс тутумунун көлөмү, топтогуч\сактагычтарынын сыйымдуулугу, ыкчам иш-аракетте болуп, тутумдук программалык камсыздалышы (чөйрөсү), клавиатурасы, монитордун түрү жана өлчөмү менен мүнөздөлөт.

**Компьютердин эс тутуму** - программаларды жана маалыматты иштетүү процессинде керектүү маалыматтарды сактоо үчүн арналган. Алар конструктивдүү тутумдук блокто процессор жана башка электрондук схемалар менен жайгашат.

**Негизги эс тутуму** - ыкчам иш аракетте болгон электрондук элементтерде реализацияланат жана жогорку ылдамдыкта маалыматтарды иштетүүнү камсыздайт.

**Узак убакытка сактоо үчүн** - программаларды жана маалыматтарды ийкемдүү магнит дискеталарды (ИМД) топтогучтарды – (А:) жана (В:) белгилери менен, катуу (винчестер) дискинде – (С:) белгиси менен колдонулат. **Жазылуулардын сыйымдуулугу** байт менен өлчөнөт. Сыйымдуулук – магнит дискинде чогултуунун бирден бир негизги мүнөзү болот. Эсте тутуп калуучу түзүлүштүн алмаштыруучу жана алмаштырылбаган дисктери болот. ЖПК катуу дисктери негизинен алмаштырылбайт. Оперативдүү эс тутум жана универсалдуу программалар (тексти редакторлоо, программалоо тутуму, маалымат базасын башкаруу тутуму, графикалык редакторлор жана башкалар) киргизилген катуу дискте сакталат жана аны оператор жеңил колдонот.

**Маалыматтарды иштетүүчү түзүлүш, же тутумдук блок** – булар өзүлөрүнө тышкы түзүлүш менен байланыштыруучу, азыктандыруучу блок жана тутумдук блок – басма плата, анда микропроцессор, эс тутум жана сырткы түзүлүш менен байланыштырган адаптерлер жайгашкан болот.

**Микропроцессор** – персоналдык компьютердин негизги мээ борбору. Ага берилген программаларга туура келгендей төмөнкү операцияларды аткарат: компьютердин бир бөлүгүнөн башка башкаруучу белгилерди, эс тутумдун даректеринен белги (сигнал) кабыл алат жана жөнөтөт; башка түзүлүштөргө тигил же бул иш-аракеттерди аткаруу боюнча командаларды берет; бир программадан экинчи программаны аткарууда которулат (керек болгон учурда), бир убакта бир нече тапшырмаларды аткарууну камсыздайт. Маселен, текстти редакторлоо, оператордун командасы менен экранга чыгаруу жана редакторлонгон документти басмадан чыгаруу.

Колдонулган микропроцессордун тиби, анын ыкчам иш-аракетине байланыштуу. Кыйыр көрсөткүч катары электр импульсунун тактык жыштыгы колдонулат, ал электрондук схеманын иштөө ритмин аныктайт.

Компьютердин конкреттүү платформасын тандоодо тапшырмалар менен аныкталат, аларды болжолдуу аткаруу менен колдонот, жана басылманын түрү, аны өзүнүн базасында иштетет. Бир нече компьютерлерди бириктирүү үчүн, эгерде алар комплекстүү ишти аткарууда колдонулса, маселен, арип терүүдө, редакторлоодо, калыпка салууда, дизайн жасоодо жана башкаларда локалдык-эсептегич тармак (сеть) колдонулат.

**Сервер** – компьютер кубаттуу принтерди жана программалардын комплектин тармакта (сеть) тейлөө үчүн колдонулат. Перифериялык компьютердин бардык маалыматтары серверде сакталат, ошондуктан анын оперативдүү эс тутуму, катуу диски жана процессорунун тактык жыштыгы чоң болушу керек.

**Сканерлер** – атайын электрондук түзүлүш, графикалык маалыматты оцифровкалоо үчүн арналган. Сканерлөөнүн принциби – сканердин башчасы менен (люминесценттик лампа менен жылып жүрүүчү тилке, ПЗС-матрица, призма тутуму жана күзгү) сүрөттү электр белгилеринде ирээти менен кайра түзөт.

Сүрөттү сканерлөө учурунда шарттуу түрдө көптөгөн өзүнчө элементтерге (пикселдерге) бөлүнөт, алар өзүнүн жарык денгээлине ээ, пропорционалдык жарыктын саны, дискреттик элементти чагылдыруучу боло алат. ПЗС-матрица чагылдырылган жарыктын энергиясын электр белгилерине кайра түзөт, алардын чоңдугу жарыктын интенсивдүүлүгүнө пропорционалдуу болот. Андан кийин электр белгилери цифралык кодду түзөт. Бул операция аналогдуу-цифралык кайра түзүү (АЦКТ) деген аталышка ээ болгон. Сканерлөөнүн жыйынтыгында графикалык файл пайда болот, анда ар бир сүрөттүн элементи (пиксель) бир же бир нече бит маалымат менен берилет.

Түрдүү нускаларды сканерлөөдө түстү бөлүп чыгарууга туш болот. Цифралык белги (сигнал) керектүү учурда масштабдалат. Сүрөттүн цифралык маалыматтарынын массивин иштетүү үчүн жана кошумча кайра түзүү сканерден иштетүүнүн модулуна – компьютерге берилет.

Тексттик нусканы оцифровкалоодо, алынган образ башында графикалык файл түрүндө сакталат; керектүү учурда оптикалык программаны колдонуу менен текстти аныктап таануу, графикалык файлдан тексттик файлга кайра түзүү жана керектүү болгон учурда кайра иштетүүгө туш болот.

**Мониторлор (видеодисплейлер) ЖПК** тексттик жана графикалык режимде иштөө үчүн арналган. Экрандын мониторунда атайын белгилерден түзүлгөн тексттик режимде символдук текст жана жөнөкөй сүрөттөрдү ЖПК символдорунун тобуна кирет жана алар символдук псевдографика деп аталган сүрөттөрдү чыгарса болот.

Графикалык режимдер экранда татаал сүрөттөрдү түзүү үчүн колдонулат, ошондой стандарттуулардан айырмаланган символдордон турат.

Заманбап ЖПК растровдуу видеодисплейлер деп аталган жабдууларды колдонот, аларда экрандын жогорку сол тарабынан тартып төмөнкү оң тарабына чейин электрондук нур чекиттик сүрөттү «тартат»,. Монитордун чечүүчү жөндөмдүүлүгү чекиттин саны менен мүнөздөлөт, анда сүрөт вертикалдуу жана горизонталдуу болуп бөлүнөт.

**Монитордун видеоадаптери** – видео белгидеги сүрөттүн кодун кайра түзүү үчүн электрондук схема болуп саналат.

**Принтерлер** басуунун технологиясы боюнча матрицалык, чачма, лазердик басма болуп бөлүнөт.

**Матрицалык принтерлер** тогуз же жыйырма төрт ийнелүү башчадан турат жана алар бири-биринен өтө чоң аралыкта жайгашат. Басып чыгаруунун принциби мындайча: ийнелер кагазга боёгуч ленталар аркылуу жабышат, чекиттерден турган басылып чыгуучу символдор пайда болот. Басып чыгаруу учурунда башча кагаздын бетин бойлой жылат, сапта элементти чыгаруу менен; бир сапты чыгаргандан кийин кагаз саптын арасындагы аралык боюнча жылат жана кийинки сап басылып чыгат. Ушинтип акырына чейин болот. Матрицалык принтерлер абдан жай иштейт; 9 ийнелүү принтерди колдонууда анын чыгаруу мүмкүнчүлүгү 72-144 чекит\дюймга чейин жетет, ал эми 24 ийнелүүдө чыгаруу мүмкүнчүлүгү 360 чекит\дюймга жетет.

Принтердин чыгаруу мүмкүнчүлүгү канчалык жогору болсо, ошончолук басуунун сапаты да жогору болот. Бирок 48 ийнелүү принтерлер да керектүү тактыкты камсыздап бере албайт. Ошондуктан алар грандарга гана колдонулат. Түстүү боёочу ленталардын басмалары түстүү болот: кагаз барак түрүндө да ошондой эле рулон кагаздары да колдонулат.

**Чачма принтерлерде** басып чыгаруу үчүн «сыя тамчылаткыч» колдонулат – сыя тамчылаткычтан агып чыккан агымды чыгаруучу чорго түтүк (сопло), алар электр талаасында кыйшайт, жана кагазга келип түшөт, чекиттерден турган сүрөттү пайда кылат, бирок, сыянын кошуна

чекиттердин четине жайылышы менен биригет. Сыя менен басып чыгаруунун жетишпеген жактары (сыянын кургап калышы, сыя тамчылаткыч чоргого калдыктардын тыгылып калышы) термосублимациялык чачма принтерлерди жана катуу сыяларды колдонуу менен четтетилген.

Бүгүнкү күндө кара ак жана түстүү чачма принтерлери А4, А3 жана А3+ форматтары бар; *Post Script* болушу же жок болушу – баракты баяндоочу тили жана сеттик колдоосу болот.

Тапшырмага жараша, принтерлер басып чыгаруучу, тигил же бул тип тандалат.

**Лазердик принтерлерде** – электрографиялык басып чыгарууну принциби колдонулат, көчүрүп басууда колдонгондой. Жарыкты сезгич селендик барабаны электр талаасында кубатталат. Жарык диод сызгычтарынын же жарым өткөргүч лазерлеринин жардамы менен барабанда барактын электр «сүрөтү» түзүлөт. Барак менен тийишкенде заряд ага жана тонерге которулат, кагазга түшкөн (куркак боёк), заряд кайда болсо ошол эле жерлерде болот. Андан кийин түзүлгөн сүрөт тонерди кысуу менен электр мешинин жардамы менен кагаздын бетине түшүп, принтер аркылуу чыгат.

Мурда каралган матрицалык жана чачкыч принтерге салыштырмалуу лазердик принтер ар бир баракка басып чыгат, башкача айтканда принтер баракка басып чыгаруудан мурда документтин ар бир барагы толугу менен анын (принтердин) эс тутумунда сакталып калышы керек. Бул принтерлер жетишээлик баасы жагынан кымбат болот, басып чыгаруунун сапатын толугу менен камсыздайт, типографиялык басылмаларга жакын жана маалыматты өтө жогорку ылдамдыкта чыгаруусу менен айырмаланат.

Арип терүүдөгү шрифтери түздөн-түз принтерде түзүлөт. Басып чыгаруунун драйверлери принтердик шрифт деп аталган тиешелүү маалыматтарга ээ болот жана аларды шрифтер менен дал келүүсүн камсыздайт, аларды экрандан чыгаруучу прикладдык программалар жана тиркемелер колдонулат. Акыркылары экрандык шрифтер деген аталышка ээ болгон, чындыгында бул шрифтер бири-бирине дал келүүсү зарыл.

## II БАП. Басмаканалар жана полиграфиялык ишканалар жөнүндө жалпы түшүнүк

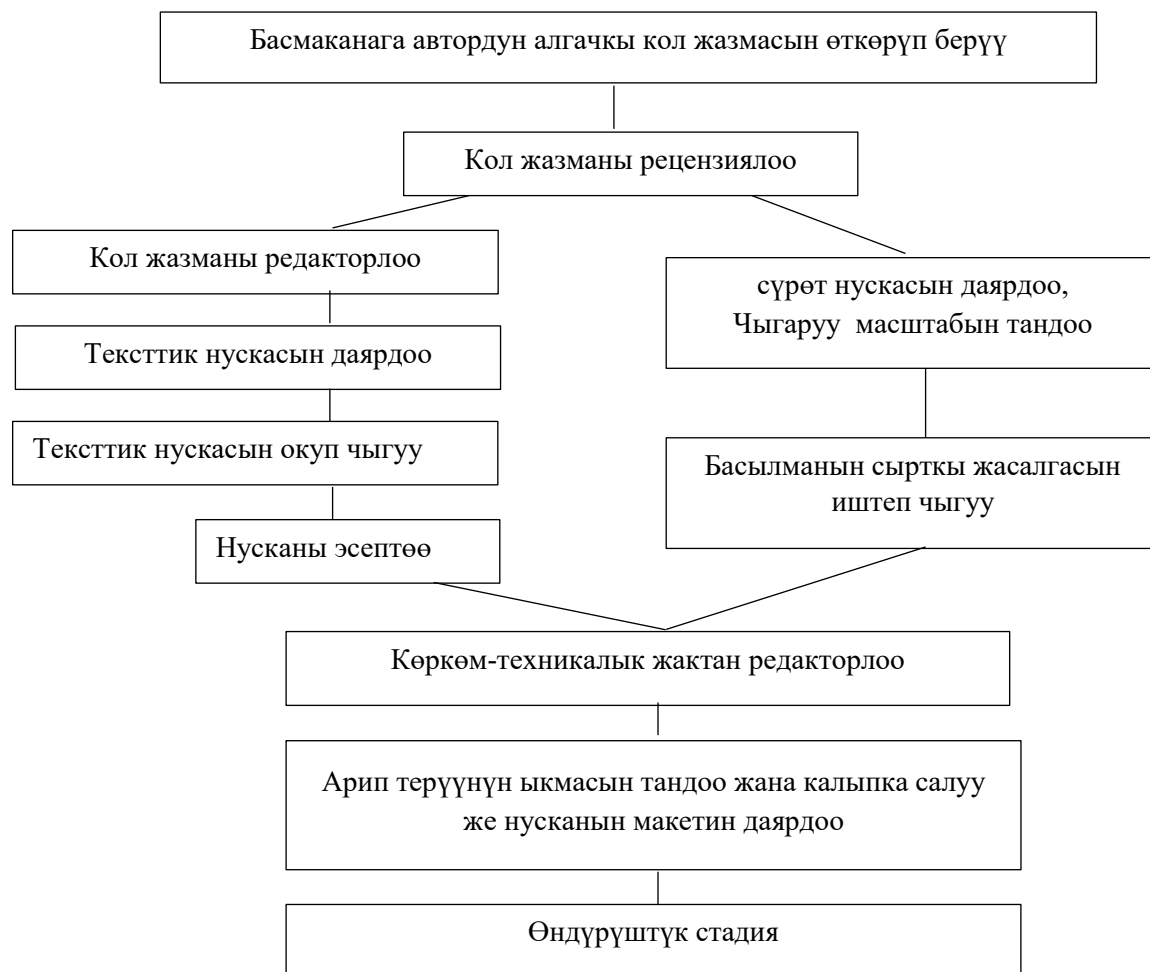
### § 1. Басмаканалар жана полиграфиялык ишканалардын түрлөрү жана функциялары

Ар түрдүү полиграфиялык продукциялардын көпчүлүгүн чыгаруу менен басмаканалар жана полиграфиялык ишканалар же басма-графиялык комплекстер алектенишет.

Басмаканалар юридикалык жак болуп саналат, алар редакция жана даярдоо – басма иш-аракеттерин аткарат, жасалгалайт жана басылмаларды чыгарат.

Басып чыгаруу процесси автор менен келишимди түзүүдөн баштап жана бир канча стадияларды камтыйт: редакциялайт, басып чыгарат, өндүрүштүк жана маркетингден баштап басылмаларды жайылтуучу китепти сатуучу тармактарга же ишканаларга нускаларды таратып берүү менен аяктайт.

Басып чыгаруу процессинин негизги этаптарын төмөнкүдөй ири схемада элестетсе болот.



**Редакциялык стадияда** басып чыгаруунун мөөнөтүн жана автор менен нусканы өткөрүүнү мерчемдейт, рецензия жана редакторлоону камсыздайт; нусканын текстин даярдайт жана аларды окуп чыгат.



**Көркөмдүк жактан редакторлоо** сүрөт нускаларын даярдайт; көркөм жасалгалоочу тарабынан 29.106-90 ОСТуна туура келтирилип аткарылган нускаларды контролдойт; сүрөт нускаларын кайра чыгаруунун масштабын аныктайт; калыпка салуу жана монтаждоо үчүн макетти даярдайт, басылманын сырткы жасалгалоосун иштеп чыгат.

Нусканы чыгаруучу форматы жана масштабы жабдуулардын техникалык мүмкүнчүлүктөрүнө жараша тандалып, алардын нускасынын кайрадан иштеп чыгуу басылмасынын форматы жана калыпка салуунун тилкесинин эрежелери макулдашылат. Нусканын форматы миллиметр, ал эми кайра чыгаруу масштабы – пайыз менен көрсөтүлөт. 29.106-90 ОСТ ылайыктуу төмөнкүдөй кайра чыгаруу масштабдары сунушталат:

– 33–150% чейин тунук эмес нускалар үчүн;

– 400% ашык эмес – тунук бир түстөгү жана искусстволордун кайра чыгаруучу нускалары үчүн;

– 800% ашык эмес тунук, көп түстүүлөр үчүн.

Көп түстүү тунук нускалар үчүн 800% ашык масштабдоого уруксаат берилет, себеби алар плакаттарды даярдоо үчүн арналган болот.

Иллюстрациялардын нускаларынын форматы (кайталоо, кайра басуу, көбөйтүү) репродуцирлөөдө масштабын эске алуу менен кесүүгө чейинки саптардын форматына дал келгендей «кесилүүчү» басылманын тилкесине жайгаштыруу керек. Нускалардын форматы 40×60 мм ден кем болбошу керек; репортажды тартууда 24×36 мм форматы, ошондой эле өтө тез кыймылдаган объектилерде уруксаат берилет.

Тунук эмес нускаларга, алар бирдиктүү композицияларды монтаждоого арналган болот, топтолуучу нусканын бардык бөлүктөрүн так жайгаштыруучу макетке тиркелиши керек.

Топтолуучу нускаларга монтаждалуучу өзүнчө нускалар бирдей грациялык жана түстүк мазмунга, бирдей минималдуу жана максималдуу оптикалык тыгыздыкка ээ болушу керек.

**Репродуцирлөө** – (кайталоо, көбөйтүү, кайра басуу) үчүн арналган нусканын тилкесин даярдоодо тексти чыгаруу үчүн кандай болсо так эле ошондой болуусу зарыл: тексттик ошондой эле штрихтик сүрөт элементтери камтыган, кагаздын актыгы аларды чаптоону аткаруу окшош болот. Өзүнчө нускага репродуцирлөөгө даярдоодо монтаждалуучу өзүнчө нускалар түсү жана көлөкөсү боюнча бирдей оптикалык тыгыздыкка ээ болушу керек; сүрөтү бирдей манерада (тушь, карандаш же боёк менен) аткарылышы керек.

Искусство чыгармаларынын нускалары, маселен, сүрөт чыгармаларын сүрөткө түшүрүүдө аларды контролдоо үчүн сүрөттүн слайдына кошумча текст-объект камтылат. Эгерде сүрөт чыгармасын сүрөткө түшүрүүдө анын нускасынын түсүн так берүүнү камсыздоочу коррекциялаган жарык чыпкасы (фильтр) колдонулган болсо, анда нусканын паспортунда сөзсүз түрдө көрсөтмө берүү зарыл.

Китеп-журнал басылмаларынын тилкесин электрондук калыпка салуу процессинде жана макет жасоо мүмкүнчүлүктөрүндө жана басыл-

манын көлөмүн эсептеп алууда эске алуу зарыл, ар түрдүү өлчөмдөгү сүрөт нускаларынын кесип же бүйрүп калыпка салууда, алар менен терүүгө чейинки стадияда чектелген санда иштөө жеңил болот, анткени алардын форматын тандоо стадиясында чыгарылып жаткан нусканы 3–5 өлчөмдөгү топтордун бир типтүү сүрөт нускаларына келтирүү толук максаттуу болот.

Полиграфиялык кайра чыгаруу үчүн атайын арналган нускаларды даярдоодо кандай нускада басып чыгаруу болжолдонгонуна жараша, басып чыгаруу формасынын түрүн жана кагаздын мүнөздөмөсүн эске алуу зарыл. Мисалы, офсеттик жол менен кайра чыгаруу үчүн арналган болсо алар таза жарык жана каныккан түстө, жарыкта градацияга бай болушу керек. Акварель, пастель, карандаш менен аткарылган нускалар оптикалык тыгыздыгында өтө чоң эмес интервал бар болсо, булар да офсеттик формада кайра чыгаруусу жакшы болот. Күнүт түс (гуаш же май) менен аткарылган нускалар басуунун жогорку формасында кайра чыгарса жакшы чыгат; май живописи – басуунун терең формасы менен жакшы болот.

Жылмакай боорлонгон (мелованной) кагазга басып чыгарууда чыгаруу мүмкүнчүлүгү жана оптикалык тыгыздыгынын интервалына жараша жогору болот; басып чыгаруу үчүн бодуракай кагазды колдонууда нусканын контрасты жогору болуш керек, ал эми майда деталдары жана ичке штрихтери – жок болушу керек.

Түстүү нускалардын градациялык ретушу минималдуу болуш керек. ретушталган нусканын участокторунун бетиндеги түсү жана структурасы өзгөчөлөнүп бөлүнбөй туруш керек. Сүрөттүн ачык участокторун агартуу үчүн таза агарткычтарды колдонууга тыюу салынат. Сүрөттүн деталдарына анча-мынча корректура жасоого уруксат берилет. Маселен, аларды эки эсе жана андан көп эсе чоңойтуу үчүн арналган түстүү участокторун атайын боёктор менен 9x12 см кем эмес көп түстүү диапазондогу форматта ретуштоо керек. Эгерде корректура керек болсо, анда нускаларды чоң өлчөмдө кийин кичирейтүү мүмкүнчүлүгү болгондой кылып даярдап алуу керек.

Сүрөт нускаларын төмөнкү параметрлер боюнча контролдошот: тик бурчтуулугу, калыңдыгы, саптык өлчөмдөрүнүн тактыгы, штрихтик элементтеринин оптикалык тыгыздыгы жана алардын аралыгы, штрихтердин эни, нусканын сүрөтүнүн дааналыгы, оптикалык тыгыздыктын максималдуулугу жана минималдуулугу, бүртүктүүлүгү, оптикалык тыгыздыгынын интервалы, градациялык мазмуну, нусканын орточо градиенти, түс берүүчүлүгүнө жараша контролдойт.

Полиграфиялык кайра чыгаруунун сапатын эске алуу менен бардык сүрөттөрдүн нускаларын мүнөздүү үч топко бөлөбүз:

1. Ири искусство чыгармаларын кайра чыгарууда жогорку көркөм түстүү нускалар жана жогорку сапатта басып чыгаруу үчүн нускалар (репродукция, альбом, стерео жана вариобасма, белек жана сувенир басмалары жана башкалар) уникалдуу документтер кирет. Басмада көрсөтүлгөн басылмалар үчүн тексттик жана сүрөт элементтеринин чекиттик белги-

леринин жайланышынын макети түзүлөт. Полиграфиялык база менен басмакананын ортосунда сүрөт элементтерин кайра чыгаруунун сапаты өзүнчө макулдашылат. Маселен, лак менен жабылган илгерки полотнолорду кайра чыгарууда алгачкы нускадан бир аз аша чаап чыгуу мүмкүнчүлүгү жаралат, анткени узакка сактоонун натыйжасында боёк саргарып калат. Музейдин көрүүчүлөрү элестетүүгө айлантышат жана ал нерсеге чейин маани беришпейт, бирок китеп окууда сары боёкко өтө көңүл бурулат, ошондуктан кээ бир корректураларга муктаждык пайда болот, аны басмакана аныктайт жана нусканын паспортунун «аннотациясына» белгилейт. Ошондой эле бул топко растровдук структурадагы нускалар да кирет.

2. Талаптары жогоруда каралган басылмаларды басып чыгарууда жасалгалоо үчүн арналган нускалар кирет.

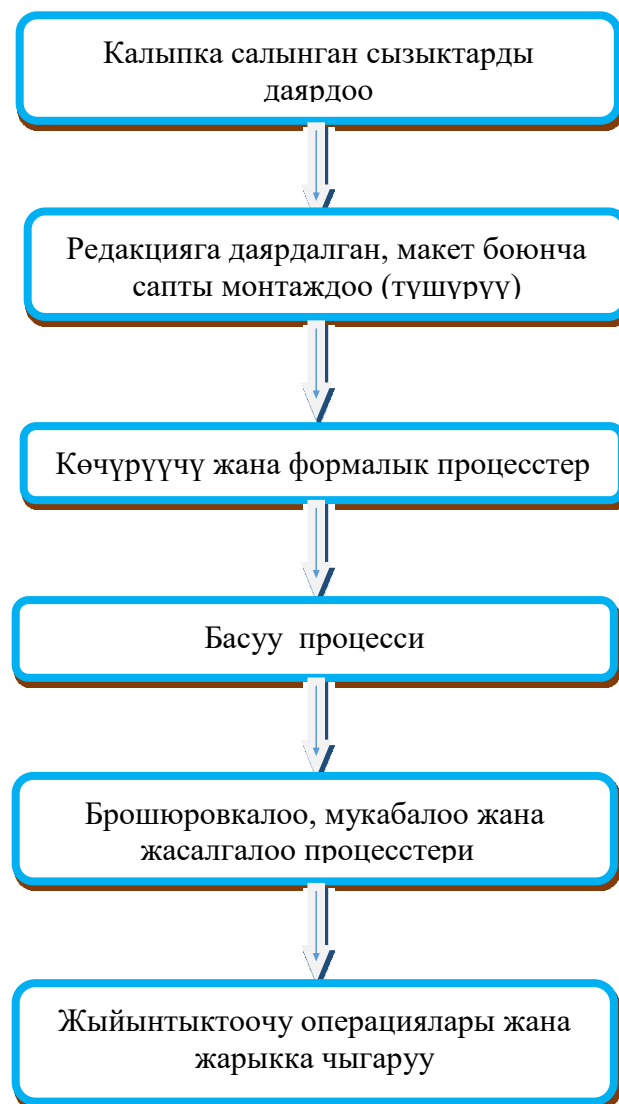
3. Өндүрүштүк сүрөт басылмалары үчүн нускалар (календарь, ачык кат (открытка), жарнамалык басылмалар, этикеткалар, упаковка, афиша, плакаттар жана башкалар) кирет, ошондой эле аларды кайра чыгарууда кээ бир дал келбестиктерге уруксат берилет. Мисалы, ачык каттардын жана башка продукциялардын нускаларын кайра чыгарууда көбүнчө түс берүүсү боюнча керектөөчүнүн табитине туура келбей калат жана ал «тирүү» түскө ээ болуусун талап кылат, нускага салыштырмалуу түсү каныккан жана таза болуусу керек, ошондой учурларда басмакана менен макулдашылып кээ бир айырмачылыктарга жол берилет; нускалар жана фото формалар бул учурда колго ретушталат же түстү корректирлөөнүн башка жолдору колдонулат. Бардык айырмачылыктар (отклонения) жана зарыл корректирлөө нусканын өзүндө жасалышы керек, нускаларды кайра чыгаруу процессинде басмакана менен макулдашылып же алдын-ала нусканын паспортунда «аннотация» бөлүгүндө көрсөтүлөт. Нусканын паспортунда тартылган сүрөттөр жана штрихтер макулдашылбайт.

*Adobe Photoshop* программасын колдонууда *Windows* операциялык чөйрөсүн колдонуу менен компьютер арасында файлдарды эркин алмашууга жана түстүү коррекциялоону тандоону колдонуу менен сүрөт маалыматын жасалгалоо жана сүрөттү трансформациялаганга болот; сүрөттөрдү ар түрдүү текстура менен толуктаса болот; көркөм – импрессионистердин каттарынын манерасын окшоштурса (имитировать) болот; чектелген областардын түстөрүнүн каныгуусун корректирлөө жана башка толуктоолорду киргизүү жана электи (фильтр) колдонуу менен нускага түзөтүүлөрдү киргизүү.

Басма ишинин стадиясында терүү үчүн нускаларды ченөө жана көркөм-техникалык редакторлоо аткарылат. Басманы жасалгалоо көркөм-техникалык процессинде басылманы жасалгалоо планы жана анын конструкциясы полиграфиялык базасын жана маркетингдик маалыматтарын, сактоо жана колдонуу мөөнөтүн жана шартын, окурмандардын категориясын, анын түрүн жана тибин эске алуу менен иштелип чыгат, басылманын конструкциясын иштеп чыгууда макет түшүрүү менен анын конструктивдүү баардык элементтери аныкталат: мукабасынын тибин же тышкы мукабасы, азем мукабанын же кутунун болушу жана форзацтын түрү.

Басылманы жасалгалоонун долбоору анын тышкы мукабасын же мукабасынын беттерин, корешогун, форзацын жана түпкү элементтерин жасалгалоосун тандоодон баштайт. Басылманы жасалгалоонун форматы жана варианты тандалат, текстин негизги, кошумча жана жардамчы шрифттик жасалгалоосу тандалат; кайра чыгаруунун форматы жана иллюстрациялардын ички тилкесиндеги саптардын жайгашуусу; ичине салып жабыштыруунун болушу; кошумча барактар, үстөмөлөр (накидка).

Ошондой эле жасалгалоонун кошумча жолдору да тандалат: ленталык-кошумча барактар, каптама, кесиктерди боёо жана башкалар. Басмалоонун жолу жана басмалоонун формасынын түрү тандалат, басмалоо үчүн кагаздын түрү аныкталат, боёк жана негизги мукаба материалдары тандалат; басылманын нускасын басып чыгаруу үчүн сарпталуучу кагаздын саны эсептелинет; комплектөөчү жолу жана блокторду бекитүү тандалат. Редакциялык-басылма стадиясынын процесси басылып чыгуучу басылмалардын (технологиялык картасы) полиграфиялык жасалгалануусу басылма спецификациясын толтуруу менен аяктайт – конкреттүү басылманын полиграфиялык жасалгалоодо бардык спецификасын чагылдыруучу документ болуп саналат. Редакциялык-басып чыгуу стадиясында репродукциялык нуска-макет даярдалат.



Басмаканалар полиграфиялык ишканаларды кагаз жана мукабалоочу материалдары менен камсыздап турушу керек. Басылманын нускасын басып чыгуу үчүн кеткен кагаздын санын эсептөө басмаканаларда эсептелет жана терүүгө чейинки стадияда – нусканын макетин даярдоодо да эсептешет. Полиграфиялык даярдоонун бардык технологиялык өндүрүштүк процессин топтоп төмөнкүдөй негизги ири этаптарга бөлсө болот:

Өндүрүштүк стадияда басмакананын жана полиграфиялык ишканалардын өндүрүштүк бөлүмдөрүнүн жумушчулары терүү цехиндеги басылманын жана сүрөт нускаларын кайра чыгаруу (полиграфиялык ишкананын базасында нуска-макетти даярдоо болжолдонгон болсо), басылманын формасын даярдоо, басып чыгаруунун тиражын жана башка керектүү тыштоо-мукабалоо жана жасалгалоочу иштердин жүрүшүн адепки нускаларды (сигнальный экземпляр) иштеп чыкканга чейинки технологиялык процессин иштеп чыгышат. Бул этапта басмакана жана полиграфиялык ишкананын ортосунда корректуралык алмашуу жүрөт. Нускамакет боюнча басып чыгарууда алмашуу болбойт. Сүрөт маалыматын иштеп чыгуунун сапаты көркөм редакцияда үлгү (аналог, үлгү оттиски же башка түстөрдүн үлгүсү) боюнча текшерилет; репродуцирдик (кайра басылган, кайталанган, көбөйтүлгөн) нуска – макет боюнча басып чыгарууда сүрөт маалыматын иштеп чыгуусунун тууралыгын басмакананын сүрөтчүсү «таза сүрөтү» боюнча гана текшере алат, алар тираждык оттисктер үчүн эталон болуп кызмат кылат. Өндүрүштүн тандалган технологиялык процессинин тууралыгы жана колдонулган материалдарды адепки нускалар боюнча текшерет; адепки нусканы бекиткенден кийин гана бардык басылманын «жарыкка чыгарууга», башкача айтканда тандалган материалдарды колдонуу менен бардык тиражды басып чыгаруу, тыштоо-мукабалоо жана жасалгалоо процесстерине уруксат берет.

Басып чыгаруучу басмакана өндүрүштүк стадиясынын процессинде басмакана жана өндүрүштүк ишкананын ортосунда басып чыгаруунун жүрүшү боюнча иштелип чыккан графигинин аткарылышын көзөмөлдөйт.

Басмакананын иши конкреттүү полиграфиялык ишкана менен биргеликте басып чыгаруунун негизги параметрлери белгиленген, басылманы чыгаруунун келерки жылдык тематикалык планын түзүү менен башталат. Ар бир конкреттүү басып чыгаруунун тиражы маркетингдик маалыматтын негизинде түзүлөт.

Басмакана жана полиграфиялык ишкананын ортосундагы иштелип чыгуучу перспективдүү план, басмаканадагы пландалган басылманын жаңы түрүн басып чыгарууга дал келүүчү полиграфиялык маалыматты өнүктүрүүнү камтыйт.

Басмакана жана полиграфиялык ишканалар:

- 1) Атайын;
- 2) Универсалдуу болушат.

Чыгаруучу продукциясынын түрү боюнча атайын басмаканалар жана полиграфиялар мындайча болушат: басып чыгаруу жолуна жараша

гезит-журнал, жаш балдардын адабияты, китеп-журналдары жана башка болот: типография (жогорку басылма ишканасы), офсеттик басып чыгаруу фабрикасы. Ишканалар башка технологиялык процесстерге адистеше алат: репроборбор жана башка.

Универсалдык ишканалар, аларды көбүнчө комбинаттар деп аташат, кайра чыгаруунун жана полиграфиялык продукцияларды басып чыгаруунун ар түрдүү технологиясын колдонуп ар түрдүү продукцияларды чыгарышат.

Басылма-полиграфиялык комплекстер басып чыгаруу жана редакциялык функциялардан тышкары өндүрүштүк функцияларды да аткарышат.

Мындай ишканалардын катарына басылма-полиграфиялык аз тираждык ишканаларды киргизсе болот, кээде аз форматтуулар да болот. Мындай ишканаларда басылманы ризограф же «ЭЭМ – басма формасы» же «ЭЭМ-басып чыгаруучу машина» (цифралык басып чыгаруу) жабдууларын колдонуу менен басып чыгарат.

Биринчи учурда негизинде алюминийден, катмардан, лазердик көчмө көргөзмөнү сезгич катмардан жана силикон катмары менен жабылган атайын формалык пластиналарды колдонот

Пластиналардан даярдалган формалардын тиражга туруктуулугу болжол менен 30 миң экзemplяр, уруксаат берилген жөндөмдүүлүгү – 2400 чекит/дюйм. Цифралык басып чыгарууда электрографиялык жолун колдонот.

Атайын кичинекей ишканалар тыштоо-мукабалоочу иштерин аткаруу үчүн үстөлдө туруучу жабдуулар менен жабдылган болот, маселен, басмага басылган кагазды бүктөөчү (фальцевание) машинеси; үстөлдүн үстүндөгү кол жана электр тепчитме, биговалдык жана перфорациялык жабдуулар, термо тыштоо жана термо мукабалоочу машинелер; пластикалык жана металл пружиналары менен продукцияларды бекитүү үчүн машине; горизонталдык, вертикалдык жана ротордук типте кагаз тандоочу машине; алтын түстүү сары боёк менен боёочу пресстер.

## § 2. Негизги басма-полиграфиялык терминдер

*Автордук кол жазма* – бул автор же автордук жаамат тарабынан кийинки редакциялык-басып чыгаруу үчүн басмаканага берилген тексттик материал. Автордук кол жазма басмаканага көбүнчө машинде терилген текст, жазуучу машинде терилген белгилүү бир талаптарды сактаган түрдө келет: басып чыгаруу үчүн стандарттуу 210×297 мм форматындагы кагаз колдонулат, бир бетте ар бир экинчи интервалда басылып чыгат, бир сапта 57–58 белги болот, боштуктарды кошкондо; бир бетте 30 сап, мындай беттин сыйымдуулугу 1700 белгини түзөт. Автордук кол жазма коддолгон болушу мүмкүн жана басмаканага принтерден же дискетадан басылып чыккан түрдө болушу мүмкүн.

40 миң белги. Бир автордук барак 700 ыр түрүндөгү тексттик саптан же 3 миң см<sup>2</sup> автордун сүрөт материалын кайра басууга барабар болот. Автордук барактан кол жазманын көлөмү жана нускасы өлчөнөт.

**Автордук нуска** – редакциялык иштеп чыгуусуз кайра чыгаруу үчүн арналган нуска. Бул көбүнчө сүрөт нускалары, анын ичинде текст автор (сүрөтчү) тарабынан колго жазылган же коддолгон нуска болот.

**Басылма (издание)** – ылайыктуу басылмада иштелип чыккандан кийин басылып чыккан белгилүү түрдөгү полиграфиялык буюм.

**Эсептик-басылма барагы** – басылма маалыматын жана көркөм жасалгалоону эсептөөчү басылманын көлөмдүк бирдиги, 40 миң белгиге барабар.

**Физикалык басып чыгаруучу барак** – бир тарабынан басылган, белгилүү форматтагы кагаз барагы. Бир кагаз барагы эки басылманы камтыйт (афишалык-плакат продукциясынан тышкары).

**Басма табак (печатный лист)** – басылма продукциясынын натуралдык көлөмүнүн бирдиги.

**Шарттуу басма табак** – ар кандай форматтагы басма табак, 60x90 см форматына келтирилген. Белгилүү убакта басмакана басып чыккан продукциянын көлөмүн шарттуу (келтирилген) басма табак менен баалоо ыңгайлуу.

**Терүүнүн эсептик барагы (табагы)** – текстик нусканын көлөмүнүн шарттуу бирдиги, 40 миң белгиге же 700 ыр түрүндөгү сапка барабар. Тексти терүүдө 10 п. кегли, адабияттык гарнитуранын шрифти, эсептик табакты терүү шарттуу басма табакка барабар.

**Басылма техникасы** – редакциялык жана басып чыгаруу процесстеринде текстти жана сүрөт маалыматтарын иштеп чыгуу үчүн техникалык каражаттардын жыйындысы.

**Экземпляр** – басылманын бирдиги (бир китеп, бир журнал, бир гезит ж.б.).

**Тираж** – бир же ошол эле басылманын экземплярларынын саны.

**Жазуу (прогонный) тираж** – бир учурда бир канча басылуучу бирдей сүрөттүн ошончо жолу кичирейтилген тиражы. Барактык басууда мааниси бар (ачык кат, акциденция, календарлардын өзүнчө түрү, репродукция ж.б.) жана басылып чыгуучу басылманын кээ бир элементтери (мукаба, форзац, супер мукаба).

### III БАП. Басылып чыгуучу басылмалардын негизги түрлөрү жана алардын өзгөчөлүктөрү

Басылып чыгуучу басылмаларды түрлөргө бөлүп кароодо алардын тибин гана эмес басылманын мүнөзүн жана полиграфиялык жасалгалоонун спецификасын, терүүнүн татаалдыгын жана калыпка салуу, иллюстрациялардын түрү жана пайызы, кайра чыгаруунун сапатына жана жасалгалоого болгон талаптарды жана башка өзгөчөлүктөрдү эске алуу зарыл. Тексттик терүүнүн бардык түрлөрү алардын татаалдыгына жараша төрт топко бөлүнөт

**Биринчи тобу** – анча көп эмес татаалдыктары жана чектөөлөрү (10% га чейин) менен жөнөкөй текстти терүү, маселен көркөм адабиятынын негизги (тегиз) текстин терүү.

**Экинчи топко** татаал текстти терүү кирет, 25%га чейин ар түрдүү чектөөлөрдү камтыган, чет тилдеги сөздөрдү жана өзүнчө бир сызыктагы формулалардын аралашмасы. Бул топко ритм тексттери, драмалык чыгармалар, орто мектеп курагы үчүн арналган китептер кирет.

**Үчүнчү топко** татаалдашкан текстти терүү кирет, 50% дан ашык чектөөлөрдү бир канча алфавиттин шрифтерин же бир тилкелүү формулалардын аралашмасын камтыйт.

Бул топко библиографиялык тексттер, бир катар сөздүктөр жана техникалык адабият кирет.

**Төртүнчү топко** өтө татаал аралаш текст кирет. Булар сөздүктөр, таблица, көп сызыктуу математикалык жана химиялык формулалар, акциденттик терүү.

Татаалдык тобу, эреже катары, толук бардык басылмага аныкталат, бирок, татаалдык тобун аныктоо жана өзүнчө бөлүктөрдү аныктоого мүмкүн. Кошумча толуктоочу же түзөтүүчү татаалдыктын коэффициенттерин колдонсо болот.

#### § 1. Басып чыгаруучу басылманын түрлөрү

Бардык басылып чыгуучу басылмалар төмөнкү негизги түрлөргө бөлүнөт.

##### **Китеп басылмалары**

Китеп басылмалары кичинекей китепче (брошюралар) (көлөмү 5–48 бетке чейин болот) жана китеп (көлөмү 48 бет жана андан жогору болот) болот. Китеп басылмасынын түрүнө, колдонуу мөөнөтүнө, иллюстрациялык материалдын түрүнө жана санына, тиражына, терүү боюнча татаалдыгына жана көлөмүнө жараша китептер өз кезегинде бир нече топторго бөлүнөт (5-таблица).



№	Китеп басылмасынын түрү	Басманын спецификасы			
		Арип терүү татаал- дыгы	Иллюстрациялар- дын түрү	Иллюстрация- лардын пайызы (орточо)	Колдонулушу
1.	Тарыхый адабият	1	кара-ак-түстүү	25–85	Баштан-аяк текст жана сактоо
2.	Көркөм адабият: а) өзүнчө чыгармалар жана жыйнактар; б) дилбаян жыйнактары жана тандалма чыгармалар	1–2 1–2	1-2 түстүү 1-4 түстүү ички- тексттик же 4-8 иллюстрациялык кошумча барактар	5 15	Баштан-аяк текст (окуганга даяр окуучу үчүн) Баштан-аяк текст жана сактоо (окуганга даяр окуучу үчүн)
3.	Ортонку жана жогорку курактагы окуучулар үчүн окуу китептер	1-4	Көбүнчө бир түстө	5-15	Баштан-аяк текст жана сактоо
4	Жогорку, ортонку жана атайын окуу жайлары үчүн окуу китептери	1-4	Көбүнчө бир түстө	5	—
5.	Өндүрүштүк- көрсөтмө басылмалары	2-4	Көбүнчө бир түстө	Өтө көп эмес пайызда же кошумча иллюстрациялык барактары жок	Тандалма окуу тексттери
6.	Энциклопедиялар жана энциклопедия тибиндеги сөздүктөр: а) энциклопедия; б) сөздүктөр	4 4	Түстүү болушу мүмкүн	Өтө көп эмес пайызы жок	Тандалма окуу тексттери жана тандалма окуу тексттерин сактоо
7.	Бөбөктөргө жана мектепке чейинки курактагы, баштапкы мектеп курагындагы окуучулар үчүн көркөм адабияттар	1	кара-ак жана түстүү	50 дөн ашык	Баштан-аяк текст жана сактоо
8.	Орто жана жогорку мектеп курагындагы окуучулар үчүн көркөм адабияттар	1	кара-ак жана түстүү	50 дөн аз	Баштан-аяк текст жана сактоо
9.	Баштапкы мектеп курагындагы балдар үчүн окуу китептери	1	Көбүнчө түстүү	20-40	Баштан -аяк текст жана сактоо
10	Официалдуу-доку- мент жана официалдуу- маалымдоо басылмалары	1	—	—	Тандалма окуу тексттери

Тематикалык жана перспективдүү планга ылайыктуу китеп басылмалары чыгарылат. Журнал үчүн жарыкка чыгарууда мезгилдүүлүк мүнөздүү, эреже катары мукабасы жасалгаланат. Журналдар төмөнкү түрлөргө бөлүнөт (6-таблица).

6-Таблица

№ п/п	Журналдын түрү	Иллюстрациялардын түрү	Иллюстрациялардын пайызы (орточо)	Арип терүү татаалдыгы
1.	Массалык аз көлөмдүү иллюстрациялык, анын ичинде жарнамалык дагы	түстүү	30–90	1
2.	Балдар үчүн журналдар	түстүү	50–10	1
3.	Искусство боюнча журналдар	ак-кара же түстүү	от 30	1
4.	Илимий-популярдык журналдар	ак-кара же түстүү	от 25	1–3
5.	Илимий жана өндүрүштүк, мезгилдүү жана улануучу	көбүнчө ак-кара штрихтик	3–5	3–4
6.	Көркөм-адабият журналдары жана альманахтар: а) кеңири үчүн: кеңири окурмандарга; б) жаштар үчүн; в) адабий-критикалык	Көбүнчө +ак-кара	5 чейин 15 чейин 0–3	1 1 1
7.	Жалпы-саясий журналдар жана бюллетендер	көбүнчө ак-кара	0–25	1
8.	Официалдуу же маалымат бюллетендери	көбүнчө ак-кара	0	1–2

**Гезит** – расмий материалдарды, оперативдик маалыматты жана актуалдуу коомдук-саясий, илимий, өндүрүштүк ж.б. маселелер боюнча макалаларды, ошондой эле адабий чыгармаларды, иллюстрацияларды, фотосүрөттөрдү жана жарнаманы камтыган мезгилдүү тексттик барак басылмасы. Гезит – электрондук мультимедиа тармактары үчүн маалыматты негизги жеткирип берүүчүлөрдүн бири. Гезит өндүрүшүнүн продукциясынын өзгөчөлүгү так график боюнча аны даярдоонун чектүү кыска мөөнөтү болуп саналат, аны аткарууну басылманын чыгаруучусу же редакция көзөмөлдөйт.

Азыркы учурда гезиттер көлөмүнүн чоңойушу жана түстүүлүгү менен мүнөздөлөт.

**Календарь** – маалымдоо басылмасынын күн, жума, ай жана жылдын дем алыш, майрам жана эскерме күндөрүн көрсөткөн ирээттүү тизмеги.

Кээ бир календарларда, маселен дубалга илинген календар-сандык ирээтинде, пайдалуу тексттик маалымат камтылат.

Календарлар дубалдык айрыма (айырма календарь-сандык ирээти, ай бир айлык арта салма, жылдык баракча), үстөлдүн үстүнө коймо арта салма жана чөнтөк календарлары болуп бөлүнөт.

Дубал календарларынын дубалга илинүүчү атайын шайманы болуш керек. Айрыма календарларынын айрылуучу жеринде атайын перфорациясы болот. Цифраны терүү кегли 24 п. кем эмес (7,5 мм) болот.

Бекитүүнүн бардык таанымал жана атайын жолдоруна уруксат берилет. Жогорку көркөм түстүү иллюстрациялар (үстөлдүн үстүнө коймо арта салма жана календар-сандык ирээтинен сырткары), календарды жасалгалоо, анын түрү жана милдетине жараша, каалаган таанымалын (лакталган, пленканы пресстөө, ныгыра басып наар түшүрүү, коло менен каптоо, кесүү, варио-стерео-календарлар үчүн растраны пресстөө жана башка) колдонсо болот.

**Альбомдор** иллюстрациясынын мүнөзү боюнча үч топко бөлүнөт:

– *искусство боюнча альбом*; живопись, графика, архитектура, скульптура – репродукцияны, сүрөттү жана автордук (нуска) иштерди камтыйт;

– *фотоальбомдор* – түрдүү, репортаждык публицистикалык, тарыхый, туристик жарнамалык каталогдор жана ошого окшогон фото сүрөттөрдөн турат;

– *илимий-техникалык альбомдор*: илимий, өндүрүштүк, техникалык, окуу, атластар (картографиялыктан сырткары) буларда чиймелер, схемалар, сүрөт, графиктер, техникалык жана илимий сүрөттөр, пландар ж б.у.с. камтылат.

Иллюстрациялардын түстүүлүгү бирден алтыга чейин болот.

Альбомдор (массалык колдонуудан сырткары: илимий-популярдык, окуу, корсөтмөлүк, каталог, жарнамалык ж.б.у.с.) мукаба менен, кээде азем мукаба (суперобложка) менен тышталат кошумча жасалгалоону же кутуну колдонуу менен жасалгаланат. Массалык, популярдуу милдеттеги альбомдор мукаба же андан да арзан тыштар менен жасалгаланат.

**Репродукциялар** – живопись чыгармаларынын, графика, эстампа, көркөм сүрөт, прикладдык жана элдик искусство оттисктери полиграфиялык жол менен кабыл алынган. Барынан көп бул репродукциялар картина же түрдүк көркөм сүрөттөр, ак-кара же түстүү болот. Бул жогорку көркөм продукциялары (1–4 жана андан ашык боёк) болуп саналат. Буларды өзүнчө баракта же комплектиси менен басып чыгарат.

Репродукцияга барактык продукциялар кирет, башкача айтканда тыштоочу-мукаба иштерин талап кылбаган, бирок көбүнчө кошумча жасалгалоону колдонот: лактоо, пленканы пресстөө, ныгыра басып наар түшүрүү (тиснение) (боёксуз), коло менен каптоо, оюп жазуу, стерео же варио сүрөттү кайра басып чыгарууда линзалык растр менен айкалыштыруу.

**Ачык кат** барактык, көп учурда жогорку көркөм түстүү продукцияга кирет. Ачык каттар эки тилкелүү жана төрт саптуу болушат. Жасалгалоонун бир канча түрү колдонулат: лактоо, пленканы пресстөө (менен каптоо), ныгыра басып наар түшүрүү, оюп жазуу, линзалык растр менен пресстөө жана башка.

**Акциденция** – (*accidens* – кокустан) бул басмаканалардын тематикалык планында чагылдырылбаган, көбүнчө ишканалардан, фирмалардан,

жеке жактардан тынымсыз эмес, б.а. капилеттен түшкөн тапшырыктар (басылма акциденциясынан тышкары). Акциденция тариздөө боюнча дагы, өндүрүү боюнча дагы өтө өзгөчөлүү.

Акциденция үч топко бөлүнөт:

1) **Басылма акциденциясына** – титулдардын бардык түрлөрү, мукабалоонун, мукабанын көркөм элементтери, китеп жана журнал кулактандыруулары, заставкалар (баш жазуудагы сүрөттөр) жана концовкалар (китептин аягындагы корутундулар), ошондой эле проспектер, буклеттер, баракчалар кирет. Басылма акциденциясынын өзгөчөлүгү түп нускасын тариздөө, терүү, басуу басылманын негизги бөлүгүнөн өзүнчө, көбүнчө башка басма формасында жана башкача ыкмалар менен жүргүзүү.

*Буклет* – бул каалаган ыкма менен эки же андан ашык бүктөмгө фальцовкаланган, басма материалынын бир барагы түрүндөгү барак басылмасы. *Баракча* деп көлөмү бирден төрт баракка чейинки мезгилдүү эмес тексттик барак басылма аталат;

2) **Кичинекей формадагы акциденция** камтыйт: бланктар, репродукциялар, ачык каттар, программалар, чакыруу билеттери, дипломдор, аттестаттар, грамоталар, күбөлүктөр, театралдык билеттер, ресторандардын менюсу, визиттик карточкалар ж.б. аз нускалуу барак продукциясы. Репродукциялар – живопись, графика, эстамп чыгармаларынын, көркөм фотосүрөттөрдүн, кол өнөрчүлүктүн жана элдик искусствонун полиграфиялык ыкма менен алынган оттисктери. Көбүнчө бул картиналардын же кара-ак же түстүү көркөм фотосүрөттөрдүн репродукциялары. Бул жогорку көркөм продукция (1–4 жана андан көп боёк). Аны өзүнчө барактар же комплекттер менен чыгарышат. Репродукция барак продукциясына кирет, б.а. брошюралык-мукабалоо иштерин талап кылбайт, бирок көбүнчө кошумча жасалгалоо ыкмалары колдонулат: лактоо, пленканы ныктоо, ныгырып түшүрүү (боёксуз), коло жабуу, керттик түшүрүү, стерео же варио сүрөттөрдү чагылдырууда линза эритмеси менен айкалыштыруу колдонулат. Ачык каттар барак, көбүнчө жогорку көркөм түстүү продукцияларга кирет. Ачык каттар эки тилкелүү жана төрт тилкелүү болот. Жасалгалоонун ар кандай түрлөрү пайдаланылат: лактоо, пленканы ныктоо, ныгырып түшүрүү, кертүү, линза эритмесин ныктоо ж.б.;

3) **Афиша-плакат акциденциясы** (барак продукциясы): афишалар, плакаттар, кулактандыруулар, чакырыктар, аншлагдаар ж.б. алар өз алдынча экзemplялар, сериялуу басылмалар жана тематикалык тандалмалар болушу мүмкүн. Кооздугу боюнча 1–6 чейин жасалгалоонун бардык түрлөрү колдонулат. Афиша-плакаттык акциденция афиша витриналарына же стенддерге чаптоо үчүн арналган.

**Басылманы басып чыгаруунун атайын түрлөрү** булар мындай аталып калган, анткени аларды кайра чыгаруу жана басып чыгаруу үчүн атайын материалдар жана технологиялар колдонулат. Булар баалуу кагаздар, нота басылмалары, обойлор (обойдук фабрикалар), этикеткалар жана упаковкалар (картонаж фабрикалары), стерео жана варио басылмалары, азиздер үчүн басылмалар, дептер жана жандептер (блокноттор) (ак

товарлардын фабрикасы) болушат. Полиграфиялык өндүрүштүн технологиясы ошондой эле башка тармактарда эл чарбасында колдонулат, маселен текстилдик өндүрүштө (кездемеге басып чыгаруу), жеңил өнөр жайында (айнекте, калайда, полимерде басып чыгаруу), радио электрондук өндүрүштө (радио электрондук басып чыгаруу платаларын даярдоодо) колдонулат.

## **§ 2. Басып чыгаруучу басылмалардын негизги конструктивдүү жана жасалгалоо элементтери**

Бардык басып чыгаруучу басылмалардын (барактан тышкары) биринчи жана негизги конструктивдүү элементи болуп басылып чыккан баракты (белгилүү ирээтте салынган) фальцовкалоону, аларды фальцовкалагандан кийин дептер деп атайт. Бүктөмдүн санына жараша (фальцовканын түрүнө) дептер төрт сызыкты (бир бүктөм фальцовка), 8 сызыкты (эки бүктөм), 16 сызыкты (үч бүктөм), 32 сызыкты (төрт бүктөм) камтыйт. Гезит дептер түрүндө басылат. Гезит үчүн дептер – эң жалгыз конструктивдүү элемент болуп саналат. Биринин артынан бири тандалып дептер сыяктуу катарда кетип блоктун пайда кылат. Китеп-журнал басылмалары 80 с көлөмү ашпаган тандалмалар комплектелет, блоктор 80 с ашык алар кошумча комплектелет.

Китеп басылмаларында иллюстрациялар жайгашат, аларда чапталып кошулган тиркемелер, кошумча барактар же үстөмөлөр болот. Алар өзүнчө басылып чыгат, башка баракта жана башкача жол менен; басылманын көлөмүнө кирбейт, өз алдынча эсептелинет. Үстөмө, кошумча барак, чапталып кошулган тиркемелер (блоктун кошумча элементтери) блоктун комплектөө процессинде дептерге кошулат.

**Форзац** – 2–4 барактуу дептер, алар мукабанын капкагына блоктун бекитүү үчүн кызмат кылат. Форзацтар көркөмдүк жактан жасалгаланат жана ошондуктан конструктивдүү–жасалгалануучу элементтерге кирет. Кийинки конструктивдүү–жасалгалоочу элемент болуп мукаба же тыш (китептин тышы) саналат. Китепти түптөй турган капкак (мукаба) (15-сүр.) китептин блогун бузулуудан сактап турат, китептин конструкциясын жыйынтыктайт жана көбүнчө жарнамалык маалыматты камтыйт. Мукабага бир катар китеп басылмалары узак мөөнөткө колдонууга жана сактоого мүмкүн болгон (дил баян жыйнактары, окуу китептери, энциклопедия, сөздүк, балдар үчүн басылмалар жана башкалар) жана башка бир катар альбомдор, массалык колдонуучу альбомдордон сырткары, мисалы, илимий-популярдуу, окуу, көрсөтмө, каталог, жарнама жана башкалар жасалгаланат. Көрсөтүлгөн басылмалар кээде конструктивдүү–жасалгалануучу элементтери азем мукабалары же куту катарында ээ болот.



15-сүрөт. Мукаба

Узак убакытка сакталбаган журнал жана массалык милдеттеги альбомдордон башка китеп басылмаларынын баары мукаба менен жасалгаланат.

Басылманы мукаба менен тыштоодо форзац колдонулбайт. Мукабаны даярдоо жеңил жана арзан, ошондуктан китептин көп саны жана практикалык жактан бардык журналдар мукаба менен тышталат.

**Азем мукаба (суперобложка)** басылманы жешилүүдөн жана булгануудан сактоо үчүн арналган жана ошондой эле мукаба жана тышында сүрөт кээде жарнамалык маалыматты камтыйт, ошону менен катар жасалгалоочу элемент болуп саналат. Азем мукаба клапандар (бүктөлгөн каптал бети) аркылуу кармалат, уникалдуу белек же сувернирдик басылмалар **кутуга** жасалгаланат, алар ошондой эле жөнөкөй (картон) же көркөм жасалгаланат.

Китеп-журналдары жана гезит басылмаларынын жасалгалоочу элементи болуп титул саналат, жана титулдарды төмөнкүдөй түрлөргө бөлөт. Негизги же башкы титул бир сызыктуу болот жана биринчи сызыкта же эки сызыкта жайгашат (кайрылыш же туюк) жана эки сызыкта – биринчи жана үчүнчү сызыкта жайгашат. Туюк (распашный) титулда сүрөт бир сызыктан экинчи сызыкка тегиз өтүп бир бүтүндүктү түзөт. Кайрылыш (разворот) титулунда ар бир сызыкта маалымат өзүнчө жайгашат, мисалы, дил маектин жыйнагында экинчи сызыкта автордун атасынын аты жана томдун саны берилет; үчүнчү сызыкта – конкреттүү томго тиешелүү бардык маалыматтар берилет. Котормо басылмаларда ар бир сызыкта бир эле маалымат бирок, ар башка тилде берилет.

**Алдынкы титул** (авантитул) негизги титулдун алдында тек эмес сызык боюнча жайгашат. Кайрылыш титулда (так сызыкта) титулдук иллюстрация (фронтопис) жайгашат, бардык чыгарманы кыскача көркөм формада же автордун портрети түрүндө мүнөздөлөт. Татаал титулда авантитулдун бүктөмү негизги эки сызыктуу титул үчүн колдонулат.

Негизги титулдун бүктөмү бош же так сызыкта **контртитулда** же кошумча титулда жайгашат. Колонтитул көп томдук же котормо басылмаларда колдонулат.

**Шмуцтитул** – ички титул – басылманын өзүнчө ички бөлүмдөрүнүн же баптын аталышы. Шмуцтитул бош бүктөм менен так эмес сызыкта

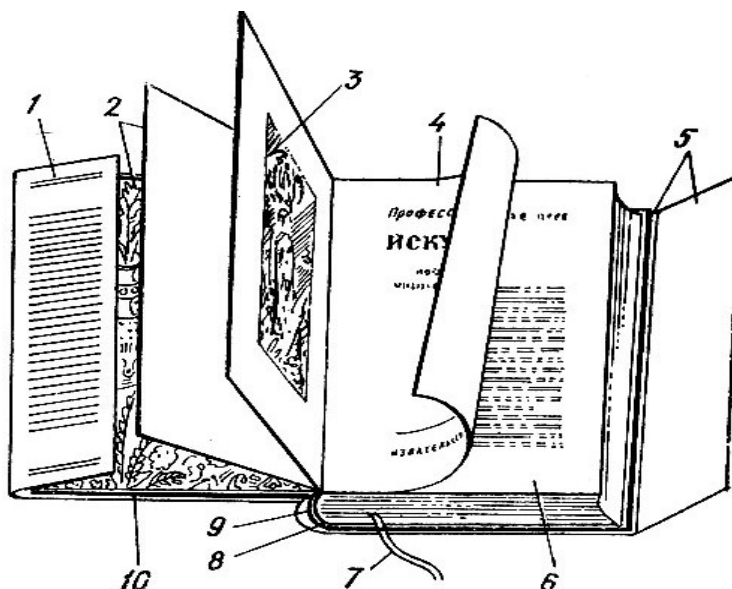
(негизги титул сыяктуу) өзүнчө жайгашат. Драмалык чыгармаларда шмуц-титулдун бүктөмүндө колдонуудагы жактардын тизмеги жайгашат. Компактуу басылмаларды (гезит, журналдарда) ички титул «шапка» түрүндө калыпка салынат. Китеп басылмаларында «шапка» ылдый түшүрүүнүн тилкесинде жайгашат.

**Түшүрүү тилке** – бөлүмдүн, ангеменин, баптын алгачкы тилкеси. Терүү тилкесинен баштап текстке чейинки кадамча (отступ) терүү тилкесинде  $\frac{1}{4}$ – $\frac{1}{3}$  бийикти түзөт. Түшүрүү квадрат же сызык менен өлчөнөт.

Үчүнчү вариант боюнча жасалгаланган стандарттуу эмес басылмалар, маселен белек, балдар үчүн басылмалар жана башка ушул сыяктууларда түшүрүүнүн өлчөмү чоң да болушу мүмкүн. Түшүрүү тилкенин биринчи тилке «тамгадан» – чоңойтулган жазуу тамгасынан башталат, ал ошондой эле жасалгалоочу ролго ээ.

**Колонтитул** – бөлүмдүн, баптын кыскача аталышы. Ал көбүнчө маалымдоо басылмаларында колдонулат жана маалымдама деп аталат. Маалымдама колонтитулу терүүчү сызыктан жогору калыпка салынат жана анын өлчөмүнө кирет. Китеп басылмалары (көбүнчө ыр түрүндө) колонтитул тилке түрүнө ээ болот жана декоративдүү колонтитул деп аталат. Гезит басылмаларында колонтитул терүү тилкенин төмөн жагында калыпка салынат жана ал анын өлчөмүнө кирет.

Мукаба, азем мукаба, титул (16-сүр.), китеп-журнал басылмаларынын конструктивдүү жасалгалоочу элементтери болуп саналат, жана алар бардык басылманын жасалгалоосуна ылайыктуу иштелип чыгуусу керек.



16-сүрөт. Китептин негизги элементтери: 1– азем мукабанын клапаны; 2– форзац; 3– фронтиспис; 4 – титулдук барак; 5– азем мукаба; 6– китеп блогу; 7– ляссе; 8 – түп; 9 – төмөнкү сызык; 10 – мукабалоочу капкак (крышка).

Мукабанын терүү тилкенин форматы; мукаба, азем мукаба кесилгенден кийинки басылманын бетинин өлчөмү менен аныкталат.

Басылманы жасалгалоо көз карашынан алып караганда мукабанын активдүү бөлүгү болуп мукабанын түбү (корешок) саналат. Мукаба, мукабанын түбү, азем мукаба бир типте жасалгаланышы керек. Мукабанын

текстин жасалгалоо үчүн шрифти тандоо текстин санына, материалдын түсүнө жана басып чыгаруу үчүн боёктун проектисине жараша болот, көбүнчө кара шрифтин стили (жирное начертание) колдонулат.

Мукабанын жасалгасына ылайыктуу негизги титул жасалат, бирок ачык шрифтин стили колдонулат. Тартылган титул толугу менен сүрөтчү тарабынан жасалгаланат.

Титулдун композициялык чечими композициянын акциденттик формасынын принциптерине баш ийет. Титулдун форматы басылманын терүү тилкесинин форматына барабар болот жана бул учурда титулдун тегерегинде чет аянттар (поля) болот; кээ бир учурда титулдун графикалык элементтери терүү тилкесинин чегинен чыгып кетет.

**Колонцифралар** терүү тилкесинен жогору же төмөн калыпка салынат. Колонцифралар сызыктын төмөн жагында жайгашса терүү тилкенин форматына кирбейт жана ал текстин тилкесинен 4–12 п. чейинки боштукта чыгат, ушуну менен катар тексттен боштукка чыккан өлчөмү колонцифраны терүү үчүн колдонулган шрифтин кеглинен кичине болот.

Колонцифралар сызыктан жогору жайгашса колонтитулдун тилкесинде калыпка салынат, мындай учурда терүү тилкенин форматына кирет. Колонтитул колонцифра менен бирге кийинки тексттен негизги терүүнүн шрифтинин кеглинин чегинде четтетилет, бирок ушуну менен катар негизги терүүнүн санынын кыскалыгынын эрежесин сөзсүз түрдө сактоо керек. Жогорку колонцифралар титулдук сызыкта, иллюстрация менен толук басылган, түшүрүүчү сызыкта жана чыгуучу маалыматтын тилкесине коюлбайт.

Төмөнкү колонцифралар аяккы сызыктар, сызыкта, иллюстрация менен толук басылган, титулдук сызыкта жана чыгуучу маалыматтардын тилкесинде коюлбайт, бирок бардык көрсөтүлгөн сызыктар басылманын бетине кирет, анда кошумча барак жана үстөмөлөргө нумур коюлбайт жана басылманын эсебинен бетке кирбейт.

**Норма жана сигнатура** ар бир биринчи сызыкта ар бир басылма табактан кийин (биринчи, сызыктан, толук иллюстрация менен басылган, шмуцтитулдан тышкары) түзүлөт.

**Норма** – басылманын кыскача аталышы же номуру, аны менен ал өндүрүштө басылып чыгат. **Сигнатура** – басма табактын номуру. Тандалмаларды контролдоо үчүн кызмат кылат. Жылдызчасы бар сигнатура ар бир басма табактын үчүнчү тилкесинде түзүлөт жана фальцовканын тууралыгын контролдоо үчүн кызмат кылат. Норма жана сигнатура терүүчү сызыктын форматына кирбейт. Сигнатура көбүнчө 8 п. шрифтин кегли менен терилет жана төмөнкү колонцифра менен бир сызыкта жайгашат. Норма дайыма 6 п шрифтин кегли менен терилет жана дагы эки пунктка тексттен четтетилет.



### § 3. Басылма маалыматы

Кошумча текстин төмөнкү түрлөрү автордук же басылма маалыматы болуп классификацияланат. Текст графикалык же композициялык болуп бөлүнөт.

**Билдирүү же эпиграф** (авт. маалымат) титулдан кийин өзүнчө сызыкта жайгашат, эгерде ал бардык басылмага кирет, же түшүрүүнүн түшүрүүчү тилкесинде жайгашат. Эпиграфтар өзүнчө бапта же басылманын бөлүмүндө биринчи сызыкта баптын же бөлүктүн аталышынан кийин, түшүрүүнүн эсебинен тексттин алдында жайгашат. Ушуну менен бирге алар бирдей жогору же төмөн четтетилет. Эгерде эпиграф бир нече өзүнчө үзүндүлөрдөн (выдержка) турса, өз ара 2–4 п четтетилет.

**Аннотация** титулдун бүктөмүнүн тилкенин оптикалык ортосунда башка шрифтин кеглин же шрифтин башка стилин же композициясын колдонуп бөлүнүп жайгашат (башка терүү, көбүнчө кичирейтилген, бөлөк форматта).

**Сөз башы, киришүү, кириш статьялары (сөз)** титулдан жана билдирүүдөн (эгер болсо) кийинки так эмес тилкеде жайгашат. Бардык көрсөтүлгөн маалымат так эмес сызыкта жайгашат. Терүүнү көбөйтүлгөн интерлиньяж менен терүүгө уруксат берилет.

**Жыйынтыктоочу статья жана аяккы сөз** – негизги тексттен кийин же басылманын мазмунунан кийин жана так эмес түшүрүүчү сызыктарга жайгашат – биринчи сөз аягы, андан кийин корутунду статьясы жайгашат.

Бардык басылмаларга корутундудан жана жыйынтыктоочу статьядан кийин **эскертүү жана түшүндүрмөлөрдү (комментарий)** жайгаштырат, ал эми алар жок болгон учурда негизги тексттен кийин, өзүнчө түшүрүлгөн сызыкта жайгаштырат.

**Тиркемени** эскертүүдөн, корутундудан, жыйынтыктоочу статьядан же негизги тексттен кийин жайгаштырат. Эгерде тиркеме текст менен тыгыз байланышса, аны өзүнчө түшүрүлгөн сызыкта дароо эле жайгаштырат. Бир нече тиркеменин болушунда биринчи түшүрүүнү биринчи тиркеменин алдында жасайт. Ар бир тиркемени жаңы сызыкта же тандамада жайгаштырса болот. Алар шмуцтитул менен бириктирилет.

**Библиография (китептерди текшерүү жөнүндөгү илим)** бардык китепке тиркемеден кийин өзүнчө түшүрүлгөн сызыкта жайгашат. Библиография бапта же бөлүмдөрдө өзүнчө алардын аягында кошумча текст катары жайгашат. Библиографиялык баяндоо басылма жөнүндө негизги түшүнүктү камтыйт.

**Ысымдуу же предметтик көрсөткүчтөр** киришүүнүн (сөз башы) алдында жайгашат, эгерде ал басылманын аягында болсо. Ар бир көрсөткүч өзүнүн түшүрүлгөн сызыгында жайгашат.

Китеп басылмаларынын мазмуну, илимийден тышкары, атайын техникалык, маалымдама адабиятынан тышкары китептин аягында так эмес түшүрүлгөн сызыкта жайгашат.

Атайын, илимий-техникалык жана маалымдама басылмаларында мазмуну так эмес түшүрүлгөн сызыкта титулдан кийин жайгашат.

Мазмун – беттерди көрсөтүү менен басылмалардын басма аттарынын ирээттүү тизмеги. Журналдарды титулдун бүктөмүндө же негизги текстин алдында ичке форматта чапталып жайгашат.

**Китептин чыгышы жөнүндөгү маалыматтар** (выходные сведения), эреже катары басылманын акыркы сызыгында жайгашат, ал кичинекей форматта терилет жана сызыктын оптикалык ортосунда жайгашат же толук форматта терилет жана төмөнкү форматта жайгашат. Компактуу басылмаларда китептин чыгышы жөнүндөгү маалыматтар титулдун бүктөмүндө жайгашат.

Китептин чыгышы жөнүндөгү маалыматтар басылмалардын кыскача мүнөздөмөсү камтылат: китептин библиографиялык жасалгаланышы үчүн керектүү автордун жана редактордун аты, атасынын аты, аталышы, тиражы, көлөмү, форматы, басылманын жана басма табактарынын шарттуу саны, басылманын жолу, басылма басылып чыккан ишкананын аталышы жана башка маалыматтар.

**Китеп кулактандыруусун** басылманын бош сызыгы болсо жайгаштырат.

**Журналдык кулактандырууну** көбүнчө үчүнчү жана төртүнчү сызыкта же атайын чектелген жерде негизги тексттин ичинде, кээде басылманын аягында жана башка атайын кулактандыруу үчүн берилген жерлерге жайгаштырылат.

**Гезит кулактандыруулары** атайын бөлүнгөн жерлерде жайгашат, бирок кээде толугу менен жарнамалык да гезит болот.

Толук жарнамалык мүнөзү өзүнчө маалымат проспектин, буклет, баракчаларды алып жүрөт.

Басылманын тышкы жасалгаланышы: дептерге бириктирүүчү форзацтардын түрү жана жолу, капталдын болушу, кошумча барактардын жылдызчалары, кесиктерди боёо, корешоктордун түрлөрү (түз жана тегерек), тыштоочу мукабалардын жасалгаланышы (басып чыгарууну лактоо, пленка менен пресстөө, ламинация же, түссүз же фольганы колдонуу), китепти штрихдөө, ошондой эле комплектөөнүн жолдору, китеп блокторун бириктирүү жана дептерлерге кошумча элементтерди кошуу (чаптама, кошумча барак жана үстөмө) басылманын көлөмүнө жана арналышына жараша, түрүнө байланыштуу басмаканада тандалат.

Бардык көрсөтүлгөн басылманы жасалгалоонун жолдору жана башкалар, маселен, азем мукабанын, кутунун болушу басып чыгаруучу басылмаларды полиграфиялык жасалгалоо спецификациясында белгиленет; ошол эле жерде басылманы жасалгалоо үчүн жана тыштоо-мукабалоо процесстери үчүн колдонулган кагаздын, картон жана бардык калган материалдардын түрү көрсөтүлөт.

## IV БАП. Басылманын форматын тандоо

### §1. Басылманы жасалгалоо форматы жана варианты

Бардык басып чыгаруучу басылмалардын түрү бекитилген стандарттын (ГОСТ 5173-90) форматында чыгарылат. Китеп-журнал продукциялары үчүн төмөнкүдөй стандарттуу өлчөмдөгү **такта кагаздары** (листовая бумага) колдонулат: 60×84, 60×90, 70×90, 75×90, 70×100, 70×108, 84×108 см.

Барактын эни – биринчи чоңдугу, ал эми узундугу – экинчиси болуп саналат. Такта кагазынын эни жана узундугу сантиметр же миллиметр менен көрсөтүлөт.

Китеп-журнал продукциялары үчүн **түрүлгөн кагаз** (рулон) түрүнүн жазалыгы 60, 70, 75, 84, 90, 108, 120 см болуп чыгарылат.

Гезит продукциялары үчүн төмөнкү форматтагы: 60×84, 42×60, 30×42 см кагаз такталары жана эни 42, 60, 84, 126 жана 168 см болгон түрүлгөн кагаз колдонулат.

**Басылманын форматы** – бул блоктун кесилгенден кийинки бетинин өлчөмү, алар миллиметр менен көрсөтүлөт (4.1-табл.). 5173-90 Мамлекеттик стандартына ылайыктуу бардык форматтар үчүн кесүүнүн чоңдугу түрүлгөн: эни боюнча – 5 мм, бийиктиги боюнча – 10 мм. Бирок, көбүнчө басылманын форматы кагаз тактасынын эни жана бийиктиги менен көрсөтүлөт, бир тарабына бир басма табак жайгашат, жана барактын үлүшү башкача айтканда бир басма табактагы беттин саны жайгашат. Маселен, басма табактын бир тарабынын форматы 60×84/16 анда басылманын 16 бети жайгашат.

Биринчи цифра дайыма энин (барак, терүү сызыгы, иллюстрация, таблица ж.б.у.с.), экинчи – бийиктигин көрсөтөт. Эгерде биринчи цифра экинчиден кичине болсо, анда ал китеп-журналдын форматы, ал эми экинчи цифра биринчиден кичине болсо – анда ал альбомдук болот.

Ассортиментте 30 стандарттуу басылманын форматы анын табагынын өлчөмү жана анын үлүшүн эске алуу менен каралган. Ошондой эле стандарттуу эмес форматтар да мүмкүн, алар үчүн стандарттуу эмес кагаздын форматы колдонулат: 60×70, 60×108, 70×84, 84×100 см жана башкалар, алар атайын заказ боюнча даярдалат.

**Терүү сызыгынын форматы** – бул сызыктын энинин өлчөмү (терүүнүн форматы) жана сызыктын бийиктиги квадрат менен көрсөтүлүүчү басылманын басылып чыккан бетинин бөлүгүнүн аянты, маселен, 6×9¾ кв. терүү сызыгынын форматы басылманын форматы жана жасалгалоо варианты аркылуу аныкталат. Китеп жана журнал басылмаларынын 29.62-86 МС боюнча басылманын форматы жана жасалгалоонун варианты тандалат.

Басма-полиграфиялык жасалгалоонун негизги параметрлери.

Жасалгалоонун вариантына жараша бир жана ошол эле басылманын форматында терүү сызыгы ар түрдүү болот.

Китеп-журнал продукцияларын (ОСТ 29.62-86) полиграфиялык жасалгалоонун негизги параметрлеринде тармактык стандарт жасалгалоонун үч вариантын карайт:

**Биринчи вариант** – терүү сызыгынын айланасында кичинекей чет-аянттары болот, башкача айтканда уруксат берилген максималдуу өлчөмдөгү терүү сызыктары,  $60 \times 84/16$  басылманын форматында жана биринчи вариант менен жасалгалоодогу чен аянттардын кесикке чейин 11, 16, 17, 19 ммге (корешок, жогорку, каптал жана төмөнкү) барабар, терүүнүн форматынын сызыгы  $6\frac{3}{4} \times 9\frac{3}{4}$  барабар болот.

Бул жасалгалоонун эң эле үнөмдүү варианты, көбүнчө толугу менен окулбай турган басылмалар үчүн колдонулат, же тагыраак айтканда окуу программасы, илимий конференциялардын материалдары, окуу-усулдук колдонмолорго колдонулат. Бул вариантта кагазды колдонуунун коэффициенти эң чоң.

**Экинчи вариант** көп учурда китеп басылмаларын жасалгалоодо колдонулат.  $60 \times 84/16$  форматында басып чыгууда чет аянттардын өлчөмү кесикке чейин 13, 18, 20 жана 21 мм ылайык барабар болот, ал эми терүү сызыгынын форматы кичине, биринчи вариантка караганда жана  $6\frac{1}{2} \times 9\frac{1}{2}$  кв ты түзөт.

**Үчүнчү вариант** үнөмдүү эмес вариант, бирок окуганга ыңгайлуу.  $60 \times 84/16$  форматында кесикке чейин басылманын чет аянттарынын өлчөмү 16, 20, 22, 24 мм ылайыктуу барабар, терүү сызыгынын форматы кичинекей жана  $6\frac{1}{4} \times 9\frac{1}{4}$  кв түзөт. Мындай варианттагы жасалгалоо дил баян жыйнактары үчүн, монография, искусство боюнча өзүнчө чыгармалар, көркөм адабияттар жана балдар үчүн басылмаларга мүмкүн.

Басылманын бетиндеги чет аянт маанилүү даражаны аныктоо жана окуганга ыңгайлуулугу менен эң маанилүү эстетикалык ролго ээ. Басылманын бетинин оптикалык ортосунда терүү сызыгы жайгашкан; эң ичке чет аянт ички корешок болуп саналат, жогоркудан бир аз жазы, сырткы каптал – жагы жазы жана төмөнкүдөн бир топ эле жазы болот.

Типография менен өз ара макулдашуу боюнча басылманы айкалыштырып жасалгалоо вариантын колдонгонго да мүмкүнчүлүктөр бар, маселен, биринчи вариант боюнча терүү сызыгынын бийиктиги, ал эми эки – экинчи вариант боюнча тандалат.

Мектеп жашына чейинки балдар үчүн басылманы жасалгалоодо жеке макеттерди колдонууга уруксат берилет.

## §2. Китеп жана журналдар үчүн форматты тандоо

Китеп жана журнал продукциялары үчүн форматты тандоо «Китеп жана журнал басылмалары. Басма-полиграфиялык жасалгалоонун негизги параметрлери» 29.62-86 МС боюнча китеп жана журналдарды полиграфиялык жасалгалоонун техникалык шарттарын, окурмандын квалификациясын жана басылманын тибин жана түрүн, басылманын

форматтарынын кээ бир типизациясын эске алуу менен жүргүзүлөт, окурмандар үчүн бул басылмалар арналган.

Китеп журнал форматтарын терүүнүн негизине төмөнкү негизги принциптер кирет: текстин мүнөзү (проза, ыр, техникалык текст), таблицанын саны жана өлчөмү, формула жана иллюстрация – басылманын ар бир түрүнүн полиграфиялык жана басылма өзгөчөлүктөрү; сактоонун өзгөчөлүктөрү жана басылманын (китеп текчесинде, үстөлдүн үстүндө же жолдо баратып окуй турган чөнтөктө) колдонулушу, толугу менен же тандалып окулушу; окуганга ыңгайлуу саптарынын узундугу, эң жогорку ылдамдыкта окууну аныктаган белги секундасына; басылманын көлөмү жана тиражи; техникалык экономикалык көрсөткүчтөрү.

Басылманын текстинин колдонулушу, сакталышы жана окуу ыңгайлуулугун эске алуу менен басылманын түрүнүн – негизги параметрлери, форматты алгачкы тандоону жана конкреттүү басылманы жасалгалоо вариантын аныктоо. Текстин ыңгайлуу окулушу көбүнчө шрифтин кеглинин катышы жана окурмандын квалификациясын эске алуу менен терүү форматы аркылуу аныкталат.

Демек, даяр окурман үчүн 9–10 п. кегль шрифти менен терилген,  $5\frac{1}{2}$ – $6\frac{3}{4}$  кв. форматтагы текст ыңгайлуу болот; текстин шрифти 8 п. кегль менен терилген жана форматы 4 - $5\frac{1}{2}$  кв. чейин 2– $3\frac{3}{4}$  кв. чейин жеткен текст ыңгайлуу.

Жай окууга (балдар окуу үчүн) 1 кв. форматта шрифти 12 п. кегль менен терилген сап ыңгайлуу. Текстин окулушунун ыңгайлуулугуна башка параметрлер да таасирин тийгизет, алар тууралуу кийин сөз болот, бирок терүү сызыгынын форматын тандоодо негизги параметр болуп терүүнүн кегли саналат. Жогоруда айтылгандарды эске алуу менен, ар түрдүү вариантта жасалгалоодо көпчүлүк колдонуулар китептин форматы боюнча орто, алар мындайча  $60\times 84/_{16}$ ,  $60\times 90/_{16}$  терүү форматы  $6\frac{1}{4}$  до  $6\frac{3}{4}$  квдан  $84\times 108/_{32}$  чейин болушат. Басылмалардын 10% көбү көрсөтүлгөн форматта чыгарылат. Китеп текчелеринин өлчөмү китептердин көрсөтүлгөн форматынын өлчөмүнө ылайыктуу стандартташкан болот; басып чыгаруучу жабдуулардын көп бөлүгү көрсөтүлгөн форматта басып чыгаруу үчүн арналат, өзгөчө  $84\times 108/_{32}$ .

$84\times 108/_{32}$  форматы көркөм адабияттарды (дил баяндардын жыйнактары жана өзүнчө чыгармалар), массалык тарыхый жана саясат адабияттарын, илимий-популярдуу адабияттарды басып чыгаруу үчүн колдонулат. Окуу адабиятын жана чоң таблицалары жана формулалары менен өндүрүштүк көрсөтмө басылмаларын басып чыгаруу үчүн  $60\times 90/_{16}$  же  $60\times 84/_{16}$  форматтарына көңүл бурулат. Ошондой эле бул форматтар чоң сызыктуу иллюстрациялары менен басылмалар үчүн тандалат.

$70\times 90/_{16}$  форматындагы 1 кв. узундуктагы терүү сызыгы менен мектепке чейинки балдар, кичине жана орто мектеп жаш курагындагы балдар үчүн чыгарылат;  $10\times 108/_{16}$  форматы – алиппе тибиндеги басылмаларда басып чыгарат. Ушул эле форматтар чоң сандагы таблица, татаал формула, графикалык материалдардын көлөмү менен саясий, илимий-

популярдуу, өндүрүштүк жана маалымдама адабияттарын жогорку жана кесиптик окуу жайлары үчүн окуу китептерин басып чыгарууда колдонушат. Ошондой эле  $10 \times 108/_{16}$  форматы ири көлөмдүү эки колоннада терилген жана ички тексттик иллюстрацияларынын саны чоң басылмалар үчүн колдонулат. Көп томдуу жана сериялардын өзүнчө томдору форматы боюнча бирдей болушу керек.  $70 \times 100/_{16}$  форматында монография, альбомдорду чыгарат; искусство альбомдору үчүн  $60 \times 90/_{8}$ ,  $70 \times 90/_{16}$  форматтары колдонулат жана стандарттуу эмес болот, мисалы  $60 \times 108/_{8}$ ,  $62 \times 102/_{8}$ .

Формат  $70 \times 100/_{32}$  форматын көркөм адабият басылмасынын алып жүрүүгө ыңгайлуу болуш үчүн колдонушат.

Белек, сувенир жана юбилейдик көркөм адабий басылмалар кадимки китеп форматында болот ( $84 \times 108/_{32}$ ,  $60 \times 84/_{16}$ ,  $60 \times 90/_{16}$ ), большого размера ( $60 \times 90/_{8}$ ,  $70 \times 100/_{16}$ ,  $10 \times 108/_{16}$ ) ири өлчөмдө, ( $70 \times 90/_{32}$ ,  $60 \times 90/_{32}$ ,  $60 \times 84/_{32}$ ) прототипдер, бирок, форматы боюнча стандарттуу эмес да болушат, маселен  $84 \times 90/_{32}$ ,  $60 \times 100/_{16}$ ,  $60 \times 108/_{16}$ .

$75 \times 90/_{32}$  форматы алып жүрүүгө ыңгайлуулугу менен мүнөздөлөт жана көркөм адабиятын, тарыхый, илимий-популярдуу басылмаларды жана маалымдамаларды массалык басып чыгаруу үчүн колдонушу мүмкүн.  $75 \times 90/_{32}$  ( $101 \times 117$  мм) форматын  $60 \times 90/_{32}$  жана  $70 \times 90/_{32}$  форматтары менен салыштыруу боюнча ошол эле узундуктагы сабы ( $4\frac{1}{4}$ – $4\frac{3}{4}$  кв.) тилкеде көп сапты жайгаштыруу мүмкүнчүлүгүн камсыздайт ( $75 \times 90/_{32}$  форматынын бийиктиги) жасалгалоонун ар түрдүү вариантында 8 до  $8\frac{1}{2}$  кв.),  $60 \times 90/_{32}$  форматында тилкенин бийиктиги  $6$ – $6\frac{1}{2}$  кв., ал эми  $70 \times 90/_{32}$  форматында  $7\frac{1}{2}$ – $7\frac{3}{4}$  кв болот. Мындан тышкары, сабынын узундугу  $4\frac{1}{2}$  до  $4\frac{3}{4}$  кв. болсо ал эми терилген шрифти 9 п. болсо окуганга ыңгайлуу. Мунун баары терүү тилкесинин сыйымдуулугун маанилүү жогорулат (болжолдуу 20%).

Кичинекей (миниатюрный) китеп басмаларынын форматы, атайын шаймандын жардамсыз окула турган кагаз тактасынын стандарттуу тактасынын үлүшү –  $\frac{1}{64}$ – $\frac{1}{128}$ , ал  $100 \times 100$  мм ашык эмес даяр басылманын өлчөмүн камсыздайт.

Энциклопедиялар, энциклопедиялык типтеги сөздүктөр жана эки колонкада терилген маалымдамалар  $84 \times 108/_{16}$  форматында, сөздүктөр, маалымдамалар, көрсөтмө адабияттар –  $60 \times 90/_{32}$ ,  $70 \times 90/_{32}$ ,  $70 \times 108/_{64}$ ,  $70 \times 90/_{128}$  форматында чыгарылат.

Басылманын форматын терүүдө анын көлөмүн эске алуу керек, анткени анын сырткы жасалгалоосу, конструкциясы, материал, китеп блокторун бириктирүү жолу, тышынын жана мукабасынын түрү басылманын түрүнө, милдетине жана басылманын колдонушуна жараша гана эмес, анын көлөмүнө да байланыштуу болот.

Басылманын форматын тандоо полиграфиялык база менен макулдашылган болушу керек, анткени форматы боюнча полиграфиялык жабдуу стандартташтырылган болот жана басылманын сырткы форматын гана эмес ошондой эле ишкананын баардык жабдууларын тегиз жүктөө

зарыл. Басып чыгаруунун ыкмасы жана китеп блокторун бириктирүүдө кээ бир учурда терүү сызыктарынын өлчөмүн аныктайт, мисалы, тигүүсүз ыкма менен бекитүү же тигүү ыкмасы менен бириктирүүдө терүү сызыктарынын эни бардык басылмада (корешокко жайланыштыруусу өзгөрөт) толугу менен кичирейет, ал эми басылманы үстөмөлөргө тигип бириктирүүдө 64 беттен ашык эмес көлөмдө корешоктун ички бетинин барактары 33 беттен баштап кичирейет.

Китеп журнал басылмаларынын форматын тандоодо тактоочу параметр болуп даяр басылма ыңгайлуу басып чыгарылышы басма табактын санын толугу менен (кээде жарым-жартылай) камтылат, ошол үчүн басылманын техникалык жасалгалоосуна көңүл буруу зарыл.

Китеп журнал продукциясы негизинен 16 форматта (7-табл.) колдонулат, анын ичинен 15 китеп, 8 – журналда колдонулат.

7-таблица

Беттеги үлүшү	Үч тарабынан кесилген басылманын форматы, мм форматында, см						
	60×84	60×90	70×90	75×90	70×100	70×108	84×108
1/8	203×290*	21×290*	—	—	—	262×340**	—
1/16	143×200	143×215*	168×215*	180×215	168×240*	168×260*	203×260*
1/32	—	107×140	107×165	107×177	118×165	128×165	128×200

\*окуу китептери жана журнал үчүн.

\*\*журнал үчүн гана.

Калганы окуу китептери үчүн. Журналдын форматы бир жылдын ичинде өзгөрбөшү керек. Массалык кичине көлөмдүү иллюстрацияланган журналдар  $70 \times 108/8$ ,  $60 \times 90/8$ ,  $84 \times 108/16$  и  $70 \times 100/16$  форматтарында чыгарылат. Форматын тандоо иллюстрациялардын түрүн жана санын эске алуу менен жүргүзүлөт.  $70 \times 108/8$  форматын колдонуучу журналдар үчүн басып чыгарууда атайын жабдууларды үч тарабынан кеспей туруп чыгарууга уруксат берилет. Адабий көркөм журналдарын төмөнкү форматтарда чыгарат:  $84 \times 108/16$ ,  $70 \times 108/16$ ,  $70 \times 100/16$ ,  $70 \times 90/16$ ,  $60 \times 90/16$ . Журналдын түрүнө жана окурмандарды эске алуу менен тандалат, алар үчүн адабий көркөм журналдары окурмандардын кеңири чөйрөсүн эске алып же жаштар үчүн арналат; адабий критикалык журналдар – адистер же кесипкөй эместер үчүн арналат.

Илимий жана өндүрүштүк журналдар үчүн  $60 \times 90$  см жана  $60 \times 84$  см форматтагы басма табактын сегизинчи үлүшүн колдонот.

$84 \times 108/16$ ,  $60 \times 90/8$  жана  $70 \times 108/8$  форматтары балдар үчүн массалык жана илимий популярдуу журналдар үчүн сунушталат. Журналдар үчүн жасалгалоонун биринчи же экинчи варианты колдонулат. Өндүрүштүк база менен макулдашылган боюнча кошумча жасалгалоонун варианты колдонулат.

Басылманы басып чыгаруу  $60 \times 90$  см форматтарынын көп түрдүүлүгүнө байланыштуу анын көлөмү форматтагы шарттуу басма табактын көлөмү эсепке алынат, бирдик катары кабыл алынган. Шарттуу басма

табактын стандарттуу жана стандарттуу эмес форматындагы басылманын көлөмү анын 60×90 см форматынын аянтына колдонулган кагаздын форматынын катышы аркылуу аныкталат; мында алынган келтирүү коэффициенти ( $K_{\text{П}}$ ) басылманын көлөмүнө колдонулган, форматты физикалык басма табакка көбөйтүү менен алынат.

Кагаздын стандарттуу форматы үчүн келтирүү коэффициенти ( $K_{\text{К}}$ ) 8-таблицада келтирилген.

$$S_{\text{шартту.б.т.}} = S_{\text{б.т.}} \times K_{\text{К}}$$

Бул жерде  $S$  – шарттуу басма табак – шарттуу басма табактын саны;  
 $S$  – басма табак – физикалык басма табактын саны.

8 -таблица

Барактын форматы, см	Басма табактын аянты, см <sup>2</sup>	Келтирүүчү коэффициенти, $K_{\text{К}}$
60×84	5040	0,93
60×90	5400	1,00
70×90	6300	1,17
75×90	6750	1,25
70×100	7000	1,30
70×108	7560	1,40
84×108	9072	1,68

### § 3. Гезиттин форматтык нормативдери

Гезит продукциялары үчүн 92654-86 МС ылайыктуу төмөнкүдөй басма табактардын форматтары каралган: 60×84, 42×60, 30×42 см жана түрүлгөн кагаздын түрмөгүнүн эни: 42, 60, 84, 126 жана 168 см.

A2 форматы (420×594 мм) – 1/2 60×84 см форматынын барагынын үлүшү; A3 форматы (297×420 мм) – 1/2 A2. же 1/4 үлүшү 60×84 см форматындагы кагаз; A4 форматы (210×297 мм) – 1/2 A3.

A2–21,5×30,5 кв форматындагы гезиттин квадратынын сызыгынын форматы, A3–14,5×21 кв. формат жана A4–10×15,5 кв. форматы.

Ар бир гезитке жасалгалоонун өзүнчө стили каралган, бирок негизинен баардык гезит үчүн сызыкка материалды туура жайгаштыруу, окурмандардын көңүлүнө басым жасоо эң маанилүү. Номурду жетектөөчү темасы, башкысын четтетүү зарыл болуп саналат. Гезит сызыгынын композициясы баарынан мурда гезиттин форматына, тексттик тилкенин форматы жана анын санына жараша болот. Сызыкта жайгашкан тексттин тилкесинин саны материалды калыпка салуу варианты менен аныкталат. Тексттик тилкелерди терүүнүн форматын жана анын санын терүү кегли туура тандап айкалыштыруу гезитти жасалгалоонун жакшы сапатын камсыздайт жана жасалгалоонун маанилүү тапшырмасы болуп саналат. Гезиттин тексттин терүү шрифти 8 п. кегли менен окуганга ыңгайлуу тилкенин форматы 2,5 ден 4 кв. чейин болот. Өзгөчө учурларда 5,5 жана 7 кв. барабар саптын форматы колдонулат.



Гезит сызыктарын А3 форматында 3–5 тилкеде, ал эми А4 форматын жетишээрлик эки тилкеде калыпка салат. Көп колонналуу форматта гезиттерди терүүдө тилкелердин өлчөмү эни боюнча квадрат менен ага бири- биринен (12 п.) чыккан тилкелердин өлчөмү кошулуп көрсөтүлөт.

#### **§ 4. Календарь, барак продукциялары, акциденциялардын форматын тандоо**

Календарлар көп учурда стандарттуу форматтагы кагазга чыгарылат. Стандарттуу эмес форматтагы, маселен 90×100 см форматтагы кагаз өзүнчө көркөм, жарнамалык, сувенир буюмдары, календар жана башкалар үчүн кээде колдонулат. Өлчөмү боюнча чоң календарлар (дубал, кайырма, табелдик календарь) үчүн кагаздын форматынын  $\frac{1}{4}$  үлүшүн колдонот: 70×90, 60×90, 60×84, 60×70 см жана кагаздын форматынын  $\frac{1}{8}$  үлүшүн: 84×108, 70×108, 70×100, 60×108, 70×90, 60×90 жана 60×84 см колдонот. Кескенге чейин календарлардын өлчөмү 350×450 мм – 210×300 ммге чейин болот.

Орточо өлчөмдөгү календарларды (китеп тибиндеги, дубал жана үстөлдүн үстүнө коюлуучу табел-календарлар жана башкалар) төмөнкү кагаздардын форматынын  $\frac{1}{16}$  үлүшүн чыгарат: 84×108, 84×100, 70×108, 70×100, 75×90 жана 60×84 см; жана кагаздын форматынын  $\frac{1}{32}$  үлүшү: 84×108, 70×108, 70×100, 75×90, 70×90 жана 60×90 см басып чыгарылат.

Кичине өлчөмдөгү календарларды (айрып салма, дубал, үстөлдүн үстүндө коюлган кайырма, чөнтөк жана башка) 60×84 см форматтагы кагазды  $\frac{1}{32}$  үлүштө жана 84×108, 70×108, 70×100, 60×90 жана 60×84 см кагаздын форматынын  $\frac{1}{64}$  үлүшүн чыгарат.

Чөнтөк календарынын максималдуу форматы – 75×90/32. Чөнтөк календары даяр түрүндө чоң тарабы боюнча 100 мм ден жогору эмес өлчөмдө болот; кээ бир календарлардын эни бийиктигинен чоң болгонго уруксат берилет, маселен: 225×150 мм. Кичинекей календарларды басып чыгаруу үчүн стандарттуу эмес форматтагы кагаздар да колдонулат. Маселен: 48×65, 65×85, 65×98 жана башкалар.

Өз алдынча сүрөт басылмалары (репродукция, көрсөтмө куралдары) ачык кат жана афишалык-плакат акциденциялары стандарттуу форматтагы кагазга барактын  $\frac{1}{4}$ ,  $\frac{1}{8}$ ,  $\frac{1}{16}$  үлүшүндө же толук баракта чыгарылат; стандарттуу эмес ( $\frac{1}{16}$ ,  $\frac{1}{12}$  жана башка) үлүштө стандарттуу форматтагы кагазды колдонууга уруксат берилет.

Афишалык-плакат акциденциялары стандарттуу форматтагы кагаздын өлчөмү же анын үлүшү жана чаптоо шарттарына жараша аныкталат. Стандарттуулардан 10 эсе ашык форматтагыларды колдонуу да мүмкүн. Терүүнүн форматын тандоодо чет аянттардын өлчөмүнө көңүл буруу зарыл, себеби бул түрдөгү акциденциянын чет аянттары маанилүү конструктивдүү жана жасалгалоочу элемент болуп саналат.

Кичинекей акциденциялык формаларды даярдоодо кагаздын форматы, терүү сызыгынын форматы жана чет аянттардын өлчөмү басылма-

нын түрү жана милдетине жараша аныкталат. Демек, маселен, мактоо баракчалардын, фирмалык бланктардын акциденциялык тиби жазуучу машине (210×297 мм) үчүн белгилүү өлчөмдөгү стандарттуу баракка ээ болушу керек; мисалы, чөнтөк басылмалары (чакыруу кагаздары, визит картасы, күбөлүктөр жана башка ушул сыяктуулар) кесилгенден кийин 105×150 мм ден ашык эмес жалпы форматка ээ болушу керек, демек, терүү сызыгынын максималдуу форматы  $5\frac{1}{4}\times 8$  кв болуш керек.

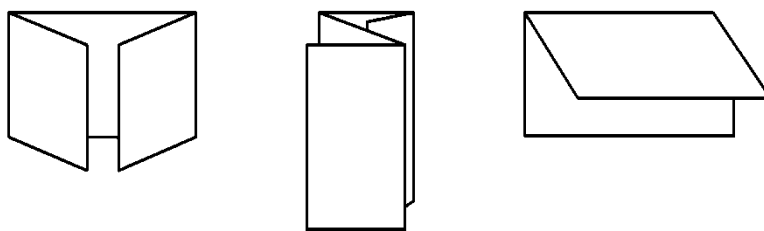
Программа тибиндеги басылмалар көбүнчө  $\frac{1}{16}$  же  $\frac{1}{32}$  үлүштөгү 60×84 мм форматтагы стандарттуу кагазга басылып чыгарылат. Стандарттуу эмес форматтарга да уруксат берилет.

Акциденциялык терүүнү сызыкка жайгаштыруу китеп форматын колдонуу менен ишке ашырылат, анда терүүнүн эни анын бийиктигинен кичине же альбомдук форматта болот, анда сызыктын бийиктиги энинен кичине болот. Конкреттүү акциденциялык иш үчүн терүү сызыгынын саны бир убакта тандалат.

Кээ бир акциденциялар мындайча болот:

- 1) бир сызыктуу жана бир тараптуу гана болушат – алар афиша, плакаттар жана кулактандыруулар;
- 2) башкалар – бир сызыктуу, бирок эки тараптуу – булар визит карталары;
- 3) күбөлүктөр – эки сызыктуу, бир тараптуу;
- 4) чакыруу барактары, бланктар жана башкалар – эки сызыктуу, эки тараптуу.

Жарнамалык продукциялардын кээ бир түрлөрү (проспект, буклет жана башкалар) төрт сызыктуу бир бүктөм жана көп бүктөмдүү, зым менен брошюра түрүндө тигилген же тигиши жок (17-сүр.) параллель бүктөмдөрү фальцовкаланган болушат, ал акциденциялык басылмаларды даярдоону өтө жеңилдетет жана аларга белгилүү жарашыкты берет.



17-сүрөт. Акциденциялык продукцияга параллель фальцовканы колдонуу мисалдары

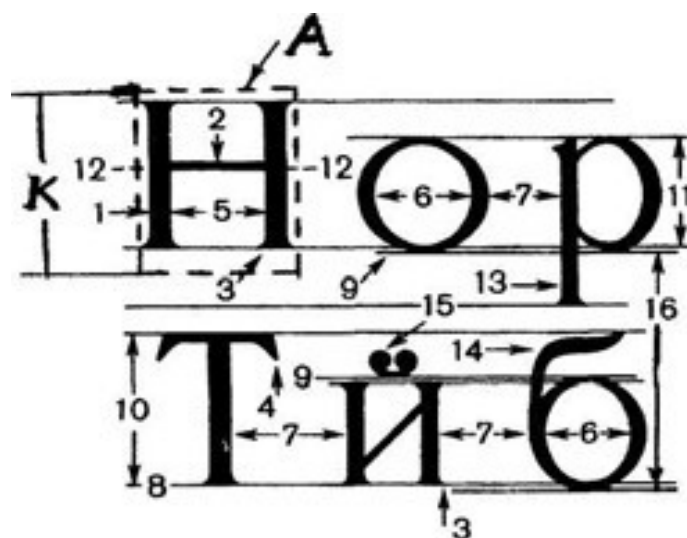
Акциденциялык продукция көп учурда тик бурчтуу формага ээ. Жыйынтыгында оптикалык иллюзиялар ар бир эле тик бурчтуугу көзгө жакшы көрүнө бербейт. Тик бурчтуктун тараптарынын катышы 1:1,5 жана 1:1,7 болсо жакшы кабыл алынат; ушуну менен сызыктын форматы  $3\times 5$ ,  $5\times 8$ ,  $7\times 11$  кв жана башка ушул сыяктуулар болот. Жарнама басылмалары узартылган форматта колдонулат.

## V БАП. Басылмалардын шрифтик жасалгаланышын тандоо

### § 1. Формалардын жана сүрөт формаларынын басып чыгаруучу элементтери. Тамгалардын элементтери

Бардык басып чыгаруучу элементтердин формалары сүрөттөөчү (басуучу) жана боштук (бош жер) болуп бөлүнөт. Сүрөттөөчү элементтер боёкко тоголотууда жана айкалыштырууда кабыл алуучу бетке сүрөттү берет. Боштук элементтери сөз, сап арасында боштукту пайда кылат, башка терүү сызыгынын ички боштугу жана басылманын бетиндеги чет аянттарды пайда кылат. Басуучу же сүрөттөөчү элементтерге булар кирет: алфавиттин тамгасы, белги, цифра, сызык, орнамент жана иллюстрация.

Тамга, белги, цифралар кеглдик аянтта шарттуу жайгашкан (*Em-Square*) А (18-сүр.).



18-сүрөт. Тамганын элементтери

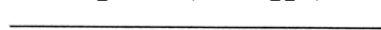






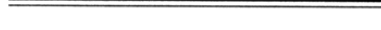




Тамгалар төмөнкүдөй негизги элементтерден турат: негизги шрифт (*Stem*) (1), бириктирүүчү штрихтер (*Hairline*) (2), белгиленип салынган так (засечка), 3-4 ар түрдүү формадагы серифтер (*Serif*). Негизги штрихтердин ортосундагы аралык (5, 6) тамга ичиндеги ачык жер (просвет) деп аталат.

(*Counter*). Тамга аралык ачык жер (*Letterspace*) (7) катар турган тамгалар менен кошуна тамгалардын ортосундагы аралыгынын (полупроши) эсебинен пайда болот. Тамганын очкасынын эни анын конфигурациясына байланыштуу болот. Кошуна тамга менен анын ортосундагы аралык кегелдик аянттын 0,1–0,23 энин түзөт. Цифралардын эни – 0,5 кегль. Ар бир шрифт үчүн туура маанидеги кошуна тамга менен ортосундагы аралыкты терүүнүн кеглине жараша түзүү процесси трекинг деп аталат. Бардык тамгалар жана белгилер бирдей шрифтик сызыкка жайгашат (*Baseline*) (8). Сүйрү тамгалар көзгө тик бурчтууларга караганда кичине көрүнөт, жана ушул иллюзияны четтетүү үчүн, аларды сызыкка жайгаштыруу (9) менен кичине шрифтин сызыгынан (8) чыгарып коёт. Шрифтин кегли – К, анын өлчөмүнө чыгаруу элементи жок саптык тамганын очкасы кирет (11): (*Descender*) (13) төмөнкү жана (*Ascender*) (14)

жогорку, ошондой эле кеглдик аянттын жогорку жана төмөнкү бөлүгү (жогорку жана төмөнкү ийинчелери). Кеглдик аянттын жогорку бөлүгү жазуу тамгаларын (10), жогорку чыгаруу элементтерин (14) диакритикалык белгилерди (15) жайгаштыруу үчүн арналган. Кеглдик аянттын төмөнкү бөлүгү тамгаларды түшүрүүчү элементтер үчүн (13) колдонулат. Жазуу тамгаларынын очкасынын өлчөмү тик жана тегерек арип стилине ылайыктуу 0,41-0,44 кеглин ээлейт, ал эми жазуу тамгаларынын очкасынын өлчөмү 0,64-0,66 кеглге дал келет. Интерлиньяж (16) – шрифтин сызыгынын ортосундагы аралык (*Linespace*). (12) – тамганын оптикалык ортосу.

**Колоннанын баш жагындагы тамгалар (капительные буквы) сап тамгасынын**, ал эми сүрөт – жазуу өлчөмүнө ээ. Орус тилинде жети капителдик тамга бар: А, Б, Е, Р, С, У, Ф. Латын алфавитинде да капителдик тамгалар бар. Аларды текстте четтетүүлөр үчүн колдонот, көбүнчө формулалык терүүдө.

**Сызгычтар** бөлүштүргүч басуучу материалы катары таблица жана формулаларды терүүдө, акциденциялык терүүдө – четтетүү жана бөлүү үчүн колдонот. Ариптин стили боюнча сызгычтардын очкасы бир нече түргө бөлүнөт (19-сүр.).

	1	1 – ичке ачык,
	2	2 – эки эселенген ичке,
	3	3 – жарым жоон, 2 п.,
	4	4 – ранттык, 2 п.,
	5	5 – жоон, 2 п.,
	6	6 – жоон, 3 п.,
	7	7 – жоон, 4 п.,
	8	8 – ранттык, 4 п.,
	9	9 – пунктир, 2 п.,
	10	10 – толкундуу, 2 п.,
	11	11 – штрихтик, 6 п.,
	12	12 – асьюре, 12 п.

19-сүрөт. Сызгычтын түрлөрү

**Орнаменттерди** (кооздоо) китеп жана журналдарды көркөм жасалгалоодо, акциденциялык терүүдө колдонот. Орнаменттер бир эле учурда бөлүштүрүүчү жана декоративдик элемент катары кызмат кылат. Терүү орнаментинин негизги элементи болуп *раппорт* (20-сүр.) саналат – белгилүү кеглде сүрөттүн бөлүгүн кайталайт. Раппортторду бири-бири менен бириктирүүдө лентанын, заставканын, кол жазманын аягына коюлуучу сүрөтчөлөр, же болбосо фигура же толугу менен фондун сүрөтүнүн орнаменттик сабын пайда кылат.



20-сүрөт. Раппорттор: а – катарды түзүү үчүн, б – фондук, в – бурчтук

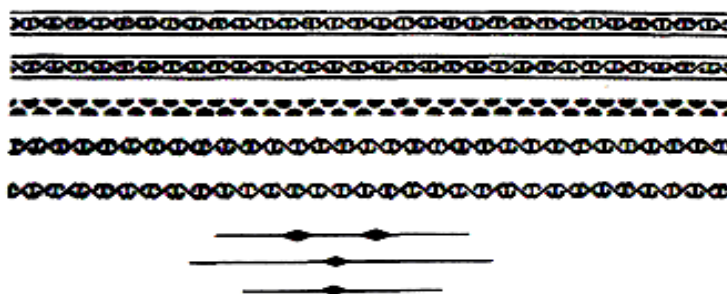
Терүүдө раппорттордун ар түрдүү абалы матриалдарды боштук аркылуу бөлүү менен ар түрдүү кооздоолорду түзөт.

Терилүүчү орнаменттердин графикалык негизи болуп жүйөсү\мотив саналат, алар геометриялык (тик бурчтуу, сызыктуу, жарым тегерек, тегерек жана башка) жана өтө татаал болот. Жүйөсүнө байланыштуу орнаменттер серияларга бириктирилет. Сүрөтү боюнча орнаменттер – сериялар: «геометриялык», «жылдызча», «розетка» (21-сүр.)



21-сүрөт. Жөнөкөй орнамент

Жээктер (бордюр), айкалышкан орнаменттер жана фондук жасалгалуулар (22-сүр.) – татаал орнаменттерге кирет. Серия бир стилде аткарылышына жараша, мүнөзү боюнча бир нече гарнитураны камтыйт.



22-сүрөт. Жээктин комплектери жана аяктары

Чийүү стили боюнча ар түрдүү орнаменттерди гарнитура бириктирет.

Дизайнердин эң биринчи тапшырмаларынын бири болуп орнаментти түзүүдө ал мыйзамдуу мүнөзгө ээ болгудай жана орнаменттин өзүнчө графикалык элементтери өз ара бири-бири менен өзгөчө ашташкан жерлерин (бурчтарын) органикалык байланыштырып түзүшү керек.

Орнаменттик композицияны түзүү ритмикалык жана аритмикалык болушу мүмкүн. Ритм дегенибиз белгилүү бир тартипте графикалык элементтердин (бирдей же айкалыштырып) кезектешүүсүн түшүндүрөт.

**Ритмикалык түзүүлөр** бир же эки элементтен турса – жөнөкөй, ал эми бир нече элементтен турса – татаал болушат.

**Аритмикалык акциденттик** орнаменттер тандалган бетти тутумсуз коюлган элементтер менен тегиз принциби боюнча түзөт, бирок мында төмөнкү талаптар аткарылышы керек: формасына жана каныккан түсү боюнча ар түрдүү элементтер контрастык болушат, бирок жалпы бардык ритм үчүн туюк же диагоналдуу болот

## § 2. Полиграфиялык шрифтер

**Шрифт** – бул шрифти заттык (литера, шрифт матрицасы, фототерүү автоматтарынын шрифтери жана терүүчү-жазуучу техникалырдын шрифтери) жана заттык эмес (оцифровкаланган шрифтер) көрсөтүүчү кандайдыр бир тилдеги алфавиттин тамгасынын жана ага кошулган кошумча белгилердин, цифралардын, тыныш белгилердин сүрөтү.

Полиграфиялык шрифт каалаган басылма продукциясын көркөм жасалгалоочу каражат катары каралат жана элдин көркөм маданиятын чагылдыруучу болуп саналат. Ар бир тарыхый мезгил үчүн белгилүү сүрөттөгү шрифт мүнөздүү.

Окумуштуулар төрт негизги каттын тибин айырмалап жүрүшөт:

1. **Пиктографиялык кат** – бул жерде билдирүүлөрдү сүрөт белгилери менен чагылдырып беришкен. Пиктографиялык кат – эң байыркы тип болуп саналып жана өзүнө эч кандай каттын тутумун түзбөйт.

2. **Идеографиялык кат** мамлекеттин түзүлүү доорунда пайда болгон кат. Бул сөздү билдирүүчү, белгилүү бир белгидеги (идиограмма) графикалык формалардын (мисалы, иероглифтер) тутуму идеографиялык кат алгач Байыркы Египетте жана Байыркы Кытайда пайда болгон.

3. **Муундук** (муунактуу) кат муунду билдирүүчү, белгилерди колдонуу менен мүнөздөлөт. Муунактуу кат Индия (деванагари каты) жана Жапон элдери тарабынан колдонулуп келген.

4. **Тамга-тыбыштык кат**, мында өзүнчө тыбыштар (фонема) колдонулат, графика менен сүрөттөлгөн. Биринчи тамга-тыбыштык алфавиттик кат биздин доорго чейин XI-кылымда финикилер тарабынан пайда болгон: грек алфавити – биздин доорго чейин VIII–VII-кылымдарда; латын алфавити – биздин доорго чейин III-кылымда; славян алфавити – биздин доорго чейин IX-кылымда.

Биринчи алиппе, Константин-Кирилл Философ жана Мефодий тарабынан 863-жылы пайда болгон, ал глаголица болгон; ал эми кириллица IX кылымдын аягында Чыгыш Болгарияда<sup>1</sup> Константин окуучулары менен биргеликте түзгөн.

Алгач глаголица жана кириллица параллель колдонулуп келген, бирок кийин кириллица алиппеси глаголицаны (славяндарга караганда хорваттар – XIX жүз жылдыкка чейин колдонуп келишкен) сүрүп чыккан.

Орус, болгар, серб алфавитинин негизинде кириллица жатат.

**Алфавит** – тамга-тыбыштык каттын белгилүү тутумунун графикалык формасы.

Армян алфавити биздин доорго чейин V кылымда Месрон Маштонце тарабынан түзүлгөн грузин алфавити да өзүнүн графикалык негизине ээ.

<sup>1</sup> Белгисиз автордун “Жития” материалы боюнча.

Тилдин спецификасы алфавиттеги белгилердин санын аныктайт. Демек, орус алфавитинде – 33 белги, латын 26, грек – 24, готика – 26 (эскерменин 4,56-таб.) жана армян – 36 белги бар.

Генеологиялык белгилери боюнча (тилдик материалдын жалпылыгы жана келип чыгуусунун бирдейлиги) жана морфологиялык белгиси боюнча (грамматикалык түзүлүшүнүн бирдейлиги) тилдер классификацияланат.

Ар бир тил өзүнүн алфавитине ээ, бирок кээ бир алфавиттер бар, алар бир нече тилде жазуу үчүн колдонулат. Мисалы, орус алфавити кошумча белгилери менен 60 тил үчүн колдонулат. Кошумча белгилери менен латын алфавити – 65 тил үчүн колдонулуп жүрөт. Мындан тышкары, латын алфавитин ошондой эле чет элдик тилдер колдонуп жүрөт: эсперанто, интерлингва, акциденталь.

Араб алфавитин 10 улут (төмөндө тиркеменин 7-табл.) колдонот. Кошумча (акценттирленген жана атайын) белгилери болсо тиркеменин 8-таблицасында толугу менен берилген.

Латын алфавитине салыштырмалуу тамгалык курамы боюнча орус алфавити татаал, анткени анда шуулдама (ж, ч, ш, щ, ц) үнсүздөр жана ёттошкон (я, ю) үндүү тамгалар бар алар латын алфавитинде жок. Бул тыбыштарды белгилөө үчүн башка тилдерде эки-үч тамгалуу айкалыштырууну колдонушат (мисалы, «ш» тыбышын немец тилинде «sch» - графеманы айкалыштыруу менен белгилейт, ал эми поляк тилинде «Щ» фонемасын белгилөө үчүн «szcz» төрт графеманы айкалыштырат).

Бир жана ошол эле фонеманы ар кайсы алфавитте ар кайсы графема менен көрсөтүшү мүмкүн (Б, б - орусча негизи, В, в – латын, β– грек (жазуу белгилери)).

Кээ бир баш тамгалардын белгилеринин графемалары саптык графемалардан айрмаланат (А, а, Б, б, Е, е ж.б.), бирок кээ бир алфавиттерде (аббис, тибет, бенгаль, пенджаб, синегал ж.б.) баш тамгалары такыр эле болбойт. Грузин алфавитинде баш тамгалар графеманы өзгөртпөстөн өлчөмү жагынан чектелет.

Ар кайсы элдин жазуусу кошуп жазылышы жана багыты жагынан бири биринен айырмаланат.

Демек, орус, латын графикалык негиздеги жазуу кошулуп жазылбайт – тамгалар өз ара шрихтер менен өз ара байланышпайт, ал эми Сирия, Монголия, Маньчжурии, Сибо жана башка деванагори элдеринин жазуусу, корей жазуусу муундарды кошуп жазуу ыкмасы менен түзүлөт, сөздө өз ара байланышы болбойт.

Жазуунун формасы бардык элдерде горизонталдуу, солдон оңго же оңдон солго жазылат, кытай жазуусунан башкасы, алар вертикалдуу жазат, оңдон солго саптарды тилкеге тизип жайгаштырат; азыркы күндө алар европалык жазуу тутумун да колдонушат.

Бир эле графема ар кайсы алфавитте ар түрдүү фонемаларды билдириши мүмкүн, ошондуктан ар тилде терүү үчүн, суммардык алфавит колдонулат, ал 400 белгини камтыйт (сүр. 23).

абвгдежзийклмнопрстуфхцчшщъыьэюяё  
 АБВГДЕЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯЁ  
 1234567890.,: ; - ! ? ,, " - ( ) \* [ ] ' § № %  
 abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
 ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

а б в г д е ж з и й к л м н о п р с т у ф х ц ч ш щ ъ ы ь э ю я ё  
 к х л џ н ь ъ о с с ь у у у у у у у у х х х х ч ч ч ч ч ч њ њ ж њ з к њ т ц ф е  
 А А А А Е Г Г Г Г Б Ъ В Ъ В Е Ж Ж З З И Й Й И И К К К К К К Ъ Ц Н Ъ О О С С С У  
 У У У У У У Х Х Х Х Ч Ч Ч Ч Ч Ч Ъ Е О Ъ Ж Q З К Ъ Т Ц Ф Е  
 а а а а а а і о о о о о о o o o o o o і і q q a a a a c c c c c c e e e e  
 9 9 i i k j j i i i q a a n n o o o o o o b a r r f f e e s ; r c u o u a y z z z z z n n n n n n h h c h c k &  
 А А Е Е Е І О О О О О О О І І А А А А С С О О Д Ф Е Е Е Г G G І І К К Л L L L L N  
 N N N O O O O Ø R R R S S S T T U O O O Y Z Z Z

23-сүрөт. Суммалык алфавит

**§ 3. Шрифтердин классификациясы**

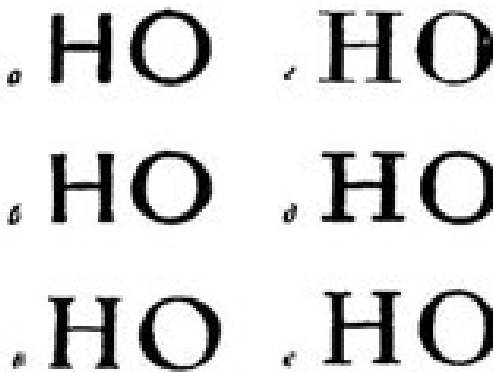
Баардык шрифтер негизги үч белгиси: сүрөтү, стили жана кегли боюнча классификацияланат.

Сүрөтү боюнча шрифтин классификациясынын негизинде эки белги жатат:

- 1) шрифтин контрасты – негизги жана бириктирүүчү тамгалардын штрихинин калыңдыгынын катышы;
- 2) салынган белгинин болушу жана формасы – негизги жана бириктирүүчү штрихтердин кошумча элементтери менен аякташы.

Сүрөтү (МС 3489.1-71 – 3489.38-72) боюнча шрифтер алты негизги жана бир кошумча топторго бөлүнөт (24-сүр.). Ар бир топтун ичинде шрифтер гарнитурга бөлүнүшөт.

Бардык стилдеги жана кеглдеги бир сүрөттүн шрифтеринин жыйындысы *гарнитура* деп аталат.



24-сүрөт. Шрифтердин тобу

**Чабылып жасалган шрифтердин тобу (группа рублених шрифтов)** (а) салынган белгиси жок, баардык шрифтерди өзүнө камтыйт. Бул топко кирген шрифтердин гарнитуралары: Журналдык чабылган, Гезиттик, Байыркы, Плакаттык, Алфавиттик, Агат.



**Бир аз билинген белги салынган шрифтердин тобу (группа шрифтов с едва наметившимися засечками)** (б) бир канча кеңейтилген вертикалдуу штрихтери (кээ бир белги салынган) менен штрифтердин гарнитурасын камтыйт.

**Медиевалдык шрифтердин тобу (группа медиевальных шрифтов)** (в) орточо контрастагы шрифтер, негизги штрихтерди тегиз ичкертүү түрүндө белги салынган, көбүнчө формасы жагынан үч бурчтукка окшоп кеткен, жантайган окто жайгашып тамгалары тегерек келет. Бул топко мындай гарнитуралардын шрифтери кирет: Адабият, Гезит башчасы, Банниковский, Лазурский, Ладога.

**Кадимки шрифтердин тобу (группа обыкновенных шрифтов)** (г) контрастык штрихтерди, узун ичке белгини, тик бурчта, кээде анча эмес тегерек бурчта негизги штрихтерди бириктирүүчү шрифтерди камтыйт; вертикалдуу окто жайгашкан тегерек тамгаларды камтыйт. Бул топко мындай шрифтердин гарнитуралары кирет: Кадимки жаңы, Кадимки, Түндүк, Елизаветинская, Бодони китеби, Кузаняна, Байконур.

**Брустук (төрт кырдуу устун) шрифтердин тобу (группа брусковых шрифтов)** (д) контрастык эмес же аз контрастуу штрихтери менен, узун белги салынган, негизги штрихтерди тик бурчта же бир аз тегерек бурчта бириктирүүчү шрифтерди камтыйт. Бул топко мындай шрифтердин гарнитуралары кирет: Брусковский газетный, Балтика, Хоменко, Реклама.

**Жаңы аз контрастуу шрифтердин тобу (группа новых малоконтрастных шрифтов)** (е) узун белги салынган аз контрастуу штрихтери бар, көбүнчө аягы тегерек, негизги штрихтерди тик бурчта же бир аз тегерек бурчта бириктирүүчү шрифтерди камтыйт. Бул топко мындай шрифтердин гарнитуралары кирет: Жаңы гезиттик, Школьной, Бажановской, Журнальной, Академической, Пискаревской, Кудряшевской словарной, Кудряшевской энциклопедической, Баченаса, Новой журнальной, Малановской.

Кошумча шрифтердин тобу сүрөттү түзүү жана мүнөзү боюнча алты негизги топтун шрифтеринен айырмаланган шрифтерди камтыйт. Бул топко мындай шрифтердин гарнитуралары кирет: Рерберг.

Компьютердикти эсепке алганда шрифтердин гарнитураларынын үлгүсү, аларды иштеп чыгуу тарыхы жана гарнитуранын катарына жайгашкан мүнөздүү тамгаларды түзүү өзгөчөлүгү тиркемеде берилген.

Para Type китепканасында 176 аталыштагы шрифтердин гарнитуралары киргизилген.

Мындан сырткары, компьютердик терүү үчүн стандарттуу картографиялык штрихтер, татаал математикалык терүү үчүн жана шахматтай бөлүк диаграммаларын терүү үчүн, атайын белгилерди, ноталык белгилерди (4-энциклопедия; кадимки калың кара шрифт; Жихарев колжазмасы), математикалык белгилерди (4-энциклопедия) терүү үчүн шрифтик комплектери бар.

IBM Classification ылайыктуу бардык шрифтер төмөндөгүдөй топторго бөлүнөт:

Белги салынган шрифтер (Oldstyle serifs), мисалы, Academy, Baltica, SchoolBook. Times New Roman;

Белгиси жок шрифтер:

- чабылган (Sans serifs), мисалы Text Book, Helvetica, Arial Narrow, Pragmatica;

- брустук (Clarendon serifs), мисалы Baltica, Courier;

- иммитациялык (Scrypts);

- декоративдүү (Ornamentals), мисалы Lazurski, Decor, Corrida, Parsek.

Атайын символдордун (Symbolic) ассортименти каалаган шрифт менен колдоно берсе болот.

Сүрөтү боюнча жакын бир катар шрифтердин гарнитуралары бар, бирок башка аталышты алып жүрөт; булардын туунду вариантын түзүүдө мындай гарнитуралардын белгисинин формасы кайрадан иштелип чыгат. Бул шрифтердин жана башка параметрлердин көркөм жетишкендиктерин маанилүү деңгээлде төмөндөтөт, алар мындай ыңгайлуу окуу жана сыйымдуулугу. Мындан сырткары, тааныш эмес (лицензияланбаган) аталыштагы гарнитуралардын санынын көптүгү алардын жетишкендиктерин талкуулоого жол бербейт.

Adobe Type I (IBM жана Макинтош компьютердик платформалары үчүн) жана True Type (Windows чөйрөсүндө иштөө) форматында шрифтер коюлат.

#### § 4. Очканын жазылышы боюнча шрифтердин классификациясы

Бир гарнитуранын курамына кирген шрифтин очкасынын ар бир графикалык түрүнүн өзгөрүшү, анын жазылышы (начертание) деп аталат. Жазылышы боюнча шрифтин очкасы үч негизги белгилери боюнча бөлүнөт: очканын абалы, каныгышы жана тыгыздыгы боюнча айырмаланышат.

1. *Очканын абалы боюнча* (негизги штрихдердин жантаюусу) шрифтер түз, курсив жана жантайып (наклон) жазылган болот (25-сүр.).

Түз\тик жазылган шрифтердин негизги штрихи вертикалдуу жайгашат. Курсив жана кыйшайып жазылган шрифтер болжолдуу 15° оңго жантайып жазылат. Кыйшайып жазылган менен курсив шрифтердин айырмасы мындайча, кыйшайып жазылган шрифтин сап тамгасы тик жазылган шрифтин сүрөтүнө ээ, ал эми курсивдин сап тамгалары – жазуу шрифтинин сүрөтүнө ээ болот.



Тик



Курсив



Кыйшайып

25-сүрөт. Очкасынын абалына жараша жазылышы боюнча шрифтердин классификациясы

2. *Очканын каныгышы боюнча* (тамганын ичиндеги энине жараша негизги штрихтин калыңдыгы) шрифтер ачык, жарым кара (полужирный) жана кара болуп бөлүнөт (26-сүр.). Ачык шрифтерде сап тамгасынын негизги штрихинин калыңдыгы ички тамганын энинен 2,0–3,5 эсе кичине, ал эми жарым кара – сап тамгасынын негизги штрихинин калыңдыгы ички тамганын энинен кичине же барабар болот. Кара шрифтерде сап тамгаларынын негизги шрифтинин калыңдыгы ички тамганын энинен чоң болот.



26-сүрөт. Очканын каныгышына жараша жазылышы боюнча шрифтердин классификациясы

3. *Очканын тыгыздыгына жараша* (очканын жазылыгы жана бийиктигинин арасындагы катышы) нормалдуу, кууш жана кең болуп бөлүнөт (27-сүр.). Шрифтин нормалдуу жазылышында очканын жазылыгы анын бийиктигинин  $\frac{3}{4}$  түзөт, кууш жазууда очканын жазылыгы анын бийиктигинин болжолдуу  $\frac{1}{2}$ – $\frac{2}{3}$  жайгашат, ал эми кең шрифтерди жазууда очканын жазылыгы бийиктигинен чоң болот.



27-сүрөт. Тыгыздыгына жараша жазылышы боюнча шрифтердин классификациясы

Өтө ичке жана өтө калың жазылган шрифтер бар.

Эң эле кеңири тараган гарнитуралар (адабият, кадимки) жетиге чейинки жазууну, калганы – төрт жана андан аз жазууну камтыйт.

Компьютердик шрифтерди колдонуу менен – «шрифтердин үй-бүлөсү» деген термин пайда болду, ал жалпы сүрөткө ээ шрифтердин тобу деп түшүндүрүлөт, бирок каныгышы, жазылышы же дагы башка өзгөчөлүктөрү айырмаланат. Шрифтин толук аталышы жазылышын (кара, кыйшайган, курсив, жарым кара) көрсөтүү менен анын гарнитурасынын аталышы, башкача айтканда ачык, нормалдуу, тик жазуу – plain же normal; кара же жарым кара – bold, кыйшайган – oblique; курсив – italic; кыйшайган жарым кара – bold-italic.

Көпчүлүк кеңири тараган шрифтердин үй-бүлө мүчөлөрүнүн жазылышын эсепке алганда алар ар кандай шрифтер болуп саналат, мисалы, HelveticaC-Normal, HelveticaC-Bold, HelveticaC-italic; кадимки жазуудан каалаган чектелген жазууга которууда шрифтни өзгөртүп туруу керек. Мындай үй-бүлөлөрдү биринчи тип деп атап коюшат. Биринчи типтеги үй-бүлөгө жазуунун төрттөн ашыгы кирет, мисалы Partner шрифти үчүн 8ден ашык жазуу белгилүү.

Экинчи типтеги шрифттердин үй-бүлөсүнө азыркы учурда төрт жазууга чейин бириктирилиши мүмкүн – plain, bold, italic, bold-italic. Прикладдык программада жазууну алмаштыруу шрифттин атын өзгөртпөй стилинин атрибутун гана өзгөртүү аркылуу жүргүзүлөт.

Кууш (өтө кууш) жана жазы (өтө кең) жазуулар, башкача айтканда кысууда (condensed) жана чоюуда, (extended) мындай шрифттердин жазылышын эмес символдор шрифттин өзүнчө версияларын талап кылат.

Башка модификациялар shadow (көлөкөлүү), outline (контурдук), underline (алды сызылган), strike thru (сызылган) буларды программа-иштеп чыгарса болот. Бул эффекттерди каалаган шрифтке колдонсо болот.

## § 5. Өлчөмү боюнча шрифттерди классификациялоо

Бир гарнитурдагы жана бирдей жазылыштагы шрифттер кегли боюнча өлчөмдөрү ар кандай болот. 16 п. чейинки кеглдеги шрифттер полиграфияда кеңири колдонгон өзүнүн аталышына ээ (9-табл.).

Байыркы полиграфиянын практикасында кездешкен ар түрдүү кеглдеги шрифттердин аталыштары негизинен чет элден келген: мисалы, миттель (нем.), петит (фр.), цицero (ит.).

9-таблица

Ар түрдүү кеглдеги шрифттердин аталышы

Аталышы	Шрифттердин өлчөмдөрү	
	п	мм
Бриллиант	3	1,13
Диамант	4	1,50
Перл (жемчуг)	5	1,88
Нонпарель (салыштыргыс)	6	2,25
Миньон (сүйүктүү)	7	2,63
Петит (кичинекей)	8	3,01
Бргес (атуулдук)	9	3,38
Корпус	10	3,76
Цицero (Цицeronдун чыгармачылыгы менен бул кеглде терилген шрифт)	12	4,51
Миттель (орто)	14	5,26
Терция (1/3 кв.)	16	6,12
Текст (Гутенберг библиясынын тексти ушул кеглдин шрифти менен терилген)	20	7,52
Эки эселенген цицero	24	9,02
Эки эселенген миттель	28	10,52
Эки эселенген терция	32	12,03
Кичинекей канон	36	13,53
Канон	42	15,79
Ири канон	48	18,05

## § 6. Шрифтердин мүнөздөмөсү

Ар бир шрифтин гарнитурасы өзүнүн көркөмдүк жетишкендиктери, ыңгайлуу окулушу, сыйымдуулугу (үнөмдүүлүгү) жана өндүрүштүк мүмкүнчүлүктөрү, башкача айтканда ар кандай ыкмада басып чыгаруудагы тактыгы менен мүнөздөлөт.

**Көркөм жетишкендиктери менен** басылманы жасалгалоо мүнөзүнө жана сүрөтүнүн түрүнө ылайыктуу шрифттин гарнитурасы аныкталат.

Шрифт тексттик маалыматты жасалгалоо үчүн гана эмес полиграфиялык искусствону чыгармачылыгын түзүү үчүн да кызмат кылат, ал ар бир аны кармаган, окуган адамга жагымдуу, ыңгайлуу болушу керек; ошондуктан терүү үчүн шрифтти тандоо эмес, шрифттик жасалгалоону тандоо керек деп айтылат. Көпчүлүк шрифттин гарнитуралары өзүнчө чыгармаларды терүү үчүн атайын иштелип чыккан, алар: «Новый завет» байыркы классикасынын (Горация жана Теренция) – Баскервилл гарнитурасы; Тассо, Горация, Вергилия, Гомер дил баяндарынын жыйнактары – Бодони гарнитуралары; А.С. Пушкиндин дил баяндарынын жыйнагы – Елизавета гарнитурасы жана башка.

**Ыңгайлуу окулушу** шрифтердин өзүнчө белгилеринин окулушунун жөнөкөйлүүлүгү жана ошондой эле текстти толугу менен окуу ылдамдыгы менен аныкталат. Тексттин ыңгайлуу окулушуна төмөнкү негизги факторлор таасирин тийгизе тургандыгы тастыкталган: гарнитурасы, кегли жана терүү форматына айкалышкан шрифттин стили, сөз арасындагы боштуктун өлчөмү, интерлиньяж жана окурмандын квалификациясын жана көндүмүн эсепке алуу; ошондой эле тамгалап жана тыбыштап окуудагы эң жакшы ыңгайлуулук болуп чабылган гарнитуранын шрифттери саналат. Ал эми адабият жана кадимки гарнитуралар көрсөтүлгөн манерада окууда ыңгайсыздыкты жаратат. Сөзмө-сөз окууда чабылган гарнитуранын шрифттери ыңгайлуулугун жоготот, анткени бир катар кээ бир тамгаларды жазуудагы бирдейлиги аны төмөндөтөт жана башка медиевалдык, аз контрастык шрифтерде жогорулатат. Ал Новое газета, Обыкновенная газета, Банниковская жана башка гарнитураларды иштеп чыккандагыдай эле, кээ бир тамгалардын очкасынын жана апрошалардын энин кеңейтүү менен окуудагы ыңгайлуулукту жогорулатат, өзгөчө майда кеглдеги (8-6 п.) шрифттерди колдонууда.

Шрифттин ар бир кегли үчүн туура апрошалардын маанисин түзүү процесси трекинг деп аталат. Апрошалардын чоңдугу сүрөттөн жана шрифтин жазылышынан жана графикалык негизине жараша болот.

Типографиялык терүүдө апрошалардын өлчөмү белгиленип жана толугу менен тыгыз болушу шарт. Сүрөт терүүдө апрошалардын өлчөмү бүктөмдүн кадамы боюнча аныкталган. Компьютердик терүүдө тамга аралык боштуктар программалык жол менен жөндөлөт, алар тексттик редактордук кошумча ырастоосусуз окуудагы ыңгайлуулукка жетишүү мүмкүн эмес, ал шрифтти долбоорлоо процессинде аныкталат.

Баш тамгалардын апрошалары саптык тамгаларга караганда кичине чоңураак болот, эгерде баш тамга менен сап тамгаларынын айырмасы анчалык чоң болбосо, бир сөздө баш тамга сап тамгалардан “секирип” жүрөт, ошондуктан кеглдик аянтта очканы оңго жылдыруу менен кээ бир баш тамгалардын оң апрошаларынын шрифтерин сол апрошалардын шрифтерине салыштырмалуу кичине кылат.

Мындан сырткары, кээ бир ири кеглдүү баш тамгаларды терүүдө (ГА, АТА жана башка) тамга арасында визуалдуу тешик жаралат, алар текстти окууда ыңгайсыздыкты жаратат, ошондуктан ушундай учурларды апрошаларды айкалыштырууда аларды тегиздейт. Ири кеглдик терүүдөгү тамга арасындагы боштуктарды визуалдуу тегиздөө аркылуу тамгаларды айкалыштыруу *кернинг* деп аталат. Типографиялык терүүдө мындай учурда логотип колдонулат, компьютердик жана цифралык фото терүүдө компьютердин эсине көрсөтүлгөн татаал тамгалардын айкалышын киргизип коюу мүмкүнчүлүгү пайда болгон, алар энинин мааниси өзгөртүлгөн кернинг жуптары деп аталат. Алар апрошаларды визуалдуу тегиздөө үчүн бул тамгалардын сүрөтүн жылдырууну камсыздайт.

Шрифтердин сыйымдуулугу өтө чоң мааниге ээ, өзгөчө кээ бир басылмалардын түрлөрү (маалымдама, портатив), анткени аларда өтө үнөмдүү шрифттер колдонулат. Бир сапта тамгалардын жана белгилердин көптөгөн саны кичирейтилет, демек, бирдей сыйымдуулуктагы басылманы басып чыгаруу үчүн (миндеген белгилерди) аз гана кагаз сарпталат. Кичинекей кеглдеги шрифтерди колдонуу ошондой эле терүү тилкесинин сыйымдуулугун жогорулатат, анткени тилкедеги саптын саны терүү кеглине жараша болот.

**Өндүрүштүк мүмкүнчүлүктөрү** белгилүү гарнитурдагы шрифтер басылманын басып чыгаруу ыкмасына жана басылманын формасынын түрүнө жараша болот, анткени, ар кандай тексттик фото формалардын жана формалардын колдонулушуна жараша болот. Мисалы, терүү формаларынын нускасын басып чыгарууда берилген тираждын чегинде шрифттик элементтер практикалык жактан өзгөрбөйт, ошондуктан терүү үчүн каралган каалаган гарнитура, шрифт колдонула берет.

Бир катар басып чыгаруучу формаларды даярдоо үчүн кийин да колдонула турган тексттик фотоформаны даярдоодо, штрихтик элементтерин жүргүзүүнүн тактыны тексттик фотоформаларды даярдоо технологиясына (фото терүү, фото тартуу же көчүрмөнү басып чыгаруу) жана ага колдонулган материалдарга таасирин тийгизет.

Терең басып чыгаруучу формаларды даярдоо процессинде сүрөттүн шрифти өтө эле деформацияланат, ошол себептен, терең басып чыгаруучу формаларды долбоорлоо үчүн чабылган типтеги же брустук контрастык эмес гарнитуралардын шрифтери тандалат.

## § 7. Негизги, кошумча жана жардамчы текстти терүү үчүн шрифти тандоо

Басылып чыгарылуучу каалаган басылманын текстин негизги мазмунун чагылдыруу үчүн текстти негизги, кошумча, ал негизги мазмунду кошумча толуктап турат (кириш сөз, таблицалар, корутунду, формулалар, эскертүү, сноскалар, сүрөт алдындагы жазуулар жана башкалар) жана маалымдама-жардамчы текст деп бөлөт, ал окурманга чыгарманы колдонуу үчүн (баш сөз, библиография, предметтик жана аталыштар, колонцифралар, чыгаруучу маалыматтар жана башкалар) жардам берет.

Милдетине жараша бардык шрифттер тексттик, чектелген, башы, титулдук, афиша-плакаттык болуп бөлүнөт.

**Китеп басылмаларын тексттик жасалгалоодо** негизинен бирдей гарнитурадагы принципти карманышат, башкача айтканда конкреттүү китеп басылмасынын текстинин бардык түрү бир гарнитураны колдонуу менен терилет; ар кайсы доорду сүрөттөөгө арналган басылмаларга гана чектөө киргизилбейт, мындай басылмалардын көркөм баалуулуктарын жогорулатуу үчүн ар түрдүү гарнитуралардын айкалышына жол берилет. Ушуну менен бирге эле негизги гарнитура менен брустук гарнитуранын шрифтери жакшы айкалышат, аз контрастуу гарнитуралар менен медиевалдык (Академический, Литературный, Бинниковский) гарнитуралары баарынан жакшы ошол эле графикалык түрдөгү гарнитуралар менен айкалышат, мисалы Литературная – Заголовочной газетная, Академическая – Божановская гарнитуралары. Алиппени терүүдө Рубленная жана Школьная гарнитуралары колдонулат.

Массалык-саясий басылмаларын, көркөм адабияттарды, китептерди жана башкаларды баштан аяк окуу үчүн китеп басылмасынын негизги текстин терүү үчүн 9–10 п кеглдеги ачык түз жазылган шрифтти колдонушат, анткени алар окуудагы жакшы ыңгайлуулукка ээ.

7–8 п кеглдеги шрифти баштан аяк окуу үчүн арналбаган басылманын негизги текстин терүү үчүн колдонушат, мисалы, сөздүк, маалымдама, энциклопедия жана башка, жана 9-10 п кегл менен терилген негизги тексттин кошумча текстин терүү үчүн колдонушат.

Балдар жана башталгыч мектептер үчүн китептерди шрифтик жасалгалоо үчүн жөнөкөй гарнитурадагы шрифтер колдонулат, мисалы, орто мектеп курагындагылар үчүн Рубленный; школьный гарнитурадагы шрифт, шрифтин кегли – 10 п жогору болот.

Чектелгендерге курсив, жантайган, жарым кара жана кара, кууш жана жазы 6–16 п чейинки кеглде жазылган шрифтер кирет. Баш тамгалардын кегли чоңураак болот, бирок көбүнчө негизги терүүнүн шрифтинин кеглине барабар болот, кээ бир учурларда кичине (форточка, фонарик) болот, бирок башка стилде болушу мүмкүн. Китеп басылмаларынын бардык түрлөрү үчүн гарнитуралар чыгарманын мүнөзүнө; шрифтердин көркөм жетишкендиктерине жана сыйымдуулугуна; басып

чыгаруу ыкмасына жана басылманын формасынын түрүнө; басылманын басылып чыгуу ыңгайлуулугуна жараша тандалат.

Китеп басылмаларынын шрифтин кеглидин багынышы төмөндөгүдөй болот: негизги текстти терүү кегли 9 – 10п, кошумча текстти – 8п, кегл менен терет, ал эми жардамчы текстти – 6 п, 8п кегл менен негизги текстти терүүдө кошумча текст да 8п кегл менен терилет, ал эми жардамчы – 6 п кегл менен терилет.

**Журналдарды шрифтик жасалгалоодо** адабий-көркөм жана илимий журналдар үчүн бир гарнитураны, өндүрүштүк журнал үчүн – эки, ал эми массалык иллюстрациялык журналдарды терүү үчүн 1–3 гарнитураларын кеңири ассортименттеги жазууну пайдалануу менен колдонууга мүмкүн. Журналдардын негизги тексти 9–10 п кегл менен 5 кв форматында жана 8 п 5 кв форматына чейин терилет; 8–6 п кегл менен кошумча текст терилет, өзгөчө чектелген тексттер – 12 п кегл менен терилет. Тексти акцентировкалоо үчүн тартылган шрифтер, сызыкталган сызыктар, бөлөк түс менен чектөөлөр колдонулат.

**Гезиттерди шрифтик жасалгалоо** окуганга ыңгайлуу болуш үчүн мындайча мүнөздөлөт, окуу ыңгайлуулугун төмөндөтпөстөн негизги текстти терүүдө майда кеглдерди колдонуу, ошондой эле эң кичине форматтагы тилкеге терилет. Мунун бардыгы гезит тилкесинин сыйымдуулугун маанилүү түрдө жогорулатат.

Журналдардагыдай эле гезиттерди терүү үчүн эки үч гарнитурдагы шрифтер колдонулат. Бирдиктүү жасалгалоону ишке ашыруу үчүн баш тамгалардын шрифтин туура тандоого өтө чоң көңүл бурулат жана аларды негизги тексттин шрифтери менен айкалыштыруу да негизги маселе болуп саналат. Гезиттин баш жазууларын ар түрдүү гарнитурдагы шрифтер менен терет жана 12–36 п кеглде жазат. Баш жазуулар бир, эки жана андан ашык тилкедеги форматта болот.

Гезиттин баштан аяк жазылган текстин терүү үчүн, Новая Газета жана Тип Таймс ачык жана жарым кара стилдеги шрифтердин гарнитурасынан сырткары, бир катар гезиттер үчүн атайын иштелип чыккан шрифтин гарнитуралары жана кеңири очкадагы компьютердик шрифтер колдонулат.

Текстти терүү үчүн шрифтин кегли басылып чыгуучу материалдын маанисине жана тилкелердин форматына жараша аныкталат. Маселен, алдынкы катардагы статьяны көбүнчө чоң форматтагы тилкеде корпус же боргес менен терет. Калган материалдарды петит, ал эми жарнамаларды жана башка кошумча тексттерди – нонпарель менен теришет.

Тексттеги чектөөлөрдү жарым кара жана курсив стилиндеги шрифтер менен терет, кээ бирде сызыктарды жана шрифтик эмес чектөөлөрдү колдонуу менен, Школьный гарнитурасын жарым кара курсив стилин колдонуу менен теришет.

Баш жазуулар окурмандардын көңүлүн эң эле маанилүү жана кызыктуу материал экенине буруп басым жасайт, ошондуктан алардын жасалгалоосуна эң жогорку денгээлдеги маани берилет. Кээде баш жазууну



өзгөчө чектөө үчүн сызыктар менен асты сызылат, рамкалардын ичине алат же тартылган шрифтерди колдонушат.

Статьяларды, кыскача макалаларды, жарнама же өз алдынча бөлүмдөрдү тандоодо ички титул («шапка») менен бириктирилет.

**Акциденцияларды терүү үчүн** шрифтин бардык түрлөрү колдонулат: тексттик, титулдук, чектелген, афишалык-плакаттык жана акциденттик.

Акциденцияларды терүүдө шрифтердин ассортиментин гана жакшы билбестен, графикалык негизди айырмалоону жана шрифтердин стилистикалык өзгөчөлүгүн да билүү керек. акциденцияларды терүү үчүн шрифтерди туура тандоо, графикалык белгилери боюнча бирдей (же айырмаланган) сызыктарды жана орнаменттерди туура колдонуу – акциденттик формаларды түзүүнүн негизи болуп, алардын жасалгалоосун жана мазмунун органикалык айкалыштыруу саналат.

Акциденцияларды терүү үчүн гарнитура, кегль жана шрифтердин жазылышын тандоо анын нускасынын өзгөчөлүгүнө жараша болот. Басылма акциденциясын шрифтик жасалгалоонун өзгөчөлүгү төмөндөгүдөй болот.

1. Мукабалар, азем мукабалардын тексттеринин титулдук элементтери үчүн шрифтин жазуу белгилерин колдонуу аларды даана чагылдыруу үчүн жетишкендикти алып келет. Шрифтин кегли тилкедеги саптын санына жана форматына жараша болот (10-табл.).

*10-таблица*

Титулдук тилкедеги негизги сапты терүү үчүн шрифтин кегли

Саптардын болжолдуу форматы, кв.	Саптардын саны	Шрифтин кегли, п
$4\frac{1}{2} \times 7\frac{1}{2}$	1	16–20
	2	16
	3	12–14
$5\frac{1}{2} \times 9$	1	20–24
	2	16–20
	3	14–16
$6\frac{1}{4} \times 9$	1	24–28
	2	20
	3	16
$7 \times 12$	1	28–36
	2	24
	3	20

Жарым кара шрифте жазылуучу көрсөтүлгөн форматтагы сапты терүү үчүн колдонулган кегли 2 п кичине болот.

2. Тексттин титулдарын терүүдө кегли боюнча шрифтердин бири-бирине багынуусун сактоо менен терет. Демек, негизги сапты ири кеглдеги шрифт менен терет, ал эми башка деңгээлдеги тексттерди (кошумча сөз башы (подзаголовок) – деңгээлинин мааниси боюнча экинчи, автордун фамилиясы – үчүнчү деңгээл, басылманын жайгашкан орду, басмакана-

нын аталышы, басылып чыккан жылы жана башкалар – төртүнчү деңгээл) майда кеглдеги туура келген шрифттер менен терет.

3. Мукабанын текстин жасалгалоо үчүн жарым кара жана кара стилдеги шрифттерди долбоорлоо жакшы, өзгөчө эгерде мукабанын, азем мукабанын материалдары түстүү болсо.

Китеп-журнал акциденциялары үчүн шрифтин гарнитураларын тандоодо бирдей гарнитура принцибин, ошондой эле бир нече гарнитураны колдонушат. Мукабаларды, азем мукабаларды, титулдук тилкелерди жасалгалоодо гарнитуралардын топторун туура айкалыштыруу зарыл.

Афишалык-плакаттык акциденцияларды жана кичине формадагы акциденцияларды терүү үчүн шрифттерди тандоого уруксат берилет, ар түрдүү гарнитурадагы шрифттерди аралаштырып колдонуу кээ бирде толук максаттуу болот. Акциденциялардын бардык түрлөрүн жасалгалоону тандоодо басылманын шрифтик жасалгалоосу жана форматына чек коюлбайт, акциденттик формаларды композициялоо – негизги тапшырмасы болуп саналат.

## § 8. Акциденттик формалардын композициясы

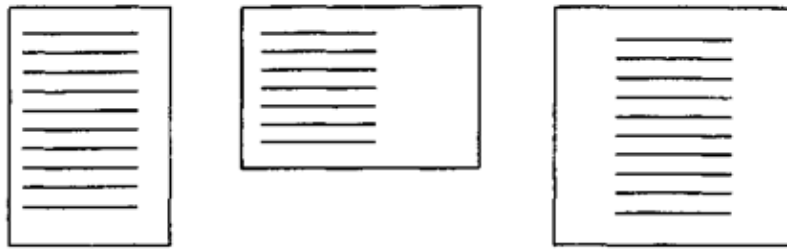
**Композиция** (*compositio* – лат.) алганда түзүү, бириктирүү, байланыш дегенди билдирет. Акциденттик терүүгө байланыштыра турган болсок ар түрдүү басылмалардан жана боштуктардын элементтеринен бирдей толук гармониядагы басып чыгаруучу басылманы түзүү дегенди билдирет. Жалпы композициялык мазмуну бир гана максатты көздөйт – ал басылманын мазмунун эң жакшы даражада көркөмдөп чагылдыруу.

Көркөм композициясын түзүүдөгү чыгармачыл процесси түзүлгөн жана жеке болот, бирок ал белгилүү бир эрежелерге таянат, алардын негизгилеринин бири болуп өз ара органикалык байланышкан жана оптикалык закон ченемдүүлүктөрүн эсепке алуу менен тандалган форматта жайгашкан декоративдүү шрифттерди жана сүрөт элементтерин туура тандоо болуп саналат.

Композициялык ойду ишке ашырууну чечүүнү эсепке алуу менен алардын негизги фактору болуп булар саналат:

Акциденциянын мүнөзү, басылманын форматы, аларды айкалыштыруудагы материалдарды колдонуу.

Көпчүлүк учурда акциденттик продукциялар белгилүү терүү тилкесиндеги төрт бурчтуу формага ээ болот, акциденцияларды жасалгалоо варианты китеп-журнал басылмаларына дайыма эле туура келе бербейт. Демек, акциденциялык басылмалардын бир катар чет аянттары жана боштуктары кошумча каражат катары кызмат кылат (28-сүр.).



28-сүрөт. Тилкеде акциденциялардын тексттерин жайланыштырууга мүмкүн болгон варианттары

Кээ бирде акциденттик формаларды, афишалык-плакаттык жана жарнама басылмаларын жасалгалоодо өзгөчө ачык жана даана көрсөтүү максатында кээ бир композициялардын элементтери ар кайсы күтүлбөгөн жерлерде жайгашып калышы мүмкүн ( 29-сүр.).

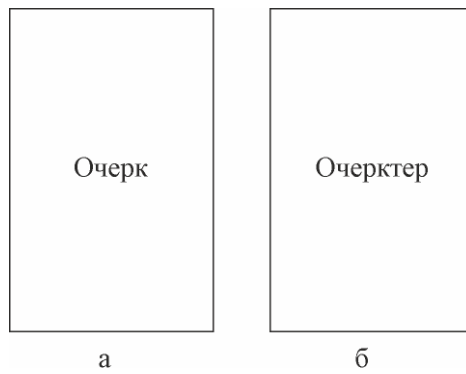


29-сүрөт. Композиция акцидентных форм

Муну менен композициянын негизги элементи аныкталат – композициялык борбору анын негизги маанилүү катышы болот, ал басылманын маңызын аныктайт жана мазмунун түшүнүүгө жардам берет. Ал өзүнүн өлчөмү, түсү, рамкалоосу же башка сүрөт материалдарынын бөлөк каражаттары менен бөлүнүп белгиленип турат. Композицияны түзүүдө мындай борбор болуп иллюстрация же шрифттик саптар саналат, алар көрүнүктүү жерде, ортодо жайгашып турушу керек.

Мында биз кээ бир көрүү иллюзиясы менен кезигебиз – тилкенин оптикалык борбору (30-а, сүр.) геометриялык (30-б, сүр.) борбордон жогору жайгашат (эгерде тилкени сегиз бөлүккө бөлсөк, анда оптикалык борбор тилкени  $3\frac{1}{8}$  бөлүккө жогоруда жана  $5\frac{1}{8}$  бөлүккө төмөндө бөлөт).

Ушул оптикалык иллюзияны эске алуу менен, төмөндөгү беттин эң чоң тилкеси берилген.



30-сүрөт. Тилкенин оптикалык борбору

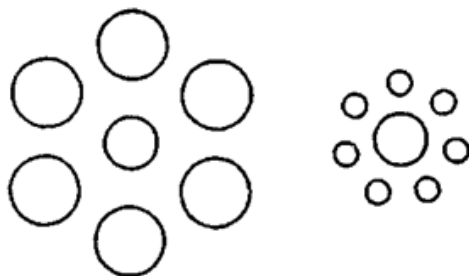
Тексттин негизги саптарын чектөө үчүн башка гарнитурдагы шрифти, кеглди, башка стилдеги жазууну колдонбостон ошондой эле башка түс менен алдын сызып белгилөө, рамкага алууну да колдонушат. Рамкага алуу үчүн белгилүү сызыктарды тандоо менен тереңдетилген иллюзияны түзсө болот (31-а, сүр.) же рамкага алынган текстти көтөрүп койсо болот (31-б, сүр.). Биринчи учурда сызыктын очкасынын кегли борбордон чекесине чоңоёт, ал эми экинчи учурда – борбордон чекесине карай кичирейет.



31-сүрөт. Тексттин кабыл алынышына рамканын тийгизген таасиринен мисал:  
а – тереңдетилип жазылган текст; б – бери чыгып жазылган текст

Композициялык борбордун мүнөзү, өлчөмү жана жайгашкан орду практикалык жактан толугу менен бардык композицияны түзүү аркылуу аныкталат, бирок өзүнчө композициялык элементтердин тилкеде композициялык борбордун жана бири-бирине туура жайгашуусу да өтө маанилүү экендиги унутпашыбыз керек.

Негизги жана жардамчы саптарды терүү үчүн колдонулган шрифтердин кеглин туура эмес айкалыштырууда, саптардын арасында бир текст экинчи тексти жаап калышы мүмкүн. Демек, эгерде негизги сапты терүү үчүн өтө ири кеглдеги шрифт колдонулган болсо, анда жанында турган жардамчы саптарга көлөкө түшүп калат. Бул көрүү иллюзиясынын иллюстрациясы болуп 32-сүрөт кызмат кылат, ал жерде өлчөмү боюнча бирдей борбордук айлана турат бирок, диаметри боюнча ар башка болгондуктан жана айлананын ичинде жайгашкандыктан алар бирдей эмес көрүнөт. Диаметри боюнча чоң айланалар менен курчалган айлана, кичине айлана менен курчалганга караганда бизге кичине көрүнөт.



32-сүрөт. Тегеректеп турган элементтердин өлчөмүнө жараша оптикалык иллюзияны өзгөртүү мисалы

Мындай көрүнүш сызыктары же орнаменти менен терилген саптарды туура эмес айкалыштырууда байкалат: сапка эндүү рамканы жакын жайгаштырып коюу, ал текстти жаап калат, ошондуктан терүү үчүн ири кеглдеги шрифти колдонуу жана аны тексттен алыстатып чоң көрсөтөт.

**Саптарды түркүмдөө/топтоо (группировка строк)** тексттик маалыматтын маңызы боюнча акциденттик терүү жүрөт (33-сүр.) жана кээ бир композициялык эрежелерди эске алуу шарт. Саптарды топтоонун көптөгөн ыкмалары бар, алардын кээ бирлери көбүнчө, ал эми кээ бирлери чанда колдонулат (33- а,б,сүр.).

Эң эле көп колдонулганы ачык топтоо деп аталып колдонулуп жүрөт, анда терүү форматынын ортосунда бардык саптар өчүрүлөт (абзацтан баштоо). Ачык үч саптуу топтоо классикалык деп аталат, анда ортонку сап өтө узун, ал эми калган эки сап – узуну боюнча салыштырмалуу ар башка болот.

**Саптарды баскычтуу топтоо (ступенчатая группировка)** (33-сүр.) бири-биринен бирдей кадамчалар менен бирдей саптарынын жайгашуусу менен мүнөздөлөт. Баскычтуу топтоо көп учурда жарнама, афиша, аншлаг жана башкаларда колдонулат.

**Блоктук**, же жабык саптарды топтоо бирде форматтагы бир же андан ашык саптардан түзүлөт. Эки ар башка форматта төрт сапты колдонууга да мүмкүн; эки толук форматтууда биринчи жана акыркы саптар кичине экени билинип турат, бирок саптардын форматындагы өтө чоң эмес айырма анчалык жакшы эмес түрдү түзөт. Блоктук топтоо симметриялык (33-сүр. д) жана ассиметриялык (33-е, сүр.) болушат.

**Саптарды фигуралуу топтоодо** үч бурчтуу, ромб, трапеция же башка геометриялык фигураны түзөт (33-ж, сүр.).

**Саптарды аралаштырып топтоо** блоктук (33-сүр.) таптоонун үч баскычтуу аралаштыруусун жана бирдей вертикалдуулук боюнча саптарды түздөөнү айтабыз. Көрсөтүлгөн саптык топтоонун түрү өтө ыңгайлуу, анткени саптардын форматы өзгөчө мааниге ээ эмес.

Ошондой эле саптарды топтоонун **кыйшык жана сүйрү элементтери** (33-м, сүр.) менен көбүнчө кичинекей формадагы акциденцияларды жасалгалоодо колдонулат. Кээ бир учурларда саптарды эң кичине кеглдерди саптагы ири кеглдерге бириктирүү аркылуу да топтойт.

а	б		
в	г	д	е
ж			
з		и	к
л	м		

33-сүрөт. Акциденттик терүүдө саптарды топтоонун мисалы

Жогоруда белгиленип кеткендей, тилкедеги, сап арасындагы жана саптын ичиндеги боштуктар ошондой эле маанилүү композициялык ролго ээ. Акциденцияны терүү үчүн колдонулган жазуу тамгаларынын интерлиньяжын туура келгидей кылып чоңойтушат: 12 п шрифтеги кеглде – эки пунктка, 24 п – төрт пунктка, ал эми ири кеглде – алты пунктка. Көрсөтүлгөн кеглдеги шрифте, бирок саптык тамгалар менен тексти терүүдө бөлүүнү 2п кичирейтет; ариптердин арасын ачык кылып (в разрядку) терүүдө саптык тамганын интерлиньяжын бир канчага чоңойтот. Белгиленип кеткендей, интерлиньяждын өлчөмү шрифтин кеглинен гана эмес жана текстте чектөөнүн жолдорун колдонууга да жараша болот, бирок тексттин маанисине сөзсүз көңүл бурулат.

Тамга аралык боштуктар бир караганда тик жана тегерек тамгалар тегиз эмес көрүнөт, өзгөчө 16 п. жогорку кегль менен терилген болсо, ошондуктан ири кегл менен терүүдө (кернинг) аларды сөзсүз тегиздөө керек.

**Акциденттик продукция** – бул басмаканалардын тематикалык планында чагылдырылбаган, көбүнчө ишканалардан, фирмалардан, жеке жактардан тынымсыз эмес, б.а. капилеттен түшкөн тапшырыктар (басылма акциденциясынан тышкары). Акциденция тариздөө боюнча дагы, өндүрүү боюнча дагы өтө өзгөчөлүү.

Акциденция үч топко бөлүнөт:

1) **басылма акциденциясы** – титулдардын бардык түрлөрү, мукабалоонун, мукабанын көркөм элементтери, китеп жана журнал кулактандыруулары, заставкалар жана концовкалар, ошондой эле проспектер, буклеттер, баракчалар. Басылма акциденциясынын өзгөчөлүгү түп нускасын тариздөө, терүү, басуу басылманын негизги бөлүгүнөн өзүнчө, көбүнчө башка басма формасында жана башкача ыкмалар менен жүргүзүлөт. Буклет – бул каалаган ыкма менен эки же андан ашык бүктөмгө фальцовкаланган, басма материалынын бир барагы түрүндөгү барак басылмасы. Баракча деп көлөмү бирден төрт баракка чейинки мезгилдүү эмес тексттик барак басылма аталат;

2) **кичинекей формадагы акциденция** камтыйт: бланктар, репродукциялар, ачык каттар, программалар, чакыруу билеттери, дипломдор, аттестаттар, грамоталар, күбөлүктөр, театралдык билеттер, ресторандардын менюсу, визиттик карточкалар, күбөлүктөр ж.б. аз нускалуу барак продукциясы. Репродукциялар – живопись, графика, эстамп чыгармаларынын, көркөм фотосүрөттөрдүн, кол өнөрчүлүктүн жана элдик искусствонун полиграфиялык ыкма менен алынган оттисктери. Көбүнчө бул картиналардын же кара-ак же түстүү көркөм фотосүрөттөрдүн репродукциялары. Бул жогорку көркөм продукция (1–4 жана андан көп боёк). Аны өзүнчө барактар же комплекттер менен чыгарышат. Репродукция барак продукциясына кирет, б.а. брошюралык-мукабалоо иштерин талап кылбайт, бирок көбүнчө кошумча жасалгалоо ыкмалары колдонулат: лактоо, пленканы ныктоо, ныгырып түшүрүү (боёксуз), коло жабуу, кертик түшүрүү, стерео же вариосүрөттөрдү чагылдырууда линза эритмеси менен айкалыштыруу. Ачык каттар барак, көбүнчө жогорку көркөм түстүү продукцияларга кирет. Ачык каттар эки тилкелүү жана төрт тилкелүү болот. Жасалгалоонун ар кандай түрлөрү пайдаланылат: лактоо, пленканы ныктоо, ныгырып түшүрүү, кертүү, линза эритмесин ныктоо ж.б.;

3) **афиша-плакат акциденциясы** (барак продукциясы): афишалар, плакаттар, кулактандыруулар, чакырыктар, аншлагдар ж.б. Алар өз алдынча экземплярлар, сериялуу басылмалар жана тематикалык тандалмалар болушу мүмкүн. Кооздугу боюнча 1–6 чейин жасалгалоонун баардык түрлөрү колдонулат. Афиша-плакаттык акциденция афиша витриналарына же стенддерге чаптоо үчүн арналган.

**Басылма акциденциясы** (мукаба, азем мукаба, тыш, титул), китеп-журнал басылмаларынын конструктивдүү-жасалгалоочу элементи болуп саналат, бардык басылманын стилине жана ички мазмунуна туура келгендей жасалгаланышы керек.

Мукаба, азем мукаба, тыштын терүү тилкесинин форматы кесилгенден кийинки басылманын бетинин өлчөмүнө жараша аныкталат. Мукаба, азем мукаба, тышты жасалгалоодо айкалыштырган (комбинированный) ыкма колдонулат: иллюстрация жана текст, көбүнчө текст сүрөт иллюстрациясынын ролун ойнойт, башкача айтканда жазма варианты сүрөтчү тарабынан даярдалат. Китеп продукциясын жасалгалоодо басылманын терилүүчү бардык жасалгалоочу элементтеринин саптарын топтоо-

до жалпы бирдиктүүлүктү карманышы керек. Мукабанын эң эле активдүү бөлүгү болуп түбү (корешок) болуп саналат: тыштын (мукабанын же азем мукабанын) тилкеси жана анын түбү бир типте жасалгаланышы керек. Мукабанын жана түбүн тексттин жасалгалоо үчүн кеглди жана шрифтин стилин тандоо тексттин санына, материалдын түсүнө жана басып чыгаруу үчүн долбоорлонгон боёкко жараша болот; көп учурда жарым кара шрифт колдонулат, кээ бирде кара стилде жазылган шрифттер дагы колдонулат.

Негизги титул мукабанын (түбү) жасалгалоосуна туура келгидей жасалгаланат, бирок ачык стилде жазылган шрифтерди колдонушат. Тартылган титул толугу менен сүрөтчү тарабынан жасалгаланат. Титулдун композициялык чечими акциденттик форманын жалпы композициялык принцибине баш ийет. Титулдун форматы басылманын терүүчү тилкесинин форматына барабар болуш керек жана бул учурда титулдун тегерегинде чет аянттар жайгашат; кээде титулдун графикалык элементтери терүү тилкесинин форматынан чыгып кетүүсү мүмкүн, ушул учурда чет аянттардын рамкалары титулдун текстинин тегерегинен жок болот жана өзгөчө талап менен шрифтик саптарды динамикалуу түзүүсү болот, кээ бир учурларда аларга декоративдүү элементтерди кошуп коёт.

Негизинен титулду терүү үчүн басылманын баш сөзүн терүү үчүн берилген ошол эле гарнитурадагы шрифтер колдонулат, бирок тексттик баш сөздүн титулдук саптагы катышынын контрастын күчөтүүчү ар түрдүү комбинациялар да мүмкүн. Титулду баш сөзгө караганда, өтө ири кеглдеги шрифт менен терет, ачык стилде жазылган шрифтер, бирок жазуучу тамгалар менен терилет, ошондой эле сап тамгалар, кээде басылманын аталышы да 12–36 п кеглдеги шрифт менен кошумча чектелип жана башка түс берилип терилиши мүмкүн.

Негизги саптар дайыма тилкенин көрүнүктүү (оптикалык борбордо же башка бөлүктөрдө), алар негизги композициялык борбор катары кабыл алынышы үчүн активдүү частокторунда жайгашат. Автордун фамилиясы тилкенин жогорку бөлүгүндө жайгашат, терүү үчүн 10–12 п кеглдеги шрифт менен баш тамгалар тандалат. Басылманын аталышы, басылып чыккан жылы жана шаары тилкенин төмөн жагында жайгашат жана 6–8 п кеглдеги шрифт менен тик жазылган баш тамгалар менен терилет.

Титулду жасалгалоодо сызыктарды жана орнаменттерди айкалыштыруу менен ар түрдүү саптардын топтому колдонулат. Композициялык түзүлүшү симметриялуу жана ассиметриялуу болушу мүмкүн.

Титулду жасалгалоого каралган бардык өзгөчөлүктөрү колдонулат жана ошондой эле шмуцтитулга да жарактуу.

Басылма маалыматтарынын (акциденция) көп бөлүгүн кулактандыруулар түзөт: китеп, журнал, гезит, жарнама баракчалары.

Кулактандыруулар жеке жана топтук болушат. Каалаган кулактандырууда баарынан мурда негизгисин чектеп алуу зарыл, башкача айтканда кулактандыруунун предметин жана кулактандырууну бергендер жөнүндө түшүнүктү белгилөө керек.



**Китеп кулактандыруусу** басылманын аягында болжолдуу саналган тилкеде, мукабанын үчүнчү тарабында жана азем мукабанын клапанында жайгашат. Китеп кулактандыруулары негизинен басылмага даярдалган китеп жөнүндө түшүнүктү, же сатыкта бар китептер жөнүндө болот.

Журнал кулактандыруулары библиографиялык (китепке окшош) же жарнамалык мүнөздү камтыйт.

Жарнамалык кулактандыруулар китеп, журналдарды жарнамалоо менен чектелбестен, бөлөк ар түрдүү өндүрүштүк заттарды жана тиричилик керектөөлөрдү да жарнамалайт. Жарнама кулактандыруулар иллюстрация, рамка, орнаменттерди колдонуп жасалгаланат; ар түрдүү гарнитурдагы, кеглдеги жана стилдеги шрифте анын форматы же бир бөлүгү терилет, бирок бир кулактандырууну терүүдө гарнитураны экиден ашык колдонуу максаттуу болуп саналбайт. Кулактандырууда өзүнчө саптарды же сөздөрдү чектөө үчүн баш тамгалар, ариптердин арасын ачык кылып терүүнү, курсив, жарым кара шрифт, астын сызып коюуу, инициалдарды колдонуу (тамга), өзгөртүлгөн форматта терүүнү, басып чыгарууда бөлөк түстү колдонуу болуп саналат

Басылманын башында же аягында коюлган сүрөттөр (заставка, концевка), рамкалар бап жана бөлүмдөрдү жасалгалоо катарында кызмат кылат (түшүрүүнүн эсебинен). Бул үчүн ар түрдүү сүрөттөгү сызыкчалар жана бордюрдук орнаменттер колдонулат; тилкенин тексти 6–12 п рамкага алынат, чекелери боюнча жана жогору, төмөн жактары 24–36 п рамкага алынат. Заставка негизинен негизги тексттин толук форматтагы сабында терилет, ал эми концевкалар – кичирейтилген форматта жана терүүчү саптын форматынын борборунда өчүрүлөт.

Өз алдынча басылма акциденциялар (проспектер, буклеттер, жарнама баракчалары) негизги композициялык эрежелерди эске алуу менен жасалгаланат, бирок көбүнчө стандартка баш ийбейт.

**Афишалык-плакат акциденцияларын жана кичинекей формадагы акциденцияларды** терүү үчүн шрифти тандоодо ар түрдүү гарнитурдагы шрифттерди аралаштыруу кээде толук максаттуу жана аларга уруксат берилет.

**Афишалар** – бул массалык жана маданий-көркөм иш чаралар жөнүндө жарыялар. Бир конкреттүү иш-чараны маалымдаган афишалар жеке деп аталат; иш-чаралар, бир орунда өткөрүлүүчү (театр, цирк, кинотеатр ж.б), репертуарлык; бир нече мекеме жөнүндө репертуар – жыйынтыктоочу деп аталат.

Афишанын тексти стандарттуу форматтагы кагазды бойлото же узатасынан жайгашат. Афишалык-плакаттык акциденцияларды терүүдө өзүнчө элементтердин стилдик биримдигин катуу сактоо керек, ал үчүн афишалардын өзүнчө бөлүктөрүн чектеп коёт. Негизги саптарын ири кеглдеги (кээде 10 кв чейин), жарым кара же кара стилде жазылган шрифт менен терет, көбүнчө алар башка түстөгү боёк менен басылып чыгат. Жардамчы саптарды жайгаштыруу үчүн же афишанын башка элементтери үчүн көбүнесе ар түрдүү топтогу саптарды колдонот: диагоналдуу, сүйрү,

кээде октук, ачык же бланктык. Афишанын өзүнчө бөлүктөрүн чектөөдө сызыкчаларды, орнамент, рамкага алуу сыяктууларды колдонушат. Ишчараны өткөрүү датасын жогорку бурчка жайгаштырат.

Репертуарлык жана жыйынтыктоочу афишаларды терүүдө кичине кеглдеги шрифт колдонулат, алар афишаны таблица түрүндө же өзүнчө бөлүктөрүн сызыкчалар менен бөлүү, ал сызыктар шрифтик элементтерден аз каныккан болуш керек.

Афишалардын композициясын түзүүдө боштуктарды туура колдонууга өзгөчө көңүл бурулат.

Көпчүлүк афишаларды басып чыгаруу үчүн бир нече боёк же түстүү фондо бир түстөгү боёк менен жасалгалашат. Мунун бардыгы шрифттерди тандоодо эске алынышы керек: эгерде афишаны ак кагазга басып чыга турган болсо, шрифттер каныккан болушу керек, ал эми боз же көк түстөгү кагаз колдонула турган болсо жарым кара же кара стилде жазылган шрифттер тандалат.

Бул баардык өзгөчөлүктөр терүү процессинде эске алынышы зарыл, себеби шрифттерди терүүдө, анын кандай түстө жана кандай фондо афиша басылып чыгаарын аныктайт.

Басып чыгаруу үчүн боёкту тандоодо эсиңизде болсун, туура айкалышкан тондорду колдонуу эң жакшы эффекти берет. Мисалы, эгерде акциденциянын текстин кара боёк менен басып чыгара турган болсок, анда чектелген бөлүктөрдү чыгарууга кызыл түстү колдонгон жакшы жана баардык текстти ачык-көк фондо жайгаштырып, же болбосо күлгүн жашыл, же боз-жашыл фондо саргылт (оранжевый) кылса жакшы болот.

Эгерде негизги терүүнү күңүрт-көк боёк менен басып чыга турган болсоңор, анда чектелген текстке кызыл түс туура келет; эгерде негизги текстти күрөң боёк менен баса турган болсоңор, анда аны чектөө үчүн ачык-көк саргыч фондо чыгарса болот.

**Плакаттар** афишалардан өзүнүн мазмуну жана милдети менен айырмаланып турат, негизинен алар үгүттөөчү мүнөздү алып жүрөт, көбүнчө өзүнчө документтердин, эрежелердин жана көрсөтмөлөрдүн карманууларын камтыйт. Плакаттар тексттик жана иллюстрациялык болушат.

Плакатта негизги сап болуп анын аталышы саналат, ал ири кеглдеги шрифт менен жана көбүнесе экинчи боёк менен чектелет. Тексттик плакаттардын мазмуну 10–12 п кеглдеги шрифт менен терилет жана кадимки сызыкчалар менен бөлүнгөн казыкчаларда жайгашат.

Сызыкчалар да экинчи боёк менен чектелет. Плакаттын тексти толугу менен негизинен сызыкчалардан жана орнаменттен турган рамкага алынат.

Иллюстрациялык плакат негизинен иллюстрацияны жана анын алдына кол коюлган болот; жарым кара стилде жазылган, 12–16 п кеглдеги шрифт менен кол коюлат.

Иллюстрациялык плакаттын кооздугу жана ачыктыгы композициялык түзүүнүн тууралыгы жана тактыгы менен аныкталат.

**Аншлагдар** – булар «Күйгүзгөнгө болбойт», «Өтмөктөн өткүлө», «Өзүңө ишенбесең – ашып өтпө» деген типтеги кыска тексттеги өтө чоң эмес өлчөмдөгү плакаттар. Аншлагдар так ири шрифтер менен терилет.

**Чакырыктар (призывы)** – булар негизи саясий мазмундагы кыскача ураандар. Негизинен узартылган форматтагы шрифтер терүү үчүн колдонулат, жарым кара стилдеги 3–2 п кегль менен, кээ бир учурларда жарым кара курсив

**Кичинекей форматтагы акциденциялар** полиграфиялык продукциялардын эң эле көп түрдүүлүгүн камтыйт, бирок ар бир түрдү жасалгалоодо негизги композициялык эрежелерди эске алуу менен, акциденциялардын милдетин аныктап алып, тапшырык берген кардардын талаптарын аткаруу менен, кагаздын форматын жана түсүн, иллюстрациялардын жана орнаменттердин мүнөзүн эске алып толук максаттуу аткарат. Сиздер менен кичинекей формадагы акциденциялардын көп колдонулган гана түрлөрүн карап чыгабыз.

**Кат, маалымдама, күбөлүктөр үчүн бланктар** булар өздөрүнө кичинекей формадагы акциденциялардын спецификалык областын түзөт. Фирмалардын, мекемелердин, уюмдардын бланктары кызматтык документтер болуп саналат жана алар башка мекемелер менен кат жазышуу процессинде гана колдонулат. Ошондуктан бланктардын жасалгаланышын тандоодо алардын кийинки колдонулушун эске алуу зарыл, ар кайсы мекемелердин бланктары башкалар менен жасалгаланышы боюнча айырмаланып турушу толук максаттуу болуш керек.

Эгерде бланктарды көктөмөлөргө (дело) тиге турган болсок, анда анын сол чет аянтын жазыраак кылуу керек, эгерде бланктарды сала турган болсок, анда анын бүктөмү окуганга жолтоо болбогондой жана анын сырткы көрүнүшүн бузбагандай болуш керек. Бир фирма үчүн бланктардын комплектин даярдоодо (конверт, ири бланктар, жандептерлер (блокнот) үчүн бланктар) алардын бир түрдүүлүгүн карманышы керек.

Бланктын композициясы жайгашуучу текстинин санына жана мазмунуна жараша аныкталат. Негизги саптарына – фирманын же уюмдун аталышы (композициялык борборунда), жардамчы саптарында – мекемеден жогору турган мекеменин аталышы (министирликтин), жардамчы саптарга – дареги, телефону жана башка кошумча маалыматтары жазылат. Кээ бир бланктарга мамлекеттик герб, фирманын белгиси же ишкананын маркасы жайгаштырылат.

Тексттин жайгашуусуна жараша бланктар **бурчта турган, узунунан кеткен, туурасынан кеткен жана айкалышкан** болот.

Бурчунан кеткен бланктарда текст сол бурчунда жайгашат. Аны терүү үчүн ачык тик стилдеги шрифтер жана кууш 6–16 п кеглдеги баш тамгалар менен жана көбүнчө тексттин маанисине жараша жана тексттик саптарга жараша колдонулат. Саптардын тобу өз ара боштуктар менен бөлүнөт, ал эми кээде сызыкчалар же аягы менен бөлүнөт. Бурчта жайгашкан текст, дүмүрчөктүн форматына барабар болгон  $1/3-1/4$  форматта терилет.

Узунунан жана туурасынан кеткен бланктарда тексттер бланктын форматында терилет жана абзацтан башталат (жогору). Туурасынан кеткен бланктын бийиктиги анын энинен төрт эсе кичине болот, ошондуктан текстти терүү үчүн нормалдуу жана эндүү стилде жазылган шрифттер тандалат. Негизги саптарды бир нече ири кеглдеги шрифттер менен бөлүп жазат, толук форматында түзүлгөн саптардын тобу боштуктар жана сызыкчалар менен бөлүнөт. Бланктардын форматы кардар тарабынан берилет. Көп учурларда бланктар төмөндөгүдөй форматтарга ээ: 60x84/8 же 60x84/16, стандарттуу өлчөмдөгү конвертке салуу үчүн фальцовкаланган түрдө болот.

Гербдери, эмблемаларды (фирмалык белгилерди) тексттин алдына жайгаштырат жана басып чыгарууда экинчи боёк үчүн көбүнчө жасалгалайт. Эмблемалардын жана гербдин кегли 24–36 п чегинде бланктын өлчөмүнө жана түрүнө жараша тандалат.

**Дүмүрчөктөр (квитанции)** бир же кош (двойной) кабат, китептей брошюровкаланган жана распашкаланган болот. Дүмүрчөктүн тексти 10–12 п кеглде ачык тик шрифт менен терилет, жарым кара же курсив стилдеги жазылышын чектеп коёт.

Көчүрмөнүн алдында колдонуу үчүн дүмүрчөктү терүүдө, дүмүрчөктүн өзүнчө бөлүгүндөгү бардык саптары жана сызыктары горизонталдуу жана вертикалдуу бирдей терилишин көзөмөлдөп туруу зарыл. Бирдей саптарын ошондой эле бирдей жок кылуу керек. Негизги саптары номуруна барабар болгудай ортосунан өчүрүлөт.

Распашкаланган дүмүрчөктү терүү өзгөчөлүгү мында, дүмүрчөктү берүүчү мекеменин аталышы кыскартылып, бир-биринен ажыратып алуучу дүмүрчөктүн бөлүгүнүн арасында контролдук сапта коюлат. Контролдук сап ачык түз стилдеги шрифт менен 12–16 п кеглдеги баш тамгалар терилет. Сабы дүмүрчөктүн эки бөлүгүнөн эки пунктуу сызык менен жарым кара шрифте жазылып бөлүнүп турат. Дүмүрчөктү аны берүүчү мекеменин аталышы менен же алардын бланкында терет.

Анкетаны абзацтан баштап терет. Форматы боюнча сызыктарды жазууда кыска цицерону тандайт, аларды төмөндөгүдөй түзөт: төмөн жагында 2 пункту туташтырат, ал эми жогору жагында – шрифттин кеглине жараша түзөт. Кийинки текстке жараша кеглге жараша сызыктары бөлүнөт. Сызыктардын арасындагы аралыктар бардык жерде бирдей болушу керек.

**Төлөө эсептери (счета)** ар түрдүү кеглдеги жана жазылыштагы шрифтерди колдонуу менен мүнөздөлөт.

**Анкета** – бул сурамжылоо барагы. Анкеталар үч ыкма менен терилет: жаңы саптан, саптык жана чакмактык. Анкетаны терүү үчүн ачык түз 10–12 п кеглдеги шрифтер колдонулат. Пунктир же болбосо ичке сызыктар тандалат. Анкетаны башчасы ошол эле гарнитурдагы шрифт, кегль жана стиль менен терилет. Жаңы саптан баштап анкетаны терүү абзацтан башталат. Ар бир суроодон кийин сызык цицеродо түзүлөт жана 2 п. төмөндө туташтырылат, ал эми жогоруда шрифттин кеглине жараша болот. Кийинки суроого жараша кеглдик сызыкча белгиленет. Бардык

жерде сызыктардын аралыгы бирдей болушу керек. Саптык анкеталар (АКТы, келишимдер, медициналык изилдөөлөр ж.б.) абзацы, номуру (сан же тамга) жок терилет жана саналган сыяктуу ошондой эле өчүрүлөт. Ар бир суроого сап же бир нече сап бөлүнөт.

**Чакыруу кагаздары (пригласительные билеты)**, даректик карточкалар жана башка басылмалар жасалгаланышы жагынан ар түрдүү болушат.

Чакыруу кагаздарынын форматы кагаздын форматына жана фальцовкаланышынын ыкмасына жараша болот. Алар бир, эки, төрт жана көп сызыктуу болушат.

Чакыруу кагаздарынын жасалгаланышынын мүнөзү алардын милдетине жараша болот. Эгерде чакыруу кагаздарынын милдети маалыматтык болсо, мисалы илимий доклад же илимий секциянын кызматтык отуруму болсо, анда чакыруу кагазы талаптуу так жасалгаланат: терүү каражаттары менен докладдын аталышы, доклад жасоочу адамдын ысымы жана башка маанилүү маалыматтык материалдар бөлүнүп чектелет.

Үйлөнүү үлпөтүнө арналган чакыруу кагазы болсо алар түстүү жана кооз жасалгаланат. «Чакыруу кагазынын» сабы көрсөтүлгөн акциденттик иштин негизи болуп саналат, ошондуктан аны башкаларга караганда көбүрөөк бөлүп чектейт; ошондой эле салтанаттуу датаны да бөлүп коёт. Көпчүлү чакыруу кагаздарын эки үч боёк менен басып чыгарат, ошондой эле фонду түзүү үчүн же негизги саптарды бөлүп чектөө үчүн да түстөр колдонулат.

Чакыруу кагазынын тексттин терүү үчүн Академический, Елизаветинский шрифтери, Банниковская гарнитуралары, иммитациялык жана башка атайын акциденттик шрифтер колдонулат.

Чакыруу жана башка кагаздарда ар түрдүү жасалгалардан чогултулуп көбүнчө аты жана атасынын аты (инициалы), сөздөр жана сүрөттөргө колдонулат.

Текстти рамкага салуу үчүн жана анын өзүнчө топторун чектөө үчүн сызыктар жана бордюрлук орнаменттер кеңири колдонулат. Жасалгалар катары – портреттер, сүрөттөр, эмблемалар ж.б. чакыруу кагазынын сырткы бетинде көбүнчө ныгырыла басылып оюу, гүл түшүрүүнү колдонушат.

**Театралдык программалар** өзүнүн мүнөзү боюнча чакыруу кагазына окшош келет, бирок форматы жагынан айырмаланып турат. Программалар көбүнчө төрт тилкелүү болушат. Жетектөөчү адистердин жана аткаруучулардын тизмеги чыгаруу түрүндө терилет. Мукабасы (биринчи тилкеси) көп түстү колдонуу менен иллюстративдүү болуп басылып чыгарылат.

**Театралдык билеттер** буларда контролдук айрып алуучу талону болушу, аны спецификалуу кылат, ошол үчүн буларды перфорациялык сызыктын (даяр продукциянын ордуна перфорация) формасына калыпка салынат. Театр же кинотеатрдын берилген бардык билеттери үчүн тексттин бөлүгү туруктуу («катары», «орду», аталышы), ошондуктан формалар түзүлөт, билеттин туруктуу бөлүгүн камтыган (компьютердик

терүүдө туруктуу бөлүгү анын эсине киргизилет), ал эми алмашуучу бөлүктөрү өзүнчө терилет. Билеттер негизинен жарым кара курсив стилиндеги шрифт менен терилет.

**Аттестаттар, дипломдор,** грамоталар, күбөлүктөр, даректер.

Көрсөтүлгөн акциденттик иштер бланктарды эске салат бирок, булардын композициясы өтө эле татаал болот, анткени аларга арналган маанилүү жерлерин жана окуянын салтанаттуулугун белгилеп кетүү зарыл.

Милдетине жараша аларды же салтанаттуу, же майрамдык кылып аткарат, коюлган максатка жетүү үчүн көбүнесе терүү каражаттары колдонулат.

Текстери ири кеглдеги шрифтер менен баш тамгалар (ачык же жарым кара стилдеги шрифтер) менен терилет. Сап арасындагы боштуктарды нормалдуу сөз арасындагы боштуктарга салыштырмалуу кеңейтилген кылышат. Абзацтарды кошумча бири-биринен алыстатат.

Аттестат, диплом, күбөлүк, грамота ж.б. жасалгалоодо сызыкчаларды, орнаменттер, иллюстрацияларды түстүү басууну колдонуу менен көбүнчө сунушталат. Орнамент коюлган рамка менен текстти рамкалоодо 24 п текстке чейинки кадамча менен текстик саптын форматында терилет; рамкадан беттин сырткы тилкесине чейинки аралык  $1\frac{1}{2}$ –2 эсе чоң болуш керек, рамкадан текстке чейин. Терүү форматын түзүүдө жогоруда айтылган эрежелердин бардыгы эске алынышы зарыл.

Чектелген сөздөр («Диплом», «Грамота», «Күбөлүк») жогору кеглдеги шрифт менен, аты жана атасынын аты кошулуп жазылып, экинчи боёк менен, колону жана башка жасалгалоонун түрүн колдонуп терилет.

**Ресторандардын жана ашканалардын менюсу** ар түрдүү сызыкчаларды жана орнаменттерди колдонуу менен жасалгаланып терилет. Ресторандын аталышы өтө ири кеглдеги шрифт менен терилет. Тексттери 8–12 п кеглдеги шрифт менен терилет. Бир нече тилде жазылган менюларда баасы борборунда терилет.

**Визит картасы** 8–12 п кеглдеги курсив же жарым кара стилде жазылган шрифт менен терилет, көбүн эсе гарнитураларды, кол жазмаларынын иммитациясын колдонушат. Каралган жасалгалоонун жана терүүнүн мисалдары кичине формадагы акциденциялардын түрлөрү мындай типтеги бардык басылмалардын түрлөрүн жокко чыгарбайт.

## VI БАП. Басылмалардын тексттик нускалары жана аларды терүүгө даярдоо

### § 1. Тексттик нускалардын түрлөрү жана аларга болгон талаптар

**Нуска** (*original* – лат.) – алгачкы, түп нускасы (первоначальный, подлинник). Полиграфияда нуска деп басмаканадан типографияга же комбинаттарга келген полиграфиялык чыгармалардын баардыгы саналат: автор тарабынан басып чыгарууга атайын даярдалган колго жазылган түп нускасы, фото сүрөт, сүрөттөр, чиймелер ж.б.

Бардык басылма түп нускалары тексттик жана сүрөт (иллюстрациялык) болуп бөлүнөт.

МСТ 29.115–88 тексттик нускалар негизинен төмөндөгүдөй бөлүнөт: машинада терүү, полиграфиялык, колго жазылган, нуска-макет, репродуцирдик нуска-макет (РНМ) жана кодировкаланган.

Машинеде терип басып чыгаруу (**машинописный издательский**) нускасы прорецензияланган жана редакцияланган кол жазманын текстин белгилүү бир талаптарды сактоо менен машинеде басылган басылманы билдирет. Нуска 210x297 мм болгон форматтагы кагаздын бир жак бетине басылган болот. Кагаз жогорку сапатта болуш керек, анткени кошумчаларды же ченемдерди киргизүүдө сыясы агып кетпеши керек.

Текст ар бир экинчи интервалда басылат; нусканын бетиндеги тилке – 20 мм кем эмес солго, 10 мм – оңго, 20 мм – жогору жана 20 мм кем эмес төмөн болот. Бир толук форматтуу сапта 56–57 белги болот, боштуктарды бирге кошуу менен, нусканын бир бетинде 30 сап, демек мындай беттин сыйымдуулугу орточо эсеп менен алганда 1700 белгиден турат, ал эми 24 бет – 40000 белгини түзөт. Автордук бет 40000 белгини камтыйт.

Текстте жолуккан чет өлкөлүк символдор, клавиатурада жок математикалык жана башка атайын белгилер, нускадан кара түстөгү сыя менен так жазуу менен жазылат.

Нуска корректор тарабынан толук окулуп чыгат, кызыл түстөн бөлөк түстүү калем менен нумурлар коюлуп, араб цифралары жана нусканын титулдук барагында жалпы беттин саны көрсөтүлөт.

Нусканы окуп чыгуу – грамматикалык каталарды жана стилистикалык каталарды ошондой эле так эместиктерди табуунун маанилүү тапшырмасы.

**Басып чыгаруучу (полиграфиялык) нуска** – басма үчүн толук же машине терилген тексттин бөлүктөрү болушу мүмкүн. Толук полиграфиялык нуска кайрадан басып чыгарууда колдонулат. Мындай нусканы даярдоо үчүн китептин барактары көрсөтүлгөн өлчөмдө стандарттуу кагаздын барагынын бир тарабына чапталат.

Көп тилкелүү басылмалар тилке боюнча кесилиши керек, тексттин жүрүшүнүн катары боюнча так толукталат жана стандарттуу кагаздын бетинде бир тилке боюнча чапталат. Шрифт 10 п кеглден кичине болбойт,

нормалдуу тыгыздыкта жана түз стилде жазылат. 10 п кеглден кичине шрифте кууш стилде жазылган нускалар өндүрүшкө кабыл алынбайт, кээ бир документтик басылмаларга жана кайрадан басып чыгарууга татаал басылмаларга жана 8 п кеглде басылган. Жаңы гезит гарнитурасындагы шрифт менен терилген басылмаларга уруксат берилет. Полиграфиялык нускаларга эч кандай түздөөлөр жана толуктоолорго уруксат берилбейт; бардык толуктоолор жана түздөөлөрдүн барактары кайрадан басылып чыгышы керек, алар окулуп андан кийин жалпы номурлоо менен нускага кошулат.

**Нуска кол жазмасы** терип-жазуучу машиненин клавиатурасында тиешелүү тили жок болсо ошол тилдеги текстти жазууга уруксат берилет. Мындай нускалар аз-аздан татаал сөздүктүн тексттери үчүн, лингвистикалык жана формулалык тексттер үчүн жасалгаланат.

Кол жазма нускалары кара сыя, күңүрт-көк түстөгү сыя менен ири так жазылышы керек, ал эми саптардын аралыгы 1 см болот.

Каралып чыккан нускалардын ар бири, аларды терүү үчүн башка жабдуу же башка ыкма колдонулат, нускалардын дубликаттары даярдалат, негизги нусканын (мисалы, таблица, формула же тексттин бөлүктөрү, аларды негизги нускадан өзүнчө терүү сунушталат) так эле ошондой көчүрмөсү болот. Мындай технология азыркы күндө фототерүүдө жана компьютердик терүүдө колдонулат. Көчүрмөнүн болушу негизги нуска жана дубликаттар боюнча жана бир убакта ар түрдүү жабдууда терүүнү жүргүзөт жана автоматтык же диалогдук режимде калыпка салуу процесинде бардык тексттерди бириктирет.

Бардык нускаларга «терүүгө чейин» кол коюлат; кол коюлган корректура, уруксат берилген басылып чыгуучу форманы даярдайт жана басууга басылманы даярдайт, калыпка салынган тилкесинин оттиски болуп саналат, «басып чыгарууга» кол коюу, же нуска-макет, бир учурда «терүүгө жана басып чыгарууга» же репродуцирлөөгө колдонулат.

**Коддолгон тексттик нуска** – электрондук файл. Электрондук файл тексттик маалыматты камтыйт жана басып чыгаруу менен жана керектүү түшүндүрмөлөр менен коштолот. Файлды колдонуу терүүдөн бошотот, бирок нуска боюнча тексти басылып чыгат, биринчи корректура үчүн, корректор-окуп чыгат керектүү редакторлук түздөөлөрдөн кийин, эгерде ал каралган болсо.

Электрондук файлдын экинчи варианты – коддолгон нуска-макет. Ал монтажга, өзгөртүүсүз которуп берүү же сактоо үчүн басмаканада даярдалат.

Электрондук файлдын үчүнчү варианты – автор тарабынан коддолгон нуска-макет же «автордук иштетүүдөгү нуска», ал усулдук колдонмо тибиндеги жөнөкөй иштер үчүн гана, материал катары, автор тарабынан дискте берилген, басмаканада редакторлонбогон, корректор тарабынан окулбаган жана ар кандай түрдөгү каталарды камтыган материал болот.



Мындан сырткары, көрсөтүлгөн нусканын түрү туура эмес форматталган же ченелген болушу мүмкүн, ал аны менен иштөөдө маанилүү деңгээлде ишти татаалдаштырат. Ушул учурда коддолгон нуска-макетти колдонгондон мурда нуска боюнча кайрадан терүү жана калыпка салуу жеңил.

**Нуска-макет** – келерки басылманын тилкесинин так көчүрмөсү, саптык дал келтирүү каралган. Мындай нуска-макет алдын ала бардык басылма иштетүүсүнөн өткөн, ИГВ тибинде жана өтө татаал IBM тибиндеги терип-жазуучу машинеде даярдалат.

**Композер** – ар кандай графикалык негизде каалаган татаалдыктагы тексттерди терүү үчүн тогуз эндүү шрифт менен, тез алмаштыруучу шрифт алып жүрүүчү менен, монитор, эсептегич түзүлүш менен жабдылган сырткы эс тутумду колдонуу мүмкүнчүлүгүн түзгөн жабдуу. Терүүнүн форматы келерки басылманын терүү тилкелери менен дал келүүнү камсыздайт, болжолдуу саналган же атайын эсептик сызгыч колдонулган болот. Ушуну менен бирге өчүрүү зонасына кирүү жана экинчи кайрадан басып чыгарууну талап кылбайт, сапты өчүрүүдөн кийин оң чекелерин түздөөнү камсыздайт.

НПМде даярдалган нуска-макет тексттик маалыматты гана камтыйт. Өчүрүп жана кайрадан басып чыккандан кийин нуска-макет бир караганда көзгө терүү тилкесине окшоп калат жана терүү үчүн гана эмес башка көчүрмөлөрдү көбөйтүү үчүн да колдонулат.

**Көчүрмөнүн нуска-макети (репродуцируемый оригинал-макет (РОМ)) (КНМ)** эгерде ал кагазда даярдалган болсо фото тартуу үчүн колдонулат, ошондой эле эгерде ал тунук негизде даярдалган болсо көчүрүү процесстери же контактуу көчүрүү үчүн колдонулат.

Көчүрмөнүн нуска-макети үстөлдө турган басылма тутумунда (НИС\УБТ) даярдалган болсо иллюстрацияларды камтыйт, же иллюстрациялар үчүн тилкелерде орун калтырылат, алар монтаждоо учурунда монтаждалат (салттуу же электрондук).

Көчүрмөнүн нуска-макети (КНМ) терүүнүн жана калыпка салуунун эрежелерин сактоо менен аны даярдагандан кийин код коюлушу мүмкүн жана кийинки операциялар үчүн же электрондук түрүндө сакталат.

Автордук код коюлган нуска-макетти колдонуу мүмкүн, эгерде ал терүү жана калыпка салуунун бардык эрежелерин сактап даярдалган болсо, грамматикалык каталары оңдолгон болсо жана туура келген техникада аткарылган болсо; шрифттери туура тандалган жана көрсөтүлгөн болсо.

## § 2. Нускаларды терүүгө даярдоо

Машинеде басылган нускалардын беттери өлчөмү боюнча келерки терүү тилкесинен (машинеде басылган белгилер орточо эсеп менен алганда шрифттен бийиктиги боюнча эки эсе чоң жана эни боюнча бир жарым эсе чоң болот) бир топ айырмаланат, ошондуктан машинеде

басылган жана колго жазылган нускалар басмаканада терүү үчүн жасалгаланат жана «В терүү» кол коюлат. Полиграфиялык нускалар ири түздөөлөр менен терүүгө жасалгаланат, полиграфиялык нускалар нуска-макет катары көчүрмө үчүн түзөтүүсүз жасалгаланат.

Терүү үчүн даярдалган нускага өндүрүштүк спецификация салынат, анда терүүнүн бардык техникалык көрсөткүчтөрү көрсөтүлөт: бардык түрдөгү текстти терүү үчүн гарнитура, кегль жана шрифти жазуу стили, терүү форматы, чектөөнүн түрү. Нусканын өзү төмөнкүдөй белгиленет: ар бир биринчи баракта сол бурчта гарнитура жана шрифтин кегли, терүү форматы, абзацтык кадамчалардын өлчөмү көрсөтүлөт. Чектөөгө алынган сөз төмөндөгүдөй алды сызылат: түз сызык – жарым кара стилдеги жазуу, толкундуу – курсив, пунктир – арасы ачылган, ал эми эки сызык менен алды сызылган – жазуу белгилер. Бардыгы чет аянтка чыгарылып түшүндүрмөлөрү тегеректелет.

**Римдик чыгармалардын** нускасы ошондой эле белгиленет, прозалык тексттер сыяктуу эле. Бир өлчөмдүү ырлар нусканы даярдоодо бирдей вертикал боюнча тегизделет, эки өлчөмдүүлөр – эки боюнча, ушуну менен бирге эле кошумча ченөө талап кылынбайт. Көп өлчөмдүү ырлардын вертикалдуу огу жана ар бир саптагы текстке чейинки кадамчалар калем менен белгиленет.

Акценттелген ырлардын, ырлардын үзүндүлөрүн жакшы тегиздөө үчүн ар бир интервал сайын кайрадан басып туруусу керек. Баскычтуу ырларды белгилөөдө нусканын биринчи барагына жана спецификацияда жазат: «Бардык ырлар, калем менен белгиленген жана ( \_ – \_ ) варианты менен жасалгалангандан кийинки кесикте аягы боюнча тегизделет».

Баскычтуу ырлар вертикалдуу сызыктар менен белгиленет, алар өткөн жана кийинки ырдын башына же анын бир бөлүгүнө коюлат.

Акценттелген ырдын башка түрлөрү белгиленбейт.

Сөздүктү терүү форматы анын тибине жараша аныкталат: сөздүктүн нускасына болгон талаптарга жана тексттик терүүнүн нускасына жараша.

Сөздүктүн нускалары, алардын милдетинен сырткары бирдей чектөө үчүн бирдей чектөөнүн ыкмалары колдонулушу керек.

Ар түрдүү шрифт менен терилген сөздөрдүн алдын сызуу үчүн, ар түрдүү түстөгү калемдерди колдонсо болот, ал эми чет аянттарда алды сызылгандарга маанилерин белгилеп коюу керек – ар бир туура келген түстө жана ага колдонулган шрифте. Белгилөөнү корректуралык белгилерди колдонуу менен аткаруу керек.

Таблица жана тегиздөөлөр (выключка) терүү үчүн нускалары сөзсүз түрдө белгиленген болушу керек (негизги нуска сыяктуу эле), башкача айтканда гарнитурасы көрсөтүлүп терүүнүн бардык элементтери үчүн шрифтин кегли көрсөтүлүшү керек, рубрикаларды терүүгө кабыл алуу, абзацтык кадамчалардын чоңдугу, эни боюнча таблицанын форматы (таблицанын форматынын өлчөмүн көрсөтүү менен), сап арасындагы бөлүктөр, таблицаларды рамкага алуу.

Бир тилкеге бир нече таблицаны жайгаштырууда ар биринин форматы көрсөтүлүп жана алардын өз ара жайгашуусун көрсөтүү керек. Мындан сырткары, терүүчү ишти жеңил аткаруу үчүн эгерде мүмкүн болсо нускада ар бир графанын өлчөмүн көрсөтүү керек. Китеп-журнал таблицаларын же тегиздөөлөрдү эсептөө аталышындагы тексттин санын, графадагы эң узун саптын өлчөмүн, бөлүнгөн сызыктардын калыңдыгын эске алуу менен эни боюнча оңдон солго жүргүзүлөт. Компьютердик терүү үчүн таблицанын эни болжолдуу санабай деле койсо болот. Аталышынын бийиктиги таблицанын бийиктигине, кеглди терүүсүнө, аталышынын сабынын санына жана катарынын санына жараша болот. Татаал таблицаларда көп катардуу аталыштардын санын төмөндөн жогоруну карай санайт. Ар бир катардын бийиктиги андагы саптын санына жараша болот: бир катарды экинчиден бөлүп турган сызыкчалар жогорку катардын бийиктигинин өлчөмүнө кирет. Сөз башы жана кошумча сөз башынын сызыкчаларына аталышы кирбейт, бирок бийиктиги боюнча бардык таблицалардын эсеби эске алынат. Баш сөздөгү анча чоң эмес тексттин саны аталыштын кыскача бийиктиги 6 п менен алынат, ири сандагы 12 п менен канцелярдык таблицалардын нускалары басуучу машинде терилет же болбосо полиграфиялык ыкма менен терилет. Машинде басылган нускалар китеп-журнал таблицаларынын нускасындай эле жайгаштырылат; полиграфиялык нускада, ал макет катары кызмат кылат жана «үлгү боюнча терилет» деп жазылат.

Конторалык таблицаларды эсептөөдө колго жазылган тамгалар болжолдуу 6–8 п болоорун көңүлгө алуу керек, ошондуктан эң кууш графалар 16–20 п кем эмес болушу керек, 24 п эндүү графалар кыска цицера болушу шарт. Бир өңчөй графалар өлчөмү боюнча бирдей болушу керек.

Баш сөздү эсептөөдө терүүнүн бардык эрежелери эске алынат, башчанын бийиктиги дайыма сызыкты түшүрүүнүн (графление) узундугуна барабар болот жана көзгө жагымдуу кабыл алынат.

Сызыкты түшүрүүнүн эни нускада көрсөтүлөт, мисалы 16 п же ар бир 12 п сызыкты түшүрүү ж.б.

Формулалык нускаларды даярдоонун өзгөчөлүгү терүү үчүн ар түрдүү алфавиттеги тамга жана белгилердин так белгилөөсү болуп саналат. Чет өлкөлүк сөздөр жана тамгалар так, көк түстөгү сыя менен колго жазылат. Эгерде ар түрдүү алфавиттеги тамгалар бирдей стилдеги жазылышты камтыган болсо, анда аларды ар түрдүү түстөгү тегерекчелерге көрсөтмөлөрү менен алынат, кайсыл түс кайсыл алфавитке туура келгендиги көрсөтүлөт.

## **VII БАП. Тексттердин терүүнүн өзгөчөлүктөрү жана негизги эрежелери**

*Арип терүү* – деп тексттин сабын алуу процесси, түзүлгөн форматта камтылган, грамматикалык жана техникалык эрежелерин сактоо аталат. Азыркы күндө колдонулган каалаган терүүнүн ыкмасын аткарууда негизги эрежелерди сактоо сөзсүз түрдө керек.

### **§1. Баштан аяк жазылган (сплошной) текстти терүүнүн техникалык эрежелери**

**Жөнөкөй баштан аяк жазылган текст** деп – бирдей шрифте, бирдей кеглде терилген текстти атайбыз. Шрифт өзүнө бир алфавиттин бардык тамгаларын жана ага кирген тыныш белгилерин камтыйт.

Саптагы сөздүн арасындагы боштуктар өз ара бири-бири менен барабар болуш керек, эгерде бул техникалык жактан мүмкүн болбосо, анда 1п. өзүнчө боштуктарды көбөйтүү же кичирейтүүгө уруксат берилет. Сүйлөм бүткөндөн кийин чекит, суроо жана илеп белгиси коюлгандан кийин, баш тамгалардын алдына, кош чекиттен жана үтүр чекиттен кийин, чектөөнүн башында же аягында биринчилерден болуп боштуктарды кеңейтүү керек.

Чекиттен кийин кыскартуу белгиси катары, үтүр белгисинен кийин биринчи орунда боштуктарды кичирейтип алуу керек. Эгерде боштуктарды кичирейтүү мүмкүн болбосо, мисалы тиренин алдында же аягында, математикалык белгилерди рамкага алуу, математикалык кыскартууларды жана символдордун арасында, абзацтык кадамчаларга рамка коюлат.

**Сөздүн арасындагы нормалдуу боштук** болуп ошол шрифтеги жарым кеглдик терүү аталат, алар берилген сапта терүүнү аткарат.

Аралаш саптарда сөз арасындагы боштуктар өз ара бири-бири менен өтө айырмаланбашы керек. Үч же андан ашык аралаш саптарда сөз арасындагы боштуктар вертикалы боюнча жана жантайган сызыгы боюнча башкаларга бирдей жайланышы керек, болбосо «**коридор**» жана «**баскыч**» деп аталган, окууну татаалдаткан жана терүү тилкесинин көрүнүшүн бузган нерселер түзүлүшү мүмкүн.

**Абзац** деп текстте бүткөн бир ойду бере турган логикалык бөлүмдүн жаңы жолдон башталышын айтабыз. Жазуу же басып чыгаруучу текстте абзацты жаңы саптан баштайт же аяктайт, эреже катары толук эмес сап болуп калат.

Негизинен абзацтын биринчи сабын кадамчаларды берүү менен баштайт. Маанисинин милдетинен сырткары абзацтык кадамчалар китепти терип жасалгалоодогу маанилүү элементинин милдетин аткарат.

Текстти терүүдө абзацтык кадамчалар бардык басылмаларда (1 п. чейинки тактык менен), тексттин өзүнчө бөлүктөрүн терүүдөгү кеглине карабастан бирдей болуш керек. Басылмада негизги текст үчүн абзацтык кадамча (басылма спецификациясында, технологиялык картада жана

нускада), башка кошумча тексттердин түрлөрү үчүн, башка кеглде терилген, абзацтык кадамчалардын өлчөмүн арип терүүчү эсептеп чыгат.

*Терүүнүн форматы абзацтык кадамчага жараша болот:*

5 кв. чейин = 1 кегелдик;

$5^{1/4}$ – $6^{1/4}$  =  $1^{1/2}$  баштап кегелдик;

$6^{1/2}$ –7 баштап = 2 кегелдик;

7 жогору =  $2^{1/2}$  кегелдик.

Абзацтык кадамчалардын баардыгы мындай учурда гана бузулушу мүмкүн, качан тексттик саптарды башын түздөө башка техникалык эрежелер боюнча талаптуу болсо, мисалы, аталыштарда абзацтык кадамчанын өлчөмүнүн саны кээ бир сандарда сакталат, ал эми кичинекей сандарда кадамчалар көбөйтүлөт. Жылдызчалары бар сноскаларды терүүдө бул эреже сакталат. Бирок бул чегинүү бир тилкенин чегинде гана чектелүү болот.

Аяккы сап деп абзацтын акыркы сабын атайбыз. Типографиялык практикада аяккы сап деп буларды: саптан кийинки мисалдар, формулалар ж.б. жаңы саптан баштап терүүнү атайбыз. Көбүнесе аяккы саптар толук эмес болушат, башкача айтканда алардагы текст форматты толугу менен ээлебейт жана солго өчүрүлбөйт.

Кыска аяккы сап абзацтык кадамчанын өлчөмүнөн 1,5 эсе кем эмес аша чегүүсүнө жол берилет; абзацтын аяккы сабы толук саптан кеглдик кадамчадан кем эмес же толук болушу мүмкүн. Эгерде өзгөчө көрсөтмө боюнча текстти абзацтык кадамчалары жок териле турган болсо, абзацтын аяккы саптары толук саптан  $1/2$  кв. кем эмес кыска болушу керек.

**Терилген жолду/сапты тегизден бүтүү (выключка)** – берилген форматта сөз арасындагы боштуктарды кичирейтүү же чоңойтуу ыкмасы менен сапты жеткирүү.

**Вгонка** – сөздүн арасындагы боштуктарды кичирейтүү.

**Выгонка** – сөздүн арасындагы боштуктарды чоңойтуу.

Эгерде аяккы сапта беш тамгадан аз калса, эгерде аларды туура ташымалдабаса, бир нече мурда жазылган тамгалардан сөздү толуктоо керек.

**Коридор** боштуктардын сөз арасында вертикал боюнча же диагонал боюнча үч же андан ашык саптардын дал келүүсү деп аталат. Терүүдө «коридор» болбошу керек.

## § 2. Терүүнүн жалпы талаптары

1. Арип терүү басмакананын техникалык спецификациясына жана нускадагы белгилерге так дал келиши керек.

2. Арип терүүдө кайталанган каталар жана сөздү, фразаны жана сапты калтырып коюу мүмкүн эмес.

3. Кандайдыр бир басылма белгилердин жазылышы боюнча окшош башка белгилерге алмаштырууга жол берилбейт. Мисалы, О тамгасын (0) алмаштырууга, (°) – градусту (°) бөлчөктүү нөлгө, (') – апострофту (')-

оодарылган үтүргө, (“) – (,) эки үтүргө, (ь) – ичкертүү белгисин апострофко алмаштырууга болбойт!.

4. Аралаш саптарда сөз арасындагы боштуктар бири-биринен өтө айырмаланбашы керек.

5. Арип терүүдө бир канча саптардын дал келүүсүнөн түзүлгөн «коридорлордун» болушуна уруксат берилбейт.

6. Бир басылманын абзацтык кадамчалары бирдей өлчөмдө болушу керек. Абзацтардын өлчөмдөрү арип терүүнүн форматына жараша басмакана тарабынан түзүлөт.

7. Эскертүүлөрдө, көрсөтмөлөрдө жана ушуга окшош тексттин бөлүктөрүндө абзацтык кадамчалардын өлчөмү терилген шрифттин кеглинен кичине, негизги тексттегидей болуш керек.

8. Абзацтын аяккы сабы абзацтык кадамчанын өлчөмүнөн 1,5 эседен кем эмес ашык болушу мүмкүн.

9. Абзацтын аяккы сабы толук саптан кеглден кем эмес, же толук болушу керек.

Эгерде өзгөчө көрсөтмө боюнча абзацы жок терилген болсо, аяккы саптары башка саптардан кеглден кем эмес кыска болот.

10. Тексттик терүүдө саптын аягына бир нече чекит, дефис жа башка белгилерди койгонго болбойт.

11. Бардык басылмада бирдей сүрөттөгү тырмакчаларды колдонот: же кадимки тырмакча («»), же болбосо ёлка (“”).

12. Сапты тегиздөөнү аткарууда сөздүн арасындагы боштуктарды кичирейтүүдө жана чоңойтууда бир өңчөйлүктү сактоо керек.

13. Арип терүүдө ташымалдын грамматикалык эрежелери сакталышы керек. маанини өзгөртүүчү ташымалдарга уруксат берилбейт. Эгерде арип терүүдө 4–5 катары менен ташымал болуп калса, анда кийинки 3–4 сапта ташымал болбошу керек.

14. Эгерде чектелген сөздөр кашаага алынган болсо, анда кашаа дагы чектелген сөздөр терилген стилдеги жазылышта болуш керек.

15. Эгерде сөздүн бөлүгү чектелсе, мисалы аягы, анда кашаа жана башка белгилерди негизги стилдеги жазуу менен терилет.

### **§ 3. Ташымал тексттерди терүүнүн эрежелери**

Сапты терүүдө көбүнесе сөздү же дагы кандайдыр бир сүйлөмдү ташымалдоо зарылчылыгы пайда болот. Мындан сырткары, сөз ташымалдоо грамматикалык эрежелерден сырткары, полиграфиялык эрежелери бар, алар көп жылдар аралыгында практикада иштелип чыккан. Алардын негизине арип терүүнүн эстетикалык талаптары, бир карап окуганда тексттин көрүү аркылуу кабыл алынышында, текстин бөлүгүнүн маанисин туура кабыл алынышы жатат.

### ***Ташымалдын полиграфиялык эрежелери:***

1. Сөздөр бир саптан экинчи сапка муунга бөлүнүү тартиби боюнча ташылат.

2. Бир муундан турган сөздөрдү бөлүктөргө ажыратып ташууга болбойт:

а) Башкы тамгаларынан кыскартылган *БУУ, КМУУ, УАК, МАИ* сыяктуу сөздөрдү бир саптан экинчи сапка ташымалдап жазууга болбойт. Муундарынан кыскартылган сөздөрдү бир саптан экинчи сапка ташымалдоого болот;

б) *ж.б., ж.б.у.с.,* жана ушуга окшогон кыскартылган сөздөрдү ташымалдоого болбойт;

в) бир түшүнүктү түзүүчү сандар: керектүү учурда тире менен бириккен сандар ажыратылышы мүмкүн, мисалы: *1990–2018 жж., XVII–XVIII вв.,* ушундай эле тире белгиси биринчи сапта калышы керек.

3. Бир саптан экинчи сапка ташымалдоодо бөлүү болбошу керек:

а) инициалдан фамилиясы же бир инициал башка инициалдан (4 кв. чейинки фамилия же инициалдар бир саптан башка сапка бул учурда гана ташылат, эгерде сөз арасындагы боштукту өтө эле чоңойтууну талап кыла турган болсо) бөлүнбөйт;

б) өзүнүн атынан кыскартылган сөздөр, аларга булар кирет, мисалы: *жолд. Сыдыкова, Бишкек ш., Раззакова көч.;*

в) кашаадагы же чекити бар сандар же сөздөр (аталышта) андан кийин сөз болсо, мисалы: *1. Жылуулук..., 1) магниттик.*

г) араб же рим сандары алардын кыскартылган же толук аталышынан ташымалданбайт, мисалы: *2017 ж., 120 сом, 50 куб. см, XXI кылым.*

Ташымалданышы мүмкүн: *130 мил-лион, 42- бет-те;*

д) белги жана көрсөтмөлөрдөн (*№, §, % ж.б.*) кийин сандар жазылса, мисалы: *№ 3, § 40, 220%, 28° C;*

е) сөздүн алдына келүүчү аффикстер, алар сүйлөмдүн башында башталат (үтүр чекиттен кийин же ушуга окшош белгилерден), кийин сөз кетет.

Саптын аягында бир тамгалуу аффикстерди жана союздарды калтырууга болбойт, алар сүйлөмдүн башында турса дагы.

4. 5 кв форматында терүүдө төрт ташымалды катары менен ташыса болот – бирок бешти ташыганга болбойт.

5. Чекит, тире, үтүр чекит, кош чекит, үтүр, апостроф бул белгилер ташымалдын белгилери катары саналат жана бул белгилерди айкалыштырууда бештен ашык болбойт.

6. Төрт-беш жолу катары менен ташымал болсо кийинки үч-төрт сапта ташымал болбошу керек.

7. Кээ бир зарылчылыктардарда ташымалдын эрежесин аткаруу үчүн, 1–6 бөлүмдөрдүн пунктунда келтирилгендегидей беш ташымалга чейин калтырып, сөз арасындагы боштуктарды 2 п чейин кичирейтет жана 1 п кеглди чоңойтот.

### ***Сөздөрдү ташымалдоонун орфографиялык эрежелери:***

1. Сөздөр бир саптан экинчи сапка муунга бөлүнүү тартиби боюнча ташылат: **ки-теп, бо-ёк, то-ют, айтылган-дар, келген-дер.**

2. Эки муундан турган **ага, ата, атак, аалам, аары, араа, эне, эшик, ээле, элек, өмүр, өтүк, ысык, оона, уула, унаа, ишен, имер** сыяктуу сөздөр ташымалданбайт. Анткени бул сөздөрдүн бир үндүү тыбыштан турган муунун сап аягына калтырып, калган бөлүгү жаңы сапка ташып жазылбайт. Демек, бул сөздөр **а-га, а-та, а-так, аа-лам, аа-ры, а-раа э-не, э-шик, ээ-ле, э-лек, ө-мүр, ө-түк, ы-сык, оо-на, уу-ла, у-наа, и-шен, и-мер** болуп, муунга бөлүнүшү боюнча ташылбастан, бирге жазылат.

3. Ичкертүү (**ь**), ажыратуу (**ъ**) белгилери өзүнөн мурунку үнсүз тыбыштан бөлүп ташылбайт. Ошондуктан **батал-ьон, консул-ьтация, раз-ъезд, под-ъезд болуп ташылбастан, баталь-он, консуль-ьтация, разь-езд, подь-езд** болуп ташылат.

4. Үндүү тыбыштардын арасына келген окшош эки үнсүз тыбыштар бири-биринен ажыратып ташылат: **та-ккан эмес, так-кан; кана-ттуу эмес, канат-туу; ча-ппа эмес чап-па; ка-сса эмес, кас-са.**

### **§ 4. Белгилери жана сандары (цифра) менен текстти терүүнүн эрежелери**

**Тыныш белгилери** (жана кээ бир башка белгилер): (.) чекит, (,) үтүр, (:), кошчекит, (;) чекит үтүр, (!) илеп белгиси, (?) суроо белгиси, (...) көп чекит, (—) тире, («») тырмакча, ( ) кашаа.

1) Чекит жана үтүрдү мурдагы тексттен бөлбөйт.

2) *Көп чекит*, тыныгуу белгисиндей эле, сөздөн мурда жана кийин болот. Сүйлөмдүн же цитатанын башында болсо, кийинкиден да бөлбөйт. Тамгалардын арасын ачып терүүдө белгилер жана сандар чоңойтулган болбошу керек. Эгерде көп чекит илеп же суроо белгиси менен кошо колдонула турган болсо, анда ал эки чекиттен гана турат (!.. ?..).

3) Седардын арасындагы *тире кандайдыр бир чоңдукту билдире турган бөлүнбөйт*, мисалы: *20–30 адам*; сөздүн арасындагы тирени эки жагынан тең бөлөт (үч – төрт); тирени үтүр жана тырмакчалардан бөлбөйт. Тирени сандардын арасында да бөлбөйт (*1969–1970 жж, 3–4 жолу*). Түз сөздүн алдында тирени жарым кеглге бөлөт, ал эми коюуда боштуктун чоңдугун көбөйтпөйт.

4) Дефисти көп учурда сөз арасында жана сөздөрдү ташымалдоодо бөлбөйт (*еле-еле, социально-политический*), бирок эгерде сөздөр арасы ачылып терилген болсо дефисти эки жагынан тең бирдей бөлөт (*Т е м и р – Т а у*).

5) *Тырмакчага* алынган сөздөрдү бөлбөйт. Эгерде тексти бөлүп чектөөчү шрифт менен терген болсо, анда тырмакча да ошол эле шрифте терилиши керек. эгерде сөз же сөз айкашы тырмакчага алынган болсо, анда тыныш белгилери: *үтүр, чекит, кош чекит, чекит үтүр*



тырмакчадан сырткары коюлат, *илеп жана суроо белгилери* тырмакчанын ичинде калат.

6) *Кашаа*, ачылган жана жабылган, кашаага алынган сөздөн же сүйлөмдөн бөлбөйт. Кашаалар негизги текстин стилинде жазылган болуш керек. Чектелген текстин ичинде кашаалар чектөөнүн жазуу стилине туура келиши керек.

7) *Номур жана параграф белгилери* аларга тиешелүү гана сандарга гана колдонулат жана алардан жарым кегль бөлөт, сапты коюуда боштукту чоңойтпойт. Эки катар белгилер өз ара бири-биринен бөлүнөт. Мисалы: (№№ 10 жана II; §§ 6–8).

8) (%) *пайыз белгиси жана (‰) промилле* буларга тиешелүү гана сандарга колдонулат, алардан бөлүнбөйт, бирок эгерде сүйлөм татаал болсо, анда белгинин арасында жана кийинки санга боштукту коёт (15' 30")

9) (°) *градус белгиси*, (') *минут белгиси*, (") *секунда жана ("" терциялар* алардын алдындагы сандардан бөлүнбөйт, ал эми кийинки сандардан 2 п. (10° 15') бөлүнөт. Эгерде бул белгилерден кийин шкаланы кыскартылган белгиси боло турган болсо, анда 2 п бөлүнөт (15° C), бирок градус белгисин саны жок кээ бир учурларда колдоно турган болсок анда бөлүнбөйт (°C).

10) *Сноска белгилери* – сандар жана жылдызчалар (кашаага алынган жана алынбаган) – 2 п негизги текстте, ал эми сносканын өзүндө бул белгилер кийинки текстке чейин – жарым кеглге бөлүнөт;

11) Араб жана рим сандары болот.

Сандар аларга караган белгилерден жана аталыштардан жарым кеглге бөлүнүп турушу керек (25000 т).

Араб сандарынын үч орундуу тобу (классы) боштук менен бөлүнөт (34 729 457; 712 492 ж.б.).

Рим сандары бардык учурда негизги текстин шрифти менен терилет. Эгерде рим сандары вертикалдуу тилкени түзө турган болсо, мисалы, таблицада же мазмунда анда аларды оң чекеси боюнча тегиздейт.

*Мисалы:*

I. Нуска . . . . .	3
II. Баштан аяк текст . . . . .	4
III. Корректурa . . . . .	7

Класстарга бөлүүнү төрт орундуу сандарга, ондук бөлчөктөргө жана номурду жана стандартты көрсөтүү үчүн (0,01599, ГОСТ 16598-75) аткарбайт.

Жөнөкөй бөлчөктөрдү толук сандын бөлүгүнөн бөлбөйт. Тамга менен көрсөтүлгөн сандар (алар араб жана рим сандары) бөлүнбөйт (3а, IVб). Чекит менен бөлүнгөн сандар жана тамгаларды бөлбөй туруп терет (1.3.14а).

Ирээттүү сандар, алар араб сандары менен берилип, жөндөмө формасындагы аяктоолор менен терилет, санга дефис белгисин кошуу менен. Жөндөмө формасындагы аяктоолор үндүү жана үнсүз тыбыштар-

дан турса, анда бир гана тамга терилет: 1-и, 10-и. Эгерде бир нече катар сандар (экиден ашык) сандар менен терилсе, анда жөндөмө формасындагы аяктоолор акыркы санга коюлат (1,2,3-и).

Жөндөмө формасындагы аяктоолор коюлбайт:

- а) бап, бет, том жана башкалардын санын терүүдөн кийин;
- б) рим сандарынан кийин;
- в) даталарга.

Негизги математикалык белгилер сандардын алдында көбөйүү маанисинин даражасы оң же терс чоңдукта жана ошого окшош болгон учурда сандар бөлүнбөй жазылат (+5°, -20).

12) *Өзүнчө элементтерди терүү*. Кыскартылган сөздөрдүн бардык түрү, анын ичинде кыскартылган өлчөөчү ченемдер жана техникалык чоңдуктар текст терилген шрифт менен терилиши керек (чектелген тексттерде – чектелген шрифтер менен).

13) *Бөлчөктөр* боштук коюлбастан терилет: 4/7. Ондук жана миңдик бөлчөктөрдү белгилөө үчүн чекит колдонулат: 6.35.

14) *Индекс* – бул сандык же тамгалык белгилер менен көрсөтүү, сандык же тамгалык туюнтмаларда бир нече жогору же төмөн жайгашкан ( $IF$ ,  $b_{min}$ ,  $ef$ ,  $b^{n+1}$ ,  $c_n$ ,  $T_y$ ,  $C^2H^5OH$  ж.б.).

Индексдин очкасынын өлчөмү тамгалык же сандык туюнтмалардын негизги очкасынан көрүнүктүү болушу керек. Эгерде математикалык туюнтма өзүнө эки же андан ашык индекси менен белгилердин тобун камтыса, анда аларды жаңы саптан баштап терет (абзацтан эмес) ( $23a^2b^3$ ,  $cf_2$ ).

Латын тамгалары менен берилген индекстер чекит коюлбай курсив менен терилет ( $\theta^x$ ,  $b^y$ ,  $C_{m+n}$ ). Кыскартылган орус сөздөрүндөгү индекстер чекит коюлбастан түз шрифт менен терилет ( $\Pi_{paб}$ ,  $У_{mч}$ ,  $T^{ycm}$ ). Эки же андан ашык орус сөздөрүнөн турган индекстер түз шрифт менен терилет, биринчи кыскартылган сөздөн кийин чекит коюлат, ал эми акыркысына чекит коюлбайт ( $G_{H.n}$  – төмөнкү мештин салмагы). Индекстери менен формула же туюнтманын бөлүгүн ташымалдоодо акыркылары бөлүнбөйт.

## § 5. Чектөөлөрү бар тексттерди терүү эрежелери

**Чектөө** деп өзүнчө сөздөрдүн же тексттин бөлүгүнүн мааниси белгиленип сызылган өзгөчө жасалгалоону айтабыз. Бул окууну жөнөкөйлөтүү, маанилүү сөздөргө басым жасоо үчүн, окурмандын көңүлүн терминдерге, аталышка, аныктамаларга, кыскача жазылган ойлорго чектөөнү колдонот. Чектөөлөрдүн жардамы менен окурман чыгарманын мазмунун жана маанисин жакшы кабыл алат. Чектөөнүн ыкмалары, эреже катары басмаканада спецификацияда жана технологиялык картада көрсөтүлөт. Шрифттик жана шрифттик эмес чектөөлөр деп бөлүнөт.

**Шрифттик чектөөлөр** – бул чектелген сөздөрдү башка стилде жазылган шрифттерди колдонуу менен терилет, негизги шрифтке караганда, бирок бирдей гарнитурда болушу зарыл.

*Шрифттик чектөөлөргө кирет:*

- 1) шрифтин жантаюусун өзгөртүү менен – *курсив* менен терүү;
- 2) жазуу стилин өзгөртүү менен – БАШ ТАМГА менен терүү;
- 3) шрифтин каныгуусун өзгөртүү менен – **жарым кара жана жарым кара курсив** менен терүү;
- 4) шрифтин кеглин өзгөртүү – кичинекей же чоңураак кеглдеги шрифт менен терүү;
- 5) шрифтин гарнитурасын өзгөртүү – башка сүрөттөгү шрифт менен терүү;
- 6) капитель-баш тамгалар менен терүү, алар сапка өлчөмү боюнча барабар болушу керек (мисалы: ИЮНЬ). Капителдик тамгалар деп баш тамга менен жазылган бирок, саптын өлчөмү сакталгандарды айтабыз. Алар орус алфавитинде бардыгы болуп жетөө: А, Б, Е, р, с, у, ф.

**Шрифттик эмес чектөөлөр** – булар тамга арасындагы боштуктар жана арасын ачуучу кадамчалар.

*Шрифтик эмес чектөөлөргө булар кирет:*

- 1) тамга аралык боштуктарды чоңойтуу – а р а с ы н а ч ы п т е р ү ү ;
- 2) текстке чейинки кадамчалар – бир тараптуу жана эки тараптуу;
- 3) горизонталдуу жана вертикалдуу сызыктар менен алдын сызып белгилөө;
- 4) сызыктык же орнаменттик рамкада терүү.

А р а с ы н а ч ы п т е р ү ү деп өзүнчө сөздөрдү же тексттин бөлүгүндөгү тамга аралык боштуктарды чоңойтуу жолу менен чектөө, ошондой эле негизги тексттен бөлүп чектөө үчүн чектелген тексттин ички боштуктарына жана боштуктарга кадамчаларды кошуу. А р а с ы н а ч ы п т е р ү ү сандарга жана тамга арасына жана кийинки тыныш белгиге коюлбайт. Өзүнчө сөздөрдүн жана фразалардын а р а с ы н а ч ы п т е - р ү ү сунушталат ал эми, толук абзацка сунушталбайт, себеби тексттин чоң бөлүгү арасы ачылып терилсе окууга өтө эле татаал болуп калат.

Чектөөлөрү менен тексттерде буларга сөзсүз көңүл буруу зарыл, алар:

- өзүнчө тамга, сөз же тексти негизги текст терилген гарнитураладагы жарым кара же курсив шрифтери менен терилген болуш керек;
- кийинки чектелген сөздөн кийин коюлган тыныш белги (анын ичинде кашаа), негизги тексттин шрифтини менен терилиши керек;
- башка шрифтин кегли менен терилген чектөөлөр негизги тексттин шрифтинин сызыктары боюнча тегизделиши керек;
- дефис белгиси, тире арасы ачылып терилген тексттин ичинде 2 п кадамча берилип же арасы ачылып терилет;
- арасы ачылып терилген сөз же сүйлөм тамга арасында жана белгилердин арасы 2 п. чегиндеги өлчөмдө болуш керек.
- астын сызып чектөөдө сызыктардын узундугу тексттин чектелген бөлүгүнө дал келиши керек.

## § 6. Баш жазуу же кошумча баш жазуулары (заголовки или подзаголовки) менен текстти терүүнүн эрежелери

Баш жазууларды ошондой эле рубрика (*ruber сөзүнөн алынып – кызыл дегенди билдирет*) (бир нерсенин башы мисалы, ангеменин башы) деп аталат, ал эми тутумдун баарын, басылмада берилген баш жазууларды – **рубрикация** дейт. Качан китептер колго жазылганда, баш жазуулары кызыл боёк менен жазылган, ошондуктан аларды рубрика деп атап калышкан. Тексттеги баш жазуу жана сөз башылары китептин мазмунун түшүнүүгө жардам бериши керек.

Баш жазуулар текстти логикалык жактан бөлүккө, баптарга, параграфтарга жана пункттарга бөлүүгө арналган, жана ошондой эле тексттин мазмунун берүү үчүн арналган. Бул үчүн баш жазууларды жасалгалоодо ар түрдүү шрифттик жана боштук-композициялык жолдор колдонулат.

Баш жазуулар жана кошумча баш жазуулар негизги текст терилген гарнитуранын шрифттери менен терилет, бирок ар түрдүү жазылыштагы: ачык, жарым кара, түз, курсив жана кара. Баш жазуунун саптары баштамагалар менен терилген, 2 п кем эмес кадамчалар менен ажыратылат.

Баш жазуулар кыска жана узун болушат. Көп саптуу баш жазуулар берилген форматка батпайт, ошондуктан маанисине жараша саптарга туура бөлүнүшү керек.

Баш жазууларды сапка бөлүштүргөндө, анын логикалык мааниси жоголбогондой бирок өзгөчөлөнүп тургандай болуш керек:

*Мисалы:* «**Чет тилдеги сөздөрдүн сөздүгү**»

*Туура эмес:* **Чет тилдеги**

**сөздөрдүн сөздүгү**

*Туура:* **Чет тилдеги сөздөрдүн**

**сөздүгү**

Баш жазуулардын жана кошумча баш жазуулардын жасалгаланышы боюнча төмөнкүдөй түрлөрү бар:

- 1) өзүнчө саптар
- 2) текстти жаңы саптан баштап терүү (вподбор к тексту)
- 3) врезные
- 4) сырткы

**АБЗАЦ** (нем. бөлүм) – текстте бүткөн бир ойду бере турган логикалык бөлүмдүн жаңы жолдон башталышы. Мисалы, Ч. Айтматовдун «Бетме-бет» повестинен эки абзац: Эшелон улам узаган сайын, дөңгөлөктөрдүн темир жолго тыкылдап урунганы дүбүрт алыстагандай болду.

### **СОЛ ЧЕТТЕ**

**АБЗАЦ** (нем.-бөлүм) – текстте бүткөн бир ойду бере турган логикалык бөлүмдүн жаңы жолдон башталышы. Мисалы, Ч. Айтматовдун «Бетме-бет» повестинен эки абзац:

Эшелон улам узаган сайын, дөңгөлөктөрдүн темир жолго тыкылдап урунганы дүбүрт алыстагандай болду.

### ОҢ ЧЕТТЕ

**АБЗАЦ** (нем.-бөлүм) – текстте бүткөн бир ойду бере турган логикалык бөлүмдүн жаңы жолдон башталышы. Мисалы, Ч.Айтматовдун «Бетме-бет» повестинен эки абзац: Эшелон улам узаган сайын, дөңгөлөктөрдүн темир жолго тыкылдап урунганы дүбүрт алыстагандай болду.

34-сүрөт. Өзүнчө саптагы баш жазуулар

**Тарбиялоо.** Андан кийин суроолор татаалдашат, философиялык ой жүгүртүү болот: ал кандайча болот, менин уулум чоңойгондо кадай адам болот.

35-сүрөт. Жаңы саптан баштап жазылган баш жазуу

### ФОРТОЧКА

Андан кийин суроолор татаалдашат, философиялык ой жүгүртүү болот: ал кандайча болот, менин уулум чоңойгондо кадай адам болот.

бул нерсеге ишенүү өтө кыйын, бирок  
«Материя» кайгыруу, жардам берүү жөндөмдүүлүгү  
жана бала кезинде эле бар болот. Адамдын  
«сезүү» өзүн

өзү алып жүрүүсү — жумшактыгы, боорукердиги, жан дүйнөсүнүн ачыктыгы.

36-сүрөт. «форточка» текстке жазылган башжазуу

### ФОНАРИК

«Материя» Андан кийин суроолор татаалдашат, философиялык ой жүгүртүү болот: ал кандайча болот, менин уулум чоңойгондо кадай адам болот.  
жана «сезүү»

37-сүрөт. «фонарик» тилкедеги баш жазуу

1. Өзүнчө саптагы баш жазууларды форматтын ортосуна (34-а,сүр.) жайгаштырат, оң жана сол четине (34-б,в,сүр.) тегиздеп бүтүрүү менен, баскычтуу (вариант) саптарды жана вертикал боюнча оңго жана солго (блок) тегиздөө менен. Баскычтуу саптарды жана блокторду жайгаштырууну негизинен гезит жана журналдарды жасалгалоодо колдонулат.

2. Текстке тандалып жайгашкан кошумча баш жазууларды жайгаштырууда, негизги текст (35-сүр.), гарнитура жана кегль терилген шрифт менен абзацтан баштап, бирок чектелген стилдеги жазуу менен (мисалы ачык арасы ачылган сап, саптык жарым кара, ачык курсив же жарым кара, ачык жазуу же жарым кара) терет. Кошумча баш жазуунун аягында чекит коёт жана аны кийинки тексттен кеглге бөлөт.

Гезит жана журналдарды чектөөлөрдү күчөтүү үчүн кошумча баш жазууларды ири кеглдеги шрифт (негизги тексттин кеглинен баш жазуунун кегли негизинен эки эсе чоң болот) менен терет. Тексттин биринчи эки сабы чоюлуп терилет.

3. “Форточка” (36-сүр.) жана «фонарик» (37-сүр.) түрүндөгү кошумча баш жазуулар төмөнкү эрежелерди сактоо менен терилет:

а) “Форточка” форматы негизги тексттин сабынын форматынан 1\4 ашык болбошу керек, «форточкаларды» негизги тексттегидей эле жарым кара стилдеги жазуу, гарнитура менен, бирок бир өлчөмгө кичине кеглде теришет. Эгерде баш жазуунун сабынын саны төрттөн ашпаса, анда бүйүрмө (“форточканы” жаап турган текст) бирге көп болушу керек, эгерде “форточка” беш же андан көп сандан турса, анда бүйүрмөнүн санын көбөйтүү керек, анткени негизги тексттин жана кошумча баш жазуунун кеглинин өлчөмүндөгү айырмадан боштугу сымал “форточкага” кошумча түзүлөт;

б) негизги текстти кошумча баш жазуунун текстинен 8–12 п. бөлүп белгилейт;

в) “форточкага” кошумча жайгашкан негизги тексттин саптары, кадамчасыз жана анын жарым кеглден кем эмес жаап тургандай терилиши керек;

г) “форточканын” оң жагында жайгашкан тексттин саптары абзацтык кадамча берилбей терилет,

д) баш жазуунун тексти ортодогу ачык жерлерде, “форточканы” жогору жана төмөн жагынан жаап турат.

4. “фонарик” кошумча баш жазуулары ири тилкеге ээ басмаканаларда гана болушу мүмкүн (жасалгалоонун III-варианты). «Фонариктер» төмөнкү эрежелерди сактоо менен терилет:

а) “фонариктин” форматы негизги тексттин сабынын 1\4 форматынан ашып кетпеши керек;

б) «фонариктер» негизги текст терилген гарнитуранын шрифти менен бирок, жарым кара стилдеги жазылышта терилет; шрифттин кегли негизги тексттин кеглинен бир өлчөмгө кичине болот;

в) текст «фонариктердин» тексти негизги тексттен бир кегл бөлүнүп белгиленет.

Баш жазууларды терүүдө сөздөрдүн арасындагы боштуктарды чоңойтуп же кичирейтип турганга болбойт; ташымалдоого болбойт, баш жазуунун аягына тыныш белгиси катары чекит коюлбайт. Баш жазуунун сабын байламта, аффикс же тактооч менен аяктаганга болбойт – аны кийинки сапка ташымалдап коюу керек.

Китептин тексти бөлүктөргө, бап, параграф, пункт жана башкаларга бөлүнөт. Биринчи даражада камтылган баш жазуулар (алардын жардамы менен китептин мазмунун бөлүк же бөлүмдөргө бөлүнөт) ири шрифттер менен терилет.

Экинчи даражада камтылган баш жазуулар (баптар) кичине шрифттер менен жасалгаланат, ал эми үчүнчү даражадагы баш жазуулар (параграф, пункт) өлчөмү боюнча биринчи жана экинчи даражадагылардан калат.

Барабар даражадагы баш жазуулар баардык басылмаларда сүрөтү, кеглдик шрифттеринин стилинин жазылышы бирдей болот. Көп учурда баш жазууларды негизги текст терилген, ошол эле гарнитурадагы шрифттер менен терет, бирок ар түрдүү стилде жазылган.

*Мисалы:*

*арасы ачылып ачык саптык тамгалар менен жазылышы;*

**АЧЫК ЧОҢ ТАМГАЛАР МЕНЕН ЖАЗЫЛЫШЫ;**

**АРАСЫ АЧЫЛЫПА АЧЫК ЧОҢ ТАМГАЛАР МЕНЕН ЖАЗЫЛЫШЫ;**

*курсив стилиндеги ачык саптык жазылышы;*

**КУРСИВ СТИЛИНДЕГИ АЧЫК САПТЫК ЖАЗЫЛЫШЫ;**

**Жарым кара саптык стилде жазылышы;**

*арасы ачылып жарым кара саптык тамгалар менен жазылышы;*

**ЖАРЫМ КАРА ЧОҢ ТАМГАЛАР МЕНЕН ЖАЗЫЛЫШЫ;**

**АРАСЫ АЧЫЛЫП ЖАРЫМ КАРА ЧОҢ ТАМГАЛАР МЕНЕН**

**ЖАЗЫЛЫШЫ;**

*курсив стилинде жарым кара саптык жазылышы;*

*кара стилдеги саптык жазылышы;*

**ЖАРЫМ КАРА ЧОҢ ТАМГАЛАР МЕНЕН ЖАЗЫЛЫШЫ;**

**КУРСИВ СТИЛИНДЕГИ ЖАЗЫЛЫШЫ;**

**ЖАРЫМ КАРА БАШТАМГАЛАР МЕНЕН ЖАЗЫЛЫШЫ;**

**КАПИТАЛДЫК**

## § 7. Цитаталары менен текстти терүүнүн эрежелери

**Цитата** – бул так, сөзмө сөз алынган, негизги текстке жайгаштыруучу чыгарманын үзүндүсү. Цитаталар логикалык жактан бүткөн бир ойду камтышы керек. Цитатанын грамматикалык формасы өзгөрбөйт. Цитатанын тексти тырмакчага алынат. Цитаталар төмөндөгүдөй терилет:

*а) негизги текстке топтолуп алынган (в подбор с основным текстом);*

*б) кичирейтилген кеглдеги шрифт менен (шрифтом уменьшенного кегля);*

*в) негизги кегли тартылган шрифт менен (шрифтом основного кегля со втяжкой).*

**Текстин ичиндеги цитата** (38-сүр.) негизги текстке топтолуп негизги кеглдеги шрифт менен терилет. Негизги тексттен кийин кош чекит коюлат, ал эми цитатанын тексти тырмакчага алынат.

“Аскада калган аңчынын ыйы” аттуу китебинде Чыңгыз Айтматов: “Жашырганда не? Студент кезде, жаштык чакта бий аянтында, той-тамашада далай кыз менен таанышкан учурларыбыз болгон. Ошолордун ичинен өзүнүн жан сезими менен да, келбети менен да бүт эркимди бийлеген махабат өмүр бою эсимден кетпей калды. Ал – кыргыз искусствосунун маңдайына бүткөн чолпон жылдызы, атактуу бийчи Бүбүсара Бейшеналиева болчу...” — деп жазат.

38-сүрөт. Негизги текст менен топтолуп терилген цитата

**Кичирейтилген кеглдеги шрифт менен терилген цитата** (39-сүр.), негизги тексттин абзацтык кадамчасына барабар цитатанын Абзацтык кадамчасы бардык форматка терилет. Цитатанын тексти тырмакчага алынат.

Эреже катары, цитата булактын шилтемеси же жөн эле автордун фамилиясы кашаага алынып аякталат. Эгерде мындай шилтемени сноскада берсе, анда кашаадан бөлүнүп белгиленбестен цитатадан кийин түздөн-түз эскертменин белгиси коюлат. Цитатадан кийинки өткөрмөлөр, цитатанын башталышы сүйлөмдүн борборунан тартып көп чекит менен белгиленет, алар цитатанын башы жана аягы жана сөздөрдөн алар бөлүнүп белгиленбейт, көп чекиттен кийин боштук коюлат. Көп чекиттин тырмакчасын бөлүп белгилебейт. Өз алдынча цитаталар тырмакчага алынбай деле терилет.

“Аскада калган аңчынын ыйы” аттуу китебинде Чыңгыз Айтматов: “Жашырганда не? Студент кезде, жаштык чакта бий аянтында, той-тамашада далай кыз менен таанышкан учурларыбыз болгон. Ошолордун ичинен өзүнүн жан сезими менен да, келбети менен да бүт эркимди бийлеген махабат өмүр бою эсимден кетпей калды. Ал – кыргыз искусствосунун маңдайына бүткөн чолпон жылдызы, атактуу бийчи Бүбүсара Бейшеналиева болчу...” — деп

39-сүрөт. Кичирейтилген шрифт менен терилген цитата

**Негизги кегли тартылган шрифт менен терилген цитата** (40-сүр.), өз алдынча негизги кегли тартылган шрифт менен терилет, абзац кадамчасынан башталып тартылуунун өлчөмү менен терилет.

“Аскада калган аңчынын ыйы” аттуу китебинде Чыңгыз Айтматов:  
“Жашырганда не? Студент кезде, жаштык чакта бий аянтында, той-тамашада далай кыз менен таанышкан учурларыбыз болгон. Ошолордун ичинен өзүнүн жан сезими менен да, келбети менен да бүт эркимди бийлеген махабат өмүр бою эсимден кетпей калды. Ал – кыргыз искусствосунун маңдайына бүткөн чолпон жылдызы, атактуу бийчи Бүбүсара Бейшеналиева болчу...” — деп жазат.

40-сүрөт. Негизги кегли тартылган шрифт менен терилген цитата

### **Тырмакчага алынган цитата:**

1. Тексттин ичиндеги цитаталар тырмакчага алынып терилет. Тырмакчалар цитатанын чегин көрсөтөт жана окурманга ал цитатаны окуп жаткандыгын билүүгө жардам берет.

2. Негизги тексттен бөлүнүп шрифттик же шрифттик эмес, кегли же сүрөтү боюнча, тартылышы боюнча негизги тексттен айырмаланган цитаталар тырмакчага алынбайт, эгерде аларда негизги булагына көрсөтмө берилген болсо.

3. Үч түрүндөгү цитата тырмакчага алынбайт, анткени алар негизги тексттен айырмаланып негизинен кичинекей шрифт менен терилет жана анын чектери да так аныкталган болот, анткени, эреже катары ыр түрүндөгү цитаталарды берүүдө биринчи булакка басым жасалат, ал ыр түрүндөгү цитатаны негизги прозалык тексттен кескин айырмалап турат.

4. Цитата-эпиграфтар да тырмакчага алынбайт, анткени алар жобо (тексттин алдында, кошумча), терүүнүн форматында (негизги тексттин терүү форматынан кууш) жана кол жазмасы – автордун шилтемеси менен чектелип бөлүнөт.



## § 8. Эпиграфы менен текстти терүүнүн эрежеси

**Эпиграф** (41-сүр.) – белгилүү чыгармадан алынган цитата, учкул сөз (кээде ыр түрүндө), китептин же главанын жана анын алдына жайгашкан тексттин башындагы негизги ойду чагылдырат. Эпиграф чыгарманын негизги идеясын түшүндүрөт же ага белгилүү бир адамдын атынан мүнөздөмө берет. Эпиграф көбүнчө көркөм адабият, фольклор, кат жана башкалардан алынат, кээде аны автор өзү да жаратат.

### ЭПИГРАФ МЕНЕН ТЕКСТТИ ТЕРҮҮ

"Ата, мен сага эстелик тургуза албаймын. Сенин кай жерде көмүлгөнүңдү да билбейм. Мына ушул эмгегимди атам Төрөкул Айтматов, сага арнаймын.

*Чынгыз Айтматов*

Повесттин башкы каармандары дал ошол Саманчынын жолу жылдызы ааламдын бир четинен экинчи четине керилип жатканда жакшы тилек тилешет, алардын тилеги — "эл катары жер жыртып, эгин сээп, кырман бастыруу", "дыйкандын энчиси — сепкен эгининде". Жылдыздарга жакын жашаган кыргыздар ошол жылдыздарды сырдаш, муңдаш кылган, келечек тагдырын жылдыздар менен байланыштырган.

41-сүрөт. Эпиграфы менен текстти терүү

Эпиграф баардык китепте же болбосо өзүнчө бетте, баптын аталышынын алдында биринчи түшүрүүчү сапта, баптын аталышы жана тексттин арасында – өзүнчө бапка же статьяга эпиграфтарды жайгаштырат. Эпиграфтар дайыма негизги тексттин форматынан ( $1/3$ – $2/3$  чейин негизги форматта) өтө эле кичине форматта жана кичинекей кеглдеги шрифт менен терилет. Эпиграфтар тырмакчага алынбайт, алар чекит менен же башка белгилер (кээде көп чекит) менен аяктайт, булактарга шилтеме кашаага алынбастан өзүнчө сапта аягына чекит коюлбай чектелген шрифт менен терилет.

Эгерде эпиграфта чет тилден которулган текст болсо, аларды ар түрдүү шрифт менен, көбүнчө чет тилдеги текстти курсив менен ал эми котормону түз шрифт менен терет.

Текстти эки тилкеге терүүдө (42-сүр.), эпиграф негизги тексттен  $3/4$  форматында терилет.

### ЭПИГРАФ МЕНЕН ТЕКСТИ ТЕРҮҮ

Кыргызстандын дүйнөгө берген эң мыкты белеги бул  
— Чынгыз Айтматов..

*Пьер Фрюжье*

Өңгөгө катардагы кыргыз кетти,  
Кыргыздын чыгаан уулу Чынгыз кетти.  
Ааламга кыргыз деп нурун чачкан,  
Асмандан орду толгус жылдыз кетти.

Кыргыздын мандайынан жарык кетти,  
Жазылбай дагы далай тарых кетти.  
Жазганга үлгүрө албай жанган жылдыз,  
Көп нерсе жарык көрбөй карып кетти.

42-сүрөт. Эпиграф менен текстти терүү

## § 9. Эскертүүлөрү менен текстти терүүнүн эрежелери

**Эскертүү** бул текстке кошумча текст болуп саналат, башталышында гана «Эскертүү» деген сөздү жазуу менен айырмаланат.

### ЭСКЕРТҮҮСҮ МЕНЕН ТЕКСТТИ ТЕРҮҮ

**Эскертүү.** Республикабыздын жолдору көпчүлүк учурда тоолуу шарттарда өтөт жана сансыз бийик тоолорго жана чокуларга, коркунучтуу бурулуштарга жана жолдордун бурулуш бөлүктөрүнө толгон. Бул айрыкча Бишкек - Ош (Суусамыр ашуусу аркылуу), Бишкек - Балыкчы, Бишкек - Алма-Ата жана башка жолдорго тиешелүү.

43-сүрөт. Эскертүүсү менен текстти терүү

Эскертүү көп учурда негизги же кичирейтилген кеглдеги шрифт менен терилет, бирок тартылып, абзацтан бир кеглге чектен чыгып терилет. «Эскертүү» деген сөздү курсив менен же арасы ачылган абзацтан баштайт жана ага кошумча кандайдыр бир тартууларды жасабайт. Кээде бир нече эскертүүлөр нумур коюлуп терилет. Бул учурда «Эскертүү» деген сөз терилет. Нумурлар бир сызыкка тегизделет.

Эскертүүнүн маңызы – текстке түшүндүрмө берүү.

Эскертүүнү терүүнүн үч жолу бар:

1. Бардык форматка кичирейтилген кеглдеги шрифт менен терилген эскертүү (44-сүр.). Абзацтык кадамча бул эскертүүдө негизги текстин абзацтык кадамчасына барабар теңделет.

«Эскертүү» сөзү курсив же арасы ачылып терилет.

### ЭСКЕРТҮҮСҮ МЕНЕН ТЕКСТТИ ТЕРҮҮ

**Айдоочулар керектүү редуктордун кечигүү менен унаа токтоп же жыгылып кетиши мүмкүн экендигин эсинен чыгарбашы керек. Бул айрыкча узак альпинисттер үчүн коркунучтуу. Ошондуктан, айдоочудан редукторду тез жана өз убагында алмаштыра билүү талап кылынат.**

**Эскертүү.** Республикабыздын жолдору көпчүлүк учурда тоолуу шарттарда өтөт жана сансыз бийик тоолорго жана чокуларга, коркунучтуу бурулуштарга жана жолдордун бурулуш бөлүктөрүнө толгон. Бул айрыкча Бишкек - Ош (Суусамыр ашуусу аркылуу), Бишкек - Балыкчы, Бишкек - Алма-Ата жана башка жолдорго тиешелүү.

44-сүрөт. Кичирейтилген кеглде терилген эскертүү

2. Тарттырып (чоюп) негизги кеглдеги шрифт менен эскертүүнү терүү (45-сүр.). Тартуунун өлчөмү ( $Z+1$ кег.), эскертүүнүн кийинки саптары тартылып гана терилет.

### ЭСКЕРТҮҮСҮ МЕНЕН ТЕКСТИ ТЕРҮҮ

**Айдоочулар керектүү редуктордун кечигүү менен унаа токтоп же жыгылып кетиши мүмкүн экендигин эсинен чыгарбашы керек. Бул айрыкча узак альпинисттер үчүн коркунучтуу. Ошондуктан, айдоочудан редукторду тез жана өз убагында алмаштыра билүү талап кылынат.**

**Эскертүү.** Республикабыздын жолдору көпчүлүк учурда тоолуу шарттарда өтөт жана сансыз бийик тоолорго жана чокуларга, коркунучтуу бурулуштарга жана жолдордун бурулуш бөлүктөрүнө толгон. Бул айрыкча Бишкек - Ош (Суусамыр ашуусу аркылуу), Бишкек - Балыкчы, Бишкек - Алма-Ата жана башка жолдорго тиешелүү.

45-сүрөт. Тарттырып терилген эскертүү

3. Кээ бир учурларда бир нече эскертүүлөр терилет. Бул учурда «Эскертүү» деген сөздү жазып аягына (: кош чекит белгисин) коёбуз. Эскертүүнүн бул түрү тартылып терилет, тартуу өлчөмү (Z+1 кег.) жана негизги кеглдин шрифти менен терилет. Эскертүүнүн нумурлары вертикал боюнча тегизделип терилет.

#### ЭСКЕРТҮҮСҮ МЕНЕН ТЕКСТТИ ТЕРҮҮ

"Солго бурууга тыюу салынат." Бул белги ал орнотулган көчөлөрдүн (жолдордун) кесилишинде гана солго бурулууга тыюу салат. Бул кесилиште бурулуш жасоого уруксат берилет. Эскертүү: 1. Кээде 3.18.1, 3.18.2 жана 3.19 белгилери "Белгилердин аракет мөөнөтү" же "Унаа түрү" деген кошумча белгилер менен колдонулушу мүмкүн. 2. 3.18.1, 3.18.2 жана 3.19 белгилеринин жарактуулугу белгиленген маршруттар боюнча жүрүүчү коомдук транспорт каражаттарын кошпогондо, бардык транспорт каражаттарына жайылтылат.

46-сүрөт. Бир нече эскертүү

### § 10. Тизмеси менен тексттерди терүүнүн эрежеси

**Тизме** (47-сүр.), бул сандык же тамгалык белгилери бар, пункт жана кошумча пункт бөлүнгөн тексттер.

#### АТОО МЕНЕН ТЕКСТИ ТЕРҮҮ

- 1) Китепканадан биз "Игорь полкундагы сөз" жөнүндө окууну сурадык.
- 2) Китепканачы кириш сөздүн жана комментарийлердин бир нече котормосу менен "Сөздүн" жаңы басылышы бар экендигин айтып, аны бизге көрсөттү.
- 3) Биз бул жакка келе алабызбы деп сурадык.
- 4) Бул китепти үйгө кайтып келгенде китеп дүкөнүнүн терезесинен көрдүк.

47-сүрөт. Тизмекти терүү

Тизмелер үч ыкма менен терилет:

- 1) бардык пункттар үтүр же чекит үтүр менен бөлүнүп белгиленет;
- 2) бардык пункттарга абзац кадамчасы берилет;
- 3) экинчи саптын тартылган бардык пункттары үтүр же чекит үтүр менен бөлүнүп белгиленет.

Биринчи учурда негизги тексттин кеглинин шрифти менен тизмелер терилет; жана алар жөнөкөй текст болуп саналат. Акыркы эки учурда негизги кеглди колдонуу же кеглди төмөндөтүүгө мүмкүнчүлүк каралган, анда кошумча текстти бөлүп чектегендей эле негизги тексттен тизмекти бөлүп чектейт.

Тизмени араб сандары менен чекит коюп же кашаага алып, жазылган же саптык орус алфавитинин тамгалары менен чекит коюп же кашаага алат, кээде – рим сандары же латын тамгалары менен нумурлар коюлат.

Тизменин ар бир пункту жазуу менен башталат, качан ар бир пункттун аягына чекит коюлса, калган учурларда – саптык болот.

Өзүнчө пунктту белгилеген сандар, ар бир тилкенини чегинде разряды боюнча тегизделген болуш керек, качан пункт абзацтык кадамча

жана тексттин ар бир пункту жетишээрлик ири болсо, булар разряддар боюнча тегизделбейт.

Пункту же белгини (чекит, кашаа) белгилегенден кийин жарым кегль коюшат. Эгерде экинчи саптын тизмеги тартылып терилсе, анда саптардын башталышы бирдей тегизделет, башкача айтканда тартууну санайт, абзацтык кадамчанын өлчөмүнүн суммасы, сандык белгиси, алардан кийинки белгилер жана жарым кеглге бөлүнүп белгиленет.

Эгерде тизменин ар бир пунктунда, абзацтан башталган, бир гана сап болсо же экинчи саптары тартылып терилсе, анда дайыма сандардын катарын иреттөөнү камсыздоо зарыл.

Тизмени тилкеден-тилкеге ташымалдоодо, тилкени толук пункт менен аяктоону сунуштайт, башкача айтканда кийинки тилкени жаңы пункт менен баштоо керек. Башка учурлардагыдай эле, мүмкүн болбогон илме саптар болсо, башкача айтканда тилкенин аягында абзацтык кадамчалар (пункттун башында) же тилкенин башында кызыл саптардын (пункттун аягы) болушу.

## § 11. Сноскасы менен текстти терүү

**Сноска** (48-сүр.) – бул беттин аягында же китептин акырында жайгашкан негизги текстке кошумчалоо же тушүндүрмө. Сноска тиешелүү болгон тексттин жерлеринде эскертменин (выноска) белгиси коюлат. Сноскаларды негизги тексттин гарнитурасындагы эле шрифт менен бирок кичине кеглде терет. Демек, негизги кеглде 10п болсо сносканы петит менен терет, негизги кегль 8п – ошондой эле петит же нонпараллель менен терет.

Сноскаларды абзацтан баштайт, негизги текстте абзацка барабар, андан кийин эскертме (выноска) белгиси коюлат. Жылдызча же сан жогорку сызыкка кашаага алынып же алынбай, негизги тексттегидей, бирок кичине кеглде, тексттен жарым тегерек өзгөргүс бөлүнүп чектелген сапка бөлүнүп белгиленет. Сносканын тексти баш тамгалар менен башталат жана чекит менен аяктайт.

### СНОСКАЛАРЫ МЕНЕН ТЕКСТИ ТЕРҮҮ

Айрым учурларда, ал көбүрөөк санын талап кылды. Ошентип, ал энесине жазган катында: "... биз эки оңдоону талап кылышыбыз керек (экинчиси эмес (Москвада)) жана Анюта менен түзөтүүчүнүн түз мамилелеринде"<sup>1</sup>. Башка бир катында ал: "Эң аз дегенде эки коррекция керек", үчүнчүсүндө - корреспонденттен эки далил үчүн төлөөнү сурап, үчүнчүсүн өзү үчүн алат. Бир нече жолу В.И. Ленин мындай буйрук басып чыгарууну тездетет жана анын текстин даярдоонун кылдаттыгын камсыз кылат деп ишенип, бөлүктөрдү жөнөтүүнү талап кылды.<sup>15</sup>

<sup>1</sup> Ленин В. И. М. А. Ульяновой. — Там же, т. 55, с. 127.

<sup>15</sup> Ленин В. И. В. А. Карпинскому. — Там же, т. 49, с. 19—20.

Сноскалар негизги текстке түздөн-түз кошумчаланып толук эмес аяккы тилкелерде калыпка салынат.

Сносканын текстин терүүдө, алар беттин аягына жайгаштырылат, негизги тексттин сабына түздөн-түз коёт, бул калыпка салууну жеңилдетүү үчүн аткарылат, анткени тиешелүү эскертүү белгиси кайсыл тилкеге туш келет белгисиз. Биринчи сносканын алдына басылманын бетине боштук сабын ичке 1 кв сызыкка терет, борбору боюнча же кичине жогору кеглде коюлат.

Нуска-макет боюнча иштөөдө бардык сноскалар, бирге терилет жана тилкенин аягына коюлат, боштук сапты сызыкча менен мындайча аткарат, бардык сносканын саптары негизги кеглдеги толук санга келгендей, боштук сапты сызыкча менен мындай аткарат мисалы, тилкеде, 10п. кеглдеги шрифт менен терилет, дагы төрт сносканын сабы петит менен терилет.

Сносканын саптары, мындайча  $4 \times 8 = 32$ п болот. Эгерде боштук сапты 8п. кылып аткарса, анда бардык сноскалар корпустун төрт сабын бөлүп белгилейт башкача айтканда 40 п.

Китептин аягына туш келген сноскаларды терүү, ошондой эле сандарды тегиздөөнү эске алуу менен жасайт – эскертүү белгиси – бир беттин алкагында. Кээ бир учурда тексттен тышкары эскертүүлөрдү (китептип аягындагы эскермелер) баптарга, бөлүмдөргө, статьяларга бөлөт.

Мындан сырткары, китептин аягындагы эскермелер негизинен, эскерменин белгисине жазылган сөздү кайталайт, ал түшүндүрмө текстти курсив же арасын ачып жана чекит жана түшүндүрмө текстти тире менен бөлүп белгиленип терилет. Кээ бирде кыска эскермелер китептин аягында эки тилке болуп, жогоруда аталган бардык эрежелерди сактоо менен терилет. Качан эскерме белгиси тыныш белги менен айкалышканда, ал үтүр, кош чекит, чекит үтүр, тире жана ар бир суроо, илеп белгилеринин жана көп чекиттин алдына коюлат. Эскерме белгисин кашаа же тырмакчага алууда ал алардын алдында турат, эгерде тексттин акыркы сөзүнө гана тиешелүү болсо, кашаага же тырмакча алынган же алардан кийин болсо баардык текстке тиешелүү болсо кашаага же тырмакчага алынат.

## § 12. Драмалык чыгармаларды терүүнүн эрежелери

*Драмалык чыгарма* – бул диалог, иш-аракеттеги адамдардын арасындагы болуп жаткан сүйлөшүү. Драмалык текст прозалык жана ыр түрүндө болот, чындыгында ал басылманы терүү тартибине жана жасалгалоо мүнөзүнө таасирин тийгизет. Драмалык чыгармаларды терүү терүүнүн татаал түрүнө кирет.

*Драмалык чыгарма төмөнкү бөлүктөрдөн турат:*

1. Иш-аракеттеги адамдардын тизмеги;
2. Баш жазуу;
3. Көргөзүүчү ремаркалар;
4. Актёрлук ремаркалар;
5. Репликалар.

*Иш-аракеттеги адамдардын тизмеги* (49-сүр.) – абзацтык кадамча коюлбастан бардык форматта кичирейтилген кеглдеги шрифт менен терилет. Иш-аракеттеги адамдын аты жарым кара чектелген шрифт менен терилет. Түз ачык стилде жазылып өзгөчөлөнүп турат. Сүйлөмдүн акырына чекит коюлат.

#### **Иш-аракеттеги адамдар**

Евдоким Захарович Жигалов, коллеждик регистратор.  
Настасья Тимофеевна, анын аялы.  
Дашенька, алардын кызы.  
Эпаминонд Максимович Апломбов, анын жигити.  
Андрей Андреевич Нюнин, камсыздандыруучу жамааттын агенти.  
Анна Мартынова Змеюкина, ачык-пунц көйнөк кийген 30 жаштагы акушерка.  
Иван Михайлович Ять, телеграфист.  
Дмитрий Степанович Мозговой, өз ыктыярлуу флотунун матросу.  
Шафера, кавалелер, лакежана башкалар.

49-сүрөт. Иш-аракеттеги адамдардын тизмеги

*Баш жазуу* – бул актылардын иш-аракетинин номуру, көрүнүштөрдүн сүрөтү. Баш жазуулар бири- бирине багынышын эске алуу менен терилет. Пьеса бир же бир нече иш-аракеттен (же акт) турат, ар бир иш-аракет өзүнө бир же бир нече сүрөттү (картина) камтыйт. Иш-аракеттер же сүрөттөр сахна же көрүнүш\окуя болуп бөлүнөт. Бөлүү бир баскычтуу, үч жана төрт баскычтуу болот. Бардык эле баш жазуулар иш-аракетти, сахна жана көрүнүштү билдирген кызыл саптан башталып чектелген шрифт менен баштамгалар менен терилет, бирок кээде арасы ачылып саптык шрифт менен терилет. Иш-аракеттер жана актыларга нумур коюлат, эреже катары комурлар сөз менен же рим саны менен терилет.

*Мисалы:*

*Көрсөтүүчү ремарка* – бул иш-аракеттин ордун баяндайт. Абзацтык кадамча коюлбайт, бардык формат кичирейтилген кеглдеги шрифт менен терилет. Акыркы сабы форматтын борборуна коюлат. Иш-аракеттеги адамдардын аттары, көрсөтүүчү ремаркада арасы ачылып терилет.

## **БИРИНЧИ ИШ АРАКЕТ**

### **АКТ I**

#### **БИРИНЧИ АКТ**

*Мисалы:*

Дашенька, Мозговой, шафера, кавалер, төрөнүн кызы жана башкалар киришет. Бардыгы ызылдап үстөлгө отурушат; бир минуталык пауза, марш музыкасы ойноп турат.

*Актёрлук ремарка* – бул сүйлөшүү учурундагы актёрдун иш-аракетин баяндоо. Негизги тексттен кичине кеглдеги шрифт менен же курсив менен иш-

аракеттеги адамдардын аты белгиленип терилип кашаага алынат. Ремаркалар өзүнчө саптар менен да терилиши мүмкүн.

Актёрлук ремарканы терүүнүн эки ыкмасы бар;

1. Эгерде ремарка иш-аракеттеги адамдын атынан кийин бериле турган болсо, анда чекит коюлбай жазуу тамгалары менен терилет, кашаага алынат жана кашаадан кийин чекит коюлат.

Мисалы:

Н а с т а с ь я Т и м о ф е е в н а (*күйөөсүнө*). Жөндөн-жөн ичип, өзөк жалгайлыбы? Келгиле отуралы. Айры менен Омарды сайгылаба. Бул генерал үчүн коюлган. Мүмкүн дагы алып келет...

2. Эгерде актёрлук ремарка репликанын текстинин ичинде турса, анда ал жазуу тамгалары менен терилет жана кашаанын ичине чекит коюлат.

Мисалы:

Р е в у н о в. Эч кандай акча алган эмесмин! Тургула ары! (*столдон чыгып.*) Кандай гана жүзү каралык! Кандай адамгерчиликсиз! Эмгеги сиңген офицерди, морякты, адамды мынча мазактоо!.. Эгерде тартиптүү жаамат болгондо, мен аны дуэлге чакырат элем, эми мен эмне кыла алам? (*Эмне кылаарын билбей.*) Эшик кайда? Кайсыл тарапты көздөй басам? Жигит, чыгарып койчу! Жигит! (*басып баратып.*)

**Реплика** – бул актердун сөзү. Абзацтык кадамчадан башталат, негизги тексттин шрифти менен терилет, иш-аракеттеги адамдын атынан кийин берилет. Драмалык чыгармаларда репликаны көпчүлүк учурда иш-аракеттеги адамдын атын белгилөө менен белгилеп терет, анын атын шрифт менен чектейт (*арасын ачып, баш тамга, жарым кара саптык же баштамга, чанда курсив*). Репликаны абзацтан баштап терет.

Мисалы:

Ш а ф е р. (*кыйкырып*). Евдоким Захарыч жана Настасья Тимофеевнанын ата-энесинин ден-соолугу үчүн!

Н ю н и н (*Ревуновго*). Федор Яковлевич, майрамдын ээси сиз менен башка бир нерселер жөнүндө сүйлөшүүнү суранды. Бул конокторго түшүнүксүз жана кызыксыз ...

Р е в у н о в. Эмне? Кимге кызыксыз? (*Мозговойго карап.*) Жаш жигит! Бардык кайыктардын алдында оң тараптагы Галста Бейдевинг кемеси жатат жана анын фордевинд аркылуу өткөрүү керек. Аны кантип башкарат? Мына минтип: жогорудан ышкырып, фордевинд аркылуу буруу!..

Н ю н и н. Федор Яковлевич, жетишет! Тамак ичиңиз.

Р е в у н о в. Бардыгы качып чыккандан кийин, эми башкарууну баштады: ордулары боюнча туруу, фордевинд аркылуу бурулуу! Эх жашоо! Башкарып коюп карап турасын, матростор, чагылган ордуларында чуркап жүрсө жана брам жана брастар ташып турса.

### § 13. Ыр түрүндөгү текстти терүүнүн эрежелери

Ыр түрүндөгү тексттин негизги өзгөчөлүгү болуп, ырлардагы сөздөр өзүнчө саптарга бөлүнүшү болуп саналат. Ыр түрүндөгү текст белгилүү бир ритмикалык иреттүүлүктө автор тарабынан уюштурулат, ал жерде ритмикалык бирдиктин (стоп) саны саптын узундугун аныктайт.

Терүү саптарынын жайланышуусу ырдын ритмин белгилеп көрсөтөт, ал эми өзүнчө саптарга жана сөздөргө белгилүү бир акцент кылуу анын мазмунун кабыл алууну жеңилдетет. Ошондуктан ыр түрүндөгү тексттин формасы автордун оюн ачып бергенге өзгөчө таасирин тийгизет.

**Ырларды терүү** арип терүүнүн татаал түрүнө кирет, себеби, ал эреже катары, тилкеде ырды жайгаштыруу боюнча, ырга сөздү батыруу жана строфалардын өз ара жайланышы кошумча эсептөөлөр керек болот. Ар бир ыр жаңы саптан башталат жана өткөн ырда сүйлөм бүткөнбү жокпу, ага карабастан негизинен баш тамга менен башталып терилет.

Ырдын формасы аны окуганда эмоционалдуу-ритмдик интонациясынын өзгөчөлүгүн аныктайт. Прозалык текстке салыштырмалуу, ырды өзүнчө саптарга жана мезгилдерге бөлүү мүнөзү жай ритмде окуу жана өзгөчө маанисине жараша интонацияларды жана паузаларды жаратууга болот.

Сүрөтчүнүн ишинин спецификасы бул тексттин түрүндө баарыдан мурда автордук формадагы өзгөчөлүктөрдү сактоо болуп саналат.

**Ыр түрүндөгү тексттерди терүүнүн техникалык эрежелери.** Ырларды кыскартууга болбойт, автор тарабынан аткарылган жана тексттин курамдык бөлүгү болуп жасалгандардан сырткары.

Тырмакча, тире, көп чекит ыр түрүндөгү тексттин сол сызыгына чыгаруунун сунушталбайт. Арип терүүнүн техникалык көз карашында мындай эреже өтө ыңгайлуу, бирок ага каршы бир маанилүү каршылык бар: бардык баш тамгалар ырдын башталышында анча жакшы эмес сынык сызык боюнча жайгашат.

*Мисалы:*

Жетим козу, жетим козу,  
Сөз сурайын токточу:  
Кайда барасың?  
- Отунга.  
- Отунду не кыласың?  
- Камыр жууруп нан кылам.  
- Нанды не кыласың?  
- Мейман болуп кетсин деп,  
Үйүмө сотту чакырам.  
- Сотту чакырып не кыласың?  
- Атам менен энемди  
Союп жеген беренди -  
Соттобогон немени  
Уят кылып кызартам.



Ырларды ар түрдүү кеглде жана ар түрдүү шрифтер (нускада белгиленген өлчөмгө туура келгендей), бирок эгерде ырлар прозалык тексттин ортосунда жайгашса, шрифтинин кегли негизинен төмөндөйт. Демек, прозада корпуста терилген, ыр түрүндөгү үзүндүнү петит менен терет. Бул учурда ыр басылманын негизги шрифтинин кегли болжолдуу бөлүнүп белгиленет. Сан жана цифралар ыр түрүндөгү текстте тамгалап жазылат, бирок нускага туура келгенде өзүнчө цифраларды колдонууга мүмкүнчүлүк бар.

**Ырларды ченөө.** Ыр түрүндөгү чыгарманын нускасы прозалык тексттегидей эле ченелет. Ырларда баш жазуу жок болсо, анын ордуна эреже катары үч жылдызча коюлат. Жылдызчалар төмөнкү комбинациялардан турат: \* \* \*, \* \* \*, \* \* \* жалпы жасалгалоосуна жараша, фразаларды ирети менен калыпка салат. Жылдызчаларды ырга жакын коет, аларга тиешелүү, ал эми ортосунда бөлүштүрүүчү элемент катары жана мурунку ырга жакын жазылбайт.

Нуска өтө так басылып чыккан болуш керек: бирдей вертикал боюнча ырлар бирдей тегизделген, эки ченемдүүлөр эки боюнча тегизделиши керек. Биринчилер сыяктуу экинчилер да кошумча ченөөнү талап кылбайт. Көп ченемдүү ырлар такталып кайра басылып чыгуусу керек, калем менен ар бир сапта кадамчаларын аныктоо үчүн вертикалдуу окту белгилеп алуу керек.

Ыр түрүндөгү чыгарма ар түрдүү узундуктан туруп, алар бир же бир нече вертикалдуу окто жайгашышы мүмкүн. Мунун натыйжасында ыр түрүндөгү тексти тилкеде терүүдө так тик бурчтукту эч качан пайда кылбайт. Ар бир ырдын терилген силуэттин формасы автор тарабынан түзгөн формага жараша анын түзүлүшү түзөт. Ырды ритмикалык уюштурууга жана анын терүү формасынын түзүлүшүнө жараша ырларды эки типке айырмалап карайбыз - классикалык жана эркин. Муундарды саны боюнча уюштурулган ырларды классикалык деп атайбыз.

**Тилкеде ырдын жайгашышы.** Ырлар тексттик ар кандай узундуктагы саптарга ээ. Аларды тилкенин ортосуна жайгаштырып терет. Эгерде ырдын жайгашуусун эң кыска сабы боюнча аныктоо керек болсо: анда бардык ырлардын саптары оң тарапка аралашып жылат,

*Мисалы:*

Калк мүлкүнө карышкырдай кол салган,  
Жүз тармактуу каргашалуу жол салган.  
Мөөрүн басып акты менен толтурган,  
Оң чөнтөгү ону бирдей бүт жалган.

Эмки күнү  
Жакшы тааны,  
Байка, жигиттер!  
Жорго минген Шермат келет  
Кара, жигиттер!

**Строфаларды бөлүү.** Строфаларга бөлүнгөн ырлар, өз ара строфаларга бөлүү варианттары мүмкүн. Ар бир строфаны абзацтан баштап терүүгө да мүмкүн.

Мисалы:

### СУУ КЕЛАТАТ

Суу келатат,  
Суу келатат бир кулак,  
Момун сууну мактап алчу жакшы убак,  
Ураа, достор! Арык толо аккан суу  
Колхозчуга табылбаган кадыр-барк.  
Жер атасы, эл атасы мына ушул,  
Өз колунан бере турган бекер даңк.  
Ак, ак, суум, ак,  
Эгиниме балдай жак!

Компактуу басылмаларды строфаларды бири- биринен бөлбөйт, ар строфа сайын тартып терет. Тартуу өлчөмү абзац кадамчасынан кеглден кем эмес бөлүнөт жана кеглден кем болот. Тартылып терилген экинчи строфаларды 2 кегль менен терүүнүн мисалы:

### Билим

Эпке көнбөй калтандап,  
Карандашты бек кармап,  
Тайтаң-буйтаң буйталап,  
Жазып жатат беш бармак.

Үйрөң-сүйрөң чиймелем,  
Өз-өзүнө сүйлөнөт,  
Окуу десе, ынталып  
Абам билим үйрөнөт.

Карс-карс күлүп каткырып,  
Ачып көңүл шат кылып,  
Окуу-билим жыргалын  
Көкүрөккө жат кылып!

Сезимдер жандуу тирилди,  
Жүрөктүн даты күбүлдү,  
Эмгектин досу абамдар,  
Алгыла, алтын билимди!

Качан ырларды эки тилке кылып терүүдө эреже катары ырларды жайгаштыруу форматтын ортосу боюнча өзгөрбөстөн калат, бирок эсептегенде бир тилкенин эни боюнча эсептейт.

Так эмес строфалардын санында эң акыркы строфаны эки тилкенин ортосу боюнча жайгаштырат.

Гүл турмушта жадырап,  
Күлө турган кез ушул.  
Күн нурунда сайрандап,  
Жүрө турган кез ушул.

Эл достугу аскадай,  
Бузулбаган кез ушул.  
Эркин учуп туйгундай,  
Кыз ырдаган кез ушул.

Тоонун жакшы гүлүндөй,  
Өмүр өскөн кез ушул.  
Толкуп жаткан деңиздей,  
Көңүл өскөн кез ушул.

Ырларда ташымалдоо толук сөз түрүндө гана жаңы сапты түзүү менен, ташылган сөздөр ортодон башталып жазылат. Оң огу боюнча же болбосо белгилүү оң жактан чектелип бөлүнгөн башталгыч кадамчага барабар терилет.

*Мисалы:*

Сүйүүнүн-көзү көрбөс  
   түрлөрү бар,  
Сүйүүнүн -кулак укпас  
   Үндөрү бар.  
Сүйүүнүн -кыш болсо да,  
   жайдан жыргал,  
Үзүлбөс-башка адамга  
   гүлдөрү бар.  
Сүйүүнүн -арфаларга  
   бербей турган,  
Өзүнүн тарта турган  
   Күүлөрү бар.

Сөздөрдү ташымалдоодо дайыма маанисине карап бөлүү керек (биринчи мисалда көрсөтүлгөндөй) жана байламта, аффикстерден кийин сөздөрдү ташымалдоого болбойт.

*Ажыратылган баскычтуу ырлар.* Акындар көбүнчө бир ырды бир нече бөлүккө бөлүп, аларды биринин артынан бирин жайгаштырып бир нече сапта жазышат.

*Мисалы:*

Окуу  
   үчүн бул  
   биринчи  
   китеп,  
андан кийин  
   жана башкаларын  
   тез эле  
   окуйсун.

Мындай ырларды терүүнү байланышкан же ажыратылган баскычтуу терүү деп атап коюшат. Биринчи сөздөрдү сол чети боюнча жайгаштырат, ошондуктан кадамчаларды орточо ырдын узундугу боюнча кадимки жол менен аныктайт, бирок бир нече сапта жайгаштырылат (башында ырды боштук бербей бир сапта баскычтуу терип алса болот).

**Желекчелер менен ажыратылган ырларды терүү. (Набор стихотворений с флаговой выключкой).** Кээ бир учурда ырларды ырдын узундугу боюнча анын мүнөзүнө туура келгенде сол четтен кадамча бербей терилет.

Мисалы:

## АЙЧҮРӨКТҮН АК ШУМКАР

Арпанын кара тоосунда  
Ак шумкар жаткан уя бар,  
Бар экени чын экен  
Барып көрдүм бир сапар.

Семетей кушун качырып,  
Айчүрөк кармап алган дейт.  
Ошол шумкар бул күнгө  
Өлбөс болуп калган дейт.

Элдин сөзү чын экен,  
Ак шумкардай замана  
Аппак канат самолёт  
Айланып жүрөт асманда.

Аны айдаган ким десең  
Айчүрөктүн балдары.  
Самолёт биздин ак шумкар,  
Социализм заманы.

12/XI 1946, Чолпон-Ата.  
Алыкул Осмонов

Ошондой эле бир сол огу менен саптарга бөлүнгөн ырлар терилет (ырга окшош, ажыратылган баскычтуу терүү). Бул учурда өзүнчө саптарды саптык тамгалар менен терет. Мындай ырларды жайгаштыруу желекче деп аталат.

### § 14. Мазмунду терүүнүн эрежеси

*Мазмун* (50-сүр.) – бул бөлүктөрдүн, бөлүмдөрдүн, баптардын, параграфтардын жана башка рубрикалардын аталышын басылмадагы жайгашкан бетин белгилөө менен берилген тизмеги; алар жайгашкан. Шрифт (гарнитура, кегель) жана сабы нусканын ченеми боюнча аныкталат. Эреже катары, мазмун негизги текстин 2 п. кичине кегли жана ошол эле гарнитурадагы шрифти менен терилет.

МАЗМУНУ	
Киришүү . . . . .	3
Жумушчу ордун уюштуруу . . . . .	5
Компьютерге кам көрүү . . . . .	8
Клавиатура . . . . .	9
Заманбап үй шартында колдонуучу ПК клавиатурасы . . . . .	10
Клавиатурада иштөөдө колду жана манжалардын абалы . . . . .	11
Клавиатурага отургузуу . . . . .	12
Басуунун\ терүүнүн ритми . . . . .	13
Баштапкы позициядагы клавиатураларды өздөштүрүү. . . . .	14
ПК клавиатураларын окуп тануу . . . . .	19
Клавиатуранын клавишаларын\баскычтарын өздөштүрүү үчүн көнүгүү . . . . .	20

50-сүр. Мазмунун терүү

Баш жазуучу сабы «Мазмунун» кадимки жазуучу тамгалар менен арасы ачылып же жөн эле, форматтын ортосуна ажыратылып, же болбосо нускада көрсөтүлгөн боюнча терилет. Мазмундун негизги бөлүгү болуп каптал тексти саналат. Каптал тексттеринин толук эместиги чекиттер менен толукталат. Коюлган чекиттер вертикалы боюнча тегизделиши керек. Акыркы чекит менен беттин номурунун арасына 1 кеглден кем эмес боштук коюлат. Чекиттердин оң жагына вертикал боюнча беттин номурун көрсөткөн сандар жайгашат.

Эгерде мазмундун капталы бир же андан ашык саптан турса, анда каптал тексти кадамча койбостон биринчи сапка терет, кийинкилерин 1 кеглден  $\frac{1}{2}$  кв. кадамча менен терет.

Мазмундун катар номуру менен башталган саптары кийинки саптардын чекит жана кашалары менен бир вертикалда турганы зарыл. Эң узун катар номурду жөнөкөй абзацтык калтыруу менен терилет, эгер номур кыска болсо анда абзацтык калтырууну чоңойтот. Чекитти же кашаны кийинки сөзгө жараша жарым кегель менен теришет. Экинчи жана андан кийинки саптарды талаптарга жараша тексттин саптары бир вертикалда тургандай кылып терилет.

**Отточия** – деп текст жана ага тиешелүү сандардын ортосун толтуруу үчүн чекиттерден турган катарды аташат. Эгер саптын аягында отточие бир эле чекитке батып жатса, анда отточиедин ордуна узартылган пробел коюлуусу сунушталат. Саптагы же саптан кийинки отточиялуу тексти акыркы чекит менен теңдешет.

Кичине жана кыска саптуу мазмундарды кичине формат менен теришет.

Мисалы, айрым басмаканаларда мазмуну бир гана сандардан турат, ал 3-4 кв. форматында терилиши мүмкүн.

Мазмунду терүүдө абзацтык калтыруу жасалбайт.

Мазмундар көбүнчө кийинкидей болуп терилет:

- 1) Бөлүмдөрдүн номурлары же алардын бөлүктөрү кызыл сап менен терилет;
- 2) Бөлүмдөрдүн аталыштары – баш тамга же кызыл сапта жарым кара менен жазылган отточие сиз жана беттин номуруна көрсөтмөсүз, жөнөкөй аталыштай;
- 3) Баптардын номурлары «Бап» деген сөз менен кошулуп жазылат;
- 4) Тандап алууда жарым кара же ачык саптагыдай, экинчи сапта текст башталганга чейин втяжка менен;
- 5) Параграфтардын аталыштары (номурлары менен кошумча) - экинчи саптарды биринчи саптардын тексти менен түздөлөт;

Баптардын ичиндеги сандар жана номурлар биринин алдында бири турган учурда гана аларды «разряддарга» түздөлөт.

Бөлүмдүн номерлери сандарын тактоо гана башка астында бири-бири менен карама-каршы болгон учурларда жүзөгө ашырылат. Параграфтар көп болсо, теңдөөнү сөз «Бап» деген сөз жана анын номеринин ортосунда жөн гана жарым кегелдик коюлат.

Параграфтардын бир катарга келтирүүсү эки сөздүн ортосундагы аралыкты азайтуу же кошумча пробелдер менен жасалат; беттердин номурун көрсөтүп турган сандарды «выключка» менен оң жака жылдыруу аркылуу жасалат.

Эгер бир сан эки жолу кайталанып жатса, сандын ордуна тире коюлат да, «выключка» менен ылдыйкы санга түздөлөт.

## **§ 15. Китептин башына жазылган мазмун терүүнүн эрежеси (оглавление)**

**Мазмуну** (51-сүр.) – бул басылманын аталышынын тизмеги, анда бардык бөлүмдөр, бап жана китептин параграфтары, ошондой эле бетинин номурулары кайдан башталары көрсөтүлөт.

<b>МАЗМУНУ</b>	
Киришүү . . . . .	3
Биринчи бөлүк	
<b>Арип терүүчү цех, жабдуулар жана материалдар</b>	
<i>I-БАП. Арип терүү цехи</i> . . . . .	9
§ 1. Цехтин бөлүмдөрү . . . . .	12
§ 2. Арип терүү үчүн нуска . . . . .	17
§ 3. Эмгек дисциплинасы . . . . .	26
§ 4. Өндүрүштүк гигиена . . . . .	32
<i>II-БАП. Жабдуулар</i> . . . . .	33
§ 1. Арипти колго терүү үчүн жабдуулар . . . . .	49
§ 2. Стандарттуу жабдуулар . . . . .	76
§ 3. Аспаптар жана станоктор . . . . .	102

51-сүрөт. Мазмунду терүү эрежеси

Ар бир рубрика (баш жазуу) жайгашкан бетин көрсөтүү менен коштолот. Мазмундун орду эреже катары басылманын аягында болот. Мындай тизмектин максаты окурманга китептен керектүү жерди көрсөтүү үчүн жардам берүү, ошондой эле толугу менен китептин структурасы жөнүндө элестетүү.

Мазмунун чыгарманын рубрикациясын камтыйт, ошондуктан басылманын өзүнчө бөлүктөрүн анын бири-бирине багынышын ар кандай чектөө ыкмалары менен көрсөтт.

«Мазмуну» деген сөздү баш тамгалар менен, жарым кара, негизги текст жана анын гарнитурасынын шрифти менен кичирейтилген кеглде, кадимки петит менен (8п) терет.

Бөлүмдүн номуру жана аталышы мындайча терилет:

- 1) Чектелген стилде жазылган шрифт менен, өзүнчө сапта, форматтын борборунда тегиздөө менен;
- 2) «Бап» деген сөз – арасы ажыратылып, форматтын четинен;
- 3) Бөлүмдөрдүн аталышы – тандалма, жарым кара стилде жазылган шрифт менен;
- 4) Параграф жана анын аталышы – ачык стилде жазылган шрифт менен тартылып.

Мазмундун тексти форматка, негизги терүүнүн кичине форматында, кичинекей кеглде терилет. Тексттин колонциффра менен болгон байланышы, эреже катары кынапталып терилет (чекит коюлуп).

Эгерде эки баш жазуу бир жана ошол эле бетте жайгашкан болсо, колонцифраны кайталайт.

Мазмунда графалардын номурларынын сандарынын барабардыгы камсыздалып жана катары боюнча параграфтар, саптын башталышынын барабар болушу жана вертикал боюнча чекиттердин коюлушу так камсыздалышы керек.

Татаал мазмунду терүүдө ар түрдүү стилде жазылган шрифтер, ар түрдүү саптарды тарттыруу жана башкаларды колдонот.

Рим сандарын сапта катары менен жайгашкан, катары боюнча жана вертикал боюнча оңду карай тегиздейт. Ушуга окшоштуруп араб сандарын терет.

Мазмунду нусканын ченине туура келгендей терүү керек.

Мазмунду дайыма түшүрүү менен терет, ал толук эмес сапты ээлеши мүмкүн (анда аны тилкенин оптикалык борбору боюнча жайгаштырат), же бир нече тилке.

Мазмун, басылманын башында китепте (негизи техникалык, окуу жана илимий адабияттарда) титулдан кийин (эпиграф, өзүнчө тилкеде) так эмес тилкеде калыпка салынат.

Басылманын аягындагы мазмун каалаган тилкеде жайгашат, андан кийин гана чыгаруучунун маалыматы берилет.

Журнал басылмаларында мазмунду титулдук барактын кайрылышында жайгаштырат, титулдун өзүндө шапканын алдында, мукабанын экинчи же үчүнчү тилкесинде, ал эми акыркы учурларда журналдын биринчи бетине чапталып берилип жүрөт. Бул учурларда мазмун түшүрүүсүз берилет.

## § 16. Библиографияларды терүүнүн өзгөчөлүктөрү

Библиографиялык баяндоо – тексттин өзгөчө түрү, анда белгилүү иреттүүлүк менен басылма жөнүндө негизги маалыматтын берилиши.

Библиографиялык баяндоо өзүнчө басылма түрүндө чыгарылат, ал жерде негизги текст болуп саналат же илимий, техникалык жана окуу басылмаларында кошумча текст катары библиографиялык баяндоо жайгаштырылат.

Библиографиялык баяндоонун эки варианты болот:

1) Автордук баяндоо, автордун фамилиясы менен же мекеменин аталышы менен башталып терилет (коллективдүү авторлор), мисалы:

*Островский А.Н.* Бесприданница. Собр. соч.: В 10-ти т. М., 1960. Т. 8. С. 7–87;

2) Басылманын аталышы менен башталган:

*Орус тилинин кыскача сөздүгү /түзүүчүлөр.:* И.Л.Городецкая, Т.Н.Поповцева жана башкалар.; В.В.Розанованын. М. Ред. алдында, 1978. 227 с.

Библиографиялык маалыматтар биринчи төмөнкүдөй иреттүүлүктө келтирилет: автордун фамилиясы жана инициалы же мекеменин аталышы; басылманын аталышы; кошумча баш жазуулардын маалыматы, басылманы мазмунун тактаган, жанрды аныктаган (роман, ыр жана башкалар), редакторлордун фамилиясы, котормочу, сүрөтчүлөрдүн фамилиялары.; чыгаруучу маалыматтары (басылманын орду жана жылы), басылманын бетинин саны, иллюстрация жана барагы, жалпы нумурлоого кошулбаган; баш жазуунун алдындагы маалыматтар (статьяларды саноо, журналдын жана топтомдордун мазмуну жөнүндө түшүнүк, автордук статьяны санап атоо); формат; тираж; баасы.

Библиографиялык баяндамалар аннотация, реферат, рецензия менен коштолот.

Баяндамада басылма баш жазуудан башталат, автордун фамилиясынан эмес, автордун инициалдары анын фамилиясынын алдына жазылат.

Библиографиялык баяндамада дил баяндардын топтомуна төмөнкү маалыматтарды камтыйт: автордун фамилиясы жана инициалы, басылманын бардык баш жазуулары, кошумча баш жазуулардын маалыматтары (бардык томдорго тиешелүү), томдордун саны, чыгаруучу маалыматы (басылманын бардык саны), катар номуру, аталышы, томдун кошумча баш жазуу маалыматы, басылманы чыгарган жылы (эгерде том ар кайсы жылдары чыгарылган болсо) жана томдун сандык мүнөзү. Библиографиялык тексттерди терүүнүн спецификасы төмөндөгүдөй болот: баардык библиографиялык тексттер бир типтүү жасалгаланат, бирок ар кайсы басмаканаларда алар ар кайсы кеглдеги шрифтер менен терилиши мүмкүн, негизги маалыматы көбүнчө – корпусу, ал эми эскертүүсү жана аннотациясы – петит, же болбосо петитке туура келген нонпаралель, болбосо баарын петит менен терет; аннотация да ошол эле шрифт менен терилет, баяндама терилген, же болбосо жалпы форматтан бир кеглге кичине шрифт менен жана баяндаманын текстинен ак сапка чектелип бөлүнөт; же болбосо баяндаманы терүү үчүн колдонулган же кичирейтилген кегль менен 1/2 кв. болбосо 2–3 кегль тартылып, баяндаманын текстинен кадамча берилбей же болбосо 1\2 сапка кадамча берилип терилет; библиографиялык баяндоону терүүдө китептин аталышынын астындагы кошумча баш жазуу чектелбейт же аталышынын биринчи сөзү чектелген болот; эгерде китеп бир нече автор тарабынан жазылса, анда библиографияда бардык авторлордун фамилия жана инициалдары бирдей чектелет. Ал эми ар бир автор башка автордон үтүр белгиси аркылуу бөлүнөт; чектөө үчүн баш тамгалар менен терилген жарым кара стилде жазылган шрифт ошол эле гарнитурдагы шрифтер, алар негизги текстти же чабылган текстти терүү үчүн колдонулат; «иррег» (регулярдуу башкача айтканда регулярдуу эмес) деген сөз журналдын библиографиясында кездешет жана «нерег» бир же ошол эле журналдын регулярдуу эмес чыгарылышын билдирет; «№ 6» – нумур алты дегенди билдирет, «12 №» – жылына он эки нумур чыгарылат дегенди билдирет; библиографиялык журналдарда негизинен жыл ичинде библиографиянын



жалпы номуру белгиленет. Катар нумурлары ачык стилде жазылган шрифт менен терилет.

## § 17. Сөздүктөрдү терүү өзгөчөлүктөрү

Сөздүктөрдү терүү терүүнүн татаал түрүнө кирет. Сөздүк – сөздөрдүн маалымдамасы, аларды чыгышы, мааниси жана угулушу. Сөздүктөр орфографиялык, орфоэпиялык, түшүндүрүүчү, чет элдеринин сөздөрүнүн, саясий, философиялык, энциклопедиялык, терминологиялык, лингвистикалык, синонимдердин, чет элдик-орус, тилачар (разговорник), тилмечтер жана башкалар болот.

**Орфографиялык сөздүк** – сөздөрдү туура жазуу маалымдамасы, **орфоэпиялык** – туура сүйлөө, **терминологиялык сөздүк** терминдерди түшүндүрөт, тигил же бул илимдин тармагында колдонулган **түшүндүрмө сөздүктөр** жана **синонимдердин сөздүгү** ар бир сөздү, анын маанисин жана пайда болушун **чет элдик-орус жана орус-чет элдик сөздүктөр** которуу үчүн кызмат кылат.

Сөздүктүн ар бир тиби өзүнүн спецификасына ээ, шарттуу белгилер ошондой эле жасалгалоо. Сөздүктөр сөздөрдүн саны боюнча жана форматы боюнча бир томдуу жана көп томдуу, ири, орто жана кичине болушат.

Сөздүктөрдүн нускасына деле талаптар коюлат жана нусканы терүү 1–2 топтогу татаалдыкка тиешелүү. Нуска кенен спецификация менен коштолот. Сөздүктү терүү формасы анын тиби менен аныкталат.

Тилине жараша жана жазылышына жараша сөздүктөрдө ар түрдүү графикалык негиздеги шрифтер, анын ичинде араб графикасынын негизи колдонулат. Фонетикалык жазуудан тышкары, сөздүктө бир катар тилдердин иероглифтери колдонулат.

Сөздүктөрдүн басылмасында көптөгөн шарттуу чектөөлөр бар. Сөздөрдү кыскартуу дайыма так шартталат жана белгилүү мааниге ээ болот.

Сөздүктөр негизинен 5,6 п. кеглдеги шрифт менен терилет, үстөлдүн үстүндөгү сөздүктөр 8 п. кегль менен терүүгө мүмкүн, бирок балдар үчүн сөздүктөр 9–10 п. кегль менен терилет.

**Сөздүктө колдонуучу терминдер, шарттуу белгилер, эмблема-белгилер.**

Терминде баардык терминдер үчүн *бирдей* жана *атайын* болушат. Кээ бир көбүнчө кайталанган терминдерди карап көрөлү.

**Вокабула** (лат. *vocabulum* – аталыш). Сөздүктө – сөздүктүн статьясында текст баш тамга менен жазылат. Аны жарым кеглдеги шрифт менен терет.

**Сөздүктүн статьясы** – бул сөздү котормос же вокабуласын түшүндүрүүгө тиешелүү текст. Статьяны тик ачык шрифт менен, чектөө үчүн курсив жана арасы ачылган кылып терет.

**Транскрипция** (лат. *transcriptia* – кайтадан жазуу). Вокабуланын аталышынын, ар бир тилдеги сөздөрдүн, алардын графикалык жана

орфографиялык эрежелеринин бардык майда-чүйдөсүнө түшүндүрмө берет, аны фонетикалык транскрипциялык шарттуу белгилери менен терет (негизи бул белгилер эл аралык фонетикалык транскрипция – ЭФТ, булар латын, грек алфавитинен, оодарылган тамгалар, тыныш белгилер жана акциденциялар) түзүлөт.

**Аббревиатура** (ит. *abbreviature* – кыскача). Сөздүн (сөздүктө) ар түрдүү грамматикалык маанини билдирет. Чекит коюлбай курсив менен терет. Вакабуладан, котормодон же транскрипциядан кийин түздөн-түз жайгаштырат.

Бул терминди жана кыскартууларды, ИТЖ – илимий-техникалык жаамат деген сыяктуу ж.б.

**Уя** – формасы жана сөздөрдүн мааниси боюнча жакын бирикмелер, аларда бардык сөздөр үчүн өзгөрүлгүс, кайталанган сөздүн бөлүгү.

**Факультатив** (фр. *facultatif* – мүмкүн, милдеттүү эмес). Сөздүктө – чанда колдонулган сөз.

**Фразеология** (греч. *phrasis* – туюнтма, түшүндүрүү. Сөздүктө – окулуучу лингвистикалык туруктуу сөздүн туюнтмасы.

**Идиоматикалык түшүндүрүү** (греч. *idioma*) – өзүнүн бөтөнчө өзгөчөлүгү бар түшүндүрмөлөр, берилген гана тилге тиешелүү, анын мааниси аны түзгөн сөздөрдүн маанисине карабайт (мисалы, «эшек такалоо», «жең ичинен» ж.б.).

**Омонимдер** (греч. *homos* – бирдей + *онума* – аты) – айтылышы бирдей бирок мааниси боюнча ар кандай сөздөр (мисалы, мала жерди малалоо, мала кызыл түс).

**Синонимдер** (греч. *synonymos* – бир аталышта). Аталыш формасы ар башка, бирок мааниси жагынан өтө жакын же окшош сөздөр (мисалы, Айлана — чөйрө — терebel — чөлкөм — мейкиндик — туш тарап — ар тарап).

**Орфография** (греч. *orphos* – түз, туура + *grapho* – жазам) – туура жазуу. Орфографиялык сөздүктөр сөздөрдү туура жазуу үчүн маалымдама катары кызмат кылат. **Орфоэпия** (греч. *orphos* – түз, туура + *epos* – сөз) – туура сүйлөө. Орфоэпиялык маалымдамалар жазылган сөздөрдү туура окуу үчүн маалымдамалар.

**Шарттуу белгилер**, бардык сөздүктө колдонулган, бир же ошол эле маанини билдирген, бирок кээде ар түрдүү түскө ээ.

|| – **кош сызык** бардык сөздүктө колдонулган сөздүн бир бөлүгүн башка бөлүктөн ажыратууну билдирет; кээ бир учурларды бир сөздү тамырынан бөлүү, башкаларда – аягын бөлүү. Кээде сөздөрдү кош сызык менен морфологиялык белгиси боюнча бөлөт, ал эми техникалык белгиси боюнча керектүү сөздү тез табуу максатында бөлүнөт. Кош сызык сөздүн ичинде мурдагы жана кийинки тамгадан бөлүнбөй терилет. Кээ бир учурларда кош сызык менен статьянын ичиндеги тексттин башка бөлүгүн бөлөт. Бул учурда ал эки пунктка оңго жана солго бөлүнөт.

‡ – **пунктирдик сызыкча** аффикстен бөлүү үчүн жана курамдык сөздөрдү бөлүү үчүн татаал сөздөрдө колдонулат. Мурдагы жана кийинки тамгадан бөлүнбөй терилет.

~ – **тильда** – кайталоонун белгиси, бардык сөздүктө алмаштырууну же бардык баш тамга менен жазылган сөздү (бул учурда кийинки сөздөн кийин жарым кеглге бөлүнөт), же анын кош ээ пунктирлик сызыгына чейинки дегенди билдирет.

= – **барабар белги**, андан кийинки сөз мурунку сөзгө барабар дегенди билдирет.

◇ – **ромб** идиоматикалык түшүндүрмөнү жана фразеологиянын калган текстин бөлүү үчүн маалымдамада колдонулат, бул белги менен терилет. Терүү учурунда эки тарабынан жарым кеглге бөлүнүп белгиленет.

/ – **кыйшык дефис** – бул белги зат атоочу анын ичинде сын атооч болуп окулат дегенди көрсөтөт (Кип – уй, Kuh" – уйдун, уйга). «Кыйшык дефис» белгиси тильдага чейин жана андан кийин да кездешет.

Орус сөздүгүндө «кыйшык дефис» белгиси орунду үнөмдөө үчүн колдонулат.

L – **келип чыгышынын белгиси**, берилген сөз кайсыл тилден келип чыкканын көрсөтөт, мисалы: L – лат. – латын тилинен.

**Эмблема-белгиси**, которуу сөздүктөрүндө колдонулат, сөздүн тигил же бул тармакка карай турганын түшүндүрүү үчүн колдонулат. Эмблема-белгиси которулган сөздөн кийин коюлат.

**Орфографиялык сөздүктөр.** Орфографиялык сөздүктө сөздөр алфавиттик так тартипте жайгашат. Сөздүктөр кыска жана толук болушат.

Сөздүктө баардык сөздөр саптык тамга менен терилет, өздүк сөздөн башкасы, алар берилген типтеги сөздүк бөтөнчө болуп саналат.

Бир эле тамгадан башталган сөздөрдүн алдына, баш сөз катары ушул аталыштын тамгасы чоңойтулган кеглде (16 п., 20 п.), кызыл сызыктан тегизделип жарым кара баш тамга менен жазылган, же терүү (буквици) тилкесинин сол четине берилет.

Негизинен сөздөр түз жарым кара стилде жазылган шрифт менен терилет, бардык өзгөртүүлөр – түз ачык стилдеги шрифт менен, түшүндүрмөлөр – курсив стилиндеги шрифт менен ошол эле кеглде терилет. Шрифтик эмес чектөөлөргө кашааны колдонуп жана кийинки тартылган саптар терилет.

Кашаага алынган түшүндүрмөлөр түз ачык шрифт менен терилет.

Орфографиялык сөздүктөрдө, керектүү сөздү табууну жеңилдетүүчү колонтитул (сөздүн биринчи үч тамгасы) колдонулат. Колонтитулдар сөздөр терилген эле шрифт менен терилет. Аларды форматтын ортосуна же ар бир тилкенини четине жайгаштырат.

Орфоэпиялык сөздүктөр көп жагынан орфографиялыкка окшош болот.

**Чет элдердин сөздүктөрү** болуп үстөлдүн үстүндөгү маалымдамалар саналат жана 8п. кг шрифт менен төмөндөгүдөй терилет:

түшүндүрүүчү сөздөр орус тилинин алфавитинде баш тамгалар менен, жарым кара стилде терилет. Төрт чарчы кашаага түшүндүрүүчү сөздөн кийин кайсыл тилден келип чыккан сөз, жана транскрипциясын берет, же чет тилде бул сөздүн туура жазылышын берет (ВОКАБУЛА [лат. *vokabulum* – название]). Тилге болгон шилтемени орус тилинде, түз ачык стилде жазылат (лат. – латын, гр. – грек, фр. – француз жана башка). Транскрипциянын сөздөрү ачык курсив менен терилет.

Төрт чарчы же кашааларга котормолору да берилет, эгерде бул зарыл болсо. Курамдык сөздөр бөлүктөргө жайылат: ВЕЛОСИПЕД [фр. *velocipede*, лат. *velox (velocis)* – тез + *pes (pedis)* – бут] – эки дөнгөлөктүү (балдар үчүн – үч дөнгөлөктүү). Бардык түшүндүрмөлөр тегерек кашаага алынат. Текстте түшүндүрүүчү сөздөрдүн кайталанышы чекит коюлуп бир тамга менен берилет (инспекция – мисалы и), ал эми сын атооч – биринчи жана аяккы тамгасы дефис аркылуу (графикалык – г-лык искусство) берилет.

Түшүндүрүүчү сөздү же анын аныктамасын ар кайсы учурда арасы ачылып терүүнү колдонуп келишет.

**Терминологиялык сөздүктөр** өзүнүн жасалгаланышы боюнча энциклопедияны эске түшүрөт. Алар эки тилкеде петит менен терилет. Терминдер баш тамгалар менен жарым кара стилде терилет. Курсив жана арасы ачылып чектөөлөр жүргүзүлөт. Сөздүктөр көбүнчө мисалдар, формулалар, таблицалар менен иллюстрацияланат.

Өзгөчө топко мындай сөздүктөрдү киргизебиз, алар «Адабий терминдердин кыскача сөздүгү», «Лингвистикалык терминдердин сөздүгү» жана башкалар. Булар бир тилкеге терилип, көрүнүшү боюнча чектөөлөрү менен баштан аяк текстти элестетет. Терминдер өзүнүн же чабылган гарнитурдагы жарым кара стилдеги шрифтер менен терилет. Түшүндүрмөлөр тик ачык стилдеги шрифт менен, чектөөлөр-курсив же арасы ачылып терилет. Мисалдар же цитаталар кичинекей кеглдеги шрифт менен бирок 8п. кичине эмес терилиши керек. Сноскалар да тексттик терүүдөгүдөй эле терилет.

**Синонимдердин сөздүктөрү.** Орус тилиндеги синонимдердин сөздүктөрү өзүнүн жасалгаланышы боюнча көбүнчө окуу китептерине окшош келет. Синоним-сөздөрдү терүү баш жазуу сыяктуу тилкенин форматынын ортосуна терилет. Негизги сөз баш тамгалар менен терилет, ал эми синоним сөздөр – саптык, жарым кара стилдеги шрифт менен терилет. Негизги текст тик ачык стилдеги шрифте петит (8 п.) менен терилет, мисалдарда петит менен терилген эмгектин аталышы арасы ачылып терилет жана чектелген болот, ал эми автордун фамилиясы жана синонимдер – курсив менен терилет. «Мисалы» деген сөз өзүнүн арасы ачылган стилдеги шрифт менен терилет.

Түшүндүрмө сөздүктөр орфографиялык сөздүктөрдөй эле жасалгаланат. Башкы сөздөр (вокабула) түшүндүрмө сөздүктө баш тамга менен жарым кара стилдеги шрифт менен терилет; чектөөлөр – жарым кара саптык, курсив жана арасы ачылган шрифт менен терилет. Кош сызыктар

сөздүктө милдетинин түсүн бөлүп көрсөтүү үчүн колдонулат, мисалы: КЫЖЫРДАНУУ, кыжырым келип жатат, кыжырданба (бесить).

1. Жаныбарларды: кутурма болуу. Иттер башка жаныбарларга караганда көп кутурат. 2. *Өтмө мааниси. Адамдарда:* өтө туталануу, каардануу. *Таарынычтан кыжырданып жатат.* Кармана албай шоктонуп жатат (Резвиться без удержу (разг.). *Чоңдор тарап кетишти, балдар шоктонуп жатышат.*

Которуучу сөздүктөргө эң эле кеңири тараган чет тилдик-орус жана орус-чет тилдик сөздүктөр кирет.

Которуучу сөздүктөрдө эң эле талаптуу иреттүүлүктө кашаа, араб жана рим сандары, тыныш белгилери, жогорку сызыкка индекс сандары жана чектелген стилде жазылган шрифтер колдонулат.

Омоним сөздөр рим жана араб сандары менен жогорку сызыкка берилет. Эгерде омоним сөздөр орус сандары менен берилсе араб сандары жогорку сызыкка сноска катары колдонулат.

Чекити менен араб сандары жарым кара шрифт менен терилет, ар кандай грамматикалык категорияларды билдирүүчү сөздөр. Ошондой эле алар ар кандай топтогу маанилер менен берилет: *lilos* 1. *a* көгүлдүр; 2. *m* сирень.

Эгерде статьяда которулуучу сөздүн бир нече мааниси бериле турган болсо, анда алар кашаага алынып кошумча араб сандары менен саналат: *plumlei*. 1) калем, куштун канатынын учу, жүнү; 2) калем (жазууда); *hommen m de* - жазуучу.

Грамматиканын параграфына берилген шилтеме кашаага алынып араб саны менен берилет.

Төрт чарчы кашаага баш сөздүн – вокабуланын транскрипциясын жайгаштырат.

## § 18. Чыгаруу таблицасынын текстин терүүнүн эрежеси

**Чыгаруу таблицасы (вывод) (52-сүр.)** — бул горизонталдуу жана вертикалдуу тилке түрүндө топтолгон боштуктардын жардамы менен бөлүнгөн тексттик жана сандык материал.

ТЕКСТИ БАР ЧЫГАРУУ ТАБЛИЦАСЫН ТЕРҮҮ			
Негизги материалдар жана эмгек акы, Бардык төлөмдөргө болгон %			
Цехтин аталышы	Бардык төлөмдөр	Негизги материалдар	Эмгек акы
Терүүчү . . . . .	100	72,1	27,9
Чыгаруучу . . . . .	100	44,1	55,9
Тыштоочу . . . . .	100	86,3	13,7

52-сүрөт. Текстин бар чыгаруу таблицасын терүү

Чыгаруу таблицасынын өзүнчө бөлүктөрү мындайча аталат: жогоруда – баш жазуу, төмөндө солдо тексттик терүү – капталча (боковик), андан оңго сандык терүү – прографка.

Чыгаруу таблицасы номурланган баш жазуусу жок болот, анткени аны негизинен текст жайгашкан ордунда калыпка салат, мазмунда кайсыл жерде чыгаруучу таблицалар жөнүндө сөз болгон жерде.

Чыгаруучу таблицалар жөнөкөй жана татаал болушат. Жөнөкөй чыгаруучу таблицалар капталчалардан жана баш жазуусуз сандык тилкеден турат же бир ярустуу (бир кабаттуу) баш жазуудан турат.

Татаал чыгаруучу таблицалар ошол эле негизги бөлүктөрдөн турат, бирок баш жазуунун татаал түзүлүшү менен.

*Чыгаруу таблицасы (вывод)* – басылманы терүүнүн бир бөлүгү болуп саналат, ошондуктан анын форматы китептин текстинин форматына жараша түзүлөт. Чыгаруу таблицасы эки тарабынан тең 12 пунктан кем эмес кадамчадан түзүлөт.

Чыгаруу таблицасын негизги текстин гарнитурасынын шрифти менен терет. Анча чоң эмес чыгаруу таблицасын ошол эле кеглде, китептин текстин терген, ал эми баш жазуулары бар чыгаруу таблицасын – кичине кеглдеги шрифт менен терет. Эгерде баш жазуунун тексти форматка батпай калган болсо, анда аны толугу менен баштан аяк же кичинекей кеглдеги шрифт менен бөлүктөп терет.

#### ***Чыгаруу таблицаларын эсептөө***

Чыгаруу таблицасы китептин форматынын эни боюнча жана чыгаруу таблицасынын өзүнүн узундугу боюнча эсептелет. Таблицанын өзүнчө тилкелеринин эни баш жазуудагы жана капталчадагы тексттин саны боюнча түзүлөт, ошондой эле прографканын саны менен түзүлөт. Тилкелердин арасындагы минималдуу аралык – терүүчү шрифттин кегли; бирок кээде тескеринче аткарууга туура келет – ашыкча ири аралыктарды берүү.

Чыгаруучу таблицанын баш жазуусунун бийиктиги андагы текстин сабынын санына, ярустун санына жана саптардын жайгашуусуна жараша аныкталат. Вертикалдуу терилген саптар, горизонталдууга салыштырмалуу бийиктиги боюнча көп орунду ээлейт.

Татаал чыгаруу таблицасынын баш жазуусу бир нече яруска ээ болуп, алар биринин алдынан бири жайгашат. Баш жазуунун төмөнкү жагына сап жайгаштырылат, ал түздөн-түз сандардын тилкесине кирет, жогоруда-саптар төмөнкү саптарды бириктирүүчү, ал эми андан жогору биринчи жана экинчи ярустарды бириктирүүчү саптар ж.б.

Алгач баш жазуунун эң төмөнкү ярустарынын арасындагы аралыкты эсепке алуу менен эни жана бийиктиги, өлчөмү аныкталат; алынган жалпы өлчөм боюнча экинчи ярус эсептелет ж.б.у.с. Эсептөөдө көңүлгө буларды сөзсүз алуу керек саптардын горизонталдуу терилиши, бирок кээ бир учурларда саптар вертикалдуу терилсе болот. Баш жазуунун бөлүгүнүн эни капталчанын алдында сандык тилкелердин алдындагы баш жазуулардын эсеби чыгарылгандан кийин аныкталат.

Баш жазуунун бул бөлүгүн эсептөөдө буларга көңүл бургула:

1) Капталчанын саптары биринчи саптык тилкенин алдындагы баш жазуунун чегине кирип кетүүсүнө;

2) Чекиттерди коюштуруу ашыкча узун болуп кетпеши, болбосо окурман, капталчадан сандарга чейин көрүүсүнө күч келтирет.

Чыгаруу таблицасы мындайча эсептелет, баш жазуунун саптары мүмкүнчүлүк боюнча горизонталдуу терилет, тилкедеги сандардын ортосундагы боштуктар ашыкча эндүү болбошу керек, ал эми чекиттер мүмкүн болушунча кыска болушу керек. Бирок, талаптуу форматка жеткирүү үчүн, чыгаруучу таблицанын капталдарына көп эле боштуктарды коюуга мүмкүнчүлүк бар.

### ***Баш жазуу***

Чыгаруучу таблицанын баш жазуусунун бөлүктөрүнүн жана прографтагы тилкелердин сандарынын арасында терилүүчү шрифтин кеглинен кем эмес кадамча берилет. Баш жазуунун бөлүгү сандардын тилкесинин алдында ортодо жайгашышы керек. Баш жазуунун саптары горизонталдуу түзүлөт. Саптардын вертикалдуу түзүлүшү өзүнчө учурларда гана түзүлөт, техникалык себептер боюнча. Баш жазуунун бөлүктөрү бири- бирине болгон катнашы боюнча тегизделет: бир саптуу эки саптуунун ортосунда, эки саптуу үч саптуунун ортосуна ж.б.у.с.

Прографкадан баш жазууга чейинки кадамча: анча чоң эмес текстте – 4 пункт, татаал текстте 8 пункт болот.

### ***Капталча (боковик)***

Капталчанын саптары кадамча коюлбастан солго терилиши керек. экинчи саптары бир кеглге тартылып терилет. Капталчанын толук сабынын аягына жарым кегль, ал эми толук эмес саптар чекит коюу менен аяктайт. Капталчанын саптары биринчи графадагы баш жазуунун башталышына кирүүсү туура эмес болот.

### ***Прографка***

Мааниси боюнча сандар биринин артынан бири тегизделет, сандык классы 2 пунктка бөлүнүп чектелет. Бир аталыштагы сандар оң чети боюнча графада тегизделет, ар түрдүү аталыштагылар – графанын ортосунда тегизделет.

Сандын ордундагы тире графадагы эң ири сандын ортосунан тегизделет. Ондук бөлчөктөр тегизделет. Бөлчөктү көрсөткөн сандар үтүр коюлуп чыгат, бөлчөктүк сандарды толук сандардан кийин коёт. Фигуралуу кашаа (парантез) мындайча түзүлөт, анын муруттары капталчанын көп сабынын же прографканын санын камтып, ал эми жебелер (кашаанын ортосу) – аз санды камтышы керек.

## **§ 19. Таблицадагы тексти терүүнүн эрежеси**

Сызыкчалар менен бөлүнгөн жана маалыматтары баш жазуулар менен жабдылган, горизонталдуу жана вертикалдуу тилке түрүндө топтолгон тексттик же сандык материалды **таблица** (53-сүр.) деп атайбыз

Таблица 3 ← Номер аталышы

← Тематикалык аталышы

← Ярус

← Графанын аталышы

← Графаларды номерлештирүү

← Сап

← Перерез

← Жыйынтык графа

← Акыркы бөлүк

← Документтин аталыш бөлүгү

**Ариптин комплектиндеги белгилердин массасы**

Аталыш үстүндөгү саптар	Аталыш үстүндөгү линейка	Белги түрлөрү	Белги саны	Комплектин жалпы салмагы, кг		
				250 чейин	1000 чейин	1000 өйдө
Графалардын номерлерин бөлүп туручу сызыктар	Аталыш астындагы линейка	1	2	3	4	5
Жыйынтык сызык		Кичине тамгалар Баш тамгалар Тыныш белгилери Сандар	33 33 14 12	78,50 11,50 Маалымат жок 2,50	85,50 6,75 Маалымат жок 2,25	89,55 4,25 Маалымат жок 1,35
		Жыйынтык	92	92,50	94,50	95,05

Боковик      Колонка      Графаларды бөлүп туручу сызыктар

Графа      Прографа

53-сүрөт. Таблицасы менен текстти терүү

**Тилке** – бул биринин артынан бири жайгашкан (кадамча, боштук менен бөлүнгөн жана бөлүнбөгөн) жана вертикалдуу катарды түзгөн тексттик же сандык материал. Тилкенин форматы таблицадагы сызыктардан бөлүп турган, тексттен же сандан оңго жана солго боштуктарды эсепке албайт.

Сызыкчаларга алынган тилкелерден турган жана андан вертикалдуу боштуктар оңго жана солго кеткен таблицанын элементин **графа** деп атайбыз.

Таблицанын мазмунун түзгөн бардык маалыматтарды, графаларга жайгаштырат, алардын ар бири өзүнүн баш жазуусуна (жөнөкөй жана татаал) ээ. Бардык графалардын баш жазуулары таблицанын башкы бөлүгүн – «башчаны» түзөт. Негизги тексттик же сандык материал таблицанын сабына жайгашат, алар таблицанын куйрук бөлүгүн – «куйрукту» түзөт.

Көпчүлүк учурда куйрук бөлүгү капталчадан – сол графадан, ал өзүнө таблицанын ар бир сабындагы маалыматты камтыйт, жана прографкалар таблицанын мазмунун түзөт. Өзүнчө учурда куйрук бөлүгүндө дагы жыйынтыктоочу бөлүгү камтылат (жыйынтыктоочу сызык жана жыйынтыктоочу сап), аларга ар бир тилке боюнча суммалык маалыматтар жайгашат. Таблицанын куйрук жана баш жазуусун өз ара бөлүп турган кошумча баш жазуунун сызыкчасы бар.

Эреже катары таблицалар дагы баш жазуунун алдындагы бөлүккө ээ, ал нумерлук жана тематикалык баш жазуулардан турат. Өзүнчө таблицалар эскертүүлөргө ээ, аларды куйрук бөлүгүнө түздөн-түз теребиз.

Вертикал боюнча таблицаны кээде бир нече өз алдынча бөлүктөрдөн бөлүштүрөт.

### **Таблицанын классификациясы**

Китеп, журнал, гезит, каталог жана башка басылма продукцияларынын түзүмдүк бөлүгү болгон таблицаларды китеп-журналдык таблицалар деп атайбыз. Эсептик жана отчеттук формадагы үлгүлөрдү элестет-



кен жана кийин аларды толтуруу үчүн баш жазуудан жана баш жазуунун алдындагы бөлүктөн турган таблицаларды бош графалар же бланкалык таблицалар дейбиз.

Китеп таблицалары, аларды толтуруу мүнөзүнө жараша сандык (таблицанын бардык графалары сандык гана маалыматтардан жана өзүнчө математикалык белгилерден турат), тексттик (аларда тилкенин прографалары текстти гана камтыйт), аралаш (аларда тилкенин бир бөлүгү текстти, ал эми башкасы – санды камтыйт), математикалык (буларда жок дегенде бир тилке математикалык же химиялык формуларларды камтыйт) жана сүрөт тартылган таблицалар (аларда бир тилкеде жок дегенде бир иллюстрация жайгашат) деп бөлүнөт.

Төрт тарабынан сызыкчалар менен рамкага алынган таблицаларды жабык таблицалар деп атайбыз; эгерде сызыкчалары үч эле тараптан рамкага ала турган болсо (үстүнөн, оң жана сол тарабын) – жарым жабык, эгерде үстүнөн гана сызык кетсе ал – ачык таблица болот.

Басылманын тилкесинин бардык аянтын ээлеген таблицаны тилкелүү дейбиз, ал эми тилкенин бир бөлүгүн гана ээлесе – үзүндү таблица дейбиз. Эгерде басылманын тилкесине узунунан жайгашып жана ушундай эле окулса аларды **узунунан кеткен**, эгерде алар туурасынан жайгашып сааттын жебеси боюнча басылманын 90% бурулуп окулса аларды **туурасынан кеткен** таблицалар деп атайбыз. Басылманын эки аралаш тилкесине (кайырылыш) жайгашкан таблицаны **распашкалуу** дейбиз.

Көлөмү боюнча ири таблицаларды көбүнчө көп тилкелүү жасалгашат – алар эки же бир нече тилкеден же распашкалуу тиркемеси менен таблицадан турат.

Акырында, кээ бир таблицалар кайырылыштарда жайгаштырууга мүмкүн болбосо аларды минималдуу зарыл форматта чаптап жасалгалыт.

### ***Таблицаны терүү жана калыпка салуудагы негизги талаптар***

Бир басылмадагы таблицалар бир түрдүү (шрифти боюнча, алардын кегли, рамкага алган сызыгынын сүрөтү, баш жазуу жана графалардын толуктугуна барабар өлчөмү, баш жазуу жана баш жазуунун алдындагы бөлүктөрүнүн жасалгаланышы, абзацтык кадамчалардын жана тарттыруулардын өлчөмү, графадагы, рубриканын тутумундагы капталчалардын тилкесинин тегизделиши, саптарды вертикалдуу бөлүштүрүүнүн мүнөзү, тутумдагы экиге кесүүнү колдонуу жана экиге кесүүчү сызыкчалардын колдонушу ж.б.) терилиши керек.

Чанда гана учурларда бул эрежелерден аша чабууга болот: мисалы, эгерде басылмада бардык таблицалар петит менен терилсе (кг. 8 п.), ал эми калган толук таблицалардын кайырмада жайгаштырганга болбойт, жогоруда аталган чаптамалардан баш тартуу үчүн басылманын көрсөтмөсү боюнча нонпаралель (кг. 6 п.) менен терет.

### ***Таблицанын форматы***

Үзүндү таблицанын форматы терүү тилкесинин форматынан олуттуу кичине болот. Эгерде таблицанын сабынын форматы тексти терүү сабынын форматы 2 ½ кв. кичине болсо, анда мындай таблицаларды бүйүрүп

калыпка салат. Таблицанын жана текстин сабынын форматында  $1-2\frac{1}{2}$  кв. айырма болсо, таблицаларды карама каршы калыпка салат, эгерде 1 кв. кичине айырма болсо таблицаны терүү сабынын форматын толугу менен терүү керек болот. Өзгөчө учурларда тексттин сабынын форматы  $1/2$  кв. тилкенин эки тарабында чыгаруу таблицасы менен болгондо таблицанын сабынын форматын чоңойтууга мүмкүн.

Узатасынан кеткен распашкалуу үзүндү таблицаларды мукабанын аянтына чыгаруу үчүн толук форматтагы эки аралаш тилкеде ар бир жарымын  $1-2$  цицерого чоңойтуп терүүгө болот. Үзүндү таблицалар менен бирге тексттин  $5-6$  сабы тилкеде калыпка салынат, башкача айтканда узунунан кеткен үзүндү таблицалардын бийиктиги тилкеде аткарылат.

Эки же көп тилкелүү терүүдө, үзүндү таблицанын форматы текстин тилкесинин форматына барабар, эки тилкенин бирине таблицанын бүйүр-мөсүндө аткарууга уруксат берилет.

Туурасынан кеткен таблицалардын сабынын форматы тилкенин бийиктигине барабар, ал эми таблицанын бийиктиги тилкенин энинен  $2\frac{1}{2}$  кв. кичине болуш керек. Эки жана көп тилкелүү терүүдө мындай таблицанын бийиктиги тилкенин арасындагы боштукту-ортомчулардын энин эсепке алуу менен тилкенин сабынын форматына барабар болот. Тилкелик таблицалар өзүнүн форматы боюнча басылманын тилкесинин форматына дайыма барабар болот.

Туурасынан кеткен распашкалуу таблицалар сабынын форматы боюнча текстин сабынын эки эселенген форматынын ар бир жарымына мукабанын тилкесин чыгаруу үчүн  $1-2$  цицеродон кошуп барабар кылуу керек. Алардын бийиктиги ар кандай болот, бирок 1 кв. чегинде гана тилкенин бийиктигинен (бул учурда тилкелүү распашканы аткаруу керек) айырмаланып турбашы керек.

Туурасынан кеткен распашкалуу таблицанын сабынын форматы дайыма тилкенин бийиктигине барабар болот. Мындай таблицанын жалпы бийиктиги тексттик терүүнүн сабынын форматына  $1-2$  цицеродон кошуп жана ар бир бөлүгүнө мукабалык тилкеге чыгуу үчүн барабар болот. Кээде таблицанын жалпы бийиктиги көрсөтүлгөндөн кичине болот, анда оң тилкенин бурулушундагы тексттин бүйүрүп жасайт, минималдуу форматы  $2\frac{1}{2}$  кв. барабар болот.

### ***Көп тилкелүү таблицаны жасалгалоо өзгөчөлүгү***

Бир нече тилкеде же бурулуштарда катары менен жайгашкан көп тилкелүү таблицалар же таблицанын уландысын мазмунуна жараша төмөнкү эрежелер менен жасалгаланат.

Чоң сандагы саптары бар каптал таблицаны кайталануучу баш жазуу жана өзгөрүлмө капталча менен жасалгалайт.

Эгерде графанын саны мындай таблицаларда өтө чоң эмес жана алар тилкеде жайгашышы мүмкүн, анда көп тилкелүү таблицаларды бир нече тилкелүү узатасынан кеткен таблицалардын түзөт. Эгерде прографка капталча менен бирге тилкенин бийитигине барабар саптын форматында

жайгашса, анда таблицаны туурасынан распашкалуу таблицанын катары түрүндө жасалгалайт.

Таблицанын графасынын көп саны кайталанган капталчадан жана өзгөрүлмө башчадан жасалгаланат.

### ***Капталчаны терүүнүн негизги техникалык эрежеси***

**Капталча** – өзүнө таблицанын ар бир сабынын мазмуну жөнүндө камтыган таблицанын жана чыгаруу таблицанын куйрук бөлүгүнүн негизги элементтеринин бири. Эреже катары, капталча – таблицанын сол графасынын биринчиси, бирок кээде «№ п/п» графасы болот. Капталчада рубрика, татаал көрсөткүчтөр (бөлүкчөлөр, мисалы «анын ичинде») кезигет. Капталчанын ар бир элементи бир же бир нече саптан турат. Кайталанма тексттер биринчи учурда сөздү коёт «ошондой», андан кийин тырмакчага алынат.

Капталчанын тексттик жана сандык элементи ачык таблицаларда сол четине тегизделет, текстти сол жагынан рамкага алуучу сызыкты бир кеглге кадамча берет, ал эми сандык маалыматтарды мисалы, логарифмалык таблицаларды графанын ортосунан тегиздейт. Капталчанын эки жана көп саптуу элементтерин абзацтан (эреже катары 1 кеглге), же болбосо биринчи саптардын четин – сол сызыктан жарым кеглге, ал эми кийинкисин 1 кеглге тартып терет. Капталчанын элементтеринин нумур коюуда биринчи саптары четте терилет, кийинкилери текстин башталышына барабар, бирок нумурлардын сандары барабар болуш керек.

Тексттин толук саптары капталчада бирдей вертикалда чекит менен аяктайт – оң сызыктан жарым кеглде аяктайт. Качан капталчанын сабынын ар бир элементинин аягына каршы сандын же тексттин сабы жайгашса, анда аяккы саптарга чекиттер коюлат, акыркы чекитти вертикалдуу сызык боюнча саптын аягын жайгаштырат – таблицада оң сызыкты жарым кеглде жайгаштырат.

Капталчада татаал, багынган көрсөткүчтөрдү нускадагы ченем боюнча терилген ар түрдүү чектөөлөрдүн, тарттыруулардын жана рубрикалардын тутумунда колдонот.

Жөнөкөй капталчаларды бардык элементтер баш тамгалар менен башталат, татаал капталчаларда бардык өз алдынча же нумур коюлган элементтер баш тамгалардан башталат, ал эми багынган элементтер – саптык болушат. Капталчанын элементтеринин аягында тыныш белгилери колдонулбаса – анда кош чекит колдонулат. Эгерде жалпы көрсөткүчкө каршы сандар бар болсо, анда андан кийин үтүр коюлат, кийин «анын ичинде» деген сөз колдонулат.

### ***Сандык графаларды терүүнүн негизги техникалык эрежелери***

Таблицанын тилкесиндеги сандык маалыматтар жана чыгаруу таблицалары мүмкүнчүлүгү боюнча мындайча жайгаштырат, сандардын катары вертикал боюнча тегиз, башкача айтканда бирдиктер бирдиктердин астында болуш керек. Мындай тегиздөө таблицанын жыйынтыктоочу бөлүгүндө болот. Эң көп санды графанын ортосунда 3п. кем эмес сызыктан

бөлүп тегиздейт. Кадамчанын солдон 2п. көп берүүгө уруксат, оң кадамчага караганда, өзгөчө учурларды сызыктан кадамча берилбейт. Эгерде таблицада же чыгаруу таблицаларында бир эле беш сандан турган (же андан ашык) сан болсо, анда бардык сандар, төр сандан башталып, кууш үзгүлтүксүз боштуктар менен катарларга бөлүнөт (үчтөн сан, ондон санаганда).

Кээ бир учурларда тилкелерде сандык маалыматтар берилет, алар өзүнө чоңдуктардын чегин камтышат, башкача айтканда эки сан, тире белгиси менен бириккен. Бул учурларда сандык маалыматтар вертикалдуу «тире боюнча» теңделет.

Маалыматтын жоктугунда өзүнчө саптарды «жок» деген сөздүн ордуна тире белгиси коюлат, түшүндүрмө жок болсо – көп чекит коюлат. Бардык учурда бул белгилер «кызыл саптан» тегизделет.

### ***Тексттик графаларды терүүдөгү негизги техникалык эрежелер***

Тилкеге тексттик маалыматтарды терүүнүн форматы мындай болуш керек, текст жана сызыкчалардын ортосундагы аралык ар тарабынан 2 п. кем эмес.

Графанын текстинин ар бир элементи капталчанын белгилүү элементине туура келген, дайыма баш тамгалардан терилген, тексттин ичиндеги тыныш белгилери негизги эреже боюнча терилген болуш керек. Капталчанын элементи чекит менен бөлүнгөн жана баш тамга менен башталган бир нече сүйлөмдөн турушу, толук мүмкүн. Ар бир элементтин аягына эч кандай тыныш белгилери коюлбайт.

Тилкеде тексттик саптарды үч ыкма менен тегиздейт: бардык саптарды кызыл саптан баштоо, башкача айтканда толук саптарды, ал эми ар бир элементтин акыркы сабы кызыл сызыктан башталат; биринчи сабы абзацтык кадамчадан, экинчилер толук форматта, элементтин акыркы сабы аягы; биринчи саптарды четке, кийинкилерди тартып (негизинен 1 кеглге), элементтин акыркы сабын аяккы. Текстти тегиздөө ыкмасы бир таблицада бирдей болуш керек, жана ошондой эле ал бардык басылма үчүн бирдей болушу зарыл.

Эгерде тексттик графанын аралаш бир саптуу элементтеринде бирдей сөздөр кайталанса, аларды тырмакча менен алмаштырат, кайталанган сөздү так борборго тегиздейт. Эгерде көп саптуу тексттик элементтер кайталанса, анда биринчи кайталоодо элементтерди «анын ичинде» деген сөз менен алмаштырат, ал эми кийинкилерде бул сөздөрдү ортого тегиздеп тырмакчага алат.

Таблицаны башка тилкеде улантууда толугу менен элементтерди кайра башынан сөзсүз терүү керек, андан кийин, эгер керек болсо, «ошондой эле» деген сөздү кайра коёт жана андан ары тырмакчага алат.

Сан, машинанын маркасын, символдорду тырмакчага алмаштырганга тыюу салынат ж.б.у.с.

***Таблицанын баш жазуу бөлүгүн терүүнүн негизги техникалык эрежеси*** — таблицанын баш жазуу бөлүгү бир нече ярустан туруп, жөнөкөй же татаал болот. Өзүнчө учурларда таблицанын графаларына

номур коюлат, анда номур баш жазуунун төмөнкү ярусунда өзүнчө сапта берилет жана экинчи горизонталдуу сызыкта куйрук бөлүгүнөн бөлүнөт.

Мүмкүнчүлүгү боюнча баш жазуунун текстин горизонталдуу жайгаштырууга болот, бирок графалар кууш, ал эми тексттин баш жазуусу чоң, мындай графаларда тексти вертикалдуу гана жайгаштырууга уруксат;

Ошону менен бирге калган графалардын баш жазуулары, капталчадан бөлөк ошондой эле вертикалдуу жайгаштырылат.

Горизонталдуу жайгашкан баш жазуулардын саптары графанын ортосунан тегизделип (басылманын башка көрсөткүчтөрү жок учурда), вертикалдык сызыктардан 2 п. кем эмес кадамчалар берилет. Баш жазуунун бийиктиги боюнча ошондой эле ортосунда жайгашат, бирок үстүнкү кадамчаны горизонталдуу сызыкка 2 п. ашык, астынкыга салыштырмалуу берет.

Баш жазуу бөлүгүн көбүнчө ошол эле куйрук бөлүгүн терген шрифт менен терет, бирок кээде 1 кегль шрифтке (бардык басылма боюнча бирдей) баш жазуулар үчүн 2 п. аз болушу мүмкүн.

**Таблицанын баш жазуунун алдындагы бөлүктү терүүнүн негизги эрежелери.** Таблицанын баш жазуусунун алдындагы бөлүгүн (кээде «шапка») жалпы рубрика деп атайт, ал өзүнө баш жазуунун номурун, эң негизгиси, басылманын текстдеги шилтеме үчүн, жана таблицанын аталышы менен техникалык баш жазуусун камтыйт, ал анын мазмунун мүнөздөйт. Таблицанын алдындагы баш жазуу бөлүгүн жасалгалоо басылмада кабыл алынган рубрикациянын жалпы тутуму менен тыгыз байланышат.

Барынан көп номур коюлган баш жазууларды оң четке тегиздеп өзүнчө сап менен терет, ал эми тематикалык баш жазууну «кызыл сапка» сабы боюнча мааниси жагынан бөлүп жана ташымалдабай тегиздейт. Кээ бир учурда жасалгалоонун башка ыкмасы колдонулат: мисалы, эгерде басылманын бардык рубрикациясын сол четке тегиздесе, анда таблицанын тематикалык баш жазуусун солго тегиздейт. Жасалгалоону негизинен басмакана аныктайт.

Компактуу басылмаларда кээде номур жана тематикалык баш жазууларды бир сапка бириктирет, «таблица» деген сөздү түшүрөт жана таблицадан номурду чекит же жарым кеглге ажыратат. Калган башка учурларда тыныш белгилери номур жана тематикалык баш жазуулардан кийин коюлбайт.

## **§ 20. Математикалык формулалары менен тексти терүүнүн эрежелери**

Формулалык тексттерди терүү — татаал терүүлөрдүн бири болуп саналат. Формулалык тексттерди терүү үчүн орус, латын жана грек алфавитинин негизги, тик, курсив, ачык жана жарым кара стилде жазылган шрифттери колдонулат, математикалык сандар жана башка атайын белгилер, индекстер, суб жана субиндекстер, ири кегелдик белгилер колдонулат. Тексттик терүүдөн формулалык терүүнүн айырмасы

мында, формулалык текст терүү тилкесинин белгилүү бөлүгүн гана ээлейт.

**Формула** – бул символикалык жазуу, ал белгилүү чоңдуктардын ортосундагы катышты жана байланышты математикалык белгилердин жардамы менен көрсөтүү. Формулалар татаал сөздүк баяндаманы текстте алмаштырууга, ар түрдүү сандык көрсөткүчтөрдү алмаштырууга жардам берет.

Математикалык формулаларды терүүдө төмөнкү белгилер колдонулат:

1. Негизги математикалык иш-аракеттер;
2. Математикалык катыштар;
3. Геометриялык белгилер;
4. Математикалык анализ;
5. Математикалык индекстердин белгилери.

*Математикалык формулалардын түрлөрү*

Санынын санына жараша формулаларды мындайча айырмалайт: *бир саптуу, эки саптуу, үч саптуу жана көп саптуу формулалар.*

а) *бир саптуу формулалар:*

$$(a + b) \neq (a - c)$$

б) *эки саптуу формулалар:*

$$Q = \frac{Spn_1 + Snm_2}{100}$$

в) *үч саптуу формулалар*

$$4x = \frac{a + b}{\frac{c + b}{2}}$$

г) *көп саптуу формулалар*

$$\frac{2ni\Delta \exp\left\{i \frac{PO}{1+ic}\right\}}{i - \exp\left\{i \frac{2pnP}{1+ic}\right\}}$$

Формулалар сандык, тамгалык жана аралаш болуп бөлүнүшөт:

а) *сандык*

$$\frac{1}{\sqrt{2-1}} - \frac{1}{\sqrt{2+1}} + \frac{1}{\sqrt{3-1}} - \frac{1}{\sqrt{3+1}} + \frac{1}{\sqrt{4-1}} - \frac{1}{\sqrt{4+1}} + \dots$$

б) *тамгалык*

$$\frac{1}{B} \cdot \frac{d}{dt} \left( \frac{A}{B} \right) = \frac{1}{B^3} \left( B \frac{dA}{dt} - A \frac{dB}{dt} \right)$$

в) *аралаш*

$$\frac{5a^2}{3cd} + \frac{9c^2d}{10aB} = \frac{a^3 + 1 - 3ac}{ax^2 2B} \cdot a + b^2$$

## **Математикалык формулалар жана алардын элементтери**

Формула символдон, коэффициенттен, индекстен, математикалык иш-аракеттеги белгилерден, катыштардан жана башкалардан турат.

$$bxc \cos \alpha = \frac{3}{5} x_n^3 + \frac{1}{2} \ln \sqrt{\sin B}$$

1.  $b$  – коэффициент;
2.  $x$  – символ;
3.  $\cos$  – косинус тригонометриялык функциясынын кыскартылган белгиси;
4.  $\alpha$  – символ (грек «альфа»);
5.  $n$  – тамганын төбөсүнө жазылуучу индекс;
6.  $\frac{3}{5}$  – бөлчөктөр, коэффициент;
7.  $_3$  – тамганын астына жазылуучу индекс;
8.  $_n$  – тамганын төбөсүнө жазылуучу индекс;
9.  $+$  – математикалык белги;
10.  $\ln$  – кыскартылган математикалык белгилер;
11.  $\sqrt{\quad}$  – математикалык белги (тамыр).

**Символ** – бул тамга же белги түрүндө шарттуу белги. Символду кадимки 10 п. шрифт менен, саптык курсив менен терет, анын катарында турган символдорду бири-биринен бөлөт:

$$(abc)^3 = abc$$

**Коэффициент** – бул кадимки берген сандын алдында турган символду көбөйтүүчү. Коэффициент ачык түз 10 п. шрифт менен жана катарында турган символдордон бөлүнбөй терилет:

$$6ab, 3xy, 2(x+y)$$

**Индекстер** – индекс бул тамга же сандык математикалык символду көрсөткүч. Ал символдун алдына же үстүнө коюлат (же болбосо бир убакта жогору же төмөн). Жайгашышы боюнча индекстер саптын үстүнө жана саптын астына жазылган индекстер, жөнөкөй жана татаал эки эселенген жана индекстен индекске деп бөлүнөт.

Эгерде саптын үстүнө жазылган бир тамгалуу индекс анын символго тыгыз бириктирет, ал эми даражасын көрсөткүчтү символдун энинен индексти бөлөт:

$$x_n^2; 4a_n^3; a^2xy + 1 \text{ (даражасын көрсөткүчтү бөлүү).}$$

$$a_{x_n}; x_{m^{n-1}} \text{ (индекстен индексти бириктирүү).}$$

Формулаларда индекстен индекске болушу мүмкүн: жогорку индекс үстүнкү индекске — жогорку супраиндекс:  $(x^{e^2})$ ; төмөнкү индекс үстүнкү индекске — үстүнкү субиндекс  $(xl^2)$ ; жогорку индекс астынкы индекске — төмөнкү супраиндекс  $(x_{n^2})$  жана астынкы индекс төмөнкү индекске — астынкы субиндекс  $x_{a_1}$ .

### **Формулаларды ташымалдоо**

Формулаларды ташымалдоо көңүлгө туура келбейт. Ташымалдоодон качуу үчүн формуланын элементтеринин арасындагы боштуктарды кичирейтүүгө мүмкүн. Эгерде саптын форматына формуланы жеткирүүдө боштуктарды кичирейтүүгө болбосо, формуланын сол жана оң бөлүгүнөн белгилердин катышын ташымалдаса болот (=, >, < ж.б.); экинчи кезекте кошуу же кемитүү белгилерин (+, -, ±); үчүнчү кезекте көбөйтүү (x).

Демек, индекс, көрсөткүч, бөлчөк, кашаага алынган көрсөткүчтөр жана ошондой эле тамыр, интеграл жана көбөйтүндүнүн суммаларынын белгилерин бөлүүгө мүмкүн ( $\sqrt{\cdot}, \int, \oint, \Sigma, \Pi$ ).

Ташымалданган белги, эки жолу жазылат: биринчи саптын аягында жана экинчи саптын башында жазылат.

Формулаларды ташымалдоо төмөнкү ыкмалардын бирөөнү гана колдонот, эгерде башка көрсөтмө жок болсо:

а) формуланын биринчи сабы – форматтын сол сети (1–2 кегелге андан бөлүнөт), ал эми кийинки саптары – оң четке (же ошол эле кадамча андан берилет):

$$A(x \cos \alpha - y \sin \alpha)^2 + 2B(x \cos \alpha - y \sin \alpha) \times \\ \times (x \sin \alpha + y \cos \alpha) + F = n$$

б) бардык саптар кызыл сызыктан башталат:

$$A(x \cos \alpha - y \sin \alpha)^2 + 2B(x \cos \alpha - y \sin \alpha) \times \\ \times (x \sin \alpha + y \cos \alpha) + F = n.$$

## **§ 21. Химиялык формулаларды терүүнүн эрежелери**

### **Формуланы терүүнүн өзгөчөлүктөрү**

**Формуланы терүү** – терүүнүн бирден бир татаал түрү болуп саналат. Анын татаалдыгы ар түрдүү алфавит, цифра жана атайын белгилердин ар түрдүү кыскартылып айкалышынын эң чоң ассортиментин колдонуу менен аныкталат. Бир формулада, эреже катары, ар түрдүү кеглдеги шрифтер аралашат, ал ар кандай байланыштыруулардын зарылдыгын түзөт. Формулалар негизинен ар түрдүү кеглдеги белги жана символдон турат, алар ар түрдүү деңгээлде жайгашат. Алар белгилүү аянттын бөлүгүндөгү тилкеде терилет – мына ушунда алардын башка терүүнүн түрүнөн эң негизги айырмасы болот.

### **Формулалардын классификациясы**

Формулаларды терүү татаалдыгы боюнча төмөндөгүдөй топторго бөлүнөт:

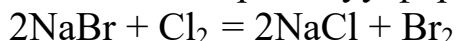
- кошумча белгилери жок жөнөкөй формулалар;
- өзүнчө байланыштары бар татаал формулалар, бир-эки кошумча белгилер, сапка кошумча белгилер;
- жөнөкөй структуралык формулалар, вертикалдуу байланыш белгилеринен гана турган;



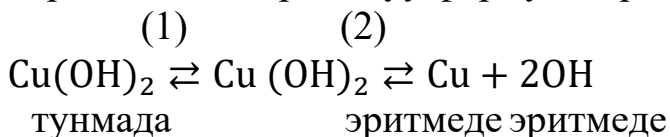
– индекстерге индекстерди кошуучу татаал формулалар, бир убакта ар кандай кошулуучу белгилерде жана ар кандай кеглдеги кошулуучу белгилерден ж.б. турат.

*Терүүнүн татаалдыгы боюнча айырмаланат:*

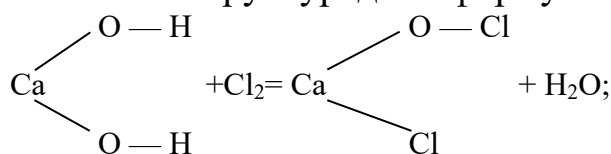
а) байланышы жок жөнөкөй бир саптуу формулалар:



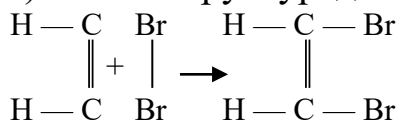
б) байланышы бар жөнөкөй бир саптуу формулалар:



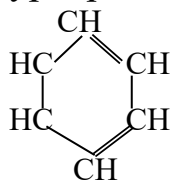
в) горизонталдуу, вертикалдуу жана жантайган байланыштары менен жөнөкөй структурадагы формулалар:



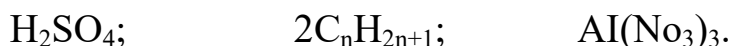
г) татаал структурадагы формулалар



с) горизонталдуу, вертикалдуу, жантайган байланыштары менен жана бек контурлары менен формулалар:



**Индекстер** – цифралык жана тамгалык болушат. Аларды символдордон жана индекстерден алыстатып бөлүп чектебейт. Цифралык символдорду тик, тамгалык- түз, ал эми латын тамгаларын – курсив шрифти менен терет.



**Кашааны** символдордон жана индекстерден алыстатып бөлүп чектебейт.



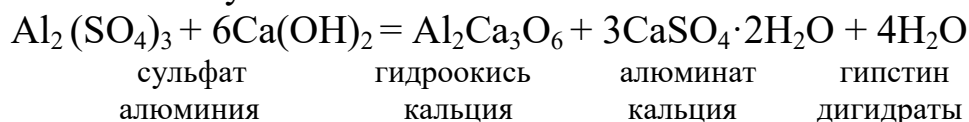
**Хмиялык белгилерди** эки тарабынан 2 п. бөлүп чектейт.



Электрдик заряддын белгисин символдун же анын алдынан оңго терет:



Химиялык бириктирүүнүн аталышы анын формуласына кошумча 6 п. кеглдеги түз шрифт менен терилет, аны формуланын борборуна жайгаштырат жана эки пунктка бөлөт:

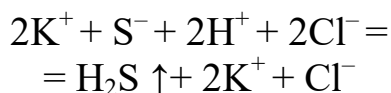


Химиялык формулалар текстке биригип жана эки тарабынан бир кеглге бөлүнүп терилет.

Эгерде заттын химиялык курамы берилсе, анда химиялык элементтин пайыздык курамы башында берилет, андан кийин анын белгиси  $\text{H}_2 + \text{Cl}_2 = 2\text{HCl}$ .

### Ташымалдоо

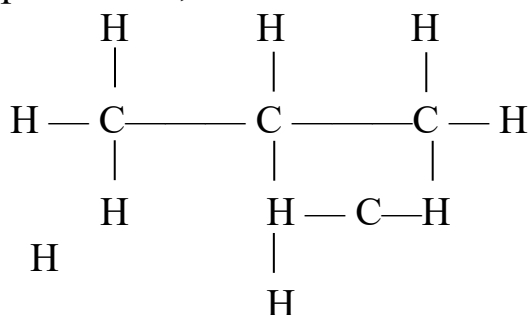
Эгерде химиялык формула бир сапка батпай жатса, анда аны кийинки сапка ташымалдаса болот. Муну менен реакциянын, теңдеменин, кошуунун белгисин биринчи саптын аягына калтырып, кийинки саптын башына да коёт:



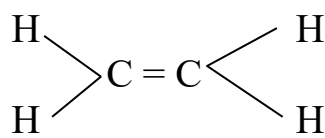
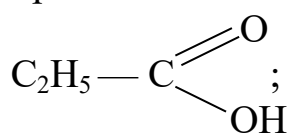
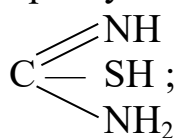
### Структуралык формулалар

Структуралык формулаларда байланыштын белгилери бирдей өлчөмдө болуш керек. Зарыл учурда байланыш белгилери узунураак болот. Байланыштын белгилеринин аягы символдун белгисинин ортосунда жайгашышы керек.

Байланыш белгилерин символдон 2п. төмөнкү жактан башка тарабынан бөлүп чектейт, анткени индекс табигый бөлүнүп турат:



Диагоналдуу (кыйшык) байланыш белгилери горизонталдуу белгилер менен биргеликте символдордон бөлүнбөйт жана символдордун ортосуна бириктирилет:



## **VIII БАП. Калыпка салуунун негизги эрежелери**

**Калыпка салуу (верстка)** – форма жана сүрөт формаларын даярдоо процессиндеги негизги операциялардын бири. Бул операция өзүнө белгилүү форматта китеп, журнал же гезит тилкелерин түзүүнү камтыйт. Басылмалардын тилкелерин калыпка салуу процессинде жыйынтыкталган түргө ээ болот. Текст, таблица, формула, иллюстрациялык материал, баш жазуунун жайгашкандыгына жараша басылманы жасалгалоонун сапаты болот.

Басып чыгаруучу басылманын түрүнө жараша китеп, журнал, гезит, акциденттик калыпка салуу деп айырмалайт. Ар бир басылманы калыпка салуу түрү өзүнүн өзгөчөлүктөрүнө ээ жана тиешелүү эрежелер аркылуу аткарылат.

Китеп-журнал басылмаларын калыпка салуунун мүнөзү тобунун татаалдыгына жараша болот. Калыпка салуунун төрт топтук татаалдыгы бар: жөнөкөй текстти (баштан аяк) калыпка салуу; шрифтик эмес чектөөлөрү, таблица, формулалары менен текстти калыпка салуу; чектөөлөрү, таблица, формулалары менен, жазуусу менен иллюстрацияларды, көп тилкелүү текстти калыпка салуу; татаал калыпка салуу (үчүнчү топко кошумча – композициялык чектөөлөр).

### **§1. Китептин баштан аяк, татаал текст жана иллюстрациялары менен тексттин калыпка салуунун эрежелери**

Китепти калыпка салуунун негизги эрежелери төмөндөгүдөй:

1. Конкреттүү басылмалардын толук тилкелери бийиктиги боюнча бирдей болуш керек, башкача айтканда негизги терүүдө саптардын санын бирдей камтылышы керек. Иллюстрацияларды же кошумча тексттерди (таблица, формула ж.б.) кошуп калыпка салууда көрсөтүлгөн тилкелердин бөлүгүн калыпка салуу үчүн канча толук сапты алып салыш керектиги саналат. Бийиктиги боюнча мүмкүн болгон чегинүүлөрү 0,5 мм ашык болбошу керек.

2. Калыпка салуу кыймылдуу (приводной) болуш керек, башкача айтканда терүү саптар так эмес саптарда жайгашкан, так саптар менен «ачык жерлерде» дал келиши керек. Бул текст, формула, таблица, башка кегль менен терилген, жана башка өлчөмдөгү жазуусу бар иллюстрациялар жана текстин өлчөмү менен кадамчалар, негизги тексттин кыска кеглдеги шрифтин келтирүү сөзсүз аткарылышы керек.

3. Калыпка салууда тилкелердин тик бурчтуулугу сакталыш керек, бул үчүн тилке толук эмес сап менен жана абзац менен аяктабашы керек, башкача айтканда «асма» саптар жок болушу керек. Так эмес тилкелер ташымалдап аяктабашы керек.

4. Калыпка салуу бир түрдүү болуш керек, башкача айтканда тилкенин элементтери бир типтүү (баш жазуу, эскертүү, сноска, колонцифра, таблица, формула, иллюстрация ж.б.) бирдей калыпка салынып жана бардык басылма боюнча бир типтүү чектеп бөлүүлөргө ээ болуш керек.

Бөлүнгөн жерлердеги чегинүүлөрдүн өлчөмү, негизги терүүнүн кеглине караганда 4–6 п. ашык болбошу керек.

Бардык басылмада башталгыч тилкелерди түшүрүү бирдей болуш керек. Көбүнчө терүү тилкесинин  $\frac{1}{4}$  бөлүгүнө барабар түшүрүү (тилкенин башталышынан түшкөн кадамча), чанда –  $\frac{1}{3}$  бөлүгү, кээде стандарттуу эмес басылмаларда чоң болуп тандалат. Түшүрүүнүн мүмкүн болгон чегинүүлөрүнүн өлчөмү – келтирүүнү эсепке алуу менен негизги терүүдөгү бир, эки сап.

Баштан аяк тексттик тилкелерди калыпка салуу өзгөчө кыйынчылыкты жаратпайт. Азыркы күндө фото терүүдө жана жеке компьютерди колдонуу менен үстөлдөгү басылма тутумунда алар автоматтык түрдө аткарылат.

Жасалгалоосу боюнча башталгыч тилкелер үч түргө бөлүнөт: түшүрүү менен; түшүрүүсүз (без спуска), бирок инициалдары менен; «шапка» тибиндеги шмуцтитул менен. Башталгыч тилкелерди жасалгалоочу вариант басмакананын сүрөтчүсү тарабынан басылманын түрүнө жараша тандалат.

Инициалдар өзүнө ири кеглдеги баш тамгалардан турат, алар саптагы тексттин биринчи тамгасын алмаштырат. Инициал шрифтик же тартылып жазылган болот. Кээде инициалды башка боёк менен басып чыгаруу каралат.

«Шапка» түрүндөгү ички титулу менен түшүрүүчү тилкелерди калыпка салууда ал түшүрүүнүн эсебинен түзүлөт.

Аяккы тилкелерди калыпка салууда төмөнкү эрежелер кармалат: эгерде текст аз болсо, аны мурдагы тилкеге батырып коюш керек (вгонка), же тилкенин бийиктиги (выгонка)  $\frac{1}{4}$  кем эмес жерди ээлеген тексти чоңойтуп коёт. Батыруу (вгонка) жана чоңойтууга (выгонка) көбүнчө бир текст, эе болбосо бир нече абзац калыпка салынат.

Аяккы тилкелерде кээде сүрөтчөлөр (концовкалар) коюлат, алар берилген басылма үчүн бирдей текстте болжолдуу  $\frac{3}{4}$  кв. 2 кв. чейин бөлүнөт.

**Ыр**, негизги текстин ичинде же өзүнчө тилкеде жайгашат, алар беттин борборунда жайгашып ыр тилкеси же анын бөлүгү катары калыпка салынат. Прозанын ичиндеги ыр кошумча текст катары калыпка салынат, болжолдуу негизги текстин бир сабы негизги тексттен бөлүнөт. Ырдын бир сабын (строфа – ырда ритм жана мазмун жагынан бир нече сабак ырды бириктирүүчү бөлүк) башкадан бөлүүдө, өзүнчө тилкеде калыпка салынат, ырдын шрифти бир кегльде жүргүзүлөт;

Ырдын бөлүгүн башка тилкеге ташымалдоодо мурдагы тилкеде экиден кем эмес сап калышы керек, ырды ташымалдоодо ыр саптарын жуп жуптап бөлсө жакшы болот.

Чоюлган жана чоюлбаган кезектештирүү иретинде терилген ырдын строфалары бири -биринен бөлүнбөйт.

Кайрылышта калыпка салынган ырдын строфалары, бир өңчөй жасалгаланат жана бөлүнөт. Рубрикалар жана жылдызчалар, ыр түрүндөгү

тексттердеги рубрикаларды алмаштыруучу, рубрикаларды бөлүүнүн жалпы эрежелерине туура келгендей бөлүнөт.

Драмалык чыгармаларды калыпка салууда төмөнкү спецификалык талаптарга көңүл буруу керек: өзүнчө сапта терилген, иш -аракеттеги адамдардын атына, рубрика сыяктуу эле негизги тексттен бөлүнөт, муну менен бирге иш-аракеттеги адамдардын аты жазылган саптардын өлчөмү жана алардан бөлүү негизги терүүнүн шрифтинин кеглине барабар болуш керек. Ремаркалар, иштеген адамдардын сүйлөгөн сөздөрү өзүнчө саптар менен берилип, жогорудан жана төмөндөн (бирдей) 2–4 п. тексттен бөлүп белгилейт. Тилкени иштеген адамдын аты менен жана ремарка менен аяктаганга болбойт, тексти болсо башка тилкеге ташымалдоого болбойт. Башка тилкеге ташымалданган реплика, ошондой эле эки сап менен жабылышы керек.

Тилкени иштеген адамдын сөзү арасына кошулган ремарка менен баштаганга болбойт.

**Таблицалар жана таблица сымал тилкелер** – булар түздөн түз, кайсы текстке тиешелүү болсо, ошол тексттен кийин калыпка салынат, эгерде техникалык себептерден улам муну кылганга мүмкүн болбосо, анда таблицаны же выводду кайырманын чегинде тилкенин каалаган жеринде калыптанат, бул үчүн таблицанын номуру көрсөтүлүп текстте шилтеме берилет.

Тилкедеги таблицанын жайланышы анын өлчөмү жана тилкенин форматы менен аныкталат.

Карама-каршы таблицаларды (вывод) калыпка салууда алар тилкенин оптикалык борборунда жайгашып жана бир саптын чегинде жылдырууну (приводность) эсепке алуу менен негизги терүүнүн шрифтинен бир кеглге тексттен бөлүнүп белгиленет.

Тилкелик таблицалар тилкени бойлоп же туурасынан жайгашышы (бул учурда таблица сааттын жебеси боюнча 90° беттин бурчунда окулат) мүмкүн. Эгерде таблицанын эни терүүчү тилкенин форматынан чоң болсо, аларды басылманын корешогунун кайрылышына узунунан же туурасынан үзүгүлтүктүү жайгаштырса болот (үзүктүн өлчөмү мындайча болуш керек, таблица басылманын кайрылышында так бири- бирине дал келип жана окулгандай болуш керек) – кең ачылган (распашные) таблицалар (узунунан же туурасынан):

– узунунан-кең ачылган, эки тилкеде узунунан жайгашкан;

– туурасынан-кең ачылган таблицалар эки тилкеде туурасынан жайгашат. Узунунан-кең ачылган таблицалар сабынын форматы боюнча дайыма текстин сабынын форматына эки эселенип барабар болот, ар бир жарымында корешогунун чет аянтына чыгуу үчүн 1–2 цицерого чоңойтобуз.

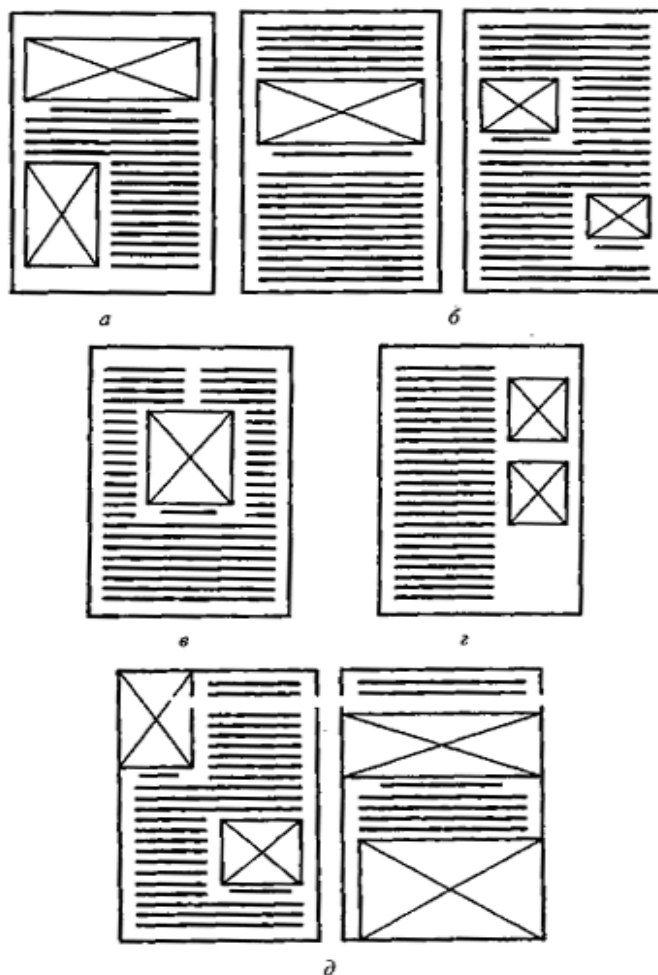
Туурасынан-кең ачылган таблицалар форматы боюнча басылманын тилкесинин бийиктигине барабар же бар аз кичине болуш керек. Мындай таблицалардын бийиктиги басылманын текстинин сабынын форматына эки эселенип барабар болот, ар бир жарымында корешогунун чет аянтына чыгуу үчүн 1–2 цицерого чоңойтобуз.

Үзүндү таблицалар карама-каршы (эгерде таблицанын эни терүү форматына жакын болсо) же бүйүрүп (эгерде таблицанын эни терүү форматынан 2–3 кв кичине болсо) калыпка салынат.

Таблицалар тексттен 6–12 п бөлүнүп белгиленет; тексттен жогору 2–4 п, ал эми калган төмөнкү бөлүп белгилөө жылыштыруунун шартын сактоо менен аткарылат.

Тилкеде иллюстрацияларды жайгаштыруу орду калыпка салуу үчүн басылмада нусканы ченөө маалында, макетти даярдоо, басып чыгарууну ченөөдө, нуска-макетти же репродукциялык нуска-макетти (РНМ) даярдоо процессинде белгиленет.

Тилкеде иллюстрацияларды калыпка салуу түрү терүү тилкесинин форматына жана иллюстрациянын форматына жараша болот. Иллюстрацияларды калыпка салуунун негизги төмөнкү түрлөрүн айырмалап бөлүшөт (54-сүр.): *ачык калыпка салуу*, иллюстрация тилкеге жогору же төмөн түзүлөт жана бир же эки тарабы менен чектешет (а); *жабык калыпка салуу*, иллюстрация тексттин ичинде калыпка салынат жана текст менен эки (иллюстрацияларды карама-каршы калыпка салууда) же үч (иллюстрацияны бүйүрүп калыпка салууда) тарабы менен чектешери (б); *дүлөй калыпка салуу (глухой)*, мында иллюстрация төрт тарабынан текст менен жабылган болот (эки тарабынан бүйүрүлгөн) (в); тилкеде (г) же чет аянтка чыгарып (д) иллюстрацияларды калыпка салуу; иллюстрация бардык тилкени ээлеши мүмкүн – тилкелик иллюстрациялар.



54-сүрөт. Иллюстрацияларды калыптоонун негизги түрлөрү

Иллюстрацияларды текстке жакын кылып калыпка салуу керек, алар шилтемеден кийин тиешелүү болгудай.

Терүү тилкесинин эни боюнча барабар иллюстрациялар, жогору, төмөн же оптикалык борбордук тилкеде түзүлүшү мүмкүн.

Эки иллюстрацияны карама-каршы бирин экинчисинин алдына кабылтпоодо, алардын ортосунда үч саптан кем эмес текст болуш керек, жазууларды санабаганда, жана эки иллюстрация тилкенин оптикалык борборунда жайгашышы керек. Иллюстрацияларды карама-каршы калыптоого келтирүү, ошондой эле жазуулары менен иллюстрациялардын өлчөмү жана текстте жогору жана төмөн кадамчаларды берүү негизги терүүнүн кеглине тең болушунун эрежеси да так аткарылышы керек.

Кайрылыштардагы бир нече иллюстрациялардын жайгашышынын макулдашуусу чоң мааниге ээ: иллюстрацияны төмөнкү сызык менен тегиздөө жакшы, диагонали боюнча аларды симметриялуу (өзүнчө басылмаларда жасалгалоонун ыкмаларында асимметриялык жайгаштыруу колдонулат) жайгаштырат.

**Формулалар** нусканын өлчөмү боюнча так калыпка салынат жана текстти келтирүүнүн шартын сөзсүз түрдө сактоо менен негизги терүүнүн кеглинен максималдуу жогору жана төмөн бөлүнүп белгиленет. Эгерде формула тексттин кыска аяккы сабы кошулган болсо, анда формула жогоруда бөлүнүп белгиленбейт, же мурдагы сапка жарым жартылай (2–4 п.) кирет (компактуу техникалык басылмаларда).

Тилке формула менен башталбайт, кээде гана формулаларды ташымалдоодо ташылышы мүмкүн; үч саптан турган формуланы ташымалдаганга болбойт; төрт саптан турган формуланы бир тилкеден экинчи тилкеге ташымалдоодо теңме- тең бөлөт. Формула же формуланын тобу кызыл сызыктан баштап калыпка салынат. Топко кирген формулалар, өз ара 4п. ашык эмес бөлүнөт.

Калыпка келтирүүнү бузбоо үчүн, формулаларды калыпка салууда, таблицаларды санагандай эле тилкеден негизги тексттин сабына канча сап алууну санайт, анткени белгиленген кошумча текст бөлүктөрү менен бирге жайгашышы керек. Саптардын саны толук болуш керек, анткени тилкенин бурулушунда тексттин сабы менен дал келип ал жер ачык болуп калбашы керек.

## IX БАП. Тексттин корректурасы

**Корректурa** (*correctura*–лат.) – ондоо. Тексттин корректурасы – атайын корректуралык белгилерди колдонуп, корректирлик басылмада каталарды (грамматикалык жана техникалык) табуу жана аларды четтетүү.

Корректурa нуска боюнча фотоформаларды же формаларды (фото терүүнүн технологиялык схемасын жана репродуцирдүү нуска-макетти даярдоодо) даярдоо процессинде ар бир операциядан кийин аткарылат.

Типографияда калыпка салынган басылмаларга «басып чыгарууга» кол коюлгандан кийин калган бардык корректуралык окуулар «кол коюлган басылмада» жүргүзүлөт. Эгерде басмаканадан репродукциялык нуска-макет же нуска-макет келип түшсө, корректуралык алмашуу жок болот.

**Корректуралык басып чыгаруу (корректурный отпечаток)** – терүү оттиски (басып чыгаруу, калыпка салынган тилке, барак); НПП кагазына басып чыгаруу; фото терүүнүн көчүрмөсү; фото кагаздагы тексттин позитиви; жарык жана көчүрмөсүн көчүрүү тилкеси жана барагы; принтерден басып чыгаруу. Баары бир корректуралык басып чыгаруу кагазда аткарылышы керек. корректуралык басылма ачык жана так болуш керек; корректурада колдонулган сыя агып жайылбашы керек.

Корректуралык басылмада чет аянттар ар бир тарабынан 5 см кем болбошу керек. терүү форматы  $4\frac{1}{2}$  кв ашык болбошу керек, корректуралык белгилер басылманын оң чет аянтында белгиленет, ири форматтагы терүүдө корректуралык белгилерди оң жана сол чет аянттарга чыгарууга уруксат берилет, корректуралык басылма вертикал боюнча эки бөлүктү элестетип бөлөт. Сол бөлүктүн бардык каталары сол чет аянтка ал эми оң бөлүктүкү – оң чет аянтка чыгарылат. Мындай ыкма корректорго түздөөлөрдү киргизүүгө ыңгайлуу болот, ал эми арип терүүчүгө каталарды табууга жеңил болот.

Эки колонналуу терүүдө сол колонкадагы каталарды сол чет аянтка, экинчи жана үчүнчү колонкаларды – оң чет аянтка чыгарат.

**Корректор** – басмаканадагы же типографиядагы кызматчы, анын милдети басылманы катасы жок, бардык терүүдөгү жана калыпка салуудагы техникалык эрежелерди сактоо менен сапаттуу басып чыгаруу.

Корректурa басмаканалык жана типографиялык болот.

**Басмакананын корректурасынын** тапшырмасы басылманы окуудан, контролдоодон жана грамматикалык, стилистикалык жана мазмундук бардык каталарды четтетүүдөн турат; арип терүү жана калыпка салуу процессинде пайда болгон техникалык жараксыз каталарды табуудан турат.

Татаал терүүнү компьютерге терүүдөн кийин же татаал калыпка салууда биринчи корректурa болуп ар бир тексттик маалыматты принтерден чыгаруу жана сөздүктү колдонуп жарым-жартылай түздөө саналат. Бул учурда принтерден чыгаруу, эгерде форматтоо аткарылган болсо, корректурaга гана эмес, калган бардык каталарды табууну толук камсыздоо жана макеттөө үчүн да колдонулат. Калыпка салууга даярдоодо (татаал) макет



же эсептелген макетке туура келген басылманы ченөө керек болот. Биринчи корректураны окуунун милдети нуска боюнча арип терүүнүн тактыгын, терүүнүн бардык техникалык эрежелерин сактоону контролдоп текшерүү болуп саналат. Корректирлөө процессинде техникалык редактордун шрифтерге карата (гарнитура, кегль, жазуу стили, терүүнүн форматы, абзацтык кадамчалардын чоңдугу жана башкаларды) бардык көрсөтмөлөрүнүн аткарылышынын тактыгын текшерүү керек.

Калыпка салынган тилкелерди корректирлөөнүн милдетине калыпка салуунун тууралыгын кошумча контролдоо кирет. Бул корректура сөзсүз түрдө керек, анткени корректурадан кийин калыпка салынган саптарды басып чыгаруу же “Басып чыгарууга” басмакана кол коёт, ал боюнча типографиялар кийинки бардык корректуралык окуу\текшерүүлөр жүргүзүлөт. “Кол коюлган корректура” басылманы басып чыгаруунун катасы жок гаранты болуп саналат.

Калыпка салынган тилкелердин басылмаларын корректуралоого болот жана биринчи-экинчи топтогу татаалдыктагы текстти терүүдө биринчи корректура болот жана арип терүүгө чейин түзүлгөн эсептөөчү-графикалык макеттин болушу. Калыпка салынган тилкелерди басып чыгарууда корректор менен катар дагы редактор, автор, техникалык редактор да карап чыгышат.

Эгерде түздөөлөр көп болсо, ал эми алар калыпка салууда кетирилген каталар жана кошумча автор тарабынан киргизилген түздөөлөр болсо, корректура (текшерүү) үчүн басылып чыккан варианты алынышы керек, аларды корректуралык текшерүүдөн кийин «басып чыгарууга» кол коёт. Кол коюлган корректура таза болуш керек, өтө маанилүү эмес гана каталарга жол берилет.

Эгерде репродукциялык нуска-макет даярдалып, ал «басып чыгарууга» кол коюла турган болсо, калыпка салынган басылма таза болуш керек; текшерүүгө түздөөлөр киргизилген, корректирленген калыпка салынган тилкелерге туура келген гана басылмалар келет.

Калыпка салынган тилкелердин оттисктери (асылмалар) корректор тарабынан (нуска боюнча текшерилет) саналат. Корректуралоо учурунда калыпка салууну текшерүүдө түздөөлөрдүн орду өткөн корректура боюнча текшерилип корректор тарабынан аныкталат, ал эми каталарды жоюу нуска боюнча текшерилет.

Репродукциялык нуска-макетти «басып чыгарууга» кол коюлгандан кийин нуска-макет боюнча алмашуу типография жана басмакананын ортосунда болбойт. Бардык корректуралык текшерүүлөр кол коюлган корректура боюнча типографияда аткарылат (репродукциялык нуска-макет «басып чыгарууга» кол коюлган).

**Типографиялык корректорлордун милдетине** тексттин (оттиск) басылмаларын жана нуска боюнча калыпка салынган тилкелерди корректирлөө кирет; эгерде арип терүү жана калыпка салуу типографияда аткарылса, «кол коюлган корректура» боюнча тилкелерди (түшүрүү) жыйынтыктагандан кийин болот; орнотулган машинде жыйынтыктоо жана

формаларга салуу; басылманы тираждоодо «өтмө текшерүү (сквозной)».

Тилкелердин жайланышуусунун тууралыгын текшерүүдө корешок менен тийишкен эки айкалышкан тилкеде колонцифралардын кошулушун жыйынтыктоочу корректурада текшерет; алардын суммасы дайыма биринчи жана акыркы тилкелердин колонцифраларынын суммасына барабар. Ошондой эле корректор жыйынтыктоону баштан аяк карап окуп жана белгилерди текшерет: А – терүүчүнүн белгиси үчүн уяча, комплектелген блокторду контролдоо үчүн Б – корешоктогу белги, фальцовкаларды контролдоо үчүн башчадагы – В белгиси, басып чыгарууда колдонуучу – Д белгиси.

Формаларды (офсеттик) даярдагандан кийин жана «таза баракка» кол койдуруунун алдында басуучу машинеге эбин келтирип алуу керек, аны басуучу бөлүмдөгү устат контролдойт, бирок машинедеги корректураны сүрөтчү (эгерде басылма түстүү болсо) жыйынтыктайт. Жыйынтыктоочу корректирлөөнүн милдетине эбин келтирүүнүн тактыгы жана оттисктердин сапаты кирет. «Таза барак» тираждык оттисктер үчүн эталон болуп саналат.

Машинеде терүү процессинде бир нөөмөттө мүмкүн болгон каталарды табуу максатында корректор тарабынан өтмө текшерүү аткарылат.

Корректуралык процесс компьютердик терүүнү, калыпка салууну жана офсеттик басылма формаларды приоритеттүү колдонууну эске алуу менен жазылат. Жогорку басылмаларда типографиялык корректорлор, жыйынтыктоочу машинелерден сырткары, машинеде окуйт жана текшерет, анын максаты түздөөлөрдүн сапатын текшерүү болуп саналат.

Корректуралык текшерүүнүн ыкмасы корректуранын түрүнө жана милдетине жараша аныкталат.

Биринчи корректураны окуу үчүн эки жолу каралган: «манжа менен» окуу жана «кошумча окуу».

«Манжа менен» окууда сөздүн ар бир тамгасы, ар бир белги, нускадагы ар бир белги текшерилет.

Корректор сол колунун манжалары менен нуска боюнча текшерет, ал эми оң колу менен басылма боюнча текшерет. Бул учурда ал текстти практикалык жактан кабыл албайт, ошондуктан каалаган татаалдыктагы ар кайсы тилдеги текстти окуй берет. «Манжа менен» окуунун жетишпеген жагы эки сапты коё берип кетүүсүнө толук мүмкүнчүлүк бар болот.

«Кошумча» окууда нуска кошумча окуучуда болот, ал эми корректуралык басылма корректордо болот; кошумча окуучу көргөнүн үнүн чыгарып, тыныш белгилерин кошуп окуп берет, ал эми корректор корректуралык басылмада бардык каталарды оңдоп кетет, ошондой эле терүүнүн жана калыпка салуунун эрежесинен чыгып кетпегенин текшерет.

«Кошумча» окуунун жетишкендиктери, корректор текстти көзөмөлдөйт, окулган тексттин маанисин түшүнөт жана кетирилген каталарды, эки сапты тез табат, бирок көрсөтүлгөн бул корректуранын ыкмасы эне тилдеги жөнөкөй тексттерде (мисалы гезит) гана колдонулат. Мындай текшерүүнүн өндүрүмдүүлүгү «манжа менен» окууга караганда бир жарым-эки эсе жогору болот. Бирок «кошумча» окууда корректор нусканы

көрбөйт жана тексттеги чектөөлөрдү, шрифтик, композициялык жана башка ченемдердин бардыгын көзөмөлдөй албайт.

Татаалдыгы боюнча үчүнчү-төртүнчү топтогу тексттерди терүүдөн кийин жана калыпка салынгандан кийин корректор “манжа менен окуу” ыкмасын колдонуп текшерет.

Машинеде жыйынтыктоодо «баштан аяк» каралат, ушуну менен бирге формага келтирүүнү контролдойт жана оттисктердин сапатын биринчи жолу контролдошот, атайын корректуралык белгилердин жардамы менен мүмкүн болгон каталарды белгилешет.

Мүмкүн болгон каталарды табуу максатында «өтмө окуу» «баштан аяк» каралат, мисалы офсеттик басылмада – түстүн ар түрдүү болуп калышы, ал эми жогорку басмада – «жулунуу», илип кетүү, форманын бузулушу, форманын четине жана борборуна тегиз эмес басымдын берилиши.

Корректуралык окуунун эмгекти талап кылуусу колдонулган ыкмаларга жана милдетине жараша аныкталат.

Корректордун көңүл салуучулугунун жогорку денгээли сырткы шартка байланыштуу жана анчейин эмес денгээлде ички даярдыгы, ошондуктан корректирлөө бөлмөсүндө тынч болуп жана сапаттуулук үчүн шарт түзүлүш керек, корректура жасоочу имараттын дубалы үн өткөрбөгөн материал менен жабдылышы толук максаттуу, эшик жана терезелери – тыгыз драп кездемелери менен жабылып, сырткы ызы-чуунун ичке киргизбегендей болуш керек.

Кол жазма, китеп корректура убагында көрүүнүн нуруна перпендикуляр жайгашышы керек, анткени ушундайда эң жакшы көрүү камсыздалат. Нормалдуу жумушчу поза болуп 10–15° ашык алдыга эңкейбей отуруу саналат. Бул эңкейүүчү пюпитраны колдонуу менен окуудагы позаны жана ыңгайлуу абалды, ошондой эле нусканын жана корректирлик оттисктин жакшы көрүнүшүн камсыздайт

Эңкейгич пюпитраларды колдонуу иштөөдөгү чарчоону жетишерлик төмөндөтөт.

Кошумча окуу менен корректирлик текшерүү жарык изоляцияланган имаратта аткарылышы керек.

### **Корректуралык белгилер жана алардын колдонулушу**

Басылма жана типографиялык корректурада бардык басылманын корректуралык чет аянттарында же оттисктеринде атайын корректуралык белгилерди колдонуу менен белгилерди (пометка) коюу.

Өзүнүн милдети боюнча корректуралык белгилер алты топко бөлүнөт:

- 1) алмаштыруу, өчүрүү, коюу;
- 2) басылуучу материалды ордун которуп коюу;
- 3) боштуктарды өзгөртүү;
- 4) абзац, кызыл сап, шрифтик чектөөлөр жана өзгөртүүлөр;
- 5) басып чыгаруунун техникалык дефектилерин түздөө;
- 6) аткарылган көрсөтмөнү жокко чыгаруу.




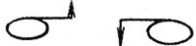
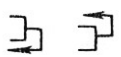

Алмаштыруу белгилерин колдонууда корректор участкага белгилерди коёт, түздөөгө сунушталган, каталарды белгилөө, тилкеде аны кай-

талаган (желекче, ошол тилкеге багытталган, аларга белги чыгарылат) жана белгинин жанына ошол тамгалар, сөздөр же сандар коюлат, алар чийилген белгилердин ордуна сунушталат.

Эгерде өткөрмө чоң боло турган болсо, анда корректурада ошол коюлуучу белгинин жанына нусканын бети көрсөтүлөт, ал эми нускада ал орунду тегеректеп коёт жана номур коёт. Бардык сөз түрүндөгү түшүндүрмөлөрдү тегеректеп коюшат. Калган бардык белгилерди чет аянттарда кайталайт, бирок алардын тегерегине эч нерсе деп жазылбайт.

### Корректуралык белгилер

Белгилер	Милдеттери
<b>Алмаштыруу, коюу жана алып салуу</b>	
	Тамганы, цифраны, белгини алып салуу же алмаштыруу
	Саптагы жазылган баштамганы саптамгага же саптамганы баштамгага алмаштыруу
	Бир нече катар тамганы, сөздү (башка басылган элементтерди) алмаштыруу
	Тексттин же башка басылган элементтердин сызыктарын алмаштыруу
	Тамганы, цифраны, белгини, сызыкты (башка басылган элементтерди) алып салуу
	Сөздү, бир нече сөздү коюу (башка басма элементтерди)
	Сапты, текстке бир нече сапты коюу (башка басма элементтерди)
	Таблицаны, клишени, формуланы, сносканы алмаштыруу (тийиштүү)
	Тирени же дефисти алмаштыруу же алып салуу (тийиштүү)
	Саптарды ичке, жарым кара, кара (тиешелүү) алмаштыргыла
	Башка өлчөмдөгү сызыктуу белгилерди коюу же алып салуу

<b>Басып чыгаруучу материалды кайрадан коюштуруучу белгилери</b>	
	Кошуна тамгаларды, сөздөрдү же сөздөрдүн тобун орду менен алмаштыруу
	Сөздөрдүн тобунун ордуларын алмаштыруу
	Сандар менен көрсөтүлгөн саптарды ирети менен ордун которуп коюу
	Бир саптан сөздүн башка бөлүгүнө, сөзгө же сөздүн тобуна ордун которуп коюу
	Бир сапты же бир нече кошуна саптарды ордун которуп коюу
	Терүүнү көрсөтүлгөн чекке чейин жылдыруу же арасын ачып жылдыруу

<b>Боштуктарды өзгөртүүнүн белгилери</b>	
	Жасоо, жок кылуу, чоңойтуу, кичирейтүү, горизонтал боюнча боштукту кичирейтүү
	жок кылуу, чоңойтуу, кичирейтүү, вертикал боюнча боштукту жок кылуу (туура келгендей)
	Сөздөрдүн же сөздөгү тамгалардын арасындагы тегиз бөлүүнү аткаруу
<b>Абзацтык кадамчалардын, кызыл саптардын, шрифтик чектөөлөрдүн белгилери</b>	
	Текстти абзацтан баштоо
	Тандалган топторду терүү
	Кызыл сапты өчүрүү (форматтын борборунда)
	Текстти ариптердин арасын ачык кылып терүү, текстте ариптердин арасын ачык кылып терүүнү өчүрүү
	Тилкеде көрсөтүлгөн боюнча башка шрифт менен текстти кайрадан терүү
	Курсив, жарым кара, кара стилде жазылган шрифт менен терүү (туура келгендей)
	жарым кара же кара курсив стилинде жазылган шрифт менен терүү (туура келгендей)
	Рамкага алынган текстти капитель менен терүү
	Биринчи, экинчи даражадагы көрсөткүч менен, биринчи, экинчи даражадагы индекс менен терүү
<b>Техникалык дефектерди түздөөчү белгилер</b>	
	Тамганы же башка басылуучу элементти оодаруу
	Терүүнүн чекесин, шрифтин сызыгын же саптын кыйшыктыгын түздөө (туура келгендей)
	«коридорду» алып салуу
	«марашканы» алып салуу
	Саптын ашташкан жерлерин түздөө, кысымдарды (натиск) күчөтүү же бошотуу
	Нускадагы түшүнүксүз так эместиктерге же корректирлик аттискке көңүл бургула
	Тутумдук кайталанма каталарды оңдоо («башка тамгаларды» ж.б.)
<b>Аткарылган көрсөтмөлөрдү жокко чыгаруучу белгилер</b>	
	Аткарылган түздөөлөрдү жокко чыгаруу

**Көчүрмө (репродуцируемый) нуска-макетти НИСтин жардамы менен  
даярдоонун жалпы технологиялык схемасы**

<b>Компьютерге маалыматты киргизүү</b>		<b>Тексттик маалыматты киргизүү</b>
программаны колдонуу менен текстти иштеп чыгуу жана сүрөттүн тексттик маалыматын сканерлөө	(сканерлөө) Графикалык файлдарды түзүү менен	(сканерлөө) Нускаларды же алардын графикалык файлдарды түзүү менен даярдоо
	Оцифровкаланган маалыматты компьютерге которуу жана иштетүү	Оцифровкаланган маалыматты компьютерге андан ары иштетүү үчүн которуп берүү
Корректирлөө үчүн тексттин басылмасын алуу (лазердик принтерде басып чыгуу жакшы)		
Текстти корректирлөө		
Текстти түздөө		
Макет боюнча калыпка салуу		
Корректирлөө үчүн калыпка салынган тилкелерди басып чыгаруу		
Калыпка салынган тилкелерди компьютерде түздөө		
Тууралоо үчүн басып чыгаруу		
Калыпка салынган тилкелерди тууралоо жана «басып чыгарууга» кол коюу		
Калыпка салынган тилкелерди тууралоо жана «басып чыгарууга» кол коюу		
Лазердик принтерде калыпка салынган тилкелерди кагазга басып чыгаруу	Лазердик принтерден калыпка салынган тилкелерди пленкага чыгаруу	Лазердик фото терүүчү автоматта чыгаруудагы монтаж үчүн электрондук файлды түзүү
Экспондолгон лазердик автоматтан калыпка салынган тилкелерди чыгаруу		

## Колдонулган адабияттардын тизмеси

1. *Болотов Е. В., Серебрянный Я. М.* Основы научной организации труда в полиграфии. - М., 1970. - 304 с.
2. *Волкова Л. А.* Технология наборного производства. - М.: Книга, 1979. - 312 с.
3. *Гинельсон П. П.* Справочник технического редактора. М.: КнГТХ 1972. - 310 с.
4. *Каменский Л. М.* Корректурa. - М.: Книга, 1977. - 320 с.
5. *Печенкина Д. И.* Ручной набор текста. - М.: Книга, 1974. - 112 с.
6. *Рывчин В. И., Леопардова Е. И., Овчинников А. И.* Техническое редактирование. - М.: Книга, 1977. - 304 с.
7. *Спиров Н. А.* Технология наборных процессов. - М.: Книга, 1970. - 254 с.
8. *Шульмейстер М. В.* Книжно-издательская верстка. - М.: Книга, 1978. - 200 с.
9. *Шульмейстер М. В.* Набор формул. - М.: Книга, 1976. - 112 с.
10. *Шульмейстер М.В., Таль Г.А.* Справочник технолога-полиграфиста. - М.: Книга, 1981. 250 с.
11. Наборные и фотонаборные процессы: Технологические инструкции. - М.: Книга, 1983.
12. *Волкова Л. А.* Основы наборных процессов. - М.: Книга, 1986. - 415 с.
13. *Полянский Н. Н.* Основы полиграфического производства. - М.: Книга, 1991. - 351 с.
14. *Романова Ю. Д., Леснична И. Г.* Информатика. - М.: Эксмо, 2009. - 318 с.
15. *Макарова Н. В.* Методическое пособие для учителей. - М.: Питер, 2009. - 430 с.
16. *Волкова Л. А., Решетникова Е. Р.* Технология обработки текстовой информации. - М.: Книга, 2010. - 275 с.

## Мазмуну

<b>I Бап. Киришүү</b> .....	3
§ 1. Басма-полиграфиялык өлчөө тутумун колдонуу .....	3
§ 2. Арип терүү (набор) өндүрүшүнүн технологиялык өнүгүшү .....	4
§ 3. Компьютерде арип терүүнүн негиздери .....	19
<b>II Бап. Басмаканалар жана полиграфиялык ишканалар жөнүндө жалпы түшүнүк</b> .....	24
§ 1. Басмаканалар жана полиграфиялык ишканалардын түрлөрү жана функциялары .....	24
§ 2. Негизги басма-полиграфиялык терминдер .....	30
<b>III Бап. Басылып чыгуучу басылмалардын негизги түрлөрү жана алардын өзгөчөлүктөрү</b> .....	32
§ 1. Басып чыгаруучу басылманын түрлөрү .....	32
§ 2. Басып чыгаруучу басылмалардын негизги конструктивдүү жана жасалгалоо элементтери .....	37
§ 3. Басылма маалыматы .....	41
<b>VI Бап. Басылманын форматын тандоо</b> .....	43
§ 1. Басылманы жасалгалоо форматы жана варианты .....	43
§ 2. Китеп жана журналдар үчүн форматты тандоо .....	44
§ 3. Гезиттин форматтык нормативдери .....	48
§ 4. Календарь, барак продукциялары, акциденциялардын форматын тандоо .....	49
<b>V Бап. Басылмалардын шрифтик жасалгаланышын тандоо</b> .....	51
§ 1. Формалардын жана сүрөт формаларынын басып чыгаруучу элементтери. Тамгалардын элементтери .....	51
§ 2. Полиграфиялык шрифтер .....	54
§ 3. Шрифтердин классификациясы .....	56
§ 4. Очканын жазылышы боюнча шрифтердин классификациясы .....	58
§ 5. Өлчөмү боюнча шрифтерди классификациялоо .....	60
§ 6. Шрифтердин мүнөздөмөсү .....	61
§ 7. Негизги, кошумча жана жардамчы текстти терүү үчүн шрифти тандоо .....	63
§ 8. Акциденттик формалардын композициясы .....	66
<b>VI Бап. Басылмалардын тексттик нускалары жана аларды терүүгө даярдоо</b> .....	79
§ 1. Тексттик нускалардын түрлөрү жана аларга болгон талаптар .....	79
§ 2. Нускаларды терүүгө даярдоо .....	81
<b>VII Бап. Текстти терүүнүн өзгөчөлүктөрү жана негизги эрежелери</b> .....	84
§ 1. Баштан аяк жазылган (сплошной) текстти терүүнүн техникалык эрежелери .....	84
§ 2. Терүүнүн жалпы талаптары .....	85
§ 3. Ташымал тексттерди терүүнүн эрежелери .....	86
§ 4. Белгилери жана сандары (цифра) менен текстти терүүнүн эрежелери .....	88
§ 5. Чектөөлөрү бар тексттерди терүү эрежелери .....	90
§ 6. Баш жазуу же кошумча баш жазуулары (заголовок или подзаголовки) менен текстти терүүнүн эрежелери .....	92
§ 7. Цитаталары менен текстти терүүнүн эрежелери .....	95
§ 8. Эпиграфы менен текстти терүүнүн эрежелери .....	97
§ 9. Эскертүүлөрү менен текстти терүүнүн эрежелери .....	98
§ 10. Тизмеси менен тексттерди терүүнүн эрежеси .....	99



§ 11. Сноскасы менен текстти терүү .....	100
§ 12. Драмалык чыгармаларды терүүнүн эрежелери .....	101
§ 13. Үр түрүндөгү текстти терүүнүн эрежелери .....	104
§ 14. Мазмунду терүүнүн эрежеси .....	108
§ 15. Китептин башына жазылган мазмун терүүнүн эрежеси (оглавление) .....	110
§ 16. Библиографияларды терүүнүн өзгөчөлүктөрү .....	111
§ 17. Сөздүктөрдү терүү өзгөчөлүктөрү .....	113
§ 18. Чыгаруу таблицасынын текстин терүүнүн эрежеси .....	117
§ 19. Таблицадагы тексти терүүнүн эрежеси .....	119
§ 20. Математикалык формулалары менен текстти терүүнүн эрежелери .....	125
§ 21. Химиялык формулалары менен терүүнүн эрежелери .....	128
<b>VIII Бап. Калыпка салуунун негизги эрежелери .....</b>	<b>131</b>
§ 1. Китептин баштан аяк, татаал текст жана иллюстрациялары менен тексттин калыпка салуунун эрежелери .....	131
<b>IX Бап. Тексттин корректурасы .....</b>	<b>136</b>
<b>Колдонулган адабияттардын тизмеги .....</b>	<b>143</b>

## Усулдук басылмаларды пайдалануу жөнүндө эскертүү

Дареги боюнча [www.elib.kesip.kg](http://www.elib.kesip.kg) жана [www.distant.kesip.kg](http://www.distant.kesip.kg) интернет-ресурсунда жайгаштырылган басылмалардын, анын ичинде бардык дизайн элементтери, чиймелер, сүрөттөр, фотографиялар, тексттер, баяндамалар интеллектуалдык менчик объекттери болуп саналат жана алардын өзгөчө укугу Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигине караштуу Кесиптик башталгыч билим берүү агенттигинин алдындагы Республикалык илимий методикалык борборго таандык.

Үчүнчү жактар басылып жайгаштырылган интеллектуалдык ишмердиктин натыйжаларын укук ээсинин жазуу жүзүндөгү макулдугусуз, кандайдыр-бир түрдө пайдаланууга укуксуз.

Басылмалардын, анын ичинде бардык дизайн элементтери, чиймелер, сүрөттөр, фотографиялар, тексттер, баяндамаларды пайдаланууда бардык суроолор боюнча Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигине караштуу Кесиптик башталгыч билим берүү агенттигинин [gapto@mail.ru](mailto:gapto@mail.ru) электрондук дарегине кайрылыңыздар.

**Исманова И. А.**

**КИТЕП БАСМАЛАРДЫ ТЕРҮҮ  
ЖАНА  
КАЛЫШТОО ТЕХНОЛОГИЯСЫ**

Редактору Садырова Г.  
Корректору Кучкачова Ж.  
Тех. редактору Курманалиев Б.

Басууга берилди 30.09.2020ж. Форматы 60x90<sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Офсеттик кагаз. Офсеттик басуу. Көлөмү 9,25 б.т. Нускасы 525 д.

Бишкек ш., Курчатов көч, 69, т. 49-19-36  
“Калем” басма үйүндө басылды  
E-mail: [kalem14@mail.ru](mailto:kalem14@mail.ru)