

**А.И. АКОПОВ**

# **Общий курс издательского дела**

*Учебное пособие для студентов-журналистов*

Воронеж  
2004

А-48  
**ББК 76. 1**

Печатается по решению Ученого Совета факультета журналистики  
Воронежского государственного университета

А.И. Акопов. Общий курс издательского дела. Учебное пособие для  
студентов-журналистов. Под ред. проф. В.В. Тулупова. — Факультет  
журналистики ВГУ. — Воронеж, 2004. — 218 с.

Пособие содержит краткие общие сведения о происхождении  
книги, газеты и журнала, этапах их развития, возникновении и  
развитии печати в России, знаменитых русских издателях. При-  
водятся данные о системе издательского дела, структуре и содер-  
жании издательского процесса, основных положениях авторского  
права. Рассмотрены государственные стандарты по издательско-  
му делу, особенности книжного рынка России, приводится статис-  
тика выпуска литературы.

Даются методические указания по изучению теоретической  
части учебного курса и практическим занятиям, приводится тема-  
тика письменных студенческих работ, список учебно-методичес-  
кой, научной, специальной и публицистической литературы.

Предназначено для студентов факультетов и отделений журна-  
листики, начинающих издательских работников и всех, интересую-  
щихся этой отраслью.

ISBN 5-7266-0039-8

© Акопов Александр Иванович, 2004.  
© Факультет журналистики ВГУ, 2004.

## СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие .....	5
Содержание понятий и происхождение видов .....	6
Основные этапы развития допечатной книги .....	8
Начало книгопечатания и типографского дела в Европе и в России .....	12
Начало выпуска газет .....	15
Начало журнальной эры .....	19
Издательское дело в России в XVIII–XIX веках .....	26
Русские книгоиздатели и их роль в развитии отечественной культуры .....	29
Издательское дело как отрасль производства .....	38
Структура универсального книжно-журнального издательства .....	41
Технологическая схема издательского процесса .....	49
Виды и типы издательской продукции .....	68
Требования к оформлению рукописей и оригиналов .....	72
Единицы измерения издательской продукции .....	74
Материалы для полиграфических работ .....	77
Выходные сведения в издательской продукции .....	80
Международная стандартная нумерация книг (International Standard Book Numbering) .....	83
Международная стандартная нумерация сериальных изданий (International Standard Serial Numbering – ISSN) .....	84
Авторское право .....	85
Маркетинг и менеджмент в издательском деле (общие понятия) .....	90
Особенности российского книжного рынка .....	93
Статистический анализ российского книгоиздания .....	98
Социальные и технологические проблемы издательского дела .....	104
Темы контрольных и курсовых работ, выступлений на практических занятиях .....	108
Вопросы к зачету или экзамену по издательскому делу .....	110
Государственные стандарты и другие нормативные документы по издательскому делу .....	112
Литература по издательскому делу .....	113

## ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 .....	118
Закон Российской Федерации Об авторском праве и смежных правах	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 .....	146
Федеральный закон Об обязательном экземпляре документов	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 .....	160
ГОСТ 7.60-90. Издания. Основные виды. Термины и определения	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 .....	183
ОСТ 29.115-88 Оригиналы авторские и текстовые издательские. Общие технические требования	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 .....	195
ГОСТ 5773-90. Издания книжные и журнальные. Форматы	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 .....	197
ГОСТ 7.4-95. Издания. Выходные сведения	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 .....	208
ГОСТ 7.53-86. Издания. Международная стандартная нумерация книг	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 .....	210
ГОСТ 7.56-89. Издания. Международная стандартная нумерация сериальных изданий	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 .....	212
ГОСТ 7.83-2001. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения	

# Предисловие

Цель курса – дать студентам, обучающимся по специальности «журналистика», самые общие представления об основах издательского дела, его системе, концепциях, принципах, направлениях. Освещаются краткие исторические данные развития печати, технология издательского процесса, должностные обязанности и функции сотрудников, система взаимоотношений между отделами и редакциями, издательством и автором. Приводятся правила оценки рукописей, принципы формирования тематического, производственного и коммерческого планирования, деятельности по распространению книжной продукции. Дается представление о различных видах редактирования (литературном, научном, специальном, техническом, художественном), корректорской работе и других издательских операциях, а также об авторском праве, рекламе, маркетинге и менеджменте в издательском деле.

Студенты знакомятся с типологией издательской продукции, проблемами издательского дела и путями его совершенствования. На практических занятиях проводится обучение основным элементам издательского процесса. При желании после изучения данного курса студенты могут проходить дальнейшую специализацию по издательскому делу: писать курсовые и контрольные работы, проходить производственные практики в книжных и газетно-журнальных издательствах, защищать дипломные сочинения.

В приложениях приводятся несколько нормативных документов – законы РФ, государственные стандарты – в сокращенном виде, вследствие чего они могут быть использованы только в учебных целях.

Курс состоит из лекций и практических занятий, завершающихся письменной работой по одному из разделов.

## СОДЕРЖАНИЕ ПОНЯТИЙ И ПРОИСХОЖДЕНИЕ ВИДОВ

Начнем с определения. Понятие «издательское дело» имеет несколько значений, основное из которых (наиболее общее) приведено в энциклопедическом словаре по книговедению:

*Издательское дело – отрасль культуры и производства, связанная с подготовкой, выпуском и распространением книг, журналов, газет и других видов печатной продукции. (Книговедение. Энциклопедический словарь. – М., 1982. – С.193)*

Однако термин «издательское дело» может употребляться как в широком, так и в узком значениях, как в практическом, так и в теоретическом смыслах. Понятия, близкие по содержанию, так или иначе вбирающие многие аспекты издательского дела, – «Книговедение», «Книжное дело», «Библиология», «Книжность».

Основными видами печатных изданий являются: **книга, газета, журнал**. При этом книга является непериодическим изданием, а газета и журнал – периодическими. Каждый вид печатной продукции имеет свою историю, принципы развития, место в обществе и особенности технологии производства. Самым главным, древним и специфическим продуктом издательской деятельности безусловно является *книга*.

Главной особенностью книги как продукта человеческой деятельностью является двойственность ее природы: она, с одной стороны, является произведением духовной культуры, а с другой – технологии производства. С одной стороны, книга содержит результат творческого процесса, воплощенный в некоторую форму знания, предназначенную для общественного развития, с другой она – материальный объект, вещь, изготовленный на предприятии, на конвейере, имеющий физические параметры – вес, объем, плотность и др. – и коммерческую стоимость.

Термин «книга» происходит от греческого слова **biblio**. (Если быть точным, исторически употребление сложилось во множественном числе – «книги»). В исторической ретроспективе в это понятие включалось три значения: 1) произведение как отражение содержания; 2) «сшитые в корешке листы бумаги разного формата в обложке или переплете» как отражение формы (выражение из действующего терминологичес-

кого стандарта) и 3) части, разделы более крупного произведения, как отражение структуры (например, «Книги Ветхого завета»). Последнее значение с течением времени утратилось, и остались две ипостаси книги как явления, обозначенные выше. Характерно, что с древних времен – в разные эпохи, в разных странах, у разных народов и в самых разных культурах – значение термина «книга» полностью совпадают. Это относится и к Древней Греции, и к Древнему Риму, и к еврейской, и к арабской, и к славянской культурам.

Чем больше мы углубимся в понятие «книга», рассматривая его с философских позиций, тем больше найдем социально-исторических и других элементов в происхождении, функциях и назначении этого поистине уникального явления. Так, с одной стороны, книга содержит накопленное знание и отражает человеческий опыт, с другой – сама является фактором развития общества, потому что влияет на создание нового знания, укрепляет и совершенствует прогресс, побуждает к открытиям, поискам людей, формирует их мировоззрение и развивает его. Книга имеет и историческую, и современную, и футурологическую ценность. Причем иногда для будущего она имеет большее значение, чем для настоящего. Она является популяризатором знания для массового читателя, формируя общественное сознание, и одновременно продуктом, предназначенным для элиты общества. Книга может быть как средством передачи информации, так и средством развлечения.

Как элемент общества книга подчиняется законам диалектики. Так, по закону отрицания отрицания она может вскоре после своего появления прекратить существование в социальном ареале, но вновь появиться в нем спустя десятилетия или даже столетия, когда научный или общественный интерес на новом этапе исторического развития вызовет ее к жизни. Этому можно привести множество примеров.

Книга выступает посредником между историей и современностью, между индивидуумом и обществом, между мыслью и действием. Книга объединяет все субъективное и объективное в окружающем нас мире знаний, веры и чувств в единую систему, наполняющую жизнь смыслом существования и развития.

**Литература:** [29], [49], [51]

## ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РАЗВИТИЯ ДОПЕЧАТНОЙ КНИГИ

Было бы странным, если бы такое многогранное и сложное явление в истории человечества как книга отсчитывало срок своего развития со времени изобретения книгопечатания. Конечно, в процессе развития человеческого общества в течение тысячелетий формировались и совершенствовались различные способы передачи информации и формы закрепления знания. Задолго до появления письменности информация передавалась в устной форме: новостная – через гонцов, фундаментальная – с помощью представителей интеллектуальной элиты (учителя, религиозные лидеры и др.).

Позднее появились наскальные изображения, положившие начало *пиктографическому* письму, передающему информацию в виде рисунков. При возникновении первых ремесел появились знаки, выражающие отдельные понятия, так называемое *идеографическое* письмо. У ряда восточных народов возникла *клинопись* – изображения штрихов на сырой глине при последующем обжиге в виде табличек. Последние складывались в ящики, каждый из которых и представлял собой книгу. К ящику прикреплялась глиняная табличка с названием произведения и именем автора, а иногда и другими сведениями – нечто вроде современной каталожной карточки. История сохранила любопытные сведения о существовании первых библиотек, содержащих массив таких ящиков и, более того, табличек с перечнем книг – прообразом современных каталогов. А происходило это уже свыше 10 тысяч лет назад... [Сказанное – не предание, например, еще в XIX веке на раскопках древней ассирийской столицы Ниневии была обнаружена библиотека царя Ассурбанипала (VII век до н.э.), содержащая 20 тысяч глиняных книг, были обнаружены и другие подобные библиотеки с глиняными книгами и каталогами, раскопанные в Египте и в других странах].

В древности у восточных народов возникло *иероглифическое* письмо, которое, вследствие его сложности (слишком большое количество знаков различной формы и значения), стало элитарным. Важным шагом в развитии массовой письменности явилось создание около полутора тысячи лет до новой эры *буквенного письма*, после чего возникли алфавиты – греческий, латинский, арабский и другие, упростившие способ восприятия и практическое освоение письменности.



Важным элементом книжного дела является материальная основа, на которой наносились письменные знаки. Задолго до изобретения бумаги человечество использовало для этой цели различные материалы. Первым из них была глина. Затем в древнем Египте использовался *папирус*, изготавливаемый по особой технологии из тростниковых стеблей. В связи с хрупкостью папируса из него нарезали тонкие листы, склеивали между собой клеем, выделяемым самим растением, и скручивали в свитки, которые затем укладывали в футляры, сопровождая каждый из них названием произведения. Папирусный свиток стал в истории человечества очередной формой книги, причем, как ни странно, самой долговечной. Первые книги в виде папирусных свитков начали выходить в свет с третьего тысячелетия до новой эры, а последние – в начале XI века новой эры!

Другим распространенным материалом для книг стал *пергамен*, изготавливаемый из кожи животных и получивший название в честь места, где был изобретен, – государства Пергам. В отличие от хрупкого папируса пергамен нарезался листами, на которые наносился текст с обеих сторон. Листы сшивались в корешке, и получалась книга. Первые такие книги датируются вторым веком новой эры.

В древнем Китае в качестве материала для книг использовались *бамбуковые пластины*, скрепленные металлическими скобами в виде шторы. Позднее эта же технология была использована при письме по шелку.

В странах Европы книги писали на деревянных пластинах, изготавливаемых из *бересты*, получившей большое распространение у славян и индусов. Первые берестяные книги датируются IX веком новой эры. Несколько сот «берестяных грамот» найдено на раскопках древнего Новгорода.

Таким образом, уже в Древнем мире человечество создало письменность, что привело к возникновению и развитию рукописных книг. Главное, что книга уже в древности выполняла задачу закрепления и распространения информации – знаний об окружающем мире. [История первых книг и первых библиотек свидетельствует о жадном, неистребимом стремлении *homo sapiens* к культуре и должна вызвать у студентов чувство уважения к прошлому и к своим предкам, что воспитывает такое важное качество для интеллектуальной элиты, как скромность...]

Наконец, в 6 веке до новой эры в Китае для изготовления книг применялся лакированный *шелк*. И эта же страна дала миру *бумагу* – материал, которому было суждено стать самым

значительным в истории книжного дела, вытеснившим все предыдущие. Недаром его назвали «матерью цивилизации». Бумагу в Китае делали из шелка и бамбуковых волокон; бумага в Европе изготавливалась из пеньки и льна. Родина тряпичной бумаги — Туркестан, откуда она перешла в Сирию, Египет, затем в Европу в I-II вв. н.э. Позднее появилась технология изготовления бумаги из древесной массы и целлюлозы.

После изобретения бумаги начался новый долгий период развития рукописной книги. Писать на бумаге стало удобнее, легче и быстрее. Бумага — более мобильный материал по сравнению с предыдущими, ее легче изготавливать, хранить, переносить, переплетать и т.п. Вопрос *чем писать* также облегчился и зависел, как и основа для письма, от местности, где создавалось произведение. Люди придумывали настои из произрастающих рядом растений, появились всякие чернила, туши и пр. Качества бумаги как носителя информации обеспечили бурный рост количества рукописных книг, число которых постоянно росло. Появилась профессия — «переписчик», по-разному звучащая в разных странах, но всюду почетная. Более всего, естественно, переписывали книги церковные, в первую очередь, Библию, Коран, Талмуд и др. Затем «по тиражу» следовали «книги бытия» — различные, основные также на религиозных постулатах, правила поведения людей в быту, жизненные установки, наставления. (В России, например, свод правил поведения городских жителей — «Домострой»). Наряду с этими появляются книги художественного содержания — жизнеописания святых, героические эпосы, «вселенские хроники», рыцарские романы. Знаменитые арабские повести «О Синдбаде-мореходе» и «Тысяча и одна ночь» распространялись в виде рукописных книг и распространялись в Европе в больших количествах копий. Философские сочинения арабских, китайских и персидских авторов пользовались также большим спросом в европейских странах.

Стоит особо отметить неистребимый интерес людей в древние и средние века к сохранению книг, осознание их непреходящей ценности с точки зрения фундаментальной культуры, а также как информацию «о себе» для будущих поколений. История сохранила множество примеров, когда во время войн и катаклизмов простые люди, в том числе неграмотные, спасаясь от смерти, наряду с детьми и пропитанием, спасали книги, унося их с собой во время бегства. Есть свидетельства о переписчиках, осознании ими своей миссии. Они сохранились в рукописях переписываемых ими книг, где иногда переписчик вставлял сведения о себе.

Свою историю имеет древняя книга у славян (в Византии и Болгарии) и на Руси. Сначала, после введения христианства, в Киевскую Русь стали поступать рукописные переводные книги из других славянских государств, которые послужили основой обучения в первых учебных заведениях, основанных князем Владимиром Красное Солнышко, просветительское дело которого продолжил Ярослав Мудрый, создав первую русскую библиотеку при построенном им в начале XI века храме Святой Софии в Киеве. Наряду с привозными иностранными и переводными книгами создавались оригинальные издания, вошедшие в сокровищницу русской культуры. К ним относятся книги русских подвижников — «жизния» Бориса и Глеба, Мстислава и Ольги, Феодосия Печерского, сборники «Прологи», «Четьи-Минеи», «Патерики», энциклопедические сочинения — «Изборники», «Шестидневье», «Физиологи». Выходят оригинальные авторские произведения — «История иудейской войны» Иосифа Флавия, «Слово о законе и благодати» митрополита Иллариона, позднее книги проповедника Кирилла Туровского («Слово...», «Поучение...», «Наставление...»), причисленного за свою деятельность к лику святых, наконец, выдающийся литературный памятник — «Поучение Владимира Мономаха». Среди великих, дошедших до нас произведений, стоит отметить «Изборник Святослава» 1073 года, «Слово о полку Игореве» и книгу первого славянского историка Нестора «Повесть временных лет». С начала XI и до середины XIII в.в. общее число книг на Руси исчислялось сотнями тысяч. Книги не только читались, но публично слушались. Наряду с профессией переписчика существовала профессия чтеца.

**Литература:** [29], [17], [11]

## **НАЧАЛО КНИГОПЕЧАТАНИЯ И ТИПОГРАФСКОГО ДЕЛА В ЕВРОПЕ И В РОССИИ**

Бесспорно, революцией в развитии книжного дела стало изобретение печатного станка, приведшее к массовому производству книг. Быстрое распространение скопившейся в течение столетий человеческой мудрости, бесценных творений культуры, выходящих в виде рукописных книг, написанных ранее и вновь создаваемых, дало огромный толчок развитию грамотности, резко повысило интерес к чтению и содействовало культу знания, став одним из факторов великой эпохи Возрождения.

Непосредственно изобретение печатного станка не было чем-то спонтанным, возникшим в результате неожиданного прозрения изобретателя. Напротив, все части печатного станка – литеры, печатная форма и др. – возникали постепенно, приобретая в различные эпохи разные формы. Так, было время, когда, высекая буквы на каменной плите, люди замазывали этот участок краской и прикладывали бумагу, а до нее – другие материалы, ее заменяющие. Затем литеры уже вырезали из дерева, глины и даже бронзы. Потом появились наборные кассы, также из разных материалов в различных странах. Есть различные свидетельства о первых опытах книгопечатания в Китае, Японии, Монголии, Корее уже в X–XI веках. Однако реально отпечатанных книг, многократно описанных, не осталось. Поэтому изобретателем книгопечатания, несмотря на постоянные исследования этого вопроса, по-прежнему считают Иоганна Гутенберга (1399–1468), уроженца немецкого города Майнц. Заслуга этого человека заключается в том, что он соединил разные технологии, существовавшие в производстве, и создал совершенную для того времени технологию изготовления книг. Прежде всего, Гутенберг изобрел новый способ изготовления шрифта. Это уже были не отдельные литеры, а отлитые из металла в зеркальном изображении штампы, которые вдавливались в медную пластину, после чего углубления заливали сплавом, содержащим олово, свинец и сурьму. Отливать буквы и слова стало возможным в большом количестве.

В 1450-м году Гутенберг приступил к созданию первого в Европе полного издания Библии. В 1452–1454 гг., по разным

свидетельствам, И. Гутенберг отпечатал 42-строчную Библию, называемую так в многочисленных источниках вследствие того, что в каждой из ее 1282 страниц число строк, напечатанных в две колонки, составляло 42. Ученики Гутенберга – Свенгейм и Паннарцт стали быстро распространять его изобретение в европейских странах. Первые типографии появились в Италии (1465), затем в Швейцарии (1468), потом, уже после смерти Гутенберга, в Нидерландах (1469), Франции (1470), Венгрии (1473), Испании (1474), Англии, Чехии, Польше (1476-1478) и в других странах. Типографское дело стало новой отраслью производства и одновременно культуры, поскольку понятие «издательство» в то время отсутствовало, новая профессия предполагала восприятие издательского дела целиком (если к тому добавить и продажу книг в книжных лавках при типографиях).

Так случилось, что 1500-й год стал в истории книгопечатания знаковым. Именно к этому году производство печатной книги, несмотря на весьма высокую в то время себестоимость, стало явлением массовым: число отпечатанных в Европе на разных языках книг достигло более 10 миллионов, число открытых типографий – свыше тысячи. Видимо, желание людей отметить середину тысячелетия как этап в истории книгопечатания привело к тому, что книги, напечатанные до конца 1500-го года, назвали *инкунабулы*, то есть, от латинского – «в колыбели» (книгопечатания), после этого срока – *палеотипы* – просто «старинные книги».

В России типографское дело зародилось в 1550-х годах во время правления Ивана Грозного, оказавшего содействие этому. Однако первые книги вышли без выходных сведений, поэтому данные о первой типографии и ее работниках отсутствуют. Первым печатником России считается Иван Федоров, о котором также мало известно, однако напечатанная им 1 марта 1564 году книга «Апостол» приобрела заслуженную славу как образец полиграфического искусства. Книга вышла по указанию и при содействии царя и митрополита Макария и содержала классическое толкование учения Христа его учениками. Она предназначалась для религиозных деятелей. Это было первое датированное издание в России, снабженное иллюстрациями и выходными данными. Подготовка издания заняла несколько лет (отливка шрифтов и т.п.). Затем Иван Федоров и его помощник Петр Мстиславец в 1565 году напечатали еще одну богослужебную, но более популярную книгу «Часовник», и начало деятельности первой государственной типографии было положено. Дело Ивана

Федорова продолжили его ученики, выпустив в 1568 году «Псалтырь». Всего в XVI веке в Москве было издано 19 книг. Типографское дело перешло в ведение Московского печатного двора – крупной типографии европейского типа, существовавшей много лет.

В последующие годы Печатный двор расширил штат и превратился в издательство, где трудились редакторы, корректоры и другие работники. Однако ассортимент книг рос очень медленно, и в течение следующего, XVII столетия, было издано 750 книг тиражом в среднем по 1000 экземпляров, среди которых четыре пятых составляли богослужебные издания, в том числе многочисленные переиздания «Псалтыри» и «Часовника» Ивана Федорова. Наряду с ними издавалась «Азбука», «Букварь», «Грамматика» М. Смотрицкого и другие учебники, первые военные, медицинские (лечебники, травники и пр.), исторические и художественные книги. Из последних большей популярностью пользовались повести «О Шемякинском суде», «О Ерше Ершовиче», «О Еруслане Лазаревиче».

Наряду с печатными продолжали выходить и рукописные книги.

**Литература:** [29], [17], [49], [50], [56], [11], [12]

## НАЧАЛО ВЫПУСКА ГАЗЕТ

Изобретение печатного станка открыло возможность широкого распространения книгопечатания во всем мире. Становление же периодического издания задержалось более чем на столетие и прошло несколько этапов. Сначала, приблизительно в середине XVI века, в Италии появились листки новостей, содержащие сообщения о ценах, объявления услуг и другую коммерческую информацию. Такие листки стали появляться и в других европейских странах. Эти первые информационные издания были рукописными и носили разные названия — Zeitung, Avizo, Post, Relation, News, Courier, Mercure, что означало в понятийном переводе с соответствующих европейских языков: листок, реляция, новости, повременник и т.п. В Венеции подобный листок получил название «gazetta» — по наименованию серебряной монеты, которую за него платили. Термин «газета» впоследствии закрепился в России. Подобные листовые издания, вызванные к жизни потребностями развивающейся торговли, не были периодическими и не содержали определенной программы.

Согласно классическим представлениям отечественных историков печати первые печатные газеты начали выходить в начале XVII века в Бельгии (1605 г.), во Франции (1609 г.), Англии (1621 г.), затем в Австрии и Германии. Они выпускались уже с определенной периодичностью, как правило, один раз в неделю. Однако идею газеты как периодического издания в современном понимании связывают с именем французского медика Теофраста Ренодо, приступившим в 1631 году к изданию еженедельной «La gazette». Первые ежедневные газеты начали издаваться в начале XVIII века в Лондоне и Бостоне.

Вследствие утраты многих изданий, документов и архивных источников, а также различных взглядов на вид издания, мнения исследователей на историю создания первых газет расходятся. Сейчас, по-видимому, уже трудно убедительно доказать, какие из газет следует считать первыми.

Ряд исследователей (в том числе, например, известный украинский историк журналистики П.М. Федченко) считают, что рождение газеты следует относить к более раннему периоду, чем это принято в официальной истории печати, а именно — к 60-м годам XVI века. Если отвлечься от существенных элементов газеты как типа издания, от современных представлений о нем, включающих программу, подачу новостей и т.п., а говорить о форме, то так оно и есть.

Так или иначе, но к середине XVII века газета как тип издания утвердилась, получив распространение вначале в Европе, а затем во всем мире.

В России первые газеты также были рукописными. Название их – «Куранты» было заимствовано из Голландии (слово «courant» означает «текущий»). »Куранты» содержали в основном международные новости и предназначались лишь для узкого круга лиц из царского окружения. Источником информации для «Курантов» были сообщения дипломатов, приезжающих иностранцев и посылаемых за границу курьеров. Подобные «Курантам» издания в разное время выходили во всех странах Европы. Значительно раньше правительственные листки выходили в Китае.

Первой печатной газетой в России стали «Ведомости», начавшие выходить по указу Петра I со 2 января 1703 года (не считая пробного номера в декабре 1702 г.). Газета сообщала о новостях в военном деле, международных связях, открытиях полезных ископаемых, торговле, строительстве кораблей, праздниках и т.д., помещала информацию из других европейских газет. По характеру и стилю информации она стала приобретать общественное значение. Особенность «Ведомостей» по сравнению со многими европейскими изданиями состояла в том, что они стали государственным органом информации. Газета имела штатную редакцию из трех постоянных сотрудников во главе с директором Печатного двора Ф. Поликарповым. По распоряжению Петра I все ведомства («приказы», «коллегии») должны были поставлять в редакцию информацию. Эта традиция государственного, общенационального издания оказалась самой прочной и долговечной в истории отечественной периодической печати. Регулярный выпуск «Ведомостей» наладить не удалось.

В 1728 году начала выходить газета «Санкт-Петербургские ведомости», которую издавала Академия наук регулярно, два раза в неделю. В 1756 году появилась еще одна газета – «Московские ведомости», издаваемая Московским университетом. Известный издатель Н.И. Новиков, взявший в 80-е годы в аренду типографию университета со всеми его изданиями, значительно расширил тематику «Московских ведомостей», подняв литературно-художественный и культурный уровень газеты путем привлечения опытных литераторов и специалистов.

В 1809 году начала выходить «Северная почта». В ее подзаголовке впервые употреблен термин «газета», ставший затем традиционным («Новая Санкт-Петербургская Газета»).



Это также было официальное издание – орган Департамента почт и министерства внутренних дел. Наряду с этим появляются специализированные газеты – «Санкт-Петербургские коммерческие ведомости» (1803) и «Сенатские ведомости» (1809). В этот же период создаются местные (провинциальные) газеты: «Казанские известия» (1811), «Восточные известия» (Астрахань) и др.

В последующие десятилетия происходила все более углубляющаяся дифференциация газет по читательским интересам – целевым, социально-политическим, профессиональным, этнографическим, возрастным и другим.

Возникнув как простейший и во многом стихийный «листок информации», газета постепенно превращается в средство организованного удовлетворения информационных интересов. Вследствие развития социально-экономических процессов, приведших к разделению труда и усиливающемуся расслоению общества, газета начинает служить разным целям, которые в издательской практике то сменяли друг друга, то использовались одновременно. Очевидно, что анализ функционального назначения газеты как типа издания занял бы слишком много места, поэтому попробуем хотя бы перечислить ее основные функции в хронологическом порядке, по мере их возникновения. В своей более чем трехвековой истории газета использовалась как:

- нерегулярный «листок информации»;
- периодические выпуски печатных листов, содержащие публикацию регулярных сведений обо всем и предназначенные для распространения;
- способ распространения дифференцированной информации по интересам;
- средство отражения общественного мнения;
- инструмент государственной политики;
- средство агитации и пропаганды политических взглядов с целью формирования общественного сознания;
- способ организации деятельности различных социальных институтов;
- продукт предпринимательской деятельности.

Возможно, поэтому ретроспективный взгляд на газету (как, впрочем, и на другое социальное явление) требует осознания историко-типологических трансформаций. (Отсюда противоречия во взглядах о том, какое издание следует считать первой газетой, ведь для этого следует определить, что входит в понятие «газета»).

Однако перечисленные выше функции не только сменяли друг друга в процессе исторического развития, но также существовали (и существуют теперь) одновременно. Более того, даже в одном и том же издании.

**Литература:** [2], [29], [25]

## НАЧАЛО ЖУРНАЛЬНОЙ ЭРЫ

Журнал как тип издания появляется в социальном ареале после того, как книга, а позднее и газета, прочно утвердились в нем, заняли свое место в жизни общества. В процессе развития печати (как и во всяком другом общественном процессе) постоянно происходит поиск новых форм и явлений. Во второй половине XVII века общественная потребность вызвала к жизни появление нового печатного издания — журнала. Этим как бы восполнялся большой пробел между книгой и газетой; журнал явился такой промежуточной формой издания, которая соединила в себе и фундаментальность книги, и оперативность газеты.

Немного о термине. Слово «journal» — французского происхождения, означает «дневник, ежедневник». Этим словом во Франции назывались (а подчас и сейчас называются) газеты. С течением времени в различных языках утвердились термины, обозначающие журнал в современном понимании. Эти термины в основном делятся на две категории: а) обозначающие назначение предмета — magazine (англ.), revue (франц.), Zeitschrift (нем.), rivista (итал.), revista (исп.), Rundschau (нем.) и т.п., что дословно соответствует понятиям *обозрение, дневник, сборник, повременник* и т.п. и б) обозначающие периодичность выпуска — monthly, weekly, quarterly, mensuel, monatschrift, wochenschrift, что переводится как *еженедельник, ежемесячник, ежеквартальник* и т.п. В иностранных языках, таким образом, употребляется несколько разных понятий, обозначающих журнал по тому или иному признаку. В русском языке заимствованный из французского в начале XVIII века термин «журнал» в настоящее время вбирает в себя весь набор признаков, характеризующих данный вид периодического издания.

В России словарные и энциклопедические толкования журнала длительное время связывали это понятие лишь с периодичностью выпуска. Так у Даля — «повременное издание, недельное, месячное, выходящее по установленным срокам; срочник» (1; здесь и ниже примечания и ссылки на источники внутри текста даются только в пределах данного раздела, в конце которого приведен список), но и почти через 100 лет — «периодическое или повременное издание, выходящее еженедельно, ежедекадно, раз в две недели, ежемесячно, раз в два месяца и реже» (2) и т.п.

Другая группа определений касается формы издания, например: «периодическое издание в виде книжки» (3). Тре-

тя на первый план выдвигает содержание: «повременное издание политического, научного или литературного характера» (4). Затем предпринимались попытки объединить представления о форме и содержании.

Со временем понятие «журнал» углубилось, расширилось, стало более содержательным и комплексным. Тенденция более глубокого проникновения в сущность понятия имеет место уже в более поздних определениях. Например, в третьем издании БСЭ говорится: «Журнал — печатное периодическое издание. Как и газета, журнал является одним из основных средств массовой информации и пропаганды, оказывает влияние на общественное мнение, формируя его в соответствии с интересами определенных общественных классов, политических партий, организаций» (5).

Однако для познания истоков и хотя бы некоторого проникновения в природу издания нужно вновь обратиться к истории. Первым журналом в мире считается «La Journal des Scavants» (это точное воспроизведение названия с титульного листа первого номера, не совсем соответствующее современному), начавший еженедельно выходить в Париже с 5 января 1665 года. Издатель журнала — советник парламента Дени де Салло (Denis de Sallo) в предисловии к первому номеру изложил задачи издания: «Цель нашего журнала — сообщать новости, которые происходят в стране слов. Раньше выпускались каталоги, в которых давалось принципиальное изложение книг, печатающихся в Европе. У нас будут не просто заголовки, как это делалось в библиографических каталогах». Далее издатель излагает широкую программу журнала, которая не была впоследствии выполнена. Основная часть материалов в журнале представляла собой рефераты опубликованных книг. «Я думаю, — выразил надежду издатель, — что мало найдется людей, которые не хотели бы, чтобы этот журнал принес пользу тем, кто любит и ищет книги, кто их издает и всем, кто не покупая, хочет о них знать» (6).

Через несколько месяцев, в том же 1665 году, в Лондоне начинает выходить «Philosophical Transactions of the Royal Society». Похожесть этого журнала на «Journal des Scavants» может быть связана с судьбой их издателей, а, следовательно, с конкретными задачами, стоявшими перед ними. Ведь оба они — издатель английского журнала Генри Олденбург (Genri Oldenburg), так же, как и его французский коллега Дени де Салло, были назначены учеными секретарями открывающихся академий — Королевского общества в Лондоне и Парижской академии наук. Потребность публиковать

фундаментальную информацию (краткое изложение научных докладов и рефераты научных книг) была связана с их деятельностью.

Однако возникшие вслед за тем в Риме и Лейпциге естественно-научные журналы, также как в Париже – журналы, посвященные искусству и религии, а в 1680 году журнал, посвященный литературе, были такими же.

К этому времени издание книг в Европе имело уже двухвековой опыт. Появление журналов было принципиально новым явлением, не связанным с книжной функцией публикации нового знания. Функция журналов первоначально заключалась в регистрации опубликованных материалов или деятельности учреждений науки, культуры, образования. Известный американский ученый Д. Прайс в своей книге «Малая наука, большая наука» приводит высказывание английского литератора Барнаби Рича: «Одна из болезней нашего века – засилье книг. Их столько расплодилось в мире, что не уследишь за всей чепухой, которая выводится каждый день и идет гулять по миру». Комментируя это высказывание, Д. Прайс замечает: «Поучительно обнаружить, что эти слова написаны... в 1613 году, за полвека до появления первого научного журнала. Приход научного периодического издания обещал избавление от этой книжной напасти. Развиваясь в духе времени и во многом параллельно газете, такие издания... ставили перед собой задачу учитывать и классифицировать книги и другие творения ученых всей Европы. С их помощью нерегулярный читатель мог получить нужные сведения, не прибегая к переписке, слухам, к беглому пролистыванию книг в книжных лавках, как тогда было принято» (7).

И только в начале XVIII века журнал как тип издания вначале стал расширять свои функции путем введения новых жанров и разнообразия внутренней структуры, а затем и пытаться воздействовать на общественную мысль. В течение XVIII века журналы в Западной Европе постепенно становятся ареной литературной, политической и классовой борьбы.

В России первая попытка создания журнала была предпринята в 1726 году (на следующий год после создания Академии наук) Г.Ф. Миллером (8) выпуском «*Commentarii Academiae Scientiarum*» («Комментарии Академии наук») на латинском языке. Затем часть материалов (около половины) была переведена на русский язык и вышла отдельным томом в 1728 году под названием «Краткое описание комментариев Академии наук». В состав тома вошли статьи видных уче-

ных, посвященные математике, физике, астрономии, медицине, ботанике, истории и другим наукам. Попытка создания периодического органа не удалась вследствие постоянного недостатка материала и ограниченности читательской аудитории. Позднее «Комментарии» выходили по мере накопления материала и превратились в продолжающееся научное издание, так и не став журналом.

Вторая попытка создания русского журнала была предпринята в 1728 году выпуском «Примечаний» — ежемесячного приложения к газете «Санкт-Петербургские ведомости». Содержанием «Примечаний» была расширенная информация по сообщениям в газете, подробное популярное толкование слов, терминов, событий. Помещались также популярные научные и технические статьи, большей частью заимствованные из иностранных журналов и публикуемые с продолжением в нескольких номерах. Однако издание не имело собственного направления и получило признание лишь как свод любопытных сведений.

Первым русским журналом следует считать издававшиеся с января 1755 по декабрь 1764 г.г. «Ежемесячные сочинения к пользе и увеселению служащие». Журнал выходил под редакцией того же Г. Ф. Миллера ровно десять лет, ежемесячно, отдельными книжками небольшого формата и, будучи единственным в стране, пытался воплотить в себе самые различные тематические направления. В нем печатались научно-популярные материалы, чаще всего заимствованные (как правило, в пересказе) из иностранных журналов, научные статьи по историографии, экономике, географии, биологии и другим наукам, а также литературные произведения (преимущественно — стихи, оды, басни). В XVIII веке такой синтетический тип журнала сохранялся, ему следовали «Новые Академические известия» (1779—1781) и «Новые ежемесячные сочинения» (1786—1796). Однако наряду с ними возникли первые специальные журналы: сельскохозяйственные — «Труды Вольного экономического общества» (1765—1915) и «Экономический магазин» (1780—1789), медицинский — «Санкт-Петербургские врачебные ведомости» (1792—1794) и другие.

С начала XIX века стали создаваться журналы по различным отраслям науки, техники, культуры, дифференцируясь не только по тематике, но и по целевому назначению — на массовые, научные и профессиональные. Соответственно развитию журналов формировались взгляды на журнал как тип издания, высказываемые различными представителя-

ми науки и культуры, политическими и государственными деятелями, занимающимися изданием журналов или имеющими какое-либо отношение к этому делу.

В России первые высказывания о журналах принадлежат М.В. Ломоносову. Издатели первых русских журналов неизменно излагали цели, задачи и программу данного периодического органа, обосновывая необходимость и своевременность его появления. Журнал как тип издания в России воспринимался, естественно, на основании векового зарубежного опыта. Однако ряд вопросов, касающихся назначения, концепции, характера и структуры изданий, длительное время оставались предметом обсуждения. Важные мысли о журнале вслед за М.В. Ломоносовым высказывали Г.Ф. Миллер, Н.М. Карамзин, М.В. Дашков и другие. Наиболее четко взгляды на тип издания выразил издатель «Московского телеграфа» Николай Полевой: «Журнал не принимает на себя обязанности извещать о дневных событиях, он исключительно посвящается тому, что должно оставить по себе прочные следы» (9).

Позднее В.Г. Белинский подтверждает мысль Н. Полевого об аналитичности журнала, углубленном изучении действительности, связывая это с социально-историческими условиями развития общества, потребностью людей не только наблюдать, как раньше, в «созерцательную» эпоху, но «вникать», «судить», «переводить факт на идею». В. Г. Белинский подчеркивал необходимость для журнала определенного, четкого направления. Он писал: «Журнал должен иметь, прежде всего, физиономию, характер, альманачная безликость для него всего хуже. Физиономия и характер состоят в его направлении, мнении, господствующем учении, которого он должен быть органом» (10).

Наиболее значительное влияние на формирование журнала как типа издания оказало развитие капитализма. Это влияние имеет два основных аспекта. Во-первых, разделение и обобществление труда, зарождение машинной индустрии вызвали бурное развитие различных отраслей техники и промышленности, что, в свою очередь, привело к быстрому росту числа учреждений и людей, занятых материальным производством. Общественная потребность в науке и технике вызвала появление потребности в научно-технической информации, которая появилась вначале в газетах, а затем, для осмысления и анализа, воплотилась в журнальную форму. В первую очередь стали развиваться специальные журналы, число которых росло вместе с ростом объема научной и специальной информации. В течение нескольких десятиле-

тий журналы выявили оптимальную форму издания и продолжали формироваться под влиянием процессов дифференциации и интеграции накапливающегося знания.

Наибольшее социальное звучание приобрели литературные журналы, ставшие одновременно общественно-политическими. Зарождение и развитие капитализма, углубляя социальные противоречия, вызвали острую идеологическую борьбу между различными идейными течениями, выплеснувшуюся на страницы журналов. Наконец, массовые журналы других типов — научно-популярные, культурно-просветительские, искусствоведческие — также получили толчок благодаря развитию капитализма вследствие роста объема отражаемой информации, развития отраслей культуры, переходящих на коммерческую основу, потребностей широкой рекламы. Таким образом, журнал, независимо от тематики и целевого назначения, приобретает в период капитализма свою окончательную форму, утвердившись как тип периодического издания.

Есть, однако, и другой аспект капиталистического влияния. Он связан со структурой и характером публикуемых материалов, с особенностями основного жанра журнала — статьи. Первый век существования журнала статья компилятивный характер, содержала пересказ других книг и журналов. Сплав оригинального и компилятивного текстов был естественным явлением. Ссылки на первоисточники не были приняты, статьи, как правило, не подписывались или подписывались инициалами, вследствие чего установление авторства до сих пор затруднительно. С развитием предпринимательства возникла необходимость в закреплении приоритета на первичную научно-техническую информацию. Примерно к середине (в России — к началу последней четверти) XIX века журнальная статья приобрела современную форму. Рассуждая о причинах возникновения такой формы статьи, где научный и профессиональный способ формирования фактов выдвигается на первый план, Д. Прайс утверждает: «Нет никакого сомнения, что основным мотивом было установление и сохранение интеллектуальной собственности. Статья была выражением прочувствованной ученым необходимости сделать заявку на новое знание, как на свою собственность...» (11).

Когда же сама издательская деятельность стала отраслью предпринимательства, коммерческие интересы, проникнув в сферу литературных журналов, вызвали заметные изменения их внутренней структуры. Наиболее значительными



разделами общественно-политических и литературных журналов становятся критико-библиографические. Статьи и обзоры приобретают социальный статус и, являясь отражением взглядов, мнений, общественно-политических и эстетических установок различных групп, партий, течений, превращаются в средство закрепления их социально-политического приоритета.

### Список источников и примечания к разделу:

1. В.И. Даль. Толковый словарь живого великорусского языка. Том I. — М., 1981. — С. 548 (первое издание — с 1863 по 1866 гг.).
2. МСЭ, 3-е изд. — Т. 3. — Ст. 348.
3. Словарь русского языка. — М., 1957. — Т. I. — С. 668 и С.И. Ожегов. Словарь русского языка. Изд. 4-е. — М., 1961. — С. 190.
4. Словарь современного русского литературного языка. — М.-Л., 1955. — Т. IV. — С. 191.
5. БСЭ, 3-е изд. — Т. 9. — М., 1972. — С. 246.
6. «Le journal des Scavans», 1665, № 1 (перевод Л.В. Шибаровой)
7. Наука о науке, «Прогресс». — М., 1966. — С. 337.
8. Генрих Фридрих Миллер (1705–1783), адъюнкт Академии наук, впоследствии академик, известный историограф, автор фундаментального исследования Сибири, редактор-издатель ряда значительных периодических изданий («Санкт-Петербургские ведомости», «Примечания в Ведомостях», «Ежемесячные сочинения к пользе и увеселению служащие» и др.).
9. «Московский телеграф», 1831. Ч. 37. — № 1. — С. 219.
10. В.Г. Белинский. Собр. соч. — Т. I. — М., 1948. — С. 219.
11. Д. Прайс. Малая наука, большая наука//Наука о науке. — М., 1966.

**Литература:** [2], [29], [25], [11]

## ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО В РОССИИ В XVIII—XIX ВЕКАХ

В эпоху Петра I издательское дело в России получает значительное развитие. По инициативе и при активном участии императора за короткие сроки было открыто несколько крупных типографий: Гражданская типография В.А. Куприянова (1705) со специализацией по выпуску учебной литературы и других книг светского направления, «Сенатская типография», типография Александро-Невского монастыря (1719), типография Морской академии и ряд других в Санкт-Петербурге и Москве. Реорганизована и расширена деятельность Печатного двора по выпуску книг. Популяризации светского книгоиздания способствовало введение *гражданского шрифта*. После этого уже при жизни Петра I вышло в свет около 380 гражданских книг, в том числе 350 на русском и 30 на иностранных языках. Причем издание книг вышло за пределы Санкт-Петербурга и распространилось на Москву, Киев, Ригу и некоторые другие города. Среди самых значительных книг, изданных в этот период и получивших на многие годы исключительное распространение и популярность, — «Арифметика, сиречь наука числительная» Л. Магницкого, греко-славянско-латинский букварь Ф. Поликарпова, «География генеральная», «Геометрия славенски землемерие», «Книга Марсова или Воинских дел» и др. В 1703 году взамен рукописных «Курантов» начала выходить первая русская печатная газета «Ведомости», получившая широкое по тому времени распространение. Уже после смерти Петра I, в 1727 году, при созданной по его указу Академии наук начала работу типография, выпускавшая ежегодно до 20 книг научного, учебного, культурного и иного содержания. В 1728 году начато издание газеты «Санкт-Петербургские ведомости». Появилась сеть книжных лавок и других специализированных предприятий по продаже и распространению печатной продукции.

Новый этап в своем развитии издательское дело получило после выхода указа Екатерины II «О вольном книгопечатании», давшем разрешение на создание частных типографий. Были открыты типографии, выполнявшие роль издательств, Е.К. Вильковского, И.Г. Рахманинова, А.Н. Радищева, Н.Е. Струйского и других. Появились такие типографии-издательства в провинции. Г.Р. Державин создал типографию в Тамбове, И.Я. Сытин в Смоленске, С.И. Селивановский в Николаеве. Особая зас-

луга в развитии издательского дела принадлежит крупнейшему деятелю культуры, издателю, редактору, журналисту Николаю Ивановичу Новикову (1744–1818), взявшему в аренду на 10 лет типография Московского университета (1779–1789). Н.И. Новиков предпринял издание газеты «Московские ведомости» и серии журналов. Среди них: нравственно-религиозный «Утренний свет», сельскохозяйственный – «Экономический магазин», первый в России детский журнал – «Детское чтение для сердца и разума», первый женский – «Модное ежемесячное издание, или Библиотека для дамского туалета», первый библиографический – «Санкт-Петербургские ученые ведомости», первый естественно-научный – «Магазин натуральной истории, физики и химии» и ряд сатирических – «Трутень», «Живописец», «Пустомеля», «Кошелек». Каждое из периодических изданий, созданных Н.И. Новиковым, было заметным явлением общественной жизни и осталось в истории русской журналистики и русской культуры как значительное событие. Кроме того, Н.И. Новиков выпустил много книг научного, учебного и просветительского характера. Русская литература была представлена произведениями Сумарокова, Хераскова, Фонвизина, Княжнина, Чулкова, Аничкова и др., иностранная – Мольера, Корнеля, Расина, Руссо, Дидро, Даламбера, Свифта, Лессинга, Юнга и др.

Наряду с арендуемой типографией Московского университета Н.И. Новиков создал «Типографическую компанию» на паевых началах и другие типографии, показав себя также и талантливым предпринимателем. В результате его тринадцатилетней издательской деятельности было выпущено сотни книг и журналов разнообразной тематики, в том числе детской литературы. Общий объем изданий Н.И. Новикова составил треть всей издательской продукции страны – около 950 наименований. При этом оригинальность, новизна, познавательное и общекультурное значение этой продукции трудно переоценить.

Хотя в XVIII веке вышли тысячи различных изданий, многие из которых относятся к шедеврам русской культуры, и были заложены фундаментальные традиции российского книгоиздания, рукописная книга продолжала существовать. Наряду с традиционной религиозной тематикой выходили и светские рукописные книги. Это было связано с недоступностью печатных книг для массового читателя вследствие их дороговизны и данью традиции.

В начале XIX века благодаря реформам императора Александра I, приведшим к ослаблению цензуры и введению крат-

ковременной свободы печати, а также усовершенствованиях в технологии печати, выпуск книг значительно возрос. В первое пятилетие века было издано около двух тысяч книг на русском и иностранных языках. Техника книгопечатания продвигалась вперед благодаря ряду открытий русских ученых. К ним относятся: изобретение гальванопластики Б.С. Якоби, приведшее к большей устойчивости печатных форм; усовершенствования конструкции бумагоделательных машин, произведенные несколькими изобретателями под руководством А.А. Бетанкура; изобретение М. Невьяловым стереотипии – эффективного способа получения копий печатной формы, что позволило увеличивать тираж; внедрение литографии академиком В.М. Севергиным и усовершенствование этого процесса П.Л. Шиллингом; создание русским фотографом А. Грековым металлических печатных форм для передачи изображения. Создается много частных типографий, резко расширяется их география.

В XIX веке сложилась личность русского издателя.

**Литература:** [29], [11], [12], [50]

## РУССКИЕ КНИГОИЗДАТЕЛИ И ИХ РОЛЬ В РАЗВИТИИ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ КУЛЬТУРЫ

Особая роль в развитии русской культуры принадлежит славной когорте издателей, внесших такой вклад в сокровищницу России, который трудно переоценить. Великий русский режиссер и реформатор театра К.С. Станиславский назвал российских издателей «строителями русской культурной жизни». Рассматривая деятельность издателей России, следует иметь в виду особенности их деятельности, помнить о конкретных особенностях работы каждого. На их примере можно увидеть главные черты и предназначение профессии... Приведем несколько кратких заметок о русских издателях. Более подробно об этих и других издателях можно прочитать в учебнике «История книги. Под ред. А.А.Говорова и Т.Г. Куприяновой. — М., 2001», а также во многих других книгах, посвященных персонально каждому издателю.

*Платон Петрович Бекетов* (1761–1836) приобрел типографию и приступил к издательской деятельности, которой занимался свыше десяти лет, вплоть до пожара в Москве в 1812 году, во время которого его издательство, типография и книжная лавка сгорели. Он издал более ста книг, большей частью художественной литературы, в том числе произведения Н.М. Карамзина, В.А. Жуковского и других писателей, ставших классиками русской литературы.

*Николай Петрович Румянцев* (1754–1826), известный, прежде всего, как создатель крупнейшей русской национальной библиотеки («Румянцевский музей», затем — «Библиотека имени Ленина», ныне — Российская государственная библиотека) создал общество ученых-историков, с помощью которого издал свыше 40 книг ценнейших исторических документов и исследований. Наиболее значительное из этих изданий — сборник документов XIII–XVII веков «Собрание государственных грамот и договоров».

*Василий Алексеевич Плавильщиков* (1768–1823) создал издательство, ставшее со временем одним из крупнейших в России. Выпустив 227 книг, издательство после смерти хозяина перешло к его приказчику А.Ф. Смирдину. *Александр Филиппович Смирдин* (1794–1857), пройдя школу издательского дела у В.А. Плавильщикова, и, получив в наследство его издательство, стал крупнейшим русским издателем 20-х–40-х годов XIX века. Он издавал лучшие произведения русской литературы Г.Р. Державина, А.С. Пушкина, Н.В. Гоголя, В.А. Жуковского,

П.А. Вяземского, И.А. Крылова, П.А. Вяземского, став еще и успешным предпринимателем. Он впервые добился твердой оплаты писательского труда, выплачивая авторам высокие гонорары. Отличился он также выпуском ставшего известным библиотечного каталога. В числе особых заслуг А.Ф. Смирдина — издание самого популярного в России журнала «Библиотека для чтения». В.Г. Белинский посвятил А.Ф. Смирдину несколько статей, высказав однажды о нем такое мнение: «Он произвел решительный переворот в русской книжной торговле и, вследствие этого, в русской литературе».

Значительное место в истории русского книгоиздания заняла семья Базуновых — Василий Иванович Базунов, затем его дети и внук — *Александр Федорович Базунов* (1825–1899), издавший произведения Ф.М. Достоевского «Вечный муж», «Записки из Мертвого дома», «Преступление и наказание».

*Козьма Терентьевич Солдатёнков* (1818–1901), крупный текстильный фабрикант, с 1862 г. занялся издательской деятельностью и внес неоценимый вклад в историю русской культуры. Главным направлением его деятельности стало издание переводов классических фундаментальных трудов по истории и литературной истории. Среди них: сочинение английского историка XVIII века Э. Гиббона «История упадка и разрушения римской империи» в 7 томах, «История XIX века» под редакцией французских историков Э. Лависса и А. Рамбо в 8 томах, «Римская история» немецкого историка Т. Моммзена, переиздания древнеримских историков Тацита, Страбона, Геродота. Создав серию «Библиотека экономистов», он выпустил произведения А. Смита, Д. Рикардо, Дж. Милля, Д. Юма, Мальтуса, Кэнэ, Сисмонди и др. Им были изданы такие памятники мировой классики как «Илиада» Гомера, «Гулистан» Саади, «Драматические сочинения» Шекспира (в 9 томах) и др. К.Т. Солдатенков предпринял также издание свыше 30 оригинальных трудов русских ученых: историков Т.Н. Грановского, С.М. Соловьева, И.Е. Забелина, В.О. Ключевского и др. Уже на своем 80-летию, после тяжелой болезни, издатель сказал: «Этой деятельности я не оставлю, пока я жив, и до последнего вздоха буду думать о напечатании намеченных книг».

К.Т. Солдатенков активно занимался благотворительной деятельностью, на его средства были построены школы, больницы, дома для престарелых, в том числе, по завещанию, самая крупная в то время больница в Москве (имени С.П. Боткина). Он завещал также всю свою библиотеку Румянцевскому музею, а издательство и нераспроданные книги (на огромную

сумму – 150 тысяч рублей) – Москве. Рассказывая после смерти Солдатенкова о его коллекции картин, художник А. Рацони в интервью газете «Новое время» 28 мая 1901 года сказал: «Это был истинно русский ум и ...такое прекрасное сердце, которое везде отзывалось на добро, где только представлялся для него случай, не ища никакой награды. Такими русскими людьми, вышедшими из народа, но поднявшимися высоко, крепка и будет долго стоять Россия».

*Маврикий Осипович Вольф* (1825–1883), начав издательскую деятельность с традиционного переиздания классиков русской литературы (А.С. Пушкина, М.Ю. Лермонтова и др.), приступил к изданию научной и научно-популярной литературы, а также литературы для детей и юношества. Он впервые ввел в издательскую практику постоянный выпуск многотомных серийных изданий: «Библиотека знаменитых писателей», «Библиотека юного читателя», «Живописная Россия» и др. Предпринял издание нескольких серий дешевых детских книг: «Розовая библиотека», «Зеленая библиотека», «Откуда есть пошла русская земля» и др. Для работы над многотомной серией «Живописная Россия» М.О. Вольф пригласил лучших ученых–географов и литераторов. Об этом издании высоко отзывались М.Е. Салтыков-Щедрин и И.С. Тургенев, назвавший его «великолепным», а самого издателя – как имеющего «величайшие заслуги перед Россией». Об авторитете издателя, например, свидетельствует следующий факт. В 1865 году император Франции Наполеон III издал в трех томах свой труд «История Юлия Цезаря», обратился к издателям ряда европейских стран с просьбой перевести и издать в своих странах его произведение. В России его выбор пал на М.О. Вольфа, который ездил в Париж, встречался с императором и через короткое время издал на русском языке перевод этой книги. М.О. Вольф выпустил ряд переводов зарубежной классики, например, «Божественную комедию» Данте и произведения А. Мицкевича. Издавал также журналы, ставшими исключительно популярными – «Новь», «Новый мир», «Вокруг света». Последний издается до настоящего времени. Больших успехов М.О. Вольф добился в продаже книг. А.С. Суворину он сказал однажды: «Издавать нетрудно, гораздо труднее продавать». Его признание и успех на поприще распространения и торговли точно, хотя и в шуточной форме, выразил Лесков: «Маврикий Единственный – царь русской книги. Его армия разбросана от Якутска до Варшавы, от Риги до Ташкента, в его руках судьба литературы!».

*Адольф Федорович Маркс* (1838–1904), поработав у М.О. Вольфа, приступил к самостоятельной издательской деятельнос-

ти и начал с издания массового еженедельного журнала широкого профиля – «Нива». Вследствие исключительно богатой интересными историческими и научно-популярными сведениями из истории, географии, науки, искусства, медицины, а также бесплатных приложений журнал получил огромную популярность и достиг самого высокого тиража в стране и одного из самых высоких в мире – 275 тысяч экземпляров. В 1895 году на Первой Всероссийской выставке печатного дела журнал удостоился Золотой медали Русского технического общества. В «Ниве» впервые печатался роман Л.Н. Толстого «Воскресение», что вызвало жадный интерес у читателей, с нетерпением ожидающих каждого нового выпуска. В журнале печатались также произведения Д.В. Григоровича, Н.В. Успенского, И.С. Тургенева, И.А. Гончарова и других русских писателей. Среди книг, которые выходили в качестве приложений к журналу «Нива», – собрания сочинений В.А. Жуковского, М.Ю. Лермонтова, А.С. Грибоедова, Н.В. Гоголя, И.А. Гончарова, Ф.М. Достоевского, И.С. Тургенева, Н.С. Лескова, А.П. Чехова, М.Е. Салтыков-Щедрин и др. А.Ф. Маркс впервые стал печатать массовым тиражом географические карты, затем выпустил отдельные картографические издания – «Большой всемирный настольный атлас», «Всеобщий географический и статистический карманный атлас» и др. А.Ф. Маркс издал ряд значительных иллюстрированных изданий: «Историю искусств» П.П. Гнедича, «Историю русской словесности» П.Н. Полевого, «Историю Ассирии», «Историю Индии», а также «Три царства природы. Зоология. Ботаника. Минералогия».

*Флорентий Федорович Павленков* (1839-1900) переиздал собрания сочинений русских и зарубежных классиков – А.С. Пушкина, М.Ю. Лермонтова, Н.В. Гоголя, А.И. Герцена (первые в России), В. Гюго, Ч. Диккенса, издавал также детскую и научно-популярную литературу по разным областям естествознания. С 1889 г. Ф.Ф. Павленков приступил к изданию знаменитой серии биографических книг «Жизнь замечательных людей». 191 книга этой серии и 40 переизданий вышли при жизни издателя. Серия получила огромное признание и продолжается до сих пор. Ф.Ф. Павленков выпустил 255 изданий в 722 томах, в том числе 71 издание в 108 книгах по истории, литературе, социологии, юриспруденции, 41 издание в 76 книгах научно-популярной литературы для детей, 42 учебных пособия для школ, около 400 иллюстрированных книг и др. Значительным событием культурной жизни стал «Энциклопедический словарь», массовое популярное, позна-



вательное, богато иллюстрированное издание с двумя тысячами иллюстраций, в том числе 800 портретами и 40 географическими картами — одно из последних произведений издателя. Свое состояние Ф.Ф. Павленков завещал народным библиотекам и фонду писателей. По его завещанию было построено свыше двух тысяч бесплатных читален на периферии, в местах, где прежде не было никаких библиотек. На его могильной плите на Волковом кладбище в Санкт-Петербурге высечены названия двух его изданий — учебника физики А.Гало и «Энциклопедического словаря».

*Алексей Сергеевич Суворин* (1834–1912) — один из виднейших общественных деятелей России конца XIX — начала XX веков, журналист, редактор, издатель. С 1876 года начал издавать газету «Новое время», ставшую одним из самых влиятельных периодических изданий в стране, а с 1880 г. — журнал «Исторический вестник», получивший массовое признание и большой тираж. Журналистская и редакторская деятельность выдвинула А.С. Суворина в число весьма известных людей своего времени. Но его книгоиздательская деятельность не менее значительна. Он переиздал множество книг из русской классики собрания сочинений, серии «Дешевая библиотека» и «Новая библиотека», справочники, ежегодники, словари и т.п. И вся изданная им литература пользовалась спросом и распродавалась. Общее число изданных А.С. Сувориным книг превышает 1000 наименований.

*Иван Дмитриевич Сытин* (1851–1934) посвятил свою жизнь изданию книг для народа. Сделав установку на массовую дешевую познавательную литературу, он начал печатать десятки миллионов экземпляров издательской продукции — портреты царей, государственных деятелей, генералов, прочих знаменитостей; затем — репродукции с картин на религиозные и легендарные темы. После этого выпустил большую серию различных календарей, содержащих справочную информацию на самые разные темы, изложенную в доступной форме. Говоря спустя много лет об этой работе, он так оценил ее значение: «В такой стране как Россия жили и умирали миллионы людей, не имевших никакой доли в культурном наследстве человечества. Заброшенные в глухие углы, отрезанные от центров русским бездорожьем и русскими расстояниями, люди эти не имели никакого соприкосновения с печатным словом — ни книг, ни газет, ни школ у них не было, и календарь для таких людей был единственным окном, через которое они смотрели на мир». [И.Д. Сытин. Жизнь для книги. — М., 1960. — С.67]. Календари Сытина содержали массу

самых разнообразных материалов – исторических заметок, практических советов, руководств, рецептов лечения и приготовления пищи и т.п. Затем стали выходить тематические календари – «Общепользный», «Современный», «Старообрядческий», «Учительский», «Ученический», «Военный», «Детский», «Дамский» и др. «Всеобщий русский календарь» в 1884 г. был представлен на Нижегородской ярмарке. Всего было издано 25 типов календарей тиражом 12 млн. экз. Вследствие огромных тиражей издателю удавалось существенно снижать цену. И.Д. Сытин предпринял массовые дешевые издания сочинений А.С. Пушкина, Н.В. Гоголя, Л.Н. Толстого, А.П. Чехова и других классиков, рассчитанные на бедное население города и деревни. 15 лет Сытин сотрудничал с фирмой «Посредник» при активном участии Л.Н. Толстого и других русских писателей и художников. Только за 4 года такой деятельности было выпущено 12 млн. брошюр с рисунками И.Е. Репина, Н.Н. Ге, В.И. Сурикова. Вследствие очень малых гонораров или их отсутствия (по согласованию с авторами), использования дешевой бумаги, мягких обложек и т.п. при больших тиражах Сытину удавалось достичь исключительной дешевизны книг, какой не удавалось достичь никому. Эту дешевизность издатель назвал «просвещением русского народа» и отметил: «Делу этому я посвятил мою любовь и внимание... Это была не простая работа, а священнослужение». С 1895 г. начала выходить серия «Библиотека самообразования» из 47 книг по истории, философии, естествознанию, экономическим наукам. В 1911–1912 гг. вышла серия книг (в 21 т.) «Народная энциклопедия научных и прикладных знаний». Позднее в издательстве И.Д. Сытина были выпущены несколько многотомных энциклопедий (в том числе военная, детская и др.) учебные пособия, самоучители, практические руководства и т.п.

И.Д. Сытин выпускал и периодические издания – газеты «Русское слово», журналы «Вокруг света», «Искры», «Хирургия» и выкупленный в издательстве А.Ф. Маркса в 1916 г. журнал «Нива». В качестве приложений к журналу «Вокруг света» были изданы сочинения М. Рида, Ж. Верна, В. Гюго, В. Скотта, А. Дюма, Р. Киплинга, Г. Уэллса, А. Конан-Дойля и др. зарубежных авторов, а также полное собрание сочинений Л.Н. Толстого в 36 томах (1913), Г. Сенкевича (также в 36 томах), произведения Н.В. Гоголя, В.А. Жуковского, И.С. Никитина, М.Н. Загоскина, В.М. Дорошевича и др. Приложение «На суше и на море» впоследствии, с 1916 г., превратилось в «Журнал приключений». Сытину принадлежали ти-

пографии и книжные магазины, которые были национализированы после революции, однако сам он продолжал работать на своем предприятии. В конце концов, его подвижническая деятельность была оценена потомками. Это был самый крупный издатель России за всю историю.

*Петр Петрович Сойкин* (1862-1938) поставил своей целью популяризацию естественнонаучных знаний. Он издавал еженедельный журнал научно-популярный журнал «Природа и люди», где печатались статьи и очерки по естествознанию. В течение 28 лет вышло почти полторы тысячи номеров. Кроме того, в качестве приложений к журналу выходили книги — как отдельными выпусками, так и виде серий — «Полезная библиотека», «Народный университет», «Народная библиотека», «Общедоступная библиотека», «Научная библиотека», «Библиотека знания», «Народы мира» и др. И журнал, и серии научно-популярных книг стали со временем исключительно популярными и долговечными. Они продолжали выходить в течение десятилетий уже в советское время и часть из них продолжают до настоящего времени. С 1900 по 1917 гг. П.П. Сойкин предпринял издание 25 собраний сочинений знаменитых авторов в 707 томах, в том числе полного собрания сочинений Фенимора Купера (в 36 томах), Чарльза Диккенса (в 46 томах) и др. В 20-е годы издавал журнал «Мир приключений» и «Вестник знания», «Новый энциклопедический словарь» в 12 томах. Всего за период своей работы П.П. Сойкин выпустил в свет 7 газет, 32 журнала и свыше 80 млн. книг. Больше в российской истории издал только И.Д. Сытин. На чествовании 40-летия своей издательской деятельности в 1925 году, куда пришли видные ученые, писатели, деятели культуры, издатель так выразил свое отношение к издаваемым сочинениям: «И матерински я жажду, чтобы это лучшее в человеке и нужное человечеству облеклось в надлежащую форму, увидело скорее свет и жило, жило...».

Братья *Михаил Васильевич Сабашников* (1871-1943) и *Сергей Васильевич Сабашников* (1873-1909) начали издательскую деятельность уже в конце XIX века. Основное направление их деятельности — выпуск научной литературы. Их издательство не было национализировано советской властью. Сабашниковы издавали труды лучших российских ученых по ботанике, физике, биологии, математике. Большую известность получила издаваемая ими серия «Памятники мировой литературы» (1913-1925) под редакцией знаменитого ученого Ф.Ф. Зелинского. Книги этой серии благодаря их фундамен-

тальности и высокой научной ценности вошли в золотой фонд отечественной научной литературы. Другие гуманитарные классические серии — «Русские Пропилеи. Материалы по истории русской мысли и литературы» (1915–1919), «Пушкинская библиотека» (1917–1922), «История» (1912–1927), «Страны, века и народы» (1913–1924) также заняли заметное место в истории российской культуры. В течение многих лет с издательством Сабашниковых сотрудничал крупнейший русский ученый К.А. Тимирязев, результатом чего явилось издание его знаменитой книги «Жизнь растения» и учебника ботаники. Естественно-научный цикл изданий продолжили: «Серии учебников по биологии» (1898–1919), «Ломоносовская библиотека» (1919–1926), «Руководства по физике» (1919–1924), «Богатства России. Издание Комиссии по изучению естественных производительных сил России» (1920–1929) и др. Свыше 230 названий книг вышли вне серий. Среди них немало очень значительных произведений. Все специалисты отмечали высокую филологическую культуру книг, выпущенных издательством Сабашниковых, которое было оценено современниками как одно из самых культурных.

Достоинны упоминания в истории российского книгоиздания и другие братья — *Александр Наумович Гранат* (1861–1933) и *Игнатий Наумович Гранат* (1863–1941). Александр окончил Рижское политехническое училище, получив диплом инженера-механика, а Игнатий — юридический факультет МГУ, став впоследствии профессором. Однако страсть к издательской деятельности привела их к созданию издательства «А. и И. Гранат и К<sup>о</sup>», реорганизованное после 1917 г. в АО «Русский библиографический институт братьев А. и И. Гранат» и просуществовавшее до 1939 года, после чего оно волилось в издательство «Советская энциклопедия». Главным изданием братьев Гранат стал вошедший в историю культуры знаменитый «Энциклопедический словарь». Это многотомная фундаментальная библиотека книг, посвященная всем отраслям знания, содержащая глубокие аналитические статьи по многообразным понятиям, предметам и явлениям окружающей жизни. С 1891 по 1948 гг. вышло 7 изданий словаря, последнее из которых включало 58 томов. В качестве авторов словарных статей издатели привлекали лучших российских ученых и специалистов. Среди них: К.А. Тимирязев, И.И. Мечников, Е.В. Тарле, М.Н. Покровский, В.Д. Бонч-Бруевич, Л.С. Берг, М.М. Мензбир и др. Состав авторов и обеспечил высокий качественный уровень издания. Заслуга издателей состояла в том, что они смогли их привлечь к работе. Высокий

уровень редактуры удалось обеспечить также благодаря проработавшему в издательстве более 40 лет талантливому филологу Алексею Карповичу Дживилегову (1875–1952).

Неоценимую пользу отечественному книгоизданию принесли издатели, создавшие первые специализированные издательства, положившие начало выпуску профессиональной литературы различного направления в России. Так, *Карл Леопольдович Риккер* (1833–1895) создал издательство по выпуску медицинской литературы, издавая медицинские монографии, учебники, газету «Врач», журналы «Вестник психиатрии», «Летопись русской хирургии» и другие. *Матвей Иванович Бернад* (1794–1871) начал издавать музыкальную литературу – произведения великих русских и зарубежных композиторов. *Алексей Афиногенович Ильин* (1832–1889) создал картографическое издательство, выпускающее карты, географические атласы, военную литературу.

При изучении этой темы студенты главное внимание должны уделить пионерским идеям каждого из издателей, определить, что именно данный издатель стал делать первым, рассмотреть суть и значение их издательских проектов.

**Литература:** [1], [7], [8], [10], [18], [19], [20], [21], [24], [36], [39], [42], [65], [66], [69]

## ИЗДАТЕЛЬСКОЕ ДЕЛО КАК ОТРАСЛЬ ПРОИЗВОДСТВА

В течение многих лет советской власти издательское дело как отрасль производственной деятельности управлялось в основном партийными органами: главные издательства и типографии подчинялись непосредственно ЦК коммунистической партии, республиканским и областным (краевым) партийным организациям. Лишь в 1963 году был создан Комитет по печати при Совете Министров СССР. В 1978 году впервые было создано полноценное специализированное ведомство — Государственный комитет по делам издательств, полиграфии и книжной торговли (Госкомиздат СССР). Соответствующие ведомства были созданы в союзных республиках (например, Госкомиздат РСФСР). Новая система позволила руководить всей сферой издательского дела более эффективно. В состав Госкомиздата СССР вошли три крупных главка — Главиздат, Главполиграфпром и Главкниготорг (Главное управление книжной торговли), которые соответственно управляли издательствами, полиграфическими предприятиями и распространением книжной продукции. Госкомиздат руководил всеми издательскими процессами — от планирования и координации тематических планов выпуска до снабжения бумагой и другими материалами. На местах, в каждом областном (краевом) и др. территориальных центрах функции управления и организации выполняли административно-территориальные Управления печати. Эта система существовала до 1989 года, когда вместо упраздненного Госкомиздата СССР был создан Госкомитет по печати СССР, затем, после распада СССР в 1991 г., — Министерство печати и массовой информации РФ, в 1994 г. — Комитет по печати РФ, в 1999 г. — Министерство Российской Федерации по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций с территориальными организациями в субъектах РФ — региональными инспекциями, затем — управлениями. Наконец, согласно Указу президента Российской Федерации «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 09.03.2004 г., взамен упраздненного Министерства РФ по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций было создано Министерство культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, в состав которого вошло Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям, принявшее функции уп-

раздненного ведомства. Безусловно, многочисленные реорганизации системы издательского дела нельзя считать положительным явлением. Причина их — в коренном изменении функций управления и организации издательского дела в связи с переходом к рыночной экономике. После того, как вся сфера издательского дела в течение десятилетий была полностью государственной, такой переход, безусловно, оказался и болезненным, и сложным. В новых условиях органы управления издательским делом, отказавшись от участия в планировании, от контроля за тематикой, снабжения материалами и управления реализацией продукции, оставили за собой функции контроля за соблюдением законов Российской Федерации и других нормативных актов в отрасли, созданием отраслевых нормативных документов, регистрации, до недавнего времени — выдачи лицензий и международных стандартных номеров изданий.

Основным учреждением в системе издательского дела является издательство.

***Издательство** – это государственное, общественное, кооперативное или частное предприятие, обладающее правом на издательскую деятельность, осуществляющее подготовку и выпуск печатной продукции на принципах самостоятельной коммерческой деятельности и в соответствии с требованиями государственных стандартов.*

В России функционируют издательства различных направлений и типа организации:

- по выпускаемой продукции — книжные, книжно-журнальные, газетные, газетно-журнальные, издательства по выпуску изобразительной продукции, картографические, нотные и др.;

- по отраслевой принадлежности — издательства общественных организаций, научных, профессиональных и других обществ, творческих союзов, министерств и ведомств;

- по административно-территориальному признаку — центральные (общероссийские), региональные, областные;

- по видам издаваемой литературы — универсальные и специализированные (выпускающие литературу определенного профиля — «Медицина», «Химия» и др.).

В последние годы проявилась тенденция к значительному росту числа издательств при уменьшении объемов выпускаемой ими продукции. Наибольшее распространение получили малые издательства универсальной тематики. В то же

время возникают немало новых мощных издательств, выпускающих большие серии значительных книг и журналов.

Наряду с многолетними специализированными гигантами, такими, как, например, «Просвещение», «Прогресс», «Наука», «Художественная литература», «Высшая школа», «Искусство», «Знание», в течение нескольких лет возникли и утвердили себя на книжном рынке страны и мира – «Аст», «Дрофа», «Эсмо-пресс», «Вагриус», «Олма-пресс», «Инфра-М», «Фламинго», «Росмэн», «Владос» и др.

В бывшем СССР было приблизительно 200 издательств, на территории Российской Федерации, как республики, – чуть больше 100. В настоящее время число издательств и издающих организаций (то есть учреждений, организаций или предприятий, имеющих, наряду с основной деятельностью, юридическое право на издательскую деятельность) достигает 20 тысяч. Однако действующих среди них гораздо меньше, а высылающих, согласно закону, обязательные экземпляры в Российскую книжную палату – около 6 тысяч. Однако в последние годы число издательств и издающих организаций в России, а также городов, в которых они расположены, продолжает расти. Так, в 2000 г. 271 город России имел 5110 издательств, в 2001 – 308 городов – 5930 издательства, в 2002 – 328 городов имело 6128 издательств.

Издательства и издающие организации в России имеются и в регионах: в Новосибирске, например, 98, в Уфе – 110, в Екатеринбурге и Нижнем Новгороде – по 61, в Ростове-на-Дону – 54, в Самаре – 52 и т.п. Но основная часть издательств находится в Москве и Санкт-Петербурге, причем число их в последние годы растет: Москва имела 2515 издательств в 2000 году, 2997 в 2001-м и 3125 – в 2002-м; Санкт-Петербург соответственно – 591, 705 и 714 издательств. В этих двух главных городах страны издается 75% названий книг и 90% их тиража.

Еще одна тенденция – рост доли негосударственных издательств и издающих организаций. Из общего количества 69749 названий книг, изданных в 2002 году тиражом 591, 3 млн. экз.: 1) государственные издательства, подведомственные Министерству РФ по делам печати выпустили 1905 названий книг (2,7% в общем объеме) тиражом 61, 5 млн. экз. (10, 4%); 2) издательства и издающие организации других министерств и ведомств – 21806 назв. (31,3%) тиражом 12, 8 млн. экз. (2,2%); 3) негосударственные издательства и издающие организации – 46038 названий (66%) тиражом 517,1 млн. экз. (87,4%).

**Литература:** [44], [54], [37], [9], [26]



# СТРУКТУРА УНИВЕРСАЛЬНОГО КНИЖНО-ЖУРНАЛЬНОГО ИЗДАТЕЛЬСТВА

## ФУНКЦИИ ОТДЕЛОВ И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ

Размер издательства, численность и состав его сотрудников зависят от направления и масштаба деятельности, характера выпускаемой литературы, уровня коммерциализации и т.п. Средним издательством можно считать издательство, выпускающее от 50 до 100 наименований различных книг, журналов, брошюр в год. Имеется множество (сотни и даже тысячи) мелких издательских групп, выпускающих по 3-5 изданий в год и даже меньше, без определенного плана, как правило, лишь с коммерческими целями. Существуют и крупные издательские концерны, выпускающие сотни и тысячи самых различных книг, периодических изданий, изобразительной и другой продукции тысячными и миллионными тиражами. В дальнейшем мы будем говорить о среднем издательстве, наиболее распространенном в стране и отвечающем всем требованиям профессиональной деятельности. Приводимая ниже структура – примерная, типичная, она может иметь в жизни разные варианты сочетаний целого и частей.

В соответствии со спецификой продукции в издательстве наличествуют две профессиональные ветви – *редакторская* и *производственная*.

### Должностные обязанности работников

*Директор издательства* руководит всей редакционно-издательской и производственной деятельностью подразделения. Организует работу издательства и всех его подразделений, осуществляет контроль за содержанием издаваемой литературы, качеством их художественного и технического оформления издательской продукции. Анализирует состояние книжного рынка с целью обеспечения конкурентоспособности выпускаемой продукции и повышения ее рентабельности. С учетом этого осуществляет руководство разработкой перспективных и годовых тематических и производственных планов издания литературы. Осуществляет контроль за сроками представления рукописей и их прохождением в издательстве, работой полиграфических предприятий, выпол-

няющих заказы издательства. Контролирует правильность подготовки договоров с авторами и учреждениями, утверждает номиналы и тиражи изданий. Организует своевременное материальное обеспечение производственной деятельности, работу по рекламированию и реализации выпускаемой литературы, ход выполнения заключенных договоров. Руководит коллективом сотрудников издательства.

*Редакторскую ветвь* возглавляет Главный редактор, которому подчиняются редакции, специализирующиеся на выпуске какого-либо вида литературы. Например: редакция художественной литературы, редакция общественно-политической литературы, редакция научно-популярной литературы, редакция научной литературы, редакция журнала. Естественно, число и специализация редакций могут быть разными, в зависимости от характера самого издательства.

**Главный редактор** — руководитель творческого редакционного процесса, отвечающий за составление плана выпуска литературы, формирование издательского портфеля, профессиональный уровень всех элементов технологического процесса вплоть до выхода в свет и распространения издательской продукции.

Главный редактор возглавляет разработку проектов перспективных и годовых тематических планов издания литературы с учетом конъюнктуры книжного рынка и планов редакционно-подготовительных работ. Осуществляет контроль за приемом рукописей, их предварительной оценкой в издательстве, рецензированием, соблюдением установленных сроков представления рукописей, графиками их движения на всех этапах издательского процесса, сроков сдачи их в набор, обработки корректурных оттисков и выпуска литературы в свет. Контролирует содержание изданий и качество их полиграфического исполнения. Подготавливает материалы для заключения издательских договоров с авторами и трудовых договоров (контрактов) с внешними редакторами, рецензентами, художниками и другими лицами, привлекаемыми к выполнению работ по изданию литературы, участвует в оформлении документов по расчетам за выполненные ими работы. Организует проведение консультаций авторов с целью оказания им помощи в работе над рукописями. Обеспечивает работу редакторов, их загрузку, качество и сроки редактирования в соответствии с действующими нормативами. Осуществляет контрольное чтение рукописей, подготовленных к сдаче в производство, организует обсуждение качества отредактированного материала. Участвует в разработке проектов художе-

ственного и технического оформления изданий. Определяет качество работы полиграфического предприятия и решает вопросы, связанные с обоюдными претензиями издательства и типографии. Анализирует причины ошибок, опечаток в изданиях и виновных в этом лиц. Содействует повышению квалификации работников подразделения. Составляет отчеты о выполненных работах по выпуску литературы.

***Редакция** – главная производственная единица в издательстве, состоящая из группы творческих сотрудников, как правило, филологов, занимающихся редактированием, подготовкой к полиграфическому воспроизведению и руководством другими процессами по выпуску издательской продукции.*

Состав редакции, как правило: заведующий редакцией, старший редактор, 3–5 редакторов, младший редактор. Каждый из этих сотрудников имеет должностные обязанности, определяемые типовыми инструкциями и внутрииздательскими положениями.

**Заведующий редакцией** руководит редакционно-издательской и производственной деятельностью своего подразделения. Организует редактирование и выпуск литературы, осуществляет контроль за содержанием изданий и качеством их художественного и технического оформления. Анализирует состояние спроса на выпускаемую литературу, подготавливает проекты перспективных и годовых планов издания литературы, руководит разработкой планов редакционно-подготовительных работ, графиков редакционных и производственных процессов издания. Организует своевременное оформление издательских договоров с авторами и внешними редакторами, рецензентами, художниками и другими лицами, привлекаемыми к выполнению работ по изданию литературы. Контролирует правильность подготовки документов по расчетам за выполненные ими работы, установления авторских гонораров и размеров оплаты внештатным работникам. Руководит работниками редакции, содействует повышению их квалификации.

Основная штатная единица издательства – редактор, сотрудник, занимающийся литературным редактированием, и ведущий, контролирующий весь процесс движения рукописи вплоть до выхода книги или другой продукции в свет и поступления в систему распространения. Отсюда выражение – *ведущий редактор книги*.

**Редактор** рассматривает поступающие рукописи, дает им предварительную оценку с целью определения возможнос-

ти и условий их издания, необходимости авторской доработки, внешнего рецензирования и научного редактирования, участвует в подготовке издательских договоров с авторами и трудовых соглашений с внешними рецензентами. Составляет заключения о возможности издания рукописи в представленном виде или после доработки с учетом предлагаемых исправлений, дополнений, сокращений, а в случаях отклонений — обоснованные отказы в установленные договором сроки. Редактирует принятые к изданию рукописи, оказывая при этом помощь авторам по улучшению композиции и структуры рукописей, выбору терминов, оформлению иллюстраций и т.п., согласовывает с ними рекомендуемые изменения.

В процессе редактирования проверяет выполнение авторами замечаний рецензентов и требований, предъявляемых к рукописям по их доработке, комплектность представленного материала, соответствие названий разделов рукописи их содержанию, а также насколько отражены в работах новейшие достижения науки, техники и передового производственного опыта. Проверяет по первоисточникам правильность написания приводимых цитат и цифровых данных, употребления и написания имен, научно-технических терминов, единиц измерения, соответствие приводимых символов обозначениям, установленным стандартами или принятым в научной и нормативной литературе. Осуществляет необходимое литературное редактирование рукописей. Работает над созданием справочного аппарата издания.

Рассматривает иллюстративные материалы, определяет их место в издании, дает необходимые указания и пояснения техническому и художественному редакторам, корректору, наборщику. Участвует в решении вопросов, связанных с художественным и техническим оформлением редактируемых изданий. Подписывает рукописи в производство, обрабатывает корректурные оттиски и проверяет сигнальные экземпляры перед выпуском в свет. Составляет списки обнаруженных опечаток.

**Младший редактор** ведет делопроизводство в редакционном отделе (редакции), регистрирует принятые рукописи и сроки выполнения работ авторами, внешними редакторами и другими лицами, участвующими в издании. Ведет оперативный учет хода выполнения графиков подготовки и прохождения рукописей и корректурных оттисков. Хранит авторские рукописи и документы, относящиеся к ним, в установленном действующими правилами порядке, под руко-

водством редактора осуществляет техническую подготовку рукописей к сдаче в набор. Проверяет цитаты и цифровые данные по первоисточникам, полноту библиографического описания и наличия в тексте ссылок на первоисточники, транскрипцию имен, терминов, наименований, правильность написания и унификацию символов, единиц измерения, соблюдение единообразия обозначений в иллюстрациях, тексте. Считывает рукопись после перепечатки, исправляет допущенные при этом ошибки, вписывает формулы, специальные знаки и буквы редко применяемых алфавитов, иностранный текст. Проверяет комплектность рукописей, направляемых в полиграфические предприятия. По поручению редактора переносит авторскую правку в рабочий экземпляр.

В редакциях издательства под руководством заведующих редакциями и главного редактора ведется работа по отбору, оценке, рецензированию, планированию, редактированию поступающих рукописей, подготовке их к набору и другим полиграфическим процессам.

Другая важнейшая ветвь издательства — *производственная*. Возглавляет ее *заместитель директора издательства по производству*. Ему подчиняется *производственный отдел*, включающий корректорскую группу, группу художественного и технического редактирования, группу снабжения и сбыта, группу выпуска. Главную по численности группу составляет *корректорская*, включающая заведующего, двух старших корректоров и 6-8 и больше корректоров. Они занимаются корректорской обработкой рукописей, типографских оттисков, готовых книг, журналов, брошюр (перед печатью тиража и выходом в свет).

**Корректор.** Осуществляет вычитку рукописей после редактирования и чтение корректурных оттисков с целью обеспечения стандартизации различных элементов текста, устранения орфографических, пунктуационных и иных ошибок, а также исправления недостатков смыслового и стилистического характера (при согласовании с редактором). При чтении рукописей проверяет их комплектность (наличие титульного листа, введения, иллюстраций, справочного аппарата и т.п.), порядковую нумерацию разделов в оглавлении (содержании) соответствие их названий с заголовками в тексте, обеспечивает правильность написания и унификацию терминов, символов, единиц измерения, условных сокращений, единообразие обозначений в иллюстрациях и тексте.

Проверяет правильность оформления таблиц, сносок, формул, справочного аппарата издания, полноту библиографического описания и наличие соответствующих ссылок на источники цитат и цифровых данных в тексте. При необходимости дает указания наборщику. При чтении корректурных оттисков проверяет соответствие набранного текста оригиналу, исправляет ошибки, допущенные при наборе или перепечатке рукописей, проверяет правильность набора текста, заголовков, примечаний и других выделяемых частей издания в соответствии с общими правилами полиграфического производства и указаниями *технического редактора*.

В *группе художественного и технического редактирования* работают по 1–2 художественных и технических редакторов и художник. Последний в штате может отсутствовать, но имеется ряд художников, которые по заказу издательства выполняют разовые работы по той или иной части рукописи (рисунки, иллюстрации, фотографии, обложка, суперобложка, форзац книги и т.п.). Один или два человека занимаются выпуском и столько же снабжением материалами и сбытом готовой продукции.

**Технический редактор.** Участвует в разработке проектов художественного и технического оформления изданий, осуществляет техническое редактирование с целью обеспечения качественного полиграфического исполнения издания. В соответствии с характером изданий уточняет построение рукописи, проверяет правильность ее структуры (разбивку на разделы, части, главы и т.п.) и соподчинения заголовков в оглавлении. Определяет техническую пригодность оригинала к набору. Производит разметку оригинала издания, вызывает технику набора, порядок расположения иллюстраций и элементов оформления изданий. Подготавливает макеты художественного и технического оформления сложных изданий. Проверяет авторские подлинники иллюстраций с целью установления возможности их использования для создания оригиналов, пригодных к полиграфическому воспроизведению, определяет технологические особенности их изготовления. Составляет технические издательские спецификации и контролирует выполнение указаний по полиграфическому исполнению печатного издания. Проверяет и обрабатывает корректурные оттиски, оценивает качество набора, композицию каждой полосы и разворота. Контролирует соблюдение полиграфическими предприятиями издательских требований, дает указания по исправлению допущенных при наборе ошибок и недостатков технического оформле-

ния. Обрабатывает корректуру пробных оттисков иллюстраций, проверяет правильность построения заголовков и их шрифтового оформления, размечает вклейки. Совместно с художественным редактором подготавливает к печати обложку (переплет). Проверяет и заполняет выходные данные издания. Просматривает сигнальные экземпляры, проверяет качество печати, брошюровочно-переплетных и отделочных работ. Принимает меры по улучшению полиграфического исполнения изданий при изготовлении тиража.

**Художественный редактор** участвует в разработке проектов художественного и технического оформления изданий, осуществляет художественное редактирование и иллюстрирование изданий с целью обеспечения их качественно-го полиграфического исполнения. Проверяет авторские подлинники иллюстраций и устанавливает возможность их использования для создания оригиналов, пригодных к полиграфическому воспроизведению, определяет технологические особенности их изготовления. Подготавливает для технических издательских спецификаций указания по художественному оформлению изданий и контролирует их выполнение в процессе полиграфического производства. Составляет проекты трудовых договоров (контрактов) с лицами, привлекаемыми для изготовления графического материала и выполнения других работ по художественному оформлению, обеспечивает своевременное и качественное их исполнение. Обрабатывает корректуру текста изданий и пробных оттисков иллюстраций. Оценивает качество набора, композицию каждой полосы и разворота, дает указания типографии об устранении допущенных при наборе ошибок и недостатков художественного оформления. Совместно с техническим редактором подготавливает к печати обложку (переплет). Проверяет сигнальные экземпляры и принимает меры по выполнению требований полиграфического исполнения изданий при изготовлении тиража.

**Выпускающий** участвует в подготовке проектов договоров с полиграфическими предприятиями на выполнение полиграфических и оформительских работ, графиков редакционных и производственных процессов изданий, осуществляет оперативный контроль за своевременностью выполнения принятых полиграфическими предприятиями заказов издательства. Оформляет заказы и передает в установленные сроки полиграфическим предприятиям подготовленные к набору рукописи, иллюстрации, а также корректурные оттиски и сигнальные экземпляры изданий. Ведет учет

выполнения графиков по набору, печати и изготовлению тиражей, контролирует комплектность изданий и качество полиграфического исполнения. Принимает от полиграфических предприятий корректурные оттиски, сигнальные экземпляры изданий, проверяет соответствие их качества требованиям технической издательской спецификации и условиям заключенных договоров. При нарушении этих условий возвращает в установленном порядке корректурные оттиски на дополнительную правку. Участвует в приемке тиражей изданий от полиграфических предприятий.

Наконец, существует в издательстве еще одна, *управленческая* ветвь, аппарат учреждения, возглавляемый непосредственно директором. Ему подчиняется *бухгалтерия* и *планово-экономический отдел*, а также *секретарь* и *младший редактор по приему рукописей*. Аппарат занимается экономическими (коммерческими) расчетами, составлением производственных планов, калькуляций стоимости и себестоимости издательской продукции, начислением заработной платы и других доходов сотрудников, ведением деловой, кадровой и иной документации. Вместо планово-экономического отдела или наряду с ним в аппарате управления может функционировать *отдел маркетинга и рекламы*. Это подразделение может войти и в состав производственного отдела и заниматься изучением конъюнктуры рынка печатной продукции, заниматься рекламой и продвижением продукции на рынке.

Разумеется, структура издательства может быть иной, численность сотрудников – меньше, но функционально наличие такой системы профессиональных взаимоотношений необходимо, и связано оно с технологией самого издательского процесса.

**Литература:** [9], [73], [84]



# ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА ИЗДАТЕЛЬСКОГО ПРОЦЕССА

Если рассмотреть издательский процесс по крупному, по блокам, то система издательского дела предполагает такую схему движения произведения от автора к читателю:

Автор > Издательство > Типография > Система распространения > Читатель

В общем процесс выглядит так: автор сочиняет, а издательство готовит произведение к печати, типография полиграфически оформляет его, превращая в издательскую продукцию (книгу, брошюру, листовку и т.п.), а затем через один из каналов системы распространения – книготорговую сеть, библиотеки, подписку – авторское произведение попадает к читателю. После этого оно начинает новую жизнь, приобретает новую судьбу, которую предугадать порою очень трудно. Впрочем, это уже совсем другая тема. Мы же вернемся к технологии издательского процесса и попробуем его рассмотреть более детально, хотя, естественно, в самом общем, схематическом виде.

## 1. Прием рукописи в издательство

Этот простой, на первый взгляд, процесс содержит ряд важных процедурных моментов, которые могут приобрести важное значение в дальнейшем в организационном, правовом и в других отношениях. Прежде всего, издательство должно установить правила оформления рукописей для своих авторов и опубликовать их. Во всяком случае, автор должен знать о них до сдачи своей рукописи в издательство. Среди требований к автору на этом этапе: количество сдаваемых экземпляров рукописи, правила оформления текста (лучше всего – сразу в соответствии с ОСТ 29.115-88 Оригиналы авторские и текстовые издательские. Общие технические требования), при необходимости – документы, связанные со спецификой текста – Акт экспертизы об отсутствии в представленном тексте сведений, разглашающих государственную или иную, охраняемую законом, тайну, сведения об авторе и его координаты. По желанию автора в издательство могут быть представлены и другие документы, касающиеся рукописи, в том числе, например, отзывы специалистов, экспертные оценки. Рукопись регистрируется в специальном журнале, автору выдается расписка о приеме. На ру-

копись заводится «дело», первым документом которого становится расписка на ее получение, а вторым — *карточка движения рукописи*. Это весьма важный документ, правильное ведение которого в дальнейшем оградит издателя от возможных претензий со стороны автора и других лиц и учреждений, принимающих участие в издательском процессе.

Следует помнить, что с момента получения рукописи издательство вступает в правовые отношения с автором, которые регламентируются Законом об авторском праве и смежных правах (см. приложение № 4), а также другими нормативными актами. Поэтому очень важно регистрировать сроки рассмотрения, рецензирования, редактирования, сдачи в набор, в печать и выхода в свет. В особенности важно иметь такие сведения в случае конфликтов, тяжб, судебных разбирательств, просто жалоб, которые, естественно, желательно избегать.

**Литература:** [67], [74], [30], [прил. № 4]

## 2. Предварительное изучение и оценка рукописи

Принятую в издательство рукопись рассматривает главный редактор и передает в редакцию, занимающуюся данной тематикой. Специалисты издательства (редактор, заведующий редакцией, главный редактор) при первом просмотре или выборочном чтении рукописи приходят к общему мнению относительно того, соответствует ли данная рукопись тематике и творческим планам издательства в принципе. Если выявляются твердые соображения отрицательного характера, рукопись возвращается автору с аргументированным отказом в письменном виде. В случае сомнений или положительных оценок на данном этапе рукопись попадает в *план редакционной подготовки*.

План редакционной подготовки представляет собой перечень всех издательских рукописей, находящихся в *портфеле* издательства, и планируемых к выпуску по предварительным оценкам специалистов. План редакционной подготовки по числу входящих в него изданий превышает план выпуска литературы в полтора-два раза. Причины, по которым книги или иная издательская продукция будут исключены из плана выпуска на дальнейших этапах процесса различны, например: отрицательные оценки специалистов при более глубоком изучении рукописи, низкий литературный уровень, требующий переделки произведения с точки зрения языка

и стиля, конъюнктурная или коммерческая нецелесообразность выпуска в свет.

Требует пояснения вышеупомянутый термин «портфель». Это профессионализм, употребляемый в издательской практике. Означает набор, комплект рукописей где-либо. Набор рукописей, имеющийся в издательстве, называется «портфелем издательства», в редакции — «портфелем редакции», у одного редактора — «портфелем редактора».

**Литература:** [73], [5], [14]

### 3. Рецензирование рукописей

Рукописи, прошедшие редакционную подготовку и включенные в план редакционной подготовки издательства (см. п. 2), подвергаются более глубокой, тщательной оценке, которая окончательно должна решить вопрос об издании. Для этого рукописи подвергаются рецензированию.

*Рецензия – это текст, содержащий критическую оценку произведения и предназначенный как для публикации (после выхода произведения в свет), так и для внутреннего пользования – с целью решения вопроса об его издании.*

В издательстве различают рецензии *внутренние* и *внешние*. Внутренняя рецензия пишется ведущим редактором, который уже к этому времени назначен и которому суждено вести дело данной рукописи до выпуска произведения в свет, если таковой состоится. Суть внутренней рецензии, представляющей собой отзыв ведущего редактора, состоит в оценке рукописи с точки зрения главного вопроса — издавать произведение или нет. Если издавать, то при каких условиях — доработки автором текста, приглашения ответственного редактора, передачи рукописи на внешнее рецензирование и т.п. Каждое из этих условий может существовать отдельно, равно как и все они одновременно. Редактор в своем отзыве пишет о значении темы, способе ее реализации в тексте или иллюстрациях, о языке, стиле, композиции и часто предлагает провести рецензирование за пределами издательства силами авторитетного специалиста (или нескольких специалистов), известных в данной узкой области знания. (Речь может идти не обо всей работе, а об ее наиболее специфичной части).

Одна из серьезных проблем — поиск достойного рецензента. Ведь речь идет не только о специалисте, но и о человеке, способном проявить принципиальность и объективность при том, что ввиду совпадения сферы творчества его инте-

рессы могут войти в противоречие с интересами автора. Здесь возможны самые различные коллизии, но одна из них весьма важна – это принадлежность рецензента к другой творческой школе, к другим взглядам, чем автор, при высоком профессиональном уровне обоих. Выбор рецензента поэтому (и по некоторым другим причинам) является серьезной заботой издательства. Рецензент в установленные издательством сроки и в соответствии с требованиями издательства, изложенными в памятке рецензенту или в письме к нему, высылает рецензию, содержащую всесторонний анализ авторского произведения, касающийся, главным образом, специальной части текста.

Итог каждой рецензии должен содержать один из трех стандартных выводов: *1) можно издавать в представленном виде (разумеется, после всех редакционно-издательских процессов, речь идет о содержательной стороне произведения); 2) нельзя издавать; 3) можно издавать, но с условием доработки рукописи с учетом замечаний рецензентов и издательства.* Последняя оценка – самая распространенная. В этом случае автору предлагается внести соответствующие изменения и дополнения, естественно, при условии согласия автора, и привести свою аргументацию по замечаниям, с которыми не согласен.

Издательские работники при любом отзыве анализируют внешнюю рецензию и принимают решение, не обязательно совпадающее с мнением рецензента. Если рукопись на основании рецензирования отклоняется, она возвращается автору с текстом рецензии и мотивацией издательства, если она остается в портфеле издательства и решено работать над ней дальше, рукопись попадает в следующий этап.

**Литература:** [73], [67]

#### 4. Тематическое планирование

При планировании работы издательства следует различать рукописи двух видов: заказные и организованные самим издательством. К заказным относятся рукописи продолжающихся издательских проектов – ранее предпринятые издательством серии, многотомные издания, собрания сочинений и т.п. и финансируемые заказчиком (спонсором, грантодержателем и т.п.). В данном случае речь идет о коммерческой надежности этой части плана издания. В остальном требования к рукописям остаются неизменными, независимо от вида и жанра произведения. Рукописи, прошедшие этап

внутреннего и внешнего рецензирования, включаются в тематический план выпуска литературы.

*План выпуска литературы – это издательский документ, содержащий перечень книг, брошюр или иной продукции, предназначенной к выпуску в свет в течение следующего календарного года.*

В состав плана выпуска литературы включаются следующие сведения: автор (фамилия, инициалы), наименование произведения, аннотация, содержащая краткие сведения о нем и потенциальной читательской аудитории, объем в печатных листах, квартал выхода в свет, иногда – планируемый тираж.

План выпуска литературы обычно печатается в виде брошюры, рассылаемой по книготоргующим организациям, магазинам, базам, библиотекам и часто содержит листки с бланками заказов, которые могут оформлять организации и частные лица путем высылки в издательство или в книготоргующие организации. Заказы, присланные на основе плана выпуска литературы, составляют часть гарантированного тиража издательской продукции.

Тематический план выпуска литературы является важнейшим инструментом изучения читательского спроса и рекламы деятельности издательства, его визитной карточкой, отражающей творческие возможности и мировоззрение творческого коллектива.

**Литература:** [54], [67]

## 5. Производственное планирование

Большим заблуждением было бы считать, что рыночные отношения, коммерческая деятельность свели на нет плановую документацию, как атрибут прошлого. Напротив, успеха добьется лишь тот, кто умеет грамотно планировать свою деятельность – финансовую, производственную и другую. Разница по сравнению с централизованным управлением лишь в том, что планы издающая организация делает для себя, их не нужно утверждать, согласовывать, защищать в вышестоящих инстанциях. Детальное планирование производственной деятельности сделает работу издательства, безусловно, более эффективной. По этой причине руководства по экономике и планированию издательской деятельности прошлых лет не следует отбрасывать целиком, а с учетом конъюнктурных поправок частично использовать в работе.

Среди документов, которые составлять необходимо, — план по реализации на год (с разбивкой на кварталы), калькуляция себестоимости каждой книги или другой единицы продукции, калькуляция среднегодовой стоимости печатного листа-оттиска, расчет потребности материалов на год, штатное расписание. Конечно, финансовый план и другие финансовые документы делаются отдельно, в обязательном порядке. Основные показатели производственной деятельности издательства выносятся в отдельный документ, являясь совместно с тематическим планом, как бы визитной карточкой издательства. Основные показатели производственной деятельности включают:

- число наименований (названий) книг или других единиц издательской продукции,
- количество учетно-издательских и печатных листов в год,
- средний объем выпускаемых книг,
- средний тираж.

Такой набор показателей сразу дает представление о масштабе деятельности, производственных возможностях издательства, а тематический план — о намерениях, творческом потенциале коллектива. Только серьезное, детальное планирование деятельности позволит избежать случайностей, срывов, неожиданностей. Производственное планирование непосредственно связано с коммерческой стороной издательского процесса, с такими понятиями как менеджмент и маркетинг, прибыль, расходы, издержки, затраты, себестоимость и др. Существуют различные виды расходов — общехозяйственные, издательские, производственные, коммерческие (затраты на рекламу, хранение, доставку, погрузку и разгрузку продукции, оплату работы посредников и др.). В структуре себестоимости издательской продукции все они занимают разные доли. Приведем примерное соотношение расходов в структуре себестоимости издательской продукции, приведенное в «Энциклопедии издательского дела» (Москва, «Юристъ», 1998. — С. 301):

- общеиздательские расходы — 15%;
- редакционные расходы — 10%;
- авторский гонорар — 15%;
- коммерческие расходы — 5%;
- расходы на типографские работы, бумагу и переплетные материалы — 55%.

Естественно, структура и уровень себестоимости, рентабельность, прибыль и прочие финансово-экономические и

производственные показатели зависят от многих факторов и, в первую очередь, от конъюнктуры книжного рынка. Их планирование требует от сотрудников издательства высокой профессиональной квалификации, мобильности, способности приспособиться к изменяющимся условиям и потребностям спроса.

Производственное планирование ведется параллельно с тематическим, оформляясь окончательно после утверждения тематического плана.

**Литература:** [55], [67]

## 6. Редактирование литературное

*Редактирование* (от французского *redaction*, латинского *redaktus* – приведенный в порядок) – многозначное понятие, в нашем случае – часть издательского процесса, содержанием которой является работа над рукописью произведения с целью улучшения его в литературном, языковом, профессиональном, научном, социальном отношениях.

Виды редактирования, используемые в издательском процессе, – литературное, научное и/или специальное, художественное, техническое. Однако основным из них является литературное. Если термин «редактирование» употребляется без уточнения, то имеется в виду именно литературное редактирование.

На этом этапе редакционно-издательского процесса первоначально над рукописью работает ведущий редактор, занимаясь улучшением композиции, стиля, орфографии и пунктуации и т.п. Эта работа ведется на разных этапах, она продолжается (как правило, уже в виде контроля, в особенности после авторских поправок) на корректурных оттисках, после печати и с законченной, отпечатанной книгой (сигнальным экземпляром). Совокупность всех исправлений и изменений, внесенных в процессе редактирования и корректурной работы, называется *правкой*. Редакторская правка включает: *правку-сокращение*, предназначенную для сокращения текста до планируемого размера (естественно, с согласия автора и без потерь идейно-содержательного плана); *правку-обработку*, предпринимаемую редактором с целью улучшения композиции, структуры произведения, устранения стилистических, логических и иных ошибок и недочетов; *правку-переделку*, предпринимаемую при необходимости коренного изменения текста.

Последовательность редактирования произведения такова. Вначале редактор читает и анализирует рукопись с целью оценки и определения возможного восприятия произведения читателем, соответствия замысла, заголовка, подзаголовка – содержанию и жанру работы. Затем анализируется и при необходимости изменяется композиция и структура текста, деление его по иерархии на части (главы, параграфы, общие и частные элементы). Работа над структурой рукописи, ее совершенствованием – исключительно важный этап редактирования, который влияет на восприятие книги читателем. Редактор устанавливает все композиционные элементы, определяет систему заголовков и подзаголовков, принимает решение о введении колонтитулов, оглавления, внутритекстовых и затекстовых редакторских примечаний и содержании этих элементов структуры. После этого ведется важная работа над соответствием стиля жанру произведения, а затем скрупулезное устранение смысловых, стилистических, грамматических и иных ошибок и недочетов.

Редактор принимает участие в подготовке проекта оформления издания, с ним согласуют принципиальные решения технический и художественный редакторы. Важная часть работы по редактированию книги является создание (в случае необходимости) справочного аппарата, в том числе предисловия, послесловия, прикнижной аннотации, комментариев, примечаний, а также различных указателей – предметного, алфавитного, указателя имен, названий (в зависимости от тематики книги – периодических изданий, городов, животных, углей, автомобилей, растений и т.п.), встречающихся в тексте. Наличие указателей в книге свидетельствует о культуре издания.

Редактор работает в непосредственной связи с корректором и автором, согласовывая все виды правок на всех этапах и контролирует все изменения в тексте, предпринимаемые автором и работниками издательства и типографии, и, естественно, с техническим редактором, согласуя с ним наиболее удобные и эффективные для восприятия способы подачи элементов структуры в тексте (выбор расположения, шрифтов, выделений каждого фрагмента).

История редакторской деятельности насчитывает не менее двух с половиной веков. В России она традиционно всегда считалась одной из лучших в мире. Однако в этой, казалось бы, консервативной, методически монотонной и рутинной работе в 80-е–90-е годы XX в. произошли революционные изменения. В России два обстоятельства способствова-



ли этому: 1) внедрение в издательскую деятельность компьютерных технологий и 2) переход экономики в рыночные отношения. Редакторский процесс дополнился новыми видами работ, прежде ему не присущими. Часть из них перешло из полиграфических предприятий в издательство. Поскольку теперь набор, а чаще всего и верстка, нередко и оригинал-макет производятся в издательстве, функции редактора расширились и изменились. Редактор должен уметь не просто работать на компьютере, но и эффективно вести на нем редактирование, делать необходимые правки, вносить изменения, согласовывая их с автором, ставить вопросы автору, корректору, техническому и художественному редакторам непосредственно в электронном виде, приобретая соответствующие технологические навыки и приемы. Соответственно редактор должен уметь записывать на дискету и переправлять по Интернету тексты автору и в типографию, когда это потребует. Однако стоит подчеркнуть, что никакая технология не изменит требований к языку и стилю, композиции и другим элементам редактирования. Использование компьютерных программ для редактирования текста возможно лишь для самой первоначальной, технической правки и то с большой осторожностью, поскольку в них остается много примитива и просто ошибок. Ну, а логическое мышление и художественно-стилевое совершенствование текста вряд ли когда-нибудь обойдется без традиционного редакторского труда и творчества.

Что касается влияния рыночных отношений, тут наблюдаются такие негативные факторы: неосознание коммерсантами от издательского дела важности редакторской работы, упрощенный взгляд на оценку труда редактора. Часто штатного редактора используют как организатора и менеджера, требуя от него несвойственные профессии действия – изучение рыночной конъюнктуры, привлечение выгодных заказов. В погоне за коммерческой выгодой предприниматели часто не только мало платят редакторам, занимающимся литературным редактированием, как правило, используя их на внештатных началах, но зачастую отпускают им на работу нереально малые сроки. В результате сильно страдает качество редакторской работы. В этом смысле неплохо вспомнить нормы, устанавливаемые в советское время на редакторскую подготовку рукописи: для научно-технической литературы – 10 авторских листов в месяц, естественной – 8, общественно-политической – 6, для художественной литературы – 2-4 авторских листа в месяц. При этом директора

издательств постоянно вели борьбу с Госкомиздатом за снижение этих норм с целью повышения качества редактирования! А нынче некоторые псевдоиздатели иногда дают редактору рукопись в 20 авторских листов на три дня, при этом добавляя: ты будешь и редактором, и корректором (!). О каком качестве работы может идти речь?

Впрочем — не будем о грустном!

**Литература:** [68], [4], [5], [46], [47], [48], [52], [72], [14]

## 7. Научное или специальное редактирование

Этот этап не обязателен, в ряде случаев он может и не возникнуть, но часто, когда требуется более тщательное редактирование с точки зрения профессиональных или научных тонкостей, специфики текста, оно проводится силами специалистов, работающих в издательстве или приглашенных для выполнения этой работы. Особое значение в этом процессе имеет использование в тексте научной документации, информационных изданий, государственных стандартов и других нормативных документов. Важными элементами научного редактирования является редактирование таблиц, формул, технических иллюстраций, диаграмм, графиков, правильное, в соответствии с международными и отечественными стандартами обозначение физических величин, символов и т.п. В научной и специальной литературе важное значение имеет справочный аппарат издания. Научное или специальное редактирование производится до литературного редактирования или после него, а иногда и в середине этого процесса.

Этим видом редактирования занимается *научный редактор* (реже употребляется более универсальный термин — *специальный редактор*). Если этот процесс в издании книги или специального журнала существует, фамилия и инициалы научного и специального редактора обязательно вносятся в выходные сведения книги.

**Литература:** [68], [58], [72]

## 8. Корректорская работа

*Корректурa* (от латинского *correctura* — исправление, улучшение) — стадия производственного процесса издания книг, газет, журналов и других печатных материалов, на кото-

*рой устраняются различные ошибки и недостатки, допущенные при редактировании и наборе. (См.: Книговедение. Энциклопедический словарь. – М., 1982. – С. 287).*

Корректурa – весьма важный издательский процесс, призванный устранить ошибки, опiski, опечатки и другие недостатки, снижающие восприятие текста в готовом, вышедшем в свет произведении. Наряду с этим значением термином «корректурa» обозначают корректурные оттиски с печатной формы, также весь набор исправлений, внесенных в оттиски. Именно из-за неоднозначного восприятия термина здесь предлагается корректурa как процесс называть *корректорской работой*.

Работа по корректуре одного и того же произведения производится в несколько этапов: вначале над рукописью, затем, после набора текста, над корректурными оттисками и, наконец, после печати – с целью выявить и по возможности устранить ошибки перед выпуском книги в свет. Корректорскую работу ведет не только корректор, но и автор, и другие работники издательства (редактор, технический редактор, художественный редактор), а также типографии, где этим занимается свой, типографский, корректор. Соответственно различают авторскую, издательскую и типографскую корректурa. Корректорская правка по характеру и способам ее исполнения делится *правку-вычитку*, во время которой путем внимательного чтения исправляются технические погрешности; *правку-сверку* для проверки исправлений в сверстаных листах, производимую путем как сквозного чтения корректурных оттисков, так и *построчной* читки; *правку-подчитку*, выполняемую двумя корректорами, один из которых читает вслух текст оригинала, а другой следит за исправлениями и сообщает о каждом из них второму корректору с целью устранения пропусков в правке и несоответствий с оригиналом; *сводку*, производимую в типографии с целью сведения всех видов правок и контроля за правильностью строк, полос, печатных листов в целом, калек. При внесении корректурной правки всех видов используются *корректурные знаки* (знаки разметки оригиналов) в соответствии с действующим стандартом – «ГОСТ 7.62-90. Знаки для разметки оригиналов и исправления корректурных и пробных оттисков. Общие требования». Существуют различные типы корректурных знаков – знаки замены (букв, слов, строк), знаки вставки, знаки выкидки, знаки перестановки, знаки перестановки элементов набора, знаки увеличения, уменьшения, введения, выравнивания и уничтожения пробелов, знаки шриф-

товых выделений и изменений, знаки отмены сделанных исправлений.

Различают три вида корректурных оттисков: *гранки* — оттиски с набора, без соблюдения числа строк и знаков в строке; *сверстанные листы* (полиграфический термин — *верстка*) — оттиски со сверстанных полос (то есть, таких, какими будут в отпечатанной книге) и *сверочные листы* (полиграфический термин — *сверка*) — оттиски с полос после исправления, внесенных типографией. Гранки обычно используются при сложной верстке. Если они используются, метод прохождения корректуры называется граночным, если нет — безграночным.

**Литература:** [35], [59], [60], [72], [45], [52]

## 9. Художественное редактирование

После корректуры рукописи (а часто и раньше) начинается работа над *художественным оформлением* произведения. Это важнейший элемент подготовки издания. От того, насколько эффективно и профессионально выполнено художественное оформление, во многом зависит отношение читателя к книге. Форма издания, его внешний вид, привлекательность, удобство и комфортность восприятия составных частей и элементов в первую очередь способствуют интересу к произведению, содержание которого еще читателю неизвестно. Профессионально и эстетически оформленную книгу хочется читать, ее трудно выпустить из рук при просмотре в книжном магазине, к ней чаще хочется возвращаться, если содержание оказалось интересным и полезным.

На этом этапе художественный редактор совместно с автором и ведущим редактором решают вопросы, связанные с размещением, характером и количеством иллюстраций, оформлением обложки, титульного листа, *форзаца* (листа бумаги, помещаемого между переплетом и титульным листом). Если издание обильно иллюстрировано, требуется разработка проекта оформления. Очень важным при этом является создание стиля оформления, взаимосвязанность его частей. В этом проекте на основании данных о типе издания, жанре издаваемого произведения, читательской аудитории, объеме, тираже и составе иллюстраций разрабатываются решения о способах и формах выполнения иллюстраций, изготовления печатных форм, брошюровочно-переплетных работ. В проект включается подбор материалов для издания (бумаги, картона, тканей и пр.).

Художественный редактор (модные в последние годы синонимы — *дизайнер, графический дизайнер*) создает проект оформления и организует его согласование с другими специалистами издательства и редколлекцией, а также с художественным советом, если таковой при издательстве имеется. Он руководит работой художников, фотографов, графиков, ретушеров, выполняющих в соответствии со своей специализацией ту или иную часть оформления, контролирует каждый вид этих работ, также полиграфические процессы, связанные с печатью. Производит редактирование иллюстраций и выполняет некоторые виды оформительских работ самостоятельно. Работает в непосредственном контакте с техническим редактором.

**Литература:** [16], [22], [43], [81], [84]

## 10. Техническое редактирование

Одновременно или параллельно с художественным ведется *техническое редактирование*, содержанием которого является выбор формата издания, размера и гарнитур шрифтов, использование линеек и других элементов выделения текста, структура и размещение текста и иллюстраций на каждой полосе. Выбор формата зависит от вида издания, функционального назначения книги. Сборник стихов, учебник, научная монография, сувенирное издание, географический атлас или альбом репродукций из художественной галереи, безусловно, должны иметь разный формат. Кроме того, важную роль при выборе формата играют технологические возможности типографии, где книга будет печататься, и удобная для восприятия длина строки. Выбор шрифта также связан с назначением книги, соответствием его содержанию, эстетическими и гигиеническими требованиями. Наряду с выбором гарнитуры, зависящей от жанра и стиля произведения, важен подбор кегля. Для комфортности чтения предпочтительными являются кегли не менее 9-го и не более 14-го, а длина строки — 50-55 знаков. Имеет значение также нормальная расстановка знаков и слов в строке, нормальные (не слишком узкие, но и не разреженные) пробелы между знаками и между словами. Важен выбор способа набора текста — с выключкой строк, то есть соблюдением их графической полноты, или в ущерб последней, создание равенства между словных пробелов. Возможно применение переносов в конце строк, устраняющее недостатки того и другого вариан-

тов. Обычно используемый одноколонный набор в определенных случаях, например, при публикации стихов или при слишком большом формате издания может быть эффективно заменен на двух- или многоколонный.

Технический редактор занимается созданием и размещением текстов, располагаемых на обложке, форзаце, суперобложке, титульном листе, подрисуночных подписей, колонтитулов, оглавления. Одна из главных задач технического редактирования – подготовка комплекта проекта оформления, а при необходимости – макета издания. Технический редактор готовит для полиграфического предприятия технологическую спецификацию, которая вместе с комплектом других документов и материалов передается в типографию в качестве задания издательства на выполнение полиграфических работ.

**Литература:** [64], [81], [16], [84], [43], [22]

## 11. Подготовка рукописи к набору

Работа над рукописью в издательстве – редактирование всех видов, корректура, художественное и техническое редактирование в сумме приводят к созданию оригинал-макета, подготовленного для передачи в типографию. Специалист производственного отдела, чаще всего – технический редактор сводит все исправления, замечания, пометы вместе, складывает иллюстрации и другие сопутствующие рукописи материалы, оформляет технологическую спецификацию, сопровождающую заказ на полиграфическое исполнение. Следует помнить, что типографии зачастую находятся в других городах, иногда далеко от издательства, поэтому оригинал рукописи и сопровождающие его документы должны быть составлены так, чтобы могли быть поняты специалистами при знакомстве с ними заочно.

Особенности оформления оригинала (или оригинал-макета) зависят от технологии полиграфического предприятия, где будет печататься книга или другая издательская продукция. Естественно, по-разному оформляются составляющие оригинала при компьютерном, линотипном и фотонаборе. Особенно изменяется этот процесс при компьютерном наборе, если он осуществляется в издательстве. Тогда весь описываемый этап (а при определенной подготовке сотрудников и ранее описываемые этапы) может быть совмещен с другими. Однако оригинал рукописи, прошедший редакци-

онно-издательскую обработку, представляется в типографию вне зависимости от используемой полиграфической технологии в соответствии с требованиями государственных стандартов: ОСТ 29.115-88. Оригиналы авторские и текстовые издательские. Общие технические требования и ОСТ 29.106-90. Оригиналы изобразительные для полиграфического репродуцирования. Общие технические требования. Стандарты определяют размеры бумажного листа и полей, размер шрифта, число строк на странице, число знаков в строке, количество исправлений на странице, вставок и выкидок, требования к иллюстрациям и т.п.

Осуществление художественного и технического редактирования на компьютере представляет собой уже процесс верстки, ранее возможный лишь в типографии. Однако верстка на компьютере в издательском процессе – отдельная тема, в данном пособии подробно не рассматриваемая. По этому вопросу существует специальная литература.

**Литература:** [81], [84]

## 12. Набор и верстка

Набор может производиться либо в типографии одним из способов, в соответствии с технологией полиграфического предприятия, либо в издательстве, на компьютерном комплексе (настольной издательской системе). В настоящее время распространена практика подготовки сверстанного оригинала в издательстве, который передается как в печатном виде, так и в электронном – на дискетах или лазерных дисках. Еще более эффективным способом подготовки оригинала для печати является выведение полос на лазерном принтере с целью получения диапозитивов на бессеребряной пленке, разработанной ВНИИ полиграфии. На рынке имеются как отечественные, так и зарубежные сорта пленок для вывода полос набора на лазерных принтерах. Технология изготовления пленок в издательстве на настольных издательских системах значительно увеличивает надежность в подготовке качественного текста, ограждая издателей от многочисленных ошибок на пути из издательства в типографию и обратно. При такой технологии типография производит лишь печать и последующие производственные процессы.

После набора оттиски, независимо от технологии, в том числе при компьютерном наборе, передаются в производственный отдел и ведущему редактору. Первые оттиски пос-

ле набора, называемые корректурными оттисками, читают одновременно редактор, корректор и автор, после чего все поправки и возможные изменения сводятся вместе корректором и передаются в типографию или оператору компьютера в издательстве. Если набор ведется в типографии, то корректуру читает еще и корректор типографии.

**Литература:** [53], [77], [67], [73]

### 13. Печать

Этот этап производится в типографии. В полиграфическом производстве с давних пор утвердились и получили распространение три способа печати, различающиеся принципом разделения печатающих и пробельных элементов печатной формы: *высокая* печать, *офсетная* (плоская) и *глубокая*. При высокой печати печатающие элементы располагаются выше, а пробельные — ниже плоскости печатной формы. При глубокой печати — наоборот, пробельные элементы располагаются выше формы. Таким образом краска в первом случае наносится на печатающие элементы и дает эффект печатного текста, а во втором, при глубокой печати, окрашивает все пространство бумаги, кроме текста, который остается неокрашенным на этом фоне, и текст выглядит белым (точнее — по цвету бумаги). Наконец, при офсетной печати печатающие и пробельные элементы находятся в одной плоскости, а разделение между ними производится путем специальных физико-химических процессов. Глубокая печать при изготовлении книг не используется, высокая печать в технологическом смысле значительно устарела (наборные машины — литописи, используемые в течение полутора столетий, заняли место в музеях), однако в России пока еще большой процент набора выполняется этим способом. Таким образом, основным способом печати является *офсетная*. Способы создания печатной формы также различны, в зависимости от способа печати и типа печатных машин. До недавнего времени самым прогрессивным способом считался *фотонабор* с использованием фотонаборных автоматов для получения диапозитивов текста. Однако самым передовым, технологичным и перспективным является использование настольно-издательских систем, с помощью которых в типографиях, а часто и в издательствах, стало возможным изготавливать сверстанную полосу набора как на бумаге, так и на пленке. Наиболее совершенная технология «компьютер — печатная форма»



позволила переводить сверстанные полосы сразу на печатную форму. Технология, названная «СТР-технология» от выражения «computer-to-plate» («с компьютера на пластину»), зародилась в Калифорнии уже в 80-е годы XX века, однако активное распространение получила с 1993 года.

После изготовления корректурных оттисков и их исправления с целью устранения ошибок — как в издательстве, так и в типографии, принимается решение о печати тиража. Однако в случае большого количества ошибок делается так называемая «вторая корректура», а при необходимости, в случае особо сложного набора, и третья, после чего типография приступает к печати тиража изготавливаемого издания. Для этого окончательный вариант корректуры, подписанный главным редактором (или директором) издательства и автором с визой «в печать» передается в типографию с окончательным уточнением размера тиража, сорта бумаги и пр. Одновременно в этой или другой (вследствие специфики) типографии изготавливается обложка и какие-либо другие элементы, например, цветные вклады, суперобложка и т.п.

**Литература:** [53], [67], [73]

#### **14. «Чистые листы». Сигнальный экземпляр**

Отпечатанные на весь объем и тираж листы примитивно, вручную сшиваются без обложки и передаются в издательство для контроля (профессиональный термин — «чистые листы»). Иногда вслед за этим, а нередко и вместо «чистых листов», в издательство передаются несколько экземпляров уже переплетенного, окончательно оформленного издания.

В период существования цензуры этот акт был необходимым условием разрешения выхода в свет. Однако при отсутствии цензуры в этом этапе должно быть заинтересовано само издательство. В случае каких-то очень грубых ошибок, связанных, например, с раскрытием государственной или военной тайны и неожиданно обнаруженных, полиграфического брака, судебного требования и тому подобных экстраординарных причин, выход в свет тиража книги еще можно остановить. Более того, если ошибки не очень масштабные, не концептуальные, при которых тираж бракуется целиком, можно исправить ошибки «малой кровью», перепечатав лишь отдельные печатные листы. Наконец, при выходе в свет тиража издательство выявляет свои или типографские ошибки и печатает вкладку под названием «замеченные опечат-

ки», которая клеивается перед третьей страницей обложки книги. Но если в издательстве сочтут, что клеивать перечень опечаток нет смысла (например, ввиду их не принципиальности, отсутствия искажения смысла, незаметности для основной части читателей), то анализ ошибок послужит издательским работникам важным уроком для будущих работ.

**Литература:** [53], [67], [73]

## 15. Изготовление тиража

После получения из издательства сигнального экземпляра с визой «в свет» типография печатает весь тираж заказанной продукции, о чем сообщает заказчику (если книга заказная), который должен решить вопрос его распространения немедленно, вследствие дефицита производственных площадей в типографиях. Если же книга печатается по инициативе издательства, то работники службы сбыта еще до завершения этого этапа должны иметь точный перечень адресов, куда и в каких объемах направлять книги.

На этом этапе производится фальцовка отпечатанных листов тиража книги, обрезка, переплет и упаковка в удобные для транспортировки пачки. Вид упаковки зависит от расстояния и способа транспортировки, а также от типа переплета и назначения книги.

**Литература:** [53]

## 16. Распространение тиража

Распространение тиража изготовленной издательской продукции представляет собой сложный длительный процесс, начинающийся с рекламы производимой продукции, продвижения ее на книжный рынок и реализацию. Непосредственно распределение тиража книги осуществляется в такой последовательности. Прежде всего, издательство передает автору (заказчику) безвозмездно некоторое количество экземпляров, определяемое издательским договором. Кроме того, по желанию автора или заказчика часть тиража передается им за плату (что также определяется договором). Затем производится так называемый *обязательный рассыл* (профессиональный термин) – бесплатная доставка 16 экземпляров книги в Российскую книжную палату, которая затем осуществляет государственную регистрацию и рассыл

ку книг в Российскую государственную библиотеку, Российскую национальную библиотеку, Библиотеку Российской академии наук и т.д. — согласно Закону об обязательном экземпляре (см. приложение). Кроме того, в соответствии с тем же законом, издательство осуществляет рассылку обязательных платных экземпляров в Центральный коллектор научных библиотек с целью комплектования фондов библиотек и органов научно-технической информации по всей территории России. Основная часть тиража распространяется путем подписки и торговли. Подписные агентства рассылают книги заказчикам по почте, издавая регулярно свои информационные бюллетени, куда по договору с издательством включаются книги еще на этапе утверждения тематического плана. Наиболее крупные российские подписные агентства — «Роспечать», «Книга-сервис», «Академкнига», «Бета-сервис», «Читающая Россия», «Книга по почте», расположенные в Москве, и «Дом книги» в Санкт-Петербурге. Крупнейшие в стране книжные магазины — «Библио-Глобус», «Московский дом книги», «Москва», наряду с розничной продажей, также ведут рассылку книг по заказам наложенным платежом. Заказы можно оформить также по Интернету.

Продажа книг осуществляется через систему книготорговых организаций федерального и муниципального уровней, а также непосредственно через книжные магазины. Наконец, издательство способно само осуществить прямые продажи своей продукции.

К моменту изготовления всего тиража заказанной продукции его распределение должно быть издательству известно. Оно выполняет эту работу, как правило, в соответствии с ранее оформленными договорами. (Соответственно этому и назначается окончательный тираж при печати).

Вся система распространения тиража многогранна, ею занимаются люди со специальным образованием. Это еще одна профессия внутри системы издательского дела.

**Литература:** [32], [33], [23], [84]

Описанная выше технология издательского процесса, естественно, лишь схема. Каждому из названных этапов можно посвятить целые главы и даже отдельные книги, но в данном пособии это выходит за пределы поставленной задачи.

**Литература ко всему разделу:** [67], [83], [30], [6], [77], [78], [80], [84]

## ВИДЫ И ТИПЫ ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ПРОДУКЦИИ

Виды и типы изданий в нашей стране в течение многих лет определяются государственными стандартами. В науке, технике и производстве издавна имеет место система ГОСТов, определяющих параметры, характер, качество продукции, способы ее контроля, испытаний и т.п. Среди них в каждой отрасли имеется также терминологический стандарт, устанавливающий систему терминов и определений в данной сфере понятий. В издательском деле таким стандартом в течение многих лет был ГОСТ 16447-78 Издания. Термины и определения основных видов, пришедший на смену ГОСТ 16447-70. К сожалению, несмотря на существование терминологических стандартов в издательском деле, в течение многих лет (две последние цифры обозначают год издания стандарта), издатели редко ими пользуются, а зачастую и просто не знают об их существовании. Только этим можно объяснить самые странные варианты (не соответствующие ГОСТу) в обозначении вида издательской продукции на обложке, на титульном листе, в выходных сведениях издания.

В настоящее время издательская терминология определяется действующим стандартом **ГОСТ 7. 60-90 Издания. Основные виды. Термины и определения.** Некоторые понятия из этого стандарта приводятся ниже.

***Издание** – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, полученный печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения.*

***Издательская продукция** – совокупность изданий, намеченных к выпуску или выпущенных издателем (издателями).*

Стандарт предусматривает деление всех видов изданий по многим признакам:

***книжное издание** – издание в виде блока скрепленных в корешке листов печатного материала любого формата в обложке или переплете;*

***листовое издание** – издание в виде одного или нескольких листов печатного материала любого формата без скрепления – по знаковой природе информации (текстовое издание, нотное издание, картографическое издание, изоиздание);*

**текстовое издание** – издание, большую часть объема которого занимает словесный, цифровой, иероглифический, формульный (химические или математические знаки) или смешанный текст с иллюстрациями или без них – по периодичности (непериодическое издание, периодическое издание, продолжающееся издание, сериальное издание);

**периодическое издание** – издание, выходящее через определенные промежутки времени, постоянным для каждого года числом номеров, не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными номерованными и(или) датированными выпусками, имеющими одинаковое название и, как правило, одинаковый объем и формат;

- **по объему** (книга, брошюра, листовка);

*книга* – непериодическое текстовое книжное издание объемом свыше 48 страниц;

*брошюра* – непериодическое текстовое книжное издание свыше четырех, но не более 48 страниц;

*листовка* – непериодическое текстовое листовое издание объемом от одной до четырех страниц;

- **по характеру информации** (монография, автореферат диссертации, сборник научных трудов, учебник, учебное пособие, словарь, энциклопедия и др.);

*монография* – научное издание в виде книги или брошюры, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам;

*учебник* – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания;

- **по структуре** (серия, однотомное издание, многотомное издание, собрание сочинений, избранные сочинения, избранные произведения);

- **по степени аналитико-синтетической переработки информации** (информационное издание, библиографическое издание, реферативное издание, обзорное издание);

- **по составу основного текста** (моноиздание, сборник; издание, содержащее одно произведение; издание, содержащее ряд произведений);

- **по целевому назначению** (официальное издание, научное издание, научно-популярное издание, производственно-практическое издание, массово-политическое издание, справочное издание, рекламное издание, литературно-художественное издание).

Кроме того, стандарт описывает виды периодических изданий:

*Журнал* – периодическое журнальное издание, содержащее статьи или рефераты по различным общественно-политическим, научным, производственным и другим вопросам, литературно-художественные произведения, имеющее постоянную рубрику, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Типы журналов, определяемые ГОСТом:

- общественно-политический,
- научный,
- научно-популярный,
- производственно-практический,
- популярный,
- литературно-художественный,
- реферативный.

*Газета* – периодическое газетное издание, выходящее через краткие промежутки времени, содержащее официальные материалы, оперативную информацию и статьи по актуальным общественно-политическим, научным, производственным и другим вопросам, а также литературные произведения и рекламу.

Типы газет по ГОСТу:

- общеполитическая,
- специализированная,
- специальный газетный выпуск.

Виды **продолжающихся изданий**: бюллетень, календарь, реферативный сборник, экспресс-информация.

Каждый из упомянутых и неупомянутых типов изданий может быть объектом отдельного исследования, например, контрольной или курсовой работы.

Следует отметить, что стандартные определения терминов зачастую громоздки, нудны, тяжеловесны. Они не соответствуют обыденным представлениям, теоретическим и научным дефинициям. Пользоваться ими скучно. Возьмем для примера определение журнала (см. выше). В нем содержится три других понятия – «периодическое издание», «текстовое издание», «журнальное издание», которые необходимо рассматривать в других частях стандарта для того, чтобы искомое понятие было до конца раскрыто. Однако нужно помнить, что стандарт является законом и, пока действует, он требует неуклонного исполнения. Кроме того, использование его предусмотрено, главным образом, для производ-

ственных и юридических задач, где главное – точность, невозможность разных толкований. Ну, а для исследовательских целей – научных или учебных – тут целое поле для интересных типологических изысканий, которые (автор на это надеется) студенты будут проводить под руководством преподавателя. Специальная литература по вопросам типологии изданий имеется достаточно обширная.

**Литература:** [74], [84], [Прил. № 3]

## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РУКОПИСЕЙ И ОРИГИНАЛОВ

*Оригинал* — первоначальный источник, содержащий текст и иллюстрации и предназначенный для издания. Употребляемое в издательской практике понятие *рукопись* в широком смысле этого слова — синонимично понятию оригинала. Различают понятие авторского оригинала, изобразительного, кодированного, текстового, оригинала для репринтного переиздания.

Требования к оформлению рукописей, сдаваемых авторами в издательство, (авторских оригиналов) и к рукописям, прошедшим редакционно-издательскую обработку, (издательских оригиналов) отражены в государственном стандарте **ОСТ 29.115-88. Оригиналы авторские и текстовые издательские**. В стандарте даются определения авторского и издательского оригиналов. Страница оригинала по данному стандарту должна быть отпечатана на одной стороне писчей бумаги белого цвета одного формата А4 — 210x297 мм, черным цветом, размерами шрифта по высоте не менее 2 мм. Текст должен быть напечатан через полтора интервала на компьютере, что соответствует двум интервалам на пишущей машинке, то есть, 4 мм. Весь текст печатается строчными буквами, прописными — лишь заглавные буквы и аббревиатуры в соответствии с правилами грамматики. В одной строке должно быть от 58 до 62 знаков, при этом каждый пробел между словами считается за один знак. На одной странице сплошного текста должно быть от 28 до 30 строк. Напечатанный текст должен иметь поля размерами: верхнее — 20 мм, правое — 10 мм, размеры левого и нижнего полей будут производными при выполнении требований к числу строк и знаков в строке. Заголовки отделяются от текста сверху и снизу дополнительным интервалом. При компьютерном наборе все требования к тексту рукописей выполняются при условии применения кегля 14 шрифта *New Roman*.

В стандарте определяются нормативы исправлений, допускаемых в авторском и издательском оригиналах. Основные виды исправлений: *поправка* — исправление отдельных знаков, букв, слов текста, не изменяющее число строк на странице; число поправок допускается до пяти на странице; *вставка* — исправление текста, увеличивающее число строк на странице; к одной странице текста не должна превышать



15 строк, на 10 страниц оригинала допускается не более двух вставок; *выкидка* – исправление текста, уменьшающее число строк на странице. Сокращаемые строки должны быть аккуратно заклеены. Стандарт содержит требования к комплектности, разметке, иллюстрациям, правила сдачи и приема издательских оригиналов.

Виды и формы текстовых оригиналов различны. Наиболее распространена *машинопись* или *распечатка* – оригинал в виде текста, напечатанного с компьютерного файла на принтере. Наряду с бумажной распечаткой автор должен представить в издательство *дискету* либо лазерный диск с электронной записью текста произведения. Последний вариант наиболее продуктивен, так как может содержать оригиналы иллюстраций и целиком сверстанные полосы текста. При переиздании оригинал представляется в издательство в виде *расклейки* – наклеенных на одной стороне стандартных листов страниц предыдущего издания.

Различные требования к оригиналам содержатся также в ряде других стандартов: ОСТ 29.106-90. Оригиналы изобразительные для полиграфического репродуцирования; ОСТ 29.124-94. Издания книжные. Общие технические требования; ОСТ 29.127-96. Издания книжные для детей. Общие технические требования. (*Примечание.* ОСТ – отраслевой стандарт).

**Литература:** [74], [Прил. № 3]

## ЕДИНИЦЫ ИЗМЕРЕНИЯ ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ПРОДУКЦИИ

Издательская продукция на всех процессах творческой деятельности и производства подлежит измерению с точки зрения объемов выполнения работ. Как измерить работу автора, редактора, корректора, художника? Как определить объем издания? Как подсчитать количество бумаги, картона, переплетных материалов на издание? Как оценить в количественном отношении деятельность издательства, типографии? Для того чтобы ответить на все эти вопросы, введены ряд понятий, служащих *единицами измерения издательской продукции*.

**Авторский лист** – единица измерения авторского труда, измеряющая объем текста, рисунков и другого материала, созданного автором.

Один авторский лист равен 40000 печатных знаков, включающих все буквы, знаки, символы, пробелы между словами. Если измеряется иллюстрационный материал, то подсчет ведется по площади, а именно: 1 авторский лист равен 3000 кв. см. Объем стихотворного текста ведется из расчета: 1 авторский лист = 700 строк.

**Учетно-издательский лист** – единица измерения объема издательской продукции после редакционно-издательской обработки, при ее выпуске в свет.

Один учетно-издательский лист также равен 40000 печатных знаков, 700 строк стихотворного текста, 3000 кв. см. иллюстраций. Но в объем, измеряемый учетно-издательскими листами, включаются, кроме авторского текста, примечания, предисловие, вступительные и заключительные статьи, справочный аппарат издания, выходные сведения и т.п.

**Бумажный лист** – единица расчета количества бумаги на издание. Основные характеристики бумажного листа – формат и вес одного квадратного метра.

**Формат** бумажного листа – размер ширины и длины листа в сантиметрах.

Выпускаемые в России и утвержденные стандартами форматы бумажных листов таковы: 60x70, 60x84, 60x90, 60x108, 70x84, 70x90, 70x100, 70x108, 75x90, 84x90, 84x100, 84x108 (см. ГОСТ 132-78 Бумага для печати. Размеры). Номенклатура бумаги по весу 1 квадратного метра бумаги в граммах: 40, 50, 60, 63, 65, 70, 71, 80, 85, 90, 100, 110, 120, 140, 160, 180, 200, 240, 250.

**Физический печатный лист** – единица измерения объема печатного издания, отражающая поверхность бумажного листа с напечатанным на ней текстом и иллюстрациями.

Если печать осуществлена с двух сторон, то очевидно, что один бумажный лист содержит два физических печатных листа. При любом формате физический печатный лист содержит количество страниц, равное доле бумажного листа (то есть, при доле бумажного листа в  $1/16$ , число страниц на 1 физический лист составляет 16; в книге объемом в 10 физических печатных листов будет содержаться 160 страниц).

**Условный печатный лист** – универсальная единица измерения физического объема печатного издания, позволяющая более эффективно оценивать работу издательства и полиграфического предприятия. Сущность понятия «условный лист» – в сведении всех многочисленных форматов выпускаемой продукции в один.

Это дает возможность быстрого подсчета расхода бумаги на продукцию разных форматов (например, при составлении производственного плана). Для этого формат 60x90 см принят за единицу, остальные умножаются на коэффициент, выводимый путем деления площадей других форматов на площадь формата 60x90, то есть на 5400 кв. см. Существует таблица коэффициентов перевода, например: при формате 60x70 см коэффициент составляет 0,78; 60x84 – 0,93; 75x90 – 1,25; 84x100 – 1,56; 84x108 – 1,68 и т.п. Таблицы переводных коэффициентов приведены в справочниках по техническому редактированию.

**Формат издания** – размер страницы издания, измеряемый либо в миллиметрах (ширина на длину) после обрезки (например: 128x200, 143x225, 218x165 и т.п.), либо долей бумажного листа избранного формата (например: 60x90  $1/8$ , 70x108  $1/32$ , 84x108  $1/64$  и т.д.).

Типовые, закрепленные в стандарте, доли печатного листа –  $1/8$ ,  $1/16$ ,  $1/32$ . Выбор формата издания зависит от функционального назначения, содержания, объема, читательской аудитории и регламентируется **ГОСТ 5773-90. Издания книжные и журнальные. Форматы.** (См. приложение № 5.)

В соответствии с этим стандартом для книг и журналов устанавливается 11 форматов, в том числе (в порядке возрастания размера бумажного листа): 60x84 в  $1/16$  и  $1/32$  доли; 60x90 в  $1/8$  и  $1/16$ ; 70x90 в  $1/16$  и  $1/32$ ; 75x90 в  $1/32$ ; 70x100 в  $1/16$  и  $1/32$ ; 84x108 в  $1/16$  и  $1/32$  доли листа. Для миниатюрных (сувенирных изданий) в соответствии с ГОСТ применяются:  $1/64$ ,  $1/128$ ,  $1/256$  и  $1/512$  доли листов размерами 60x84, 60x90, 70x90, 70x100, 70x108 и 84x108. Самый маленький размер страницы после обрезки для миниатюрных изданий составляет 21x27 мм.

Кроме понятия «Формат издания» существуют понятия «Формат набора» (длина наборной строки в квадратах) и «Формат полосы набора» (размер полосы по ширине и высоте в квадратах).

**Литература:** [16], [Прил. № 5]

## МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПОЛИГРАФИЧЕСКИХ РАБОТ

*Бумага* изобретена в Китае. За 600 лет до н.э. там в качестве бумаги использовался лакированный шелк. Затем бумага стала изготавливаться в странах Азии и Африки по различной технологии и из разных материалов. В Европе бумага стала производиться во втором веке новой эры.

Современная бумага, применяемая в России, делится на классы: 1) для печати; 2) для письма; 3) чертежно-рисовальная; 4) электроизоляционная; 5) папиросная; 6) впитывающая; 7) для аппаратов; 8) для фотографии; 9) переводная; 10) промышленно-техническая; 11) оберточная.

Бумага для печати, в свою очередь, делится: — *по способу печати* — на типографскую, офсетную, для глубокой печати; — *по характеру изданий* — на книжно-журнальную; — *по технологии изготовления* — на бумагу с нейтральной проклейкой, бумагу из сульфатной целлюлозы, мелованную. При обозначении бумаги могут употребляться не один, а два и три из вышперечисленных признаков, например: «бумага мелованная книжно-журнальная для офсетной печати». Наряду с печатной бумагой для изготовления книг используются и другие виды бумаги: газетная, картографическая, писчая. По назначению при изготовлении книг используются: бумага для основного текста, иллюстрационная, форзацная, обложечная.

*Типографская бумага* выпускается пяти марок — две № 1 и три — № 2, различающихся качеством поверхности и долговечностью: в бумаге № 1 от 100 до 80 % целлюлозы, затем доля целлюлозы снижается до 25%, остальное заполняется древесной массой. *Газетная бумага* используется для печатания не только газет, но и книг. Ввиду дешевизны (примерно в два раза дешевле печатной) она используется в производстве карманных книг одноразового чтения. Газетная бумага состоит из древесной массы на 85% и больше. Главные ее недостатки — быстрое старение (по истечении небольшого количества времени на свету она желтеет и становится хрупкой) и низкая удобочитаемость ввиду малой белизны. Ассортимент газетной бумаги по ГОСТ 6445 включает четыре марки массой 45 и 48,8 г/кв. м.: В, О, А, Б (последовательность приведенных марок — по мере снижения качества). *Форзацная бумага* (ГОСТ 6742) выпускается двух марок — О и А, используемых в зависимости от характера форзаца. Масса ее

— от 100 до 180 г. на кв.м. *Обложечная бумага* (ГОСТ 20283) выпускается также двух марок — А и О, в зависимости от назначения (для мягких обложек или твердых переплетов) массой от 100 до 240 г на кв.м.

Нормативы *массы* 1 кв. м. печатной бумаги колеблются от 50 до 240 г. с перепадом 5-10 г. *Плотность* бумаги рассчитывается путем деления массы 1 кв. м. в г. на толщину листа. Это количество массы в единице объема (г/куб.см.). Различают также *прочность на разрыв* и *прочность на излом*. Нормативы качества бумаги определяются по соответствующим стандартам.

Для определения потребности бумаги на издание необходимы такие данные: формат книги, объем в печатных листах, тираж, масса 1 кв. м.

Резко уменьшилось производство отечественной бумаги, особенно мелованной и для глубокой печати. Появились импортные сорта. Отметим некоторые торговые марки: — *офсетная на чистоцеллюлозной основе* — «Классик», «Кумультраофсет, М-Брайт, «Кюмэкскоут», «Энсопринт»; — *мелованная глянцевая и матовая* — «Велард», «Гарда глосс», «Галери-арт», «Луми-арт», «Иконорекс», «Сайма стар»; — *тонирующая с различными типами тиснения* — «Каскад лен», «Мрамор», «ЭФалин» и др.

**Картон переплетный.** Картон бывает монолитным и состоящим из нескольких склеенных слоев. Выпускается нескольких марок: А, Б, ПКС, БП, ВП. Различается по качеству поверхности — гладкая, пористая (сорт высший, первый); влажности (от 8 до 13%), толщине в мм (от 0,5 до 3 мм), массе, в г/кв. м. (от 300 до 2500), пределу прочности при раслаивании и жесткости при статическом изгибе. Листы картона выпускаются форматами: 700x1000; 800x1000; 750x1000. (Неполиграфического назначения — 1030x1170; 975x1050; 1050x1200.

**Переплетные покровные материалы.** Предназначены для того, чтобы придать красивый вид, переключаящийся с ее содержанием. Ткани используют либо с открытой ткацкой фактурой, либо с нанесенным на поверхность специальным покровным слоем.

1. *Материалы с открытой ткацкой фактурой* (марка КВК) изготавливаются на основе хлопчатобумажных, шелковых и штапельных тканей. Чтобы уменьшить деформацию при увлажнении, повысить жесткость, снизить проникание клея на лицевую сторону, ткани подвергают дополнительной обработке — *аппретированию* (наносит на обратную сторону слой крахмала с каолином) или *дублированию* — наклеивают на их обратную сторону бумагу.

2. *Материалы со специальным покровным слоем:*

- коленкор марки КОК (обыкновенный);
- коленкор КМК типа «Модерн»;
- ледерин А – с нитроцеллюлозным покрытием;
- ледерин Б – с полиамидной отделкой;
- коленкор В – с нитропокрытием.

3. *Материалы на бумажной основе:*

- бумвинил ПМБ-2;
- материалы типа бумвинила – *винипор, узорвинил, бумвинил-экстра, белвинил;*
- бумажный ледерин (ПМБ-1).

**Материалы для отделки переплетов**

Способы отделки: лакирование, припрессовка полимерной пленки, тиснение полиграфической фольгой, печать переплетными красками, трафаретная печать.

*Типы полиграфической фольги:* бронзовая, алюминиевая, восковая, лаковая, флюоресцентная.

*Типы полимерных пленок для припрессовки:* триацетатная, лавсановая, полипропиленовая.

**Новые виды переплетных материалов** (иностр.): «Balaskin», «Baladeck», «Balacron», «Beluskin» и др.

**Пленки для вывода сверстанных полос на лазерных принтерах:**

- Лаприн-90 мкм Переяславского завода информационных технологий;
- СПЛП-100 мкм Казанского МП ФТАпринт (односторонняя прозрачная);
- МЛП-100 мкм Казанского МП ФТАпринт (матовая);
- Folex типа BG (матовая) 90 мкм или FR-MX90 мкм (прозрачная);
- Xerox Transparencies Type C 3R96002 (прозрачная);
- Toplex Transparent Paper 75–90 мкм (матовая);
- Kimoto 90–100 мкм (матовая).

**Литература:** [53], [84], [31], [45]

## ВЫХОДНЫЕ СВЕДЕНИЯ В ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ПРОДУКЦИИ

Одним из важнейших элементов издательской продукции являются выходные сведения.

*Выходные сведения в издательской продукции – это набор данных, характеризующих издание и предназначенных для его оформления, информирования потребителей, библиографической обработки и статистического учета.*

В выходные сведения включаются: сведения о лицах, участвовавших в создании издания (не всех, естественно, это невозможно, речь идет о главных исполнителях – авторах, редакторах, художниках, переводчиках и др.), заглавие, подзаголовок, издательская аннотация, реферат, классификационные индексы, международные стандартные номера, название и адрес издательства и типографии, данные о регистрации издательства, знак охраны авторского права. Кроме того, указываются: тип текстового шрифта, гарнитура, объем издания в учетно-издательских, физических и условных листах, формат, дата подписания в печать и др.

Выходные сведения проставляются на книгах, брошюрах, журналах и других видах печатной продукции на титульном листе и его обороте, последней странице текста, третьей странице обложки.

Так, например, на обороте титульного листа в левом верхнем углу помещаются (отдельными строчками) классификационные индексы УДК (Универсальной десятичной классификации) и ББК (библиотечно-библиографической классификации), предназначенные для библиотечной классификации изданий по тематическому (отраслевому) и целевому признакам. УДК – наиболее распространенная и признанная в мире международная классификация произведений печати, созданная еще в 1905 году в Брюсселе. ББК – комплексная библиографическая система классификации изданий, служащая для организации фондов, формирования каталогов и т.п. Обе системы отражены в специально изданных таблицах, имеющих в библиографическом отделе каждой библиотеки. Третьей строчкой в левом верхнем углу проставляется т.н. «авторский знак» (по книговедческой терминологии – «кеттеровский знак»), предназначенный для алфавитного размещения книг в библиотеке и включающий первую букву фамилии автора (первого автора, если их несколько)



или первую букву заглавия, если издание выходит без фамилии автора с последующими цифрами, определяющими алфавитный порядок расположения первого слога фамилии автора или первого слова заглавия книги. Все, что касается классификационных библиографических индексов и авторского знака, неплохо было бы изучить издателям самостоятельно (соответствующая литература имеется), однако независимо от этого издательские работники (конкретно – ведущий редактор) могут получить вышеуказанные данные в библиографическом отделе любой солидной библиотеки.

Ниже на обороте титульного листа даются инициалы и фамилия автора (авторов), наименование издательства, год выпуска книги, число страниц, после чего приводится аннотация произведения – краткое изложение его содержания (обычно до 500 знаков), содержащее сведения о тематике и назначении книги, ее отличительных чертах и читательской ориентации. Требования к аннотации установлены стандартом ГОСТ 7.9-95.

В нижней левой части листа проставляется *международный стандартный номер* (подробнее см. ниже), а в правой – *знак авторского права* – путем изображения латинской буквы С, взятой в окружность (от английского термина **copyright**, означающего понятие авторского права). Рядом со знаком авторского права обозначается обладатель права на издание и, при необходимости, предмет охраны права. Например, обозначение типа:

© *Мельник Сергей Георгиевич* – означает обладателя авторского права на произведение целиком. В других случаях оно может быть дополнено знаками охраны на отдельные части произведения, например:

© *Белов Леонид Григорьевич* – иллюстрации, 2003;

© *Тулупов Владимир Васильевич* – вступительная статья, комментарий, 2003;

© *Колесникова Мария Михайловна* – перевод на русский язык, 2004.

Полный состав, содержание и расположение выходных сведений определяются стандартом (ГОСТ 7.4-95. Издания. Выходные сведения). Издательство в определенных случаях вправе расширить круг выходных сведений по мере необходимости, в дополнение к обязательным, стандартным.

Без выходных сведений издание не является полноценным произведением. Оно не будет зарегистрировано в анналах отечественной и международной информации, о нем не будут знать. Более того, согласно терминологическому

стандарту ГОСТ 7.60-90, само понятие «издание» включает, как неотъемлемую часть, выходные сведения. Продукция без выходных сведений – не общественное явление и не предмет культуры, а размноженный для продажи предмет обихода. Выпускать издательскую продукцию без выходных сведений является грубым нарушением российского законодательства. Да и просто стыдно!

**Литература:** [74], [Прил. № 6]

# МЕЖДУНАРОДНАЯ СТАНДАРТНАЯ НУМЕРАЦИЯ КНИГ (International Standard Book Numbering)

Независимо от способа воспроизведения, распространения, тиража, объема книги и устанавливает структуру, состав, форму написания, расположение в книге Международного стандартного номера книги (International Standard Book Number – ISBN) в соответствии с государственным стандартом ГОСТ 7.53-86. **Издания. международная стандартная нумерация книг**, введенным с 1 января 1988 года.

Международный стандартный номер книги состоит из аббревиатуры ISBN и последующих четырех групп цифр различной длины, отделяемых друг от друга дефисом и расположенным в такой последовательности: 1) идентификатор группы; 2) идентификатор издательства (издающей организации); 3) порядковый идентификатор книги; 4) контрольная цифра. Издательство получает международные стандартные номера в Российской книжной палате или в Международном центре в Париже при своей регистрации в количестве, соответствующем планируемому количеству изданий на срок не более пяти лет. ISBN должен быть напечатан на оборотной стороне титульного листа. Возможно его повторение на корешке книги или на обложке.

**Литература:** [74], [Прил. № 7]

## **МЕЖДУНАРОДНАЯ СТАНДАРТНАЯ НУМЕРАЦИЯ СЕРИАЛЬНЫХ ИЗДАНИЙ (International Standard Serial Numbering — ISSN)**

Устанавливает структуру, форму представления, расположение в изданиях Международного стандартного номера сериальных изданий (International Standard Serial Number — ISSN в соответствии с **ГОСТ 7.56-89 Издания. международная стандартная нумерация сериальных изданий**, введенным в действие с 1 января 1990 года. Основными сериальными изданиями являются: газеты; журналы; ежегодники; серии; сборники, труды, бюллетени, выходящие периодически; официальные издания конгрессов и конференций, проводимых периодически. Международный стандартный номер сериальных изданий носит характер регистрационного (порядкового) номера, состоит из применяемой в мировом масштабе аббревиатуры ISSN и последующих двух четырехзначных цифровых групп, разделяемых дефисом. ISSN помещают в верхнем правом углу первой страницы обложки или передней стороне переплета, а при их отсутствии — на титульном листе каждого выпуска сериального издания.

**Литература:** [74], [Прил. № 8]

**Авторское право** — одна из важнейших категорий издательского дела, актуальность которой особенно возросла в последнее десятилетие, в связи с внедрением в России правовых норм (в том числе международных) во все виды интеллектуальной деятельности. Авторское право является неотъемлемой частью прав человека и входит в более широкое понятие интеллектуальной собственности. Впервые это понятие — право собственности на продукт умственной, духовной деятельности — зародилось во Франции в эпоху буржуазных революций и законодательно закреплено в двух декретах Конвента. Первый из них, изданный 19 января 1791 г., признал право на театральные постановки и тексты произведений для театра в течение всей жизни автора и пяти лет после его смерти, а второй — от 24 июля 1793 г. — предоставил писателям, композиторам и художникам исключительное право продавать и передавать для продажи и распространения свои произведения на территории Республики. Во Франции, а затем в других странах в разные периоды возникли многочисленные законодательные акты, отличающиеся различными особенностями, которые имеют место до настоящего времени. Однако в основу всех нормативных актов, касающихся авторского права, положено «проприетарное» начало, то есть представление о праве собственности (от латинского *proprietas* — «право собственности»).

В России и в СССР в течение многих лет государственная монополия на интеллектуальную деятельность отводила право личности на второй план. В последние годы ситуация изменилась. Однако прежде чем перейти к ее описанию, стоит остановиться на термине.

***Авторское право** (нем. — *Urheberrecht*; франц. — *droit littéraire, propriété littéraire, droit d'auteur*; англ. — *copyright*) — совокупность юридических норм и правил, регулирующих правовые отношения между авторами и другими физическими и юридическими лицами, возникающие в связи с созданием и использованием произведений, являющихся объектами интеллектуальной собственности.*

Кроме этого, термином «авторское право» обозначают набор конкретных прав, принадлежащих автору охраняемого произведения. Авторские права делятся на имущественные и неимущественные. К *неимущественным* правам относятся: признание авторства произведения, право его использования

в любой форме и под любым именем (или анонимно), право на отказ в публикации на любом этапе, право на защиту от любых посягательств, наносящих ущерб чести и достоинству автора. Неимущественные права охраняются бессрочно и не передаются другим лицам. *Имущественные* права — это право на воспроизведение, распространение любым способом, изменение произведения и его перевод на другие языки. Основным документом, регламентирующим отношения между автором и издательством является *договор на издание* произведения. Главные составляющие издательского договора — название, объем, тип произведения, срок, на который автор передает права на издание, территория, на которой может быть использовано произведение, сроки и условия выплаты авторского гонорара, способ полиграфического воспроизведения издания, тираж и способ распространения.

Авторское право в СССР, если не вдаваться в давнюю историю, регламентировалось Гражданским кодексом РСФСР, утвержденным Законом РСФСР от 11 июня 1964 г. В этом документе авторское право было представлено в качестве одноименного Раздела IV (статьи с 475-й по 516-ю). Другим нормативным актом был «Типовой издательский договор на литературные произведения», утвержденный Приказом Госкомиздата СССР № 88 от 24. 02. 1975 г. с изменениями, внесенными приказами Госкомиздата СССР от 01.10.1980 г. и от 15.11.1989 г. В этом документе наряду с обязанностями автора уже достаточно отчетливо были прописаны обязательства издательства. Так, устанавливался срок, в течение которого издательство было обязано рассмотреть рукопись (всего 10 дней!), в случае непредставления претензий рукопись считалась принятой к изданию. Сроки устанавливались для рассмотрения рукописи после доукомплектования и доработки автором по замечаниям издательства (15 и 30 дней соответственно), после чего оно обязывалось выпустить произведение в свет в срок от одного до двух лет (в зависимости от объема). Кроме того, издательство обязывалось выплачивать автору гонорар в размере, предусмотренном Постановлением Совета министров РСФСР № 532 от 19 декабря 1988 г. в зависимости от вида, объема и тиража произведения. Гонорар должен был выплачен также в случае, если произведение не выпущено в установленный срок. Вышеперечисленные положения часто не выполнялись, но были нормативно закреплены.

В 1973 году СССР присоединился к Всемирной (Женевской) конвенции об авторских правах (в редакции 1952 и 1971 гг.). Этот акт значительно расширил права отечественных

авторов, впервые предоставив им правовую и морально-этическую возможность публиковать свои произведения за рубежом. Для помощи авторам в их отношениях с зарубежными издателями было создано Всесоюзное агентство по авторским правам с филиалами в крупных городах страны, выступавшее в качестве посредника при заключении международных договоров и контролю за их исполнением. Москва впервые стала городом проведения международных книжных выставок-ярмарок, ставших традиционными. Всесоюзное агентство по авторским правам (ВААП) в 1992 г. было реорганизовано в Российское агентство интеллектуальной собственности (РАИС), а позднее – в Российское авторское общество (РАО).

Следует отметить, что хотя авторское право существовало и в советский период, его концепция в то время была принципиально иной. В связи с тем, что вся система издательского дела была государственной, все условия договора на издание устанавливались государством. За издательством оставлялось право на использование произведения, любое издательство имело право без согласия автора переиздавать его книгу в любом месте и любое количество раз. Наряду с этим существовала типовая сетка авторских гонораров, где устанавливались нормы выплаты гонорара за каждый вид произведения. Однако на деле часто издательства не могли выплачивать и эти, в целом невысокие, гонорары ввиду отсутствия или недостатка выделяемого на эти цели фонда. Размер гонорара не зависел от качества произведения, а от вида и объема произведения, а также от положения автора (например, преимущества имели лауреаты государственных и ленинских премий) и гонорарного фонда, планируемого данному издательству. После вхождения СССР в Женевскую конвенцию автор получил право издавать свои произведения за границей, но только через ВААП, который непосредственно заключал договора с иностранными издателями, как правило, не согласовывая их с авторами и выплачивая (или не выплачивая) гонорар по своему усмотрению. Автор, таким образом, непосредственно с иностранными издателями не контактировал. (Прямые контакты иногда случались, но они считались незаконными).

Значительные изменения в сфере авторского права произошли после 1991 года, с созданием демократического государства и учреждением Закона РФ о средствах массовой информации. Наиболее важным событием в рассматриваемой сфере является принятие 9 июля 1993 года Верховным Со-

ветом Российской Федерации Закона РФ «Об авторском праве и смежных правах» с изменениями от 19 июля 1995 года. С принятием этого Закона прежние нормативные акты по авторскому праву были признаны утратившими силу. Сфера действия авторского права (ст. 5), предмет регулирования (ст. 1) и объекты авторского права (ст. 6) по сравнению с предшествующей практикой и нормативными документами в данном законе значительно расширены. В частности, предмет охраны авторского права впервые стали компьютерные программы и много других видов творческой деятельности, включая произведения садово-паркового искусства. Значительно увеличился срок охраны авторского права на произведения — в течение всей жизни автора и до 50 лет после его смерти. В 50 статьях Закона изложены все основные положения правовой защиты интеллектуальной собственности, хотя немало вопросов осталось нерешенными.

13 марта 1995 года был сделан еще один существенный шаг по пути расширения авторских прав: Россия вступила в самый старый из действующих международный договор об охране прав на произведения литературы и искусства — Бернскую конвенцию об охране литературных и художественных произведений 1886 г. (в редакции 1971 г.) (Именно после этого акта в Закон об авторском праве были внесены изменения по сроку охраны — с 25 до 50 лет, чтобы привести ранее принятый закон в соответствие с международной конвенцией).

Вышеперечисленные нормативные акты, бесспорно, укрепили права автора и предоставили большую возможность для их реализации. Однако, наряду с этим, исчезли какие-либо социальные гарантии в процессе издания: защита от риска невыпуска книги на любом этапе, обязательства по выплате гонорара, защита от издательского произвола, от многочисленных форм плагиата. Так, что касается гонорара, Закон об авторском праве в ст. 31, п.3 лишь рекомендует устанавливать вознаграждение в авторском договоре в виде процента от проданных книг. Однако размер этого процента в Законе не установлен. На практике используются чаще всего 5, 10, иногда 15%, но встречаются и любые другие варианты. Проблема здесь, однако, не в проценте оплаты, а в контроле за его реализацией. Часто гонорар не выплачивается вовсе, либо выплачивается в мизерном размере, что фактически диктуется издательством. К сожалению, нарушения авторских прав имеют место как в рамках заключенного договора, так и вне его. Виды нарушений авторских прав различны, например, со стороны издательства: искажение



произведения, нарушение сроков выпуска в свет, невыпуск произведения, невыплата или задержка выплаты гонорара, передача прав на издание третьим лицам и др. Способы защиты авторских прав предусмотрены в ст. 12 Гражданского кодекса РФ. Это в основном: признание прав, возмещение морального вреда, возмещение убытков, выплата компенсации. Все иски по поводу нарушения авторских прав решаются в судах общей юрисдикции и арбитражных судах различного уровня.

Можно добавить, что в смысле охраны прав журналистов многие вопросы совсем не проработаны. Например, новостная информация вообще не является предметом авторского права. Многочисленные правовые вопросы отношений между учредителем, издателем, автором, редакцией, полиграфическим предприятием до сих пор не проработаны и постоянно являются предметом спора.

Особенности всех нормативных документов по авторскому праву, сходства и различия между ними, применение их в практике издательской деятельности, достоинства и недостатки – могут быть темами для дополнительного изучения, разбора на практических занятиях, в письменных студенческих работах.

**Литература:** [13], [38], [41], [15], [84], [Прил. № 1]

## МАРКЕТИНГ И МЕНЕДЖМЕНТ В ИЗДАТЕЛЬСКОМ ДЕЛЕ (общие понятия)

*Издательский менеджмент – это самостоятельный вид профессиональной деятельности, направленной на достижение конкретных целей посредством рационального использования издательских и трудовых ресурсов, применения научных подходов и концепции маркетинга, а также учета человеческого фактора. [85, с. 29].*

*Маркетинг включает в себя анализ конъюнктуры товарного рынка, предпринимательскую деятельность, связанную с продвижением товаров и услуг от производителя к потребителю. [85, с. 135].*

Иными словами, новые для российской экономики термины *маркетинг* и *менеджмент* означают управление и организацию издательского дела в условиях рыночной экономики на основе научно-экономического анализа ситуации на рынке готовой продукции. Для эффективного анализа книжного рынка и принятия правильных управленческих решений при производстве продукции и ее реализации следует учитывать отличительные особенности книжной (вообще – печатной) продукции и ее товарного обращения. По М.М. Хайкину [79], они таковы:

1) *моральное старение* – признак, имеющий отношение ко многим видам продукции, но в неизмеримо большей степени к печатной (естественно, к периодическим изданиям в первую очередь);

2) *низкая взаимозаменяемость* (уникальность) продукции – очевидно, что книга не является предметом, который в продаже можно заменить другим;

3) *сложность оценки спроса* – не так просто прогнозировать спрос на книгу и, тем более, оценить значение, ценность ее частей;

4) *трудность распространения* вследствие разветвленности, многочисленности и различия ассортимента продукции и возможности ее доставки реальному адресату;

5) *слабый износ* – возможности долгого срока реализации (занимает мало места, при твердом переплете долго не портится, может быть возобновлена путем перепечатки без особых хлопот, продаваться еще долго в системе букинистической торговли и пр.);

6) *относительная легкость перемещения, транспортировки, хранения.*

Н.Д. Эриашвили к этому добавляет: самое главное и единственное, что отличает книгоиздание от других видов бизнеса, — это наличие *уникальной фигуры автора*.

В издании газет маркетинг и менеджмент имеют свои особенности, связанные с периодичностью выпуска, спецификой в технологии производства и распространения, организации производства. Эти вопросы хорошо и полно освещены в главе «Маркетинг и менеджмент газетной журналистики» книги В.В. Тулупова «Газета: маркетинг, дизайн, реклама» [75, с. 31–52].

В успешном маркетинге, бесспорно, значительную роль играет *рекламная деятельность* и продвижение (*промоушн*) уже готового товара на рынок. В принципе эти виды деятельности взаимосвязаны по целям и конечному результату.

Серьезное издательство занимается рекламой своей продукции непрерывно. Виды издательской рекламной работы весьма разнообразны. Попробуем перечислить основные из них:

- *Реклама идей, намерений.*

Предпринимается в случае больших проектов, когда издательство уверено в успехе мероприятия и в том, что конкуренты не смогут его опередить, так как не имеют для этого исходных материалов.

- *Реклама издательской продукции на уровне плана редакционной подготовки и тематического планирования.*

Для этой цели составляются аннотации, содержащие рекламную информацию о каждом издании, которые включаются в план редподготовки и план выпуска литературы издательства на год.

- *Реклама на листовках и буклетах.*

Сопровождает выпуск изданий с момента их планирования до выхода в свет.

- *Реклама в подписных каталогах, каталогах книжной торговли и на подписных открытках.*

Осуществляется накануне и после выпуска печатной продукции в свет.

- *Реклама в средствах массовой информации.*

Осуществляется в течение всех этапов издательского процесса — от планирования до реализации. Издательства и книготорговые организации организуют специальные передачи и программы на радио и телевидении, рубрики в журналах и газетах, корреспонденции, сообщения о выпуске книг, объявления о продаже и подписке, рецензии на вышедшие

книги. Реклама в СМИ предполагает не только содействие реализации и продвижению издательского товара на рынок, но способствует, при благоприятных результатах переизданию книг, уже реализованных на рынке. Все виды рекламы, в особенности последний, а также специально организованные акции способствуют *промоушну*.

Реклама в России осуществляется на основе Федерального закона о рекламе от 1995 г. с добавлениями и изменениями, внесенными в 2001 г. Теория и практика рекламной деятельности освещена во многих монографиях зарубежных и российских авторов. (*Энциклопедия книжного дела, с. 321-472*)

**Литература:** [85], [79], [75], [76], [55], [28], [34]

## ОСОБЕННОСТИ РОССИЙСКОГО КНИЖНОГО РЫНКА

Специфика книги как продукта производства и как товара, естественно влияет на структуру и свойства книжного рынка. При этом книжный рынок России имеет свои особенности, связанные с предшествующими десятилетиями централизованной распределительной экономики, когда цена, стоимость, себестоимость, рентабельность и другие экономические категории формировались искусственно и не отражали истинное состояние отрасли по производству книг. Значительные изменения в отечественном книгоиздании связаны, прежде всего, с резким сокращением выпуска книг, страшно произнести, на 1 миллиард экземпляров в год! Очень трудно было перейти от «самой читающей страны в мире» в разряд средних. По числу названий издаваемых книг Россия занимает примерно 10-е место в мире, по тиражам – около 30-го! Следует однако заметить, что тысячи раз на разные лады повторяемое в 70-е – 80-е годы XX века выражение «самая читающая страна в мире» всегда было преувеличением. Во-первых, разница была в методике подсчетов. Например, иностранцы считали периодические издания как одно название. А мы – каждый выпуск. Поэтому ежемесячный журнал у нас шел в статистику как 12 названий, а еженедельный – как 52, в то время как у них – как одно издание. Кроме того, мы умалчивали, что больше 40% изданий были ведомственными, производственными, для внутреннего пользования, тираж которых составлял меньше 3% от всей массы выпускаемой литературы. А многие страны такие издания в подсчет не принимали. Так что, если быть честными, надо признать, что и тогда мы не были, увы, самой читающей страной в мире. Не говоря уж о том, что выпуск и чтение – категории разные. И если выходили по 6 млн. экземпляров материалы очередного съезда КПСС на русском языке и по 3 млн. на украинском и узбекском, также в огромных тиражах на всех языках народов СССР, а в отдельности – доклад генсека и резолюции, то можно с уверенностью утверждать, что, народ, по выражению С.Есенина, «...этих книг ни при какой погоде, конечно, не читал» (тем более, что до их выхода все тексты много раз публиковались в периодике!). Однако одной деидеологизацией тематики объяснять снижение тиражей тоже неверно. Снижение числа изданий и особенно тиражей про-

изошло, увы, и за счет художественной, и образовательной, и производственной литературы. И, тем не менее: в советское время, ничего не поделаешь, издавалось 10 книг на душу населения, сейчас – 3. Правда, разрыв между изданием и продажей книг значительно уменьшился, что естественно, учитывая реальную материальную ответственность участников процесса. Из тех людей, которые книги приобретают, почти половина (47,5%) покупают до 5 книг в год и лишь 14,3% – свыше 10. (Данные, без сомнения, завышенные, поскольку приведены на основе опросов возле крупных книжных магазинов, в среднем по стране результаты будут гораздо скромнее).

Производителями книг в России являются:

- 1) 2500 издательств, из которых крупными можно считать 100;
- 2) учреждения, выпускающие учебную и научную литературу узкого профиля, в основном, вузы и НИИ;
- 3) 1000 издающих организаций, выпускающих ведомственную производственную литературу для собственных нужд;
- 4) 2000 частных лиц, издающих по 1–2 книги в год.

Естественно, что основными издателями, по объему продукции и ее значению являются *издательства*. Что касается тематики выпускаемой литературы, то конъюнктура рынка потребовала в 90-е годы значительных изменений в ее структуре. В результате общего обвала книгоиздания сильно пострадали учебная и научная литература. Так, число названий учебной литературы с 3645 в 1991 г. упало до 2946 в 1992 и 2859 – в 1993-м. Тиражи также упали соответственно с 19 млн. экз. до 7,8 и 7,4. Потом начался постепенный рост, и в 1999-м вышло 8252 учебных издания тиражом 16,7 млн. экз. Такие же тенденции наблюдаются и в издании научной литературы: 7608 названий книг тиражом 28,7 млн. экз. в 1991 г. и 8934 названий тиражом 7,5 млн. экз. в 1999-м. Изменения по отраслям за этот период (с 1991 по 1999 гг.) выглядят так. Политическая и социально-экономическая литература вдвое сократилась по числу изданий и втрое – по тиражам; естественно-научная в полтора раза по числу изданий и почти четверо тиражу. Наибольшее падение тиражей наблюдается в издании технической литературы – в семь раз. Однако и в области искусства тираж изданных книг упал в 6 раз – с 660 до 102 тыс. экз., в области культуры и образования – в 3,5 раза – с 797 до 324 тыс. экз. Резко возросло издание переводной литературы – с 3763 до 5809 названий, хотя тиражи все же (за этот период) сократились. Основными переводами являются переводы с английского. Следующие за ним пере-

воды с французского и немецкого, вместе взятые, уступают ему в несколько раз. Тенденции в тематике 2001–2002 гг. можно проследить по статистическим данным в следующем параграфе. Как видно, некоторые из них продолжаются.

Одна из главных составляющих книжного рынка — реализация, в основном, книжная торговля. Эта составляющая в последние годы стала одной из главных в формировании рынка. При этом торговля книгами имеет разнообразные формы и осуществляется различными предприятиями. Основным реализатором книг (половина всего объема по стране) являются *независимые книжные магазины*, которые имеют прямые договора с издателями. Наиболее крупные магазины — муниципальные предприятия Московский Дом книги и Санкт-Петербургский Дом книги с сетью филиалов; частные — Торговый Дом «Библио-Глобус», «Москва», «Молодая гвардия». Каждый из них продает от 20 до 50 тысяч книг в год и имеет до двух тысяч поставщиков. Значительную часть книг также продают государственные книжные магазины, а также книжные магазины издательств и полиграфических предприятий. Издательства «АСТ», «Терра», «Олма-пресс», «Эксмо-пресс», «Инфра-М» создали сеть своих магазинов и собственную систему торговли. Кроме того, реализация производится магазинами «Книга-почтой» по подписке. Существенным сегментом рынка продаж является *продажа через Интернет*. Эта система распространяется в мире еще с 90-х годов и в 1999 г. достигла 120 млрд. долл. объема продаж, в 2003-м превысила 1 триллион долл. В России этот рынок стал развиваться позднее: в 1999-м — 33 млн., в 2003-м — 5 млрд. долл. В настоящее время в российском Интернете имеются десятки сайтов по продаже книг. Наиболее рейтинговые из них по системе Rambler — Top-100: «Русские книги в Америке» — [www.kniga.com/store](http://www.kniga.com/store), «Все книги России» — [www.books.ru](http://www.books.ru), «Colibri@» — [www.colibri.ru](http://www.colibri.ru), «Bolero» — [www.bolero.ru](http://www.bolero.ru), Издательский дом «Питер» — [www.piterpress.ru](http://www.piterpress.ru), торговый дом «Библио-Глобус» — [www.mistral.ru](http://www.mistral.ru), «Boomerang» — [www.boomerang.ru](http://www.boomerang.ru).

Одна из распространенных форм реализации печатной продукции — *книжные ярмарки*. В мире эта форма существует давно. Первые книжные ярмарки в Европе возникли еще в XIII веке. Сейчас наиболее значительными считаются: Франкфуртская, Лондонская, Парижская, Иерусалимская, Лейпцигская и специализированная на детской литературе ярмарка в Болонье. В России самыми крупными являются две ежегодные книжные ярмарки — «Книги России», проводи-

мая весной, и «Московская международная книжная выставка-ярмарка», проходящая с 1974 года на ВДНХ в первой декаде сентября. Эта выставка собирает представителей 2000 фирм из 70 стран, на ней заключается три четверти соглашений по продаже тиражей. Книжная торговля осуществляется также с лотков и киосков, количество которых достигло 20 тысяч. Объем этой торговли по сравнению с другими невелик и составляет менее 5% от всех видов торговли. Наконец, продажа осуществляется через книжные клубы, отдельные объединения, группы и в непрофильных магазинах.

На тенденции национального рынка, естественно, накладываются мировые тенденции. Общее число издаваемых книг растет и перевалило за миллион новых изданий. При этом возникли и распространяются новые виды электронных изданий. Это: звуковая книга – Audio Book, мультимедийная книга – CD-Book, сетевая книга – E-Book. Однако, усиленно развиваясь в конце 90-х годов минувшего века, они, вопреки оптимистическим прогнозам, с 2000 года стали снижать тиражи. Население планеты все же по-прежнему предпочитает покупать привычные бумажные книги. Если посмотреть на структуру издательских расходов в России и их уровень в сравнении со средне-мировыми, то, по данным исследования Б.Есенькина и Ю.Майсурадзе, они выглядят так. Авторский гонорар в России составляет 10-20% от мирового уровня, редакционные расходы (работа над рукописью в издательстве) – 10-15%, расходы на различные сторонние услуги, аренду помещений, электроэнергию – 10%, маркетинг (реклама, промоушн) составляет 50%, а печать, в особенности цветная достигла мирового уровня (что понятно в связи с использованием зарубежных технологий и оборудования). Стоимость материалов уже превышает мировые цены, причем это превышение достигает 30%! Если учесть, что цены на книги, несмотря на их дороговизну в отечественном представлении, составляют от 5 до 20% от мировых, то очевидно, что в среднем по стране российскому книжному бизнесу с трудом удастся оставаться на уровне рентабельности. Развитию национального рынка может способствовать его интеграция в мировую систему книготорговли, взаимодействие с внешним книжным рынком. Этот процесс в последние годы ускоряется и расширяется по разным направлениям: путем продажи готовых тиражей книг, изданных в России на иностранных языках и импорта литературы на языке оригинала, за счет уступки прав на издание и переиздание наших книг за рубежом, продажи лицензий на изда-



ние произведений российских авторов и приобретения лицензий за рубежом, экспорта литературы на русском языке и т.п. Этим занимаются внешнеторговые организации, наиболее крупными из которых являются: существующее много лет с советских времен объединение «Международная книга», «Юпитер-Интер», «Релод», «Ниола-пресс», «Центрком». Активно занимается продажей иностранных книг Торговый дом «Библио-Глобус», объем продаж которого из стран дальнего зарубежья превысил 2 млн. экз., из стран ближнего – 5 млн. экз. Образованная в 1990 г. компания «Релод», специализирующаяся в основном на образовательной литературе, приобретает свыше 6 тысяч названий книг, имеет отделения в 300 городах России.

**Литература:** [23], [33]

## СТАТИСТИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ РОССИЙСКОГО КНИГОИЗДАНИЯ

Статистика печати дает представление о количественных характеристиках издания книг, брошюр, газет и журналов. В течение десятков лет Книжная палата СССР регулярно издавала ежегодники «Печать СССР в ...году», а также по пятилеткам и к юбилейным датам. Указанные статистические справочники следует использовать при анализе печати и книгоиздания как в историческом аспекте, так и при исследовании тенденций развития. В переходный период (конец 80-х — начало 90-х) статистические исследования были заторможены, по разным причинам справочники не выходили. В настоящее время статистическая работа вошла в прежнее русло, и весьма важные сведения о произведениях печати, выходящих в России, вновь доступны. Ниже приводятся сведения, основанные на вышедших на время завершения настоящего пособия статистических справочниках: Печать Российской Федерации в 2001 году. Стат. сб. — М., 2002 и Российское книгоиздание в цифрах (2001-2002 гг.). К съезду Ассоциации книгоиздателей (АСКИ) 13 марта 2003 г. — М., 2003.

Если рассматривать общие объемы издания книг с 1992 года, то можно отметить тенденцию роста числа названий и сокращения тиражей. Так, число названий выросло с 28716 в 1992 г. до 70332 в 2001 г. Выпуск других печатных изданий составил: журналы — 3316 названий тиражом 405,5 млн. экз.; газеты — 5532 назв. тиражом 5,8 млрд. экз.; авторефераты диссертаций — 17400 назв.; изоиздания — 825 назв.; нотные — 495 назв.; картографические — 317 назв. Впервые снижение наступило в 2002 г. — 69749 названий. Общий тираж издаваемых книг, напротив, снижался с 1313 млн. экз. в 1992 г. до 591 млн. в 2002 г. При этом резкое падение тиражей наблюдалось до 1998 г. (408 млн. экз.), после чего пошел рост. Средний тираж издаваемых книг уменьшается. В 1996 он составлял 11628 экз., в 1997 — 9682; в 1998 и 1999 гг. — 8830; в 2000 — 7913; 2001 — 7710; 2002 — 8477 экз.

Больше всего книг издается маленькими тиражами:

- до 1000 — 31710 названий тиражом 12,5 млн. (из них до 500 — 25225 назв. тиражом 6,4 млн.); затем данные распределились так:
- от 1001 до 5000 — 15641 назв. тиражом 57,9 млн.;

- от 5001 до 10000 – 11506 назв. тиражом 107,6 млн.;
- 10–50 тыс. – 7223 назв. тиражом 197,6 млн.;
- 50–100 тыс. – 943 назв. тиражом 80,2 млн.;
- свыше 100 тыс. – 412 назв. тиражом 135,6 млн.

По издательствам картина выглядит таким образом. В 2002 году свыше миллиона экземпляров книг и брошюр в год выпустило 43 издательства. Их доля в совокупном тираже книг России – 65, 7%.

Перечень 10 издательств, выпустивших в 2002 г. наибольшие общие тиражи книг в убывающем порядке (с округлением до 0,1 млн.):

- 1) Эксмо-пресс – 57,0 млн. экз.;
- 2) Просвещение – 52,7 млн. экз. ;
- 3) Дрофа – 52,5 млн. экз.;
- 4) АСТ – 36,5 млн. экз.;
- 5) Олма-пресс – 15,3 млн. экз.;
- 6) Фламинго – 14,7 млн. экз.;
- 7) Росмэн – 14,0 млн. экз.;
- 8) Цифра-М – 12,0 млн. экз.;
- 9) Панорама – 8,7 млн. экз.;
- 10) Радуга – 8,2 млн. экз.

Все перечисленные издательства находятся в Москве. Ростовский «Феникс» – на 12-м месте – 6, 8 млн. экз.

Перечень 10 издательств, выпустивших в 2002 г. наибольшее число названий книг:

- 1) АСТ – 3102 названия;
- 2) Эксмо-пресс – 2803 назв.;
- 3) Дрофа – 1217;
- 4) Олма-пресс – 1001;
- 5) Издательство стандартов – 837;
- 6) Феникс (Ростов-на-Дону) – 767;
- 7) Просвещение – 737;
- 8) Наука (без журналов) – 733;
- 9) Росмэн – 572;
- 10) Центр-полиграф – 529;

Кроме (6) все издательства – московские. Санкт-Петербургское «Питер» – на 12-м месте (427 названий).

Показательно распределение изданных книг по тематическим разделам: сколько и какими тиражами издаются, какова доля каждого раздела в общем выпуске и тенденции выпуска литературы по темам. Об этом дает представление нижеследующая таблица. Издания распределены по убывающему числу наименований (первые 5 разделов).

*Выпуск книг по числу изданий с распределением  
по тематическим разделам в 2002 г. и сравнение с 2001 г.*

Разделы	Число назв.	Доля в общей тематике, %	% к 2001	Тираж, млн. экз.	Доля в общей тематике, %	% к 2001
<i>Политическая и соц.-экон. лифра</i>	19141	27,4	103,2	93,7	15,8	102,4
<i>Художественная литература</i>	10917	15,6	87,4	133,6	22,6	115,6
<i>Литература по образованию, культуре и СМИ</i>	9388	13,5	106,4	194,8	32,9	112,9
<i>Техническая литература</i>	9181	13,2	125,4	30,9	5,2	158,4
<i>Естественно-научная лифра</i>	6054	8,6	73,8	8,4	1,4	50,3

Статистические данные способствуют более эффективно исследованию всякого явления, усиливают аргументацию исследования, позволяют выявить тенденции развития анализируемого явления. Так и приведенная выше таблица наводит на различные размышления. Например, о чем говорит повышение тиражей художественной литературы при значительном снижении числа названий? Вероятно, мы имеем дело с ростом произведений массовой культуры, которые, в ущерб разнообразию элитарной литературы (малотиражной по определению), к сожалению, захватывают все большую аудиторию. Уменьшение количества книг при значительном повышении их тиража вредно для общества, поскольку способствует сотворению кумиров, что, как показывает история, ни к чему хорошему не приводит. Резкое снижение в 2002 году по сравнению с 2001-м числа изданий *естественно-научной* литературы (более чем на четверть) и их тиража (вдвое!), весьма малая доля этой тематики в общем объеме изданных книг (лишь 1,4% по тиражу) вызывает тревогу. Получается, что интерес к физике, химии, геологии, географии, биологии, экологии, то есть к природоведению и исследованиям в этой самой значительной сфере человеческого знания значительно снижается?<sup>1</sup>

Однако если мы обратимся к статистике по выпуску литературы по целевому назначению, мы увидим, что научная и учебная и учебно-методическая литература занимают в об-

щем выпуске книг первые места, значительно превосходя объемы художественной литературы и растут по всем показателям, что не может не радовать. Это видно из нижеприведенной таблицы:

*Выпуск книг по целевому назначению в 2002 г.  
и сравнение с 2001 г.*

Разделы	Число назв.	Доля в общей тематике, %	% к 2001	Тираж, млн. экз.	Доля в общей тематике, %	% к 2001
<i>Учебная и учебно-методическая литература</i>	21815	31,3	124,1	236,8	40,0	118,8
<i>Научная литература</i>	14589	20,9	113,2	11,1	1,8	152,0

Определенную картину дают данные об издании книг по языку и месту издания. Число изданий на русском языке в 2001 г. составило 68319, на английском – 631, на татарском – 249, башкирском – 114, чувашском – 56, украинском – 37. Последняя цифра вызывает удивление, учитывая численность украиноязычных жителей России. Переводные книги с иностранных языков составили 5996 изданий, из них с английского переведено 4477, с французского – 445, с немецкого – 388, с итальянского – 99, польского – 87, шведского – 36, а вот с болгарского – 9, украинского – 8, арабского – 7. Интересно и это распределение по языкам переводной литературы (и их тематика), это стоит проанализировать.

Издание книг в Южном федеральном округе по конкретным регионам выглядит так: в Ростовской области – 1398 изданий, в Волгоградской области – 448, в Краснодарском крае – 408, в Ставропольском крае – 283, в Кабардино-Балкарии – 274 и т.д., по убывающей. Замыкают перечень Ингушетия – 2 книги и Чечня – 1 книга. Как видно, самые проблемные регионы России не удостоились внимания с точки зрения книгоиздания. Безусловно, факт, требующий анализа. Правда, не нужно забывать, что это данные за 2001 год. Вероятно, к моменту выхода данной книги в 2004 году картина заметно изменится.

Любопытно и показательно с точки зрения изучения конъюнктуры книжного рынка рассмотреть издание книг по авторам. Приведем *перечень 20-ти самых издаваемых авторов в России на 2002 год* по числу названий в убывающем порядке с

указанием тиража (с округлением до 1 тыс. экз.) и места в этой же двадцатке по тиражу:

Фамилия автора	Число названий	Тираж в тыс. экз.	Место по тиражу
1. Абуллаев Ч.	64	592	19
2. Стиг Д.	55	814	12
3. Серова М.	49	1074	10
4. Доцкова Д.	45	13585	1
5. Хмельская И.	34	894	11
6. Полякова Т.	33	3218	4
7. Дашикова П.	28	1277	8
8. Иван А.	28	596	18
9. Маришана А.	25	3094	5
10. Головачев В.	25	605	17
11. Кальчев В.	23	1115	9
12. Толстой Л.	23	541	20
13. Акунин Б.	22	3568	3
14. Никитин Ю.	22	636	15
15. Устилова Т.	22	623	16
16. Версов Д.	18	1373	7
17. Бушков А.	14	2203	6
18. Роллинг Д.	9	6850	2
19. Козьмо П.	7	659	14
20. Седов Б.	5	685	13

Самые популярные авторы детской литературы распределяются так (по числу изданий в убывающем порядке с указанием тиража):

	Названий	Общий тираж, тыс. экз
1. Степанов В.	118	5262
2. Стайн Р.	86	1015
3. Успенский Э.	64	1100

4. Чуковский К.	58	1200
5. Андерсен Г.Х.	56	970
6. Гримм	42	651
7. Михалков С.	41	818
8. Толстой А.	40	572
9. Перро Ш.	38	610
10. Барто А.	34	700
11. Носов Н.	30	505
12. Маршак С.	23	426
13. Волков А.	20	393

Самые популярные *российские писатели* по числу названий и тиражу их книг, изданных в течение 2001 года (с округлением до 1 тыс. экз.):

Автор	Число названий	Тираж, тыс. экз.	Место по тиражу
1. Набоков В.В.	30	241	5
2. Толстой А.Н.	24	158	7
3. Булгаков М.А.	20	147	10
4. Достоевский Ф.М.	19	173	6
5. Довлатов С.	18	271	1
6. Токарева В.	18	248	4
7. Богатырева Е.	17	266	2
8. Тургенев И.	13	151	9
9. Афанасьев А.	12	156	8
10. Толстая Т.	6	263	3

**Литература:** [62], [27]

## СОЦИАЛЬНЫЕ И ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОБЛЕМЫ ИЗДАТЕЛЬСКОГО ДЕЛА

Будущий журналист, в силу специфики профессии, которую постигает, должен уметь вычленять и формулировать общественные проблемы, возникающие в изучаемой сфере знания. Это относится к издательскому делу в большей степени, чем к чему-либо другому, поскольку оно является областью его профессиональной деятельности. Ввиду многогранности и широты данной темы, а также изменяющихся социально-правовых и технологических условий она предлагается для самостоятельного изучения на практических занятиях в форме докладов, рефератов, курсовых работ. В качестве примера постановки проблем и методики рассуждений можно рассмотреть следующее.

### *1. Тематика издаваемой литературы*

После десятилетий жесткой централизованной системы планирования издательской деятельности, при стопроцентной государственной монополии на номенклатуру и содержание выпускаемой продукции, вхождение издательств в свободный рынок ознаменовалось мрачным нашествием массовой культуры. Низкопробные произведения, в угоду коммерческой выгоде, заполнили прилавки и книжные развалы. Основные направления такой продукции – секс, оккультизм, детективы с уклоном патологии и ужасов. Огромными тиражами выходили книги по тематике «мыльных опер» и т.п.

Проблема не только и не столько в том, что происходит опасный перекосяк в воздействии на читателя, сколько в резком падении тиражей и количества изданий классической, детской, научной, элитарной литературы. Конечно, такие виды литературы, как правило, убыточны. Для покрытия расходов и минимальной коммерческой целесообразности цена такой продукции резко возрастает. Книга становится недоступной читателю.

Однако и детские, и научные книги издавать необходимо. Что же делать? В то же время возникает и другой вопрос: нужно ли регулировать поток издаваемой литературы и до какой степени? Нужно ли запретить часть изданий? Тут и возникают различные проекты, которые надо рассматривать и предлагать.



## *2. Коммерческая деятельность издательств в рыночных условиях*

В связи со многими ситуациями, возникшими при переходе издательств к свободному рынку, возникает необходимость в анализе экономических показателей в сочетании с общественной потребностью в той или иной продукции. Подлежит анализу структура рынка печатной продукции, ее стоимость и себестоимость, стоимость материалов, цены и др.

## *3. Бумага: качество, цена, производство, технология.*

Главные проблемы, связанные с производством отечественной бумаги, заключаются в безнадежно устаревшей технологии, которая не позволяет в настоящее время обойтись без импорта. Российская бумага пока еще слишком плотна при невысокой прочности. Расходы ресурсов на ее производство очень велики. Например, из 1 тысячи кубометров древесины в Финляндии получают 147 тонн бумаги, в США 66, 2 тонны, а в России только 15, 9! Эти данные, опубликованные в 90-х годах прошлого века, могли измениться, и показатели отечественной промышленности постепенно улучшаются, но общая картина остается прежней. При таком положении дел производить свою бумагу становится просто нецелесообразно, легче поставить древесину за рубеж, это сэкономит ресурсы и станет более выгодным. Однако задача заключается в создании собственной целлюлозно-бумажной промышленности, отвечающей современным требованиям полиграфии. Как это сделать? Как добиться снижения цены на бумагу хотя бы для учебной и детской литературы? И вообще: почему цены на бумагу так быстро и безостановочно растут? Может быть, следует ввести государственную монополию на бумагу, как на хлеб или водку? Или внедрить зарубежные технологии на совместных с иностранными производителями предприятиях?

## *4. Полиграфическая база издательской деятельности*

Одна из самых главных проблем издательского дела в России – состояние полиграфической базы, отставшей, в течение длительного времени, от зарубежных технологий, увы, на целую эпоху. К сожалению, до сих пор большая часть набора в стране производится на линотипах – строкоотливных машинах прошлого века. Одновременно во многих типографиях применяется фотонабор и внедряется компьютерная технология набора и верстки. Что делать с гигантскими мощ-

ностями набора и печати, основанными на технологии вчерашнего дня? Использовать, учитывая, что себестоимость «старого» набора иногда ниже, или в массовом порядке производить замену на самые последние образцы мировой технологии? Где в таком случае брать средства? Как не попасть в зависимость к зарубежным производителям, если оборудование такого уровня в России пока не производится? Имеется целый ряд производственно-технологических проблем по отдельным процессам.

### 5. Распространение издательской продукции и торговля ею

Среди проблем этого направления – комплектование библиотек. Государственного финансирования для этих целей катастрофически не хватает, в результате чего складывается тяжелая ситуация, приводящая к неполноте библиотечных фондов. Многих актуальных, важных произведений может не оказаться в библиотеке любого уровня, включая все-российский. Ведь даже обязательный рассыл часто не производится. Как решить теперь эту проблему?

К этому примыкают проблемы *торговли*. В связи с высокими ценами на почтовые и транспортные расходы торговые наценки иногда превышают 50% стоимости книги. Это резко увеличивает стоимость издательской продукции и делает ее перевозку во многие районы страны просто нецелесообразной. Одной из причин высокой цены реализации печатной продукции являются большие расходы на аппарат и организационно-управленческую деятельность в бывших государственных учреждениях. Более эффективной оказывается работа частных распространителей и продавцов. Однако отказ от крупных книжных магазинов, часто используемых в настоящее время не по назначению, – тоже не выход. Каковы же пути эффективной организации торговли?

### 6. Качество издательской продукции

Это разветвленная проблема, включающая анализ качественного уровня деятельности на всех этапах технологического процесса книгоиздания. Особенно много вопросов касается полиграфического исполнения.

Сюда же можно отнести низкий уровень редакторской и корректорской работы, нарушения стандартов, правил оформления выходных сведений, соблюдение установленного порядка рассылки обязательных экземпляров, ввод информационных сведений об издательской продукции в междуна-

родный справочно-информационный фонд. Все это можно отнести к культуре издания и, в конечном счете, к качеству продукции.

Круг рассматриваемых проблем, естественно, может быть расширен. Они могут посвящаться отдельным направлениям, частным вопросам издательского дела (например: «Использование шрифтов для набора в современных компьютерных программах», «Анализ деятельности издательства N», «Новые типы издательской продукции», «Сравнительная характеристика программ верстки», «Способы редактирования с целью повышения запоминаемости текста» и т.п.). В таких случаях требуется большая глубина проникновения в проблему, детализация составляющих ее элементов.

Лучшие источники для изучения издательских проблем — беседы со специалистами в издательствах, изучение еженедельника «Книжное обозрение», журналов «Книжный бизнес», «Полиграфист и издатель», «Полиграфия» и др.

**Литература:** [86], [82], [51], [63]

## ТЕМЫ КОНТРОЛЬНЫХ И КУРСОВЫХ РАБОТ, ВЫСТУПЛЕНИЙ НА ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЯХ

1. Социально-исторические причины возникновения и формирования главных видов печати — *книги, газеты, журнала*. Понятия и термины.
2. Этапы развития книги до возникновения печати.
3. Рождение книгопечатания и типографского дела в Европе.
4. Возникновение и начальный этап развития книгоиздания в России.
5. Создание газеты как вида издания. Первые газеты в мире и в России.
6. Создание журнала как вида издания. Первые журналы в мире и в России.
7. Краткий обзор развития книгоиздания в России в XVIII–XIX в.в.
8. Жизнь и деятельность великих издателей России (И. Д. Сытин, М.В. и С.В. Сабашниковы, К.Т. Солдатенков, М.О. Вольф, А.Ф. Маркс, Ф.Ф. Павленков, А.С. Суворин, П.П. Сойкин, К.Л. Риккер и др. — по выбору).
9. Современная система издательского дела в России. Виды издательств.
10. Основные этапы и особенности издательского процесса (общая характеристика).
11. Принципы и формы тематического планирования в издательстве.
12. Структура и принципы производственной деятельности издательства.
13. Расчет потребности материалов для выпуска книги (по заданным параметрам или из коммерческих соображений).
14. Форматы издания. Принципы выбора, схемы вариантов, размеры.
15. Оценка рукописей в издательстве.
16. Литературное редактирование (содержание, принципы, структура процесса).
17. Научное и специальное редактирование (содержание, принципы, особенности).
18. Техническое редактирование (особенности, принципы).
19. Художественное редактирование.
20. Работа над художественным оформлением издания.
21. Создание издательского макета.
22. Редактирование таблиц (принципы, подходы, варианты).
23. Редактирование иллюстраций всех видов.
24. Редактирование библиографии (с примерами из всех видов литературы).
25. Обзор нормативных материалов по издательскому делу.
26. Единицы измерения издательской продукции и их характеристика.
27. Выходные сведения в издательской продукции (с примерами).
28. Основные требования к авторской рукописи и издательскому оригиналу.

29. Обзор изданий по материальной конструкции (с примерами).
30. Обзор изданий по периодичности и структуре (с примерами).
31. Обзор изданий по целевому назначению (с примерами).
32. Обзор изданий по знаковой природе информации (с примерами).
33. Обложки и переплеты (типы и технология).
34. Бумага для полиграфического производства (виды поставки, типы, назначение, характеристика по стандартам).
35. Распространение книжной продукции (обозрение всех направлений).
36. Книжная торговля: технология, виды, проблемы.
37. Основы авторского права в современной России.
38. Исторический очерк авторского права в мире и/или в России.
39. Коммерческие основы современного книгоиздания.
40. Структура стоимости и себестоимости издательской продукции.
41. Основные проблемы книгоиздательского дела на современном этапе.
42. Творчество редактора.
43. Искусство корректора.
44. Деятельность известных издателей России (по выбору).
45. Компьютерный набор и верстка.
46. Современные издательские системы (общая характеристика).
47. Обзор и сравнительная характеристика компьютерных программ верстки издательской продукции.
48. Что читают в России (обзор популярности литературы среди читателей) [определить период].
49. Что издается в России (обзор выпуска литературы) [определить период].
50. Бестселлеры года (можно в сравнении с другими периодами).
51. Сравнительная характеристика российских издательств.
52. Обзор «Книжного обозрения» [определить период].
53. Обзор журнала «Книжное дело».
54. Обзор журнала «Полиграфия».
55. Обзор журнала «Книжный бизнес».
56. Проблемно-тематический анализ выпуска продукции издательства (по выбору).
57. Анализ оформления книг издательства (по выбору).
58. Анализ коммерческой деятельности издательства (по выбору).
59. Анализ рекламной деятельности издательства и работе по продвижению продукции.
60. Реклама книжной продукции (формы, направления, проблемы).

## ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ ИЛИ ЭКЗАМЕНУ ПО ИЗДАТЕЛЬСКОМУ ДЕЛУ

1. Социально-исторические предпосылки возникновения печати. Периодические издания: понятия, определения, этапы типологического и функционального развития.
2. Основные этапы развития допечатной книги.
3. Начало книгопечатания и типографского дела в Европе и в России.
4. Первые газеты в мире и в России.
5. Первые журналы в мире и в России.
6. Издательское дело в России в XVIII–XIX веках.
7. Русские книгоиздатели и их роль в развитии отечественной культуры.
8. Общая система издательского дела в России. Виды издательств.
9. Структура книжно-журнального издательства. Функции отделов и редакций.
10. Основные категории редакционно-издательских работников и их должностные обязанности.
11. Технологическая схема издательского процесса.
12. Тематическое планирование в издательстве.
13. Производственное планирование в издательстве.
14. Оценка рукописей в издательстве. Виды рецензий.
15. Основы и методика редактирования. Роль редактора в издательском процессе.
16. Виды редактирования. Литературное редактирование.
17. Научное и специальное редактирование.
18. Техническое редактирование.
19. Художественное редактирование. Обязанности художественного редактора.
20. Работа над художественным оформлением издания.
21. Производственная деятельность издательства.
22. Редактирование таблиц и иллюстраций.
23. Редактирование библиографии.
24. Основные стандарты по издательскому делу. Обзор.
25. Единицы измерения издательской и полиграфической продукции.
26. Основные требования к рукописям и оригиналам.
27. Выходные сведения в издательской продукции.
28. Виды изданий по материальной конструкции.
29. Виды изданий по периодичности и структуре.
30. Виды изданий по целевому назначению и характеру информации.
31. Виды изданий по знаковой природе информации.
32. Формат издания.
33. Оформление обложек и переплетов.
34. Понятие суперобложки и форзаца.
35. Материалы для полиграфического производства. Бумага: основные характеристики и параметры видов.
36. Распространение издательской продукции.
37. Основы авторского права. Закон об авторском праве.
38. Международная стандартная нумерация книг.
39. Международная стандартная нумерация серийных изданий.

40. Маркетинг и менеджмент в издательском деле.
41. Характеристика современного российского книжного рынка.
42. Основные проблемы издательского дела и пути его совершенствования.
43. Особенности издания журнала (организация выпуска в издательстве и вне его).
44. Издание газеты.
45. Реклама печатной продукции.



## **ГОСУДАРСТВЕННЫЕ СТАНДАРТЫ И ДРУГИЕ НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ИЗДАТЕЛЬСКОМУ ДЕЛУ**

ГОСТ 7.60-90 Издания. Основные виды. Термины и определения  
ГОСТ 7.5-98 Журналы, сборники, информационные издания. Элементы издательского оформления  
ГОСТ 7.53-86 Издания. Международная нумерация книг  
ГОСТ 5773-90 Издания книжные и журнальные. Форматы  
ОСТ 29.115-88 Оригиналы авторские и текстовые издательские. Общие технические требования  
ОСТ 29.106-90 Оригиналы изобразительные для полиграфического репродуцирования. Общие технические условия  
ОСТ 29.124-94. Издания книжные. Общие технические условия.  
ГОСТ 7.4-95 Издания. Выходные сведения  
ГОСТ 7.9-95 Издания. Реферат и аннотация  
ГОСТ 7.62-90 Знаки для разметки оригиналов и исправления корректурных и пробных оттисков. Общие требования  
ГОСТ 132-78 Бумага для печати. Размеры.

Групповые (укрупненные) нормы расхода бумаги на выпуск газет, книжно-журнальной и изобразительной продукции. — М., 1986  
Закон Российской Федерации о печати и других средствах массовой информации  
Сборник правовых и нормативных документов об издательской деятельности. — М., 1993  
Закон Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах»;  
Закон РФ «Об обязательном экземпляре документов» от 23.11.1994 г. (в ред. от 11.02.2002, № 19-ФЗ)



## ЛИТЕРАТУРА ПО ИЗДАТЕЛЬСКОМУ ДЕЛУ

1. Адмиральский А.М. и Белов С.В. Рыцарь книги. Очерки жизни и деятельности П.П. Сойкина. — Л., 1970.
2. Акопов А.И. Периодические издания. Уч.-мет. пособие. — Ростов-на-Дону, 1999.
3. Антонова С.Г. Становление и развитие редактирования в издательском деле России XIX века. Консп. лекций. — М., 1999.
4. Антонова С.Г. Редактирование. Общий курс. — М., 2000.
5. Антонова С.Г. Редакторская подготовка изданий. Учебное пособие для студентов. — М., 2002.
6. Анохин А.М. Издательское дело: методические материалы. — М., 2001.
7. Белов С.В. Братья Гранат. — М., 1982.
8. Белов С.В. Русские издатели конца XIX—начала XX вв. — Л., 1976.
9. Болотов В.А. Издательства в процессе перемен. Проблемы и перспективы развития. — М., 1999.
10. Видуэцкая И.П. А.П.Чехов и его издатель А.Ф. Маркс. — М., 1977.
11. Виноградова Л.А. История книжного дела в России (1888–1917): Курс лекций для вузов. М., 1991.
12. Владимиров Л.И. Всеобщая история книги. — М., 1988.
13. Вишневецкий Л. М. Формула приоритета. Возникновение и развитие авторского права. — Л., 1990.
14. Вьюкова Т.Б. Восемьдесят пять радостей и огорчений. Размышления. 2-е изд. — М., 1986.
15. Гаврилов Э. П. Комментарий закона об авторском праве и смежных правах. — М., Фонд «Правовая культура», 1996.
16. Гиленсон П. Г. Справочник художественного и технического редакторов. — М., 1988.
17. Глухов А.Г. Русь книжная. — М., 1979.
18. Горбунов Ю.А. Флорентий Павленков. Его жизнь и издательская деятельность. — Челябинск, 1999.
19. Динерштейн Е.А. Иван Дмитриевич Сытин и его дело. — М., 2003.
20. Динерштейн Е.А. Фабрикант читателей. А.Ф. Маркс. — М., 1986.
21. Динерштейн Е.А. А.С. Суворин: человек, сделавший карьеру. — М., 1998.
22. Добкин С. Ф. Оформление книги. Редактору и автору. 2-е изд. — М., 1985.
23. Есенькин Б.С., Майсурадзе Ю. Книжный рынок России: 1990–2000. Динамика, экономика, организация. — М., 2001.
24. Жизнь для книги. (И.Д. Сытин). Сб. статей. — М., 1985.
25. Иваницкий В.Ю. Средства массовой коммуникации и книговедение // Книга. Исследования и материалы. — М., 1986.
26. Издательства России. Справочник. — М., 2001.
27. Ильицкий А.М. Книгоиздание в современной России. — М., 2002.
28. Иришина Е.В. Издательская деятельность: бухгалтерский учет, налогообложение, правовые аспекты. — М., 2001.
29. История книги. Под ред. А.А. Говорова и Т.Г. Куприяновой. — М., 2001.
30. Книга для авторов. Как создать и издать книгу лучше, быстрее, дешевле. — М., 2001.
31. Книговедение. Энциклопедический словарь. — М., 1985.
32. Книжная торговля, 2001. Сб. норм. актов о документах. — М., 2001.

33. Книжная торговля России. Справочно-аналит. ежегодник. Вып 5 – М., 2002.
34. Комаров Е.И. Эффективное издательство. Менеджмент и маркетинг в издательской деятельности. Учебное пособие. – М., 2000.
35. Корректурa. Уч. пос. для техникумов. – М., 1979.
36. Куприянова Т.Г. Первая династия российских издателей. – М., 2001.
37. Ленский Б.В. Книгоиздательская система современной России. – М., 2001.
38. Леонтьев К.Б. Закон об авторском праве и смежных правах. – М., 2003.
39. Либрович С.Ф. На книжном посту. (Об издателе М.О. Вольфе). – С.-Пб., 1916.
40. Лихтенштейн Е. С., Михайлов А. И. Редактирование научной, технической литературы и информации. – М., 1974.
41. Лукницкий С.П. СМИ как субъект авторского права. – М., 2004.
42. Люблинский С.Б. Подвижники книги. – М., 1988..
43. Ляхов В.Н. Искусство книги. Иллюстрация, книга, графика. – М., 1978.
44. Маркус В.А. Организация и экономика издательского дела. – М., 1989.
45. Мильчин И.Э. Издательский словарь-справочник. – М., «Юристъ», 1998.
46. Мильчин А.Э. Методика редактирования текста. – М., 1985 .
47. Мильчин А.Э. Культура книги: что делает книгу удобной для читателя. Справ. пос. – М., 1992.
48. Накорякова К.М. Литературное редактирование. – М., 2002.
49. Немировский Е. Л. Мир книги. С древнейших времен до начала XX века – М., 1986.
50. Немировский Е.Л. Путешествие к истокам русского книгопечатания. – М., 1991.
51. Общество и книга. От Гутенберга до Интернета. – М., 2000.
52. Памятная книга редактора. – М., 1988.
53. Полянский Н. Н. Основы полиграфического производства. 2-е изд. – М., 1991.
54. Прилепская Г.Д. Организация и планирование издательской деятельности. Учебное пособие. – М., 2002.
55. Прилепская Г.Д. Бизнес-план издательства. Учебное пособие. – М., 2000.
56. Проблемы рукописной и печатной книги. – М., 1976.
57. Редактирование в издательском деле России в XX веке. – М., 1998.
58. Редактирование отдельных видов литературы. – М., 1973.
59. Рисс О.В. Что нужно знать о корректуре. 3-е изд. – М., 1980.
60. Рисс О.В. У слова стоя на часах. – М., 1989.
61. Розенталь Д.Э. Справочник по правописанию и литературной правке. – М., 2002.
62. Российское книгоиздание в цифрах (2001–2002). К съезду Ассоциации книгоиздателей (АСКИ). 13 марта 2003 г. – М., 2003.
63. Рубакин Н.А. Избр. соч. в 2-х тт. – М., 1975.
64. Рывчин В.И., Леонардова Е.И., Овчинников А.И. Техническое редактирование. – М., 1977.
65. Рууд Ч. Русский предприниматель московский издатель Иван Сытин. – М., 1993.

66. Сабашников М.В. Воспоминания. – М., 1988.
67. Свешникова И.К. Технология редакционно-издательского дела. Учебное пособие для специальности «Издательское дело и редактирование». – М., 1995.
68. Сикорский Н. М. Теория и практика редактирования. – М., 1980.
69. Смирнов-Сокольский Н.П. Книжная лавка А.Ф. Смирдина. – М., 1957 .
70. Словарь издательских терминов. – М., 1985 .
71. Слово о книге. Сб. афоризмов. Под ред. Е.С. Лихтенштейна. – М., 1984.
72. Справочная книга редактора и корректора. – М., 1985 .
73. Справочник издателя. Справочные материалы по издательскому делу. В двух кн. – М., 1992.
74. Стандарты по издательскому делу. – М., «Юристь», 1998.
75. Тулупов В.В. Газета: маркетинг, дизайн, реклама. Новые тенденции в издании газет. – Воронеж, 2001.
76. Тулупов В.В. Реклама в коммуникационном процессе. – Воронеж, 2003.
77. Тюлюкин В.А. Текстовые редакторы и издательские системы. – Екатеринбург, 2000.
78. Феллер М.Д. Основы стандартизации и использование стандартов в издательстве. Учебное пособие. – М., 1991.
79. Хайкин М.М. Менеджмент издательской продукции. Учебное пособие. – С.-Пб., 2001.
80. Хойнацкий М.С. Стандарты и качество книги. – М., 1991.
81. Художественное конструирование и оформление книги. – М., 1971.
82. Человек читающий. – М., 1990.
83. Электронное издательство: готовые рецепты. – М., 1996.
84. Энциклопедия книжного дела. – М., «Юристь», 1998.
85. Эриашвили Н.Д. Книгоиздание: менеджмент и маркетинг. – М., 2001.
86. Эскарпи Р. Революция в мире книг. – М., 1972

### **Периодические и продолжающиеся издания**

1. Еженедельник «Книжное обозрение»
2. Журналы: «Журналист», «Книжное дело», «Полиграфия», «Книжный бизнес», «Полиграфист и издатель».
3. Книга. Исследования и материалы. Сб. научных работ. Продолжающееся издание. – М., 1959–2004.



## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

## ЗАКОН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОБ АВТОРСКОМ ПРАВЕ И СМЕЖНЫХ ПРАВАХ

9 июля 1993 года № 5351-1 (с изменениями на 19 июля 1995 года)

### Раздел 1. Общие положения

#### *Статья 1. Предмет регулирования*

Настоящий Закон регулирует отношения, возникающие в связи с созданием и использованием произведений науки, литературы и искусства (авторское право), фонограмм, исполнений, постановок, передач организаций эфирного или кабельного вещания (смежные права).

#### *Статья 2. Законодательство Российской Федерации об авторском праве и смежных правах*

Законодательство Российской Федерации об авторском праве и смежных правах состоит из настоящего Закона, являющегося частью гражданского законодательства Российской Федерации и действующего на всей территории Российской Федерации, издаваемых в соответствии с настоящим Законом других актов законодательства Российской Федерации, Закона Российской Федерации «О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных», а также принимаемых на основе настоящего Закона законодательных актов республик в составе Российской Федерации.

#### *Статья 3. Международные договоры*

Если международным договором, в котором участвует Российская Федерация, установлены иные правила, чем те, которые содержатся в настоящем Законе, то применяются правила международного договора.

#### *Статья 4. Основные понятия*

Для целей настоящего Закона указанные ниже термины имеют следующее значение:

**автор** — физическое лицо, творческим трудом которого создано произведение;

**аудиовизуальное произведение** — произведение, состоящее из зафиксированной серии связанных между собой кадров (с сопровождением или без сопровождения их звуком), предназначенное для зрительного и слухового (в случае сопровождения звуком) восприятия с помощью соответствующих технических устройств; аудиовизуальные произведения включают кинематографические произведения и все произведения, выраженные средствами, аналогичными кинематографическим (теле- и видеофильмы, диафильмы и слайдфильмы и тому подобные произведения), независимо от способа их первоначальной или последующей фиксации;

**база данных** — объективная форма представления и организации совокупности данных (статей, расчетов и так далее), систематизированных таким образом, чтобы эти данные могли быть найде-

ны и обработаны с помощью электронной вычислительной машины (ЭВМ);

**воспроизведение произведения** — изготовление одного или более экземпляров произведения или его части в любой материальной форме, в том числе в форме звуко- и видеозаписи, изготовление в трех измерениях одного или более экземпляров двухмерного произведения и в двух измерениях — одного или более экземпляров трехмерного произведения; запись произведения в память ЭВМ также является воспроизведением;

**воспроизведение фонограммы** — изготовление одного или более экземпляров фонограммы или ее части на любом материальном носителе;

**запись** — фиксация звуков и (или) изображений с помощью технических средств в какой-либо материальной форме, позволяющей осуществлять их неоднократное восприятие, воспроизведение или сообщение;

**изготовитель аудиовизуального произведения** — физическое или юридическое лицо, взявшее на себя инициативу и ответственность за изготовление такого произведения; при отсутствии доказательств иного изготовителем аудиовизуального произведения признается физическое или юридическое лицо, имя или наименование которого обозначено на этом произведении обычным образом;

**изготовитель фонограммы** — физическое или юридическое лицо, взявшее на себя инициативу и ответственность за первую звуковую запись исполнения или иных звуков; при отсутствии доказательств иного изготовителем фонограммы признается физическое или юридическое лицо, имя или наименование которого обозначено на этой фонограмме и (или) на содержащем ее футляре обычным образом;

**исполнение** — представление произведений, фонограмм, исполнений, постановок посредством игры, декламации, пения, танца в живом исполнении или с помощью технических средств (телерадиовещания, кабельного телевидения и иных технических средств); показ кадров аудиовизуального произведения в их последовательности (с сопровождением или без сопровождения звуком);

**исполнитель** — актер, певец, музыкант, танцор или иное лицо, которое играет роль, читает, декламирует, поет, играет на музыкальном инструменте или иным образом исполняет произведения литературы или искусства (в том числе эстрадный, цирковой или кукольный номер), а также режиссер-постановщик спектакля и дирижер;

**обнародование произведения** — осуществленное с согласия автора действие, которое впервые делает произведение доступным для всеобщего сведения путем его опубликования, публичного показа, публичного исполнения, передачи в эфир или иным способом;

**опубликование (выпуск в свет)** — выпуск в обращение экземпляров произведения, фонограммы с согласия автора произведения, производителя фонограммы в количестве, достаточном для удовлетворения разумных потребностей публики исходя из характера произведения, фонограммы;

**передача в эфир** — сообщение произведений, фонограмм, исполнений, постановок, передач организаций эфирного или кабель-

ного вещания для всеобщего сведения (включая показ или исполнение) посредством их передачи по радио или телевидению (за исключением кабельного телевидения). При передаче произведений, фонограмм, исполнений, постановок, передач организаций эфирного или кабельного вещания в эфир через спутник под передачей в эфир понимается прием сигналов с наземной станции на спутник и передача сигналов со спутника, посредством которых произведения, фонограммы, исполнения, постановки, передачи организаций эфирного или кабельного вещания могут быть доведены до всеобщего сведения независимо от фактического приема их публикой;

**передача организации эфирного или кабельного вещания** — передача, созданная самой организацией эфирного или кабельного вещания, а также по ее заказу за счет ее средств другой организацией;

**показ произведения** — демонстрация оригинала или экземпляра произведения непосредственно или на экране с помощью пленки, диапозитива, телевизионного кадра или иных технических средств, а также демонстрация отдельных кадров аудиовизуального произведения без соблюдения их последовательности;

**последующая передача в эфир** — последующая передача в эфир ранее переданных в эфир произведений, фонограмм, исполнений, постановок, передач организаций эфирного или кабельного вещания;

**программа для ЭВМ** — объективная форма представления совокупности данных и команд, предназначенных для функционирования ЭВМ и других компьютерных устройств с целью получения определенного результата, включая подготовительные материалы, полученные в ходе разработки программы для ЭВМ, и порождаемые ею аудиовизуальные отображения;

**произведение декоративно-прикладного искусства** — двухмерное или трехмерное произведение искусства, перенесенное на предметы практического пользования, включая произведение художественного промысла или произведение, изготавливаемое промышленным способом;

**публичный показ, публичное исполнение или сообщение для всеобщего сведения** — любые показ, исполнение или сообщение произведений, фонограмм, исполнений, постановок, передач организаций эфирного или кабельного вещания непосредственно либо с помощью технических средств в месте, открытом для свободного посещения, или в месте, где присутствует значительное число лиц, не принадлежащих к обычному кругу семьи, независимо от того, воспринимаются ли произведения, фонограммы, исполнения, постановки, передачи организаций эфирного или кабельного вещания в месте их сообщения или в другом месте одновременно с сообщением произведений, фонограмм, исполнений, постановок, передач организаций эфирного или кабельного вещания;

**режиссер-постановщик спектакля** — лицо, осуществившее постановку театрального, циркового, кукольного, эстрадного или иного спектакля (представления);

**репродуцирование (репрографическое воспроизведение)** — факсимильное воспроизведение в любых размере и форме одного или более экземпляров оригиналов или копий письменных и дру-



гих графических произведений путем фотокопирования или с помощью других технических средств, иных, чем издание; репрографическое воспроизведение не включает в себя хранение или воспроизведение указанных копий в электронной (включая цифровую), оптической или иной машиночитаемой форме;

**сдавать в прокат (внаем)** – предоставлять экземпляры произведения или фонограммы во временное пользование в целях извлечения прямой или косвенной коммерческой выгоды;

**сообщать** – показывать, исполнять, передавать в эфир или совершать иное действие (за исключением распространения экземпляров произведения или фонограммы), посредством которого произведения, фонограммы, исполнения, постановки, передачи организаций эфирного или кабельного вещания становятся доступными для слухового и (или) зрительного восприятия, независимо от их фактического восприятия публикой;

**сообщать для всеобщего сведения по кабелю** – сообщать произведения, фонограммы, исполнения, постановки, передачи организаций эфирного или кабельного вещания для всеобщего сведения посредством кабеля, провода, оптического волокна или с помощью аналогичных средств;

**фонограмма** – любая исключительно звуковая запись исполнений или иных звуков;

**экземпляр произведения** – копия произведения, изготовленная в любой материальной форме;

**экземпляр фонограммы** – копия фонограммы на любом материальном носителе, изготовленная непосредственно или косвенно с фонограммы и включающая все звуки или часть звуков, зафиксированных в этой фонограмме.

## Раздел 2. Авторское право

### *Статья 5. Сфера действия авторского права*

1. В соответствии с настоящим Законом авторское право распространяется:

- на произведения, обнаруженные либо не обнаруженные, но находящиеся в какой-либо объективной форме на территории Российской Федерации, независимо от гражданства авторов и их правопреемников;
- на произведения, обнаруженные либо не обнаруженные, но находящиеся в какой-либо объективной форме за пределами Российской Федерации, и признается за авторами – гражданами Российской Федерации и их правопреемниками;
- на произведения, обнаруженные либо не обнаруженные, но находящиеся в какой-либо объективной форме за пределами Российской Федерации, и признается за авторами (их правопреемниками) гражданами других государств в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

2. Произведение также считается опубликованным в Российской Федерации, если в течение 30 дней после даты первого опубликования за пределами Российской Федерации оно было опубликовано на территории Российской Федерации.

3. При предоставлении на территории Российской Федерации охраны произведению в соответствии с международными договорами Российской Федерации автор произведения определяется по закону государства, на территории которого имел место юридический факт, послуживший основанием для обладания произведением авторским правом.

*Статья 6. Объект авторского права. Общие положения*

1. Авторское право распространяется на произведения науки, литературы и искусства, являющиеся результатом творческой деятельности, независимо от назначения и достоинства произведения, а также от способа его выражения.

2. Авторское право распространяется как на обнародованные произведения, так и на необнародованные произведения, существующие в какой-либо объективной форме:

- письменной (рукопись, машинопись, нотная запись и так далее);
- устной (публичное произнесение, публичное исполнение и так далее);
- звуко- или видеозаписи (механической, магнитной, цифровой, оптической и так далее);
- изображения (рисунок, эскиз, картина, план, чертеж, кино-, теле-, видео- или фотокадр и так далее);
- объемно-пространственной (скульптура, модель, макет, сооружение и так далее);
- в других формах.

3. Часть произведения (включая его название), которая удовлетворяет требованиям пункта 1 настоящей статьи и может использоваться самостоятельно, является объектом авторского права.

4. Авторское право не распространяется на идеи, методы, процессы, системы, способы, концепции, принципы, открытия, факты.

5. Авторское право на произведение не связано с правом собственности на материальный объект, в котором произведение выражено.

Передача права собственности на материальный объект или права владения материальным объектом сама по себе не влечет передачи каких-либо авторских прав на произведение, выраженное в этом объекте, за исключением случаев, предусмотренных статьей 17 настоящего Закона.

*Статья 7. Произведения, являющиеся объектами авторского права*

1. Объектами авторского права являются:

- литературные произведения (включая программы для ЭВМ);
- драматические и музыкально-драматические произведения, сценарные произведения;
- хореографические произведения и пантомимы;
- музыкальные произведения с текстом или без текста;
- аудиовизуальные произведения (кино-, теле- и видеофильмы, слайдфильмы, диафильмы и другие кино- и телепроизведения);
- произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, графические рассказы, комиксы и другие произведения изобразительного искусства;
- произведения декоративно-прикладного и сценографического искусства;
- произведения архитектуры, градостроительства и садово-паркового искусства;
- фотографические произведения и произведения, полученные способами, аналогичными фотографии;

- географические, геологические и другие карты, планы, эскизы и пластические произведения, относящиеся к географии, топографии и к другим наукам;

- другие произведения.

2. Охрана программ для ЭВМ распространяется на все виды программ для ЭВМ (в том числе на операционные системы), которые могут быть выражены на любом языке и в любой форме, включая исходный текст и объектный код.

3. К объектам авторского права также относятся:

- производные произведения (переводы, обработки, аннотации, рефераты, резюме, обзоры, инсценировки, аранжировки и другие переработки произведений науки, литературы и искусства);

- сборники (энциклопедии, антологии, базы данных) и другие составные произведения, представляющие собой по подбору или расположению материалов результат творческого труда.

Производные произведения и составные произведения охраняются авторским правом независимо от того, являются ли объектами авторского права произведения, на которых они основаны или которые они включают.

*Статья 8. Произведения, не являющиеся объектами авторского права*

Не являются объектами авторского права:

- официальные документы (законы, судебные решения, иные тексты законодательного, административного и судебного характера), а также их официальные переводы;

- государственные символы и знаки (флаги, гербы, ордена, денежные знаки и иные государственные символы и знаки);

- произведения народного творчества;

- сообщения о событиях и фактах, имеющие информационный характер.

*Статья 9. Возникновение авторского права. Презумпция авторства*

1. Авторское право на произведение науки, литературы и искусства возникает в силу факта его создания. Для возникновения и осуществления авторского права не требуется регистрации произведения, иного специального оформления произведения или соблюдения каких-либо формальностей.

Обладатель исключительных авторских прав для оповещения о своих правах вправе использовать знак охраны авторского права, который помещается на каждом экземпляре произведения и состоит из трех элементов:

- латинской буквы «С» в окружности;

- имени (наименования) обладателя исключительных авторских прав;

- года первого опубликования произведения.

2. При отсутствии доказательств иного автором произведения считается лицо, указанное в качестве автора на оригинале или экземпляре произведения.

3. При опубликовании произведения анонимно или под псевдонимом (за исключением случая, когда псевдоним автора не оставляет сомнения в его личности) издатель, имя или наименование которого обозначено на произведении, при отсутствии доказательств иного считается представителем автора в соответствии с настоящим Законом и в этом каче-

стве имеет право защищать права автора и обеспечивать их осуществление. Это положение действует до тех пор, пока автор такого произведения не раскроет свою личность и не заявит о своем авторстве.

#### *Статья 10. Соавторство*

1. Авторское право на произведение, созданное совместным творческим трудом двух или более лиц (соавторство), принадлежит соавторам совместно независимо от того, образует ли такое произведение одно неразрывное целое или состоит из частей, каждая из которых имеет самостоятельное значение.

Часть произведения признается имеющей самостоятельное значение, если она может быть использована независимо от других частей этого произведения.

Каждый из соавторов вправе использовать созданную им часть произведения, имеющую самостоятельное значение, по своему усмотрению, если иное не предусмотрено соглашением между ними.

2. Право на использование произведения в целом принадлежит соавторам совместно.

Взаимоотношения соавторов могут определяться соглашением между ними.

Если произведение соавторов образует одно неразрывное целое, то ни один из соавторов не вправе без достаточных к тому оснований запретить использование произведения.

#### *Статья 11. Авторское право составителей сборников и других составных произведений*

1. Автору сборника и других составных произведений (составителю) принадлежит авторское право на осуществленные им подбор или расположение материалов, представляющие результат творческого труда (составительство).

Составитель пользуется авторским правом при условии соблюдения им прав авторов каждого из произведений, включенных в составное произведение.

Авторы произведений, включенных в составное произведение, вправе использовать свои произведения, независимо от составного произведения, если иное не предусмотрено авторским договором.

Авторское право составителя не препятствует другим лицам осуществлять самостоятельный подбор или расположение тех же материалов для создания своих составных произведений.

2. Издателю энциклопедий, энциклопедических словарей, периодических и продолжающихся сборников научных трудов, газет, журналов и других периодических изданий принадлежат исключительные права на использование таких изданий. Издатель вправе при любом использовании таких изданий указывать свое наименование либо требовать такого указания.

Авторы произведений, включенных в такие издания, сохраняют исключительные права на использование своих произведений независимо от издания в целом.

#### *Статья 12. Авторское право переводчиков и авторов других производных произведений*

1. Переводчикам и авторам других производных произведений принадлежит авторское право на осуществленные ими перевод, переделку, аранжировку или другую переработку.

Переводчик и автор другого производного произведения пользуются авторским правом на созданное им произведение при условии соблюдения им прав автора произведения, подвергшегося переводу, переработке, аранжировке или другой переработке.

2. Авторское право переводчиков и авторов других производных произведений не препятствует иным лицам осуществлять свои переводы и переработки тех же произведений.

*Статья 13. Авторское право на аудиовизуальные произведения*

1. Авторами аудиовизуального произведения являются:

- режиссер-постановщик;
- автор сценария (сценарист);
- автор музыкального произведения (с текстом или без текста), специально созданного для этого аудиовизуального произведения (композитор).

2. Заключение договора на создание аудиовизуального произведения влечет за собой передачу авторами этого произведения изготовителю аудиовизуального произведения исключительных прав на воспроизведение, распространение, публичное исполнение, сообщение по кабелю для всеобщего сведения, передачу в эфир или любое другое публичное сообщение аудиовизуального произведения, а также на субтитрование и дублирование текста аудиовизуального произведения, если иное не предусмотрено в договоре. Указанные права действуют в течение срока действия авторского права на аудиовизуальное произведение.

Изготовитель аудиовизуального произведения вправе при любом использовании этого произведения указывать свое имя или наименование либо требовать такого указания.

3. При публичном исполнении аудиовизуального произведения автор музыкального произведения (с текстом или без текста) сохраняет право на вознаграждение за публичное исполнение его музыкального произведения.

4. Авторы произведений, вошедших составной частью в аудиовизуальное произведение, как существовавших ранее (автор романа, положенного в основу сценария, и другие), так и созданных в процессе работы над ним (оператор-постановщик, художник-постановщик и другие), пользуются авторским правом каждый на свое произведение.

*Статья 14. Авторское право на служебные произведения*

1. Авторское право на произведение, созданное в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания работодателя (служебное произведение), принадлежит автору служебного произведения.

2. Исключительные права на использование служебного произведения принадлежат лицу, с которым автор состоит в трудовых отношениях (работодателю), если в договоре между ним и автором не предусмотрено иное.

Размер авторского вознаграждения за каждый вид использования служебного произведения и порядок его выплаты устанавливаются договором между автором и работодателем.

3. Работодатель вправе при любом использовании служебного произведения указывать свое наименование либо требовать такого указания.

4. На создание в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания работодателя энциклопедий, энциклопедических словарей, периодических и продолжающихся сборников научных трудов, газет, журналов и других периодических изданий (пункт 2 статьи 11 настоящего Закона) положения настоящей статьи не распространяются.

*Статья 15. Личные неимущественные права*

1. Автору в отношении его произведения принадлежат следующие личные неимущественные права:

- право признаваться автором произведения (право авторства);
- право использовать или разрешать использовать произведение под подлинным именем автора, псевдонимом либо без обозначения имени, то есть анонимно (право на имя);
- право обнародовать или разрешать обнародовать произведение в любой форме (право на обнародование), включая право на отзыв;
- право на защиту произведения, включая его название, от всякого искажения или иного посягательства, способного нанести ущерб чести и достоинству автора (право на защиту репутации автора).

2. Автор имеет право отказаться от ранее принятого решения об обнародовании произведения (право на отзыв) при условии возмещения пользователю причиненных таким решением убытков, включая упущенную выгоду. Если произведение уже было обнародовано, автор обязан публично оповестить о его отзыве. При этом он вправе изъять за свой счет из обращения ранее изготовленные экземпляры произведения. При создании служебных произведений положения настоящего пункта не применяются.

3. Личные неимущественные права принадлежат автору независимо от его имущественных прав и сохраняются за ним в случае уступки исключительных прав на использование произведения.

*Статья 16. Имущественные права*

1. Автору в отношении его произведения принадлежат исключительные права на использование произведения в любой форме и любым способом.

2. Исключительные права автора на использование произведения означают право осуществлять или разрешать следующие действия:

- воспроизводить произведение (право на воспроизведение);
- распространять экземпляры произведения любым способом: продавать, сдавать в прокат и так далее (право на распространение);
- импортировать экземпляры произведения в целях распространения, включая экземпляры, изготовленные с разрешения обладателя исключительных авторских прав (право на импорт);
- публично показывать произведение (право на публичный показ);
- публично исполнять произведение (право на публичное исполнение);
- сообщать произведение (включая показ, исполнение или передачу в эфир) для всеобщего сведения путем передачи в эфир и (или) последующей передачи в эфир (право на передачу в эфир);
- сообщать произведение (включая показ, исполнение или передачу в эфир) для всеобщего сведения по кабелю, проводам или с

помощью иных аналогичных средств (право на сообщение для всеобщего сведения по кабелю);

- переводить произведение (право на перевод);
- переработывать, аранжировать или другим образом перерабатывать произведение (право на переработку).

Исключительные права автора на использование дизайнерского, архитектурного, градостроительного и садово-паркового проектов включают также практическую реализацию таких проектов. Автор принятого архитектурного проекта вправе требовать от заказчика предоставления права на участие в реализации своего проекта при разработке документации для строительства и при строительстве здания или сооружения, если иное не предусмотрено в договоре.

3. Если экземпляры правомерно опубликованного произведения введены в гражданский оборот посредством их продажи, то допускается их дальнейшее распространение без согласия автора и без выплаты авторского вознаграждения.

Право на распространение экземпляров произведения путем сдачи их в прокат принадлежит автору независимо от права собственности на эти экземпляры.

4. Размер и порядок исчисления авторского вознаграждения за каждый вид использования произведения устанавливаются в авторском договоре, а также в договорах, заключаемых организациями, управляющими имущественными правами авторов на коллективной основе, с пользователями.

5. Ограничения указанных в пункте 2 настоящей статьи прав авторов устанавливаются статьями 17 – 26 настоящего Закона при условии, что такое использование не наносит неоправданного ущерба нормальному использованию произведения и не ущемляет необоснованным образом законные интересы автора.

### *Статья 17. Право доступа к произведениям изобразительного искусства. Право следования*

1. Автор произведения изобразительного искусства вправе требовать от собственника произведения предоставления возможности осуществления права на воспроизведение своего произведения (право доступа). При этом от собственника произведения нельзя требовать доставки произведения автору.

2. Переход права собственности на произведение изобразительного искусства (возмездно или безвозмездно) от автора к другому лицу означает первую продажу этого произведения.

В каждом случае публичной перепродажи произведения изобразительного искусства (через аукцион, галерею изобразительного искусства, художественный салон, магазин и так далее) по цене, превышающей предыдущую не менее чем на 20 процентов, автор имеет право на получение от продавца вознаграждения в размере 5 процентов от перепродажной цены (право следования). Указанное право является неотчуждаемым и переходит только к наследникам автора по закону на срок действия авторского права.

### *Статья 18. Воспроизведение произведения в личных целях без согласия автора и без выплаты авторского вознаграждения*

1. Допускается без согласия автора и без выплаты авторского вознаграждения воспроизведение правомерно обнародованного произ-

ведения исключительно в личных целях, за исключением случаев, предусмотренных статьей 26 настоящего Закона.

2. Положение пункта 1 настоящей статьи не применяется в отношении:
- воспроизведения произведений архитектуры в форме зданий и аналогичных сооружений;
  - воспроизведения баз данных или существенных частей из них;
  - воспроизведения программ для ЭВМ, за исключением случаев, предусмотренных статьей 25 настоящего Закона;
  - репродуцирования книг (полностью) и нотных текстов.

*Статья 19. Использование произведения без согласия автора и без выплаты авторского вознаграждения*

Допускается без согласия автора и без выплаты авторского вознаграждения, но с обязательным указанием имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования:

1. Цитирование в оригинале и в переводе в научных, исследовательских, полемических, критических и информационных целях из правомерно обнародованных произведений в объеме, оправданном целью цитирования, включая воспроизведение отрывков из газетных и журнальных статей в форме обзоров печати;

2. Использование правомерно обнародованных произведений и отрывков из них в качестве иллюстраций в изданиях, в радио- и телепередачах, звуко- и видеозаписях учебного характера в объеме, оправданном поставленной целью;

3. Воспроизведение в газетах, передача в эфир или сообщение по кабелю для всеобщего сведения правомерно опубликованных в газетах или журналах статей по текущим экономическим, политическим, социальным и религиозным вопросам или переданных в эфир произведений такого же характера в случаях, когда такие воспроизведения, передача в эфир или сообщение по кабелю не были специально запрещены автором;

4. Воспроизведение в газетах, передача в эфир или сообщение по кабелю для всеобщего сведения публично произнесенных политических речей, обращений, докладов и других аналогичных произведений в объеме, оправданном информационной целью. При этом за автором сохраняется право на опубликование таких произведений в сборниках;

5. Воспроизведение или сообщение для всеобщего сведения в обзорах текущих событий средствами фотографии, путем передачи в эфир или сообщения для всеобщего сведения по кабелю произведений, которые становятся увиденными или услышанными в ходе таких событий, в объеме, оправданном информационной целью. При этом за автором сохраняется право на опубликование таких произведений в сборниках;

6. Воспроизведение правомерно обнародованных произведений без извлечения прибыли рельефно-точечным шрифтом или другими специальными способами для слепых, кроме произведений, специально созданных для таких способов воспроизведения.

*Статья 20. Использование произведений путем репродуцирования*

Допускается без согласия автора и без выплаты авторского вознаграждения, но с обязательным указанием имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования репродуцирование в единичном экземпляре без извлечения прибыли:



1. Правомерно опубликованного произведения библиотеками и архивами для восстановления, замены утраченных или испорченных экземпляров, предоставления экземпляров произведения другим библиотекам, утратившим по каким-либо причинам произведения из своих фондов;

2. Отдельных статей и малообъемных произведений, правомерно опубликованных в сборниках, газетах и других периодических изданиях, коротких отрывков из правомерно опубликованных письменных произведений (с иллюстрациями или без иллюстраций) библиотеками и архивами по запросам физических лиц в учебных и исследовательских целях;

3. Отдельных статей и малообъемных произведений, правомерно опубликованных в сборниках, газетах и других периодических изданиях, коротких отрывков из правомерно опубликованных письменных произведений (с иллюстрациями или без иллюстраций) образовательными учреждениями для аудиторных занятий.

*Статья 21. Свободное использование произведений, постоянно расположенных в местах, открытых для свободного посещения*

Допускается без согласия автора и без выплаты авторского вознаграждения воспроизведение, передача в эфир или сообщение из общего сведения по кабелю произведений архитектуры, фотографии, изобразительного искусства, которые постоянно расположены в месте, открытом для свободного посещения, за исключением случаев, когда изображение произведения является основным объектом таких воспроизведения, передачи в эфир или сообщения для всеобщего сведения по кабелю или когда изображение произведения используется для коммерческих целей.

*Статья 22. Свободное публичное исполнение*

Допускается без согласия автора и без выплаты авторского вознаграждения публичное исполнение музыкальных произведений во время официальных и религиозных церемоний, а также похорон в объеме, оправданном характером таких церемоний.

*Статья 23. Свободное воспроизведение для судебных целей*

Допускается без согласия автора и без выплаты авторского вознаграждения воспроизведение произведений для судебного производства в объеме, оправданном этой целью.

*Статья 24. Свободная запись краткосрочного пользования, производимая организациями эфирного вещания*

Организация эфирного вещания может без согласия автора и без выплаты дополнительного вознаграждения делать запись краткосрочного пользования того произведения, в отношении которого эта организация получила право на передачу в эфир, при условии, что такая запись производится организацией эфирного вещания с помощью ее собственного оборудования и для ее собственных передач. При этом организация обязана уничтожить такую запись в течение шести месяцев после ее изготовления, если более продолжительный срок не был согласован с автором записанного произведения. Такая запись может быть сохранена без согласия автора произведения в официальных архивах, если запись носит исключительно документальный характер.

*Статья 25. Свободное воспроизведение программ для ЭВМ и баз данных. Декомпилирование программ для ЭВМ*

1. Лицо, правомерно владеющее экземпляром программы для ЭВМ или базы данных, вправе без получения разрешения автора или иного обладателя исключительных прав на использование произведения и без выплаты дополнительного вознаграждения:

1. внести в программу для ЭВМ или базу данных изменения, осуществляемые исключительно в целях ее функционирования на технических средствах пользователя, осуществлять любые действия, связанные с функционированием программы для ЭВМ или базы данных в соответствии с ее назначением, в том числе запись и хранение в памяти ЭВМ (одной ЭВМ или одного пользователя сети), а также исправление явных ошибок, если иное не предусмотрено договором с автором;

2. изготовить копию программы для ЭВМ или базы данных при условии, что эта копия предназначена только для архивных целей и для замены правомерно приобретенного экземпляра в случаях, когда оригинал программы для ЭВМ или базы данных утерян, уничтожен или стал непригоден для использования. При этом копия программы для ЭВМ или базы данных не может быть использована для иных целей, чем указано в подпункте 1 настоящего пункта, и должна быть уничтожена в случае, если владение экземпляром этой программы для ЭВМ или базы данных перестает быть правомерным.

2. Лицо, правомерно владеющее экземпляром программы для ЭВМ, вправе без согласия автора или иного обладателя исключительных прав и без выплаты дополнительного вознаграждения воспроизвести и преобразовать объектный код в исходный текст (декомпилировать программу для ЭВМ) или поручить иным лицам осуществить эти действия, если они необходимы для достижения способности к взаимодействию независимо разработанной этим лицом программы для ЭВМ с другими программами, которые могут взаимодействовать с декомпилируемой программой, при соблюдении следующих условия:

1. Информация, необходимая для достижения способности к взаимодействию, ранее не была доступна этому лицу из других источников;

2. Указанные действия осуществляются в отношении только тех частей декомпилируемой программы для ЭВМ, которые необходимы для достижения способности к взаимодействию;

3. Информация, полученная в результате декомпилирования, может использоваться лишь для достижения способности к взаимодействию независимо разработанной программы для ЭВМ с другими программами, не может передаваться иным лицам, за исключением случаев, если это необходимо для достижения способности к взаимодействию независимо разработанной программы для ЭВМ с другими программами, а также не может использоваться для разработки программы для ЭВМ, по своему виду существенно схожей с декомпилируемой программой для ЭВМ, или для осуществления любого другого действия, нарушающего авторское право.

3. Применение положений настоящей статьи не должно наносить неоправданного ущерба нормальному использованию программы для ЭВМ или базы данных и не должно ущемлять необоснованным образом законные интересы автора или иного обладателя исключительных прав на программу для ЭВМ или базу данных.

*Статья 26. Воспроизведение произведения в личных целях без согласия автора с выплатой авторского вознаграждения*

1. В изъятие из положений статей 37 и 38 настоящего Закона допускается без согласия автора произведения, исполнителя и производителя фонограммы, но с выплатой им вознаграждения воспроизведение аудиовизуального произведения или звукозаписи произведения исключительно в личных целях.

2. Вознаграждение за воспроизведение, указанное в пункте 1 настоящей статьи, выплачивается изготовителями или импортерами оборудования (аудио- и видеомэгагнитофоны, иное оборудование) и материальных носителей (звуко- и (или) видеопленки и кассеты, лазерные диски, компакт-диски, иные материальные носители), используемых для такого воспроизведения.

Сбор и распределение этого вознаграждения осуществляются одной из организаций, управляющих имущественными правами авторов, производителей фонограмм и исполнителей на коллективной основе, в соответствии с соглашением между этими организациями (статья 44 настоящего Закона). Если этим соглашением не предусмотрено иное, указанное вознаграждение распределяется в следующей пропорции: сорок процентов – авторам, тридцать процентов – исполнителям, тридцать процентов – производителям фонограмм.

Размер вознаграждения и условия его выплаты определяются соглашением между указанными изготовителями и импортерами, с одной стороны, и организациями, управляющими имущественными правами авторов, производителей фонограмм и исполнителей на коллективной основе, с другой стороны, а в случае, если стороны не достигнут такого соглашения, – специально уполномоченным органом Российской Федерации.

3. Вознаграждение не выплачивается применительно к оборудованию и материальным носителям, указанным в абзаце первом пункта 2 настоящей статьи, которые являются предметом экспорта, а также к профессиональному оборудованию, не предназначенному для использования в домашних условиях.

*Статья 27. Срок действия авторского права*

1. Авторское право действует в течение всей жизни автора и 50 лет после его смерти, кроме случаев, предусмотренных настоящей статьей.

Право авторства, право на имя и право на защиту репутации автора охраняются бессрочно.

2. Автор вправе в том же порядке, в каком назначается исполнитель завещания, указать лицо, на которое он возлагает охрану права авторства, права на имя и права на защиту своей репутации после своей смерти. Это лицо осуществляет свои полномочия пожизненно.

При отсутствии таких указаний охрана права авторства, права на имя и права на защиту репутации автора после его смерти осуществляется его наследниками или специально уполномоченным органом Российской Федерации, который осуществляет такую охрану, если наследников нет или их авторское право прекратилось.

3. Авторское право на произведение, обнародованное анонимно или под псевдонимом, действует в течение 50 лет после даты его правомерного обнародования.

Если в течение указанного срока автор произведения, выпущенного анонимно или под псевдонимом, раскроет свою личность или его личность не будет далее оставлять сомнений, то применяется положение абзаца первого пункта 1 настоящей статьи.

4. Авторское право на произведение, созданное в соавторстве, действует в течение всей жизни и 50 лет после смерти последнего автора, пережившего других соавторов.

5. Авторское право на произведение, впервые выпущенное в свет после смерти автора, действует в течение 50 лет после его выпуска.

В случае, если автор был репрессирован и реабилитирован посмертно, то срок охраны прав, предусмотренный настоящей статьей, начинается действовать с 1 января года, следующего за годом реабилитации.

В случае, если автор работал во время Великой Отечественной войны или участвовал в ней, то срок охраны авторских прав, предусмотренный настоящей статьей, увеличивается на 4 года.

6. Исчисление сроков, предусмотренных настоящей статьей, начинается с 1 января года, следующего за годом, в котором имел место юридический факт, являющийся основанием для начала течения срока.

#### *Статья 28. Общественное достояние*

1. Истечение срока действия авторского права на произведения означает их переход в общественное достояние.

Произведения, которым на территории Российской Федерации никогда не предоставлялась охрана, также считаются перешедшими в общественное достояние.

2. Произведения, перешедшие в общественное достояние, могут свободно использоваться любым лицом без выплаты авторского вознаграждения. При этом должно соблюдаться право авторства, право на имя и право на защиту репутации автора (статья 15 настоящего Закона).

3. Правительством Российской Федерации могут устанавливаться случаи выплаты специальных отчислений за использование на территории Российской Федерации произведений, перешедших в общественное достояние. Такие отчисления выплачиваются в профессиональные фонды авторов, а также организациям, управляющим имущественными правами авторов на коллективной основе, и не могут превышать одного процента от прибыли, полученной за использование таких произведений.

#### *Статья 29. Переход авторского права по наследству*

Авторское право переходит по наследству.

Не переходит по наследству право авторства, право на имя и право на защиту репутации автора произведения. Наследники автора вправе осуществлять защиту указанных прав. Эти правомочия наследников сроком не ограничиваются.

При отсутствии наследников автора защиту указанных прав осуществляет специально уполномоченный орган Российской Федерации.

#### *Статья 30. Передача имущественных прав. Авторский договор*

1. Имущественные права, указанные в статье 16 настоящего Закона, могут передаваться только по авторскому договору, за исключением случаев, предусмотренных статьями 18–26 настоящего Закона.

Передача имущественных прав может осуществляться на основе авторского договора о передаче исключительных прав или на основе авторского договора о передаче неисключительных прав.

2. Авторский договор о передаче исключительных прав разрешает использование произведения определенным способом и в установленных договором пределах только лицу, которому эти права передаются, и дает такому лицу право запрещать подобное использование произведения другим лицам.

Право запрещать использование произведения другим лицам может осуществляться автором произведения, если лицо, которому переданы исключительные права, не осуществляет защиту этого права.

3. Авторский договор о передаче неисключительных прав разрешает пользователю использование произведения наравне с обладателем исключительных прав, передавшим такие права, и (или) другим лицам, получившим разрешение на использование этого произведения таким же способом.

4. Права, передаваемые по авторскому договору, считаются неисключительными, если в договоре прямо не предусмотрено иное.

#### *Статья 31. Условия авторского договора*

1. Авторский договор должен предусматривать:

- способы использования произведения (конкретные права, передаваемые по данному договору);
- срок и территорию, на которые передается право;
- размер вознаграждения и (или) порядок определения размера вознаграждения за каждый способ использования произведения, порядок и сроки его выплаты, а также другие условия, которые стороны сочтут существенными для данного договора.

При отсутствии в авторском договоре условия о сроке, на который передается право, договор может быть расторгнут автором по истечении пяти лет с даты его заключения, если пользователь будет письменно уведомлен об этом за шесть месяцев до расторжения договора.

При отсутствии в авторском договоре условия о территории, на которую передается право, действие передаваемого по договору права ограничивается территорией Российской Федерации.

2. Все права на использование произведения, прямо не переданные по авторскому договору, считаются не переданными.

Предметом авторского договора не могут быть права на использование произведения, неизвестные на момент заключения договора.

3. Вознаграждение определяется в авторском договоре в виде процента от дохода за соответствующий способ использования произведения или, если это невозможно осуществить в связи с характером произведения или особенностями его использования, в виде фиксированной в договоре суммы либо иным образом.

Минимальные ставки авторского вознаграждения устанавливаются Советом Министров – Правительством Российской Федерации. Минимальные размеры авторского вознаграждения индексируются одновременно с индексацией минимальных размеров заработной платы.

Если в авторском договоре об издании или ином воспроизведении произведения вознаграждение определяется в виде фиксированной суммы, то в договоре должен быть установлен максимальный тираж произведения.

4. Права, переданные по авторскому договору, могут передаваться полностью или частично другим лицам лишь в случае, если это прямо предусмотрено договором.

5. Предметом авторского договора не могут быть права на использование произведений, которые автор может создать в будущем.

6. Условие авторского договора, ограничивающее автора в создании в будущем произведений на данную тему или в данной области, является недействительным.

7. Условия авторского договора, противоречащие положениям настоящего Закона, являются недействительными.

#### *Статья 32. Форма авторского договора*

1. Авторский договор должен быть заключен в письменной форме. Авторский договор об использовании произведения в периодической печати может быть заключен в устной форме.

2. При продаже экземпляров программ для ЭВМ и баз данных и предоставлении массовым пользователям доступа к ним допускается применение особого порядка заключения договоров, установленного Законом Российской Федерации «О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных».

#### *Статья 33. Авторский договор заказа*

1. По авторскому договору заказа автор обязуется создать произведение в соответствии с условиями договора и передать его заказчику.

2. Заказчик обязан в счет обусловленного договором вознаграждения выплатить автору аванс. Размер, порядок и сроки выплаты аванса устанавливаются в договоре по соглашению сторон.

#### *Статья 34. Ответственность по авторскому договору*

1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по авторскому договору, обязана возместить убытки, причиненные другой стороне, включая упущенную выгоду.

2. Если автор не представил заказное произведение в соответствии с условиями договора заказа, он обязан возместить реальный ущерб, причиненный заказчику.

### **Раздел 3. Смежные права**

#### *Статья 35. Сфера действия смежных прав*

1. Права исполнителя признаются за ним в соответствии с настоящим Законом в случаях, если:

1. Исполнитель является гражданином Российской Федерации;

2. Исполнение, постановка впервые имели место на территории Российской Федерации;

3. Исполнение, постановка записаны на фонограмму, охраняемую в соответствии с положениями пункта 2 настоящей статьи;

4. Исполнение, постановка, не записанные на фонограмму, включены в передачу в эфир или по кабелю, охраняемую в соответствии с положениями пункта 3 настоящей статьи.

2. Права производителя фонограммы признаются за ним в соответствии с настоящим Законом в случаях, если:

1. Производитель фонограммы является гражданином Российской Федерации или юридическим лицом, имеющим официальное местонахождение на территории Российской Федерации;

2. Фонограмма впервые опубликована на территории Российской Федерации.

3. Права организации эфирного или кабельного вещания признаются за ней в соответствии с настоящим Законом в случае, если организация имеет официальное местонахождение на территории Российской Федерации и осуществляет передачи с помощью передатчиков, расположенных на территории Российской Федерации.

4. Смежные права иностранных физических и юридических лиц признаются на территории Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации (пункт дополнительно включен Федеральным законом от 19 июля 1995 года № 110-ФЗ, введенным в действие с 26 июля 1995 года).

### *Статья 36. Субъекты смежных прав*

1. Субъектами смежных прав являются исполнители, производители фонограмм, организации эфирного или кабельного вещания.

2. Производитель фонограммы, организация эфирного или кабельного вещания осуществляют свои права, указанные в настоящем разделе, в пределах прав, полученных по договору с исполнителем и автором записанного на фонограмме или передаваемого в эфир или по кабелю произведения.

Разрешение на использование постановки, полученное от режиссера-постановщика спектакля, не отменяет необходимости получения разрешения у других исполнителей, участвующих в постановке, а также у автора исполняемого произведения.

3. Исполнитель осуществляет указанные в настоящем разделе права при условии соблюдения прав автора исполняемого произведения.

4. Для возникновения и осуществления смежных прав не требуется соблюдения каких-либо формальностей. Производитель фонограммы и исполнитель для оповещения о своих правах вправе использовать знак охраны смежных прав, который помещается на каждом экземпляре фонограммы и (или) на каждом содержащем ее футляре и состоит из трех элементов:

- латинской буквы «Р» в окружности;
- имени (наименования) обладателя исключительных смежных прав;
- года первого опубликования фонограммы.

### *Статья 37. Права исполнителя*

1. Кроме предусмотренных настоящим Законом случаев, исполнителю в отношении его исполнения или постановки принадлежат следующие исключительные права:

- право на имя;
- право на защиту исполнения или постановки от всякого искажения или иного посягательства, способного нанести ущерб чести и достоинству исполнителя;
- право на использование исполнения или постановки в любой форме, включая право на получение вознаграждения за каждый вид использования исполнения или постановки.

2. Исключительное право на использование исполнения или постановки означает право осуществлять или разрешать осуществлять следующие действия:

1. Передавать в эфир или сообщать для всеобщего сведения по кабелю исполнение или постановку, если используемые для такой передачи исполнение или постановка не были ранее переданы в эфир или не осуществляются с использованием записи;

2. Записывать ранее не записанные исполнение или постановку;

3. Воспроизводить запись исполнения или постановки;

4. Передавать в эфир или по кабелю запись исполнения или постановки, если первоначально эта запись была произведена не для коммерческих целей;

5. Сдавать в прокат опубликованную в коммерческих целях фонограмму, на которой записаны исполнение или постановка с участием исполнителя. Это право при заключении договора на запись исполнения или постановки на фонограмму переходит к производителю фонограммы; при этом исполнитель сохраняет право на вознаграждение за сдачу в прокат экземпляров такой фонограммы (статья 39 настоящего Закона).

3. Исключительное право исполнителя, предусмотренное подпунктом 3 пункта 2 настоящей статьи, не распространяется на случаи, когда:

- первоначальная запись исполнения или постановки была произведена с согласия исполнителя;

- воспроизведение исполнения или постановки осуществляется в тех же целях, для которых было получено согласие исполнителя при записи исполнения или постановки;

- воспроизведение исполнения или постановки осуществляется в тех же целях, для которых была произведена запись в соответствии с положениями статьи 42 настоящего Закона.

4. Разрешения, указанные в пункте 2 настоящей статьи, выдаются исполнителем, а при исполнении коллективом исполнителей руководителем такого коллектива посредством заключения письменного договора с пользователем.

5. Разрешения, указанные в подпунктах 1, 2 и 3 пункта 2 настоящей статьи, на последующие передачи исполнения или постановки, осуществление записи для передачи и воспроизведение такой записи организациями эфирного или кабельного вещания не требуются, если они прямо предусмотрены договором исполнителя с организацией эфирного или кабельного вещания. Размер вознаграждения исполнителю за такое использование также устанавливается в этом договоре.

6. Заключение договора между исполнителем и изготовителем аудиовизуального произведения на создание аудиовизуального произведения влечет за собой предоставление исполнителем прав, указанных в подпунктах 1, 2, 3 и 4 пункта 2 настоящей статьи.

Предоставление исполнителем таких прав ограничивается использованием аудиовизуального произведения и, если в договоре не установлено иное, не включает прав на отдельное использование звука или изображения, зафиксированных в аудиовизуальном произведении.

7. Исключительные права исполнителя, предусмотренные пунктом 2 настоящей статьи, могут передаваться по договору другим лицам.



*Статья 38. Права производителя фонограммы*

1. Кроме предусмотренных настоящим Законом случаев, производителю фонограммы в отношении его фонограммы принадлежат исключительные права на использование фонограммы в любой форме, включая право на получение вознаграждения за каждый вид использования фонограммы.

2. Исключительное право на использование фонограммы означает право осуществлять или разрешать осуществлять следующие действия:

- воспроизводить фонограмму;
- переделывать или любым иным способом перерабатывать фонограмму;
- распространять экземпляры фонограммы, то есть продавать, сдавать их в прокат и так далее;
- импортировать экземпляры фонограммы в целях распространения, включая экземпляры, изготовленные с разрешения производителя этой фонограммы.

3. Если экземпляры правомерно опубликованной фонограммы введены в гражданский оборот посредством их продажи, то допускается их дальнейшее распространение без согласия производителя фонограммы и без выплаты вознаграждения.

Право на распространение экземпляров фонограммы путем сдачи их в прокат принадлежит производителю фонограммы независимо от права собственности на эти экземпляры.

4. Исключительные права производителя фонограммы, предусмотренные пунктом 2 настоящей статьи, могут передаваться по договору другим лицам.

*Статья 39. Использование фонограммы, опубликованной в коммерческих целях, без согласия производителя фонограммы и исполнителя*

1. В изъятие из положений статей 37 и 38 настоящего Закона допускается без согласия производителя фонограммы, опубликованной в коммерческих целях, и исполнителя, исполнение которого записано на такой фонограмме, но с выплатой вознаграждения:

1. Публичное исполнение фонограммы;
2. Передача фонограммы в эфир;
3. Сообщение фонограммы для всеобщего сведения по кабелю.

2. Сбор, распределение и выплата вознаграждения, предусмотренного пунктом 1 настоящей статьи, осуществляются одной из организаций, управляющих правами производителей фонограмм и исполнителей на коллективной основе (статья 44 настоящего Закона), в соответствии с соглашением между этими организациями. Если этим соглашением не предусмотрено иное, указанное вознаграждение распределяется между производителем фонограммы и исполнителем поровну.

3. Размер вознаграждения и условия его выплаты определяются соглашением между пользователем фонограммы или объединениями (ассоциациями) таких пользователей, с одной стороны, и организациями, управляющими правами производителей фонограмм и исполнителей, с другой стороны, а в случае, если стороны не достигнут такого соглашения, — специально уполномоченным органом Российской Федерации.

Размер вознаграждения устанавливается за каждый вид использования фонограммы.

4. Пользователи фонограмм должны предоставлять организации, указанной в пункте 2 настоящей статьи, программы, содержащие точные сведения о количестве использований фонограммы, а также иные сведения и документы, необходимые для сбора и распределения вознаграждения.

*Статья 40. Права организаций эфирного вещания*

1. Кроме предусмотренных настоящим Законом случаев, организации эфирного вещания в отношении ее передачи принадлежат исключительные права использовать передачу в любой форме и давать разрешение на использование передачи, включая право на получение вознаграждения за предоставление такого разрешения.

2. Исключительное право давать разрешение на использование передачи означает право организации эфирного вещания разрешать осуществление следующих действий:

1. Одновременно передавать в эфир ее передачу другой организации эфирного вещания;
2. Сообщать передачу для всеобщего сведения по кабелю;
3. Записывать передачу;
4. Воспроизводить запись передачи;
5. Сообщать передачу для всеобщего сведения в местах с платным входом.

3. Исключительное право организации эфирного вещания, предусмотренное подпунктом 4 пункта 2 настоящей статьи, не распространяется на случаи, когда:

- запись передачи была произведена с согласия организации эфирного вещания;
- воспроизведение передачи осуществляется в тех же целях, в которых была произведена ее запись в соответствии с положениями статьи 42 настоящего Закона.

*Статья 41. Права организации кабельного вещания*

1. Кроме предусмотренных настоящим Законом случаев, организации кабельного вещания в отношении ее передачи принадлежат исключительные права использовать передачу в любой форме и давать разрешение на использование передачи, включая право на получение вознаграждения за предоставление такого разрешения.

2. Исключительное право давать разрешение на использование передачи означает право организации кабельного вещания разрешать осуществление следующих действий:

1. Одновременно сообщать для всеобщего сведения по кабелю ее передачу другой организации кабельного вещания;
2. Передавать передачу в эфир;
3. Записывать передачу;
4. Воспроизводить запись передачи;
5. Сообщать передачу для всеобщего сведения в местах с платным входом.

3. Исключительное право организации кабельного вещания, предусмотренное подпунктом 4 пункта 2 настоящей статьи, не распространяется на случаи, когда:

- запись передачи была произведена с согласия организации кабельного вещания;

- воспроизведение передачи осуществляется в тех же целях, в которых была произведена ее запись в соответствии с положениями статьи 42 настоящего Закона.

*Статья 42. Ограничения прав исполнителя, производителя фонограммы, организации эфирного или кабельного вещания*

1. В изъятие из положений статей 37–41 настоящего Закона допускаются без согласия исполнителя, производителя фонограммы, организации эфирного или кабельного вещания и без выплаты вознаграждения использование исполнения, постановки, передачи в эфир, передачи по кабелю и их записей, а также воспроизведение фонограмм:

1. Для включения в обзор о текущих событиях небольших отрывков из исполнения, постановки, фонограммы, передачи в эфир или по кабелю;

2. Исключительно в целях обучения или научного исследования;

3. Для цитирования в форме небольших отрывков из исполнения, постановки, фонограммы, передачи в эфир или по кабелю при условии, что такое цитирование осуществляется в информационных целях. При этом любое использование организацией эфирного или кабельного вещания экземпляров фонограммы, опубликованной в коммерческих целях, для передачи в эфир или по кабелю возможно только при соблюдении положений статьи 39 настоящего Закона;

4. В иных случаях, которые установлены положениями раздела II настоящего Закона в отношении ограничения имущественных прав автора произведений литературы, науки и искусства.

2. В изъятие из положений статей 37–41 настоящего Закона допускаются без согласия исполнителя, производителя фонограммы, организации эфирного или кабельного вещания использование передачи в эфир или по кабелю и ее записи, а также воспроизведение фонограммы в личных целях. Воспроизведение фонограммы допускается при условии выплаты вознаграждения в соответствии со статьей 26 настоящего Закона.

3. Не применяются положения статей 37, 38, 40 и 41 настоящего Закона в отношении получения разрешения исполнителя, производителя фонограммы и организации эфирного вещания на осуществление записей краткосрочного пользования исполнения, постановки или передачи, на воспроизведение таких записей и на воспроизведение фонограммы, опубликованной в коммерческих целях, если запись краткосрочного пользования или воспроизведение осуществляются организацией эфирного вещания с помощью ее собственного оборудования и для ее собственной передачи при условии:

1. Предварительного получения организацией эфирного вещания разрешения на передачу в эфир самой постановки, исполнения или передачи, в отношении которых в соответствии с положениями настоящего пункта осуществляется запись краткосрочного пользования или воспроизведение такой записи;

2. Ее уничтожения в пределах срока, который устанавливается в отношении записи краткосрочного пользования произведений литературы, науки и искусства, производимой организацией эфирного вещания в соответствии с положениями статьи 24 настоящего Закона, за исключением единственного экземпляра, который может быть сохранен в официальных архивах на основании его исключительно документального характера.

4. Ограничения, предусмотренные настоящей статьей, применяются без ущерба нормальному использованию фонограммы, исполнения, постановки, передачи в эфир или по кабелю и их записей, а также включенных в них произведений литературы, науки и искусства и без ущемления законных интересов исполнителя, производителя фонограммы, организации эфирного или кабельного вещания и авторов указанных произведений.

*Статья 43. Срок действия смежных прав*

1. Права, предусмотренные настоящим разделом в отношении исполнителя, действуют в течение 50 лет после первого исполнения или постановки.

Права исполнителя на имя и на защиту исполнения или постановки от всякого искажения или иного посягательства, установленные статьей 37 настоящего Закона, охраняются бессрочно.

2. Права, предусмотренные настоящим разделом в отношении производителя фонограммы, действуют в течение 50 лет после первого опубликования фонограммы либо в течение 50 лет после ее первой записи, если фонограмма не была опубликована в течение этого срока.

3. Права, предусмотренные настоящим разделом в отношении организации эфирного вещания, действуют в течение 50 лет после осуществления такой организацией первой передачи в эфир.

4. Права, предусмотренные настоящим разделом в отношении организации кабельного вещания, действуют в течение 50 лет после осуществления такой организацией первой передачи по кабелю.

5. Исчисление сроков, предусмотренных пунктами 1, 2, 3 и 4 настоящей статьи, начинается с 1 января года, следующего за годом, в котором имел место юридический факт, являющийся основанием для начала течения срока.

6. В случае, если исполнитель был репрессирован и реабилитирован посмертно, то срок охраны прав, предусмотренный настоящей статьей, начинает действовать с 1 января года, следующего за годом реабилитации.

В случае, если исполнитель работал во время Великой Отечественной войны или участвовал в ней, то срок охраны прав, предусмотренный настоящей статьей, увеличивается на 4 года.

7. К наследникам (в отношении юридических лиц — к правопреемникам) исполнителя, производителя фонограммы, организации эфирного или кабельного вещания переходит право разрешать использование исполнения, постановки, фонограммы, передачи в эфир или по кабелю и на получение вознаграждения в пределах оставшейся части сроков, указанных в пунктах 1, 2, 3 и 4 настоящей статьи.

## **Раздел 4. Коллективное управление имущественными правами**

*Статья 44. Цели коллективного управления  
имущественными правами*

1. В целях обеспечения имущественных прав авторов, исполнителей, производителей фонограмм и иных обладателей авторских и смежных прав в случаях, когда их практическое осуществление в индивиду-

альном порядке затруднительно (публичное исполнение, в том числе на радио и телевидении, воспроизведение произведения путем механической, магнитной и иной записи, репродуцирование и другие случаи), могут создаваться организации, управляющие имущественными правами указанных лиц на коллективной основе.

Такие организации создаются непосредственно обладателями авторских и смежных прав и действуют в пределах полученных от них полномочий на основе устава, утверждаемого в порядке, установленном законодательством.

2. Допускается создание либо отдельных организаций по различным правам и различным категориям обладателей прав, либо организаций, управляющих разными правами в интересах разных категорий обладателей прав, либо одной организации, одновременно управляющей авторскими и смежными правами.

*Статья 45. Организации, управляющие имущественными правами на коллективной основе*

1. В соответствии с настоящим Законом организация, управляющая имущественными правами на коллективной основе, не вправе заниматься коммерческой деятельностью.

По отношению к деятельности такой организации не применяются ограничения, предусмотренные антимонопольным законодательством.

2. Полномочия на коллективное управление имущественными правами передаются непосредственно обладателями авторских и смежных прав добровольно на основе письменных договоров, а также по соответствующим договорам с иностранными организациями, управляющими аналогичными правами. Такие договоры не являются авторскими, и на них не распространяются положения статей 30–34 настоящего Закона.

Любой автор, его наследник или иной обладатель авторских и смежных прав, охраняемых в соответствии с разделом III настоящего Закона, вправе передать по договору осуществление своих имущественных прав такой организации, а организация обязана принять на себя осуществление этих прав на коллективной основе, если управление такой категорией прав относится к уставной деятельности этой организации.

Указанные организации не вправе осуществлять использование произведений и объектов смежных прав, полученных для управления на коллективной основе.

3. На основе полномочий, полученных в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи, организация, управляющая имущественными правами на коллективной основе, предоставляет лицензии пользователям на соответствующие способы использования произведений и объектов смежных прав. Условия таких лицензий должны быть одинаковыми для всех пользователей одной категории. Указанные организации не вправе отказать в выдаче лицензии пользователю без достаточных на то оснований.

Такие лицензии разрешают использование предусмотренными в них способами всех произведений и объектов смежных прав и предоставляются от имени всех обладателей авторских и смежных прав, включая и тех, которые не передали организации полномочий в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи.

Все возможные имущественные претензии обладателей авторских и смежных прав к пользователям, связанные с использованием их про-

изведений и объектов смежных прав по таким лицензиям, должны быть урегулированы организацией, предоставляющей такие лицензии.

4. Организация, управляющая имущественными правами на коллективной основе, вправе сохранять невостребованное вознаграждение, включая его в распределяемые суммы или обращая на другие цели в интересах представляемых ею обладателей авторских и смежных прав по истечении трех лет с даты его поступления на счет организации.

*Статья 46. Функции организаций, управляющих имущественными правами на коллективной основе*

Организация, управляющая имущественными правами на коллективной основе, должна выполнять от имени представляемых ею обладателей авторских и смежных прав и на основе полученных от них полномочий следующие функции:

1. Согласовывать с пользователями размер вознаграждения и другие условия, на которые выдаются лицензии;
2. Предоставлять лицензии пользователям на использование прав, управлением которых занимается такая организация;
3. Согласовывать с пользователями размер вознаграждения в тех случаях, когда эта организация занимается сбором такого вознаграждения без выдачи лицензии (пункт 2 статьи 26, пункты 2 и 3 статьи 39 настоящего Закона);
4. Сбирать предусмотренные лицензиями вознаграждение и (или) вознаграждение, предусмотренное пунктом 3 настоящей статьи;
5. Распределять и выплачивать собранное в соответствии с пунктом 4 настоящей статьи вознаграждение представляемым ею обладателям авторских и смежных прав;
6. Совершать любые юридические действия, необходимые для защиты прав, управлением которых занимается такая организация;
7. Осуществлять иную деятельность в соответствии с полномочиями, полученными от обладателей авторских и смежных прав.

*Статья 47. Обязанности организаций, управляющих имущественными правами на коллективной основе*

1. Деятельность организации, управляющей имущественными правами на коллективной основе, осуществляется в интересах обладателей авторских и смежных прав, представляемых такой организацией. В этих целях организация должна выполнять следующие обязанности:

1. Одновременно с выплатой вознаграждения представлять обладателям авторских и смежных прав отчеты, содержащие сведения об использовании их прав;
2. Использовать собранное в соответствии с положениями пункта 4 статьи 46 настоящего Закона вознаграждение исключительно для распределения и выплаты обладателям авторских и смежных прав. При этом организация вправе вычитать из собранного вознаграждения суммы на покрытие своих фактических расходов по сбору, распределению и выплате такого вознаграждения, а также суммы, которые направляются в специальные фонды, создаваемые этой организацией с согласия и в интересах представляемых ею обладателей авторских и смежных прав;

3. Распределять и регулярно выплачивать собранные суммы вознаграждения, за вычетом сумм, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, пропорционально фактическому использованию произведений и объектов смежных прав.

2. Обладатели авторских и смежных прав, не предоставившие полномочий организации в отношении сбора вознаграждения, предусмотренного в пункте 4 статьи 46 настоящего Закона, вправе потребовать от организации выплатить причитающееся им вознаграждение в соответствии с произведенным распределением, а также исключить свои произведения и объекты смежных прав из лицензий, предоставляемых этой организацией пользователям.

## Раздел 5. Защита авторских и смежных прав

*Статья 48. Нарушение авторских и смежных прав. Контрафактные экземпляры произведения и фонограммы*

1. За нарушение предусмотренных настоящим Законом авторских и смежных прав наступает гражданская, уголовная и административная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Физическое или юридическое лицо, которое не выполняет требований настоящего Закона, является нарушителем авторских и смежных прав.

3. Контрафактными являются экземпляры произведения и фонограммы, изготовление или распространение которых влечет за собой нарушение авторских и смежных прав.

4. Контрафактными являются также экземпляры охраняемых в Российской Федерации в соответствии с настоящим Законом произведений и фонограмм, импортируемые без согласия обладателей авторских и смежных прав в Российскую Федерацию из государства, в котором эти произведения и фонограммы никогда не охранялись или перестали охраняться.

*Статья 49. Гражданско-правовые и иные меры защиты авторских и смежных прав (название статьи в редакции Федерального закона от 19 июля 1995 года № 110-ФЗ, введенного в действие с 26 июля 1995 года).*

1. Обладатели исключительных авторских и смежных прав вправе требовать от нарушителя:

1. Признания прав;
2. Восстановления положения, существовавшего до нарушения права, и прекращения действий, нарушающих право или создающих угрозу его нарушению;
3. Возмещения убытков, включая упущенную выгоду;
4. Взыскания дохода, полученного нарушителем вследствие нарушения авторских и смежных прав, вместо возмещения убытков;
5. Выплаты компенсации в сумме от 10 до 50000 минимальных размеров оплаты труда, устанавливаемых законодательством Российской Федерации, определяемой по усмотрению суда или арбитражного суда, вместо возмещения убытков или взыскания дохода;

6. Принятия иных предусмотренных законодательными актами мер, связанных с защитой их прав.

7. Указанные в подпунктах 3, 4, 5 настоящего пункта меры применяются по выбору обладателя авторских и смежных прав.

2. Помимо возмещения убытков, взыскания дохода или выплаты компенсации в твердой сумме суд или арбитражный суд за нарушение авторских или смежных прав взыскивает штраф в размере 10 процентов от суммы, присужденной судом в пользу истца. Сумма штрафов направляется в установленном законодательством порядке в соответствующие бюджеты.

3. За защитой своего права обладатели исключительных авторских и смежных прав вправе обратиться в установленном порядке в суд, арбитражный суд, третейский суд, орган дознания, органы предварительного следствия в соответствии с их компетенцией (в редакции Федерального закона от 19 июля 1995 года № 110-ФЗ, введенного в действие с 26 июля 1995 года).

4. Контрафактные экземпляры произведений или фонограмм подлежат обязательной конфискации по решению суда или судьи единолично, а также по решению арбитражного суда. Конфискованные контрафактные экземпляры произведений или фонограмм подлежат уничтожению, за исключением случаев их передачи обладателю авторских или смежных прав по его просьбе. Суд или судья единолично, а также арбитражный суд может вынести решение о конфискации материалов и оборудования, используемых для изготовления и воспроизведения контрафактных экземпляров произведений или фонограмм (в редакции Федерального закона от 19 июля 1995 года № 110-ФЗ, введенного в действие с 26 июля 1995 года).

#### **Статья 50. Способы обеспечения иска по делам о нарушении авторских и смежных прав**

1. Суд или судья единолично, а также арбитражный суд может вынести определение о запрещении ответчику либо лицу, в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что оно является нарушителем авторских и смежных прав, совершать определенные действия (изготовление, воспроизведение, продажу, сдачу в прокат, импорт или иное предусмотренное настоящим Законом использование, а также транспортировку, хранение или владение с целью выпуска в гражданский оборот экземпляров произведений и фонограмм, в отношении которых предполагается, что они являются контрафактными) (дополнен Федеральным законом от 19 июля 1995 года № 110-ФЗ, введенным в действие с 26 июля 1995 года) .

2. Суд или судья единолично, а также арбитражный суд может вынести определение о наложении ареста и изъятии всех экземпляров произведений и фонограмм, в отношении которых предполагается, что они являются контрафактными, а также материалов и оборудования, предназначенных для их изготовления и воспроизведения.

При наличии достаточных данных о нарушении авторских или смежных прав орган дознания, следовательно, суд или судья единолично обязаны принять меры для розыска и наложения ареста на экземпляры произведений или фонограмм, в отношении которых предполагается, что они являются контрафактными, а также на материалы и оборудование, предназначенные для изготовления и воспроизведения указанных экземпляров произведений или фонограмм, включая в



необходимых случаях меры по их изъятию и передаче на ответственное хранение. (Пункт в редакции Федерального закона от 19 июля 1995 года № 110-ФЗ, введенного в действие с 26 июля 1995 года).

*Президент Российской Федерации Б. Ельцин*  
*Москва, Дом Советов России*  
*9 июля 1993 года*  
*№ 5351-1*

## ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОБ ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ЭКЗЕМПЛЯРЕ ДОКУМЕНТОВ

*Принят Государственной Думой 23 ноября 1994 года (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ, с изм., внесенными Федеральными законами от 27.12.2000 № 150-ФЗ, от 24.12.2002 № 176-ФЗ)*

Настоящий Федеральный закон определяет политику государства в области формирования обязательного экземпляра документов как ресурсной базы комплектования полного национального библиотечно-информационного фонда документов Российской Федерации и развития системы государственной библиографии, предусматривает обеспечение сохранности обязательного экземпляра документов, его общественное использование (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

Настоящий Федеральный закон устанавливает виды обязательного экземпляра документов, категории их производителей и получателей, сроки и порядок доставки обязательного экземпляра документов, ответственность за их нарушение.

Настоящий Федеральный закон не распространяется на документы, содержащие личную и (или) семейную тайну; документы, содержащие государственную, служебную и (или) коммерческую тайну; документы, созданные в единичном исполнении; архивные документы (материалы) (за исключением документов, передаваемых на хранение в архивные учреждения в соответствии со статьями 12, 18 и 19 настоящего Федерального закона); электронные документы, распространяемые исключительно в сетевом режиме; управленческую и техническую документацию (формуляры, инструкции по эксплуатации, бланочную продукцию, альбомы форм учетной и отчетной документации) (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

### Глава I. Общие положения

#### *Статья 1. Основные понятия*

В целях настоящего Федерального закона применяются следующие основные понятия:

*обязательный экземпляр документов* (далее — обязательный экземпляр) — экземпляры различных видов тиражированных документов, подлежащие передаче производителями в соответствующие организации в порядке и количестве, установленных настоящим Федеральным законом (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ);

*документ* — материальный носитель с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи (фонограммы), изображения или их сочетания, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ);

*экземпляр* — образец тиражированного документа, идентичный оригиналу; (абзац введен Федеральным законом от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

*система обязательного экземпляра* – совокупность видов обязательных экземпляров, а также установленный порядок их собирания, распределения и использования;

*обязательный бесплатный экземпляр* – экземпляры различных видов документов, подлежащие безвозмездной передаче их производителями в соответствующие организации в порядке и количестве, установленных настоящим Федеральным законом (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ);

*обязательный платный экземпляр* – экземпляры различных видов документов, подлежащие передаче за плату их производителями в соответствующие организации в порядке и количестве, установленных настоящим Федеральным законом (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ);

*обязательный бесплатный федеральный экземпляр* – экземпляры различных видов документов, изготовленных на территории Российской Федерации, за ее пределами по заказу организаций и отдельных лиц, находящихся в ведении Российской Федерации, а также документов, импортируемых для общественного распространения на территории Российской Федерации, которые подлежат безвозмездной передаче их производителями в соответствующие организации в порядке и количестве, установленных настоящим Федеральным законом (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ);

*обязательный экземпляр субъекта Российской Федерации* – экземпляры различных видов изготовленных на территориях субъектов Российской Федерации документов, которые подлежат передаче их производителями в соответствующие организации в порядке и количестве, установленных настоящим Федеральным законом (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ);

*обязательный бесплатный экземпляр муниципального образования* – экземпляры различных видов изготовленных на территории города, района документов, которые подлежат безвозмездной передаче их производителями в соответствующие организации в порядке и количестве, установленных настоящим Федеральным законом (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ);

*производитель документов* – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы и формы собственности или физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра (издатель, редакция средства массовой информации, производитель фонограммы, производитель аудиовизуальной продукции, организация по производству телерадиопродукции и телерадиовещательная организация, организации, осуществляющие научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, и иные лица, осуществляющие подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного экземпляра) (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ);

*получатель документов* – юридическое лицо, наделенное правом получения, хранения и общественного использования обязательного экземпляра на безвозмездной или возмездной основе;

*национальный библиотечно-информационный фонд документов* Российской Федерации – собрание всех видов обязательного экземпляра,

комплектуемое на основе обязательного бесплатного экземпляра, распределяемое между книжными палатами, библиотеками, органами научно-технической информации, предназначенное для постоянного хранения и общественного использования (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

*Статья 2. Законодательство Российской Федерации об обязательном экземпляре*

Законодательство Российской Федерации об обязательном экземпляре состоит из настоящего Федерального закона, принимаемых в соответствии с ним федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

*Статья 3. Сфера действия настоящего Федерального закона*

(в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

1. Действие настоящего Федерального закона распространяется на производителей и получателей обязательного экземпляра, включая организации, распределяющие обязательный экземпляр.

2. Деятельность архивных организаций по формированию, учету, хранению и общественному использованию архивных документов (материалов), относящихся к Архивному фонду Российской Федерации, регулируется Основами законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах.

*Статья 4. Цели формирования системы обязательного экземпляра*

1. Цели формирования системы обязательного бесплатного экземпляра:

- комплектование полного национального библиотечно-информационного фонда документов Российской Федерации как части мирового культурного наследия;
- осуществление государственного библиографического учета;
- организация его постоянного хранения в национальных фондохранилищах документов Российской Федерации;
- использование его в информационно-библиографическом и библиотечном обслуживании потребителей;
- государственная регистрация (библиографическая и статистическая) отечественных документов, подготовка государственной библиографической (текущей и ретроспективной) и статистической информации;
- подготовка и выпуск национальных и региональных сводных каталогов, сигнальной и реферативной информации;
- информирование общества о документах всех видов;
- формирование комплекта местных документов и краеведческих фондов.

2. Цели формирования обязательного платного экземпляра:

- комплектование фондов библиотек и органов научно-технической информации отечественными документами;
- равномерное распространение обязательного экземпляра между получателями отечественных документов на территории Российской Федерации;

- полнота и оперативность доставки отечественных документов получателям.

*Статья 5. Виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)*

1. В состав обязательного бесплатного экземпляра и обязательного платного экземпляра входят следующие виды документов:

- издания (текстовые, нотные, картографические, изоиздания) — издания, прошедшие редакционно-издательскую обработку, полиграфически самостоятельно оформленные, имеющие выходные сведения;
- издания для слепых и слабовидящих — издания, изготовляемые рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля, рельефно-графические издания, «говорящие книги», крупношрифтовые издания для слабовидящих, электронные издания для слепых (адаптированные издания для чтения людьми с нарушенным зрением при помощи брайлевского дисплея и синтезатора речи);
- официальные документы — документы, принятые органами законодательной, исполнительной и судебной власти, носящие обязательный, рекомендательный или информационный характер;
- аудиовизуальная продукция — кино-, видео-, фоно-, фотопродукция и ее комбинации, созданные и воспроизведенные на любых видах носителей;
- электронные издания — программы для электронных вычислительных машин и базы данных, а также электронные документы, прошедшие редакционно-издательскую обработку, имеющие выходные сведения, тиражируемые и распространяемые на машиночитаемых носителях;
- неопубликованные документы — документы, содержащие результаты научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технологической работы (диссертации, отчеты о научно-исследовательских, об опытно-конструкторских и о технологических работах, депонированные научные работы, алгоритмы и программы);
- патентные документы — описания к патентам и заявкам на объекты промышленной собственности (п. 1 в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

2. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления могут определять с учетом своих потребностей виды документов, входящих в состав обязательного экземпляра субъекта Российской Федерации и обязательного местного экземпляра.

## **Глава II. Обязанности и права производителей документов**

*Статья 6. Затраты на подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательного бесплатного экземпляра (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)*

1. Производители документов обязаны передавать обязательный бесплатный экземпляр получателям документов безвозмездно.

Производители документов относят затраты на подготовку, публикацию (выпуск) и рассылку (передачу, доставку) обязательных бесплат-

ных экземпляров на себестоимость документов, входящих в состав обязательного бесплатного экземпляра.

Дефектные обязательные бесплатные экземпляры по запросам получателей документов заменяются производителями документов в месячный срок (п. 1 в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

2. Получатели документов имеют право докупать обязательные экземпляры, не доставленные производителями документов, за счет последних.

*Статья 7. Доставка обязательного бесплатного экземпляра печатных изданий (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)*

1. Производители документов доставляют через полиграфические организации в федеральный орган исполнительной власти по вопросам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций по одному обязательному бесплатному федеральному экземпляру всех видов печатных изданий в день выхода в свет первой партии тиража (п. 1 в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

2. Производители документов в целях последующего распределения изданий между крупнейшими библиотечно-информационными организациями доставляют в день выхода в свет первой партии тиража печатных изданий в Российскую книжную палату:

- 16 обязательных бесплатных экземпляров книг и брошюр, журналов и продолжающихся изданий на русском языке;
  - 7 обязательных бесплатных экземпляров изоизданий, нотных изданий, географических карт и атласов на русском языке;
  - 9 обязательных бесплатных экземпляров центральных газет и газет субъектов Российской Федерации на русском языке;
  - 3 обязательных бесплатных экземпляра многотиражных газет муниципальных образований и рекламных изданий на русском языке;
  - 4 обязательных бесплатных экземпляра книг и брошюр, журналов и продолжающихся изданий, изоизданий, географических карт и атласов на языках народов Российской Федерации (за исключением русского) и на иностранных языках;
  - 3 обязательных бесплатных экземпляра газет на языках народов Российской Федерации (за исключением русского) и иностранных языках;
  - 4 обязательных бесплатных экземпляра текстовых листовых изданий;
  - 9 обязательных бесплатных экземпляров авторефератов диссертаций и диссертаций в виде научных докладов;
  - 10 обязательных бесплатных экземпляров стандартов (п. 2 в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).
3. Исключен. – Федеральный закон от 11.02.2002 № 19-ФЗ.

3. Производители документов доставляют через полиграфические организации по три обязательных бесплатных экземпляра субъекта Российской Федерации всех видов печатных изданий в соответствующие республиканские (национальные) книжные палаты или сектора государственной библиографии национальных библиотек в день выхода в свет первой партии тиража.

Производители документов доставляют через полиграфические организации по два обязательных бесплатных экземпляра муници-

пальных образований всех видов печатных изданий, выпущенных в городе или районе, в соответствующие краевые, областные, городские, районные универсальные научные библиотеки в день выхода в свет первой партии тиража (п. 3 в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

4. Учредителям, а также органам, зарегистрировавшим издательство или другие издающие организации, предоставляется право получать обязательный бесплатный экземпляр изданий, выпущенных этим издательством или другой издающей организацией.

*Статья 8. Поставка обязательного экземпляра отечественных изданий в государства – участники Содружества Независимых Государств в порядке взаимобмена*

В целях сохранения и развития единого информационного пространства государств – участников Содружества Независимых Государств осуществляется поставка в национальные фондохранилища этих стран обязательного экземпляра отечественных изданий в порядке взаимобмена на основе соответствующих договоров и соглашений.

*Статья 9. Доставка обязательного бесплатного экземпляра изданий для слепых и слабовидящих (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)*

Производители документов направляют по два обязательных бесплатных экземпляра изданий для слепых и слабовидящих в Российскую государственную библиотеку для слепых в течение двух дней после выхода в свет первой партии тиража (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

*Статья 10. Доставка обязательного бесплатного экземпляра неопубликованных документов*

1. Производители документов доставляют один обязательный бесплатный экземпляр неопубликованных документов в зависимости от их вида в соответствующие органы научно-технической информации и библиотеки.

2. Производители документов в тридцатидневный срок доставляют во Всероссийский научно-технический информационный центр федерального органа исполнительной власти по вопросам промышленности, науки и технологий обязательный бесплатный экземпляр (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ):

- отчетов о научно-исследовательских и опытно-конструкторских работах – со дня их утверждения;
- алгоритмов и программ – со дня окончания их разработки;
- диссертаций – со дня их защиты и присуждения ученой степени.

3. Производители документов в тридцатидневный срок доставляют в Российскую государственную библиотеку обязательный бесплатный экземпляр диссертаций после их защиты и присуждения ученой степени по всем отраслям знания (за исключением медицины и фармацевтики); в Государственную центральную научную медицинскую библиотеку – обязательный бесплатный экземпляр диссертаций по медицине и фармацевтике (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

4. Производители документов в десятидневный срок доставляют в Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук обязательный бесплатный экземпляр депонированных

научных работ по общественным наукам после вынесения соответствующим ученым или редакционно-издательским советом решения о депонировании.

Производители документов в десятидневный срок доставляют во Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук обязательный бесплатный экземпляр депонированных научных работ по естественным, точным наукам и технике после вынесения соответствующим ученым или редакционно-издательским советом решения о депонировании.

*Статья 11. Доставка обязательного бесплатного экземпляра официальных документов*

Органы государственной власти Российской Федерации и органы государственной власти субъектов Российской Федерации доставляют в Парламентскую библиотеку Российской Федерации после утверждения и регистрации (проставки регистрационного номера и гербовой печати) по два обязательных бесплатных экземпляра официальных документов, которые включаются в списки рассылки документов несекретного характера.

*Статья 12. Доставка обязательного бесплатного экземпляра аудиовизуальной продукции*

1. Производители аудиовизуальной продукции в целях ее учета, хранения и использования в государственных архивах и библиотечно-информационных фондах документов доставляют:

- в Российскую книжную палату по три обязательных бесплатных экземпляра фонограмм в день их выхода в свет и видеофильмов в день окончания их копирования;
- в Государственный фонд телевизионных и радиопрограмм по два обязательных бесплатных экземпляра фонопродукции, кинопродукции в виде позитивных копий, а также по два обязательных бесплатных экземпляра видеопродукции, аудиовизуальной продукции на электронных носителях, созданной для телевидения и радиовещания, не позднее чем через месяц со дня ее выхода в эфир;
- в Государственный фонд кинофильмов Российской Федерации по одному обязательному бесплатному экземпляру игровых, анимационных, научно-популярных фильмов в виде позитивной копии не позднее чем через месяц со дня окончания их монтажа или дубляжа; по одному обязательному бесплатному экземпляру игровых, анимационных и научно-популярных видеофильмов в виде копии на оригинальных носителях любых видов;
- в Российский государственный архив кинофотодокументов по одному обязательному бесплатному экземпляру документальных фильмов и киножурналов в виде позитивной копии не позднее чем через месяц со дня окончания их монтажа или дубляжа; по одному обязательному бесплатному экземпляру документальных видеофильмов в виде копии на оригинальных носителях любых видов; по два обязательных бесплатных экземпляра фотодокументов;
- в Российский государственный архив фонодокументов по два обязательных бесплатных экземпляра фонопродукции, за исключением фонопродукции, созданной для телевидения и радиовещания (п. 1 в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).



2. Позитивные копии передаются вместе с монтажными или диа- логовыми листами. Прокатные удостоверения единого образца на кино- и видеофильмы выдаются после передачи позитивных копий на госу- дарственное хранение.

3. На хранение в Государственный фонд телевизионных и радиопро- грамм передаются материалы организаций по производству телерадио- продукции и телерадиовещательных организаций, в том числе материа- лы, которые созданы по их заказу, производство которых закончено и которые вышли в эфир, не позднее чем через месяц со дня их выхода в эфир (п. 3 в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

*Статья 13. Доставка обязательного бесплатного экземпляра электронных изданий*

1. Производители документов доставляют в Межотраслевой научно- исследовательский институт «Интеграл» один обязательный бесплатный экземпляр программ для электронных вычислительных машин и баз дан- ных, входящих в состав электронных изданий или являющихся самостоя- тельными изданиями (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

2. Производители документов в целях последующего распределе- ния электронных изданий между библиотечно-информационными организациями доставляют в Научно-технический центр «Информ- регистр» четыре обязательных бесплатных экземпляра электронных изданий, за исключением электронных изданий для слепых и слабо- видящих, программ для электронных вычислительных машин и баз данных, аудиовизуальных и патентных документов на электронных носителях (п. 2 в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

*Статья 14. Доставка обязательного платного экземпляра изданий*

1. Производители документов обязаны доставлять в Центральный коллектор научных библиотек из первой партии тиража обязатель- ный платный экземпляр изданий в количестве и порядке, определяе- мых Правительством Российской Федерации. Не подлежат доставке в Центральный коллектор научных библиотек: буклеты, открытки, кар- ты и планы, плакаты, портреты, наглядные учебные пособия, календа- ри, афиши, этикетки, другие листовые издания, издания на языках народов Российской Федерации (за исключением русского), служеб- ные документы, документы строгой отчетности, техническая доку- ментация на военную продукцию, бланочная продукция, указания по заполнению бланков отчетности, альбомы форм учетной и отчетной документации, издания для слепых и слабовидящих, неопубликован- ные документы, аудиовизуальная продукция и электронные издания (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

2. Производители документов относят затраты на доставку обяза- тельного платного экземпляра изданий в Центральный коллектор научных библиотек на себестоимость издательской продукции.

*Статья 14.1. Доставка обязательного экземпляра документов, выполненных на различных носителях (введена Федеральным законом от 11.02.2002 № 19-ФЗ)*

1. Обязательный экземпляр может включать:

- комбинированные документы — совокупность документов, вы- полненных на различных носителях (печатных, аудиовизуальных, электронных);

- документы, содержащие аналогичную, зафиксированную на различных носителях информацию.

Обязательный экземпляр, состоящий из комбинированных документов, должен рассылаться единым комплектом получателям обязательного экземпляра в соответствии со статьями 7–14 настоящего Федерального закона.

2. Порядок распределения обязательного бесплатного экземпляра, состоящего из комбинированных документов, а также обязательного экземпляра, содержащего аналогичную, зафиксированную на различных носителях информацию, определяется Правительством Российской Федерации.

#### *Статья 15. Почтовая пересылка обязательного экземпляра*

Почтовая пересылка обязательного бесплатного экземпляра и обязательного платного экземпляра на территории Российской Федерации и за ее пределы производится с 50-процентной скидкой по тарифам, установленным для бюджетных организаций.

#### *Статья 16. Права производителей документов*

Полная и оперативная доставка обязательного бесплатного экземпляра гарантирует производителям документов следующие права:

- бесплатное опубликование библиографической информации в изданиях государственной библиографии и централизованной каталогизации, в изданиях сигнальной и реферативной информации, в рекламных изданиях;
- постоянное хранение производимых ими документов всех видов в национальных фондохранилищах документов Российской Федерации на основании настоящего Федерального закона;
- включение библиографической информации в отечественные и международные автоматизированные банки данных;
- бесплатное предоставление по их запросам фактографических и статистических данных, касающихся их продукции;
- использование телерадиопроизводящими организациями документов, передаваемых ими на государственное хранение, в собственном эфире (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ);
- соблюдение получателями обязательного бесплатного экземпляра прав производителей в соответствии с законодательством Российской Федерации об интеллектуальной собственности (абзац введен Федеральным законом от 11.02.2002 № 19-ФЗ);
- письменное подтверждение доставки обязательного экземпляра (абзац введен Федеральным законом от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

### **Глава III. Обязанности получателей обязательного экземпляра**

#### *Статья 17. Обязанности организаций, централизованно распределяющих обязательный экземпляр*

(в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)

1. На Российскую книжную палату возлагаются:

- осуществление государственной регистрации изданий (библиографической и статистической), подготовка листов государственной регистрации, составление государственной библиографии и под-

готовка электронного библиографического депозитария (перспективного, текущего и ретроспективного), комплектование Национального фондохранилища отечественных изданий, обеспечение их постоянного хранения и использования на основе получения одного обязательного бесплатного федерального экземпляра изданий;

- распределение и доставка обязательных бесплатных федеральных экземпляров изданий в библиотечно-информационные организации в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации;

- контроль за полнотой и оперативностью доставки обязательного бесплатного федерального экземпляра изданий.

2. Обязанности книжных палат субъектов Российской Федерации по распределению, доставке изданий, входящих в обязательный бесплатный экземпляр муниципальных образований, и контролю за их распределением и доставкой устанавливают органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления.

3. На Научно-технический центр «Информрегистр» возлагаются:

- государственная регистрация обязательного бесплатного федерального экземпляра электронных изданий (за исключением патентных документов на электронных носителях), комплектование фонда электронных изданий, обеспечение постоянного хранения и использования одного обязательного бесплатного федерального экземпляра электронных изданий;

- распределение и доставка обязательного бесплатного федерального экземпляра электронных изданий (за исключением патентных документов на электронных носителях) в библиотечно-информационные организации в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

4. На Федеральный институт промышленной собственности возлагаются:

- изготовление, комплектование, учет, обеспечение постоянного хранения и использования обязательного бесплатного экземпляра патентных документов на электронных носителях;

- распределение и доставка шести обязательных бесплатных экземпляров патентных документов на электронных носителях в библиотечно-информационные организации в соответствии с перечнем, устанавливаемым Правительством Российской Федерации.

5. На Центральный коллектор научных библиотек возлагаются:

- получение обязательного платного экземпляра изданий;
- распределение обязательного платного экземпляра изданий в библиотечно-информационные организации в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

Статья 18. Обязанности организаций, централизованно получающих обязательный бесплатный экземпляр

1. На Российскую государственную библиотеку для слепых возлагаются комплектование обязательного бесплатного экземпляра изданий для слепых и слабовидящих, его регистрация и учет, обеспечение его сохранности и использования, а также контроль за полнотой и оперативностью его доставки (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

2. На Парламентскую библиотеку Российской Федерации возлагаются комплектование обязательного бесплатного экземпляра официальных

документов, библиографический учет, подготовка библиографической и статистической информации о нем, в том числе выпуск информационных изданий, обеспечение его сохранности и использования.

3. Исключен. — Федеральный закон от 11.02.2002 № 19-ФЗ.

3. На Федеральный фонд государственных стандартов и общероссийский классификатор технико-экономической информации, международных (региональных) правил, норм и рекомендаций стандартизации зарубежных стран возлагаются комплектование обязательного бесплатного экземпляра государственных стандартов, его учет, выпуск информационных изданий о нем, обеспечение его сохранности и использования.

4. В соответствии со статьей 10 настоящего Федерального закона комплектование обязательного бесплатного экземпляра, его регистрация и учет, выпуск информационных изданий о нем, обеспечение его сохранности и использования возлагаются на:

- Всероссийский научно-технический информационный центр федерального органа исполнительной власти по вопросам промышленности, науки и технологий — по неопубликованным документам (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ);
- Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук и Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук — по депонированным рукописям.

5. В соответствии со статьей 12 настоящего Федерального закона комплектование обязательного бесплатного экземпляра аудиовизуальной продукции в зависимости от ее вида, его учет, обеспечение его сохранности и использования возлагаются на Государственный фонд кинофильмов Российской Федерации, Российский государственный архив кинофотодокументов, Российский государственный архив фонодокументов и Государственный фонд телевизионных и радиопрограмм (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

На Российскую книжную палату возлагается направление обязательного бесплатного экземпляра фонограмм и видеofilьмов в Российскую государственную библиотеку и Российскую национальную библиотеку (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

6. На Межотраслевой научно-исследовательский институт «Интеграл» возлагаются государственная регистрация обязательного бесплатного федерального экземпляра программ для электронных вычислительных машин и баз данных, входящих в состав электронных изданий или являющихся самостоятельными изданиями, их комплектование, обеспечение постоянного хранения и использования (п. 6 в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

8. Исключен. — Федеральный закон от 11.02.2002 № 19-ФЗ.

*Статья 19. Постоянное хранение обязательного бесплатного федерального экземпляра (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ)*

1. Постоянное хранение обязательного бесплатного федерального экземпляра возлагается на:

- Российскую книжную палату, Российскую государственную библиотеку, Российскую национальную библиотеку, Библиотеку Российской академии наук, Государственную публичную научно-техническую

библиотеку Сибирского отделения Российской академии наук, Дальневосточную государственную научную библиотеку – по изданиям;

- Российскую государственную библиотеку для слепых – по изданиям для слепых и слабовидящих;
- Федеральный институт промышленной собственности – по патентным документам на электронных носителях;
- Парламентскую библиотеку Российской Федерации – по официальным документам;
- Федеральный фонд государственных стандартов и общероссийский классификатор технико-экономической информации, международных (региональных) правил, норм и рекомендаций стандартизации зарубежных стран – по государственным стандартам;
- Всероссийский научно-технический информационный центр федерального органа исполнительной власти по вопросам промышленности, науки и технологий, Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук, Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук – по соответствующим видам неопубликованных документов;
- Российскую книжную палату, Российскую государственную библиотеку и Российскую национальную библиотеку – по фонограммам, видеофильмам и электронным изданиям, за исключением программ для электронных вычислительных машин и баз данных;
- Государственный фонд кинофильмов Российской Федерации, Государственный фонд телевизионных и радиопрограмм, Российский государственный архив кинофотодокументов и Российский государственный архив фонодокументов – по аудиовизуальной продукции, указанной в пункте 1 статьи 12 настоящего Федерального закона;
- Межотраслевой научно-исследовательский институт «Интеграл» – по программам для электронных вычислительных машин и базам данных, входящим в состав электронных изданий или являющимися самостоятельными изданиями;
- Научно-технический центр «Информрегистр» – по электронным изданиям, указанным в пункте 2 статьи 13 настоящего Федерального закона.

2. Фонды организаций, обеспечивающих постоянное хранение обязательных бесплатных федеральных экземпляров соответствующих видов документов и их общественное использование, образуют национальный библиотечно-информационный фонд документов Российской Федерации. Эти организации несут ответственность за обеспечение сохранности указанных фондов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### *Статья 20. Копирование обязательного экземпляра*

1. Копирование и репродуцирование обязательного экземпляра в целях библиотечно-информационного обслуживания граждан и организаций Российской Федерации осуществляются в соответствии с Законом Российской Федерации «Об авторском праве и смежных правах» (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

2. Организации, ответственные за обеспечение постоянного хранения и использования обязательного бесплатного экземпляра неопубликованных документов и аудиовизуальной продукции, обеспечивают его платное копирование по заявкам библиотек, органов науч-

но-технической информации, других организаций (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

3. Копирование обязательного бесплатного экземпляра электронных изданий, включая программы для ЭВМ и базы данных, входящие в их состав или являющиеся самостоятельными изданиями, осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных».

*Статья 21. Контроль за доставкой обязательного экземпляра*

Контроль за доставкой получателям документов обязательного экземпляра возлагается на организации, осуществляющие регистрацию и учет соответствующих видов обязательного экземпляра. Сведения о недоставленном обязательном экземпляре представляются в федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, выдавшие лицензии или разрешительные удостоверения на право выпуска документов (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

*Статья 22. Информирование об обязательном бесплатном федеральном экземпляре документов*

1. Российская книжная палата издает государственные библиографические указатели, которые включают сведения о поступающих в Российскую книжную палату изданиях, фонограммах и видеофильмах, а также информацию об обязательном бесплатном федеральном экземпляре изданий для слепых и слабовидящих. Обязанность по информированию Российской книжной палаты о новых поступлениях изданий для слепых и слабовидящих возлагается на Российскую государственную библиотеку для слепых (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

2. Информирование потребителей об обязательном бесплатном федеральном экземпляре неопубликованных документов возлагается на:

- Всероссийский научно-технический информационный центр федерального органа исполнительной власти по вопросам промышленности, науки и технологий, издающий библиографические и реферативные указатели, которые содержат сведения о результатах научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ);
- Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук, выпускающий библиографические указатели депонированных научных работ;
- Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук, выпускающий библиографические указатели по общественным наукам, которые включают сведения о депонированных научных работах.

3. Информирование потребителей об обязательном бесплатном федеральном экземпляре официальных документов возлагается на Парламентскую библиотеку Российской Федерации; об обязательном бесплатном федеральном экземпляре патентных документов на электронных носителях – на Федеральный институт промышленной собственности; об обязательном бесплатном федеральном экземпляре государственных стандартов – на Федеральный фонд государственных стандартов и общероссийский классификатор технико-экономической информации, международных (региональных) правил, норм и реко-

мендаций стандартизации зарубежных стран (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

4. Информирование потребителей об обязательном бесплатном федеральном экземпляре программ для электронных вычислительных машин и баз данных, входящих в состав электронных изданий или являющихся самостоятельными изданиями, возлагается на Межотраслевой научно-исследовательский институт «Интеграл»; об обязательном бесплатном федеральном экземпляре электронных изданий, указанных в пункте 2 статьи 13 настоящего Федерального закона, — на Научно-технический центр «Информрегистр» (в ред. Федерального закона от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

5. Информирование потребителей об обязательном бесплатном федеральном экземпляре аудиовизуальной продукции возлагается на:

Государственный фонд кинофильмов Российской Федерации — по игровым, анимационным и научно-популярным кино-, видеофильмам и фильмам на электронных носителях;

Российский государственный архив кинофотодокументов — по документальным фильмам, киножурналам, видеофильмам, фильмам на электронных носителях и фотодокументам;

Государственный фонд телевизионных и радиопрограмм — по аудиовизуальной продукции, указанной в пункте 1 статьи 12 настоящего Федерального закона;

Российский государственный архив фонодокументов — по фонодокументам (п. 5 введен Федеральным законом от 11.02.2002 № 19-ФЗ).

## Глава IV. Заключительные положения

### *Статья 23. Ответственность за нарушение порядка доставки обязательного экземпляра*

За несвоевременную и неполную доставку обязательного экземпляра производители документов несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

### *Статья 24. Вступление в силу настоящего Федерального закона*

1. Настоящий Федеральный закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

2. Со дня вступления в силу настоящего Федерального закона признается утратившим силу постановление Верховного Совета Российской Федерации «Об обязательных бесплатных и платных экземплярах изданий» от 3 июня 1993 г. № 5098-1 (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 25, ст. 908).

3. Поручить Правительству Российской Федерации привести в соответствие с настоящим Федеральным законом изданные им правовые акты, а также подготовить и внести в установленном порядке предложения о внесении изменений и дополнений в законодательство Российской Федерации в связи с принятием настоящего Федерального закона.

*Президент Российской Федерации Б. ЕЛЬЦИН  
Москва, Кремль, 29 декабря 1994 года, № 77-ФЗ*

ГОСТ 7.60-90. ИЗДАНИЯ.  
ОСНОВНЫЕ ВИДЫ. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

*Дата введения 1 января 1991 года*

Настоящий стандарт распространяется на издательскую продукцию и устанавливает термины и определения основных видов изданий.

Стандарт обязателен для организаций и предприятий, выпускающих издательскую продукцию. Приведенные определения можно, при необходимости, изменять по форме изложения, не допуская нарушения границ понятий.

Недопустимые к применению термины-синонимы приведены в стандарте в качестве справочных и обозначены пометой «Ндп».

В стандарте в качестве справочных данных приведены иностранные эквиваленты стандартизованных терминов на немецком (D), английском (E), французском (F) языках.

В стандарте приведены также алфавитные указатели содержащихся в нем терминов на русском языке и их иностранных эквивалентов.

Стандартизованные термины набраны полужирным шрифтом, их краткая форма – светлым, синонимы – курсивом.

Таблица 1

ТЕРМИН	ОПРЕДЕЛЕНИЕ
<p><b>1. Издание</b> Ндп. <i>Название</i> <i>Экземпляр</i> <i>Тираж</i> <i>Публикация</i></p> <p><b>D.</b> Ausgabe <b>E.</b> Issue Edition <b>F.</b> Edition</p>	<p><b>Общие понятия</b></p> <p>Документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, полученный печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения.</p> <p><i>Примечания:</i> 1. Документ – по ГОСТ 16487. 2. Издание, включающее наряду с печатным текстом записи звуков (пластинки, магнитофонные ленты) и изображения на других материальных носителях (слайды, пленки), называется <i>комбинированным</i></p>
<p><b>2. Издательская продукция</b> Ндп. <i>Печатная продукция</i> <b>D.</b> Druckproduktion</p>	<p>Совокупность изданий, намечаемых к выпуску или выпущенных издателем (издателями).</p>



E. Publisher's output,  
Printed matter  
F. Production editoriale

*Примечание.* Издателем является юридическое лицо, осуществляющее подготовку и выпуск издания

**ВИДЫ ИЗДАНИЙ  
ПО ЦЕЛЕВОМУ НАЗНАЧЕНИЮ**

<p><b>3. Официальное издание</b> D. Amtliche Veröffentlichung E. Official edition F. Edition officielle</p>	<p>Издание, публикуемое от имени государственных органов, учреждений, ведомств или общественных организаций, содержащее материалы нормативного или директивного характера</p>
<p><b>4. Научное издание</b> D. Wissenschaftliche Ausgabe E. Scientific edition F. Livre scientifique</p>	<p>Издание, содержащее результаты теоретических и (или) экспериментальных исследований, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы</p>
<p><b>5. Научно-популярное издание</b> D. Populärwissenschaftliche Ausgabe E. Popular non-fiction F. Edition de vulgarisation Scientifique</p>	<p>Издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях в области науки, культуры и техники, изложенные в форме, доступной читателю-неспециалисту</p>
<p><b>6. Производственно-практическое издание</b> D. Ausgabe für die Betriebspraxis E. Trade edition F. Edition de metier Edition professionnelle</p>	<p>Издание, содержащее сведения по технологии, технике и организации производства, а также других областей общественной практики, рассчитанное на специалистов различной квалификации</p>
<p><b>7. Нормативное производственно-практическое издание</b> D. Normative Ausgabe für die Betriebspraxis E. Instructional edition</p>	<p>Издание, содержащее нормы, правила и требования в разных сферах производственной деятельности</p>
<p><b>8. Учебное издание</b> D. Unterrichtsmittel E. Educational edition F. Livre scolaire</p>	<p>Издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения</p>

	и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и степени обучения
<p><b>9. Массово-политическое издание</b>  <b>D.</b> Massenpolirische Ausgabe  <b>E.</b> Popular political edition  <b>F.</b> Edition de vulgarisation Politique</p>	Издание, содержащее произведение общественно-политической тематики, агитационно-пропагандистского характера и предназначенное широким кругам читателей
<p><b>10. Справочное издание</b>  <b>D.</b> Nachschlagebuch  <b>E.</b> Reference edition  <b>F.</b> Edition de renseignement Edition de reference Aide-memoire annuaire</p>	Издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения
<p><b>11. Издание для досуга</b></p>	Издание, содержащее общедоступные сведения по организации быта, разнообразным формам самодеятельного творчества, различным видам увлечений
<p><b>12. Рекламное издание</b>  <b>D.</b> Werbungsausgabe  <b>E.</b> Advertising edition  <b>F.</b> Edition de publicites Publicites</p>	Издание, содержащее изложенные в привлекающей внимание форме сведения об изделиях, услугах, мероприятиях с целью создания спроса на них
<p><b>13. Литературно-художественное издание</b>  <b>D.</b> Schöne Literatur  <b>E.</b> Literature fiction  <b>F.</b> Litterature</p>	Издание, содержащее произведение (произведения) художественной литературы

**ВИДЫ ИЗДАНИЙ ПО СТЕПЕНИ АНАЛИТИКО-СИНТЕТИЧЕСКОЙ ПЕРЕРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ**

<p><b>14. Информационное издание</b></p>	Издание, содержащее систематизированные сведения о документах (опубликованных, неопубликованных, непубликуемых) либо результат анализа и обобщения сведений, представленных в первоисточниках, выпускаемое орга-
--	--

	низацией, осуществляющей научно-информационную деятельность, в том числе органами НТИ
<b>15. Библиографическое издание</b>	По ГОСТ 7.0
<b>16. Реферативное издание</b>	Информационное издание, содержащее упорядоченную совокупность библиографических записей, включающих рефераты
<b>17. Обзорное издание</b>	Информационное издание, содержащее публикацию одного или нескольких обзоров, включающих результаты анализа и обобщения представленных в источниках сведений

ВИДЫ ИЗДАНИЙ ПО ЗНАКОВОЙ  
 ПРИРОДЕ ИНФОРМАЦИИ

<b>18. Текстовое издание</b> D. Textausgabe E. Printed text F. Edition de texte	Издание, большую часть объема которого занимает словесный, цифровой, иероглифический, формульный (химические или математические знаки) или смешанный текст. <i>Примечание.</i> Текстовые издания, в которых используют несколько языков, называются многоязычными
<b>19. Нотное издание</b> Ндп. <i>Музыкальное издание</i> D. Musikalien E. Printed music F. Edition de musique	Издание, большую часть объема которого занимает нотная запись музыкального произведения (произведений)
<b>20. Картографическое издание</b> D. Kartographische Ausgabe E. Cartographic edition F. Edition cartographique	Издание, большую часть объема которого занимает картографическое произведение (произведений). <i>Примечание.</i> Картографическое произведение – по ГОСТ 21667

**21. Изоиздание**  
Ндп. *Изопродукция*  
*Печатная графика*  
*Графическое издание*

- D.** Kunstausgabe  
**E.** Graphic edition  
**F.** Edition d'art  
Livre l'art  
Edition en form de livre

Издание, большую часть объема которого занимает изображение.  
*Примечание.* Под изображением понимается воспроизведение живописного, графического, скульптурного произведения, специальной или художественной фотографии и других графических работ (чертежей, диаграмм, схем и пр.)

ВИДЫ ИЗДАНИЙ ПО МАТЕРИАЛЬНОЙ КОНСТРУКЦИИ

**22. Книжное издание**

- D.** Ausgabe in Buchform  
**E.** Edition in a book form  
**F.** Edition en form de livre

Издание в виде блока скрепленных в корешке листов печатного материала любого формата в обложке или переплете.  
*Примечание.* Под листом печатного материала понимается лист бумаги (синтетического заменителя), картона, ткань, поверхность которых содержит оттиск

**23. Журнальное издание**

- D.** Zeitschriftenausgabe  
**E.** Journal type edition  
Magazine

Издание в виде блока скрепленных в корешке листов печатного материала установленного формата, издательски приспособленное к специфике данного периодического издания, в обложке или переплете.  
*Примечание.* Под установленным форматом понимаются принятые для определенного вида издания (газеты, журнала) размеры, регламентированные нормативными документами

**24. Листовое издание**

- D.** Einzelblatt  
Loseblattausgabe  
**E.** Loose-leaf edition  
**F.** Feuille volante

Издание в виде одного или нескольких листов печатного материала любого формата без скрепления

**25. Газетное издание**

- D.** Zeitungsausgabe  
**E.** Newspaper type edition  
Journal

Листовое издание в виде одного или нескольких листов печатного материала установленного формата, издательски приспособлен-

	<p>ное к специфике данного периодического издания.</p> <p><i>Примечание.</i> В отдельных случаях применяется скрепление листов печатного материала. При этом используется термин «газетно-журнальное издание»</p>
<p><b>26. Буклет</b> Ндп. <i>Брошюра</i> <b>D.</b> Booklet <b>E.</b> Booklet Pamphlet <b>F.</b> Feuillet</p>	<p>Листовое издание в виде одного листа печатного материала, сфальцованного любым способом в два или более сгибов</p>
<p><b>27. Карточное издание</b> <b>E.</b> Card edition <b>F.</b> Edition sous forme de fiches</p>	<p>Листовое издание в виде карточки установленного формата, отпечатанное на материале повышенной плотности</p>
<p><b>28. Плакат</b> <b>D.</b> Plakat <b>E.</b> Poster Placard <b>F.</b> Placart Affiche</p>	<p>Листовое издание в виде одного или нескольких листов печатного материала установленного формата, отпечатанное с одной или обеих сторон листа, предназначенное для экспонирования</p>
<p><b>29. Открытка</b> <b>D.</b> Postkarte <b>E.</b> Postcard <b>F.</b> Carte postale</p>	<p>Карточное издание, отпечатанное с одной или обеих сторон</p>
<p><b>30. Комплектное издание</b> Ндп. <i>Папка</i> <i>Альбом</i> <i>Увраж</i> <b>D.</b> Komplette Ausgabe <b>E.</b> Loose-leaf encased set <b>F.</b> Reluire mobile, Livre a feuillets mobiles</p>	<p>Совокупность изданий, собранных в папку, футляр, бандероль или заключенных в обложку</p>
<p><b>31. Книжка-игрушка</b></p>	<p>Издание, имеющее необычную конструктивную форму, предназначенное для умственного и эстетического развития детей.</p>

*Примечание.* Различают следующие разновидности книжек-игрушек: книжка-ширмочка, книжка-гармошка, книжка-вертушка, книжка с игровым замыслом, книжка-панорама, книжка-затея, книжка-фигура, книжка-поделка

#### ВИДЫ ИЗДАНИЙ ПО ОБЪЕМУ

<p><b>32. Книга</b>  <b>D.</b> Buch  <b>E.</b> Book  <b>F.</b> Livre</p>	<p>Книжное издание объемом свыше 48 страниц</p>
<p><b>33. Брошюра</b>  <b>D.</b> Broschüre  <b>E.</b> Pamphlet  <b>F.</b> Fascienie</p>	<p>Книжное издание объемом свыше 4, но не более 48 страниц</p>
<p><b>34. Листовка</b>  Ндп. <i>Листок</i>  <i>Лист</i>  <b>D.</b> Flugblatt  <b>E.</b> Leaflet  <b>F.</b> Papillon</p>	<p>Листовое издание объемом от 1 до 4 страниц</p>

#### ВИДЫ ИЗДАНИЙ ПО СОСТАВУ ОСНОВНОГО ТЕКСТА

<p><b>35. Моноиздание</b>  <b>D.</b> Einzelverkaugsabe  <b>E.</b> Monoedition  <b>F.</b> Monoedition</p>	<p>Издание, содержащее одно произведение</p>
<p><b>36. Сборник</b>  <b>D.</b> Sammelwerk  <b>E.</b> Symposium  Collection  <b>F.</b> Recueil</p>	<p>Издание, содержащее ряд произведений.  <i>Примечание.</i> В зависимости от периодичности различают непериодический, периодический и продолжающийся сборник</p>

#### ВИДЫ ИЗДАНИЙ ПО ПЕРИОДИЧНОСТИ

<p><b>37. Непериодическое издание</b></p>	<p>Издание, выходящее однократно, не имеющее продолжения</p>
---	--

<p>D. Nichtperiodische Ausgabe E. Non-periodical edition F. Edition non periodique</p>	
<p><b>38. Серийное издание</b> D. Serialausgabe Foleedruckwerke E. Serial F. Serial</p>	<p>Издание, выходящее в течение времени, продолжительность которого заранее не установлена, как правило, нумерованными и (или) датированными выпусками (томами), имеющими одинаковое заглавие</p>
<p><b>39. Периодическое издание</b> D. Periodikum E. Periodical F. Periodique</p>	<p>Серийное издание, выходящее через определенные промежутки времени, постоянным для каждого года числом номеров (выпусков), не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими одинаковое заглавие. <i>Примечание.</i> Периодические издания могут быть ежедневными, еженедельными, ежемесячными, ежеквартальными, ежегодными и т.п.</p>
<p><b>40. Продолжающееся издание</b> D. Fortlaufende Ausgabe E. Serial F. Edition continue</p>	<p>Серийное издание, выходящее через неопределенные промежутки времени, по мере накопления материала, не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими общее заглавие</p>

ВИДЫ ИЗДАНИЙ ПО СТРУКТУРЕ

<p><b>41. Серия</b> D. Serie Reihe E. Series Set F. Collection Serie</p>	<p>Серийное издание, включающее совокупность томов, объединенных общностью замысла, тематики, целевым или читательским назначением, выходящих в однотипном оформлении. <i>Примечания:</i> 1. Серия может быть непериодической, периодической и продолжающейся.</p>
--	--

	<p>2. Периодическая или продолжающаяся серия состоит из нумерованных или датированных выпусков.</p> <p>3. Непериодические издания образуют открытую серию, если продолжительность ее выхода и количество выпусков заранее не установлены, и закрытую серию, или «библиотеку», если ее выход ограничен определенным временем и числом изданий.</p> <p>4. Часть серии, имеющая более узкое целевое и читательское назначение или определенную тематику, а также собственное, отличное от серийного, заглавие, называется подсерией</p>
<p><b>42. Однотомное издание</b> <i>Однотомник</i> D. Einbändige Ausgabe E. Single-volume edition One-volume edition F. Edition en un volume</p>	<p>Непериодическое издание, выпущенное в одном томе</p>
<p><b>43. Многотомное издание</b> <i>Многотомник</i> D. Mehrbändige Ausgabe E. Multi-volume edition F. Edition en plusieurs volumes</p>	<p>Непериодическое издание, состоящее из двух или более нумерованных томов, представляющее собой единое целое по содержанию и оформлению</p>
<p><b>44. Собрание сочинений</b> D. Gesammelte Werke E. Collected works F. Oeuvres completes</p>	<p>Однотомное или многотомное издание, содержащее все или значительную часть произведений одного или нескольких авторов, дающее представление о его (их) творчестве в целом</p>
<p><b>45. Избранные сочинения</b> <i>Избранные произведения</i> D. Ausgewählte Werke E. Selected works F. Oeuvres choisies</p>	<p>Однотомное или многотомное издание, содержащее часть наиболее значительных произведений одного или нескольких авторов, отобранных по определенному принципу</p>



ВИДЫ НЕПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ  
ПО ХАРАКТЕРУ ИНФОРМАЦИИ

<p><b>46. Монография</b>  <b>D.</b> Monographie  <b>E.</b> Monograph  <b>F.</b> Monographic</p>	<p>Научное или научно-популярное книжное издание, содержащее полное и всестороннее исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам</p>
<p><b>47. Автореферат диссертации</b>  <b>D.</b> Autoreferat einer Dissertation  <b>E.</b> Author's abstract          Synopsis of thesis  <b>F.</b> Abst/act d'une these          Resume d'auteur d'une these</p>	<p>Научное издание в виде брошюры, содержащее составленный автором реферат проведенного им исследования, представляемого на соискание ученой степени</p>
<p><b>48. Препринт</b>  <b>D.</b> Preprint  <b>E.</b> Preprint  <b>F.</b> Edition prealable</p>	<p>Научное издание, содержащее материалы предварительного характера, опубликованные до выхода в свет издания, в котором они могут быть помещены</p>
<p><b>49. Тезисы докладов (сообщений) научной конференции (съезда, симпозиума)</b>  <b>D.</b> Referat der Beiträge einer wissenschaftlichen Konferenz  <b>E.</b> Scientific conference abstracts  <b>F.</b> Theses des exposes de la conference scientifique</p>	<p>Научный неперIODический сборник, содержащий опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера (аннотации, рефераты докладов и (или) сообщений)</p>
<p><b>50. Материалы конференции (съезда, симпозиума)</b>  <b>D.</b> Tagungsberichte  <b>E.</b> Proceeding  <b>F.</b> Actes de conference</p>	<p>НеперIODический сборник, содержащий итоги конференции (доклады, рекомендации, решения).  <i>Примечание.</i> В зависимости от характера конференции различают Материалы научной конференции. Материалы научно-практической конференции и т.п.</p>
<p><b>51. Сборник научных трудов</b>  <i>Сборник научных работ</i></p>	<p>Сборник, содержащий исследовательские материалы научных уч-</p>

<p><b>D.</b> Sammelband der wissenschaftlichen Arbeiten  <b>E.</b> Collection of scientific papers  <b>F.</b> Recueil de travaux scientifiques</p>	<p>реждений, учебных заведений или обществ</p>
<p><b>52. Уставное издание</b>  <b>D.</b> Statut-Ausgabe  <b>E.</b> Statutory edition  <b>F.</b> Edition statutaire</p>	<p>Официальное издание, содержащее устав (свод правил, регулирующих организацию и порядок деятельности чего-либо)</p>
<p><b>53. Инструкция</b>  <b>D.</b> Instruktion  <b>E.</b> Instruction  <b>F.</b> Instruction Prescription</p>	<p>Официальное и (или) нормативное производственно-практическое издание, содержащее правила по регулированию производственной и общественной деятельности или пользованию изделиями и (или) услугами</p>
<p><b>54. Стандарт</b>  <b>D.</b> Standart  <b>E.</b> Standard  <b>F.</b> Norme</p>	<p>Нормативное производственно-практическое издание, содержащее комплекс норм, правил, требований к объекту стандартизации, которые устанавливают на основе достижений науки, техники и передового опыта и утверждают в соответствии с действующим законодательством</p>
<p><b>55. Прейскурант</b>  <b>D.</b> Preisliste  <b>E.</b> Price-list  <b>F.</b> Prix courant Tarif</p>	<p>Нормативное производственно-практическое и (или) справочное издание, содержащее систематизированный перечень материалов, изделий, оборудования, производственных операций, услуг, с указанием цен, а иногда и кратких характеристик</p>
<p><b>56. Пособие</b>  <b>D.</b> Lehrmittel  <b>E.</b> Manual  <b>F.</b> Manuel Livre pratique</p>	<p>Издание, предназначенное в помощь практической деятельности или овладению учебной дисциплиной</p>
<p><b>57. Наглядное пособие</b>  <b>D.</b> Anschauungsmittel</p>	<p>Пособие, содержание в котором передается в основном при помощи изображения</p>

<p>E. Visual aid F. Moyens visuels</p>	
<p><b>58. Практическое пособие</b> D. Praktisches Lehrmittel E. Guide-book F. Cours pratique Conseil pratique</p>	<p>Производственно-практическое издание, предназначенное практическим работникам для овладения знаниями (навыками) при выполнении какой-либо работы (операции, процесса)</p>
<p><b>59. Практическое руководство</b> D. Anleitung für die Betriebspraxis E. Guidance manual Practical guide F. Manuel pratique Guide-ane</p>	<p>Практическое пособие, рассчитанное на самостоятельное овладение какими-либо производственными навыками</p>
<p><b>60. Учебник</b> D. Lehrbuch E. Textbook F. Livre scolaire</p>	<p>Учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания</p>
<p><b>61. Учебное пособие</b> D. Unterrichtshilfe Lehrbehelf E. Study aid Teaching aid F. Manuel pratique Traite pratique</p>	<p>Учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания</p>
<p><b>62. Хрестоматия</b> D. Chrestomatie E. Reader Reading book F. Chrestomathie</p>	<p>Учебное пособие, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины</p>
<p><b>63. Учебное наглядное пособие</b> D. Lehr- and Anschauungsmittel E. Training aid Training appliance</p>	<p>Учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию</p>

<p><b>64. Учебно-методическое пособие</b>  <b>D.</b> Methodischer Lehrbehelf  <b>E.</b> Guidance manual          Methods handbook</p>	<p>Учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания учебной дисциплины (ее раздела, части) или по методике воспитания</p>
<p><b>65. Учебная программа</b>  <b>D.</b> Lehrprogramm  <b>E.</b> Syllabus  <b>F.</b> Programme scolaire</p>	<p>Учебное издание, определяющее содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины (ее раздела, части)</p>
<p><b>66. Практикум</b>  <b>D.</b> Praktikum  <b>E.</b> Educational aid  <b>F.</b> Travaux pratiques</p>	<p>Учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного</p>
<p><b>67. Словарь</b>          Ндп. <i>Словарь-справочник</i>  <b>D.</b> Wörterbuch  <b>E.</b> Dictionary  <b>F.</b> Dictionnaire</p>	<p>Справочное издание, содержащее упорядоченный перечень языковых единиц (слов, словосочетаний, фраз, терминов, имен, знаков), снабженных относящимися к ним справочными данными</p>
<p><b>68. Энциклопедия</b>  <b>D.</b> Enzyklopädie  <b>E.</b> Encyclopaedia  <b>F.</b> Encyclopedie</p>	<p>Справочное издание, содержащее в обобщенном виде основные сведения по одной или всем отраслям знаний и практической деятельности, изложенные в виде кратких статей, расположенных в алфавитном или систематическом порядке.  <i>Примечание.</i> В зависимости от круга включенных сведений различают универсальную (общую), специализированную (отраслевую), региональную (универсальную или специализированную) энциклопедии</p>
<p><b>69. Энциклопедический словарь</b>  <b>D.</b> Enzyklopädisches Wörterbuch</p>	<p>Энциклопедия, материал в которой расположен в алфавитном порядке</p>

<p><b>70. Языковой словарь</b>  <b>D.</b> Sprachwörterbuch  <b>E.</b> Dictionary  <b>F.</b> Dictionnaire  Vocabulaire  Lexique</p>	<p>Словарь, содержащий перечень языковых единиц с их характеристиками или переводом их на другой (другие) язык (языки)</p>
<p><b>71. Толковый словарь</b>  <b>D.</b> Definitionswörterbuch  <b>E.</b> Glossary  <b>F.</b> Glossaire  Dictionnaire  Raisonne</p>	<p>Языковой словарь, разъясняющий значение слов какого-либо языка, дающий их грамматическую и стилистическую характеристики, примеры употребления и другие сведения</p>
<p><b>72. Терминологический словарь</b>  <b>D.</b> Terminologisches Wörterbuch  <b>E.</b> Dictionary of terms  <b>F.</b> Dictionnaire terminologique</p>	<p>Словарь, содержащий термины какой-либо области знания или темы и их определения (разъяснения)</p>
<p><b>73. Разговорник</b>  <b>D.</b> Sprachführer  <b>E.</b> Phrase book  Colloquial guide  <b>F.</b> Manuel de conversation  Guide-pareer</p>	<p>Популярный двух- или многоязычный языковой словарь, содержащий общебытовую лексику и фразеологию и служащий пособием для общения</p>
<p><b>74. Справочник</b>  <b>D.</b> Nachschlagewerk  <b>E.</b> Guide  Directory  <b>F.</b> Guide  Annuaire  Aide-memoire</p>	<p>Справочное издание, носящее прикладной, практический характер, имеющее систематическую структуру или построенное по алфавиту заглавий статей.  <i>Примечание.</i> По целевому назначению различают: научный, массово-политический, производственно-практический, учебный, популярный и бытовой справочники</p>
<p><b>75. Биографический справочник (словарь)</b>  <b>E.</b> Biographic guide  Biographic dictionary</p>	<p>Справочник, содержащий сведения о жизни и деятельности каких-либо лиц</p>

<p><b>76. Биобиблиографический справочник (словарь)</b>  <b>E.</b> Biobibliographical reference book  <b>F.</b> Guide de biobibliographie</p>	<p>Справочник, содержащий биографические сведения о каких-либо лицах, списки их трудов и литературы, освещающей их жизнь и деятельность</p>
<p><b>77. Путеводитель</b>  <b>D.</b> Reiseführer  <b>E.</b> Guide  <b>F.</b> Guide</p>	<p>Справочник, содержащий сведения о каком-либо географическом пункте или культурно-просветительном учреждении (мероприятии), расположенные в удобном для следования или осмотра порядке</p>
<p><b>78. Проспект</b>          Ндп. <i>Каталог</i>  <i>Каталог-проспект</i>  <b>D.</b> Prospekt  <b>E.</b> Prospectus  <b>F.</b> Prospectus</p>	<p>Справочное и (или) рекламное издание, содержащее систематизированный перечень услуг, предметов (описание одного предмета), предназначенных к выпуску, продаже или экспонированию</p>
<p><b>79. Каталог</b>  <b>D.</b> Katalog  <b>E.</b> Catalogue  <b>F.</b> Catalogue</p>	<p>Нормативное производственно-практическое, справочное и (или) рекламное издание, содержащее систематизированный перечень имеющихся в наличии предметов и услуг</p>
<p><b>80. Издательский каталог</b>  <b>D.</b> Verlagskatalog  <b>E.</b> Edition catalogue          Publisher's catalogue  <b>F.</b> Catalogue d'édition</p>	<p>Каталог, содержащий перечень изданий, выпущенных издательством или издательским объединением за определенный период</p>
<p><b>81. Каталог выставки</b>  <b>D.</b> Ausstellungskatalog  <b>E.</b> Exhibition catalogue  <b>F.</b> Catalogue d'exposition</p>	<p>Каталог, содержащий перечень предметов, экспонируемых на выставке, и их описание</p>
<p><b>82. Музейный каталог</b></p>	<p>Каталог, содержащий перечень предметов (полный или частичный), находящихся в музее (музеех), и их описание</p>

<p><b>83. Номенклатурный каталог</b> E. Nomenclature catalogue</p>	<p>Каталог, содержащий перечень и основные технические характеристики номенклатуры промышленной серийной продукции, выпускаемой в данное время</p>
<p><b>84. Промышленный каталог</b> E. Trade catalogue</p>	<p>Каталог, содержащий систематизированный перечень промышленной продукции с целью ее учета</p>
<p><b>85. Альбом</b> D. Album E. Landscape Album F. Album</p>	<p>Книжное или комплектное листовое издание, имеющее, как правило, пояснительный текст</p>
<p><b>86. Атлас</b> D. Atlas E. Atlas F. Atlas</p>	<p>Альбом, содержащий изображения различных объектов (карты, чертежи, рисунки и пр.), служащий для учебных или практических целей</p>
<p><b>87. Афиша</b> D. Aushand E. Advertisement F. Affiche</p>	<p>Рекламное или справочное листовое издание, оповещающее о каком-либо культурном мероприятии и предназначенное для расклейки</p>
<p><b>88. Карта</b> D. Landkarte E. Map F. Carte</p>	<p>Картографическое листовое издание, содержащее уменьшенное обобщенное изображение на плоскости поверхности Земли или другого объекта, переданное с помощью определенной системы условных знаков</p>
<p><b>89. Информационный листок</b></p>	<p>Реферативное неперIODическое издание, отражающее сведения о передовом производственном опыте или научно-техническом достижении</p>
<p><b>90. Документально-художественное издание</b> D. Dokumentalistik</p>	<p>Литературно-художественное издание, содержащее произведение (произведения), основой которо-</p>

<p>E. Documentalistic fiction</p>	<p>го послужил документ, реальное событие или деятельность исторического лица</p>
<p><b>91. Научно-художественное издание</b> D. Science Fiction E. Scientific fiction F. Scientifique romance</p>	<p>Литературно-художественное издание, содержащее произведение (произведения), в основу которого положен научный факт</p>
<p><b>92. Альманах</b> D. Almanach E. Almanac F. Almanach</p>	<p>Сборник, содержащий литературно-художественные и (или) научно-популярные произведения, объединенные по определенному признаку. <i>Примечания:</i> 1. Альманах может быть адресован взрослому читателю или детям. 2. Альманах может быть также сериальным изданием</p>
<p><b>93. Антология</b> D. Anthologie E. Anthology F. Anthologie</p>	<p>Непериодический сборник, включающий избранные литературно-художественные произведения (или извлечения из них), преимущественно стихотворные</p>

**ВИДЫ ПЕРИОДИЧЕСКИХ  
И ПРОДОЛЖАЮЩИХСЯ ИЗДАНИЙ**

<p><b>94. Газета</b> D. Zeitung E. Newspaper F. Journal</p>	<p>Периодическое газетное издание, выходящее через краткие промежутки времени, содержащее официальные материалы, оперативную информацию и статьи по актуальным общественно-политическим, научным, производственным и другим вопросам, а также литературные произведения и рекламу. <i>Примечания:</i> 1. Газета может выпускаться в течение короткого времени, ограниченного определенным мероприятием (конференцией, фестивалем и т.п.).</p>
---	---



	<p>2. Газета может иметь приложение (приложения)</p>
<p><b>95. Журнал</b>  <b>D.</b> Zeitschrift  <b>E.</b> Magazine Journal  <b>F.</b> Ravue Magazine</p>	<p>Периодическое журнальное издание, содержащее статьи или рефераты по различным общественно-политическим, научным, производственным и др. вопросам, литературно-художественные произведения, имеющее постоянную рубрику, официально утвержденное в качестве данного вида издания.</p> <p><i>Примечания:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. В зависимости от принадлежности различают партийные, профсоюзные и др. журналы.</li> <li>2. Журнал может иметь приложение (приложения)</li> </ol>
<p><b>96. Бюллетень</b>  <b>D.</b> Bulletin  <b>E.</b> Bulletin  <b>F.</b> Bulletin</p>	<p>Периодическое или продолжающееся издание, выпускаемое оперативно, содержащее краткие официальные материалы по вопросам, входящим в круг ведения выпускающей его организации.</p> <p><i>Примечания:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Периодические бюллетени имеют, как правило, постоянную рубрику,</li> <li>2. В отдельных случаях бюллетени могут выпускаться в течение короткого времени, ограниченного определенным мероприятием</li> </ol>
<p><b>97. Календарь</b>  <b>D.</b> Kalender  <b>E.</b> Almanac  <b>F.</b> Calendrier Almanach</p>	<p>Периодическое справочное издание, содержащее последовательный перечень дней, недель, месяцев данного года, а также другие сведения различного характера.</p> <p><i>Примечания:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Календари могут быть ежегодниками, ежемесячниками, еженедельниками.</li> <li>2. Календари могут выпускаться однократно</li> </ol>

<p><b>98. Реферативный сборник</b></p>	<p>Периодическое или продолжающееся реферативное издание, выходящее в виде сборника. <i>Примечание.</i> Реферативный сборник может выпускаться однократно</p>
<p><b>99. Экспресс-информация</b></p>	<p>Периодическое реферативное издание, содержащее расширенные и сводные рефераты наиболее актуальных зарубежных опубликованных материалов или отечественных неопубликованных документов, требующих оперативного оповещения</p>
<p>ВИДЫ ГАЗЕТ</p> <p><b>100. Общеполитическая газета</b></p>	<p>Газета, систематически освещающая вопросы внутренней и внешней политики страны, а также международную жизнь. <i>Примечание.</i> По месту выпуска и распространения различают: республиканскую, краевую, областную, городскую, многотиражную газеты</p>
<p><b>101. Специализированная газета</b> D. Fachzeitung E. Journal special</p>	<p>Газета, систематически освещающая отдельные проблемы общественной жизни, науки, техники, культуры и других областей деятельности и адресованная определенным категориям читателей. <i>Примечание.</i> По читательскому адресу различают: профессиональную газету, адресованную специалистам различной квалификации, профсоюзную и др. газеты</p>
<p><b>102. Специальный газетный выпуск</b> D. Sonderausgabe der Zeitung E. Special issue of a newspaper</p>	<p>Газетное издание, подготовленное выездной или общественной редакцией основной газеты для оперативного доведения необходимой информации до читателя,</p>

	<p>имеющее текущий и валовый номера, год, дату издания, выходящее в течение ограниченного срока</p>
<p style="text-align: center;">ВИДЫ ЖУРНАЛОВ</p> <p><b>103. Общественно-политический журнал</b></p>	<p>Журнал, содержащий статьи и материалы актуальной общественно-политической тематики, предназначенный для широких кругов читателей.</p> <p><i>Примечания:</i></p> <p>1. Общественно-политический журнал может содержать сатирические и юмористические произведения, материалы отраслевого и научно-популярного характера.</p> <p>2. В зависимости от читательского адреса общественно-политические издания могут быть предназначены молодежи, женщинам, специальным категориям читателей</p>
<p><b>104. Научный журнал</b></p> <p>D. Wissenschaftliche Zeitschrift</p> <p>E. Learned journal</p> <p>F. Journal des sciences</p> <p style="padding-left: 20px;">Revue d'études</p>	<p>Журнал, содержащий статьи и материалы о теоретических исследованиях, а также статьи и материалы прикладного характера, предназначенный научным работникам.</p> <p><i>Примечания:</i></p> <p>1. В зависимости от целевого назначения научные журналы подразделяют на: <i>научно-теоретические, научно-практические и научно-методические.</i></p> <p>2. Научно-практический журнал, содержащий статьи, материалы, рефераты по техническим наукам, называется научно-техническим журналом</p>
<p><b>105. Научно-популярный журнал</b></p>	<p>Журнал, содержащий статьи и материалы об основах наук, о</p>

<p>D. Populärwissenschaftliche Zeitschrift E. Popular science journal F. Revue de vulgarisation Scientifique</p>	<p>теоретических и (или) экспериментальных исследованиях в области науки, культуры и практической деятельности, служащий распространению знаний и самообразованию. <i>Примечание.</i> Выпускаются научно-популярные журналы для детей</p>
<p><b>106. Производственно-практический журнал</b> D. Fachzeitschrift E. Industrial and practical Journal</p>	<p>Журнал, содержащий статьи и материалы по технологии, технике, экономике, организации производства или практической деятельности, методические разработки и др., предназначенный работникам определенной отрасли</p>
<p><b>107. Популярный журнал</b> Ндп. <i>Массовый журнал</i> D. Zeitschrift für breite Leserkreise E. Popular magazine F. Revue s'adressant au public Revue pour</p>	<p>Журнал, содержащий статьи и материалы по вопросам культуры, спорта, быта и др., предназначенный широкому кругу читателей</p>
<p><b>108. Литературно-художественный журнал</b> D. Literaturzeitschrift E. Belles-lettres journal F. Revue litteraire Magazine litteraire</p>	<p>Журнал, содержащий произведения художественной литературы, а также публицистические и критические статьи и материалы</p>
<p><b>109. Реферативный журнал</b> D. Referateblatt Referatezeitschrift</p>	<p>Периодическое реферативное издание, официально утвержденное в качестве журнала</p>
<p>ВИДЫ БЮЛЛЕТЕНЕЙ</p>	
<p><b>110. Нормативный бюллетень</b> D. Normatives Bulletin E. Legislation bulletin F. Bulletin officiel</p>	<p>Бюллетень, содержащий материалы нормативного, директивного или инструктивного характера, издаваемый, как правило, каким-либо государственным органом</p>
<p><b>111. справочный бюллетень</b></p>	<p>Бюллетень, содержащий какие-либо справочные материалы, рас-</p>

<p>Ндп. <i>Информационный бюллетень</i>  <b>D.</b> Informationsblatt  <b>E.</b> Reference bulletin  <b>F.</b> Antenne Guide</p>	<p>положенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания</p>
<p><b>112. Рекламный бюллетень</b>  Ндп. <i>Информационный бюллетень</i>  <b>D.</b> Werbungsbulletin  <b>E.</b> Advertising bulletin  <b>F.</b> Publicite</p>	<p>Бюллетень, содержащий изложенные в привлекающей внимание форме сведения об изделиях, услугах, мероприятиях с целью создания спроса на них</p>
<p><b>113. Бюллетень-хроника</b>  Ндп. <i>Информационный бюллетень</i>  <b>E.</b> Newsletter  <b>F.</b> Chronique</p>	<p>Бюллетень, содержащий сообщения, отражающие деятельность издающей его организации</p>
<p><b>114. Бюллетень-таблица</b>  <b>D.</b> Tabelle  <b>E.</b> Classifier  Information bulletin  <b>F.</b> Tableau</p>	<p>Бюллетень, содержащий фактические данные цифрового или иного характера, расположенные в форме таблицы</p>
<p><b>115. Статистический бюллетень</b>  <b>D.</b> Statistisches Bulletin  <b>E.</b> Statistical data bulletin  <b>F.</b> Tableau statistique</p>	<p>Бюллетень-таблица, содержание которого составляют оперативные статистические данные, характеризующие определенную область жизни и деятельности общества</p>
<p>ВИДЫ КАЛЕНДАРЕЙ</p>	
<p><b>116. Табель-календарь</b>  <b>D.</b> Tabelkalender  <b>E.</b> Calendar  <b>F.</b> Calendrier</p>	<p>Календарь-ежегодник в виде листового издания, содержащий перечень дней года, расположенных по месяцам в форме таблицы</p>
<p><b>117. Отрывной/перекидной календарь</b>  <b>D.</b> Abreiß-/Umlegekalender  <b>E.</b> Tear-off/Loose-leaf calendar  <b>F.</b> Ephemeride</p>	<p>Календарь-ежегодник настенной или настольной формы, в котором на каждый день (неделю, месяц) отведены отдельные отрываемые/перекидываемые</p>

<p><b>118. Календарь книжного типа</b> <b>D.</b> Buchkalender <b>E.</b> Almanac in book form <b>F.</b> Almanach Annuaire</p>	<p>Календарь-ежегодник, выходящий в виде книжного издания, содержащий материалы, подобранные в соответствии с определенной тематикой и (или) адресом</p>
<p><b>119. Календарь знаменательных дат</b> <b>D.</b> Kalender der denkwürdigen Daten <b>E.</b> Memorial data calendar <b>F.</b> Calendrier contenant les evenements importants</p>	<p>Календарь-ежегодник (ежеквартальник, ежемесячник, еженедельник), включающий выборочный перечень дней года, связанных с какими-либо памятными событиями, и сведения об этих событиях</p>

## ОСТ 29.115-88. ОРИГИНАЛЫ АВТОРСКИЕ И ТЕКСТОВЫЕ ИЗДАТЕЛЬСКИЕ. ОБЩИЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Настоящий стандарт распространяется на авторские текстовые и изобразительные оригиналы для основных видов изданий по периодичности: непериодических, сериальных, периодических и продолжающихся изданий по ГОСТ 7.60 и на издательские текстовые оригиналы для всех основных видов изданий по периодичности, кроме газет.

Стандарт устанавливает основные требования к авторским текстовым и изобразительным оригиналам, передаваемым автором (коллективом авторов) в издательства (издающие организации) для издания в соответствии с заключенным договором, а также к издательским текстовым оригиналам, передаваемым издательствами (издающими организациями) полиграфическим предприятиям.

Стандарт не распространяется на текстовые оригиналы для некоторых видов изданий, требующих специальных способов изготовления печатных форм: уникальных, факсимильных, экспериментальных, нотных (без текста), картографических. Стандарт не распространяется на текстовые оригиналы для изделий полиграфической продукции (этикетки, наклейки, беловые товары и т.п.), микрокопии, фотокопии, ксерокопии.

Стандарт предназначен для авторов (в том числе переводчиков, составителей, ответственных за издание и др.), работников издательств (издающих организаций) и полиграфических предприятий вне зависимости от ведомственного подчинения.

### 1. Классификация авторских и издательских текстовых оригиналов

1.1. Авторским текстовым оригиналом называется текстовая часть произведения, подготовленная автором (коллективом авторов) для передачи в издательство и последующей редакционно-издательской обработки.

Авторский текстовый оригинал служит исходным материалом для изготовления издательского текстового оригинала.

1.2. Издательским текстовым оригиналом называется текстовая часть произведения, прошедшая редакционно-издательскую обработку, подписанная в набор или печать ответственными лицами издательства (издающей организации) и подготовленная к сдаче на полиграфическое предприятие.

1.3. Авторские текстовые оригиналы в зависимости от исполнения делятся на:

- машинописные;
- печатные для переиздания без изменений (повторные);
- печатные для переиздания с изменениями;
- распечатки с кодированных оригиналов (подготовленных на персональных ЭВМ);
- рукописные.

1.4. Издательские текстовые оригиналы в зависимости от характера их обработки в издательстве делятся на следующие:

- машинописные;
- печатные для переиздания без изменений (повторные);
- печатные для переиздания с изменениями;
- распечатки с кодированных оригиналов;
- репродуцируемые оригиналы-макеты;
- рукописные.

## 2. Авторские текстовые оригиналы

2.1. Состав авторского текстового оригинала

Авторский текстовый оригинал включает следующие элементы:

- титульный лист издания по ГОСТ 7.4;
- основной текст издания с заголовками, таблицами, формулами, иллюстрациями и т.п., включая авторское предисловие, введение, а также аннотацию и для научных изданий (по естественной и технической тематикам) реферат по ГОСТ 7.9;
- тексты справочного характера и дополнительные тексты (указатели, комментарии, примечания, приложения);
- библиографические списки и ссылки по ГОСТ 7.1;
- подписанные подписи;
- оглавление (содержание).

Примечание. Наличие или отсутствие перечисленных в п. 2.1 и других видов текстовых элементов определяется содержанием авторского текстового оригинала.

2.2. Оформление титульного листа и нумерация страниц

Авторский текстовый оригинал должен быть подписан автором (авторами или другими ответственными за издание лицами) на титульном листе с указанием даты и пронумерован простым карандашом в правом верхнем углу страницы без пропусков и литерных добавлений. В сплошную нумерацию должны быть включены все элементы авторского оригинала, перечисленные в п. 2.1. На титульном листе должны быть указаны общее число страниц, объем вставок и выкидок, а также количество иллюстраций.

2.3. Авторский текстовый машинописный оригинал

2.3.1. Основные требования. Авторский текстовый машинописный оригинал должен быть отпечатан на пишущей машинке с размером шрифта по высоте не менее 2 мм для строчных литер. В издательство представляется два экземпляра (первый и второй) оригинала, отпечатанного на одной стороне писчей бумаги белого цвета одного формата А4 (210х297 мм) или близкого к нему формата. Для разворотных таблиц допускается формат А3 (от 297х420 мм до 288х407 мм). Для распечатки необходимо использовать ленты черного цвета. Все тексты авторского оригинала, перечисленные в п. 2.1, необходимо печатать через два интервала – 4 мм, головки в таблицах допускается печатать через один интервал.

Оттиски машинописного шрифта на бумаге должны быть четкими, печать деформированным или загрязненным шрифтом не допускается.

Все тексты авторского машинописного оригинала должны быть отпечатаны строчными буквами. Прописными должны печататься заглавные буквы и аббревиатуры в соответствии с правилами грамматики.



2.3.2. Размерные показатели для авторских текстовых машинописных оригиналов, отпечатанных на пишущих машинах, должны быть следующими:

- в одной строке должно быть  $60 \pm 2$  знака, при этом каждый пробел между словами считается за один знак;
- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен трем ударам на пишущей машине, допускается отступ в пять ударов по всему оригиналу;
- на одной странице сплошного текста должно быть  $29 \pm 1$  строки (для словарей — 20 строк). Меньшее число строк допускается на начальных, концевых страницах, перед заголовком и т.п.;
- напечатанный текст должен иметь поля следующих размеров: верхнее — 20 мм, правое — 10 мм, при стандартном формате листа бумаги А4 (210x297 мм), установленных длине строки ( $60 \pm 2$  знака) и числе строк на странице ( $29 \pm 1$  строки через два интервала) размеры левого и нижнего полей будут производными от указанных выше параметров, но не менее 20 мм;
- заголовки отделяются от текста сверху и снизу тремя интервалами.

2.3.3. Знаки, буквы, символы, обозначения, отсутствующие на пишущих машинах, а также математические, физические, астрономические, химические и др. формулы должны вписываться от руки чернилами (пастой) черного цвета в оставленное в машинописном тексте место. Вписываемые знаки, буквы и т.п. должны иметь размер не меньше машинописного шрифта; надстрочные и подстрочные индексы, показатели степени и т.п. могут быть меньших размеров, однако не менее 2 мм по высоте.

В формулах относительные размеры и взаимное расположение символов, знаков, индексов и т.п. должны точно соответствовать их значению, а также общему содержанию формулы. Требования, предъявляемые к написанию математических и химических формул, приведены в обязательном приложении 1.

Сноски к формулам, буквенным символам и цифрам должны быть обозначены звездочками.

2.3.4. Разметку элементов текста авторского машинописного оригинала автор должен сделать в оригинале простым карандашом:

- подчеркнуть буквы, знаки, слова и предложения, которые должны быть выделены, и дать на полях указания о характере выделения (в том числе цветом);
- разъяснить на полях оригинала буквы, отличающиеся по алфавиту от основного текста, а также одинаковые по начертанию буквы разных алфавитов;
- обозначить соподчиненность заголовков и подзаголовков, пронумеровать их так, чтобы заголовки одного уровня рубрикации имели одинаковые номера;
- вынести на левое поле номера иллюстраций и таблиц напротив тех мест, в которых желательно поместить эти элементы;
- вписать номера страниц в оглавление, а также разметить внутритекстовые ссылки на соответствующие страницы оригинала;
- разметить подрисуночные подписи;
- разметить формулы чернилами (пастой) синего или фиолетового цвета.

2.3.5. Таблицы должны быть помещены в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них. Допускается печатать таблицы на следующей после ссылки странице.

Соподчиненность строк боковика таблицы должна быть выражена или системой втяжек, или нумерацией строк простым карандашом.

Строки боковика таблицы должны быть выровнены с соответствующими строками в графах.

Горизонтальные и вертикальные линейки в таблице, подлежащие набору, должны быть напечатаны на пишущей машине или прочерчены карандашом (пастой).

В цифровых таблицах числа, имеющие больше четырех знаков, должны отделяться интервалами в один знак пишущей машины на классы по три цифры в каждом, за исключением чисел, обозначающих номера и календарные годы; классы цифр в графах должны быть выровнены по вертикали; четырехзначные цифры разбивают на классы только в том случае, если они находятся в цифровой графе, содержащей цифры с пятью или более знаками.

Примечания и сноски к таблицам должны быть отпечатаны непосредственно под соответствующей таблицей. Сноски к цифрам в таблице обозначаются только звездочками.

2.3.6. Иллюстрации не допускается вклеивать в авторский текстовый оригинал, нельзя оставлять для них пробелы, а также печатывать в оригинал подрисовочные подписи.

2.3.7. Поправкой в авторском текстовом машинописном оригинале называется исправление отдельных знаков, букв, слов текста, не изменяющее число строк на странице.

Поправки допускается печатывать на пишущей машине или четко вписывать от руки черными чернилами (пастой) над исправляемыми буквами, знаками, словами. Допускается также вклеивать на неправильные буквы, знаки и слова поправки, отпечатанные на пишущей машине. При этом исправляемые буквы, знаки, слова должны быть зачеркнуты, а поправки не должны отклеиваться. Число таких поправок должно быть не более пяти на одной странице. Допускается также печатывать поправки непосредственно на место неправильных букв, знаков, слов, для чего последние должны быть аккуратно счищены, заклеены или закрашены белым кроющим лаком, белилами и т.п. Число таких поправок не регламентируется.

2.3.8. Наклейкой в авторском текстовом машинописном оригинале называется замена текста, не изменяющая количество строк на странице.

Наклейки вклеиваются на неправильные строки, отпечатанные на пишущей машине с тем же шрифтом, на бумаге того же цвета, что и оригинал, от одной до нескольких строк или абзацев. Число таких наклеек должно быть не более трех на 10 страниц оригинала.

2.3.9. Вставкой в авторском текстовом машинописном оригинале называется исправление машинописного текста, увеличивающее число строк на странице.

Вставка к одной странице оригинала не должна превышать 15 строк. На десять страниц оригинала допускается не более двух вставок. Страницы со вставками должны быть сфальцованы на формат А4. Вставки вклеивают в текст с разрезом страницы или подклеивают внизу.

Наклейка вставок на боковые поля не допускается.

2.3.10. Выкидкой в авторском текстовом машинописном оригинале называется изъятие текста, уменьшающее количество строк на странице.

Исключаемые строки должны быть аккуратно заклеены.

2.3.11. Объем вставок и выкидок, пересчитанный на полные страницы оригинала, должен быть указан на титульном листе (например, 1–358 с., вставка – 3 с., выкидок – 5 с.).

2.3.12. Не считаются поправками и вставками:

- знаки, буквы, символы, индексы, обозначения, отсутствующие на пишущих машинах;
- вписанные от руки формулы;
- авторские указания.

2.4. Авторский текстовый печатный оригинал для переиздания без изменений (повторный)

2.4.2. При переиздании с готовых матриц или фотоформ автор должен представить в издательство два экземпляра предыдущего издания, один из которых должен быть подписан на титульном листе в соответствии с п. 2.2 настоящего стандарта. В этот же экземпляр должны быть аккуратно внесены изменения в соответствии со списком опечаток, которые возможно исправить в матрицах или на фотоформах.

2.4.3. При переиздании без изменений способом репродуцирования автор должен представить три экземпляра предыдущего издания, один из которых он подписывает на титульном листе. Оттиски текста должны иметь четкое очко, без заусениц, чистые пробелы и поля, а также равномерную насыщенность краски по всему изданию.

Для устранения отдельных ошибок в тексте автор должен приложить перечень необходимых исправлений.

2.5. Авторский текстовый печатный оригинал для переиздания с изменениями

2.5.1. Автор должен представить в издательство один чистый (без правки) экземпляр предыдущего издания и один расклеенный экземпляр с внесенной в него правкой.

2.5.2. Текст издания должен быть отпечатан четко, шрифтом не менее кг. 10 (таблицы – не менее кг. 8, головки таблиц – не менее кг. 6).

Допускается по соглашению с издательством представлять тексты предыдущего издания, отпечатанные шрифтом меньше кг. 10 (произведения классиков, официальные, справочные издания).

2.5.3. Тексты предыдущего издания должны быть расклеены в одну колонку на одной стороне листов бумаги формата А4 или А3.

2.5.4. Поправки в оригинал должны быть внесены корректурными знаками. Число поправок – согласно п. 2.3.7 данного стандарта.

2.5.5. Вставки наклейки и выкидки в оригинале должны быть сделаны в соответствии с п. 2.3.8–2.3.10 данного стандарта.

2.6. Распечатки цифрового и текстового материала, выполненные на АЦПУ.

2.6.1. Допускается представлять в качестве авторского текстового оригинала распечатки цифрового и текстового материала, выполненные на алфавитно-цифровых распечатывающих устройствах (АЦПУ). Они должны быть напечатаны с одноразовым использованием черной ленты на писчей бумаге. Формирование знака при использовании АЦПУ с матричной печатью должно осуществляться без потери печатных точек (с использованием двойной печати).

2.6.2. Отпечатки цифр и знаков должны иметь равномерную насыщенность, визуально резкие края и выполняться на бумаге, оптическая плотность которой не более 0.15. Оптическая плотность цифр и знаков должна быть не менее 1,5.

2.7. Авторский и текстовый рукописный оригинал  
 2.7.1. К авторским текстовым рукописным оригиналам относятся следующие:

- рукописные факсимильные (в качестве иллюстраций);
- рукописные на языках, пользующиеся алфавитами особых графических форм (например, арабских, китайских и др.);
- рукописные словарные на карточках;
- карточки для каталогов и библиотек;
- указатели на карточках;
- оперативные материалы для газет и журналов;
- сложные табличные материалы.

2.7.2. Рукописный текстовый оригинал представляется автором издательству в одном экземпляре, написанном четким почерком чернилами черного, фиолетового или синего цвета на одной стороне листа белой (неокрашенной в массе) бумаги.

2.7.3. Рукописные словарные оригиналы и указатели могут быть представлены на карточках из плотной бумаги.

2.7.4. Оригиналы рукописных карточек для каталогов и библиотек должны быть представлены на плотной бумаге размером 125x75 мм.

### 3. Авторские изобразительные оригиналы

3.1. Авторские оригиналы иллюстраций представляют собой плоские графические или фотографические изображения, предназначенные для полиграфического воспроизведения.

3.2. В качестве оригиналов иллюстраций автором могут быть представлены:

- все виды чертежей, их фотокопии и ксерокопии, штриховые наброски и эскизы, штриховые изображения, вырезанные из книг и журналов;
- полутоновые рисунки и фотографические снимки;
- полутоновые иллюстрации, вырезанные из книг и журналов, могут быть представлены автором в исключительных случаях;
- рукописные, машинописные и типографские тексты или их фоторепродукции, а также распечатки с АЦПУ (при условии их соответствия настоящему стандарту), подлежащие факсимильному воспроизведению;
- негативы штриховых и полутоновых изображений с приложением черно-белых контрольных фотоотпечатков с них;
- цветные диапозитивы (слайды).

3.3. При заимствовании иллюстраций из различных изданий автор может представить в издательство в качестве авторских эскизов вместо подлинников иллюстраций библиографически правильно оформленный список таких изданий (если они выпускались тем же издательством) или экземпляры этих изданий (если они выпускались другими издательствами) с указанием заимствованных иллюстраций и страниц, на которых они напечатаны.

3.4. Штриховые изображения (эскизы, чертежи, схемы, рисунки и т.п.) должны быть выполнены на белой бумаге, масштабно-координатной бумаге («миллиметровке») или кальке, на одной стороне листа.

3.5. Иллюстрации должны быть пронумерованы в последовательности, соответствующей упоминанию их в тексте, и номерами привязаны к подрисуночным подписям.

3.6. На обороте каждой иллюстрации (или контрольного фотоотпечатка к негативам) должны быть написаны фамилия автора, название издания, а также номер иллюстрации.

На полутонных фотографических отпечатках все надписи должны быть сделаны на обороте и только простым мягким карандашом без нажима.

3.7. Если в качестве иллюстраций используют графические изображения, выполненные для других целей (рабочие чертежи, схемы, графики, вырезки штриховых изображений из других печатных изданий и т.п.), то на них должны быть помечены элементы, линии, обозначения, надписи, которые следует снять или ввести дополнительно при изготовлении издательских оригиналов иллюстраций.

3.8. Полутонные фотоиллюстрации должны быть четко отпечатаны на фотобумаге с белой подложкой.

На фотографических отпечатках не должно быть пятен, загибов, следов продавливания, изломов, проколов, царапин и других механических повреждений. Фотоотпечатки нельзя наклеивать на паспарту. Не допускается приклеивать к ним листки с номерами, подписями и т.п.

Одноцветное полутонное изображение должно быть черно-белым.

3.9. Панорамные фотоподлинники (объект сфотографирован на нескольких кадрах, подлежащих монтаж) в единый оригинал) должны быть отсняты с одной точки, и объект на них должен точно стыковаться при монтаже как по вертикали, так и по горизонтали.

3.10. Обозначения, термины, позиции, размеры и др. на иллюстрациях должны соответствовать упоминаниям их в тексте и подрисовочных подписях.

3.11. На иллюстрациях с неясной ориентацией верха или низа должно быть четко обозначено: «верх» или «низ», «вертикаль» или «горизонталь».

3.12. Автор может представить оригиналы иллюстраций в виде изображений, подготовленных для непосредственного воспроизведения. Пригодность этих оригиналов и изменение масштаба их при воспроизведении определяется издательствами в соответствии с ОСТ 29.106, а для газет – ОСТ 29.129.

## 4. Издательские текстовые оригиналы

4.1. Издательский текстовой машинописный оригинал для всех видов набора

4.1.1. После издательского редактирования авторский текстовой машинописный оригинал должен быть перепечатан (полностью или частично) издательством и приведен в соответствие с требованиями п. 2.3.1–2.3.12 настоящего стандарта.

4.1.2. Машинописный издательский текстовой оригинал должен быть пронумерован согласно п. 2.2 данного стандарта, но цветным карандашом.

4.1.4. На текстовые элементы, отличающиеся от основного текста по рисунку, кеглю и начертанию шрифта: таблицы, формулы, выводы, сноски, заголовки, подзаголовки, эпиграфы, лозунги, экспликации в подрисовочных подписях и т.п., должны быть изготовлены дубликаты.

По содержанию и оформлению дубликаты должны точно соответствовать дублируемому тексту и быть первым машинописным экземп-

ляром, допускаются также четкие ксерокопии с первого машинописного экземпляра.

4.1.5. На дубликаты распространяются требования п. 2.3–2.3.7, а также требования в соответствии с п. 4.1.4.1–4.1.5.8, 4.1.6. Разметка элементов текста издательских оригиналов должна быть сделана в соответствии с п. 2.3.5 данного стандарта, но чернилами (пастой) синего или фиолетового цвета.

4.1.5.1. На каждом дубликате должно быть указано, к какой странице оригинала он относится.

4.1.5.2. Дублируемый текст в оригинале должен быть слева очерчен скобкой цветным карандашом (разным для каждого вида дубликатов), рядом с которой необходимо поставить букву «Д» тем же карандашом.

4.1.5.3. Дубликаты должны быть сгруппированы по видам: в пределах каждого вида их необходимо расположить в порядке, соответствующем их последовательности в оригинале.

4.1.5.4. Каждый вид дубликатов должен иметь сквозную нумерацию (цветными карандашами, отличающимися друг от друга по цвету, в соответствии с разметкой дублируемых текстов в оригинале) в правом верхнем углу страниц.

4.1.5.5. Сноски, примечания и заголовки к таблицам дублируются вместе с таблицами.

4.1.5.6. Формулы должны дублироваться независимо от того, находятся они в основном или дублируемом сплошном тексте, формулы, набираемые в подбор, необходимо вписать как в дублируемый сплошной текст, так и в дубликаты.

4.1.5.7. Дубликаты на каждую гарнитуру и кегль заголовков необходимо печатать отдельно.

4.1.5.8. Дубликаты на колонтитулы должны быть отпечатаны отдельно к четным и нечетным полосам с указанием их повторяемости в издании.

4.1.5.9. При изготовлении дубликатов на одни и те же виды текста (петит, таблицы и т.п.), отпечатанного на отдельных страницах, допускается изымать их из первого машинописного экземпляра и подкладывать к соответствующему виду дубликатов. На место изъятых страниц следует поместить страницы второго машинописного экземпляра (или ксерокопии с первого) с соответствующей нумерацией. Допускается также на место изъятых страниц вкладывать чистые листы бумаги, на которых обозначены номера страниц, помещенных в дубликаты, указаны их вид и соответствующая их нумерация в дубликатах, и пронумеровать согласно п. 4.1.2.

4.2. Издательский текстовой печатный оригинал для переиздания без изменений (повторный)

При переиздании способом репродуцирования издательство должно подготовить расклейку и сделать исправления по списку опечаток или перечню исправлений.

4.3. Издательский текстовой печатный оригинал для переиздания с изменениями (для нового набора)

4.3.1. В оригинал необходимо внести поправки, выкидыши, наклейки и вставки в соответствии с п. 2.3.7–2.3.12 настоящего стандарта. Машинописные вставки должны быть отпечатаны в соответствии с п. 2.3.1–2.3.4 и размечены в соответствии с п. 2.3.5 настоящего стандарта чернилами (пастой) черного цвета.

4.3.2. На все виды текстов, указанные в п. 4.1.4 данного стандарта, должны быть изготовлены дубликаты.

4.3.3. Допускается не изготавливать дубликаты на основной текст, набранный кт. менее 10 (9,8) для следующих изданий: произведений классиков; официальных (постановления, положения, уставы и т.п.) и справочных изданий по согласованию с типографией. Страницы нумеруются в соответствии с п. 4.1.2.

4.4. Распечатки цифрового и текстового материалов, выполненные на АЦПУ.

Допускается представлять в качестве издательского текстового оригинала четкие распечатки цифрового и текстового материала, выполненные на алфавитно-цифровых распечатывающих устройствах (АЦПУ).

4.4.1. Отпечатки цифр и знаков должны иметь равномерную насыщенность, визуально резкие края и выполняться на бумаге, оптическая плотность которой не более 0,15. Оптическая плотность знаков и цифр должна быть не менее 1,5.

4.4.2. В случае использования распечаток в качестве иллюстраций (образцы программ и т.п.) необходимо при репродуцировании использовать высококонтрастные фототехнические пленки с подбором режима репродуцирования. При необходимости уменьшения размера оригинала-распечатки размер шрифта (цифр и знаков) после репродуцирования должен быть не менее 8 пунктов.

4.4.3. В том случае, если основной объем издания состоит из распечаток с АЦПУ, необходимо изготавливать репродуцируемый оригинал-макет с соблюдением требований п. 4.6.5–4.6.14 настоящего стандарта.

(4.5. Издательский текстовой кодированный оригинал)

(4.6. Издательский текстовой репродуцируемый оригинал-макет)

(4.7. Машинописные оригиналы для листовой и бланочной продукции (для печати на ротапинтере)

(4.8. Издательский текстовой рукописный оригинал)

4.9. Требования к выходным сведениям

В издательских текстовых оригиналах выходные сведения должны соответствовать требованиям ГОСТ 7.4.

## 5. Издательско-полиграфическое оформление и разметка издательских текстовых оригиналов

### 5.1. Комплектность

5.1.1. Издательские текстовые машинописные и печатные оригиналы должны сдаваться на полиграфическое предприятие комплектно. Отдельные текстовые элементы (указатель, примечания, макет каталожной карточки, оглавление) допускается сдавать вместе с первой корректурой.

### 5.2. Разметка

5.2.1. Разметку элементов различных видов текста технический редактор должен производить чернилами (пастой) синего цвета на левом поле страницы, указывая следующие сведения:

*для набора:*

- к какому тексту или к каким страницам оригинала или дубликата относится данное указание;
- гарнитуру, кегль и начертание шрифта;

- формат строки набора;
- размер абзацного отступа и характер выключки строк;
- размер межстрочной разбивки;
- разбивку текста на строки (заголовков, формул и др.);
- внутритекстовые и другие выделения, в том числе цветом;  
*для верстки:*
- формат полосы набора;
- размер средника (средников) при многоколонном наборе;
- количество строк в полосе (колонке);
- гарнитуру, кегль и начертание, отбивку и оформление колон-  
титула;
- гарнитуру, кегль и начертание колонцифры, а также место ее  
расположения и отбивку от текста;
- размер спуска на начальных полосах;
- размер внутритекстовых отбивок между различными текста-  
ми и (при необходимости) внутри их (указывается непосредственно  
в том месте, где должна быть сделана отбивка).

В таблицах, кроме перечисленного, следует разметить общий формат таблицы, формат граф, вид и начертание линеек, места разрыва таблиц при размещении их на развороте.

В издательских оригиналах, содержащих иллюстрации, на полях около ссылок на номера рисунков необходимо дать подробные указания об их заверстке; в сложных случаях следует приложить схемы (эскизы) заверстки иллюстраций и подрисовочных подписей.

5.2.2. Разметка издательских текстовых печатных оригиналов для переиздания с изменениями производится аналогично разметке издательских текстовых машинописных оригиналов в соответствии с п. 5.1.1 и 5.1.2 настоящего стандарта.

5.2.3. Разметка издательских текстовых кодированных оригиналов с сопутствующими неполнокодовой и полнокодовой программами производится аналогично разметке издательских текстовых машинописных оригиналов в соответствии с п. 5.1.1 и 5.1.2 настоящего стандарта.

5.2.4. При разметке полосных оригиналов-макетов с сопутствующей программой с расчетом выключки и верстки (кодированных оригиналов-макетов), кроме соблюдения требований п. 5.1.2 данного стандарта, необходимо указывать размеры по высоте – в количестве строк основного кегля, а по ширине – в квадратах и долях квадрата.

К кодированным оригиналам-макетам при сдаче на полиграфическое предприятие необходимо приложить расклейку иллюстраций или вклеить оттиски иллюстраций в оригинал-макет в места, оставленные для них заранее; полнокодовую программу; размеченные дубликаты; спецификацию по набору и указание к верстке. В программе указывают следующие данные: автора, название издания, формат, гарнитуру и кегль набора.

5.3. Комплектность и разметка репродуцируемого оригинала-макета  
Издательские текстовые репродуцируемые оригиналы-макеты (РОМ) перед сдачей на полиграфическое предприятие должны быть подписаны в печать следующими ответственными лицами: главным редактором, технологом, художественным и техническим редакторами и соответствовать спецификации на печать и переплетно-брошю-  
ровочные работы. Подписи ставятся на дубликате титула издания.



Разметку технический редактор производит в издательском машинописном или печатном оригинале, подписанном в набор или в набор и печать, в системе измерений, принятой для наборно-печатающей техники, на которой изготавливается данный вид оригинала-макета.

## **6. Документация, сопровождающая издательские текстовые оригиналы**

6.1. При сдаче на полиграфическое предприятие ко всем видам издательских текстовых оригиналов должна быть приложена следующая документация:

- издательская спецификация;
- сопроводительное письмо или бланк-заказ в лимитное предприятие;
- предварительный график прохождения издания или график, заранее согласованный между издательством и полиграфическим предприятием.

6.2. Издательская спецификация должна быть подписана в набор или печать заместителем директора издательства по производству, заведующим производственным отделом, технологом, техническим и художественным редакторами или другими ответственными лицами.

Материал должен быть сдан комплектно. Если какие-то части издания заказаны на другом предприятии, то оригинал сдают в производство с предъявлением графика на изготовление этих частей.

В сопроводительном письме необходимо указать подробный перечень сдаваемых текстовых частей издательских оригиналов и частей, которые будут сданы позже (или заказаны на другом предприятии). Сопроводительное письмо должно иметь подпись заведующего производственным отделом или лица, на то уполномоченного.

6.3. Графики должны быть составлены с учетом «Типового положения по составлению сквозных графиков прохождения изданий на стадии издательско-полиграфического предприятия» и «Временных типовых графиков движения в производстве изданий (альбомов и открыток)».

## **7. Правила сдачи и приема издательских текстовых оригиналов**

7.1. Перед сдачей на полиграфическое предприятие издательские текстовые оригиналы и сопроводительная документация должны быть проверены инженером-технологом производственного отдела на соответствие требованиям настоящего стандарта и других нормативных документов и заверены его подписью.

При обнаружении несоответствия требованиям стандарта или других нормативных документов текстовые оригиналы должны быть возвращены на переделку исполнителям с соответствующей записью в карточке или специальном журнале.

7.2. При приеме издательских текстовых оригиналов полиграфические предприятия обязаны в течение пяти рабочих дней с момента поступления проверить их на соответствие требованиям настоящего стандарта и других нормативных документов. При несоответствии требованиям стандарта или других нормативных документов поли-

графическое предприятие должно вернуть издательству текстовые оригиналы на переделку с сопроводительным письмом, в котором указывают допущенные отступления и нарушения.

7.3. Отступления от настоящего стандарта или других нормативных документов, вызванные объективными причинами или особенностями издания, должны быть заранее оговорены и согласованы с руководством издательства и полиграфических предприятий и указаны в издательской спецификации.

ГОСТ 5773-90. ИЗДАНИЯ КНИЖНЫЕ  
И ЖУРНАЛЬНЫЕ. ФОРМАТЫ

Дата введения 7 января 1991 года

1. Настоящий стандарт устанавливает форматы книжных и журнальных изданий, далее — «изданий».

Стандарт не распространяется на форматы альбомов, атласов, книжек-игрушек, буклетов, факсимильных, библиофильских, нотных изданий, календарей, изданий, выпускаемых на экспорт, изданий, печатаемых на зарубежной базе, а также миниатюрных, уникальных и экспериментальных изданий.

2. Форматы книжных и журнальных изданий должны соответствовать указанным в табл. 1 и 2.

Таблица 1

Размер листа бумаги, мм	Доля листа	Формат книжных изданий		
		Условное обозначение	Размеры, мм	
			максимальный	минимальный
600Мх900	1/8	60х90/8	220х290	205х275
840х1080М	1/16	84х108/16	205х260	192х255
700х1000М	1/16	70х100/16	170х240	158х230
700х900М	1/16	70х90/16	170х215	155х210
600х900М	1/16	60х90/16	145х215	132х205
600х840М	1/16	60х84/16	145х200	130х195
840Мх1080	1/32	84х108/32	130х200	123х192
700Мх1000	1/32	70х100/32	120х165	112х158
750Мх900	1/32	75х90/32	107х177	100х170
700Мх900	1/32	70х90/32	107х165	100х155
600Мх840	1/32	60х84/32	100х140	95х130

Примечание. М обозначает, с какой из сторон листа бумаги должно совпадать машинное направление.

Таблица 2

Размер листа бумаги, мм	Доля листа	Формат книжных изданий		
		Условное обозначение	Размеры, мм	
			максимальный	минимальный
700х1080	1/8	70х108/8	265х340	257х333
600х900	1/8	60х90/8	220х290	205х275
600х840	1/8	60х84/8	205х290	200х285
840х1080	1/16	84х108/16	205х260	192х255
700х1080	1/16	70х108/16	170х260	158х255
700х1000	1/16	70х100/16	170х240	158х230
600х900	1/16	60х90/16	145х215	132х205
840х1080	1/32	84х108/32	130х200	123х192
700х1080	1/32	70х108/32	130х165	125х165

*Примечание.* Допускается выпуск малообъемных журналов типа «Крокодил» форматом 270x350 мм без обрезки с трех сторон, печатаемых форматом 70x108/8 на специализированном оборудовании.

Формат изданий условно обозначают размером листа бумаги для печати в сантиметрах и долей листа.

Форма издания в миллиметрах определяют: для издания в обложке – его размерами после обрезки с трех сторон, для издания под переплетную крышку – размерами обрезанного с трех сторон блока, при этом первая цифра обозначает ширину, а вторая – высоту издания.

Максимальные форматы являются предпочтительными для применения.

Допускается уменьшение формата издания до минимального по высоте и (или) ширине при печатании издания на машинах устаревших конструкций, импортном оборудовании, а также с учетом технологических особенностей производства.

Использование бумаги с указанным в табл. 1 машинным направлением обязательно при печати на листовых печатных машинах (при этом допускается применение листов половинных и двойных форматов), вновь проектируемых и приобретаемых по импорту рулонных печатных машинах.

3. Предельные отклонения форматов изданий от установленного для данного тиража не должны быть более 1 мм по ширине и высоте блока.

## ГОСТ 7.4-95. ИЗДАНИЯ. ВЫХОДНЫЕ СВЕДЕНИЯ

*Дата введения 7 января 1996 года*

**1. Область применения**

Настоящий стандарт устанавливает требования к выходным сведениям и месту их расположения в текстовых, нотных и изоизданиях.

Для авторефератов диссертаций и нормативно-технической документации стандарт устанавливает требования в части выпускных данных.

Стандарт не распространяется на картографические и информационные издания.

Стандарт обязателен для издателей и полиграфических предприятий, независимо от их организационно-правовой структуры, ведомственной принадлежности и формы собственности.

**3. Общие положения****3.1 Определение выходных сведений**

3.1.1 Выходные сведения — комплекс элементов, характеризующих издание и предназначенных для его оформления, информирования потребителей, библиографической обработки и статистического учета.

**3.2 Состав, перечень и расположение выходных сведений**

3.2.1 Состав, перечень и расположение выходных сведений зависят от вида издания.

3.2.2 Не допускается менять места расположения выходных сведений, установленные стандартом.

3.2.3 Не допускаются расхождения между одними и теми же сведениями, помещаемыми в разных местах издания, кроме случаев, указанных в разделах 4–6.

3.2.4 Элементы выходных сведений, общие для всех или ряда томов (частей, выпусков, номеров) издания, должны быть представлены без расхождений в их форме приведения.

**3.3 Основные элементы выходных сведений**

3.3.1 Основными элементами выходных сведений являются: сведения об авторах и других лицах, участвовавших в создании издания; заглавие издания; надзаголовочные данные; подзаголовочные данные; выходные данные; выпускные данные; классификационные индексы; международные стандартные номера; штрих-коды; знак охраны авторского права.

3.3.2 Имя автора (инициалы и фамилию, имя и фамилию или псевдоним) приводят в той полноте, которая установлена автором.

Имя автора приводят в именительном падеже.

Имена лиц, участвовавших в создании издания (составителей, переводчиков, художников, чертежников, фотографов, рецензентов, членов редакционной коллегии, авторов предисловия, вступительной статьи, послесловия, комментариев, примечаний, редакторов, корректоров, исполнителей полиграфических работ в улучшенных изданиях), приводят в именительном падеже, с указанием характера проделанной работы.

В коллективных работах имена авторов или других лиц, участвовавших в создании издания, приводят в принятой ими последовательности.

3.3.3 Заглавие издания (см. также разделы 4–7). Заглавие издания указывают в том виде, в котором оно установлено или утверждено автором или издателем.

Не допускается выпуск изданий без заглавия.

Заглавие, общее для всех томов, выпусков, номеров издания, должно быть оформлено однотипно и отлично от остальных сведений на титульном листе.

Не допускаются малоинформативные заглавия, состоящие из слов типа: «Каталог», «Бюллетень», «Труды», «Научные труды», «Ученые записки». К ним добавляют в родительном падеже наименование организации, ответственной за выпуск издания.

3.3.4 Надзаголовочные данные — сведения, помещаемые над заглавием издания.

Надзаголовочные данные в зависимости от вида издания (см. также разделы 4–7) могут включать: сведения о наименовании организации, от имени которой выпускается издание; заглавие серии; номер выпуска серии; год основания серии; заглавие подсерии; номер выпуска подсерии.

3.3.5 Подзаголовочные данные — сведения, помещаемые под заглавием издания.

Подзаголовочные данные в зависимости от вида издания (см. также разделы 4–7) могут включать: сведения, поясняющие заглавие; сведения о читательском адресе, целевом назначении издания, литературном жанре, виде издания; сведения о повторности издания (переиздании), переработке, утверждении издания в качестве учебного пособия, учебника или официального издания; сведения о языке текста, с которого переведено произведение и имя переводчика; имена составителя, ответственного (научного) редактора, художника-иллюстратора и художника-оформителя; сведения о редколлегии; сведения о количестве томов, на которое рассчитано многотомное издание; порядковый номер тома, части, книги; сведения об основном издании в отдельном изданном приложении.

Порядковый номер переиздания и нумерацию томов, выпусков, книг, частей и т.п. приводят арабскими цифрами.

3.3.6 Выходные данные (см. также разделы 4–7) включают: место выпуска издания, имя издателя и год выпуска издания.

3.3.6.1 Местом выпуска издания считается юридический адрес издателя.

Место выпуска издания не приводится, если оно является частью имени издателя.

Местом выпуска издания, выпущенного отделением или филиалом издателя, считается юридический адрес этого отделения или филиала.

3.3.6.2 Издателем является юридическое лицо, осуществляющее подготовку и выпуск издания. Имя издателя приводится в форме, установленной при его регистрации.

В изданиях, выпущенных отделением или филиалом издателя, указывается имя издателя, а затем название отделения или филиала.

В изданиях, выпускаемых совместно несколькими издателями, указывают местонахождение и имя каждого издателя-партнера.

3.3.6.3 Год выпуска издания обозначают арабскими цифрами без слова «год» или сокращения «г.».

3.3.7 Выпускные данные (см. также разделы 4–7) могут включать следующие сведения: номер лицензии на издательскую деятельность

и дату ее выдачи; дату сдачи в набор и подписания в печать; вид, номер, формат бумаги и долю листа; гарнитуру шрифта основного текста; вид печати; объем издания в условных печатных и учетно-издательских листах; тираж; номер заказа полиграфического предприятия; имя и полный почтовый адрес издателя; название и полный почтовый адрес полиграфического предприятия.

3.3.8 Классификационные индексы (см. также разделы 4, 6) включают: индекс УДК (Универсальной десятичной классификации), индекс ББК (Библиотечно-библиографической классификации).

3.3.9 Международные стандартные номера (см. также разделы 4, 6) включают: международный стандартный номер книги (ISBN) и международный стандартный сериальный номер (ISSN).

3.3.10 Штрих-коды могут приводиться на последней сторонке обложки, переплетной крышки, суперобложки, внизу в левом или правом углу. Штрих-коды оформляют в соответствии со стандартом EAN.

3.3.11 Знак охраны авторского права приводят во всех изданиях в соответствии с международным законодательством по охране интеллектуальной собственности. Знак охраны авторского права состоит из буквы «С», заключенной в окружность, наименования правообладателя и года издания произведения.

#### 3.4 Дополнительные сведения об издании

3.4.1 В изданиях для информационно-библиографических целей могут приводиться аннотация, реферат, макет аннотированной каталожной карточки (МАКК) и библиографическая полоска (колонтитул). Составление и оформление аннотации и реферата – по ГОСТ 7.9; МАКК – по ГОСТ 7.51; колонтитула – по ГОСТ 7.5 (см. также разделы 2,4); составление библиографического описания для МАКК – по ГОСТ 7.1.

3.4.2 Кроме вышесказанных элементов выходных сведений, издатель имеет право приводить по своему усмотрению любые другие сведения об изданиях.

#### 3.5 Размещение выходных сведений

3.5.1 Выходные сведения размещают на: титульном листе и его обороте, совмещенном титульном листе (верхней части первой страницы с текстом), первой, последней страницах издания или концевой полосе – в книгах, брошюрах, альбомах, нотных изданиях, бюллетенях, сборниках; первой полосе (или верхней части первой полосы) и нижней части последней полосы – на буклетах, листовках, газетах и календарях (кроме карманных и миниатюрных табелей-календарей), верхней части листа и нижнем поле листа – в афишах, расписаниях движения транспорта, текстовых и изобразительных плакатах, художественных репродукциях, эстампах; на оборотной стороне – в изобразительных открытках, карманных и миниатюрных табелях-календарях.

Приведение основных элементов выходных сведений титульного листа на корешке обложки и переплетной крышки обязательно при толщине блоков более 9 мм.

3.5.2 При отсутствии титульного листа выходные сведения следует располагать на совмещенном титульном листе, передней сторонке переплетной крышки или первой странице обложки.

3.5.3 В репринтных и факсимильных изданиях обязательно наличие двух титульных листов: титульный лист вновь воспроизводимого издания и титульный лист оригинального издания. Выходные сведения, относящиеся к вновь воспроизводимому изданию, приводят на

первом из указанных титульном листе. Над выпускными данными отдельной строкой приводят пометку «Репринтное издание», «Факсимильное издание».

3.6 Особые случаи размещения выходных сведений

3.6.1 В изданиях со смешанным текстом на различных языках имена авторов и/или заглавие на титульном листе приводят на всех языках, использованных в данном издании. Все остальные элементы выходных сведений приводят на одном из языков текста издания.

3.6.2 В изданиях, выпускаемых совместно несколькими издателями, на титульном листе указывают местонахождение и имя каждого издателя-партнера.

3.6.3 Выходные сведения в отдельно изданных приложениях оформляют в зависимости от вида издания (см. разделы 4–7).

Сведения об основном издании (имя автора, заглавие издания) приводят в подзаголовочных данных, если они не входят в заглавие приложения. Здесь же указывают, что издание является приложением.

В основном издании сведения о наличии отдельно изданного приложения, периодичности его выхода, отличительных особенностях помещают над выпускными данными.

3.6.4 Оформление выходных сведений конкретных видов изданий см.: раздел 4 – книжные издания, в т.ч. непериодические серии; раздел 5 – нотные издания; раздел 6 – сериальные издания (периодические и продолжающиеся, в т.ч. периодические и продолжающиеся серии); раздел 7 – листовые издания; раздел 8 – издания, специально предназначенные для экспорта.

#### 4. Книжные издания

4.1 Основные элементы выходных сведений

4.1.1 Выходные сведения книжных изданий включают: сведения об авторах и других лицах, участвовавших в создании издания; заглавие издания; надзаголовочные данные; подзаголовочные данные; выходные данные; выпускные данные; сведения о перепечатке; классификационные индексы; авторский знак; международные стандартные номера книг и штрих-коды; знак охраны авторского права. 4.2 Размещение выходных сведений 4.2.1 Имена одного, двух, трех авторов в моноиздании указывают перед заглавием на титульном листе.

При наличии четырех и более авторов их имена помещают либо на титульном листе, либо на верхней части его оборота. На обороте титульного листа перед именами авторов помещают слово «Авторы».

В повторных моноизданиях сведения об изменениях в авторском коллективе приводят на обороте титульного листа.

В переводных изданиях имя автора приводят на языке текста выпускаемого издания. Имя автора на языке текста оригинала приводят на контртитule или на обороте титульного листа.

Имена авторов (фамилию, имя, отчество) приводят также над выпускными данными перед заглавием. Фамилию автора выделяют полиграфическими средствами.

В работах, выполненных коллективом авторов, имена авторов приводят не менее чем для трех первых авторов с добавлением слов «и др.».

Имя автора без отчества приводят в случаях, когда употребление отчества не принято.

В изданиях, переведенных с иностранных языков, имя автора приводят в максимально полной форме.



Сведения об авторах произведений, включенных в сборник с общим заглавием, не приводятся на титульном листе или его обороте и оформляют по ГОСТ 7.5.

4.2.2 Заглавие издания приводят на титульном листе и над выпускными данными, выделяя полиграфическими средствами.

В повторных изданиях сведения об изменении заглавия, а также заглавие предыдущего издания приводят на обороте титульного листа.

4.2.3 Надзаголовочные данные помещают в верхней части титульного листа, на контртитule или авантитule (см. также 3.3.4).

Наименование организации, от имени которой выпускается издание, приводят в официально установленной форме.

В изданиях материалов конференций, съездов, симпозиумов, совещаний и т.п. в надзаголовочных данных указывают их организаторов.

4.2.4 Подзаголовочные данные помещают на титульном листе под заглавием (см. также 3.3.5).

Имена переводчиков в сборниках произведений, переведенных разными лицами, оформляют по ГОСТ 7.5.

Оформление сведений о составителях – см. 4.2.5, редакторах – см. 4.2.6, художниках-иллюстраторах и художниках-оформителях – см. 4.2.7.

4.2.5 Имя составителя приводят на титульном листе в подзаголовочных данных или на его обороте.

Порядок приведения имени составителя аналогичен оформлению имени автора – см. 4.2.1.

Перед именем составителя следует приводить слова, определяющие характер проделанной работы: «составитель», «составил», «автор-составитель», «редактор-составитель», «выборку сделал», «обработал», «обобщил», «описание составил», «подобрал», «разработал», «собрал», «записал».

4.2.6 Сведения об ответственном (научном) редакторе приводят на титульном листе или его обороте.

Сведения о составе редакционной коллегии указывают на титульном листе, его обороте или контртитule.

Сведения о редакторе, художественном редакторе, техническом редакторе и корректоре приводят над выпускными данными в вышеприведенном порядке.

4.2.7 Имена художника-иллюстратора, художника оформителя и фотографа в иллюстрированных изданиях приводят на титульном листе или его обороте.

4.2.8 Выходные данные (см. также 3.3.6) приводят в нижней части титульного листа.

В повторных изданиях год выпуска предыдущего издания приводят на обороте титульного листа.

4.2.9 Выпускные данные (см. также 3.3.7) помещают на последней странице издания, на обороте титульного листа, а также 3-й и 4-й сторонах обложки.

Выпускные данные на обороте титульного листа приводят в нижней его части до знака охраны авторского права и международного стандартного номера книги.

Сведения о виде издания по целевому назначению располагают над выпускными данными, над полной формой имени автора, а при отсутствии автора – над заглавием.

Сведения о виде издания по целевому назначению определяют по ГОСТ 7.60 (официальное, научное, научно-популярное, массово-политическое, учебное, производственно-практическое, нормативное, производственно-практическое, справочное, рекламное, литературно-художественное, издание для досуга).

4.2.10 Сведения о том, что издание является перепечаткой, и сведения об издании, с которого осуществлена перепечатка, приводят на обороте титульного листа. На титульном листе такого издания в выходных данных указывают место выпуска издания, имя издателя, осуществившего перепечатку, и год перепечатки.

Сведения об издании, с которого осуществлена перепечатка, приводят по ГОСТ 7.1.

4.2.11 Классификационному индексу предшествует аббревиатура, обозначающая наименование системы классификации. Классификационный индекс представляет собой обозначение классификационного деления. Классификационный индекс составляют по соответствующим таблицам УДК и ББК.

Индекс УДК помещают отдельной строкой в верхнем левом углу оборота титульного листа.

Индекс ББК помещают отдельной строкой в верхнем левом углу оборота титульного листа под индексом УДК.

4.2.12 Авторский знак состоит из первой буквы фамилии автора (первого автора, если в издании не более трех авторов) или первой буквы первого слова заглавия (если авторов более трех или авторы отсутствуют) и двузначного числа, соответствующего начальным буквам этой фамилии или заглавия.

Авторский знак помещают в верхнем углу оборота титульного листа после классификационных индексов.

4.2.13 Международный стандартный номер книги (ISBN) приводят по ГОСТ 7.53 и помещают в нижнем левом углу оборота титульного листа или в нижней левой части совмещенного титульного листа.

4.2.14 Штрих-коды – см. 3.3.10.

4.2.15 Знак охраны авторского права (см. также 3.3.11) помещают в нижнем правом углу оборота титульного листа или в нижней правой части поля совмещенного титульного листа.

В сборниках произведений разных авторов знак охраны авторского права каждого отдельного произведения приводят внизу начальной или конечной текстовой полосы произведения.

4.2.16 Выходные сведения в комплектных изданиях приводят на каждом издании, входящем в комплект, и на футляре, папке, обложке.

На каждом издании, входящем в комплект, приводят заглавие комплекта и сведения о количестве изданий в комплекте.

4.2.17 В изданиях, впервые публикуемых в переводе, выходные сведения титульного листа на языке оригинала приводят на обороте титульного листа или на контртитule.

4.2.18 В изданиях, напечатанных на других языках, кроме русского, подлежат обязательному переводу на русский язык все выходные сведения, приведенные на титульном листе, кроме имен авторов и лиц, участвовавших в создании издания. Имена приводятся в транслитерационной форме. Эти сведения приводят над выпускными данными и предшествующими им сведениями на последней странице издания или на обороте титульного листа с указанием языка основного текста издания.

4.2.19 В серийных изданиях заглавие серии, номер выпуска серии, заглавие подсерии, номер выпуска подсерии приводят в надзаголовочных данных.

Заглавие серии и его перевод должны быть одинаковыми для всех выпусков данной серии.

Имена лиц, участвующих в создании всей серии (редактора, составителя, художника и состав редакционной коллегии серии), приводят под заглавием серии на титульном листе, контртитule или на обороте титульного листа со словами, указывающими на характер проделанной работы (например, «Редакционная коллегия серии»).

Годом основания серии считают год выхода первой книги данной серии.

Год основания серии приводят под заглавием серии на титульном листе или контртитule.

4.2.20 В многотомных изданиях имя автора указывают над общим заглавием, если у всех томов один и тот же автор, и повторяют в полной форме над выпускными данными; если у томов различные авторы, их имена приводят под номером тома и повторяют в полной форме над выпускными данными.

Общее заглавие многотомного издания и его перевод должны быть одинаковыми во всех томах. Общее заглавие приводят на титульном листе и/или контртитule.

Заглавие отдельного тома (частное заглавие) указывают на титульном листе под номером тома, если у всех томов один и тот же автор; если у томов различные авторы, заглавие тома располагают под именем автора.

Подзаголовочные данные, относящиеся ко всему многотомному изданию, в том числе сведения о количестве томов, на которое рассчитано издание, помещают под общим заглавием. Подзаголовочные данные, относящиеся к отдельному тому, помещают на титульном листе под заглавием тома.

Состав редакционной коллегии всего многотомного издания приводят под общим заглавием и/или подзаголовочными данными, относящимися ко всему многотомному изданию.

Состав редакционной коллегии отдельного тома приводят под заглавием отдельного тома (частным заглавием) и/или его подзаголовочными данными.

Год начала выпуска многотомного издания во втором и последующих томах многотомного издания указывают на обороте титульного листа.

4.2.21 Аннотацию и/или МАКК приводят во всех книжных изданиях, кроме научных изданий по естественной и технической тематике. Реферат помещают в научных изданиях по естественной и технической тематике (см. также 3.4.1). Аннотацию, МАКК или реферат располагают на обороте титульного листа, на последней странице издания, на второй странице обложки или на суперобложке.

#### **(5. Нотные издания)**

### **6. Периодические и продолжающиеся издания**

#### **6.1 Периодические издания (кроме газет)**

6.1.1 Выходные сведения включают: заглавие издания, частное заглавие выпуска; надзаголовочные данные; подзаголовочные данные; сведения о редакторах, редакционной коллегии, составителях, худож-

никах, корректорах; нумерацию; выходные данные; выпускные данные; классификационные индексы; международный стандартный серийный номер; штрих-коды; знак охраны авторского права.

6.1.2 Заглавие должно быть предельно простым и кратким. Допускается приведение сложного заглавия, которое состоит из общего заглавия издания и заглавия раздела (серии, подсерии).

Заглавие должно отражать специальную область знаний или деятельности, которым посвящено издание.

Заглавие должно выделяться оформлением среди других сопровождающих его элементов.

Аббревиатуру, обозначающую имя организации-издателя и входящую в заглавие, раскрывают в подзаголовочных или надзаголовочных данных.

Заглавие издания помещают на титульном листе или совмещенном титульном листе, а также на первой странице обложки или передней сторонке переплетной крышки.

Заглавие раздела издания (серии, подсерии) должно быть одинаковым на протяжении всего времени выпуска издания. Не допускается заменять заглавие раздела издания (серии, подсерии) его эмблемой (маркой).

Частное заглавие, если оно имеется в отдельных выпусках, располагают под заглавием издания после номера выпуска на титульном листе или совмещенном титульном листе, а также на первой странице обложки или передней сторонке переплетной крышки.

Заглавие в переводных изданиях приводят также и на языке, с которого сделан перевод, на титульном листе или совмещенном титульном листе.

6.1.3 Надзаголовочные данные включают имя организации-издателя.

Имя организации-издателя не приводится, если оно включается в подзаголовочные данные (см. 6.1.4).

Надзаголовочные данные помещают над заглавием издания на титульном листе или совмещенном титульном листе, а при их отсутствии – на первой странице обложки или передней сторонке переплетной крышки.

6.1.4 Подзаголовочные данные (см. также 3.3.5) включают: сведения, характеризующие тематику, читательский адрес и целевое назначение; вид издания; имя организации-издателя в формулировке подзаголовочных данных, начинающихся словами «Журнал», «Бюллетень» и т.п.; сведения о периодичности, годе и месяце основания издания; сведения об особенностях выпуска; сведения об основном издании в отдельно изданном приложении.

Годом и месяцем основания издания считается год и месяц выхода первого номера (выпуска, тома) нумерованного издания. Не допускается вместо года и месяца основания издания указывать порядковый год издания.

Подзаголовочные данные помещают под заглавием издания на титульном листе или совмещенном титульном листе, а при их отсутствии – на первой или второй страницах обложки или передней сторонке переплетной крышки.

6.1.5 Нумерацию периодических изданий ежегодно начинают с первого номера (текущая нумерация). Кроме порядкового номера, допускается указывать месяц (месяцы).

Кроме текущей нумерации, приводится порядковый номер выпуска издания со дня основания (валовая нумерация). Валовой номер указывают после текущего номера в круглых скобках. Валовую нумерацию следует вводить в начале календарного года. Двойную нумерацию сохраняют во всех выпусках издания.

Нумерацию приводят на титульном листе или совмещенном титульном листе, а также на первой странице обложки или передней стороне переплетной крышки.

При нумерации указывают год, к которому выпуск относится, независимо от года его выхода в свет.

Если последовательная нумерация прерывается, это должно быть указано в следующем выпуске на видном месте (продолжительность перерыва, номер тома, а также номер и дата последнего выпуска).

6.1.6 Выходные данные (см. также 3.3.6) приводят на титульном листе или совмещенном титульном листе.

6.1.7 Имя главного или ответственного редактора, слова «Редакционная коллегия», состав редакционной коллегии, имя составителя указывают на обороте титульного листа или на концевой полосе при отсутствии титульного листа – на второй или третьей странице обложки.

Имя художника, художественного редактора, редактора переводного издания, технического редактора, корректора указывают над выпускными данными.

6.1.8 Выпускные данные (см. также 3.3.7) приводят на концевой полосе, обороте титульного листа, второй, третьей или четвертой страницах обложки.

6.1.9 Индекс УДК допускается приводить на все издание в целом. Оформление индекса УДК – см. 4.2.11.

6.1.10 Международный стандартный сериальный номер (ISSN) приводят по ГОСТ 7.56 и помещают в верхнем правом углу первой страницы обложки или передней сторонки переплетной крышки, при их отсутствии – в верхнем правом углу титульного листа или совмещенного титульного листа. Если ISSN присвоен общему заглавию и заглавию раздела (серии), то сначала приводят ISSN общего заглавия, а под ним – ISSN заглавия раздела (серии).

6.1.11 Штрих-коды – см. 3.3.10.

6.1.12 Знак охраны авторского права – см. 3.3.11, 4.2.15. При публикации статей и материалов разных авторов знак охраны авторского права каждой отдельной публикации приводят внизу начальной или конечной полосы публикации.

6.1.13 Указание о параллельных изданиях на других языках помещают над выпускными данными. Если издание выходит параллельно на нескольких языках и под разными заглавиями, то вместе с указанием об этом следует привести и их заглавия.

6.1.14 Самостоятельные приложения (см. также 3.6.3) к периодическому изданию должны иметь собственную нумерацию в пределах года. Слово «приложение» всегда должно быть четко выделено на титульном листе или на совмещенном титульном листе.

В основном издании указание о наличии отдельно изданного приложения к выпуску помещают над выпускными данными.

6.1.15 В изданиях, напечатанных на других языках, кроме русского, в переводе на русский язык приводят: надзаголовочные данные; подзаголовочные данные; имя издателя; почтовый адрес издателя (редак-

ции); название и почтовый адрес полиграфического предприятия. Заглавие издания приводят в транслитерационной форме. Эти сведения располагают над выпускными данными на концевой полосе, обороте титульного листа, второй, третьей или четвертой странице обложки с указанием языка основного текста издания.

6.1.16 При объединении двух или нескольких изданий в одно допускается закреплять за новым изданием заглавие одного из изданий предшественников, сохранять год его основания и продолжать его нумерацию.

При разделении издания на два и более допускается закреплять прежнее заглавие и нумерацию только за одним из вновь образовавшихся изданий. Год основания издания сохраняется за всеми изданиями, образованными при разделении.

Обо всех изменениях в издании (переименовании, изменении подзаголовочных данных, уточнении года основания, нумерации, перенесении места выпуска издания и т.п.) следует сообщать в последнем неизменном и в первом измененном выпусках (номерах) на обороте титульного листа или второй странице обложки.

6.1.17 Аннотацию, реферат и библиографическую полосу на периодическое издание приводят при необходимости (см. также 3.4.1).

#### 6.2 Продолжающиеся издания

6.2.1 Выходные сведения включают: заглавие издания; частное заглавие выпуска; надзаголовочные данные; подзаголовочные данные; сведения о редакторах, редакционной коллегии, составителях, корректорах; нумерацию; выходные данные; выпускные данные; классификационные индексы; международный стандартный серийный номер; штрих-коды; знак охраны авторского права.

6.2.2 Оформление заглавия; надзаголовочных данных; сведений о редакторах, редакционной коллегии, составителях, корректорах; выходных данных; выпускных данных; международного стандартного серийного номера (ISSN); классификационных индексов; штрих-кодов; знака охраны авторского права; сведений о параллельных изданиях на других языках и приложениях; сведений об объединении, разделении, прекращении и изменении в издании — см. 6.1.

6.2.3 Подзаголовочные данные включают: вид издания; имя ответственного редактора; год основания издания; сведения об основном издании в отдельном изданном приложении.

Подзаголовочные данные приводят под заглавием издания на титульном листе.

6.2.4 Нумерацию ведут со дня основания нумерованного издания (валовая нумерация).

Номер выпуска приводят под заглавием издания и подзаголовочными данными на титульном листе, а также на первой странице обложки или передней стороне переплетной крышки.

6.2.5 Выходные сведения в изданиях, напечатанных на других языках, кроме русского, и сведения о языке текста издания — см. 6.1.15. Кроме того, в переводе на русский язык приводят название организации, от имени которой выпускается издание, или организации, ответственной за выпуск всего продолжающегося издания.

6.2.6 Аннотация, реферат и библиографическая полоска — см. 6.1.17.

#### 6.3 Газеты

6.3.1 Выходные сведения включают: заглавие; подзаголовочные данные; нумерацию; дату выхода номера; сведения о редакторах и/или редакционной коллегии; выпускные данные.

6.3.2 Заглавие — см. 6.1.2.

6.3.3 Подзаголовочные данные включают: имя издателя (организации, ответственной за издание); сведения о периодичности выпуска; год, месяц или дату основания газеты; сведения о параллельных изданиях на других языках и приложениях. Не допускается вместо года основания газеты указывать порядковый год ее издания. Подзаголовочные данные помещают на первой полосе. При наличии сменных полос и при выходе газеты или отдельных ее номеров различными выпусками в подзаголовочных данных указывают особенности выпуска (вечерний, городской, областной, зональный, периферийный, для определенных категорий читателей).

6.3.4 Имя редактора газеты, слова «Редакционная коллегия» и/или «Состав редакционной коллегии» приводят в нижней части последней полосы над выпускными данными.

6.3.5 Номера газеты указывают арабскими цифрами в верхней части первой полосы. За текущим номером (с начала календарного года) в круглых скобках допускается приводить валовой порядковый номер (со дня основания газеты).

6.3.6 Дату выхода номера, которая содержит день недели, число (арабскими цифрами), название месяца (без сокращения) и год приводят на первой полосе газеты.

6.3.7 Выпускные данные включают: номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (регистрационное свидетельство); объем издания в печатных листах, приведенных к формату двух полос газеты формата А2 (420x595 мм); тираж; полный почтовый адрес и телефон редакции; номер заказа полиграфического предприятия; название и полный почтовый адрес полиграфического предприятия.

Выпускные данные приводят в нижней части последней полосы газеты.

6.3.8 Сведения о преемственности газеты и изменениях в издании приводят на первой полосе или в нижней части последней полосы. Эти сведения должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными в 6.1.16.

6.3.9 Если издание выходит параллельно на нескольких языках, то вместе с указанием об этом следует приводить над выпускными данными его заглавие в переводе на русский язык.

6.3.10 Выходные сведения в изданиях, напечатанных на других языках, кроме русского, в переводе на русский язык приводят: подзаголовочные данные; сведения об основном издании в отдельном приложении; полный почтовый адрес редакции; название и полный почтовый адрес полиграфического предприятия. Заглавие издания приводят в транслитерационной форме.

Эти сведения располагаются в нижней части последней полосы газеты с указанием языка основного текста издания.

**(7. Листовые издания)**

**(8. Издания, специально предназначенные для экспорта)**

## ГОСТ 7.53-86. ИЗДАНИЯ. МЕЖДУНАРОДНАЯ СТАНДАРТНАЯ НУМЕРАЦИЯ КНИГ

*Дата введения 1 января 1988 года*

Настоящий стандарт распространяется на способ идентификации книг и брошюр (далее – книга) на основе применения Международной стандартной нумерации книг (International Standard Book Numbering) независимо от способа воспроизведения, распространения, тиража, объема книги и устанавливает структуру, состав, форму написания, расположение в книге Международного стандартного номера книги (International Standard Book Number – ISBN).

Международной стандартной нумерации не подлежат:

- продолжающиеся издания (бюллетени, продолжающиеся сборники, нумерованные ежегодники);
- изоиздания (альбомы и книги-картинки без титульного листа и текста);
- авторефераты диссертаций;
- отдельные издания нормативно-технических документов;
- отдельные издания патентов и прејскурантов;
- учебные программы и планы;
- программы мероприятий, календарные планы;
- календари, не являющиеся изданиями книжного типа;
- издания в карточной форме (рефераты на картах);
- рекламные издания;
- товаросопроводительные документы;
- листовые издания.

### 1. Структура и состав ISBN

1.1 Международный стандартный номер книги состоит из аббревиатуры ISBN, независимо от языка издания книги, и последующих десяти цифр.

1.2 Для ISBN применяют арабские цифры от 0 до 9. Последняя цифра ISBN (контрольная) может быть римской цифрой X, используемой для обозначения числа 10.

1.3 ISBN состоит из четырех групп цифр различной длины, отделяемых друг от друга дефисом. Аббревиатура ISBN и первая цифра разделяются пробелом.

1.4 Четыре группы цифр ISBN располагают в следующей последовательности:

- идентификатор группы;
- идентификатор издательства (издающей организации);
- порядковый идентификатор книги;
- контрольная цифра.

Пример структуры ISBN:

5-05-000746-1, где

- 5 – идентификатор группы;
- 05 – идентификатор издательства;



- 000746 – порядковый идентификатор книги;
- 1 – контрольная цифра.

#### 1.5 Идентификатор группы

1.5.1 Идентификатор группы служит для обозначения страны или языковой области<sup>1</sup>.

1.6 Идентификатор издательства (издающей организации)<sup>2</sup>.

1.6.2 Идентификатор издательства имеет переменную длину в зависимости от объема книжной продукции. Издательству с большим объемом книжной продукции присваивают короткий идентификатор.

1.6.3 Индивидуальные идентификаторы присваивают изданиям только одного издательства.

Собирательные идентификаторы присваивают изданиям разных издающих организаций, не имеющих присвоенного индивидуально-го идентификатора и издающих книги несистематически.

#### 1.7 Порядковый идентификатор книги

1.7.1 Порядковый идентификатор книги служит для идентификации конкретного издания.

1.7.2 Длина порядкового идентификатора зависит от идентификатора издательства.

Порядковый идентификатор книги может содержать от одной до шести цифр.

1.7.3 Издательства, которым присвоен индивидуальный идентификатор, сами устанавливают порядковые идентификаторы книг своих изданий.

1.7.4 Различным изданиям одной и той же книги, не отличающейся по содержанию и по оформлению, присваивают один ISBN.

1.7.5 Различным изданиям одной и той же книги, отличающейся по содержанию и (или) оформлению, а также книгам, выходящим одним изданием, но отличающимся по оформлению, должен присваиваться самостоятельный ISBN.

#### 1.8 Контрольная цифра

Контрольная цифра служит для проверки правильности написания цифровой части ISBN.

### 2. Расположение ISBN

ISBN должен быть напечатан на оборотной стороне титульного листа. Допускается повторение ISBN на корешке книги или на обложке.

<sup>1</sup> Международным агентством ISBN для Российской Федерации установлен идентификатор группы 5.

<sup>2</sup> Идентификатор издательства присваивает Российская книжная палата – Национальное агентство ISBN в Российской Федерации.

## ГОСТ 7.56-89. ИЗДАНИЯ. МЕЖДУНАРОДНАЯ СТАНДАРТНАЯ НУМЕРАЦИЯ СЕРИАЛЬНЫХ ИЗДАНИЙ

*Дата введения 1 января 1990 года*

Настоящий стандарт распространяется на способ идентификации сериальных изданий на основе применения Международной стандартной нумерации сериальных изданий (International Standard Serial Numbering – ISSN) и устанавливает структуру, форму представления, расположение в изданиях и процедуру присвоения Международного стандартного номера сериальных изданий (International Standard Serial Number – ISSN), образование ключевого заглавия и набор элементов данных, необходимых для идентификации сериальных изданий.

К сериальным изданиям относят издания, выпускаемые в течение времени, продолжительность которого заранее не установлена, выходящие последовательно через определенные или неопределенные промежутки времени, однотипно оформленными номерованными и (или) датированными выпусками, имеющими общее заглавие и, как правило, одинаковый формат.

Основными сериальными изданиями являются:

- 1) газеты;
- 2) журналы;
- 3) ежегодники;
- 4) серии;
- 5) доклады, отчеты, сборники статей, издаваемые периодически;
- 6) труды, бюллетени, выходящие периодически;
- 7) официальные издания конгрессов и конференций, проводимых периодически.

Стандарт обязателен для всех издательств и организаций, выпускающих сериальные издания, независимо от их ведомственного подчинения.

### 1. Структура ISSN

1.1 Международный стандартный номер сериальных изданий состоит из применяемой в мировом масштабе аббревиатуры ISSN и последующих восьми цифр.

ISSN состоит из двух четырехзначных цифровых групп, разделяемых дефисом.

Аббревиатура ISSN и первая цифра разделяются пробелом.

Для ISSN применяют арабские цифры от 0 до 9.

Последняя цифра ISSN (контрольная) может быть римской цифрой X, используемой для обозначения числа 10.

Контрольная цифра служит для проверки правильности написания цифровой части ISSN.

1.2 ISSN носит характер регистрационного (порядкового) номера.

### 2. Присвоение ISSN

2.1 Блоки ISSN устанавливает и распределяет Международный центр (МЦ), ответственный за регистрацию сериальных изданий, выходящих в мире<sup>3</sup>.

2.4 Каждому сериальному изданию присваивается только один ISSN. Один и тот же ISSN не может быть присвоен дважды.

2.5 За присвоение ISSN не выплачивается авторский гонорар. На использование ISSN и ключевого заглавия не существует авторского права.

### 3. Коды, сопутствующие ISSN

3.1 Совместно с ISSN может употребляться международный стандартный номер книги ISBN (International Standard Book Number).

Частям (томам, выпускам) с самостоятельными заглавиями (монографического характера), которым присвоен ISSN, параллельно присваивается и ISBN – каждому тому в отдельности по ГОСТ 7.53.

### 4. Расположение ISSN

4.1 ISSN приводят по ГОСТ 7.4 и помещают в верхнем правом углу первой страницы обложки или передней сторонке переплетной крышки при их отсутствии на титульном листе или совмещенном титульном листе каждого выпуска сериального издания. Если ISSN присвоен общему заглавию и заглавию серии (подсерии), то сначала приводят ISSN общего заглавия, а под ним – ISSN заглавия серии (подсерии).

4.2 ISSN входит в состав библиографической полоски, помещаемой вертикально вдоль корешка издания на четвертой странице обложки или задней сторонке переплетной крышки в постоянно отведенном для нее месте.

4.3 Если сериальному изданию присвоены ISSN и ISBN, оба номера приводят вместе с аббревиатурами на обороте титульного листа при сохранении ISSN на первой странице обложки или на титульном листе. Рекомендуется проставлять ISSN в левом нижнем углу оборота титульного листа под ISBN.

4.4 Если в рамках сериального издания выпускается приложение с самостоятельным титульным листом, то на основном издании ставится собственный ISSN, а на приложении – свой ISSN.

4.5 ISSN помещают в составе выходных сведений в верхней части первой полосы или в нижней части последней полосы каждого выпуска газеты.

4.6 Шрифт ISSN должен отличаться от шрифта основного текста издания.

### 5. ISSN и ключевое заглавие сериального издания

5.1 Ключевое заглавие—название, устанавливаемое для идентификации и регистрации данного сериального издания в процессе присвоения ISSN.

5.2 Ключевое заглавие устанавливают на основе выходных сведений издания (названия издания, выходных данных и т.д.).

5.3 Каждому ISSN соответствует отдельное ключевое заглавие и каждому ключевому заглавию соответствует один ISSN.

5.4 При изменении заглавия издания меняется ключевое заглавие и ISSN.

5.5 Если в рамках сериального издания выпускают приложение с самостоятельным титульным листом, обоим сериальным изданиям устанавливают отдельные ключевые заглавия и ISSN.

<sup>3</sup> Российская книжная палата присваивает ISSN сериальным изданиям, выходящим в Российской Федерации, и предоставляет необходимую информацию организациям по вопросам присвоения ISSN.

## ГОСТ 7.83-2001. ЭЛЕКТРОННЫЕ ИЗДАНИЯ. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ И ВЫХОДНЫЕ СВЕДЕНИЯ

*Дата введения 7 января 2002 года*

### 1. Область применения

Настоящий стандарт устанавливает основные виды электронных изданий, а также состав и место расположения выходных сведений в электронных изданиях. Стандарт предназначен для производителей электронных изданий.

### 2. Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ 7.4-95 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения

ГОСТ 7.9-95 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация.

ГОСТ 7.82-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.

### 3. Определения

В настоящем стандарте применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**3.1. электронный документ:** Документ на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства вычислительной техники.

**3.2. электронное издание:** Электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющих выходные сведения.

Электронные издания различают:

- по наличию печатного эквивалента:

**электронный аналог печатного издания:** электронное издание, в основном воспроизводящее соответствующее печатное издание (расположение текста на страницах, иллюстрации, ссылки, примечания и т.п.);

**самостоятельное электронное издание:** электронное издание, не имеющее печатных аналогов;

- по природе основной информации:

**текстовое (символьное) электронное издание:** Электронное издание, содержащее преимущественно текстовую информацию, представленную в форме, допускающей посимвольную обработку,

**изобразительное электронное издание:** Электронное издание, содержащее преимущественно электронные образцы объектов, рассматриваемых как целостные графические сущности, представленные в форме, допускающей просмотр и печатное воспроизведение, но не допускающей посимвольной обработки, примечание – К изобразительным изданиям относятся факсимиле, а также тексты в форматах, не допускающих посимвольной обработки,

**звуковое электронное издание:** Электронное издание, содержащее цифровое представление звуковой информации в форме, допускающей ее прослушивание, но не предназначенной для печатного воспроизведения,

**программный продукт:** Самостоятельное, отчуждаемое произведение, представляющее собой публикацию текста программы или программ на языке программирования или в виде исполняемого кода,

**мультимедийное электронное издание:** Электронное издание, в котором информация различной природы присутствует равноправно и взаимосвязанно для решения определенных разработчиком задач, причем эта взаимосвязь обеспечена соответствующими программными средствами;

- *по целевому назначению*

**официальное электронное издание:** Электронное издание, публикуемое от имени государственных органов, учреждений, ведомств или общественных организаций, содержащее материалы нормативного или директивного характера,

**научное электронное издание:** Электронное издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях, а также научно подготовленные к публикации памятники культуры и исторические документы,

**научно-популярное электронное издание:** Электронное издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях в области науки, культуры и техники, изложенные в форме, доступной читателю-неспециалисту,

**производственно-практическое электронное издание:** Электронное издание, содержащее сведения по технологии, технике и организации производства, а также других областей общественной практики, рассчитанное на специалистов различной квалификации,

**нормативно производственно-практическое электронное издание:** Электронное издание, содержащее нормы, правила и требования в разных сферах производственной деятельности,

**учебное электронное издание:** Электронное издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на учащихся разного возраста и степени обучения,

**массово-политическое электронное издание:** Электронное издание, содержащее произведение общественно-политической тематики, агитационно-пропагандистского характера и предназначенное широким кругам читателей,

**справочное электронное издание:** Электронное издание, содержащее краткие сведения научного и прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения,

**электронное издание для досуга:** Электронное издание, содержащее общедоступные сведения по организации быта, разнообразным формам самостоятельного творчества, различным видам увлечений, компьютерные игры,

**рекламное электронное издание:** Электронное издание, содержащее изложенные в привлекающей внимание форме сведения об изделиях, услугах, мероприятиях с целью создания спроса на них,

**художественное электронное издание:** Электронное издание, содержащее произведения художественной литературы, изобразитель-

ного искусства, театрального, эстрадного и циркового творчества, произведения кино, музейную и другую информацию, относящуюся к сфере культуры и не являющейся содержанием научных исследований;

- *по технологии распространения*

**локальное электронное издание:** Электронное издание, предназначенное для локального использования и выпускающееся в виде определенного количества идентичных экземпляров (тиража) на переносимых машиночитаемых носителях,

**сетевое электронное издание:** Электронное издание, доступное потенциально неограниченному кругу пользователей через телекоммуникационные сети,

**электронное издание комбинированного распространения:** Электронное издание, которое может использоваться как в качестве локального, так и в качестве сетевого;

- *по характеру взаимодействия пользователя и электронного издания*

**детерминированное электронное издание:** Электронное издание, параметры, содержание и способ взаимодействия с которым определены издателем и не могут быть изменяемы пользователем,

**недетерминированное (интерактивное) электронное издание:** Электронное издание, параметры, содержание и способ взаимодействия с которым прямо или косвенно устанавливаются пользователем в соответствии с его интересами, целью, уровнем подготовки и т.п. на основе информации и с помощью алгоритмов, определенных издателем;

- *по периодичности:*

**непериодическое электронное издание:** Электронное издание, выходящее однократно, не имеющее продолжения,

**серийное электронное издание:** Электронное издание, выходящее в течение времени, продолжительность которого заранее не установлена, как правило, нумерованными и (или) датированными выпусками (томами), имеющими одинаковое заглавие,

**периодическое электронное издание:** Электронное издание, выходящее через определенные промежутки времени, постоянным для каждого года числом номеров (выпусков), не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими одинаковое заглавие,

**продолжающееся электронное издание:** Электронное издание, выходящее через неопределенные промежутки времени, по мере накопления материала, не повторяющимся по содержанию, однотипно оформленными нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими общее заглавие,

**обновляемое электронное издание:** Электронное издание, выходящее через определенные или неопределенные промежутки времени в виде нумерованных или датированных выпусков, имеющих одинаковое заглавие и частично повторяющееся содержание. Каждый выпуск содержит в себе оставшуюся актуальную информацию и полностью заменяет предыдущий. Пример приведен в приложении А;

- *по структуре*

**однотомное электронное издание:** Электронное издание, выпущенное на одном машиночитаемом носителе,

**многотомное электронное издание:** Электронное издание, состоящее из двух или более пронумерованных частей, каждая из которых представлена на самостоятельном машиночитаемом носителе, представляющее собой единое целое по содержанию и оформлению,

**электронная серия:** Серийное электронное издание, включающее совокупность томов, объединенных общностью замысла, тематики, целевым или читательским назначением, выходящих в однотипном оформлении.

**3.3. титульный экран:** Один из первых экранов электронного издания (или специальный системный экран), содержащий выходные сведения.

**3.4. минимальные системные требования:** Требования к техническим и программным средствам, минимально необходимым для реализации возможностей электронного издания.

#### 4. Состав и расположение выходных сведений

##### 4.1. Общие положения

Состав и расположение выходных сведений электронного издания зависят от вида электронного издания, количества физических носителей и оформления. Не допускаются расхождения между одними и теми же сведениями, помещаемыми в разных местах электронного издания и элементов его оформления.

Элементы выходных сведений, общие для всех или ряда томов (частей, выпусков, номеров) электронного издания, должны быть представлены без расхождения в их форме приведения.

##### 4.2. Основные элементы выходных сведений

4.2.1. Основными элементами выходных сведений являются:

- сведения об авторах и других физических и юридических лицах, участвовавших в создании электронного издания;
- заглавие электронного издания;
- надзаголовочные данные;
- подзаголовочные данные;
- выходные данные;
- выпускные данные;
- минимальные системные требования;
- классификационные индексы;
- номер государственной регистрации;
- международные стандартные номера;
- штрих-коды;
- знак охраны авторского права;
- библиографическое описание;
- аннотация.

4.2.2. Имя автора, заглавие, надзаголовочные данные, выходные данные, классификационные индексы, международные стандартные номера, знак охраны авторского права и штрих-коды приводятся в электронных изданиях в форме, определенной ГОСТ 7.4.

4.2.3. Подзаголовочные данные в зависимости от вида электронного издания могут включать в себя: сведения, поясняющие заглавие, сведения о виде издания по природе основной информации, целевому назначению, периодичности, сведения о количестве томов многотомного издания, порядковый номер тома или части, сведения о периоде обновления для обновляемых электронных изданий, сведения о виде носителя для локальных электронных изданий.

4.2.4. Выпускные данные электронного издания включают в себя следующие сведения: наименование издателя, его почтовый и электронный адреса, телефон; наименование изготовителя, его адрес; объем данных в Мб; продолжительность звуковых и видеофрагментов в мин.;

комплектацию издания (количество носителей, наличие сопроводительной документации и т.п.); тираж (для локальных электронных изданий), номер лицензии на издательскую деятельность и дату ее выдачи (для неперIODических электронных изданий), регистрационный номер и регистрирующий орган (для периодических электронных изданий).

4.2.5. Минимальные системные требования включают в себя: требования к компьютеру (тип, процессор, частота; объем свободной памяти на жестком диске; объем оперативной памяти); операционной системе; видеосистеме; акустической системе; необходимое дополнительное программное обеспечение (не входящее в состав электронного издания) и оборудование.

4.2.6. Номер государственной регистрации электронного издания присваивается уполномоченной государственной организацией.

4.2.7. Библиографическое обеспечение приводится в соответствии с ГОСТ 7.82.

4.2.8. Аннотация составляется и оформляется в соответствии с ГОСТ 7.9.

4.2.9. Издатель может по своему усмотрению добавить любые другие сведения об электронном издании, которые, по его мнению, отражают существенные особенности данного электронного издания.

4.2.10. Выходные сведения в сериальных и многотомных изданиях должны приводиться с соблюдением требований ГОСТ 7.4.

4.2.11. Электронное издание, являющееся аналогом печатного издания, кроме собственных выходных сведений, должно содержать выходные сведения соответствующего печатного издания.

4.2.12. В электронных изданиях, выходящих на языках народов России (кроме русского) и иностранных языках, выходные сведения, кроме имен авторов и лиц, участвовавших в создании издания, приводятся не только на языке текста издания, но и в переводе на русский язык с указанием языка текста издания. Имена приводят в транслитерационной форме. Эти сведения приводят над выпускными данными на титульном экране, внутренней стороне первичной упаковки и задней стороне вторичной упаковки.

4.2.13. В электронном издании, изготовленном в виде приложения к любому печатному изданию, выходные сведения оформляются в соответствии с настоящим стандартом.

#### 4.3. Размещение выходных сведений

Основным местом размещения выходных сведений является титульный экран, выполняющий в электронном издании роль титульного листа. Титульный лист может состоять из нескольких частей, связанных между собой переходами.

В локальных электронных изданиях выходные сведения размещаются также на следующих элементах оформления электронного издания: на этикетке, находящейся непосредственно на электронном носителе; на лицевой, внутренней и задней сторонах первичной упаковки; на лицевой, задней и боковых (если позволяет толщина) сторонах вторичной упаковки; в сопроводительной документации на бумажном носителе. Вторичная упаковка и сопроводительная документация могут отсутствовать.

В локальных электронных изданиях выпускные данные и минимальные системные требования допускается приводить только на эле-



ментах внешнего оформления и не приводить на титульном экране электронного издания.

**4.4. Обязательность наличия отдельных элементов выходных сведений**

Обязательность приведения отдельных элементов выходных сведений и их размещение в электронном издании приведены в таблице 1.

Таблица 1

**Обязательность приведения элементов выходных сведений**

Элементы выходных сведений	Место размещения				
	Титульный экран	Этикетка носителя	Первичная упаковка	Вторичная упаковка	Отдельно изданная сопроводительная документация
Сведения об авторах и других физических и юридических лицах, участвовавших в создании электронного издания	О	О	О	О	О
Заглавие	О	О	О	О	О
Надзаголовочные данные	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф
Подзаголовочные данные	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф
Выходные данные	О	О	О	О	О
Выпускные данные	Ф	Н	О	О	Н
Минимальные системные требования	Ф	Ф	Ф	О	О
Классификационные индексы, номер государственной регистрации, международные стандартные номера	Ф	Ф	Ф	Ф	Ф
Знаки охраны авторского права	О	О	О	О	О
Штрих-код	Н	Ф	Ф	Ф	Н
Библиографическое описание	Ф	Н	Ф	О	Ф
Аннотация	Ф	Н	Ф	О	Ф

О – обязательно; Ф – факультативно; Н – необязательно

Александр Иванович Акопов

**ОБЩИЙ КУРС ИЗДАТЕЛЬСКОГО ДЕЛА**  
(Учебное пособие для студентов-журналистов)

Ответственный редактор – В.В. Тулупов  
Корректор – А.И. Акопов  
Компьютерная верстка – Д.Н. Ярцев

Сдано в набор 11.08.04. Подписано к печати 06.12.04.  
Формат 60x84<sup>1</sup>/<sub>6</sub>.  
Гарнитура NewBaskerville.  
Уч.-изд. л. 9,86. Физ. печ. л. 13,625.  
Тираж 150 экз.

Отпечатано с оригинал-макета в типолаборатории  
факультета журналистики ВГУ.  
394068, Воронеж, ул. Хользунова, 40а, к. 114.  
Т./факс: (0732) 13-17-56.  
E-mail: root@jour.vsu.ru.



