



Сағатбек МЕДЕУБЕКҰЛЫ

БАСЫЛЫМДЫ  
РЕДАКТОРЛЫҚ  
ӘЗІРЛЕУ  
ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ

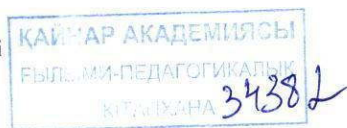
Оқу құралы

Сағатбек Медеубекұлы

БАСЫЛЫМДЫ РЕДАКТОРЛЫҚ  
ӘЗІРЛЕУ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ

*Оқу құралы*

Алматы  
Қазақ университеті  
2018



*Баспаға әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті  
журналистика факультетінің Ғылыми кеңесі және  
Редакциялық-баспа кеңесі шешімімен ұсынылған  
(№6 хаттама 4 мамыр 2018 жыл)*

*ҚР Білім және ғылым министрлігі Мектепке дейінгі және  
орта білім департаменті оқу құралы ретінде бекіткен  
(№9510/11-2/2058; 23 қазан 2017 жыл)*

**Пікір жазғандар:**

саяси ғылымдарының кандидаты **Ж. Кенжалин**  
филология ғылымдарының кандидаты **С. Нұрбеков**

**Медеубекұлы С.**

М 39 Басылымды редакторлық әзірлеу ерекшеліктері: оқу құралы / С. Медеубекұлы. – Алматы: Қазақ университеті, 2018. – 204 бет.

**ISBN 978-601-04-3509-4**

Баспа өнерінің қазіргі мәселелерін сөз ете келе, білім беру саласында баспагерлік-редакторлық шеберлікке баулу үшін не оқытылады, қандай кәсіби құзыреттіліктер үйретіледі деген сауалдарға жауап беруден басталатын бұл оқу құралында кітап шығаруға қатысты әрекеттер жүйесі және басылымға қойылатын талаптар түсіндірілген. Басылымдар тарихына, олардың дәстүрлі және заманауи түрлеріне ғылыми шолу жасай келе автор басылымды сараптау, түзету, көркемдік техникалық-безендік дайындықтан өткізуге байланысты қағидалар мен ережелерді қолдану мүмкіндіктерін, редактордың шығармашылық байланыс үдерістерін қызметтік әдеп аясында қарастырған. Қосымшада редактор білуге тиіс басқа да танымдық мәліметтер мен деректер ұсынылған.

Оқу құралы баспа ісі, журналистика, дизайн мамандықтары бойынша білім беретін ЖОО оқу орындары оқытушы-профессорларына, сондай-ақ студенттерге, магистранттарға, докторанттарға және барлық баспа қызметкерлеріне, сонымен бірге осы салалар бойынша мамандық иесі боламын деген талапкерлерге арналған.

**ӘОЖ 655  
КБЖ 76.17**

## АЛҒЫ СӨЗ

Бұл оқу құралының авторы – елге журналистік шығармашылығымен де, баспагерлік қызметімен де, ғалымдық ізденістерімен де, ұстаздық беделімен де танымал тұлға. Сондықтан оның өзі дәріс оқыған пән бойынша оқу құралын жазуға толық моральдық құқы бар. Жоғары оқу орнында білім беріп жүргендіктен, міндетті де. Енді осы міндет қалай орындалған, соған келейік. Оқу құралының тақырыбы тың әрі өзекті. Бұрын мұндай басылым мемлекеттік тілде жарыққа шыққан жоқ. Сондықтан да бұл – қазақ оқырмандары үшін жаңалық. Әсіресе баспа мамандарын даярлау ісі үшін қажетті құрал. Қажетті болатыны – болашақ баспагер, ең алдымен, өз кәсібіннің әліппесін білмесе, одан білікті маман шығару мүмкін емес. Әліппе бар білімнің негізі болса, бұл құрал да баспагерлік білімнің іргетасы іспетті. Оқу құралы осындай маңыздылығымен де құнды.

Автор келешекте баспа саласында қызмет істеймін деген студентке мүмкіндігінше толық мағлұмат, бағыт-бағдар беруге күш салған. Редактор-баспагер мамандарын даярлау мәселелері, пәннің қажеттілігі, мақсат-міндеттерінен бастап, тікелей редактор қызметінің жөн-жосығы және ол жұмыс істейтін қолжазбаны болашақ басылым ретінде әзірлеудің ерекшеліктеріне баса мән береді. Редактордың қолжазбаны жетілдіру мақсатындағы жұмысы; қолжазбаның әріптік-тыныстық қателерін жөнге келтіру барысындағы корректордың ісі; басылымның көркемдік бітімін жақсарту жолында безендіруші-суретші ізденісі; басылымды полиграфиялық шарттарға сай дайындау үшін техникалық сарапшының атқарар қызметі; редактордың басылымды дер кезінде жарыққа шығару үшін баспаханамен жұмысы – бәрі де рет-ретімен жүйелі түрде түсіндірілген. Оқу құралының тағы бір құндылығы осы жүйелілігінде болса, келесі бір бағалылығы оның танымдық сапасының жоғарылығында. Тас басылымнан бастап қазіргі электрондық басылымдарға дейін мүмкіндігінше толық қамтуға тырысқан. Тарихи деректер мен қосымша айқындалмалар мен анықтамалар және түсініктемелер айтар ойдың ғылыми негізін нықтай түседі. Студент бұл оқу құралынан кітап

стандарттарын да біледі, авторлық құқық жөнінде де сауат аша алады, кітап тарихынан да хабардар бола алады. Автор ондай мәліметтерді негізгі мәтінге жалғастыра ой ағыны барысында, жол-жөнекей айта отырады. Көп терминдер мен аталымдардың аудармасы да, айкындамасы да сәтті үйлестірілген. Қорыта келгенде, «Басылымды редакторлық әзірлеу ерекшеліктері» оқу құралы оқырман үдесінен шығатындай ыждағаттылықпен білім беру бағдарламаларының талаптарына сай жазылған.

Шерияздан Елеуенов,  
*ҚР Мемлекеттік сыйлығының лауреаты,  
филология ғылымдарының докторы, профессор*

## КІРІСПЕ

Қазақстанда баспа ісі басталғалы бір жарым ғасырдан астам уақыт болды дегенімізбен, бұл кәсіпті зерттеу әлі қолға алына қойған жоқ. Олай дейтінім, кітап шығару тарихы, кітаптану бағыты туралы бірді-екілі кітап қазақ тілінде жарық көргенімен, оның белгілі бір ғылым саласы ретінде өз жүлгесін алып кетуі саябыр. Рас, бұл сала туралы орыс тілінде де, шетел тілдерінде де зерттеулер ұшан-теңіз. Оларда баспа ісі ғылыми нысанға ертерек ілігіп, монографиялар, оқулықтар, оқу құралдары, оқу-әдістемелік құралдар, танымдық ғылыми-мәшһүр кітаптар, энциклопедиялар, сөздіктер бірнеше мәрте жарық көріп, белгілі бір деңгейде баспа ісінің өзі жеке-дара ғылым саласына айналған. Ал бізде өте шабан жылжып келе жатқан бұл сала уақыт оздырмай шындап қолға алуды қажет етеді. Өйткені баспа ісі дегеніміз – тек кітап шығару, ақын, жазушылардың шығармаларын насихаттау емес, бұл – мемлекеттік идеологияның танымдық-ақпараттық ұстынын қуаттандыру, биіктете жетілдіру, заманауи талаптарға сай жаңғырта дамыту; республиканың әр азаматының отаншылдық рухын ояту, патриоттық сезіміне күш беру, санасына адамзаттық құндылықтарды әр басылым сайын шым-шымдап сіңіріп отыру деп түсінген жөн. Баспа ісін, сонымен бірге рухани құндылықтарды жарыққа шығару арқылы затындық игіліктерге ие болудың жолы деп қабылдаған абзал.

Бұл мақсатты жүзеге асыруда баспа редакторының атқарар ролі орасан. Ол әр басылымды бұқараның танымдық сұранысына қарай ұйымдастырып қана қоймайды, жоғары технологиялық мүмкіндіктерді пайдалана отырып, оқырман талғамына жауап беретіндей етіп әзірлейді, дер кезінде жарыққа шығару мен өз сәтінде тарату істеріне мұрындық болады, осы шараларының бәрінде оның қолтаңбасы қалады. Демек, редактор шеберлігіне қарай жетелейтін басылымды даярлау машықтарын ғылыми негізде зерттеу, зерделеу, белгілі бір тұжырымдар жасап, оларды ақыл-ой айналымына қосу, кәсіби қолданысқа енгізу ісі де маңызды мәселе. Осы маңызды мәселені шешудің бір жолы – басылымды редакторлық даярлау ісін пән ретінде оқыту. Оқыту арқылы осы кәсіпке қатысты ұғымдар мен

түсініктер мемлекеттік тілде бірізденеді, тұрақтанады, жүйеленеді, ғылыми қалыпқа түседі. Сонымен қатар осы кәсіпке байланысты ұғымдар мен түсініктерден туындаған аталымдар мен терминдер қалыптасады, қалыптасқан атаулар мен аталымдар аясы кеңейеді, өндірісте іс жүзінде қолданылады. Өндірісте қолданылған сөздер, ұғымдар, терминдер, атаулар, аталымдар жүйесі осы саланың ғылыми негізде зерттелуіне, белгілі бір теориялық қорытындылар мен тұжырымдар жасауға негіз болады. Ондай мұраттарға қол жеткізсек, баспа ісінің ғылыми іргетасы мемлекеттік тілде қаланары айқын. Біздің бұл оқу құралын қолға алғандағы түпкі ойымыз да сол болатын. Ендеше, қадірлі оқырман, баспа ісі туралы теориялық таным тұжырымдарын мемлекеттік тілде жасауға бірге кіріселік. Бұл оқу құралы Сіздің де сын-ескертпелеріңіз арқылы толығыады, жаңғырады, жақсарады.

Ал енді тікелей аталмыш пәннің мақсатына келсек, ол – салалық-типологиялық құрылымын ескере отырып, алуан түрлі басылымдарды басуға даярлау және жарыққа шығарудың әдістері мен амалдарын және кәсіби машықтарын оқыту, үйрету. Осы мақсатқа жету үшін пән қандай міндеттерді атқарады дегенге жауап іздесек:

- әр типтегі, алуан түрлі басылымдармен жұмыс істейтін редактордың кәсіби қызметі туралы толыққанды түсінік қалыптастыру;
- басылымның жобасын және моделін, тұжырымдамасын дайындау әдістерін үйрету;
- бәсекеге қабілетті, өтімді, тиімді басылым ойластыру, табу, жасау, құрастыру машықтарын қалыптастыру;
- оқырманға қажетті, оның сұранысын өтей алатын әдебиетті таңдау, іріктеу амалдарын игерту;
- автормен жұмыс істеу мәдениетін үйрету;
- басылымды даярлауға атсалысатын, тікелей жұмыс істейтін шығармашылық топ, ұйым құра білу қабілетін қалыптастыру;
- басылым аппаратын және техникалық әшекейін құрастыру, үйлестіру машықтарын үйрету;
- редактордың басылыммен жұмыс істеу үдерісінің өзіндік

ерекшелігін айқындайтын теориялық негіздер туралы ғылыми танымын қалыптастыру міндеттерін атқарады. Осы пән бойынша білім алған студент:

- баспа ісінің қазіргі ахуалы мен даму бағытын;
- жарыққа шығатын әр басылымның өзіндік сипатына қарай даярлаудың да өз ерекшелігі барын;
- жарияланған басылымның өз оқырманы болатынын және олардың өздеріне ғана тән айырмашылығы бар екенін және ол айырмашылықты басылым даярлау барысында ескеру керектігін білуі керек. Сондай-ақ ол:
- басылымның мазмұндық-пішіндік сапасын дұрыс бағалауға қабілетті болуға тиіс. Осы пән бойынша теориялық дәрістерден қалмай, тәжірибелік сабақтарға үзіксіз қатысып, жан-жақты оқып шыққан студенттің санасында қандай ұғым мен түсініктер қалыптасуы мүмкін? Әрине, ең алдымен қандай кітап шығаруға болатынын алдын ала зерттеп, зерделеп, саралап, сұрыптап барып, жарыққа шығар басылымдардың тақырыптық жоспарын құру және оларды редакторлық даярлаудан өткізу, шығарылғаннан кейін оларды оқырман қолына жеткізу жолдары туралы толық түсінігі орнығатыны сөзсіз.

Осы пән бойынша толық оқып шыққан студент:

- қолжазбаға редакторлық баға беру;
- басылымның мемлекеттік және халықаралық стандарттар талаптарына сай екендігіне толық жауап беру;
- басылымды редакторлық даярлау;
- әртүрлі типтегі басылымдарды оқырман сұранысы бойынша қайта даярлау және шығару;
- басылым жобасын, моделін, концепциясын жасау және оны саудалау-тарату;
- басылымды даярлауға білікті мамандарды тарта білу машықтарын игеріп шығары анық.

Егер осының бәрі іс жүзіне асып жатса, онда ойымыздың орындалғаны.

«Басылымды редакторлық әзірлеу ерекшеліктері» пәніне дейінгі пәндер (пререквизиттер) қатарына «Кітаптану негіздері», «Редакторлық шеберлік», «Редакциялаудың теориясы мен тәжі-



рибесі», т.б. жатады. Болашақта кейінгіпәндер (постреквизиттер) дәрістері жалғасатыны сөзсіз. Сонда бұл пәнді полиграфия саласына, баспа менеджменті мен маркетингіне, баспа ісінің құқықтық негіздеріне, кітап тарату істеріне, баспа ісінің экономикалық негіздеріне, кітап стандарттары және кітап безеніне қатысты пәндермен сабақтастыра жүргізсе, студенттер жан-жақты әрі толыққанды кәсіби сауат алып шығар еді.

### БАСЫЛЫМ ЖӘНЕ МАМАН

#### 1.1. Пәннің қажеттілігі, дамушағы

Әуелі баспа ісі, баспа өнері, баспа кәсібі деп нені түсінеміз? Қарапайым тілмен қысқаша айтқанда – адамдарға қажет ақпаратты белгілі бір әдіс-тәсілдермен әлденеге жазып, таңбалап, саралап, өндеп, әрлеп, түзеп, көбейте басып шығару, тарату әрекеттерінің жиынтығы. Бұл әрекеттер белгілі бір машықтарды қалыптастырды. Ол машықтар жетіле-жетіле көркемдік деңгейге көтерілді. Көркемдік таным мен талғам қалыптасқан жерде өнер бар. Демек, баспа ісі өнер ретінде дами келе кәсіпке айналды. Ол кәсіпті үйрету, оқыту амалдары жинақтала келе пән ретінде қалыптасты. Пәнді оқыту үдерістері барысында ғылыми тұжырымдар мен қорытындылар жинақталады. Олардың басын қосып белгілі бір заңдылықтарды ашсаңыз, баспа ісі ғылым мәртебесін алады. Осы әрекеттер тарихына үнілсек, адамзат мәдениетінің алғашқы бастауларына дейін барамыз. Яғни тасқа таңбалау арқылы ақпарат тарату, одан кейін теріге, металға, қышқа, ағашқа, қағазға таңбалау арқылы ақпарат тарату өнері бүгінде электронды басылымдар дәуіріне алып келді.

Қазақстанда қағаз басылым шығару өнеріне негізделген баспа ісі басталғалы бір жарым ғасырдан астам уақыт болды дегенімізбен, бұл кәсіпті зерттеу әлі қарқын ала қойған жоқ. Олай дейтініміз, кітап шығару тарихы, кітаптану бағыты туралы бірді-екілі кітап қазақ тілінде жарық көргенімен, оның белгілі бір ғылым саласы ретінде өз жүлгесін алып кетуі саябыр. Рас, бұл сала туралы орыс тілінде де, шет ел тілдерінде де зерттеулер ұшан-теңіз. Оларда баспа ісі ғылыми нысанға ертерек ілігіп, монографиялар, оқулықтар, оқу құралдары, оқу әдістемелік құралдар, танымдық ғылыми-мәшһүр кітаптар, энциклопедиялар, сөздіктер бірнеше мәрте жарық көріп, белгілі бір деңгейде баспа ісінің өзі жеке-дара ғылым саласына айналуға шақ. Ал бізде өте шабан жылжып келе жатқан бұл сала уақыт оздырмай

шындап қолға алуды қажет етеді. Өйткені баспа өнері дегеніміз – тек кітап шығару, ақын, жазушылардың шығармаларын насихаттау емес, бұл – мемлекеттік идеологияның танымдық-ақпараттық ұстынын қуаттандыру, биіктете жетілдіру, заманауи талаптарға сай жаңғырта дамыту; республиканың әр азаматының отаншылдық рухын ояту, патриоттық сезіміне күш беру, санасына адамзаттық құндылықтарды әр басылым сайын шым-шымдап сіңіріп отыру деп түсінген жөн. Баспа өнерін сонымен бірге рухани құндылықтарды жарыққа шығару арқылы материалдық игіліктерге ие болудың жолы деп қабылдаған абзал.

Бұл жолда редактор – негізгі тұлға. Редактор – барлық баспалар мен газеттерде, журналдарда, радио мен телевидениеде, баспалық-полиграфиялық өнім шығаратын кәсіпорындарда, жарнама агенттіктері мен ақпарат агенттіктерінде, жалпы бұқараға таратылатын ресми немесе бейресми басылымдар мәтінін әзірлейтін кез келген мекемеде ұйымдастырушылық һәм шығармашылық қызметпен айналысатын және осы жоғарыда аталған ұжымдар үнемі қажетсінетін қадірлі мамандық. Басылымның сауатты шығуы, халыққа таралуы, бәсекеге қабілетті болуы алдымен осы білікті редакторға, ал редактордың білікті, білімді әрі уақыт сұранысы мен заман талабына қарай ілкімді де іскер маман болуы оның теориялық білімі мен тәжірибелік машығына байланысты. Баспа ісінде редактордың атқарар ролі орасан. Ол әр басылымды бұқараның танымдық сұранысына қарай ұйымдастырып қана қоймайды, жоғары технологиялық мүмкіндіктерді пайдалана отырып, оқырман талғамына жауап беретіндей етіп әзірлейді, дер кезінде жарыққа шығару мен өз сәтінде тарату істеріне мұрындық болады, осы шараларының бәрінде оның қолтаңбасы қалады. Демек, редактор шеберлігіне қарай жетелейтін басылымды әзірлеу машықтарын ғылыми негізде зерттеу, зерделеу, белгілі бір тұжырымдар жасап, оларды ақыл-ой айналымына қосу, кәсіби қолданысқа енгізу ісі де – маңызды мәселе.

Осы маңызды мәселені шешудің бір жолы – басылым туралы, оны әзірлеу турасында, оның редакторы жөнінде, редактордың атқарар қызметі хақында отандық және шетелдік бұрынғы-соңғы теориялар мен тәжірибелерді ұштастыра оқытатын арнаулы пәндер. Пән ретінде оқыту арқылы осы кәсіпке

қатысты ұғымдар мен түсініктер мемлекеттік тілде бірізденеді, тұрақтанады, жүйеленеді, ғылыми қалыпқа түседі. Сонымен қатар осы кәсіпке байланысты ұғымдар мен түсініктерден туындаған аталымдар мен терминдер қалыптасады, қалыптасқан атаулар мен аталымдар аясы кеңейеді, өндірісте пайдалануға жаратылады. Өндірісте қолданылған сөздер, ұғымдар, терминдер, атаулар, аталымдар жүйесі осы саланың ғылыми негізде зерттелуіне, белгілі бір теориялық қорытындылар мен тұжырымдар жасауға негіз болары сөзсіз. Ондай мұраттарға қол жеткізсек, баспа ісінің ғылыми іргетасы мемлекеттік тілде толық қаланары айқын. Теориясы мен тәжірибесін зерттеудің іргетасы мемлекеттік тілде қалыптасқан кәсіптің арнайы пән ретінде оқытылуы да жеңіл.

Редакторлық кәсіпке баулуға тікелей қатысы бар «Басылымды редакторлық әзірлеу ерекшеліктері» пәнінің өзектілігі де, қажеттілігі де осында.

Бұл пән ізденушіге басылымдар тарихын, тас басылымнан бастап қазіргі электронды басылымдар түрлерін, олардың ерекшеліктерін баяндайды; басылымның қолжазбасы өмірге келмей тұрған кезде жүргізілетін ұйымдастыру шараларымен таныстырады; болашақ басылымның не туралы болатындығы және нені көздейтінін, алдын ала жоспарлау жолдарын түсіндіреді; жарық көрген басылымның құрылымын, тілін, стилін, безенін табуды әрі келешекте басылым қандай болуы керектігін, қайтсе оқырманға өтімді болатындығын, қайткенде басылым баспаға пайда әкелетіндігін күні бұрын анықтау амалдарын ұғындырады; қолжазбаны автордан қабылдап алу тәртіптерін, қолжазбамен танысу реттерін, танысқан қолжазбаға редакторлық алғашқы пікір білдіруді, яғни «басуға жарайды» немесе «жарамайды» деген кесімді қорытынды пікір беру жолдарын; қолжазбаны көз жүгірте оқу, сөз жүгірте оқу, жол жүгірте оқу және ой жүгірте оқу амалдарын, ой жүгірте оқи отырып, түзету және редакциялау тәсілдерін үйретуді мұрат тұтады. Сондай-ақ автормен қоян-қолтық шығармашылық ізденіспен жұмыс істеу әдебін; безенші-суретшімен бірлесе отырып басылым мазмұнын ашатын көркем безендірудің сәтті болуына мұрындық болуды; бильд-редактормен ақылдаса отырып, болашақ басылымның

халықаралық және мемлекеттік стандарттар ережесіне сәйкес әрі полиграфиялық талаптарға сай болуын қадағалауды; полиграфия қызметкерлерімен байланыс жасап, баспаханалық үдерістерде болашақ басылымның сәтті өтуін үнемі назарда ұстауды теория жүзінде оқытуды, тәжірибе жүзінде машықтандыруды мақсат етеді.

Бұл пән бойынша Ресейде оқу құралдары мен оқулықтар көп жазылған, зерттелген. *С.Г. Антонова, В.И. Васильев, И.А. Жарков*, және басқалар Мәскеу Мемлекеттік баспа университетінде арнайы оқулық; *В.Н. Глумаков, Е.Б. Егорова* қолжазбаны басуға, әзірлеу жұмыстарына қатысты сөздік-анықтамалық шығарды. Ульяновск Мемлекеттік техникалық университетінің ғалымы *М.М. Козлова* әдеби көркем басылымдарды редакторлық әзірлеу туралы оқу құралын жазды. *В.И. Соловьев, Н.З. Рябинина* екеуі мерзімді басылымдарды редакторлық әзірлеу жөнінде оқу құралын жариялады. *В.Г. Степанов* аудармаларды редакциялық дайындықтан өткізу амалдарына байланысты лекциялар курсына кітапша етіп шығарғалы да он бес жылға жуықтады. *Л.И. Мухамадиева* орыс тілінде «Методика литературного редактирования» деген оқу құралын жазды. Жоғарыда аталған оқулықтар мен оқу құралдарының басым бөлігі осы ғасырда жарық көргендіктен және оқу үдерістерінде пайдаланылып жүргендіктен, мысалға алып отырмыз. Ал енді жалпы мәтінді редакциялау қырлары мен сырларына қатысты теориялық еңбектер орыс тілінде бұрыннан баршылық. Соңғы ғасырдың басынан бері қарай бұл тақырыпта әжептәуір тың ізденістер болған. Өкінішке орай, біз нысан етіп алған пән бойынша қазақ тілінде әлі оқу құралы да, оқулық та жарық көрген жоқ. Рас, кезінде *Т.С. Амандосов* Қазақстан баспалары және олардың бағыты, атқаратын қызметі мен шығаратын басылымдарының ерекшеліктеріне аз-кем тоқталып, жалпы республикадағы баспа ісі туралы ғылыми тұжырымдардың алғы шарттарын жасап кеткен еді. *Ә. Ыдырысов* «Редактор мен корректорға көмекші құрал» деген оқу құралында да біз сөз етіп отырған пәннің ізашар бағыттарын берген. Ал енді жеке пән ретінде арнайы зерттеу жұмысы жүргізіліп келе жатқанымен, студенттердің пайдалануына қолайлы әрі тиімді оқу құралы енді ғана қолға алынып отыр.

## Пысықтау сұрақтары:

1. «Басылымды редакторлық әзірлеу ерекшеліктері» пәні нені үйретеді?
2. Бұл пәнді оқытудың қажеттілігі неде?
3. Пәннің мақсатын қалай түсіндіресіз?
4. Бұл пән бойынша зерттеу ісі туралы не білесіз?
5. Қазақ тілінде қандай зерттеулер жүргізілді?
6. Бұл пәннің болашағы туралы не айта аласыз?

## Студенттің өзіндік жұмысына ұсынылған тақырыптар:

1. «Басылымды редакторлық әзірлеу ерекшеліктері» пәнінің кәсіби ерекшелігі және оны жетілдіру жолдары.
2. «Басылым» және «редактор» атауларының мәні мен мағынасы және өзге тілдегі баламалары.
3. Қазақ тілінде жарық көрген басылымдарды редакторлық әзірлеудің тарихи тәжірибелері.
4. Басылымды редакторлық әзірлеуге қаріптің, әріптің, таңбаның ықпалы.

## Оқуға ұсынылатын әдебиеттер:

1. Амандосов Т.С. Совет журналистикасының теориясы мен практикасы. – Алматы: Мектеп, 1978. – 282 б.
2. Бекхожин Қ. Қазақ баспасөзі тарихының очеркі. – Алматы: Мектеп, 1981.
3. Жиреншин Ә. Қазақ кітаптарының тарихынан. – Алматы: Мектеп, 1971.
4. Елеуқенов Ш. Кітаптану негіздері. – Алматы, 1997.
5. Елеуқенов Ш. Қазақ кітабының тарихы / Ш. Елеуқенов, Ж. Шалғынбай. – Алматы, 1999.
6. Рябинина Н.З. Технология редакционно-издательского процесса: учебное пособие. – М.: МГУП, 2008. – 256 с.
7. Тюрина Л.Г. История издательского и полиграфического дела: учебное пособие. – М.: МГОУ, 2008. – 214 с.
8. Шиманов А.Е. Издания отраслевой литературы: учебное пособие. – М.: МГУП, 2009. – 140 с.
9. Менеджмент в издательско-полиграфическом производстве: учебное пособие / Л.Г. Тюрина [и др]. – М.: МГОУ, 2009. – 540 с.

## Қолдануға ұсынылған сөздік:

**Дамушак** (перспектива) – белгілі бір нысанның болашақтағы даму үде-рісі.

**Безен** (дизайн) – басылымның көркем-бейнелік тұтастығы.

**Безенші** (дизайнер) – басылымның көркем-бейнелік тұтастығына жауапты шығармашыл тұлға.

**Дейінгіпән** (пререквизит) – нақты оқылып жатқан пәннің мазмұнына жуықтас, іргетастарының бірі болған және бұған дейін оқылып кеткен пән.

**Кейінгіпән** (постреквизит) – нақты оқылып жатқан пәннің мазмұнымен сабақтас, бұдан кейін кеңейте ұластырып оқытуға болатын пән.

**Нақпарат** (дезинформация) – қарсыласының (жеке тұлға, заңды тұлға, мемлекет) беделіне әлем алдында нұқсан келтіру мақсатында әдейі таратылған жалған не шын ақпарат.

*«Кітап аяулы досы бола бастаған шақтан былай ғана әрбір жан өзін интеллигент бола бастадым деп санауына болады».*

*Мұхтар Әуезов*

## **1.2. Басылымды әзірлейтін маман даярлау бағыттары**

Қазақстанда баспа ісі бойынша маман даярлайтын алғашқы және бірден-бір әлеуетті жоғары оқу орнының бірі – әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университетінің журналистика факультеті жанындағы баспагерлік-редакторлық және дизайнерлік өнер кафедрасы. Мәтінді әдеби редакциялау машығын үйрету қажеттігі пісіп жетілгеннен кейін 1973 жылы факультет деканы, профессор Т. Қожакеев ректор Ө.А. Жолдасбековтің атына Стилистика және әдеби редакциялау кафедрасын ашу жөнінде ұсыныс береді. Сол ұсыныстан кейін 1976 жылы Журналистік шеберлік және әдеби редакциялау кафедрасы ашылады. Оны профессор Т.С. Амандосов басқарады. Арада «газет-журналдарды көркем безендіру және журналистік шеберлік» деп аталған жылдары С.Қ. Қозыбаев, кейін қайтадан Журналистік шеберлік және әдеби редакциялау кафедрасы аталған жылдары Ю.А. Крикунов, Б.Ө. Жақып басқарды.

1997 жылы Н. Омашевтың декандығы кезінде Баспа ісі мамандығын ашу мәселесі көтеріліп, бір жылдан соң кафедра аты Баспа ісі және әдеби редакциялау болып өзгерді.

Басылымдарды басуға әзірлеу барысында ең күрделі жұмыстың бірі – көркем безендіру екені анық. Осы көркем безендіру өнері заманауи технологияның талап-талғамдарына орай дизайн өнерімен астасып кетті. Заманның сұранысы, уақыттың талабы, технологиялық мүмкіндіктер мен қажеттіліктер дизайн өнерін алдыңғы орынға шығарды. Басылымдар дизайнын жасайтын мамандар даярлау ісінің қажеттілігі туды. Осы қажеттілік журналистика факультетінде республикада тұңғыш рет «дизайн» мамандығын ашуға басты себеп болды. Сөйтіп, ол мамандық аталмыш кафедра жанынан ашылғандықтан, 2011 жылдан Баспа ісі және дизайн кафедрасы деп аталды.

Соңғы кезде ақпарат құралдарында, биік мінберлерде, алқа-сөздерде «баспа ісі» мамандығына қатысты өзекті мәселелер



көбірек көтеріле бастады. Мектеп және колледж бітірушілерге осы мамандықты игеруге кәсіби бағдар беру барысында жүргізілген әлеуметтік зерттеулер барысында сұралмандардың басымы көбі баспа ісін полиграфиядағы техникалық кәсіптердің бірі секілді қабылдайтыны анықталды. Кітап авторы да, редакторы да, безенші-редакторы да алдымен шығармашыл тұлға екенін, басуға дейінгі үдерістердің көбі шығармашылықпен атқарылатынын біле бермейтіні белгілі болды. Жұмыс берушілер мен білім берушілер бас қосқан алқасөздерде осы мәселелер жиі айтылып, үкімет назарына ұсыныстар жолданды. «Баспа ісі» дегеннен гөрі «баспа өнері» немесе «баспа кәсібі» деп атаған әлдеқайда жөн саналды. Мамандықтың атауын үкімет арқылы өзгерткенге дейін кафедра атауын өзгерту тезірек жүзеге асты. Кафедра сөйтіп Баспагерлік-редакторлық және дизайнерлік өнер деп аталды.

Осындай атқарар ісі, көтерер жүгі бар кафедрада оқитын студент қандай бағыттарда білім алады және олар болашақта кім болып шығады? Ең алдымен олардың адами құндылықтарды бойына сіңірген өз Отанының адал азаматы болып шығуына көңіл бөлеміз. Ал енді кәсіби тұрғыда аталмыш мамандық бойынша оқитын студент: беттеуші-қалыптаушы; бильд-редактор; журналист-баспагер; түзеткер (корректор); баспа-полиграфия сарапшысы; кітап сыншысы; әдеби редактор; көркемдеуші редактор; безенші (дизайнер) кәсіби біліктіліктері бойынша машықтанады, мамандыққа сай білім алып шығады.

Бұл кәсіптерге қатысты оқытушы-профессорлар болашақ редакторға «нені оқытады, нені үйретеді» деген заңды сұраққа берілетін жауаптарды былай таратып айтуға болады:

- баспада даярланатын барлық басылым түрлерінің (кітап, газет, журнал, жарнама-жарлама, т.б.) түпнұсқалық-авторлық мәтіндерін редакциялау, яғни саралау әдістері мен талаптарын;
- болашақ басылымның құрамы мен құрылымын ойластыру жолдарын;
- басылымның көркем безені жөніндегі өтімді ұсыныстар жасауды;

- болашақ басылымның баспалық нұсқасын жасау және оны баспаханаға басуға жіберу жолдары мен үдерістерін үйренуді;
- басу түрлерін (жоғары басым, жазық басым, шығыңқы басым, ойыңқы басым, т.б.) және шығынға жұмсалатын затындарды таңдауды;
- басылымның көркем безендірілуі мен полиграфиялық талаптарға сай орындалуын бақылауды;
- баспалық жобаның бюджетін (өзіндік құн, тиімділік, пайда, т.б.) құрастыруды;
- электронды басылымның құрылымы мен мазмұнын жасауды;
- баспаханашыларға жәрдем керек болғанда кітап беттерін жинақтау, бүктемелеу, бекіту, желімдеу, түптеу, қаптау, тыстау әдіс-тәсілдерін;
- беттеуші-қалыптаушыларға көмек керек болғанда, ең соңғы – компьютерлік бағдарламалар көмегімен баспа өнімдерін қалыптау машықтарын;
- баспа өнімдерін сату алдындағы дайындықты, сонымен бірге тауарды ұсыну жолдарын ұйымдастыруды;
- баспа өнімдерін тарату мақсатындағы жарнамалық шараларды дайындау мен өткізу істеріне араласу мәдениетін;
- бір-бірлеп сатып алушылар мен көтере сатып алушыларға қызмет етуді ұйымдастыруды;
- баспа өнімдерін таратушы мекемелер құрамын жасақтауды;
- баспаның кітап таратушы ұйымдармен, баспаханалармен, кітап насихаттаушы ақпараттық құралдар өкілдерімен және авторлармен қарым-қатынасын достық рәуіште реттеп отыруды;
- кітап саудасы, баспа өнімдері нарығындағы оқырмандардың сұранысы мен аңсарын зерттеуді;
- баспа саясатын қалыптастыру және үйлестіру, ілкімдендіру жолдарын үйретеді.

Жалпы қазіргі кезде баспа ісі мамандарын даярлауда алдағы уақытта шешілуі тиіс өзекті мәселелер бар. Президентіміз Н.Ә. Назарбаев қазақстандықтарға арнаған Жолдауында «бар-

лық жеткіншек ұрпақтың функционалдық сауаттылығына да зор көңіл бөлу қажет» дегенде ең алдымен жас ұрпақтың болашақ мамандығын дұрыс таңдауын алға тартып отыр. Ал енді мамандығын таңдаған сол жеткіншектердің арасынан ең қабілеттілерін іріктеп алып, кәсіби құзыреттілікке бейімдеу ісі – ЖОО-ның басты міндеттерінің бірі. Осы міндетті жүзеге асыру «баспа ісі» мамандығына да тікелей қатысты екені даусыз. Өйткені бұл мамандықтың өзге мамандықтарға карағанда өзіндік ерекшелігі және шығармашылық негізі бар. Бұл мамандық бойынша оқимын дегендердің арасынан:

- ең алдымен шығармашылыққа бейімі және көркем ойлау мен көркем жазу қабілеті бар;
- мектептегі оқу бағдарламасынан тыс танымдық білігі, парасат пайымы қалыптаса бастаған;
- грамматикалық сауаты жоғары;
- адамдармен сөйлесу, тілдесу және ілкімді-іскер, қарым-қатынас жасау қабілеті мен мәдениеті қалыптасқан талапкерлерді таңдап алу керек.

Алдағы уақытта бүгінгіден де жоғары заманауи талаптарға жауап бере алатын құзіретті маман, білікті баспагер-редактор даярлау мақсатында айтылған бұл ойлар ҚР Үкіметі тарапынан қолдау тауып, «Баспа ісі» мамандығы бойынша құзіретті маман дайындау мақсатында жазуға қабілеті бар ең дарынды балаларды таңдап алу үшін **талапкерлерді шығармашылық (жазбаша және ауызша) конкурс арқылы** қабылдау туралы ҚР БЖҒМ ЖОО-ға Қабылдау Ережесіне арнайы бап енді.

Осындай шығармашылық сынақтар арқылы қабылданған студент::

- беттеуші-қалыптаушы;
- шығарушы редактор;
- журналист-баспагер;
- түзеткер (корректор);
- әдебиет сыншысы;
- кітап сыншысы;
- әдеби редактор;
- ғылыми редактор;
- көркемдеуші редактор;

- техникалық редактор;
- безенші (дизайнер) сияқты кәсіби біліктіліктер бойынша машықтанады, мамандыққа сай білім алып шығады.

Бұл кәсіптерге қатысты оқытушы, профессорлар болашақ редакторға «нені оқытады, нені үйретеді» деген заңды сұраққа берілетін жауаптарды:

- баспада даярланатын барлық басылым түрлерінің (кітап, газет, журнал, жарнама-жарлама, т.б.) түпнұсқалық-авторлық мәтіндерін редакциялау, яғни саралау әдістері мен талаптарын;
- әдеби шығарманың пішінін жетілдіру машықтарын;
- болашақ басылымның құрамы мен құрылымын ойластыру жолдарын;
- басылымның көркем безені жөніндегі өтімді ұсыныстар жасауды;
- болашақ басылымның баспалық нұсқасын жасау және оны баспаханаға басуға жіберу жолдары мен үдерістерін үйретуді;
- басу түрін (жоғары басым, жазық басым, шығыңқы басым, ойыңқы басым, т.б.) және шығынға жұмсалатын затындарды тандауды;
- басылымның көркем безендірілуі мен полиграфиялық талаптарға сай орындалуын бақылауды;
- баспалық жобаның бюджетін (өзіндік құн, тиімділік, пайда, т.б.) құрастыруды;
- электронды басылымның құрылымы мен мазмұнын жасауды;
- баспаханашыларға жәрдем керек болғанда кітап беттерін жинақтау, бүктемелеу, бекіту әдіс-тәсілдерін;
- беттеуші-қалыптаушыларға көмек керек болғанда, ең соңғы компьютерлік бағдарламалар көмегімен баспа өнімдерін қалыптау машықтарын;
- баспа өнімдерін сату алдындағы дайындықты, сонымен бірге тауарды ұсыну жолдарын ұйымдастыруды;
- баспа өнімдерін тарату мақсатындағы жарнамалық шараларды дайындау мен өткізу істеріне араласу мәдениетін;
- бір-бірлеп сатып алушылар мен көтере сатып алушы-

ларға қызмет етуді ұйымдастыруды;

- баспа өнімдерін таратушы мекемелер құрамын жасақтауды;
- баспаның кітап таратушы ұйымдармен, баспаханалармен, кітап насихаттаушы ақпараттық құралдар өкілдерімен және авторлармен қарым-қатынасын достық рәуіште реттеп отыруды;
- кітап саудасы, баспа өнімдері нарығындағы оқырмандардың сұранысы мен аңсарын зерттеуді;
- баспа саясатын қалыптастыру және үйлестіру, ілкімдендіру жолдарын үйретеді деп таратып айтуға болады.

Осындай үйрену, шындалу сындарынан өткен студент ертеңгі еңбекке араласу барысында теориялық білімі мен тәжірибелік машықтарын нақты кәсіби әрекеттер үстінде қолынан келгенше пайдалану нәтижесінде баспагер-редактор екенін дәлелдей бастайды. Маман редактор оқығаны, көргені мен түсінгенінің ең қажеттілерін көкейіне тоқу арқылы кәсіби шеберлігін жетілдіре береді. Ол алдына келген қолжазбаның таңбаларына қарап-ақ авторының қаншалықты ұқыпты, сауатты, тиянақты екенін ғана танып қоймайды, сол қолжазбаның қашан хатқа түскенін де шамалап болса да бажайлайды. Өйткені ол қолжазба қандай үлгіде теріліп, қандай қалыпта болуы керек екенін мемлекеттік стандарттар бойынша және баспаның қолжазба қабылдау ережелері бойынша біледі. Сонымен бірге ол *палеография* дәрістерінен де хабардар. Сол сауатының көмегі арқылы қолжазбаның қарібін дәл таниды. Өйткені ол палеография пәні бойынша қолмен жазылған немесе тасқа басылған *палеографияның* табиғаты мен тарихын тануды үйренген:

*Палеография (жазынтану) – көне грек тілінде «палайос» сөзі қазақшалағанда «ежелгі» деген, ал «графо» – «жазамын» деген ұғымды береді. Бұл пән бойынша студент таңбалардың сыртқы тұрпатын зерттейді, оқып үйренеді.*

*Жазба өнерінің белгілерін, олардың графикалық ерекшеліктерін, жеке адамдардың таңбалау, жазу машығының өзіне ғана тән мәнерін, жазуға қажетті затындарды, жазу құралдарын, айшықтау, әшекейлеу әдістерін, бояу түрлерін, рәміздік белгілерін, қолжазбаның пішінін, түптелу ерекшелігін танып біледі.*

Болашақ баспагер-редактор Баспа ісі мамандығы бойынша:

- басылымды ұйымдастыру тәсілдерін;
- басылымды даярлаудың қыр-сырын;
- баспаханадан шығару жолдарын;
- жарыққа шыққан басылымды тарату амалдарын меңгереді. Сонымен бірге бұл мамандық бойынша тәлім алған студент:
- ақпараттық технологиялардың көмегімен мәтіндік түпнұсқаларды, бейнетуындыларды әзірлеуді;
- мәтінді әдеби-замансөздік мазмұнына қарай өңдеуді;
- беттеу-қалыптау және басу амалдарына дейін макет даярлауды;
- басылымның көркем безеніне қатысты іс-шараларды жүргізуді;
- басылымның экономикалық көрсеткіштерін есептеуді;
- өндірістік жұмыстардың тиімділігін бағалауды;
- басылымды рәсімдеу барысында нормативтік ережелерді, ғылыми-әдістемелік нұсқауларды және анықтамалықтарды пайдалануды;
- басылымның техникалық сапасын анықтауды;
- редакциялық-баспалық үдерістердің ең тиімді жолдарын табуды біліп шығады.

Демек, ол

- баспа ісінің негіздерін;
- редакциялаудың көркемдік-техникалық негіздерін;
- қолжазбаны өндіріске өткізу тәртібін;
- түзеттемелік (корректорлық) беттерді басуға жіберу жөнін;
- ана тілінің грамматикасы мен стилистикасын;
- қате түзету ережелерін;
- түзеттемелік шартты белгілерді;
- полиграфиялық өндіріс технологиясы негіздерін;
- баспа экономикасының бастауларын;
- іскерлік қарым-қатынас әдептерін;
- баспагерлік қызметтің нормативтік және құқықтық тұғырларын;

- *іс қағаздарын жүргізу ережелері мен хат алмасу әдеттері мен әдептерін;*
- *еңбек шарттары және өмір сүру қауіпсіздігі ережелерін оқыған, үйренген, машықтанған, жадына сақтаған, кәсіби іске бірден араласуға дайын маман.*

### **Пысықтау сұрақтары:**

1. Қазақстанда баспа ісі мамандарын даярлайтын алғашқы оқу орны және оның тарихы қандай?
2. Баспа ісі мамандығы бойынша оқитын студент тілге байланысты не үйренеді, тілдің қай салаларын терең білуге тиіс және неліктен?
3. Мәтінтану (текстология) мен жазынтану (палеография) ұғымының айырмашылықтары қандай?
4. Баспа редакторы мәтіндерді саралаудан басқа қандай қызметтер атқара алады?
5. Газет, журнал редакторлары мен баспа редакторлары қызметтерінде бір-біріне ұқсамайтын қандай ерекшеліктер бар?
6. Газеттік мәтін мен теле-радиомәтіндерінің құрылымдық ерекшеліктері қандай?
7. Баспа ісі мамандығы бойынша білім алған студент қандай біліктіліктерді меңгеріп шығады және қандай кәсіби істерге құзыретті болады?

### **Студенттің өзіндік жұмысына ұсынылған тақырыптар:**

1. Баспа ісі мамандарын оқыту, даярлау үдерістерін жетілдіру мәселелері.
2. Редактордың қызметтік әрекеттері мен шығармашылығын үйлестіру мәселелері.
3. Қазақ тіліндегі баспа ісіне қатысты терминдер, атаулар және ағалымдар мен баламалардың ғылымдағы қолданысы.
4. Редактор – әрі автор, әрі корректор, әрі безенші...
5. Баспа ісі экономикасын оқытудың болашағы.
6. Қолжазбаны редакциялағанға дейінгі редактор әрекеттерінің құқықтық негіздері.

### **Оқуға ұсынылатын әдебиеттер:**

1. Мильчин А. Э. Методика редактирования текста. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Логос, 2005. – 524 с.
2. Морозова В. А. Редактирование. Общий курс: учебное пособие для специальности 021500 – Издательское дело и редактирование. – Ульяновск: УлГТУ, 2002.

3. Мухамадиева Л.И. Теория и методика редактирования. – Алматы: Қазақ университеті, 2007.
4. Жарков В.М. Экономика и организация издательского дела: краткий курс / В.М. Жарков, Б.А. Кузнецов, И.Н. Чистова. – М., 2002.

***Қолдануға ұсынылған сөздік:***

**Түзеттеме** (корректурa) – басылымның грамматикалық және пунктуациялық қателерін түзету әрекеттерінің жиынтығы.

**Түзеткер** (корректор) – басылымның грамматикалық және пунктуациялық қателерін түзетуші маман.

**Замансөз** (публицистика) – қоғам алдында, қоғам өмір сүрген заман алдында тұрған дәл осы сәтте және келешекте шешілуге тиіс мәселелерді қалың бұқараға дер кезінде пәрменді жолмен жеткізе отырып, санасына қозғау салу өнері.

**Жазын** – автордың жазылған, хатқа түскен, тасқа басылған ойы.



### 1.3. Баспа ісінің басты маманы – редактор

Басылымдарды өндіріске дайындайтын тұлға редактор деп аталады. Кезінде «редактор» деген атауды Ахмет Байтұрсынов «сарашы» деп қолданған болатын. Кейін Тәуелсіздік алған жылдары жарық көріп, ұлттық рух пен сананың серпін алуына пәрменді ықпал еткен «Ана тілі» газетінде бұл атау қайта жаңғырды. Ол кезде сарашы қызметін талантты ұйымдастырушы, замансөзгер-жазушы Жарылқап Бейсенбайұлы атқарған болатын. Газеттің «Бас редакторы» деген лауазымдық атау қазақша «Бас сарашы» деп қолданылды.

Редактор деп кімді айтамыз? Мерзімді баспасөз редакторы мен баспа редакторының қызметтік айырмашылығы неде? Кино туындысы редакторының атқарар қызметі қандай? Телерадио саласында еңбек ететін редактордың өзге редакторлардан өзгешелігі бар ма? Әрине, түптеп келгенде бәрі де бұқараға жеткізілуі тиіс мәтінмен жұмыс істейді. Осы тұрғыдан келгенде олардың түпкі мақсаты бір. Сауатты мәтін жеткізу арқылы санаға қозғау салу. Дегенмен олардың кәсіби машығы тұрғысынан келгенде өзара айырмашылықтары бар екені де рас. Әуелі «редактор» деген сөздің мағынасын іздесек, түп төркіні латын тілінен шыққан. Латынша «*redactus*», французша «*redacteur*» сөзін қазақшаға тікелей аударсақ, «жөнге келтірілген», «тәртіпке бағындырылған», «қалыпқа түсірілген», «түзетілген» «жөнделген», «дұрысталған» секілді мағыналардың жиынтығын береді. Осындай қызметті атқаратын, яғни жөнге келтіретін, тәртіпке бағындыратын, қалыпқа түсіретін, түзететін, жөндейтін, дұрыстайтын кәсіппен айналысатын маманды «редактор» деп атау баспа, полиграфия, баспасөз, телевидение, радио, кино, интернет саласына қатысты орныққан. Шартты түрде атқаратын қызметтеріне қарай редакторды:

- *басқарушы редактор*;
- *атқарушы редактор* деп екі түрге бөлуге болады.

Атқарушы редактор – берілген қолжазбаны немесе мәтінді

түзетуші, әдеби өңдеуші, мағыналық құрылымын дұрыстаушы маман.

Басқарушы редактор – белгілі бір басылымды немесе редакторлар мен тілшілер ұжымын басқарушы және редакциялық жұмыстың мазмұнын растаушы, бекітуші, жарыққа шығаруға рұқсат беруші лауазымды тұлға. Екеуі де – негізінен, шығармашылықпен айналысатын адамдар. Басқарушы редактордың қызметі бұл жұмыстармен шектеліп қалмайды. Ол авторларға редакция немесе басылым бағытына, ұстанған саясатына қарай арнайы тапсырыс беріп, соның дер кезінде және сапалы да сауатты орындалуын қадағалаумен де айналысады.

Редактор өзі қызмет ететін мекеменің белгілі, танымал болуын да қадағалайды. Танымал болу дегеніміз – сол мекеме шығаратын өнімдердің, бұқараға ұсынатын ақпаратының ел сұранысына жауап бере алуы; сапалы, сауатты, айқын, шынайы, ұғынымды болуы. Демек, редактор әр ақпарат үшін бар күшін жұмсайды. Редактор газет редакциясында, журнал редакциясында, телеарнада, радиода, интернет-сайтта, жарнама агенттігінде, ақпарат агенттігінде, баспа, баспахана немесе полиграфия редакциясы секілді шығармашылық ұйымдарда, мекемелерде қызмет етеді. Ондай салаларда қызмет ететін редактордың міндеттеріне:

- белгілі бір уақытқа, мерзімге жұмыс жоспарын жасау;
- жоспар бойынша атқарылатын істерге байланысты міндеттерді тиісті қызметкерлерге бөлу;
- қарамағындағы қызметкерлердің жұмысын қадағалау;
- радиоайтындарды, телеайтындарды, газет, журнал және кітап жазындарын оқу, тыңдау;
- мәтіннің мазмұндық және пішіндік құрылымына түзету енгізу жөнінде тапсырма беру;
- дайын мәтінді, макетті жарыққа шығаруға рұқсат беру, тиісті құжатқа қол қою;
- ұйымдастыру мәселелерін шешу, т.б. жатады.

Редактор өзіне жүктелген қызметтік міндеттерін өз деңгейінде орындау барысында мынадай кәсіби біліктіліктерді де үнемі үлгі ретінде көрсетіп отыруы тиіс; мысалы, қоғамда болып жатқан барлық оқиғалардан дер кезінде хабардар болып,

соларға қатысты өз көзқарасын айқындап алу; өзге бұқаралық акпарат құралдарында болған жаңалықтарды қадағалап, олардағы озық тәжірибелерді дер кезінде сарапқа салып отыру; фольклор, ауыз әдебиеті, әдебиет және замансөз жанларының ұқсастықтары мен айырмашылықтарын білу; туындының өзіне тән стилистикасын ажырата алу; өзі редакциялап отырған мәтін тақырыбын дәл анықтау; редакторлық және түзеткерлік амалдарын жетік білу; сондай-ақ терминологиядан, мәтінтанудан, жазынтанудан хабардар болу; сонымен бірге кәсіби қызмет барысында жан-жақты білімпаздық, ізденімпаздық, алғырлық, жаңашылдық таныту. Осының бәрі жинақтала келе нәтижелі де табысты еңбек ету кепілі болатыны сөзсіз. Бұл оның редакторлық беделін өсіріп қана қоймайды, жаңа шығармашылық табыстарға жетелейді.

Осы «басқарушы» редакторға қарағанда, «атқарушы» редактор ел көзіне елеусіз маман. Оның аты-жөні басқарушы редактордың аты-жөні секілді басылым бетінің көзге көрінер жеріне ірі-ірі әріптермен, қарайтыңқы қаріптермен бадырайта жазылмайды. «Атқарушы» редактордың аты-жөні кей кітаптарда алғыбеттерде, көбінесе соңғы бетте, шығарымдық мәліметтер қатарында, елеусіз ғана жазыла салады. Бірақ аты-жөнінің жазылуы осындай елеусіз жерде болған соң еңбегі де елеуге тұрарлық емес деп ойлауға мүлдем болмайды! Оның кітаптың ұйымдастырылуы, дайындалуы, жарыққа шығуынан бастап, таралуына дейінгі еңбегі ұшан-теңіз. «Атқарушы» редактормен қоян-қолтық араласа жұмыс істеп көрген кез келген автор мұны біледі, мойындайды. Кітаптың авторы көбінесе жеке адам. Кейде ғылыми еңбектерде, антологияларда, басқа да ұжымдық басылымдарда мұқабаның тысына бірнеше автордың аты-жөні қатар жазылады, кейде жазылмайды да. Олардың аты-жөні, жинаққа қандай шығармасымен енгені аңдатпада, болмаса кіріспеде, алғы сөзде, соңғы сөзде, мазмұнда көрсетіледі. Бірақ редактордың аты-жөні дәл автордың аты-жөні секілді ең көрнекі жерге жазыла бермейді. Ал газетте немесе журналда мүлдем басқаша. Әр жарияланымның редакторы міндетті түрде жазылады, кей басылымдарда фотосымен де бірге басылады.

Газет, журнал авторларының аты-жөні әр нөмір сайын жариялана бермесе де басылымның мерзімділігіне байланысты дүркін-дүркін ел назарына ілініп отыратындығы шындық. Авторларға қарағанда газеттің немесе журналдың Бас редакторы әлдеқайда мәшһүр.

Мерзімді басылым редакторының елге танымал болуының бірнеше басты себебі бар:

- біріншіден, газет күн сайын немесе күн аралатып, болмаса аптасына бір рет жарық көреді. Яғни оқырман оның аты-жөнін газет барған сайын оқып отырады;
- екіншіден, газетке кез келген адам Бас редактор бола алмайды.

Мерзімді басылымның басшылығына қарымды қаламгерлігі, қоғамдық қайраткерлігі, шығармашылық ізденістері арқылы елге танымал және журналистер мен жазушылар арасында мойындалған, қабілеті мен дарыны өзгелерден озық тұлғаны тағайындайды.

- үшіншіден, газет пен журнал Бас редакторы – заманауи технологияларды білетін, басқарудың жаңарымдық әдіс-тәсілдерін меңгерген, қоғамдық қатысымға ілкімді, іскер ұйымдастырушы, білімді адам;
- төртіншіден, газеттің пәрменділігі мен ықпалдылығын оқырман қауым оның жекелеген жазармандарының жемісі деп түсінбейді, сол ықпалды жазындарды ұйымдастыруға, дайындауға, жариялауға мұрындық болып отырған Бас сарашының көрегендігі, батылдығы деп түсінеді. Ол шынымен де солай. Дәл осындай көзқарас кітап редакторына да қатысты қалыптасуы керек.

«Баспа редакторы» деп қандай тұлғаны айтамыз? Баспа редакторы дегеніміз:

- біріншіден, ол – бойында жазу қабілеті, білімдарлық дарыны бар шығармашылық иесі. Өзінде шығармашылық мүмкіндігі жоқ адам шын мәніндегі кәсіби редактор бола алмайды. Редактор – алдымен өзі жазу мәдениетін толық түсінетін, сөздің мәні мен мағынасын өз орнында қолдана алатын, морфологияның, стилистиканың, грамматиканың теориялық негіздерін меңгерген және оларды

іс жүзінде дұрыс колдану жолдарын игерген, автордың айтайын деген түпкі ойын аңғара алатын әрі жазғыш, әрі білімдар, әрі талғампаз да аңғарымпаз, үнемі шығармашылық ізденісте жүретін қабілетті адам.

- Екіншіден, редакциялық-баспалық жұмыс үдерісін білетін, оны жаңаша бағытқа икемдей алатын, шығармашылық иелерін тың ізденістерге ұйыстыратын, заманауи бастамаларға жұмылдыра білетін ұйымдастырушылық икемі зор тұлға.
- Үшіншіден, бүгінгі күннің ақпараттық кеңістігіндегі жаңалықтарды қалт жібермей бақылап отыратын, қазіргі оқырман талғамы мен танымын, қажеттілігі мен сұранысын таразылап, соған сәйкес қорытынды шығарып, баспа жоспарын соған сай ілкімді де үйлесімді бағыттап алатын жаңашыл-төңкерісшіл рухтағы іскер маман.

#### **Пысықтау сұрақтары:**

1. Баспа редакторы дегеніміз кім?
2. Газет және журнал редакторларынан баспа редакторының айырмашылығы неде?
3. Баспа редакторының артықшылығын немен сипаттайсыз?
4. Баспа редакторының құқықтары қандай?
5. Баспа редакторының шығармашылық әлеуетін қалай бағалайсыз, немен бағамдайсыз?

#### **Студенттің өзіндік жұмысына ұсынылған тақырыптар:**

1. Редактор мен автор арасындағы шығармашылық байланыс және оның басылым болмысына ықпалы.
2. Редактордың психологиялық болмысы және оның қызметке әсері.
3. Редактордың ойлау машығы және логикалық канондар.

#### **Оқуға ұсынылатын әдебиеттер:**

1. Глумаков В. Н. Подготовка рукописи к изданию: словарь-справочник / В.Н. Глумаков, Е.Б. Егорова. – М.: Вузовский учебник, 2009. – 160 с.
2. Жарков И.А. Технология редакционно-издательского дела: конспект лекций. – М.: Изд-во МГУП, 2002.
3. Антонова С.Г. Редактирование: общий курс: учебник. – 2-е изд., испр. и доп./ С.Г. Антонова, В.И. Соловьев, К.Т. Ямчук. – М., 2011. – 315 с.

4. Далада Е.В. Управление современным издательским процессом: конспект лекций. – М.: МГУП, 2008. – 156 с.

*Қолдануға ұсынылған сөздік:*

**Жанарым** (инновация) – заманауи талаптарға сай жүзеге асатын тың идея, жаңа әдістер жиынтығы.

**Қатысым** (коммуникация) – ақпараттық алмасулардың жүзеге асу жолдары мен технологиясының жиынтық атауы.

**Сарашы** (редактор) – басылымның сауатты шығуына баспа әкімшілігі тарапынан ресми бекітілген жауапты тұлға.

**Жазынтану** (палеография) – жазба өнерінің белгілерін, олардың графикалық ерекшеліктерін, жеке адамдардың таңбалау, жазу машығының өзіне ғана тән мәнерін, жазуға қажетті затындарды, жазу құралдарын, айшықтау, әшекейлеу әдістерін, бояу түрлерін, рәміздік белгілерін, қолжазбаның пішінін, түптелу ерекшелігін зерттейтін ғылым.

*«Артық білім кітапта,  
Ерінбей оқып көруге...»*

*Абай Құнанбаев*

*«Редактор ой қуалап оқиды,  
Корректор сөз қуалап оқиды»*

*(автор)*

*Өз тәжірибемнен*

## **Әділет пен қабілет**

Редактордың алдына әртүрлі авторлар келеді. Әрқайсысының өзіне тән мінезі бар. Біреулер тындырған ісін міндетсінеді, енді біреуі жасын бұлдайды, тағы біреулері Алла берген азынаулақ дарынын айтып, кеудесін кереді, қайсыбірі қызметін, енді бірі атағын алға тартады. Бірақ автордың бәрі ондай емес. Атағынан ат үріккендей, мансабын атан сүйрей алмайтындай, елге сіңірген еңбегі ешнәрсемен өлшеуге келмейтіндей, дарынын халық мойындамай қоймайтындай болса да, кішіпейіл, қарапайым, мәдениетті, парасатты, зиялы болмысымен келіп, «кішілігім – кісілігім», «ұлық болсаң – кішік бол», «қарапайымдылық – ұлылық белгісі» дегенді ісімен дәлелдейтіндер де баршылық.

Автор қандай мінезбен келсе де редактор түсіністікпен қабылдап, ең алдымен оның қолжазбасының сапасына баса назар аударуы керек. Осыған байланысты бір-екі оқиғаны оқырман назарына ұсына кетуді жөн көрдім.

Мәдениет министрлігі жанындағы Халық шығармашылығы бөлімі «Өнер» баспасынан «Кеш жарық» деген атпен бір актілі пьесалар мен ауыл сахнасына лайық кіші драмалық жанрларға арналған жинақ шығару жобасын қолға алған болатын. Осы жинаққа келген қолжазбаларды редакторлық сараптамалардан өткізу маған тапсырылған еді. Топтаманың ішінде аты белгілі драматургтердің де, есімі елге әлі таныла қоймаған жазармандардың да және аты-жөнін ешкім әлі біле қоймаған талаптылардың да туындылары бар. Маған берілген себебін ҰҒА М.О. Әуезов атындағы Әдебиет және өнер институтында

театртану мамандығы бойынша аспирантурада оқып келгендігімнен және халық шығармашылығына жақындығымнан деп түсіндім. Бұл маған артылған үлкен сенім еді. Олай болатыны – мұнда бір ғана емес бірнеше автор бар. Олардың бәріне қанағаттанарлық жауап беру оңай емес. Жинаққа бір актілі пьесалар, интермедиялар, скетчтер, водевильдер, диалогтар, монологтар енген. «Бұл шығармалар осы аталған жанрлардың шарттарына сай ма» деген сұраққа жауап табу үшін алдымен олардың айқындамасын біліп алуым керек болды. Шамалап ұғымым болғанмен, ғылыми негізде редакторлық пікір жазуым үшін театр туралы оқығандарымды тағы бір қайталап алуыма тура келді. (Қазір өркениеттік таным мен талғамның өсуіне қарай кейбір атаулардың мағынасы байыды.)

*Пьеса* – француз тілінен алынған сөз. Қазақшаға тікелей аударғанда «шығарма», «үзінді», «бөлік» деген мағыналарды береді. Сахнада және теледидарда, радиода қоюға лайықталған спектакльдің мәтіндік нұсқасы, яғни драматургиялық қысқа шығарма. Ол драма немесе трагедия, я болмаса комедия болуы мүмкін. Пьесаның құрамында кейіпкерлер аты-жөні, жас ерекшелігі, қызметі, кәсібі алдын ала көрсетіледі. Сондай-ақ мазмұнына қатысты авторлық түсініктемелер, ескертпелер, оқиға болатын мекеннің сипаты, кейде әрекет етушілердің сырт пішініне қатысты айырықша белгілер жазылады.

*Интермедия*. Латын тілінің «intermedins» деген сөзінен шыққан. Еуропа елдерінде италияндықтар «intermedio», француздар «intermide», немістер «Intermedium» десе, біздер орыс тіліндегі «интермедия» деген нұсқасымен атаймыз. Түп мағынасы «ортадағы», «екіаралық» дегенді білдіреді. Бұрын көлемді пьесалар актілерінің, бөлімдерінің арасында қойылатын қысқа ғана күлдіргі, көңілкөтергі драматургиялық туынды болған. Кейін жеке туынды ретінде концерттерде орындалатын музыкалық шығармалар арасында қойылатын болды. Кейінгі кезде бүкіл қойылым тек интермедиялардан құралады да, музыкалық шығармалар сол интермедиялардың арасында беріліп жүр. Интермедияда кейіпкерлер саны үш-төрттен аспайды. Интермедия ұзақ болмайды. Жұрт назарына іліккен шындықты әзіл-оспақ, сын-сықақ, кекесін-келемеж түрінде, күлдіре отырып ойландыру мақсатында қойылады.



*Скетч* – «sketch» деген ағылшын сөзі. Қазақшалағанда «нобай», «шимай», «сызба» деген мағыналарды береді. Театр өнерінде екі немесе үш кейіпкер қатысатын комедиялық мәндегі шағын пьеса түрі. Бұл термин өнердің басқа салаларында да қолданылады. Мысалы, бейнелеу өнерінде *болашақ салынатын суреттің нобайы, шимайы, сызбасы* мағыналарында қолданса, қазір *эстрадалық және телекөрсетілім жанры* есебінде де қабылданады.

Колөнерде *түпнұсқаны сақтай отырып, бірнеше дана жасап шығу үшін дайындалған қалып* деген мағынада қолданылады. Заманауи технологиялар дамыған қазіргі заманда *Скетч (3D)* деген термин де бар, ол *болашақ 3D моделінің екі өлшемді нобайы* мағынасын да береді.

*Водевиль* – француз тілінің «vaudeville» деген сөзінен тараған. Мазмұны жеңіл күлкіге, әзіл-оспаққа құрылған, әуенді-әуезді қысқа қойылым.

*Диалог* – гректердің «әңгімелесу» деген мағынадағы сөзінен тараған. Әдебиетте немесе театр өнерінде екі немесе одан да көп кейіпкерлердің өзара әңгімелесу, жауап қатысу әрекеті. Кейін жеке жанр ретінде эстрадалық түр ретінде қалыптасты. Кейіпкері екі адамнан тұратын сын-сықақ мазмұндағы қысқа қойылым түрінде кең тарап келеді.

*Монолог* – әлеуметтік-қоғамдық мәні бар, кейде психологиялық-философиялық толғаныстарға, кейде әзіл-оспаққа, күлкі-келемежге, мысқыл-кекесінге құрылған, жеке актердің сахнада айтуына лайықталған мәтін.

Мұның бәрін студенттерге таным үшін тарата айтып отырмыз. Бізге қажеттісі – театр өнеріне қатысты, яғни болашақ қойылар спектакльдің, интермедияның, скетчтің, водевильдің, диалогтың, монологтың мәтіндік нұсқасы. Баспа қоржынына келіп түскен затындардың дені осылар еді. Әйтсе де басым бөлігі бір актілі пьесалар болатын. Бір актілі пьесаның көп актілі пьесадан айырмашылығы – көлемінде ғана. Болмаса басқа шарттарының бәрі бірдей.

Теориялық танымымды аз да болса толықтырып алғаннан кейін қолжазбаны оқуға кірістім. Әр пьесаға жеке-жеке пікір жазып, бірнешеуін жарамсыз деп танып, авторға қайтару

жөнінде ұсыныс жасадым да, Бас редакторға өткіздім. Көп ұзамай маған әлгі қайтарылған бір актілі пьесалардың авторлары келе бастады.

«Т.Т.» деген автор келді. Мойнына байлап алған қызыл ала гүлді орамалы, үстіндегі шатыраш костюмі, тәніне жабысқан тар шалбары, аяғындағы ұзын тұмсық туфлиі оның театр немесе кино өнерінің өкілі екенін айғақтап-ақ тұр. «Сен кімсің?» дегендей тұмсығын шүйіре қарап, кеудесін кере сөйлеп, өзінің «Т.Т.» деген асқан дарын «иесі» екендігін айтып, бастырмалата өрекіп барып тоқтады. Мен өз пікірімде қалатындығымды айттым. «Жазғаныңызды қайта қарап, дұрыстап әкелсеңіз, жинаққа қосамыз», – дедім сыпайы. Мен әдейі баяу, бәсең сөйлесем, ол дауысын көтере, нығарлай сөйлейді. Икемге келмейтіндігімді байқады ма, менің атымды атап, «ондай театр сыншысын естісем құлағым керең болсын, ондай драматургті көрсем көзім шықсын», – деді. Мен сыпайы ғана: «Кешіріңіз, мен театр сыншысы емеспін, драматург те емеспін. Мен сіздің қолжазбаңыздың редакторымын», – дедім. Сонымен сөз біткендей болып, «Т.Т.» есіктен шығып кетті. Қоштаспады да. Қоштаспаған себебін көп ұзамай білдім. «Бас редактор шақырып жатыр», – деді бөлім бастығы. Барсам әлгі авторым отыр. Ол өзін таныстырып, «мықты» екендігін дәлелдемек болды. Мен қысқа ғана бағанағы айтқандарымды тұжырымдап барып, «бұл жинақ – бір актілі пьесалар жинағы, кино сценарийлерінің жинағы емес», – дедім. Бас редактор Серік Әбдірайымов:

– Қолжазба редакторы мен автордың ақылдасып жұмыс істегені жөн, – деді сыпайы.

– Мен бұл редактордан ақыл сұрамаймын, – деді автор.

Бас редактор:

– Ол өз еркіңізде. Бірақ ертең жинаққа енетін шығарманың барлық талапқа сай болғаны өзіңізге де, бізге де абырой, – деді. «Т.Т.» Бас редактордың қолжазба редакторының сөзін сөйлегенін ұнатпаған пішінмен томсарып шығып кетті. Ол сол кеткеннен қайтып хабарласпады, жазғанын жөндеп, қайта әкелмеді де. Уақыт өте келе ол авторым ортанқол кинорежиссер ретінде танылды. Драматург болмады, бірақ бір театрды басқарды. Кино түсіріп көрді. Бірақ түсіргендері көпшілік көңілінен шықпады.

– Сонда қалай, өмір бойы қалам ұстап келе жатқан менің шығармама қаламын қолына жаңа ұстаған жас бала төрелік ете ме? – деп таң-тамаша болды келесі авторым.

– Солай болып тұр, ағасы, маған көңіліңіз толмаса, басқа редактор таңдауға құқылысыз. Сіздің шығармашылығыңызға мен төреші емеспін. Тек мына бір актілі пьесаңызға ғана өзімнің редакторлық пікірімді айтуға міндеттімін, – дедім.

– Сонда менің жазғаным сен редактор боп отырған жинаққа жарамай ма? – деді көргеніне сенбегендей үнмен.

– Иә. Мына қалпында жарамайды. Мен неліктен жарамайтынын редакторлық пікірімде жан-жақты айтқанмын. Жөндеп жазып, жарайтындай қылып әкелсеңіз, тағы да көреміз, – дедім сабырмен.

Ол шығып кетті. Тағы да Бас редактордың алдынан бір-ақ шықтым. Әлгі «Ш. Ә.» деген авторым да отыр. Бас редактор Серік Әбдірайымов аға сол жайдары, дипломат қалпымен үйлесімді уәж айтып, әдемі шығарып салды.

Сыртқа шықсам әлгі авторым тұр мені күтіп.

– Бауырым, бері жүрші, – деп мені шетке таман ертіп әкеп: – Сен менің інім екенсің, мен сенің ағаңмын. Екеуіміз жерлеспіз, – деді.

– Аға, тегінде қабілет әділетке бағынуы керек. Менің інілігімнің, сіздің ағалығыңыздың сіз жазған бір актілі пьесаңыздың мазмұны мен пішініне қандай қатысы бар? – деп қарсы сұрақ қойдым.

Үнсіз бетіме қарап тұрды да, басын шайқап, бұрылып кете барды. Қайтып бір актілі пьеса әкелген жоқ.

#### **1.4. Баспагер-редактордың кәсіби қызметі**

Біз бұған дейін жалпы редактор деген ұғымға, қызметтік лауазымға анықтама беріп, түрлерін ажыратып, атқаратын қызметтерінің ерекшеліктеріне, шығармашылық әлеуетіне қатысты ойларымызды айттық. Енді біз тікелей баспагер-редактордың кәсіби ерекшеліктеріне аз-кем тоқталып өтеміз.

Редактордың кәсіби қызметі негізгі мақсатына қарай:

– жобалау-жоспарлау мақсатындағы қызмет;

- таныту-білдіру мақсатындағы қызмет;
- өңдеу-жетілдіру мақсатындағы қызмет;
- бағалау-бағдарлау мақсатындағы қызмет;
- қатысымдылық мақсатындағы қызмет болып бөлінеді.

Бұл қызметтің қай-қайсысы да редактор үшін аса маңызды. Бірін жоғарылатып, екіншісін төмендетуге келмейді. Бірі мен бірі байланыса, сабақтаса, жалғаса атқарылып жатады. Редактордың *жобалау-жоспарлау мақсатындағы қызметі* алдымен өзінің кәсіби білігін арттырудан басталады. Ол қолына тиген қолжазбаның әуелі қаншалықты бағалы және қажетті екенін дәл анықтап алуы керек. Қандай бағытта, қанша күш жұмсап, қай пішінде және неше данамен, кімдерге арнап және қай жерде сату, тарату керек екендігіне дейін дәл жобалап, жоспарлау үшін оған сөз жоқ, білік керек. Редактор бұл қолжазбаны қай суретші-безеншінің көркем безендіруі керек екенін де жобалайды. Сондай-ақ қашан, қай мезгілде шығару қажеттігін де алдын ала жоспарлайды.

Редактордың *таныту-білдіру мақсатындағы қызметі* де кәсіби білікке тікелей қатысты. Қолжазба мазмұнын дәл бағалау мақсатында ол сол салаға қатысты қаншама кітап ақтарады, қаншама мағлұмат жинайды, неше анықтамалық, энциклопедия, сөздік қарайды, осылардың бәрінен өзіне қажетті білік жинайды. Білігі болмаса қолдағы қолжазбаның құнын анықтай алмайды. Оның қолында сан салаға қатысты сөздіктер, анықтамалықтар, энциклопедиялар, каталогтар, Кітап палатасының арнайы шығарып отыратын шежірелері болуы керек. Ол сондай-ақ интернет көмегіне де жүгінеді. Демек ол компьютерлік технологияны еркін меңгерген маман.

Өзінің білімі мен білігі терең маман оқырманға белгілі бір сала төңірегінде сауатты кітап ұсына алады. Ол қолжазба төлиесінің кемшін тұстарын да ақылдаса отырып бірге түзейді, толықтырады. Пайым-парасаты кең редактор танымдық мазмұны жоғары кітап ұсыну арқылы оқырманның танымын кеңейтеді, білімін арттырады.

Редактордың *өңдеу-жетілдіру мақсатындағы қызметі* қолжазбаны өңдеу, басқа да жарық көретін басылымдарды саралау, редакциялық-баспалық үдерістерді, авторлармен жұмыс істеу

әдістерін, баспаханамен байланысты, жарық көрген басылымдарды тарату амалдарын жетілдіру әрекеттерін қамтиды. Түптеп келгенде, оқырманға сапалы қызмет ету мәдениетін арттыру, сол арқылы жалпы халық руханиятын заманауи сұраныстарға сай дамыту болып табылады.

Редактордың *бағалау-бағдарлау мақсатындағы қызметі* алдымен басылымды жоспарлау кезінде, тақырыпты таңдау, баспаның тақырыптық жоспарын түзу барысында тақырыптық жоспар бойынша жұмыс істейтін авторларды, жарық көрген немесе жарыққа шығаруға дайындалатын басылым сарапшыларын таңдау, баспа және басылым туралы бұқаралық ақпарат құралдарында жарияланатын затындарды іріктеу, қайда жариялауға болатынын анықтау кезінде анық байқалады.

Редактордың *қатысым мақсатындағы қызметі* баспа өнімдерінің әр алуан саламен байланыс жасаудағы рөлі, басылымды ұйымдастыру үдерісіндегі әрекеттер кезінде, авторлармен, сарапшылармен, оқырмандармен, кітап таратушылармен, кітап сатушылармен, кітапханашылармен, басқа да баспа өнімін халыққа жеткізуге дейінгі үдерістерде қажетті орындармен байланыс жасау кезінде айқындалады.

Редактордың барлық қызмет түрлерін анықтай келе жинақтап айтсақ, олар:

- редакциялық-шығармашылық бағыт;
- ұйымдастырушылық-басқарушылық бағыт;
- ақпараттық бағыт;
- маркетингтік бағыт секілді негізгі төрт бағытта жүзеге асады.

I. *Редакциялық-шығармашылық бағыт* бойынша редактор:

1. Басылым концепциясын әзірлеу.
2. Қолжазбаны әдеби-сараптамалық сыннан өткізу.
3. Авторлармен, баспа және баспахана қызметкерлерімен шығармашылық байланыс орнату сияқты істерді жүзеге асырады.

II. *Ұйымдастырушылық-басқарушылық бағыт* бойынша редактор:

1. Шығармамен және болашақ басылыммен жұмыс барысындағы шығармашылық және өндірістік үдерістерді және баспа ісінде кездесетін барлық байланыс түрлерін ұйымдастыру.

2. Сыртқы сараптау жұмыстарын реттеу, авторға көмек көрсету.

3. Баспадағы жұмыс тобының атқаратын істерін жоспарлау және бөлу.

4. Атқарылып жатқан жұмыстарды қадағалау және тексеру.

5. Өндіріс барысында кездесетін жағдайларды реттеу.

6. Баспа үдерісін басқару.

7. Баспа ісі барысында керек кезде ақыл кеңес беру.

8. Жаңа технологиялық әдіс-тәсілдерді енгізу, қолдану және т.б. секілді істерді жүзеге асырады.

III. *Ақпараттық бағыт* бойынша редактор:

1. Библиографиялық жұмыстар.

2. Басылым аппаратының элементтерін әзірлеу.

3. Кітап шығарудың тиімділігін арттыратын автоматтандырылған мәліметтер банкіні жүргізу.

4. Кітапты насихаттау мен жарнамалау және т.б. сипаттағы істерді жүзеге асырады:

IV. *Маркетингтік бағыт* бойынша редактор:

1. Оқырман сұранысын зерттеу.

2. Кітап нарығын саралау.

3. Кітап концепциясын айқындау кезінде оның безенін, мазмұндық сапасын, пішіндік тартымдылығын, полиграфиялық бітімінің өтімділігін басшылыққа алу.

4. Тарату, сату арқылы пайда табу жолдарын іздеу тұрғысындағы істерді жүзеге асырады.

Бұл бағыттар бірімен бірі тығыз байланыста жүзеге асып отырады.

**Баспагер-редактор құқығын қорғау.** Қазіргі редактордың шығармашылық ізденістері әдеби шеңбердің аясынан әлдеқашан шығып кеткен. Ол енді экономикалық таным аясында ойлануға және ізденуге, одан әрі батыл әрекет етуге мәжбүр. Оның бұл бағыттағы жұмыстары енді кәсіпкерлік қызметпен де астасып кетеді. Сан саладағы байланыстар редактордың құқығын айқындауды және оны бекітуді талап етеді. Осы тұрғыдан келгенде бүгінде баспагер-редактордың құқығын айқындап беретін және қорғайтын арнайы заңнама керек. Ол заңнама авторлық құқыққа тәуелді болмауы керек. Онда редактордың белгілі бір басы-

лымды шығару кезіндегі баспагерлік бастамасы, авторлар ұжымын қалыптастырудағы редактор ықпалы, басылымды редакциялау мен құрастыру, өңдеу еңбегі, өндірістік үдерістерді ұйымдастыру мен басылымды насихаттау, тарату жұмыстары да ескерілуі керек.

**Баспагер-редактордың кәсіпкерлік қызметі.** Бүгінге дейінгі ұғым бойынша редактор, негізінен, руханият саласының маманы еді, басқада оның шаруасы болмайтын. Енді заман оған кәсіпкерлік әрекеттермен де айналысу міндетін жүктеді. Тіпті қазіргі нарық талаптары редактордың кәсіпкер болуын бірінші орынға шығарды. Олай болмаса руханият жүзеге аспай, өз міндетін атқара алмай қалмақ. Осындай шығармашылық пен кәсіпкерліктің ұтымды үйлесімі редакторды кітап ісі саласындағы ең басты тұлға дәрежесіне көтерді. Ол бұл мәртебелі кәсіпте өзінің біліктілігін үнемі дәлелдеп отырады.

**Баспагер-редактордың қатысымдық қызметі.** Редактор қай жерде қандай басылым жарық көргенінен және олардың қалай, қандай жолмен тарайтындығынан, қандай сұраныспен өтіп жатқандығынан күн сайын үзіксіз ақпарат жинап, анықтап, біліп отырады; өзі еңбек ететін баспаның әрбір қадамының тиімділігіне баға беріп, ол туралы тиісті орындарға ақпарат таратады; алынған ақпараттарды саралау нәтижесіне қарап, белгілі бір қорытынды шығарады, ол қорытындыларды жаңа жоспар құруда басшылыққа алады, өзге баспалармен де тығыз ақпараттық байланыс орнатады, басылымдардың тақырыптық үйлесімін анықтайды, қадағалайды, жиналған ақпараттардың ең қажеттілерінің негізінде автоматтандырылған мағлұматтар қорын түзеді. Ол қорды келешек басылымды әзірлеу және басып шығару кезінде пайдаланады. Яғни кез келген сәтте қажетті ақпараттық-қатысымдық қызмет атқара алатын іскер де ілкімді маман ретінде танылады. Баспагер-редактор мәтін түзетуші ғана емес. Ол бүгінде сапалы кітаптың саудадағы сұранысын ұйымдастырушы, халықтың кітап базарындағы қанағатын өтеуші.

#### **Пысықтау сұрақтары:**

1. Баспагер-редактордың негізгі қызмет түрлері қандай?
2. Қолжазба баспаға қандай пішіндік нұсқаларда келеді?

3. Қолжазбаны редакторлық оқудың қандай түрлері бар?
4. Қолжазба баспаға қандай жолдармен келеді?

### **Студенттің өзіндік жұмысына ұсынылған тақырыптар:**

1. Баспагер-редактордың ақпараттық қызметі.
2. Баспагер-редактордың кәсіпкерлік қызметі.
3. Баспагер-редактор құқығын қорғау.
4. Баспагер-редактордың руханияттық байлығының мәні.
5. Баспагер-редактордың затындық байлығының мағынасы.
6. Баспагер-редактордың қазіргі кәсіби қызметі және жанарымдық ізденістер.

### **Оқуға ұсынылатын әдебиеттер:**

1. Редактирование отдельных видов литературы / под ред. Н.М. Сикорского. – М.: Книга, 2008.
2. Соловьев В.И. Становление редактирования как сферы деятельности и профессия современного редактора: конспект лекций. – М.: Изд-во МГУП «Мир книги», – 2006.
3. Мильчин А.Э. Методика редактирования текста. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Логос, 2005. – 524 с.
4. Лихтенштейн Е.С. Теория и практика редактирования, Ч. 1. – 2-е изд. / Е.С. Лихтенштейн, Н.М. Сикорский, М.В. Урнов. – М., 1964.
5. Маркус В. А. Организация и экономика издательского дела. – 2-е изд. – М., 1971.

### **Қолдануға ұсынылған сөздік:**

**Таңбағат** (оттиск) – өндірісте, яғни баспаханада болашақ басылым мәтінінің (жазын, сурет, фото, кесте, сызба т.б) қарапайым қағаздың бетіне бір баспа табақтан таңбаланған нұсқасы.

**Қаттағат, пәттеғат** (гранка) – өндірісте, яғни баспаханада қолжазба мәтінінің жеке-жеке паракка басылған және бір-бір баспа табақтан қатталып, бір бұрышы степерленген нұсқасы.

**Тістепілер** (степлер) – қатталған, пәттеленген жұқа заттың бір бұрышынан арнайы сыммен бір мәрте тістепіп, тігіп қоюға арналған айлабұйым.

**Теруші** (наборщик) – қолжазба мәтінін барлық талаптарға сай компьютерде теріп, қағаз бетіне шығарып беруші.

**Орама** (рулон) – орау әдісімен дайындалған, шығарылған, қапталған өнім.



*«Жазушының оқуға арзитын ғана туындысын басу керек.*

*Бұл аяулы ереже кітаптың санын азайтқанмен,  
оқырманның талғамын арттыра түскен болар еді».*

**М. Вольтер**

«Мұхит басы – бұлақ,

Білім басы – кітап»

*(Халық мәтелі)*

*Өз тәжірибемнен*

## **Орынды уәжге ереже де, дәреже де тоқтайды**

«Өнер» баспасында жас редактормын. Біздің бөлім музыка, бейнелеу, театр, драма, халықтық көркем өнер салаларына қатысты басылымдарды әзірлейді. Кезекті сериалды басылымдар легі есімі елге етене таныс ақындардың әнге шығарған өлеңдерінің жинақтарына арналды. Солардың бірі – әйгілі сатирик ақын Оспанхан Әубәкіровтің ән мәтіндері еді. Мен – сол жинақтың редакторымын. Қолжазбаны даярлап баспаханаға өткізіп қойғанмын. Бірде Бас редактор Серік Әбдірайымұлы шақырды. Барсам, алдында түзеткерлер бөлімінің бастығы Алма Тұрлыбаева апай отыр. Бас редактор амандықтан соң алақанының жартысындай ғана пішімде шыққан Оспанхан Әубәкіровтің «Дауысыңды аңсадым» атты жинағының сүйінші данасын көрсетіп:

– Мұқабада өрескел қате кетіпті. Қайда қарағансыздар? – деді.

– Қалай, қандай қате? – деп таңдандым.

Алма апай:

– Кітаптың атында қате бар, – деді.

– Қандай қате? – деймін зәрем ұшып.

– «Дауысыңды» деген сөзге ереже бойынша жалғау жалғанғанда «у» әрпінен кейінгі «ы» әрпі жазылмауы керек, – деді бас түзеткер салмақтап.

Мен :

– Ондай ережені естімеппін, – дедім.

– Естімесеңіз оқыңыз, – деп ол кісі қолындағы «Қазақ тілінің орфографиялық сөздігінің» соңғы шығарылымын ұсынды.

Қарасам, шындығында мектептен санама сіңісті болған «дауысыңды» деген сөз мына сөздікте «даусыңды» деп жазылып тұр.

– Менің мектепте оқытқан ұстазымның айтуы бойынша, «дауыс», «дауыл» секілді сөзге қанша жалғау жалғанса да түбірі сақталуы керек. Олай болмаған жағдайда түбірдің мағынасы өзгеріп кетеді. Мысалы, «дауыл» деген сөзге «ым» жалғауын жалғасаңыз, «дауылым» боп жазылуы да керек. Ал мына ереже бойынша ол сөз «даулым» деген мағынаға ие болып кетеді. «Қуыс» деген түбірге «ы» жұрнағын жалғасаңыз, бұл да «қусы» болып мағынасыздыққа ие болады. Демек, орфографиялық сөздікте қате кеткен, – деп тұрдым да шығып кеттім. Шығып кетуім – «жас маман» деген атыма да, оның әдебіне де жат қылық еді. Бала күнімде әлденеге ренжісем, өкпелесем, тұтығып қалам ба деп томсарып үйден шығып кетуші ем. Содан қалған әдет болса керек. Әйтпесе Серік ағаны өз басым ерекше құрметтеймін. Алма апайдың да алдынан қия өтіп көрген емеспін. Шыға салып төртінші қабаттағы баспалар кітапханасына бардым. Талай кітапты ақтардым. Бұрынғы шыққан кей кітаптарда «у»-дан кейінгі «ы» өз орнында қалған. Кейінгі шыққан кітаптарда кейбірінде жаңа орфографиялық сөздіктің жаңа ережесі сақталған, кейбірінде сақталмаған. Менікі шындыққа жақын болғанымен, ресми бекітілген ереже женетіні сөзсіз. Дәлізге сыймай, далаға шығып кеттім. Ойымда Оспанхан Әубәкіров деген классик ақынның «Дауысыңды аңсадым» деген кітабының сүйінші данасы. Автордан да жүрексінем. Сыртынан атағы мен даңқына сай өлеңдерін оқып разы болып жүретінмін. Бірақ бетпе-бет жүздескен емеспін. Ол кезде ең мәшһүр автордың ең өтімді бір кітабының таралымы 10 мың, 20 мың, кейде 100 мың дана болып жатады. Мына кітаптың да таралымы осал емес. Егер жаңа ереже жеңсе, онда баспаханаға барып барлық дананың мұқабасын қолмен ажыратып, қайта түптетуге береміз. Тек мұқабала болса жақсы, андатпада кездесе ше, болмаса алғы сөзде, немесе соңғы беттерінде болса ше?! Қаншама шығын! Оның бәрін баспа өтеуі керек. Баспа бөлімге, бөлім кінәлі қызметкерлерге салады. Оны қойыңызшы, ең ауыры «сауатсыз» деген атқа қаласың. Редактор үшін ең кара таңба – сол. Ал менің бастамай жатып ондай атты иемденгім келмейді. «Мектепте кім оқытқан өзін?» деп сұрай қалса, әрине, сүйікті ұстазым Тұр-

сынхан апайымның атына кір түспек. Ұстаздың атына кір келтіруден үлкен опасыздық жоқ шәкірт үшін.

«Енді не болады?» деген сұраққа жауабым да жоқ. Жауабымның болмайтыны – мен мұндайды бұрын көрген жоқпын. Бұған дейінгі шыққан кітаптарда редактор ретінде қате жіберген емеспін. Кітаптан қате кетсе, соңы не болатыны мен үшін әлі жұмбақ. Серік аға «ұрса ма» деп едім, сабырлылық сақтады-ау шамасы, шақырмады. Жұмыс орныма келіп, ойымды ойға да, қырға да жүгіртемін. Тиянақты еш тоқтамға келе алмаймын. Біреуге айтайын десем, өз сырымды елге жайғандай боламын ба деп те жасқанам.

«Директор шақырады» деген соң жүрегім лүпілдеп есікті имене аштым. Директорымыз Максұтжан Әубәкіровтің қаһарлы қабағының алдында Алма апай отыр қолындағы сөздігімен. Мен жақындағанда-ақ амандық-саулықты алмай жатып директор ренішін бастап кетті. Мана Серік аға алдында айтқандарымды қайталап шықтым да қасарып отырып қалдым. Директор Орфографиялық сөздікті қолына алып менің алдыма тастады да зілді дауыспен:

– Оқы, білмесең, – деді.

– Мұны оқығанмын. Егер осы ереже бойынша «ауыл» сөзіне «ым» жұрнағын жалғасаңыз, «аулым» деген өзгеріске түседі. Сонда сіз «Кіндігімнің жас қаны тамған жері ау-ы-ы-лым» деп «ы» дыбысын соза әндетіп айта алмай қаласыз... – деп бастығымның бетіне қарадым. Ол кісі назар аудара қарап қалыпты. Мен сол сәтте ойыма келген сөзімді айтып қалуға асығып:

– Дәл осылайша «у»-дан кейінгі «ы» дыбысын қоспай, «Даусынды аңсадым», – деп әндетсеңіз мына ереже бойынша екі нота түсіп қалады. Бұл – әннің мәтіні, – дедім де орнымнан тұрдым. Директор да орнынан оқыс көтеріліп бірден анадай жерде тұрған фортепианосына барып «Дау-ы-сынды аңсадым» дегенді әуендете тартты да шалт бұрылып:

– Қате емес! Иә, бұл әннің сөзі, – деп мені арқамнан қақты қуанышты үнмен.

Орынды уәжде Сөздіктің ережесі де, Бастықтың дәрежесі де тоқтайды екен. Кітап сол атпен шықты. Ертесі авторым Оспанхан аға келіп: «Менің кітабымды құтқарып қалған редакторым», – деп құшағына қысты.

## БАСЫЛЫМ ТҮРЛЕРІ ЖӘНЕ КӘСІБИ ҮДЕРІС

### 2.1. Басылымдардың шығу тарихына қысқаша шолу

#### а. Тасбасылым

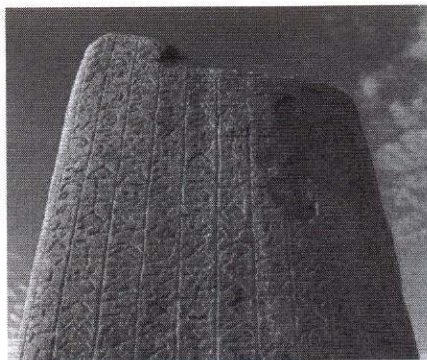
##### *Бітік – бәдіз – сына...*

Тарих, тілтану, әдебиеттану, т.б. ғылымдарында бұрын түркі тіліндегі тасқа жазылған жазуларды «руна жазуы» деп келген. Тегінде бұл атау Скандинавия халықтарының сөздік қорындағы «сыры ашылмаған құпия жазу» деген ұғымның атауы екен. Оны қазір түркі ғалымдары «бітік жазуы» деп атайды. Бұл жазуды алғаш оқып, сырын ашқан Дания университетінің профессоры Вильгельм Томсен болатын. Орхон жазуларын орыс тіліне аударған түркітанушы В. Радлов еді. Кейін келе талай әйгілі ғалымдар бұл тақырыпқа ат басын тіреді. Қазақ ғалымдары ішінде бәдіздеу өнерімен жазылған бітік жазуын зерттеуге Ғ. Мұсабаев, Ғ. Айдаров, А. Аманжолов, М. Жолдасбеков, А. Мектептегі т.б. өзіндік үлес қосты.

*Бәдіздеп жазылған тастағы жазулардың құпиясының ашылуы түрк халықтарында да әліпбидің болғандығын, әріптердің және олардың біртекті жиынтығы – баспаәріптердің (шифтердің), тіпті қаріптің (гарнитураның) де болғандығын дәлелдеп қойған жоқ, сол замандарда тас басылым арқылы ақпарат тарату өнерінің өркендегенін ашып берді.*

Ертедегі адамдар тас бетіне қашап таңбалар салу арқылы өз ойларын екінші адамға жеткізіп отырған. Бұған тас дәуірлеріндегі таңбалар куә. Осы тас таңбалардың негізінде әріптердің пайда болғаны да белгілі бір дәрежеде шындық. Тастағы таңбалапнатын қаріп түрлеріне қарап, шындығында да таңбалардың әріп түзуге негіз болғанын мойындамасқа әддің қалмайды. Хатты тасқа жазудың классикалық үлгілері ретінде Орхон-Енисей және Талас, Кеген, Түрген жазуларын мысалға келтіруге болады. Қазақстан жеріндегі тасқа жазылған мәтіндерді, яғни

мәтіні бар тас ескерткіштерді де өз заманындағы «тас басылымдар» деп қабылдап, баспа тарихында басылым шежіресінде айналып өтуге болмайтын факт ретінде қабылдау керек. Мысалы:



1) Талас бойынан (Жамбыл облысы) табылған төртбұрышты тас мөр мен дөңгелек тастың жарты сынығына бедерленген руникалық ойма жазуларды;

2) Іле бойынан (Алматы облысы) табылған жартастарға қашалған руникалық жазуларды;

3) 1985 жылы Шығыс Қазақстаннан жартасқа қашалған руникалық жазу;

4) 1987 жылы бауға тағылған мөрдің табанына ойылған руникалық жазу табылды;

5) 1986 жылы Жайық өңірінен (Ақтөбе облысы) анықталған қола айнадағы руникалық жазу жарияланды.

Біздің заманымызға дейінгі 140–127 жылдар аралығында, яғни 13 жыл бойы Үйсіндер елінде өмір сүрген Қытай саяхатшысы Чжан Цянь үйсіндердің өз жазу-сызуы болғандығын айтқан және өзі өмір сүрген аймақты сипаттаған. Кейін ол көрсетіп кеткен аймақтан он бес «тас басылым» табылған. Оны ғылымда «Талас жазулары» деп атайды. Осы Талас «басылымдарының» бірінде мынадай ақпарат жазылған: «Оның аты – Шор, отыз оғлан, Сізден, пайда мен байлықтан ол ажырады... жары жесір қалды». *(Мұны орысшаға аударған С.Е. Малов, одан*

біз қазақшалап отырмыз, С.М.). Осы «тас басылым» V–VII ғасырлар еншісіне жатады. Ғылымға белгілі болған уақыты – XIX ғасыр. Нақтылап айтсақ, 1896 жылы В.А. Каллаур тапқан. Осы замандарға тән тағы бір «тас басылым» 1963 жылы Түркістан қаласының жанындағы «Артық» тұрағынан табылған. Ол басылымда жазылған ақпарат та қызық. Онда: «... ол уақыттарда кәрі Сабұқтың ұрпағы патша әулетінің үлкені саналатын...», – делінген. Осының бәрі басылымдар тарихында өзіндік орны бар құндылықтар ретінде зерттеушілердің назарында болуы тиіс.

### ә. Тері басылым

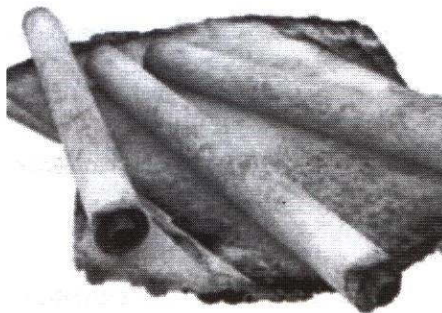
#### *Шірнеуіш – дифтар– пергамент*

Осы біз «шірнеуіш», «дәптер», «пергамент» деген сөздердің қайдан шыққанына мән беріп көрдік пе? Егер осы атаулардың, терминдердің қай жерде және қалай пайда болғанын тапсақ, онда белгілі бір дәрежеде баспа ісі тарихының да белгісіз беттерін ашқан боламыз.

Жыраулар поэзиясында кездесетін формулалық тіркестердің бірінде:

«Ежелгі қас дос болмас,  
Көңілде қалған даты бар.  
Ежелгі дос қас болмас,  
Шірнеуішке жазған хаты бар», –

делінген.



Бұрынғы қастың дос бола алмайтын себебі – оның көңілінде ештеңе жуып кетіре алмайтын даты, айта алмаған сөзі, ұмыта алмайтын өкініші, кетпейтін кегі, өшпейтін өкпесі бар. Дос болу қажеттігі туса да көңілінде сол дат көлденең тұрып қалады. Ал байырғы достың қас болуға жөні жоқ, өйткені ол екеуінің арасында достасу туралы хат бар. Ол ешқашан кетпейді. Себебі ол ауызбен айтылмаған, ауызбен айтылса, ұмыт болуы да, әдейі ұмыттырылуы да мүмкін. Таңбала нар әріп оңайлықпен кетпейтін затынға (материалға) арнайы құралмен батырмалау арқылы жазылады. Сол хатты жазу үдерісінде ой, сезіммен бірге іс-әрекет қатар араласып отырады. Яғни хат жазуға мимен бірге қол, жазатын құрал, жазылатын затын да қатысады. Сонымен бірге мысалға келтірілген өлеңде айтылған дат – жеке адамның жан дүниесінде қалған, сыртқа шықпаған, көкейінде ғана орнығып қалған пікірлер жиынтығы. Ол әлі заттанбаған. Ал хат – көкейдегі ойдың заттанған үлгісі. Оның үстіне көңілде қалған датты бір адамнан басқа ешкім білмейді. Ал жазылған хатты бір емес бірнеше адам оқуы мүмкін. Демек, шірнеуішке жазылған хаттың ақпараттық кеңістігі көңілде қалған датқа қарағанда әлдеқайда кең. Ақпараттық кеңістігі кеңейген сайын хаттың куәлары да көбейе түседі. Басқаша айтсақ, оқырманы да артады. Біздіңше, «шірнеуішке жазылған хаты бар» достың қас бола алмайтын осындай себептері бар. Ал енді біз үшін маңыздысы, яғни кәсіби танымға қажеттісі – хат таңбалаған затын. Яғни шірнеуіш және оған санадағы ойды таңбалау өнері. Бұл жердегі «басқа бір адам оқысын» деген оймен қаріпті «теріп», белгілі бір затынға таңбалап қалдыру үдерісі – қазіргі баспа – баспахана жұмысының негізі. Қазіргі дамыған баспалық үдерістің ең басты көздегені де сол – белгілі бір ойды мақсатты түрде тиісті затынға таңбалап, көбейте басып шығарып, елге тарату. Айтпағымыз – шірнеуіш жасау, оған хат жазу және оны екінші адамға жеткізу істері жолға қойылған қазақ даласында да басылым әзірлеу өнері бұрыннан бар екендігі. Ал енді шірнеуіш деген не? Зерттеушілердің анықтауынша, шірнеуіш – арнайы хат жазу үшін ірі қараның иленген, өңделген терісінің бір паршасы. Демек, қағаз шықпай тұрғанда да қазақ даласында хат жазу, ақпарат тарату, ақпарат алу ісі болған.

Шірнеуішті еуропалықтар «пергамент» дейді. Бірақ пергамент жасау ол елдерге Орта Азиядан барған. Шығыста теріні жазу құралы ретінде пайдалану өте ертеден басталған. Теріден жасалған жазу құралын парсылар «дифтер», яғни қазіргі қазақ тілінде айтсақ, «дәптер» деп атаған. Түркілерде «шірнеуіш», парсы тілінде «дифтер» деп аталған бұл жазу құралы Еуропаға Греция арқылы өткен. Көне грек ғалымы Плинийдің айтуынша, Александрия кітапханасының беделін сақтап тұру үшін Мысыр патшалары папирусты сырт елге шығаруға тыйым салған. Өйткені бұл кезде шірнеуіштің де беделі артып келе жатқан болатын. Папирус келмеген соң, баспа ісі, яғни хат жазу ісі саябыр тартқанда шірнеуішті алдырып, оның қалай жасалатындығын меңгеріп, Пергам елді мекенінде дифтер-шірнеуішті көп шығарумен айналысады. Римдіктер оны алдында «мембрана» деп атады, кейін Пергамнан шығарылатын болған соң сол елді мекеннің атымен аталып, «пергамент» атауымен тарихқа енді. «Пергамент» десе, Еуропа ғана емес, бүкіл дүниежүзінде «хат жазылатын тері» деп түсінеді де, оның шығуына негіз болған «шірнеуіш» пен «дифтар – дәптерді» ұмытып кетеді.

#### **б. Алтын, күміс, мыс және қыш басылымдар (алтын-табақ, мыстаған, қыштақта...)**

Тарихқа жіті назар аударған сайын басылымдардың ғасырлар қойнауында қалған сан алуан түрлерін кездестіруге болады. Біз өз заманында белгілі бір дәрежеде маңызды рөл атқарған елдік мұрат, халықтық мақсат, мемлекеттік міндет жүктелген басылымдарды айтып отырмыз. Ондай басылымдар қатарында ел мен ел арасында дәнекерлік қызмет атқарған ресми құжаттар да бар. Әр билік иесі өзге елдің алдында өзінің кім екендігін, қандай беделі барын таныту үшін дипломатиялық қатысымға ерекше мән бергені ақиқат. Бір замандарда ондай мақсатты көздеген патшалар айтар сөзін алтын немесе күміс тақтаға әдейі жазарманға жаздырып, елшіден беріп жіберген.

Осыдан 4000 жыл бұрын қазіргі Қызыл-Жырмақ, сол заманғы Галис өзенінің алабында құрылған Хеттер мемлекеті біздің заманымыздан бұрынғы XV ғасырда бүкіл Кіші Азияны, Палестинаны, Сирияны өз иелігінде ұстады. Мысырлықтармен



болған соғыстан соң, яғни біздің заманымызға дейінгі 1278 жылы XIX әулет фараоны II Рамсес пен хеттер патшасы III Хаттушиль арасында өзара бейбіт келісімшартқа қол қойылған. Мұндай достық қарым-қатынас жасауды ұсынған хеттер патшасы еді. Ұзақ жылдарға созылған келіссөздерден кейін Хаттушиль Рамсеске күміс тақтаға жазылған келісімшарт жобасын жібереді. Бұл күміс басылымның төлнұсқа екендігін дәлелдеу үшін алдыңғы бетіне жел мен найзағай құдайы Тешубтың қасында тұрған өзінің бейнесін, ал артқы бетіне күн құдайы Аринның қасында тұрған патшайымның бейнесін салады. Өзара Келісім бойынша Хеттер Палестина мен Сирияның жартысын Мысырға беретін болды. Осындай бейбіт келісім жөнінде күміс басылымға жазылған хат: **«Мысырдың ұлы билеушісі Рамсес үшін күміс тақтаға хеттердің ұлы әміршісі жазған Келісім...»** деп басталады. Демек, Кіші Азия елдерінде күмісті табу, балқыту, байыту, өңдеу, әрлеу кәсібі де, күмістен бұйым жасау өнері де, оған жазу-сызу машығы да ертеден-ақ дамыған. Хеттердің бұл күміс тақтаға оймыштап сына жазуымен жазған Келісімі уақыты көрсетілген және қол қойылған ежелгі басылымдардың бірі болуы мүмкін және бұл ең бірінші тиыннан 600 жыл бұрын басылған.



«Есік жазба ескерткіші» деген атпен белгілі, 26 таңбалы мәтін жазылған күмістағанды да «күміс басылым» деп қабылдауға болады. Үйсін дәуірінен қалған жазба ескерткіш б.з.д. 5-4 ғ. еншісіне жатады. Бұл басылымның құндылығы сонда, ол

алдымен, Қазақстан жерін мекендеген ежелгі үйсін тайпаларының тілі көне түркі тіліне жататындығын, сонымен бірге осыдан 2500 жыл бұрын түркі тектес тайпалардың өз әліпбиі болғандығын және бұл өңірде де *күміс басылымдар* қолданыста жүргендігін дәлелдейді.

Ежелгі грек және рим императорларының сарайларында *мысқа жазу өнері* де болған екен. Тит Ливий біздің заманымызға дейінгі 493 жылы консул Слурий Кассий жасаған келісімшарт мыс ұстынға жазылғандығын айтады. Ал Дионисий Галикарнасский патша Сервий Тулийдің латындармен жасасқан өзара келісімшарттары Авентин қаласындағы Диана храмының мыс сөресіне жазылғандығын еске салады. Әйгілі «12 кесте заңдары» мыс тақталарға ойылып жазылғанын тарих жақсы біледі. Ол аз десеңіз, көне Римде әскерде 25 жыл үзیکсіз қызмет еткен ардагерлерге мемлекет алдындағы адал қызметін айғақтайтын екі мыстаған берген.

Ежелгі патшалықтар мен мемлекеттерде күміс пен мыстан басқа *қыш тақталарға* жазу өнері де жолға қойылған еді. Қыштан жасалған тақта жазу-сызуға өте қолайлы еді. Оның қолайлы болатыны мынада: біріншіден, алтын мен күмісті табу да, өңдеу де, әрлеу де қиындау болатын. Ал қыш оған қарағанда оңай жолмен алынатын. Екіншіден, қышқа таңбалау, оймыштау, сызу, жазу жеңіл болды. Үшіншіден, қыш бетіне жазылғанды түзету де қиындық тудырмады. Сөзіміздің дәлелі ретінде қазірде Берлиндегі мемлекеттік мұражайда және Лондондағы Британ мұражайында сақталған Телль-Амарн мұрағатындағы 360 қыш басылымды айтар едік. (Ал дүниежүзінде қыш басылымдардың саны жарты миллионнан асады екен.) Ондай қыштағандарға Мысыр фараондары мен өзге мемлекеттер патшалары бір-біріне хат жазған. Ассирия, Вавилон, Шумер қалаларының орнына қазба жұмыстарын жүргізгенде табылған қыштағандар зерттеу нысанына айналғалы да көп болды. Зерттеу нәтижесінде ол басылымдардың жасалу әдісі анықталды. Әдеттегі қарапайым хат-хабар жазылатын қыштар күнге кептірілген де, ақпараттың уақыты өткеннен кейін қайта өңделген. Ал енді ерекше мәні бар, мемлекеттік маңызы бар мәтін жазылған қыш басылымдар отқа күйдірілген. Отқа күйдірілген тақталар ұзақ сақталған. Мұндай

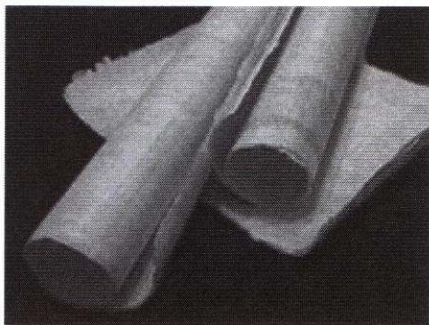
маңызды ақпарат жазылған қыш басылымдар мемлекет ішіне де, шет елдерге де арнаулы пошташылар арқылы жеткізіліп отырған. Мысалы, Кир патшаның заманында әр жерде күні-түні жұмыс істейтін шабармандары бар пошта бекеттері болған. Сыр бойында (Оңтүстік Қазақстан облысы) ескі кенттердің орнынан табылған саз балшықтан күйдірілген дөңгелек алқа, құмыраға ойылған руникалық жазулар ғылымға өткен ғасырдың сексенінші жылдарынан белгілі.

## **в. Қамыс басылымдар**

### ***Бопыраз – папирус – папирос***

Папирус (грекше *πάπυρος*) – қамыстектес өсімдіктен жасалған, жазуға арналған затын. Бұл затын ежелгі Мысырда және онымен көршілес елдерде қолданылды. Оны қалай дайындаған? Сулы жерде өсетін, биіктігі 5 метрге жететін папирус деген өсімдіктің төмен жағын, жерден жоғары 60 см кесіп алып, оның үш қырлы сабағын қабығынан аршиды. Содан соң өзегін ұзына бойына тіліп алады. Тілінді таспаларды екі-үш күн суда ұстайды. Суды жиі-жиі ауыстырып отырады. Су үнемі таза болуы керек. Суға салынған таспа тілінділер ісінеді, бусанады да, бойындағы суға төзімсіз заттардан арылады. Жұмсарған таспаларды жалпақ тегіс тақтайдың үстіне жайып тастап, оқтаумен жұқарта жаймалайды. Одан соң қайта суға салады да, бір тәуліктен соң тағы да оқтаумен жұқалайды, тегістейді. Бұдан кейін де қайта суға салып қояды. Осылайша бірнеше рет қайталағанда, таспа тілінділер әбден жұқарып, ақшыл қоңыр түске енеді. Одан кейін теп-тегіс жерге әлгі тілінділердің бірінің ұшын біріне жалғап, қатар-қатар ұйқастыра тізіп шығады. Одан соң оның үстіне тағы бір қатарды айқастыра тастайды. Келесі кезекте табаны тегіс жалпақ таспен бастырады да шыжыған күннің астында қалдырады. Әбден кеуіп, қаудыраған папирус парағын арнаулы балғамен ұрғылап тегістейді. Бұдан әрі бөлек-бөлек парақшаларды бірінен соң біріне жалғастыра желімдеп жапсырады. Сондықтан да ежелгі папирустар таспадай ұзын болған. Ұзын болған соң шиыршықталған. Кейінгі нұсқалары кітап секілді пәттеленген, қатталған түрде кезігеді. Папирус басылымдарда жазылған мұраларды зерттейтін ғылымды *папи-*

*рология* дейді. Осы папирология ғылымының анықтауы бойынша папирус басылымдар қатарында Аристотельдің «Афина саясаты» және Менандрдың, Филодем Гадарскидің шығармалары мен латын тіліндегі «Алкестида Барселонская» деген поэма сақталған да, біздің заманымызға жеткен. Сондықтан да біз ол шығармалардың мазмұнымен қазір де таныса аламыз. Жалпы адамзатқа бопыраз басылымдардың 1800 данасы таныс.



Ата-бабаларымыз қағаз, ағаш қиындылары мен қалдықтарының үйінділерін «бопыр» дейді. Бопыр – камыс тектес суда өсетін биік ағаштың бір түрі. Сырты түкті болады. Соның қабығын сыдырып арқан ескен, баска да тұрмысқа қажетті бұйымдар, жұқалап тоқып төсеніш жасаған. Таспадай тіліп айқастыра-ұйқастыра өріп, таптап, жұқалтым етіп күн көзіне асып қойып кептірген де, жамылға тіккен. Оны перде есебінде қолданған. Ол бопырдан жасалған бұйым тозғанда талшықтары бопырап, түте-түтесі шығып кетеді. Көпке шыдамайтындықтан қолданыстан ерте шығып қалады да, бопырға айналады. Тез тұтанады. Тегінде осы «бопыр» анау «папирдың» атасы емес пе екен деп те ойлап қаласың...

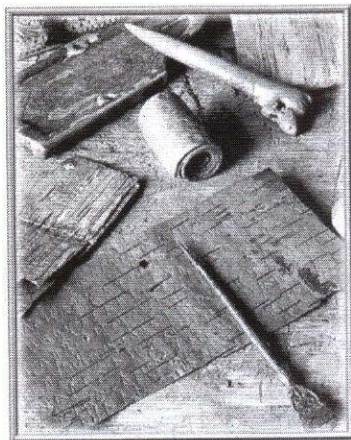
#### **г. Ағаш басылымдар**

##### ***Диплома – береста – қайыңғат***

Осы біз күнде естіп, айтып жүрген «диплом», «дипломат» сөздерінің қайдан шыққанын білер ме екенбіз? Бір қарағанда түсінікті-ақ. Бірақ нақты айтуға келгенде тосылатынымыз рас.

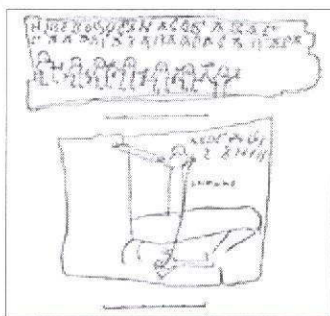
Өйткені ол қазақтың да, орыстың да, ағылшынның да сөзі емес. Әйтсе де дүниежүзіне кең тараған атаулар, терминдер. Рас, диплом дегеніміз:

- 1) белгілі бір оқу орнын тамамдағандығын растайтын құжат;
- 2) белгілі бір жарыстан жеңімпаз атанғандығын куәландыратын қағаз;
- 3) белгілі бір кәсіптің майталманы екендігін дәлелдейтін құжат.



Ал енді осы сөз қайдан шықты дейсіз ғой. Әрине, көне грек елінен бастау алған бұл сөз қазір де алғашқы мағынасынан ауытқымаған. «Диплома» – деп ежелгі гректер бірінің бетіне бірі қатталған екі бірдей жұқа тақтайшаны айтады. Оны француздар «**diplôme**» десе, бұл сөз жоғарыда айтып кеткендей, ежелгі гректердің «*δίπλωμα*» – «бір-біріне қатталған тақтайша» деген мағына беретін сөзі болатын. Ол тақтайшалардың ішкі бетіне келісімшарт, хат, ресми жолдаулар, талап-тілектер жазылған. Ондай дипломаны елшілер алдына асып алатын да, бір елден екінші елге еркін өтетін. Бір-біріне қатталған тақтайшасы бар елшілерге ешкім тиіспеген. Барған жерде жәрдем беруге тиіс болған. Қазіргі халықаралық мағынаға ие болған «дипломат», «дипломатия» деген сөздердің төркіні осы беттелген қос тақтайшадан келіп шыққан. Демек, біз елдік мәселе

жазылған, қазіргі қағаз басылымдардан бұрын қолданыста болған бұл «дипломаны» да өз заманына қызмет еткен басылым қатарына жатқызамыз.



Біздің заманымызға дейінгі Афинадағы 621 жылғы Драконт заңдары мен біздің заманымызға дейінгі 534 жылғы Солон заңдары ағаш және тас тақташаларға жазылғандығы Аристотель мен Плутарх жазбаларынан белгілі. Антикалық дәуірде піл сүйектерінен немесе ағаштан арнайы жазу жазатын тақташалар дайындалатын болған. Ол тақташалардың көлемі тұрақты 12x14 см немесе 9x11 см. Жиегінен 1-2 см қалдырып, ортасын 0,5-1 см тереңдікте ұнғыған да оған ұлпа, арнайы ұнтақ толтырған. Сол ұлпаны ойып, жазу жазған. Екі тақтаны бір-біріне беттестіріп, бір жақ шетін тесіп, жіп өткізіп байлап қойған. Сонда тақтаны ашып ішкі беттеріндегі жазуларды оқитын болған. Бұл қазіргі кітаптың «арғы атасын» елестетеді. Бұл деректер ағаш басылымдардың ең алғашқы нұсқаларынан хабар берсе, одан бергі замандарда да ағаш қабықтарына жазу машығы болғанына кәрі тарих куә.

Адамдар арасындағы әр ақпараттың мазмұнында өмір тынысы бар, бүгінгі оқиға мен ертеңгі болар іс мағынасы бар. Сондықтан да оны ертерек білген адам елден бұрын шешім қабылдайды да, өзгеге де, өзіне де пайдалы, өмірлік маңызы бар істі ертерек тындырады. Бұл қажеттілік ақпаратты кез келген жолмен алуды және таратуды міндеттейді. Ақпаратты дәл осы сәт үшін де, ертеңгі күн үшін де, болашақ үшін де тарату да, өшпестей ғып қалдыру да бар. Осы міндетті орындау үшін адам-

дар әртүрлі амалдар ойлап табады. Солардың бірі – ақпаратты қайыңның қабығына жазу. Мына бір оқиға қазір баршаға мәлім. 1951 жылы шілде айы болатын. Новгород қаласында қазба жұмыстары жүргізілген еді. Қаланың бір тұрғыны көшеде, 14 ғасырдан қалған көпірдің аршылған тұсынан өтіп бара жатып, шетінен қаріптері анық көрінген қайыңғат қомағын көреді. Қаріп болмаса, әдеттегі көп дөңбектің бірі деп қабылдауға болар еді. Әлгі әйел табылған қайыңғат қомағын археология бастығына апарып табыстайды. Бастық қомақты қолына ұстап тұрған күйі көпке дейін тіл қата алмай тұрып қалыпты. Аздан кейін ғана былдыр-былдыр бірдеңе айтып барып: «Мен бұл жаңалықты 20 жыл күттім?» деп айқай салыпты. Бұл күн – басылым тарихында қайыңғатқа хат жазу өнерінің болғандығын дәлелдеп берген күн ретінде тарихқа енген.

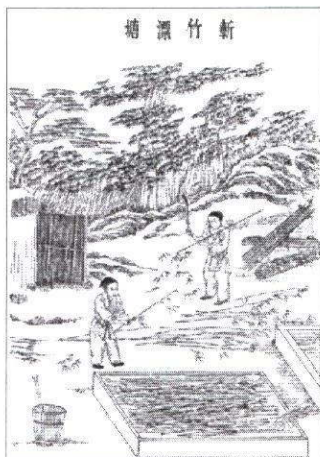
Демек, тарихта қайыңғат басылымдардың болғандығын да дәлелдеген күн. Мына мәселе көңіл аудартады: Біз басылымдар тарихының бастауында тұрған тас, алтын, күміс, мыс, қыш, шірнеуіш, бопыраз, қайыңғат басылымдардың бір-ақ рет жасалатындығын және олардың жалқы болатындығын есте ұстағанымыз жөн. Сонымен бірге мұны басылым тарихын қарастырығанда назардан тыс қалдырмауымыз керек. Ол – басылым даярлау мәдениетінің өткен жолы, өркениетіміздің өшпес тарихы.

#### **ғ. Қағаз басылым**

##### ***Бума – бумақ – бумага***

Әдетте отарлаушы ел бодан елдің озық мәдениеті мен ілім-ғылымының жетістіктерін өз пайдасына қарай икемдеп пайдаланады да, өз атынан таратады. Сондай-ақ тарих сахнасына кім бірінші шығып, ақпараттық кеңістікті жаулап алып, өз үстемдігін жүргізеді, сол елдің тілі мен мәдениеті өзгелерге таңыла бастайды, өзгелер де сол үстем елдің жетістіктерін иеленіп қана қоймайды, өзінің жетістіктерін үстемдік етушіге «сыйлай» да салады. Айталық, арбаның дөңгелегін ойлап тапқан азиялықтар болса, дөңгелекпен жүретін көлікті әрі қарай жетілдіріп әкеткен – еуропалықтар. Арбаның авторы ұмыт болған да, машинаның авторы тарихта қалған. Кімнің ғылымы озық болса, сол елдің экономикалық қуаты да жоғары болады және сол ел өзгелерге

экономикалық өктемдігін жүргізе алады. Басылымдар тарихына карап та соны айтуға болады. Жазу өнерін алғаш ойлап тапқандар Орта Азия тұрғындары болса, оның көбейте жазып тарату машиналарын ойлап тапқандар қытайлықтар мен еуропалықтар. Басылым мәдениеті баспа ісі дамыған елде ертерек ғылым нысанына айналды да, ол туралы ұғымдар мен түсініктер, ғылыми тұжырымдар мен қорытындылар, анықтамалар мен айқындамалар сол елдің тілінде жасалды.



Өзгелер сол ел тілінен өз тіліне аудару қиындығына тап болды. Біздің де халіміз сондай. Мысалы, «полиграфия» деген сөздің мағынасын қазақшаласаңыз, «көбейтежазын» болып шығады. Енді осы аударманы қабылдасақ, онда «этнография», «география» деген атауларды да «халықжазын», «жержазын» деп аударып қолдануымыз керек еді. Әу баста бірден аударып, ғылыми айналымға да, кәсіби қолданысқа да ендіре пайдаланбаған соң бірнеше ұрпақтың санасына сіңісті болған терминді енді аударып жату тосын әрі шетін. Ондай үдеріске түскен аталымдардың қатарында «автор», «редактор», «корректор» деген секілді сөздер бар. Мысалы, автор деген сөзді «төлие» деп, редактор деген сөзді «сарашы» деп, корректор дегенді «түзеткер» деп жазып та, айтып та жүр. Бұл енді қан-



шалықты қолданысқа еніп ғылыми айналымға түседі, жаппай пайдалану үдерісіне айналады, оны уақыт көрсетеді. Айтайық дегеніміз – басылым тарихында техниканы және технологияны кім бірінші ойлап тауып, бірінші болып қолданысқа енгізді, соның табыстары, ізденіс нәтижелері, ережелері мен тәртіптері өзгелерге де ортақ болады. Мұны біз қағазға да қатысты айтар едік. Қағаз басылымдардың шығу тарихы да іздеген адамға қызықты. Басылым шығару үшін әуелі ақпарат жазылатын затын жасап алу керектігі белгілі. Адамзат тарихында белгілі бір басылым жазылуы үшін алдымен таңбаның, белгінің, әріптің, қаріптің пайда болғандығы анық, яғни жазу машығының өмірге келгендігі әр елде әр сипаттағы жазылымдардың, өз заманының басылымдарының пайда болуына негіз жасады. Мысалы, VII–VIII ғасырларда үйсіндер Оғыз-қаған жөнінде эпикалық дастан шығарған. Өкінішке қарай, 812–814 жылдары араб басқыншыларының қолбасшысы Құтайбенің бұйрығымен көне түркі кітаптарымен бірге өртелген. Бұл дастанның соңғы өңделген нұсқасы XI–XII ғасырлар еншісіне тиесілі. Бұл қолжазба басылым нұсқасы Париж ұлттық кітапханасының сирек қолжазбалар қорында сақтаулы. Сол құнды қолжазбалардың әдейі өртелуінен кейін 51 жыл өткеннен соң, яғни 863 жылы орыс қоғамында тарихи оқиға болады – алғашқы славян әліпбиі өмірге келеді. Бұл тарихи жаңалықтың төлиелері Кирилл (827–869) мен Мефодия (815–885) болатын. Бұл екеуін Грецияның Солуни (қазіргі Салоники қаласы) қаласында дүниеге келгендіктен, әдеби тілде «Солундық бауырлар» атап кеткен. Демек, біз басылым дегенде қазіргі заманның ұғымындағы арнаулы баспаханалар мен полиграфиялық өндіріс орталықтарында жоспарлы түрде шығарылып жатқан өнімдерді ғана тілге тиек етіп қоймауымыз керек, солардың өркениеттік нұсқаларына негіз болған қолжазба басылымдарды да баспагерлік таным тұрғысынан әдейі зерттеуге тиіспіз. Жоғарыда аталған «Оғыз-наме» немесе Әбунасыр әл-Фарабидің, Жүсіп Баласағұнның, Махмұд Қашқаридің, Сүлеймен Бақырғанидың, Ахмет Игүнекидің, Ахмет Ясауидің және басқа да ортағасырлық ғұламалар мен ақындардың шығармалары қаламның көмегімен, әрине, қағазға жазылды.

Өмірге қағаздың келуі адамзат санасына ғаламат инновациялық өзгерістер әкелді. Адам ақылымен дүниеге келетін затындық құндылықтар мен игіліктердің қозғаушы күші болды десе де, артық айтқандық емес. Десек те осы қағаздың шығу тарихы мен жасалу әдіс тәсілдері оңай да, қарапайым да емес. Ал енді осы қағаз «қашан, қай жерде пайда болды?» деген сұраққа қазір дау айтыла бастады. Мысалы, қағаз – өсімдік талшықтарын, тұт ағашының қабығын және бамбук сабақтарын, кендір тарамдарын арнаулы тәсілмен өңдеу және бір-бірімен ұйыстыра байланыстыру арқылы жұқа парак түрінде жасалатын затын. Әлемге әйгілі дерек бойынша қытайлық азамат Цай Лунь кесілген тақтайдың ішкі бетінен алынған жұқа жаңқаларға түрлі бейнелер салуды жақсы біліпті. Кейін бұл жаңқаларды өсімдік талшықтары, тұт ағашының қабығы және бамбук сабақтарымен алмастырыпты. Соның нәтижесінде мүлде жаңа затын – қағаз пайда болыпты-мыс. Бұл оқиға зерттеушілердің анықтауынша б.э.д. 105 жыл екен. Зерттеушілердің олай дейтін себебі – Қытайдың Шэньси деген елді мекенінде Баодяо деген үңгірден 1957 жылы табыт табылған. Ол табыттан қағаз жыртындылары шыққан. Ол жыртындылар осыдан 2000 жыл бұрынғы мезгілге тиесілі екен. Бұған дейін қағазды ойлап тапқан Цай Лунь деп келген еді ғалымдар. Олай деулеріне себепкер болған айғақ – 105 жылы Цай Лунь императорға қағаз дайындау тәсілін қолдану жөнінде өтініш жазыпты.

Тегінде осы қағаздың шығу тарихы жөніндегі ақпараттардың бір шикілігі бар екендігі көзі ашық адамға бірден көрінеді. Бір дерек 751 жылы Самарқан жанында болған арабтар мен қытайлар соғысып, сол соғыста арабтардың қолына қытайдың қағаз жасаушы шеберлері тұтқынға түсіп, содан қағаз Орта Азияға мәлім болыпты дейді. Екінші бір дерек XIX ғасырдың басында Қытайда тұңғыш қағаз ақша пайда болды дейді. Сонда екі мың жыл бойы қытайлар қағазды пайдаланбаған ба? Келесі бір дерек VII–VIII ғасырларда Самарқанда арабтар әлемдегі ең алғашқы қағаз шығару шеберханасын қытай шеберлерінің көмегімен жасады дейді. Егер қағазды ойлап тапқандар қытайлар болса, онда неге Қытай жерінде шеберхана жасамаған?

Қазір енді зерттеушілердің анықтағандарына құлақ ассақ, қағаздың әлем елдеріне тарауы мынадай екен: Біздің заманымыздың II ғасырында – Корей жеріне; III ғасырда Жапон жеріне; VII ғасырда Индияға; VIII ғасырда Батыс Азияға; X ғасырда Африкаға; XII ғасырда Еуропаға; XVI ғасырда Мексикаға; XVII ғасырда Америкаға тарапты. Кейде нақты жылдар да анық айтылады. Мысалы, 1150 жылы арабтардың әдісімен Испанияда; 1154 жылы Италияда; 1300 жылы Венгрияда; 1390 жылы Германияда; 1494 жылы Ұлыбританияда; 1565 жылы Ресейде; 1580 жылы Мексикада; 1586 жылы Голландияда; 1698 жылы Швецияда шығарыла бастапты.

Тарихшылар 751 жылы арабтардың Самарқан қаласын басып алғаннан кейін ондағы қағаз шығару құпияларын керуен жолымен Сирияға, Мысырға, одан әрі Испания мен Сицилия арқылы Еуропаға таратқанын алға тартады. Осы айтылған болжамдардың астарында айтылмай қалған ақиқат бар. Ол ақиқат – біздің ойымызша, арабтар келгенге дейін Самарқанда қағаз шығару шеберханасы болғандығы. Яғни арабтар келгенге дейін Самарқанды мекен еткен ел қағаз шығарумен айналысқан. Дәл сол ғасырда нақтырақ айтсақ, 751 жылы Самарқанда қай халық өмір сүрді? Арабтар кімдерге шабуыл жасап, кімдерді жаулап алды, кімдердің қағаз шығару шеберханасын иемденді? Осы сұрақтарға жауап іздеген сайын қағазды шығарушы ел – Қытай дегенге күмәнмен қарай бастайсың. Ол аз десеңіз мынадай аңыз да күмәнімізді күрделендіре түседі: Крест жорығының бір рыцарі қолға түсіп, Дамаск қаласына жіберіліпті. Сол жерде ол қағаз шығару шеберханасында жұмысқа жегіліпті. Кейін бостандыққа шығып, өз еліне келген соң қағаз шығару шеберханасын ашыпты-мыс.

Кей ғалымдар орыстың «бумага» деген сөзі италиянша «*bambagia*», яғни «мақта» деген ұғымды білдіретін сөзінен шыққан дейді. Бұл тұжырымға айтар қарсы уәжіміз бар. Біздің пайымдауымызша, «бумага» атауы түрік халықтарының «буу», «бума», «бұмығ», «бумақ» деген сөздерінен шыққан. Таяу Шығыстағы қағаз шығару орталығы Самарқан қаласы болған. 8-ғасырда ерекше даму жолына түскен. Шығарылған қағазды кесіп шиыршықтап, теңнің көлеміндей болғанда тарқатылып

кетпестей етіп буған. Ондай буылған қағаз теңді «бума» деп атаған. Бір түйеге екі бума теңделеді. Түйелерге артылған тең-тең бумалар керуенмен шет елдерге жөнелтілген. Сол елдердің бірі – Ресей. Орыс саудагерлері жүктің атын «бума», «бумақ» деп қабылдап, содан «бумага» атауы пайда болуы ғажап емес.

Егер қағаздың шығу тарихының соқпақтарына ой жүгіртіп көрсек, бұл пікіріміз бір табан шындыққа жақындайды. Өйткені қағаз шығару өнері ең әуелі «2-ғасырда Қытайда пайда болған» деген деректі жоққа шығаратын ғылыми тұжырымдар қазақстандық орыстілді ақпарат құралдарының бірінде жарияланды. Әйгілі тарихшы-жазушы Мұрад Аджи өзінің «Мұсылмандық бастауларына қарай» деген еңбегінде: «Қазірде қағазды қытайлықтар ойлап шығарған» дейді. Алайда ортағасырлық авторлар мүлдем басқаны айтады. Қағаз шығару өндірісі II ғасырда Қытайда емес, Ираннан шығысқа қарай – Талас өзенінің бойында басталған. Өзінің ғылыми трактатында ибн Бадис айтқандай, қағазға қажетті негізгі затын – кендір (конопля) болған. Әуелі кендірден анаша алған, содан соң оған қант қосқан даоны тақташаға біркелкі жағып кептірген. Осы мәліметтерді пайдалана отырып қазір, сөзсіз қағаз жасауға болады. Рас, ортағасырда Талас өзені қай жермен ағатынын жақсы білмеген. Қазіргі географиялық картадан оны табу оп-оңай – ол Қырғызстан мен Қазақстанда, яғни ежелгі Алтайдың территориясында, Шу даласының жанынан ағып жатыр. Қытайлар Ұлы Қытай қорғанының ар жағында, мың километрдей оңтүстікте өмір сүрді. Қағазға ешқандай қатысы болған жоқ. Талас өзеніне де...», – деген дәйек айтады. Ғалымның осы сөзін тілге тиек ете отырып, қазақтың белгілі ғалымы Еренғайып Омаров «қағаз Қытайда шықты дегенге» қарсы бірнеше уәж білдіреді.

*Бірінші уәжі:* III ғасырда Бұқарадан шыққан әйгілі қағаз жасаушы: «50 жыл бойы қағаз жасаудан әбден шаршадым. Мұнымен менің әкем де, атам да айналысқан еді», – деп жазып кетіпті. Назар аударыңызшы – Цай Луннан бір ғасыр бұрын! Омаров Еренғайып осы мәліметті келтіре отырып, қағаздың шығу тарихы қытай жерінен басталмайтынын меңзейді.

*Екінші уәжі:* Ежелгі қытай деректерінде Аккағаз деген есімді сақ патшайымы туралы айтылады. Ол патшайым Арал

теңізінің солтүстігінде VI ғасырда ел басқарған. Сонау алтыншы ғасырда осындай адам аты болса, жаңа туған нәрестеге әдетте бабалар немесе аталар ат қоятынын ескерсек, онда Аққағаз есімді патшайымға дейін «қағаз» сөзі қолданыста болғаны ғой. Және қағаздың бірнеше түрі болған. Соның ішіндегі ардақтысы – ақ түсті қағаз. Егер сәбиге атасы ат қойса, онда тағы бір-екі ғасыр әрі жылжымыз да, шындығында бұл елде қағаз ерекше құрметке ие қасиетті зат болғандығын білеміз.

*Үшінші уәжі:* Ясын Құмар деген Қытай елінің тарихшысының айтуынша, қытайлар қағазбен тек жетінші ғасырда ғана таныс болған. Тек оныншы-он бірінші ғасырда ғана нақты пайдалана бастаған. Бұған дейін олар тақтайшаға немесе сүйектің бетіне жазып жүрген. «Шындығында, – дейді Е. Омаров, – қытай жазуы көп қағазды қажет етпейді. Соншама көп қағаз жұмсайтындай ол заманда қытайлықтарда аса үлкен қажеттілік, яғни қағаз шығару қажеттілігі болмаған».

*Төртінші уәжі:* Қытайлар біздің жерге жиі-жиі шабуыл жасап тұрған. Шабуылдың негізгі мақсаты – тонау. Қытай әскеріне ат, ит, карта, кітап тонап әкелуді тапсыратын болған. Бір тонаудан жауынгерлер бір құшақ кітап алып келсе, қытай әскербасылары: «қараңдаршы, мыналар қағазға жазады екен», – деп күліпті.

*Бесінші уәжі.* Еренғайып Омаров Эрмитажда ғұндар киген жейдені көрген. Ол жейде қағаз секілді затыннан жасалған екен. Әлгі затыннан алдымен жазатын нәрсе емес, киетін киім жасаған болса керек. (Мүмкін ол бопыр деген қамыс тектес өсімдіктен жасалған шығар). Кейін оны жақсылап өндесе қағаз пайда болатынын білген.

*Алтыншы уәжі.* Петр I ұйымдастырған экспедиция Семейдің маңайынан скифтердің кітапханасын тапқандығы және ол жерден 3000 кітап шыққандығы туралы дерек сақталған. Ол тарихи құжаттарда кітаптардың парағы көк түсті, ал әріптері ақ түсті екендігі көрсетілген. Демек, біздің бабаларымыз қағаз шығару ғана емес, кітап жазумен де айналысқан.

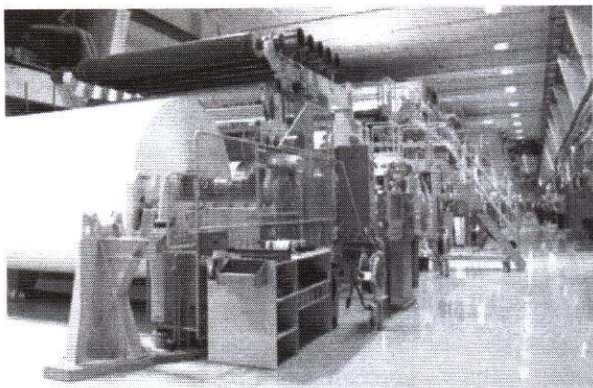
*Жетінші уәжі.* Отырардай ұлы кітапханасы бар елде қағаз шығарылмауы мүмкін емес!

Әрине, қағаздың қайдан, қашан шыққаны даулы болғанымен, есте жоқ ескі заманда қалай жасалғаны да бәлендей дау

тудырмайды. Қағаз шығару шеберханасында ең басты тұлға кепсерші болған. Ол кендір, қамыс немесе ағаш үгіндісінің арнайы шайыр қосылған қоймалжың қайнатпасын төрт бұрышты кепсермен іліп алып еппен көтереді. Көтеріліп бара жатқанда кепсердің түбіндегі майда тордан судың бәрі сорғалап ағады да, түбінде қалған қақ сорғып, біркелкі жұқалтаң болып тұнады. Сол жұқа тұнба – какты бүлдіріп алмай, биік жерге асып кептіреді. Асылған қақ – бір парақ қағаз есебіндегі алғашқы затын. («Қақ» зат есімі мен «ас» бұйрық райлы етістіктің қосындысынан келіп «қақ+ас» =қағ-ас немесе «қағ-аз» атауы шықпады ма екен?) Кепсершінің ептілігі мен есепшілдігі және еңбекқорлығының арқасында қағаздың сапалы түрлері шығарылатын болған. Кепсерші қашан, қай уақытта, қалай, қанша жылдамдықпен, қанша серпінмен аудару керектігін, қалай асу және кептіру қажеттігін неғұрлым шебер меңгерген сайын оның қағазының да сапасы соншалықты арта түсетін болған.

Осы тұста мынадай ойды да айта кеткен орынды. «Қағаз» деген атау түркі халықтарынан басқа еш елде жоқ. Және оның, яғни атаудың кәсіби әрекет үдерісіне қатысты пайда болғаны рас болса, онда қағазды шығару тәсілін ойлап тапқан да, оған ат қойған да және сол атауды жоғалтпай бүгінге дейін айтып жүрген де сол халық. Онда жоғарыда «қағаз қайдан шықты» деген даудың тағы бір шешімі табылды деуге негіз бар. Ол негізді тағы да салмақтандыра түсу үшін мынадай ой қисынын көлденең тартамыз: бүкіл Еуропа осы затынды «папирус» сөзінен өрбіте «папиер» деп айтады (ағылш. «paper», франц. «papier», нем. «papier»). Демек, олар қағаздың өз елінде шықпағанын әлдеқашан мойындаған. Және олар біз секілді ненің қашан, қай жерде кім шығарғанын даулап жатпайды, сол затты бүгінгі және ертеңгі күнге тиімді пайдаланудың заманауи технологияларын жасаумен бас қатырады. Біз не үшін дауласамыз? Біз шындық үшін дауласамыз. Ол қандай шындық? Кім қағазды бірінші ойлап тапты, сол жазба мәдениетінің биігіне жеткен болып есептеледі. Жазба мәдениеті дамыған болса, онда оның білімі мен ғылымы жетілген деп мойындалады. Ал шындықтың бір ұшы жоғарыдағы атауда жатқан секілді. Қағаз жасалатын өсімдіктің аты «бопыр» Еуропа тілінде «папиер» болып өзгеруі ғажап емес. Бопырды қазанға салып шайыр қосып

қайнатып, сапырған, айналдырған, әбден жібіп, майдаланып ішінде артық шөп-шалам қалмаған қоймалжың сұйықтықты арнаулы сүзгімен сүзіп алып, суы сорғып біткен соң, кептіру үшін жіпке асып қояды. Содан бопыраз алынған (бопыр+ас немесе бопыр+қағаз = бопыраз, осы сөзден гректердің «папирус» дегені қалыптасуы қисынға қайшы емес).



Бүгінде қағазды көбінесе, қарағай немесе емен ағаштарынан жасайды. Қағаз жасаудың қазіргі жалпы үдерісі мынадай сатылардан тұрады:

- арнайы кесілген қарағай немесе еменнің діні сыртқы қабықтарынан тазартылады;
- тазартылған діндер үгіткіш машинамен үгітіледі, ұнтақталады;
- үгітіліп, ұнтақталған ағаш үгінділері мен ұнтақтары електен өткізіледі;
- електен өткізілген ұнтақтар мен үгінділер арнайы қазанға салынып, қайнатылады;
- қазанда қайнап жатқан ағаш үгіндісіне арнайы қышқыл қосылады;
- қышқыл қосылған үгінділер қайнаған сайын ақшыл ботқаға айнала бастайды;
- ақшыл ботқа арнаулы машиналарға құйылады да жұқа таспаға айналдырылады;

- жұқа таспалар арнаулы машиналар көмегімен бірнеше рет өң-деуден өткізіледі;
- өңдеуден өткен қағаз таспалар оқтауларға оралып, әртүрлі пішімде тілу үшін баспаханаларға жіберіледі.

### **Қағаз басылымдар қазір қандай пішімде шығарылады?**

Қазіргі баспаханаларда басылымды шығаруға парактық және орамалық қағаздар пайдаланылады. Басым қағаздарының барлық пішімі баспаханаларда баспа өнімдерінің (кітап-журнал, парактық, картографиялық, акциденттік) түрлеріне сай стандарт бойынша қолданылады. Шығарылатын барлық қағаз пішімдері 5773-76 Мемлекеттік стандарты бойынша реттеледі. Басылымдардың 40-қа жуық стандартты пішімі қазір қолданылады. Мұның ішінде басылымдардың, мысалы, кітаптардың 95 пайызы пішімнің негізгі 19 түрі бойынша басылады да, журналдарға пішімнің 8-9 түрі ғана пайдаланылады.

Қағаздың А пішімі негізінен бізде, Ресейде және Еуропа елдерінде қолданылады, ал АҚШ-та кең тарағаны– қағаздың В пішімі. А0 пішімінің көлемі 84x119 см болса, А2 пішімнің көлемі 42x59,5 см, ал А3 пішімдікі 29,75x42 см, жазу парағының көлемінде шығатын басылымдар бар олардың стандарт бойынша пішімі – А4, яғни 21x 29,75 см.

### **д. Заманауи басылым**

Электронды басылым шығару ісі алғаш компьютер пайда болғанда, терілген мәтінді принтерден көбейтіп шығару және оны экранда көрсету мүмкіндігі ашылғанда басталған.

Алғашқы электронды кітапты ойлап тапқан кім? 1971 жылы АҚШ-тың Майкл Харт деген азаматы Иллинойс штатындағы университетте өте ірі Sigma V компьютерінде кеңінен жұмыс істеу мүмкіндігіне ие болады да, осы сәтті тиімді пайдалану үшін ол «АҚШ Тәуелсіздігінің декларациясын» компьютерге теріп жатқанда, электронды кітаптың да тұңғыш нұсқасын жасап көреді.

Осыдан кейін ең қажетті деген кітаптардың электронды көшірмесін жасау қажеттілігі «Гутенберг» жобасының басталуына себеп болады. Мұндай үлкен мүмкіндіктің ашылуы енді



кітаптың электронды көшірмелерін оқуды жеңілдететін арнайы құрылғы жасау қажеттігін тудырды.

DEC компаниясы 1996 жылы монохромды сенсорлы экраны бар планшетті компьютері және қаламмен ақпарат беру мүмкіндігі үйлестіре жымдастырылған DEC Lectrice электронды құрылғысын ұсынды. Бұл қазіргі заманауи e-books-тың алғашқы нұсқасы болатын.



Электронды басылымдардың сан алуан түрлері пайда болды. Оларды мемлекеттік деңгейде реттеп отыру өз алдына, халықаралық ауқымда үйлестіріп және тәртіпке келтіріп, бір жүйеге түсіру міндеті туды. Сол міндетті орындау мақсатында өркениетті елдер электронды басылымдардың стандарттарын қабылдады. Сөйтіп, электронды басылымдар жөнінде халықаралық стандарт дүниеге келді.

Сонымен, баспа ісінің тарихында басылымдарды қандай затынға жазылуына қарай шартты түрде:

а) *тас басылым*, яғни ақпаратты тасқа қашап жазу арқылы жеткізу (бәдіз) мақсатында пайда болды;

ә) *қыш басылым*, яғни ақпаратты қышқа ойып жазу арқылы жеткізу (қыштақта) мақсатында пайда болды;

б) *тері басылым*, яғни ақпаратты теріге (шірнеуіш, дифтер, пергамент) жазу арқылы жеткізу мақсатында пайда болған;

в) *қамыс басылым*, яғни ақпаратты қамыстан жасалған затқа (папирус, папирос – бопыраз) жазу арқылы ақпарат тарату мақсатында пайда болған;

г) *ағаш басылым*, яғни ақпаратты ағаштан жасалған затқа жазу арқылы (диплома, береста – қайыңғат) жеткізу мақсатында пайда болған;

ғ) *қағаз басылым*, яғни ақпаратты қағаздан жасалған затқа жазу арқылы (бума, бумақ-бумага-бамбажиа) тарату мақсатында пайда болған;

д) *электронды басылым*, яғни ақпаратты электронды құрылғыларға жазу арқылы тарату мақсатында пайда болған, – деп қарастырған жөн.

### **Пысықтау сұрақтары:**

1. «Басылым» деген аталымның мағынасы нені білдіреді?
2. «Тас басылым» арқылы ақпарат таратып, қабылдау өнері тарихы қашаннан басталған?
3. Тері басылымдар тарихы туралы не айтасыз?
4. Күміс басылым болған ба?
5. Қыш басылымдар қашан, қай жерде көп тараған?
6. Ағаш басылымдар тарихы туралы не білесіз?
7. «Бумага» атауы қайдан шыққан?
8. Қағаз ең алғаш қай жерде шығарылған?
9. Қазіргі қағаз өндірісі туралы не айтасыз?
10. Қазіргі қағаз түрлерінің стандарттарын білесіз бе?
11. Электронды басылым қалай пайда болды?

### **Студенттің өзіндік жұмысына ұсынылған тақырыптар:**

1. Басылымдар тарихының қазақ даласына байланысты даму жолдары.
2. Басылымның негізі – затын және мәтін.
3. Мәтінтану (текстология) мен жазынтану (палеография) және мәтінтаным (текстоведение) аражігін теориялық тұрғыдан ажырату мәселелері.
4. Ортағасырлық қайта өрлеу заманындағы басылымдар және олардың авторлары.
5. Қолжазба басылымдар және олардың адамзат руханиятындағы ролі.
6. XIX ғасырдың екінші жартысы мен XX ғасырдың бас кезіндегі қазақ даласына тараған басылымдар және олардың дайындалу ерекшеліктері.
7. Қазақстанда басылымдарды жаппай өндіріс жолымен шығару мәдениетінің қалыптасуы.

### **Оқуға ұсынылатын әдебиеттер:**

1. Акопов А.И. Общий курс издательского дела: учебное пособие для студентов-журналистов. – Воронеж, 2004.
2. Тимошик М.С., Издательский бизнес. – Киев, 2005.
3. Омарова Б.Ә. Қазіргі баспа және полиграфия технологиялары. – Алматы: Қазак университеті, 2012.
4. Шалғынбай Ж. История казахской книжной культуры (XIX в. – 1917-1991-2001 г.) – Алматы: Баспалар үйі, 2009.

### **Қолдануға ұсынылған сөздік:**

**Бәдіз** – тасқа кашап өрнек салу өнері.

**Бітік** – тасқа немесе тас секілді қатты заттың бетіне кашаумен таңбаланған әріптер жиынтығы. Тасқа жазылған жазу.

**Шірнеуіш** – әріптер, таңбалар жазылатын иленген теріден жасалған зат.

**Тасжазын** – тасқа жазылған мәтін және оны тану өнері.

**Қышжазын** – қышқа жазылған мәтін және оны тану өнері.

**Мысжазын** – металға (алтын, күміс, мыс) жазылған мәтін және оны тану өнері.

**Қайыңғат** – жазуға арналған қайың қабығы. Қайың қабығына мәтін жазу және оны тану өнері.

**Наркітап** (фолиант) – баспа ісі өнеріндегі барлық техникалық мүмкіндіктерді пайдалана отырып шығарылған ең үлкен пішімдегі кітап.

«Кітап – адамзат ақыл-ойының  
інжу-маржанын бойына жинайды да,  
оларды ұрпақтан-ұрпаққа жеткізеді...»

*М. Айбек*

*Білімнен бақшасы бар,  
Еңбекпен ақшасы бар,  
Ерінбей баспа ашып ал.*

*(автор)*

## 2.2. Қазіргі басылымдар

### 2.2.1. Электронды басылым және оның түрлері

Электронды басылымдар жөнінде халықаралық стандартқа сүйене отырып, электронды басылымдардың мынадай топталымдарын, бөлінімдерін, жүйеленімдерін ұсынамыз:

Бұл стандарт бойынша **электронды басылым** дегеніміз – редакциялық-баспалық өңдеуден өткен, өзгертілмеген күйі таратылуға арналған, шығарылым мәліметтері бар электронды құжат немесе электронды құжаттар тобы.

Электронды басылымдар –

**а. Басу эквивалентінің бар-жоқтығына қарай:**

– **баспа арқылы шығарылған басылымдардың электронды нұсқасы;**

– **дербес электронды басылым** болып бөлінеді. «Дербес» дейтін себебі – бұл электронды басылымның баспадан шыққан нұсқасы болмайды.

**ә. Негізгі ақпаратының табиғатына қарай:**

– **мәтіндік электронды басылым** – мұнда, негізінен, мәтіндік ақпараттар топталады және ол ақпараттарды таңбалық өңдеуге болады.

– **бейнелік электронды басылым** – мұнда, негізінен, көруге және қайта шығарып алуға, бірақ таңбалық өзгертуге болмайтын, біртұтас графикалық сипаты бар электронды нысандар топтастырылады. Ескере кететін нәрсе – бейнелімдік электронды басылымдарға сонымен бірге таңбалық өзгертуге болмайтын мәтін пішімі мен факсимиле де жатады.

– **дыбыстық электронды басылым** – мұнда тыңдауға арналған, бірақ басып шығаруға болмайтын дыбыстық ақпараттын сандық ұсынылымы беріледі.

– **бағдарламалық өнім** – бұл – бағдарлама мәтінінің немесе бағдарламалау тіліндегі бағдарламаның жарияланымын, болмаса атқарушы код түрін топтастырған электронды басылым.

– **мультимедиялық электронды басылым** – мұнда ойлап табушылардың белгілі бір міндетті атқаруына қажет мазмұны мен пішіні әртүрлі және тең дәрежелі, сонымен бірге өзара байланысты ақпараттар болады. Ондағы өзара байланыс тиісті бағдарламалық құралдармен жабдықталған.

#### **б. Арналған мақсатына қарай:**

– **ресми электронды басылым** – мемлекеттік органдар, мекемелер, ведомстволар, қоғамдық ұйымдар атынан жарияланған нормативтік немесе директивалық мазмұндағы затындар топтастырылады;

– **ғылыми электронды басылым** – мұнда теориялық және тәжірибелік зерттеулер мәліметтері, сондай-ақ ғылыми негізде жариялауға дайындалған мәдени ескерткіштер мен тарихи құжаттар топтастырылады;

– **ғылыми-мәшһүр электронды басылым** – мұнда маман емес қарапайым оқырманға түсінікті мазмұн мен пішінде берілген ғылым, мәдениет пен техника салаларына қатысты теориялық немесе тәжірибелік зерттеулер мағлұматтары топтастырылады;

– **өндірістік-тәжірибелік электронды басылым** – мұнда әртүрлі өнеркәсіптік қызмет мамандарына арналған өндірістің, сонымен бірге қоғамдық тәжірибенің басқа салалары технологияларына, техникасына, сондай-ақ өндірісті ұйымдастыруға қатысты деректер мен мәліметтер топтастырылады;

– **нормативтік өндірістік-тәжірибелік электронды басылым** – мұнда өндірістік қызметтің әртүрлі салаларына қатысты нормалар, ережелер, талаптар мен тәртіптер топтастырылады;

– **оқуға-оқытуға арналған электронды басылым** – мұнда оқуға және оқытуға оңтайлы пішінде берілген және жас ерекшелігі мен білім алу деңгейі әртүрлі оқушыларға арналған, ғылыми немесе қолданбалы сипатта жүйелендірілген мағлұматтар топтастырылады;

– **бұқаралық-саяси электронды басылым** – мұнда жалпы бұқараға арналған қоғамдық-саяси тақырыптағы, үгіттік-насихаттық сипаттағы туындылар топтастырылады;

– **анықтамалық электронды басылым** – тұтастай оқып шығуға арналмаған, тез тауып алып оқуға ғана ыңғайлы тәртіппен орналастырылған ғылыми және қолданбалы сипаттағы қысқа мәліметтер топтастырылады;

– **бос уақытқа арналған электронды басылым** – мұнда тұрмыстың, өнерпаздық шығармашылықтың, әуесқойлық ізденістердің, компьютерлік ойындардың алуан түрлерін ұйымдастыруға қатысты, жұрттың бәріне қолжетімді мағлұматтар топтастырылады;

– **жарнамалық электронды басылым** – мұнда бұйымдарға, қызмет көрсету түрлеріне, өтетін шараларға сұранысты арттыру мақсатында жұрт назарын аударарлық пішінде берілген мағлұматтар топтастырылады;

– **көркем электронды басылым** – мұнда көркем әдебиет, бейнелеу өнері, театр, эстрада, цирк шығармалары, кино туындылары, мұражайлық және мәдениет саласына жататын, мазмұны ғылыми зерттеуге жатпайтын басқа да ақпараттар топтастырылады;

#### **в. Таралу технологиясына қарай:**

– **ауқымдық (локальное) электронды басылым** – белгілі бір ауқымда ғана қолдануға арналған және тасымалдау-сақтау-оқу құрылғыларында белгілі бір данада ғана шығарылған басылым;

– **желілік (сетевое) электронды басылым** – телеқатысымдық желілер арқылы сансыз қолданушылардың шектеусіз пайдалануына қолжетімді басылым;

– **үйлестіріле таратылатын электронды басылым** – бұл әрі ауқымдық, әрі желілік электронды басылым ретінде қолданылады.

#### **г. Қолданушы мен электронды басылым арасындағы байланыс сипатына қарай:**

– **айқындалымды электронды басылым** – өлшем-бірліктерін, мазмұнын және байланыс тәсілін шығарушы алдын ала айқындаған және қолданушы тарапынан өзгеріс енгізілуі мүмкін басылым;

– *бейайқындалымды электронды басылым* – өлшем-бірліктерін, мазмұнын және байланыс тәсілін шығарушы айқын-даған өлшемдер мен ақпараттар негізінде, өзінің мүддесіне, мақсатына сәйкес, дайындық деңгейіне орай, тікелей немесе жанама түрде қолданушы белгілейтін басылым.

**ғ. Мерзімділігіне қарай:**

– *беймерзімді электронды басылым* – бір мәрте шығарылатын, жалғасы болмайтын басылым;

– *сериалды электронды басылым* – атауы бір, жалғасымдылығы алдын ала белгіленбеген, әдетте нөмірленген, мезгілі мен мерзімі көрсетілген, ортақ айдары тұрақты, белгілі бір уақыт ішінде жарық көрген басылым;

– *мерзімді электронды басылым* – шығатын күні, айы, жылы, әр санының реттік нөмірі тұрақты түрде көрсетілетін, мазмұны қайталанбайтын, көлемі тұрақты, пішімі (форматы) бірдей болатын, безендік стилі әр нөмір сайын сақталатын, атауы тұрақты басылым;

– *жалғасымды электронды басылым* – затынның қордалануына қарай, бейтарап уақыт ішінде шығатын, мазмұны қайталанбайтын, біртепті нөмірленген, мезгілі мен мерзімі көрсетілген, ортақ бір атауы бар басылым;

– *жаңғыртылымды электронды басылым* – бейтарап уақытта шығатын, нөмірленетін, мерзімі көрсетілетін, ортақ атауы бар, ішінара мазмұны қайталанатын, сонымен бірге әр келесі шығарылымда ең өзекті ақпараттарды бере отырып, алдыңғы берілген ақпараттардың бәрін ауыстырып отыратын басылым болады.

**д. Құрылысына қарай:**

– *біртомды электронды басылым* – бір ғана машина оқитын тасымалдаушыда шығарылатын беймерзімді басылым;

– *көптомды электронды басылым* – мазмұны мен безені біртекті, екі немесе одан да көп нөмірленген томнан тұратын, әр томы дербес машина оқитын тасымалдаушыға енгізілген беймерзімді басылым;

– *электронды серия* – бұл – мақсаты мен тақырыбының ортақтығына немесе оқырман сұранысына қарай біріктірілген томдар жиынтығы бар, біртекті безенмен шығарылатын сериалды электронды басылым.

## Пысықтау сұрақтары:

1. Электронды басылымдар туралы не айтар едіңіз?
2. Электронды басылымды алғаш ойлап тапқан кім?
3. Электронды басылымдар қандай болмысына қарай жіктеледі?
4. Электронды басылымдар құрылысына қарай қалай бөлінеді?
5. Электронды басылымдар мерзімділігіне қарай қандай түрлерге жіктеледі?
6. Қолданушы мен электронды басылым арасындағы байланыс сипатына қарай электронды басылымдар қалай тарқатылады?
7. Таралу технологиясына қарай электронды басылымдар қандай түрлерге жіктеледі?
8. Арналған мақсатына қарай электронды басылымдар қандай түрлерге бөлшектенеді?
9. Негізгі ақпаратының табиғатына қарай электронды басылымдар қандай түрлерге тарқатылады?
10. Басу эквивалентінің бар-жоқтығына қарай электронды басылым қалай бөлінеді?

## Студенттің өзіндік жұмысына ұсынылған тақырыптар:

1. «Қазақ тілді басылымдардың пайда болуына негіз болған алғышарттар және қазіргі талғам мен талап» деген тақырып төңірегінде зерттеу жүргізіп, мақала жазыңыз.
2. Басылымдар тарихын қазақ тарихымен байланыстыра пайымдап, ұлттық құндылықтар екендігін дәлелденіз.
3. «Бумага», «қағаз» деген сөздердің қайдан, қалай шыққанын зерттеңіз де мақала жазыңыз.
4. Қағаз басылымдар тарихына шолу жасаңыз.
5. Электронды басылымдар түрлеріне сараптама жасаңыз.

## Оқуға ұсынылатын әдебиеттер:

1. Сенцл Т. Форматы файлов Интернет. – СПб.: Питер, 1997.
2. Гореткина Е. HTML-редакторы для профессионалов // Сети. – 1999. – №4.
3. Макмэхон Ф. Секретный мир PDF // Publish. – 2000. – № 2. ([www.webmagazine.ru/2000/02/062.html](http://www.webmagazine.ru/2000/02/062.html))
4. Вуль В. GIF-аниматоры // Вы и Ваш компьютер. – 2001. – № 5.
5. Миронов Д. Создание Web-страниц в MS Office 2000. – СПб.: BHV – Санкт-Петербург, 2000.

## Қолдануға ұсынылған сөздік:

**Айтын** – автордың ойы жинақталған ауызша мәтін (радиоайтын, телеайтын)

**Жазарман** – газет, журналдардың штаттан тыс сыртавторларының жалпылама атауы.



**Замансөзгер** (публицист) – қоғам алдында тұрған өзекті мәселелерді шешу жолдарын жеткізуші шығармашыл тұлға.

**Жүгіртек** (курсор) – Тіптуірмен монитор бетіндегі қажетті ақпаратты табуға бағыттайтын ұшпақ.

**Тіптуір** – монитор бетіндегі қажетті ақпараттарды табуға арналған бағыттаушы құрылғы (мышка).

*«Кітапты оқуды жақсы көру дегеніміз –  
тіршілікте болмай тұрмайтын, жабырқау сағаттарды  
таптырмайтын рахатқа бөлеу деген сөз».*

*Ш. Монтеस्कье*

«Баспагер – халыққа сарқылмас казына сыйлаушы».  
*(автор)*

## **2.2.2. Дәстүрлі басылым және олардың түрлері**

Әуелі «басылым» дегеніміз не? Соған жауап тауып алайық. «Басылым» аталымы бертінде пайда болған сөз. Ол орыс тіліндегі «издание» деген терминнің қазақ тіліндегі баламасы ретінде қолданыла бастағанына ғасырдың арғы-бергі жағы. Ал енді кеңестік идеология үстемдік етіп тұрған кезде қазақ сөздері мен терминдер, аталымдары жаппай орыстандырыла бастаған еді. Тіпті орыс тілінен келген атауларды, тіркестерді, кірме сөздерді сол қалпында еріксіз қабылдау сонымен бірге қалай жазылса, солай атау белең алып кеткен болатын. Тәуелсіздік алғаннан кейінгі ұлттық рух қайта оянған жылдары ана тіліміздің мәртебесін ұлықтау, қазақ тілінің мәртебесін көтеру, терминдер мен аталымдардың, ұғымдар мен түсініктердің қазақша төл атауларын табу, қолдану идеясы көтеріліп, нақты іске аса бастаған жылдары сан алуан баламалар өмірге келді, тілдік қорымызға енді. Сондай аударма баламалар басылым түрлерінде де кезігеді.

Қолжазбаны тану, авторды білу өз алдына, редактор ол қолжазбаның ертең оқырман қолына қандай **басылым** түрінде жететінін де жетік біледі.

Басылым деп нені айтамыз? **Басылым** деп баспаханада тасқа басылып, жарық көрген, бұқараның игілігіне ұсынылған баспалық-полиграфиялық өнім түрлерін айтамыз. Сондай-ақ нақтырақ айтсақ, басылым деп:

- а) шығарылым мәліметтері көрсетілген;*
- ә) полиграфиялық талаптарға сай безендірілген;*
- б) редакциялық һәм баспалық өңдеуден өткен;*
- в) басу немесе батыру жолдарымен шығарылған;*

г) берілген ақпараттары бұқараға таратуға арналған;

з) басылған ақпараттары заңда тыйым салынбаған әрі мемлекеттік мүддеге қайшы емес баспа-полиграфиялық өнімді айтамыз.

**Баспа өнімі** дегеніміз – баспагер шығарған немесе шығаруға дайындаған басылымдар жиынтығы. Ал басылымдардың жалпыға мағлұм түрлерін Мемлекеттік стандарттар бойынша былайша топтап айтуға болады:

**1. Кітаби басылым.** Кітаби басылымның негізгі белгілері:

а) белгілі бір пішімі болуы керек;

ә) парақтары реттелген, пәттеленген, қатталған болуы керек;

б) түбі түптелген немесе тігілген, желімделген болуы керек;

в) мұқабасы болуы керек;

г) белгілі бір көлемі болуы керек.

ғ) белгілі бір дана саны болуы керек

**Парақтық басылым.** «Парақ» деген сөзді «лист» деген сөздің баламасы ретінде алып отырмыз. «Лист» деп орыс тілінде –1.Өсімдіктің жапырағын; 2. Жұқа және тығыз заттың екі беті де жазық, жалпақ бөлшегін (көбінесе қағаз бен металдың); 3. Баспа ісінде көлемдік өлшем бірлік ретінде қабылданған 16 бет терілген мәтіннің жиынтығын айтады. Егер орыс тіліндегі бірінші мағына бойынша аударсақ, онда «жапырақтық басылым» болады. Бұл қисынсыз. Ал екінші мағына ұғымдық жағынан өте жақын. Өйткені басылым дегенде біздің санамызға ең әуелі кітап елестейді. Кітап негізі қағаздан. Қазақ тілінде тек қағазға қатысты айтылатын «парақ» сөзінің баспа ісіне етене болатыны сондықтан. Үшінші мағынаның қазақ тілінде баламасы «баспа табақ» деген тіркес ретінде сіңісті болып кеткен.

Термин болғандықтан, оның мағынасы әртүрлі болмауы керек. Басқаша айтқанда бір атау бірнеше мағына бермеуі тиіс. Қазақ тілінде кейде «лист» дегенді «бет» деп те айта береді. Бірақ қазақша «бет» деген сөздің де бірнеше мағынасы бар. Ал «парақ» десек, ол тек қағаз затынына ғана қатысты болады және ол қағаз секілді тығыз заттың екі беті де жазық бөлшегіне ғана қатысты аталады. Сол себептен де баспа және полиграфия саласында қолданылатын «листовое издание» сөзінің баламасын «парақтық басылым» деп алып отырмыз.

Парактық басылым (листовое издание) – түптелмеген, тігілмеген, ешнәрсеге бекітілмеген бір немесе бірнеше жеке беттерден тұратын басылым. Әдетте мұндай басылымға мәтіндік, ноталық, картографиялық шығарылымдар енеді.

**Мәтіндік басылым.** Көлемінің басым бөлігі сөздік, сандық, ироглифтік, формулалық (айталық, химиялық, физикалық, математикалық, геометриялық таңба, белгі) мәтін болатын немесе мәтіні суреттермен аралас келетін басылым. Мұндай басылымға көбінесе, мерзімді басылым, беймерзімді басылым, жалғаспалы басылым, сериалды басылым жатады.

**Мерзімді басылым.** Мерзімді басылымның негізгі белгілері:

- шығатын күні, айы, жылы тұрақты түрде көрсетілуі керек;
- мазмұны қайталанбауы керек;
- әр санының реттік нөмірі көрсетілуі керек;
- көлемі тұрақты болуы керек;
- пішімі (форматы) бірдей болуы керек;
- безендік стилі әр нөмір сайын сақталуы керек;
- терімдік-қаріптік мәнері тұрақты болуы керек;

**Мысалы, басылымдар** көлеміне қарай да бөлінеді. Ондай басылымдардың ең мәшһүр түрі – кітап. Кітап деп нені түсінеміз? Әрине, әуелі бұл сөз не мағына береді деп ойланасыз. Ойыңызға жауапты оңай табасыз. «Кітап» сөзі араб тілінен енген екен. «Китаб» деген ұғымға не сыяды?

**Кітап** – көлемі 48 беттен асатын беймерзімді мәтіндік кітаби басылым;

**Кітапша** – көлемі төрт беттен асатын, бірақ 48 беттен артпайтын беймерзімді мәтіндік кітаби басылым;

**Үнпарақ** (листовка) – бір беттен төрт бетке дейінгі көлемде шығарылатын беймерзімді мәтіндік-парақтық басылым;

**Ақпараттық сипатына қарай:**

**Монография** – бір немесе бірнеше автордың бір мәселеге немесе бір ғана тақырыпқа қатысты жан-жақты әрі толық зерттеу еңбектері енген ғылыми болмаса ғылыми-мәшһүр басылым.

**Оқулық** – оқу пәнін түгел, болмаса оның белгілі бір бөлімін немесе тарауын жүйелі түрде мазмұндап беретін, оқу бағдар-

ламасына сәйкес келетін және құзырлы орындар тарапынан ресми бекітілген басылым **болып бөлінеді.**

**Құрылымына қарай:**

- серия;
- біртөмдік басылым;
- көптөмдік басылым;
- шығармалар жинағы;
- таңдамалы шығармалар;
- таңдамалы еңбектер бөп бөлінеді.

**Ақпараттарды талдау-саралау және оңдеу деңгейіне қарай:**

- ақпараттық басылым;
- библиографиялық басылым;
- рефераттық басылым;
- шолулық басылым **болып жіктеледі.**

**Негізгі мәтінінің құрамына қарай:**

- дара басылым;
- жинақ;

**Мақсатты атқаратынына (функциясына) қарай:**

- ресми басылым;
- ғылыми басылым;
- ғылыми-мәшһүр басылым;
- өндірістік-тәжірибелік басылым;
- бұқаралық-саяси басылым;
- анықтамалық басылым;
- жарнамалық басылым;
- әдеби-көркем басылым т.б. деп бөлуге болады.

Сонымен қатар мерзімді басылым түрлері де ең мәшһүр басылымдар қатарына, айталық:

*Журнал* – тұрақты айдарлармен сан алуан қоғамдық-саяси, ғылыми, өндірістік және басқа да сала мәселелерін, сондай-ақ әдебиет пен өнер туындыларын, жарнамалық мәтіндерді кемінде айына бір рет мерзімді түрде жариялап отыратын, беттері тігілетін немесе түптелетін мұқабалы басылым. Мемлекеттік стандарт анықтауы бойынша журналдар – қоғамдық-саяси, ғылыми, ғылыми-мәшһүр, әдеби-көркем, т.б. тұрпаттарға (типтерге) бөлінеді.

*Газет* – қысқа мерзім ішінде ресми жазба затындар және жедел ақпараттар және қоғамдық-саяси, ғылыми, өндірістік-өнеркәсіптік, шаруашылықтық өзекті мәселелерге арналған мақалалар, сондай-ақ әдеби-көркем туындылар мен жарнамалық мәтіндерді жариялап отыратын, түптелмейтін, бірнеше беттік мұқабасыз басылымдар жатады.



Жалпы, басылым түрлерінің әрқайсысын жеке-жеке алып зерттеу керек. Айталық, зерттеу ісіне бейімдеу үшін студенттерге реферат, курстық жұмыс тақырыптары етіп ұсынуға болды. Басылымның бір ғана түрін алып соның шығу тарихын, типологиясын, соларға қатысты аталымдар мен терминдерді ана тіліне аударып, айналымға енгізіп, сонымен бірге сол басылымның дайындалу үдерісін, басуға дайындау ісіне қатысты ұғымдар мен түсініктерді, сол басылым бағытын және сол бағытқа лайықтап мақала жазу шеберлігі сырларын зерттесе, әжептәуір еңбек болары сөзсіз еді. Студент жетекшісімен бірлесе отырып, жариялауды да қолға алса, ғылыми ортаның талқысына салса, сөйтіп жалпыға ортақ ғылыми айналымға қосса, ғылыми-теориялық ұғымдар мен түсініктер, тәжірибелік машықтар туралы тұжырымдар тұрақталып, бір ізге түсер еді. Мұның өзі зерттеу мен оқыту ісіне көп ықпал етер еді. Басылымдар мерзімділігіне қарай қалай бөлінеді? Осы сұраққа жауап іздеп көрелік.

***Біріншіден, басылым жарық көруінің мерзімділігіне байланысты бірнеше түрге бөлінеді. Атап айтқанда:***

**Мерзімді емес басылым.** Бір рет жарық көріп одан соң жалғасы болмаған басылым.

**Сериялды басылым.** Ол – атауы бір, жалғасымдылығы алдын ала белгіленбеген, әдетте нөмірленген немесе мезгілі мен мерзімі көрсетілген, болмаса ортақ айдары тұрақты, белгілі бір уақыт ішінде жарық көрген басылым. Мысалы, «Отырар кітапханасы», «Алтын қалам» «Жұлдыздар отбасы» т.б.



**Мерзімді басылым:** жарияланған туындылардың бәріне ортақ атауы бар, белгілі мерзім аралығында, мысалы күн сайын, күнаралатып, апта сайын, ай сайын, екі айда бір, тоқсан сайын, жылына бір рет тұрақты түрде, айнымас пішімі, безені, көлемі бар, бірақ мазмұны қайталанбайтын, шығарылымдық реттік саны, күні, айы, жылы көрсетілетін басылым, («Егемен Қазақстан», «Жас Алаш», «Түркістан», «Ұлан», «Балдырған», «Алматы Ақшамы»)

**Беймерзімді басылым:** шығарылатын уақыты тұрақты емес, жалғасымдылығы қажетті материалдардың жиналуына байланысты, мазмұны қайталанбайтын, біртекті безені, ортақ атауы бар реттік саны міндетті түрде көрсетілетін басылым.

**Екіншіден, басылған мәтінінің құрамына қарай:**

– **жалқы немесе дара басылым:** ішінде жеке автордың бір ғана шығармасы бар (мыс.: М. Әуезов. «Абай».) басылым;

– **көптомдық:** бір автордың туындылары, жанрына қарай халық шығармалары немесе тарихи мәні бар шығармалар, болмаса тарихи құжаттар, тарихи жәдігерлер тақырыбына қарай жүйеленіп, әлденеше том етіп бір пішімде, біртекті безенмен шығарылған басылым. «Қолжазбалардың ғылыми сипаттамалары», ҚСЭ, «Батырлар жыры», «Ертегілер», «Тарихи жырлар» «Бабалар сөзі», классиктердің толық шығармалары т.б;

– **жинақ немесе топтама:** бір автордың бірнеше шығармасы немесе бірнеше автордың тектес туындылары жинақталған, топтастырылған басылым;

– **ойқұрақ (дайджест):** өзге басылымдарда жарияланған ерекше қызықты туындылардың кейде үзінді, кейде толық үлгілерінен құралған басылым («Сөзстан»);

– **дигест** – латын тілінен аударғанда, «бөлу, ретімен орналастыру, толығымен жазу» деген мағынаны білдіреді. *Дигесттер* – мәтіндегі негізгі идеялардың, фактілердің қысқаша үзінділері. «Бір орынға жиналу» деген мағынаны беретін бұл сөз кейін «дайджест» деген атауға ауысты. «Дайджест» деген сөз ағылшын тілінде «қысқаша мазмұндама» дегенге саяды, қазақшаласақ «құрақ», «құрау» дегенге өте жақын. Өйткені мазмұнның негізгі тірегі – айтылған **ой**. Дайджесттің негізгі мақсаты – сан алуан мәтіндегі оқырманға **аса қажетті ойларды** бөліп алып, біріктіріп ұсыну. Сондықтан оны «ойқұрақ» деп аударып қолдануға да болады.

– **антология.** Бірнеше автордың бір жанрда жазған (мысалы, ақындардың, жазушылардың, драматургтердің) ең үздік деген шығармаларынан топтастырылған басылым.

**Антология** (гр. *anthologia* – «гүл шоғыры» деген мағына береді.) – таңдамалы ең үздік шығармалар жинағы. Әлемдегі ең алғашқы антологияны біздің заманымыздан бұрын 60 жылы грек ақыны Мелеагр құрастырған. 1958 жылы Мәскеуде орыс тілінде Қазақ поэзиясының антологиясы жарық көрді. (Орысша-қазақша түсіндірме сөздік: Ғылымтану. Жалпы редакциясын басқарған э.ғ.д., профессор Е. Арын. – Павлодар: ҒӨФ «ЭКО», 2006. – 430 б.

**Үшіншіден, басылған ақпараттың белгі-таңбаларының сипатына қарай мынадай тармақтарға бөлінеді:**



– **мәтіндік басылым:** көлемінің басым бөлігі – сөзден, – саннан, – иероглифтерден, формулалардан тұратын немесе осы айтылғандар араласып та келетін басылым.

– **картографиялық басылым:** көлемінің басым бөлігі картажазындық туындылардан құралған басылым.

**Картография** – (грекше *χάρτης* – «карта» және *γράφειν* – «саламын», «жазамын») табиғат пен қоғам нысандарының кеңістіктегі орналасуын, үйлесімділігі мен байланысымдылығын белгілі бір жазықтықта құрылымдау, бейнелеу, зерттеу туралы ғылым.

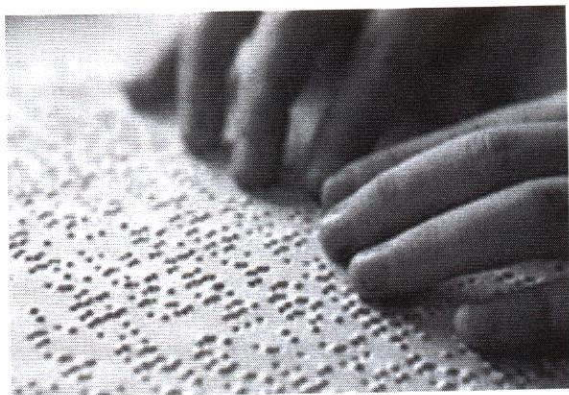
– **карта:** бір беттің көлемін толық қамтыған карта бейнеленген жеке парақтық басылым;

– **карта-сызба:** карта мазмұнының қысқартылған, жинақталған элементтері бейнеленген парақтық басылым;

– **ноталық басылым:** көлемінің басым бөлігі жеке музыкалық шығарманың немесе бірнеше шығарманың ноталық жазылымдарына арналған басылым.

**Нота** (лат. *nota* – қазақшалағанда «жазба таңба») – нотажазардың (нотаносец) бетіне түзусызық жүйесі бойынша музыкалық шығарманың мазмұнын жазуға арналған шартты графикалық белгі

– **Брайл қаріпті басылым:** Зағиптарға және жанары нашар көретіндерге арналған бедерлі-нүктелі қаріптермен жарық көрген басылым;



**Брай (Braille) Луи** (4.1.1809, Кувре, – 6.1.1852, Париж), француз тифлопедагогы. 3 жасында зақым болып, көзі көрмей қалған. Жиырма жасында, яғни 1829 жылы бүкіл әлемде бүгінге дейін зағиптар қолданып келе жатқан бедерлі-нүктелі қаріпті ойлап тапқан адам.

**Тифлопедагогика** (от греч. Τυφλός – «соқыр» және «педагогика» деген екі сөздің қосындысы) – көру қабілеті нашар адамдарды тәрбиелеу және оқыту туралы ғылым. Бұл ғылым жалпы педагогиканың, сонымен бірге дефектологияның бір саласына жатады.

**Дефектология** (лат. defectus – кемістік и грек. Λόγος – ілім, ғылым) – психологиялық және физиологиялық кемістігі бар балалардың жан дүниесі мен тән дүниесінің даму ерекшеліктері туралы және сондай балаларды тәрбиелеу мен оқыту туралы ғылым.

– **суретті басылым:** көлемінің басым бөлігі сурет туындылары болып келетін басылым;

**«Изоиздание»** – «изо» сөзі грек тілінен қазақ тіліне аударғанда «бірдей», «тең» деген мағына береді, яғни нысанның өз бейнесін, кескінін, келбетін, тұрпатын, тұрқын, ұсқынын, болмысын, бәденін, сұрын, түрін, ажарын, жамалын т.б. дәл өзінікіне тең, бірдей етіп қайта бейнелеу мағынасынан келіп шыққан.

– **техникалық альбом:** сызу үлгілері, техникалық суреттер, кестелер, сызбалар, жобалар, нобайлар топтастырылған басылым.

**Альбом** (латынша. *album* – ақ деген мағына береді) – Халықаралық аталым. Бұл атаудың астарында мынадай мағыналар айтылады: а) белгілі бір тақырыпқа арналған және түсіндіру мәтіні бар картиналардың, суреттердің, сызбалардың, фотолардың, музыкалық композициялардың көшірме нұсқалары топтастырылған кітаби немесе музыкалық басылым; ә) сурет салу, қолтаңба қалдыру, коллекцияларды топтастыру үшін арнайы түптелген парақтар жиынтығы; б) өлеңдерге, суреттерге, қолтаңбаларға арналған кітап немесе дәптер; в) фотографиялардың, открыткалардың, пошта маркаларының коллекциясы топтастырылған кітап.



**Астрономия** (грекше «астрон» – жұлдыз, «номос» – заң) – табиғатты және табиғат құбылыстарын зерттейтін көне ғылымдардың бірі, бүгінде зерттеу нысандарының ауқымы кеңейіп, көп салалы ғылымның біріне айналды. Ғарыш кеңістігіндегі аспан шырақтарын, соның ішінде жекелеген денелерде немесе сол денелер жүйесінде болып жатқан құбылыстарды зерттейді. Аспан денелері қатарына: жұлдыздар (мыс.: Күн), планеталар (мыс.: Жер), планеталардың серіктері, (мыс.: Жер серігі – Ай), сонымен бірге кометалар, метеориттер кіреді.

– **ботаникалық атлас:** өсімдік әлемі суреттері мен орналасу ерекшеліктері салынған басылым;

**Ботаника** (гр. *botn* – қазақша «шөп», «өсімдік» деген мағына береді) – биология ғылымының өсімдіктер әлемін зерттейтін саласы. Ботаника жеке өсімдіктерді, олардың өзара байланысын, өсімдіктер тектестігі және сол тектестіктердің өзара қарым-қатынасын, олардың қоршаған ортамен сабақтастығын, шығу тегі мен даму эволюциясын, жер бетіне таралуын, салалану, жіктелу заңдылықтарын зерттейді.

– **географиялық атлас:** географиялық карталар салынған басылым;

**География** (грек. «гео» – «Жер» және «grapho» – «жазу») – Жер бедеріндегі және оның қойнауындағы табиғи-аумақтық және аумақтық-өндірістік кешендерді және олардың құрамдас бөліктерін, құрамдас бөліктердің өзара байланысын зерттей-тін жаратылыстану және қоғамдық ғылымдар жүйесі. Жер туралы және оның бедері жөніндегі жазбалар мен мағлұматтар Шығыстың жазба деректерінде кездеседі. Теңізге шығу мен сауданың өркениеттік талаптары мен қажеттіліктері құрлық беті мен теңіз жағалауын анықтап, айқындап, сипаттап хатқа түсіруді керек етті. Б.з.б. 6 ғ-да географияның жертану бағытының негізін Аристотель, ал елтану бағытының негізін Геродот қалады.

– **зоологиялық атлас:** жан-жануарлар және олардың орналасу карталары салынған басылым;

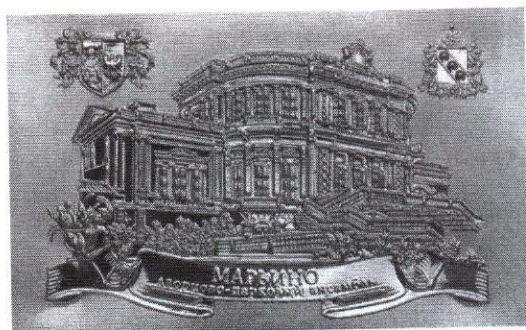
**Зоология** (зоо... грек сөзі. «zoon» – жануар, тірі жан, *logos* – ілім) – жануарлар организмдерінің құрылысын, жеке дамуын,

жүйеленімін (систематикасын), Жер бетінде таралуын, басқа организмдермен қарым-қатынасын, тіршілік ортасымен байланысын анықтайтын және тарихи даму заңдылықтарын зерттейтін ғылым, биология ғылымының бір саласы.

– **лингвистикалық атлас:** әлем халықтары тілдерінің және диалектілердің таралуы мен орналасуы картасы салынған басылым;

**Лингвистика** (лат. «lingua» – «тіл»), басқаша айтқанда, «тіл білу», «тіл тану» деген мағыналарды береді. Бұл жалпы адамның тілі туралы және әлем халықтарының өзіне ғана тән тілдері туралы ғылым.

– **медициналық атлас:** адам ағзаларындағы патологиялық құбылыстар суреттері, аурулардың таралуы мен ауруды қоздырушылар картасы салынған басылым;



**Медицина** (лат. «medicina», «medicus» – «дәрігерлік», «емдік») – адам ағзасындағы қалыпты және ауытқымалы үдерістерді, алуан түрлі сырқаттарды және ауытқымалы жағдайларды зерттеу, оларды емдеу, аурудың алдын алу, адам денсаулығын сақтау мен нығайтуға қатысты ғылыми және тәжірибелік қызметтер саласы.

– **бейнелі айпара (изобразительная открытка** – орыстың «открытое письмо» деген мағынадан шыққан, қазақшала-сақ, «ешнәрсеге салынбай, ашық күйі жіберілген хат» болады, бір жақ бетінде бейне (сурет, фото, көркем кайтаөнім т.б.)

бар, ал екінші жағында сол бейнелерге түсінік беретін мәтін болады, ашық жері хат жазуға, мекенжай көрсетуге арналады.

– **бейнелі плакат:** мәтінсіз, кейде түсінік беретін мәтіні, белгілі бір тақырыпқа арналған, қоғамдық-әлеуметтік мәні бар сурет, фото, монтаж салынған басылым.

**Плакат** (нем. *Plakat*, франц. «*placard*» – «хабарландыру», «жарлама», оның өзі «*plaque*» – «жапсыру», «желімдеу» деген мағыналардан келіп шыққан). 1) графиканың бір түрі. 2) өнердің жалқы туындысы; қысқа да нұсқа мәтіні бар ұтымды, ұтқыр сурет.

– **гравюра:** бедерлемеші қағазға немесе басқа затынға бедерлеу, оймыштау арқылы түсірген сурет, (таңба, бейне) қайта басылған бір беттік бейнебасылым.

**Гравюра** – (франц. *gravure*) – бейнелеу өнеріндегі графика саласының бір түрі. Атау еуропаша болғанымен, бедерлеме өнері, әсіресе теріге бедер салу машығы қазақ халқында ежелден бар өнер. Ол көбіне ою-өрнек түрінде ерекше дамыды. Ал енді сюжетті бедерлеме өнері шындығында Еуропа елдерінде өнер деңгейіне XIV–XV ғасырларда-ақ көтерілген. Гравюра жасаудың ерекшелігі бедерленген суретті басқа заттың бетіне мөрлеу арқылы көбейтуге, бір нұсқаны тура сондай етіп сан мәрте көшіруге болатындығында.

– **ксилография** – қазақшасы *ағашжазын* – ағашқа бедерленген бейне, таңба, сызба, сурет, әріп мөрлеу арқылы көбейтілген бейнебасылым;

**Ксилография** (грек. «*xylon*» – «ағаш» және «*grapho*» – «жазу, сызу») Ағаш бетін бедерлеу, бедерді басқа заттың бетіне көшіру арқылы басылым шығару шығыңқы басым (высокая печать) техникасына жатады. Ұңғылау, қобылау, шұңғылдау, үңгілеу, шұқырлау арқылы тегіс ағашқа салынған ойыңқы жердің бәрі қағаз бетіне түскенде ақ күйінше қалады да, ал бояуды қыр, бұдырдың үстіне жағады. Ол бояу қандай түсте болса, бедер де сондай реңде болады. Немістерде ертеде мұндай әдіспен басылым жасаушы шеберді «*форминайдер*» (нем. «*Form*» – «пішін», «қалып» және «*Schneide*» – «ұстара», «пышақ» немесе «бәкі», «кездік», «ұңғы» деген ұғым береді) «пышақпен пішіндеуші» деп атаған. *Пышақпен пішіндеу үшін,*

әрине, жұмсақ ағаш түрлері пайдаланылады. Ксилографиялық басылымның ең көне түрінің ғылымға белгілісі біздің заманымыздың I ғасырына тән. Және ол Қытайда жасалған. Ал Еуропада VIII ғасырда пайда бола бастайды. Бұл өңірде ксилография өнерімен жасалған басылымдар қағаздың жаппай ене бастаған кезеңінде, яғни XV ғасырда даму жолына түседі.

– **линогравюра:** линолеумге салынған бедерді басқа жалпақ заттың бетіне көшіріп таңбалау-мөрлеу арқылы жасалатын бейнебасылым түрі;

**Линолеум** (лат. *linum* – «лён», қазақша – кендір (шөптесін өсімдіктің бір түрі, діңінен жіп иіретін талшық, ал дәнінен май алынады) және «oleum» – «май» деген екі сөздің қосындысынан қалыптасқан атау; линогравюра да ксилография секілді биік басым түріне жатады. Мұнда да суретші-бедерші (художник-гравер) дәстүрлі ксилография әдістерін қолданады. Бірақ ағашқа емес, линолеумге немесе сол секілді синтетикалық заттың бедер салады. Әсте линолеум затыны жұмсақ, оған бедер салу жеңіл, бірақ былқылдақ болғандықтан, бедер салу кезінде азгантай қысымның өзіне шыдамай, болмысын өзгертіп жібереді. Сол себептен де кітап графикасында ксилография көбірек қолданылады.

– **литография:** тасқа салынған бедерді басқа жалпақ затынның бетіне таңбалау-мөрлеу арқылы жасалатын бейнебасылым түрі;

**Литография** (грек. *lithos* – «тас» и *grapho* – «жазамын, сызамын») – жазық басым (плоская печать) техникасына негізделген баспа графикасының бір түріне жатады. Тастың немесе керіштің бетіне салынған бедерді басқа затынның бетіне көшіре таңбалау арқылы жасауды 1798 жылы А. Зенфельдер ойлап тапқан. XIX ғасырда журнал графикасында кең тарала бастағанмен, XX ғасырда оның орнына офсеттік тәсіл келді. Әйтсе де көркем эстамп жасауда әлі күнге қолданылады.

– **офорт:** металдың бетін ұңғымен немесе сол секілді құралдармен емес, азот қышқылымен жібіту, еріту, балқыту, кетіру арқылы бедерлеу нәтижесінде пайда болған суретті басқа заттың бетіне аудара таңбалу, мөрлеу нәтижесінде пайда болатын бейнебасылым.

**Офорт** (франц. *eau-forte* – тікелей аударғанда «мықты немесе күшті су, басқаша айтқанда, «азот қышқылы» деген мағына береді.) – бедерлеу (гравюра) мәнерінің және түрлерінің бірі.

– **көрнекі құрал:** мазмұны негізінен сурет, сызба, кесте арқылы берілетін бейнебасылым;

– **көркем қайтаөнім** (художественная репродукция): бейне-леу өнері туындысын немесе көркем фотоны қайта басып шығару арқылы көбейтілген бейнебасылым;

**Беймерзімді басылымдар** – шығатын мерзімі нақты емес, беймәлім, жағдайға, мүмкіндікке қарай жарық көретін басылымдар.

**Қай мақсатқа арналғанына қарай:**

– **ресми басылым:** мемлекеттік және мемлекеттік емес органдардың, мекемелердің, қоғамдық ұйымдардың, партиялардың, ұжымдардың атынан жарияланған нормативтік болмаса директивалық мазмұндағы басылым. (Мыс.: заң, бұйрық, өкім, қаулы, қарар, т.б.);

– **ғылыми басылым:** теориялық және сындарлы зерттеулердің тұжырымдары мен қорытындылары және нәтижелері, сондай-ақ тарихи мәні бар мәдени мұралар мен құжаттар және жәдігерлер жарияланған басылым;

– **көпшілікке арналған ғылыми басылым:** маман емес кез келген оқырманға түсінікті тілмен жазылған ғылым мен техника, мәдениет, экономика, шаруашылық, медицина т.б. салалар туралы теориялық немесе тәжірибелік зерттеу мазмұндағы басылым;

– **әдеби-көркем басылым:** әдеби көркем мазмұндағы (проза, поэзия, драма) шығарма(лар) басылған басылым;

– **өндірістік-тәжірибелік басылым:** өндірісті ұйымдас-тырудың технологиясы, әдіс-тәсілдері мен техникасы туралы, қоғамдық өмірдің өзге де салалары жөнінде әртүрлі маман-дықтың кәсіби мамандарына арналған басылым;

– **нормативті өндірістік-тәжірибелік басылым:** өндірістік қызметтің алуан саласында қолданылуы керек талаптар мен қағидалар, ережелер мен нұсқаулар, түсініктемелер мен ескер-тулер басылған ресми басылым;



– **біліми басылым:** білім берудің барлық сатысында және білім алушылардың жасына қарай оқуға, үйренуге, оқытуға, үйретуге оңтайлы қолданбалы сипаттағы әрі ғылыми мәндегі деректер мен мағлұматтардың жүйелі мазмұны бар басылым.

### Пысықтау сұрақтары:

1. «Басылым» деп нені түсінеміз?
2. Басылым шығару тарихы қай кезден басталады?
3. «Басылым» түсінігіне «таскітап», «ағашкітап», «киізкітап», «терікітап» деген ұғымдар кіре ме?
4. Кітаби басылымдарға не жатады?
5. Журналдық басылым түрлерін атай аласыз ба?
6. Газеттік басылым мен журналдық басылымның қандай айырмашылығы бар?
7. Жарнамалық басылым қандай болады?
8. Жарнамалық басылымның мазмұны не туралы?

### Студенттің өзіндік жұмысына ұсынылған тақырыптар:

1. Кітаби басылымның балаларға арналған түрлеріне сипаттама жазыңыз да, өзіндік ерекшеліктеріне қарай топ-тармаққа бөлініз (кемінде 10 бет, оны слайд-шоу түрінде көрсетіңіз).
2. Журналдық басылымдардың газеттік басылымдардан айырмашылығын айқындаңыз, ғылыми сараптама жазыңыз (кемінде 10 бет, слайд-шоу түрінде көрсетіңіз).
3. Жарнамалық басылымдар мен жарнамалық басылымдардың мәтіндік ерекшеліктеріне нақты мысалдар келтіре отырып сараптама жазыңыз (кемінде 10 бет, слайд-шоу түрінде көрсетіңіз).
4. Газеттік басылымдардың өзіндік сипаттарына халықаралық қалыптарға сәйкес сараптама жасаныз (кемінде 10 бет, слайд-шоу түрінде көрсетіңіз).

### Қолдануға ұсынылатын сөздік:

**Ғашжазын** (Ксилография) – ағашқа бедер салып, соны басқа затынның үстіне таңбалау, мөрлеу арқылы басу, жазу өнері.

**Тасжазын** (Литография) – тас бетіне бедер салып, сол бедерді басқа затынның үстіне таңбалау, мөрлеу әдісімен жазу өнері.

**Ойқұрақ** (дайджест) – өзге басылымдарда бұрын жарияланған, солай болса да дәл қазіргі сәтте аса маңызды және ерекше қызықты жарияланымдарда айтылған озық ойлардың (үзінді немесе толықтай), бір арнаға тоғыстырылып, қайта жарияланған жиынтық нұсқасы.

**Атқарым** (функция) – белгілі бір нысанның кәсіби талапқа сай өзінің гана істейтін ісі немесе жүзеге асыратын жұмысы, атқаратын қызметі.

### Оқуға ұсынылатын кітаптар:

1. Редакторская подготовка изданий: учебник / С.Г. Антонова, В.И. Васильев, И.А. Жарков [и др], под общ. ред. С. Г. Антоновой. – М.: Издательство МГУП, 2002. – 468 с.
2. Глумаков В.Н. Подготовка рукописи к изданию: словарь-справочник / В.Н. Глумаков, Е.Б. Егорова. – М.: Вузовский учебник, 2009. – 160 с.

### **2.3. Басылымды әдеби саралауға дейінгі әрекеттер**

Автор өз қолжазбасын электронды нұскасымен бірге өткізерде баспадағы жауапты адам баспаның қолжазба қабылдау журналына тіркейді. Тіркер алдында қолжазбаның әр бетін мұқият қарап шығады. Бетін санайды; суреттер мен қосымша затындардың көлемін, санын, сипатын жеке-жеке анықтап, оларды да жеке-жеке тіркейді. Тіркеу кезінде:

А) автордың:

- аты-жөні;
- мекен-жайы;
- телефондары: үйінің, жұмысының, ұялы телефонының нөмірі.

Ә) қолжазбаның:

- атауы;
- беттерінің саны;
- қосымша кесте, сурет, фото және басқа да негізгі мәтінге байланысты затындардың саны, сипаты;
- қандай қаріппен қандай кегльде терілгені жазылады.

Б) тіркелген күні, уақыты көрсетіледі;

В) тіркеушінің «қабылдап алдым»;

Г) автордың «тапсырдым» деген қолы қойылады.

Сонымен бірге қолжазбаның не туралы екендігі жөніндегі қысқаша аңдатпасы да осы журналға жазылады.

Қолжазба қабылданған соң танысу және сарашылық пікір айту үшін әдеби редакторға беріледі. Сарашы мұқият танысып, мазмұнына қарай сыртқы сарапшылар тағайындайды. Айталық, салалық бағытта болса, сол саланың маманына, білгір адамына береді. Кәсіби мамандарға берместен бұрын редактордың өзі бастан-аяқ түгел оқып шығып, «редакторлық қорытынды» жа-

зады. Онда қолжазба жариялауға жарайтыны немесе жарамайтыны нақты дәлелдермен көрсетіледі. Редактор қорытындысымен әуелі басшы оқып шығып, егер даулы пікірлер болса, редакцияның қарауына салады, келіссе авторға жіберіледі.

Баспа ісінде кітаптың атқаратын функциясын, олардың түрлерін, оқырмандар сұранысын зерттеп алып барып, қандай басылым шығару керектігін алдын ала анықтап алу – негізгі шарттардың бастысы. Болашақ шығарылымның моделін құрау ісіне өте мұқият қарау басылымды редакторлық әзірлеудегі ең маңызды әдістемелік тұғыр болатынын есте ұстаған жөн. Кітап нақты кімге арналған, кімдерді қанағаттандыра алады, кім қажетсініп отыр деген мәселелерге дәл жауап тауып алмай, кітаптың «тақырыбы жақсы екен» немесе «ақшасы бар екен» деп көп шығарып алып, оны өткізе алмай, алданып қалмаған дұрыс. Сондықтан кітаптың атқарымдық тұғырын табу үшін оқырмандармен етене араласуға тура келеді. Бір қарағанда оқырман кітаптың атқарымдық тұғырына тікелей қатыса алмайды. Бірақ, ойлап қарасаңыз, мүлдем олай емес. Айталық, ғылыми басылымдардың негізгі оқырманы ғалымдар екені белгілі. Демек, сол ортаның сұранысын зерттеу басылымды әзірлеудің басы болып саналады. Ал енді кейбір басылымдардың оқырмандар ортасы нақтылай түсуді қажет етеді. Әсіресе білім беруге, оқытуға арналған басылымдардың оқырмандары жалпылама бағыттай салуға келмейді. Ондай басылымдардың оқырмандары өзі ішінде бөлінеді. Мысалы: әлеуметтік сипаты бойынша – оқушы; оқу жүйесі бойынша – мектеп, училище, колледж оқушылары, ЖОО-да оқитындар; оқу түрі бойынша – іштей, сырттай, кешкі бөлімдерде оқитындар; оқыту сатылары бойынша – мектепке дейінгі мекемелерде, бастауыш мектеп, орта мектепте және ЖОО бакалавриатта, магистратурада оқитындар болып бөлшектеніп кетеді. Олардың әрқайсысының өздеріне арналған оқу бағдарламалары бар, сол бағдарламаларға қажетті оқу құралдары, оқулықтар, әдістемелік құралдар қажет болады. Міне, осы қажеттілікті алдын ала зерттеп алып, жоспарлау – басылымды редакторлық әзірлеудің алғашқы сатысы болмақ.

Оқырманды алдымен оның оқитын кітабына байланысты бағалайды. Оқырман қандай сападағы кітапқа қызығады, нендей

тақырыптағы кітаптарды көбірек оқығысы келеді, кімдерге арналған кітапты қиналмай сатып алады деген сұрақтарға жауап табу арқылы аудиторияның шама-шарқын, талғамын, қажетсінуін, сұранысын, танымының деңгейін белгілі бір дәрежеде біліп отырады. Редакторлар әртүрлі санаттағы оқырмандар үшін әртүрлі басылым әзірлеумен айналысады. Мысалы оқырманның білім деңгейін, әлеуметтік жағдайын, мамандығын, жас ерекшелігін ескермей-ақ көркем әдебиетті, ғылыми-танымдық көпшілікке арналған басылымдарды жалпы бұқараға арнап көбірек даярлайды, шығарады, таратады. Бірақ нарық заманында бұл қауіптілеу.

Кітап таратушылар мен кітап сыншыларының бағамдауынша, басылымның өзіндік болмысын айқындаушы синтезі (критерийі) – оның *ақпаратты ұсыну ерекшелігі* екен. Басқаша айтқанда, кітаптың бағасын оның *ақпараттық сипаты* айқындайды екен. Кітаптың ақпараттық сипаты дегеніміз – басылымның атқаратын қызметі, оқырман ортасы және құрылымының ішкі мазмұнымен өзара байланысын танытатын көрсеткіш. Мысалы, бір тақырыпқа әртүрлі жанрдағы шығармалар жазып шығуға болады. Жанрына байланысты деректер өзінше пайдаланылады, жеткізіледі. Сол бойынша басылымның өзіндік ақпараттық сипаты анықталады. Осының негізінде басылымның да таралымын әртүрлі етуге болады. Кітаптың ақпараттық сипатының негізгі белгілерінің бірі оның мәселені пайымдау, ұсыну деңгейінен көрінеді. Айталық, ғылыми басылымда деректерді, айғақтарды саралау, салыстыру, анықтау, айқындау, тұжырымдау, жинақтау, талдау, таркату, қорытындылау, ұсыну, дәлелдеу, дәйектеу әдістері ғылыми таным тереңдігі бойынша қолданылады. Осыған орай оның ақпаратты жеткізу мәнерінің тілдік-стильдік құрылымы да өзгеше болады. Мұндай басылымның оқырманы, негізінен, ғалымдар, ғылым иелері болады. Ал енді дәл сол мәселені ғылыми-көпшілікке басылым оқырманның таным-түйсігінің деңгейіне, талғам-тұшымның шамасына қарай икемдейді. Онда деректерді ұсынудың басқа әдістері қолданылады. Ғылыми басылымның тілінен бөлек тіл қолданылады. Ондағы ақпараттар жеңіл оқылатындай ұсынылады. Ал енді дәл осы мәселе оқу құралдары мен оқулықтарда

мүлдем басқа мәнерде пайымдалады. Кітаптың ақпараттық сипатын айқындайтын тағы бір фактор оның тілдік-стилистикалық құралдарды пайдалану ерекшелігінде. Әр басылымның кімдерге арналғанына қарай өзіндік тілі болады. Осыдан келіп басылымның белгілі бір түрінде өз тілінің қолданылуы анықталады. Мысалы: ғылыми, ғылыми-көпшілікқолды, іскери, көркем, ресми т.б. Кітаптың ақпараттық сипатына қатысты тағы бір есте ұстайтын ерекшелік – оның құрылымында. Яғни кітаптың сыртқы мұқабасынан бастап ішкі мәтіндерінің өзара байланысының негізгі мазмұнмен сәйкестігі – оның ақпараттық сипатын айқындайтын тағы бір фактор. Редактор осының бәрін алдын ала ойластырып барып іске кіріседі. Авторлық, редакторлық, техникалық-безендік әрекеттердің үйлесімі – басылымды даярлауды анықтайтын біртұтас үдеріс. Басылым бағасы оның ішкі мазмұнымен ғана айқындалмайды, оның сыртқы құрылымымен де анықталады.

#### **Пысықтау сұрақтары:**

1. Қолжазбаны төлиеден сарашының қабылдап алу тәртібі қандай?
2. Сарашы қабылдап алар кезде қолжазбаның қандай ерекшелігіне баса назар аударады?
3. Сарашы қолжазбаның қажеттілігі мен тиімділігін анықтау үшін қосымша кімдердің пікірін басшылыққа алады?
4. Сарашы қолжазбаны тіркеу барысында қандай мағлұматтарды тіркеу журналына жазып алады?

#### **Студенттің өзіндік жұмысына ұсынылған тақырыптар:**

1. Бірнеше баспаның қолжазба қабылдау, тіркеу тәртіптерін қатар қойып салыстырыңыз да, қолжазба қабылдаудың жалпыға ортақ Ережесін жасаңыз.
2. Тәжірибелі бірнеше сарашының қолжазбаға баға беру мүмкіндіктеріне салыстырмалы зерттеу жүргізіңіз.
3. «Редактор» деген аталымның сарашы деп аударылуына өзіндік көзқарасыңызды ғылыми жолмен тұжырымдап беріңіз.

#### **Қолдануға ұсынылған сөздік:**

**Бумақ** – кендірден, ағаштың жұп-жұқа жаңқаларынан арнайы ақ шайыр қосып қайнату, таптау, кептіру, тегістеу арқылы жұқарта жасалған, қағаздың

ортағасырдағы атауы. (ақ+бума – бума+ак – бумага)

**Бопыраз** – бопыр деген өсімдіктен қайнату, араластыру, сапыру, сүзу және асып қойып кептіру әдістері арқылы жасалған қағаз іспетті зат.

**Оқуға ұсынылатын кітаптар:**

1. Редакторская подготовка изданий: учебник / С.Г. Антонова, В.И. Васильев, И.А. Жарков [и др], под общ. ред. С.Г. Антоновой. – М.: Издательство МГУП, 2002. – 468 с.
2. Антонова С.Г. Редактирование. Общий курс: учебник для вузов / С.Г. Антонова, В.И. Соловьев, К.Т. Ямчук. – М.: Изд-во МГУП, 1999. – 256 с.
3. Глумаков В.Н. Подготовка рукописи к изданию: словарь-справочник / В.Н. Глумаков, Е.Б. Егорова. – М.: Вузовский учебник, 2009. – 160 с.

*«Оқу – бұл әлі ештеңені мандытпайды,  
нені оқу керек және оқығанда көңілге қалай тоқу керек  
– ең үлкен, ең маңызды шаруа, міне, осында».*

*К.Д. Ушинский*

*«Жаксы кітап – жаксы дос. Үнсіз ұстаз».*

*(халық мәтелі)*

*Өз тәжірибемнен*

## **Түпнұсқа мен қолжазба**

Редакция қоржынына қазақ музыка аспаптары туралы қолжазба келіп түсті. Авторы аспап жасаушы «О.Б.» деген шебер екен. Бұл қолжазба бұрын «Мектеп» баспасында болыпты. Олар «кітап етіп басуға жарамсыз» деп қайтарыпты. Автор сол қалпы бізге әкелсе керек. Бас редактор Әлібек Асқаров қарап шығып, редакторлық пікір білдіруді тапсырды. Мен бірінші бетті оқып шығып-ақ бұл күйінде кітап болуы мүмкін еместігін бірден түсіндім. Қолжазба аспаптарды жасау жолдары туралы. Автор сөйлем құрай алмайды. Ойын жеткізуге қабілетсіз. Бірақ ниеті дұрыс. Кей беттері тұтас өзге басылымдардан алынған үзінділер. Дегенмен аяғына дейін оқып шығу редактордың қызметтік міндеті болған соң бастан-аяқ танысып шықтым да, «қолжазбаны авторға қайтару керек» деп шештім. Бас редактор пікіріммен танысып болған соң авторға көмек керек екенін айтты. «Арнаулы редактор тағайындасак па, әлде әдеби өңдеуші берсек пе» деген сұраққа жауап күтті. «Егер арнаулы редактордан кейін, тағы да әдеби өңдеуші керек болса қайтеміз?» деп қарсы сұрақ қойдым. Менің музыкаға жақын екендігімді, Дәркембай Шоқпарұлымен бірге «Мирас» шығармашылық орталығында сарапшы болғанымды, музыка аспаптарын жасауға араласып жүргенімді алдыма тартып:



– Осыған өзің ие бол. Тақырып жақсы. Кітап етіп шығарсақ, ұлт алдында бір іс тындырған боламыз, – деді Бас редактор Әлібек Асқаров. Мен келісім бердім. Автормен кездесіп, ақылдасып, мәтінді түзеуге отырдым. Бірақ түзей салуға келмеді. Авторға мына мәтінді бастан-аяқ қайта жазып шығу керектігін, құрылымын өзгеше құру жөн екендігін айтып ем, ол кісі менің жобаммен келісті. Іс басталып кетті. Бірде біздің үйде, келесіде автордың үйінде, тағы бірде кітапханада, тіпті автордың саяжайына да барып жұмыс істедім. Ұлттық музыка аспаптарына қатысты пікір айтқан отандық, шетелдік ғалымдардың да еңбегін қарап, керегімді алдым. Автор сыздырып әкелген сызбалар жарамағандықтан, барлық аспаптың сызбасын өз қолыммен сызып шықтым. Болашақ кітаптың макетін өзім редактор болған «Шоқан және өнер» кітабына жақындатып жасадым. Жалпы дыбысқа, музыкаға, әр аспаптың атауының этимологиясына, шығу тарихына, құрылымына қатысты аңыздар мен деректерді, мәліметтерді, әр аспап бөлшектерінің атауларына, құрылысына тиісті айқындамалар мен анықтамаларды, олардың атқаратын қызметін, аспаптардың өлшем бірліктерін жазып шықтым. Бірде автордың біздің үйге қонуына тура келді. Жатарда мен ол кісіге редактордың қандай міндеті, арнаулы редактордың қандай құқы барын, әдеби өңдеушінің нендей іс атқаратынын және соавтордың кім екендігін жеке-жеке түсіндіріп айтып шықтым.

Реті келгенде оқырманға да түсінікті болуы үшін айта кетейін.

*Редактор* – болашақ кітапты ұйымдастырушы, автор, безенші, сарашы, түзеткер және басқа да кәсіби тұрғыда қатысы бар тұлғалармен жұмысты үйлестіруші, мәтініндегі бұрыс сөйлемдерді жөндеуші. Қолжазбаның кітап болып шығуына толық жауапты қызметкер.

*Арнаулы редактор* – салалық басылымдарға қатысты қолжазба мәтінінің кәсіби тұрғыда дұрыстығына жауап

беруші, сол салаға қатысты атаулар мен аталымдарға, терминдерге, ұғымдар мен түсініктерге, деректер мен сызба, формула, кестелердің дұрыстығына баса назар аударушы маман. Оны баспа арнайы тағайындайды. Ол баспа қызметкері болуы да, болмауы да мүмкін.

Баспа арнайы тағайындайтын тағы бір кәсіби тұлға – *әдеби өңдеуші*. Ол – автор әзірлеп әкелген қолжазбаның идеясы мен тақырыбы жақсы, қажетті, бірақ сол идея мен тақырыпты жеткізуге тілдік машығы, сөздік қоры жетпей жатса, сөйлем құрастыру тұрғысынан ақсап тұрса, айтайын деген ойын толық жеткізе алмаса, мәтіннің әдеби әдібін реттеуші, өңдеуші ретінде қызмет атқаратын шығармашыл тұлға.

Соңғы кезде «автор» дегенді «төлие», ал «соавтор» дегенді «телие» деп қолдану тәжірибесі ене бастады. Осы «телие» дегеніміз кім дегенге арнайы тоқталдым.

*Телие*, яғни *соавтор* – белгілі бір шығарманы екінші адаммен немесе бірнеше адаммен тең дәрежеде тудырушы, туындыға қасындағы автормен немесе бірнеше автормен тең құқықтық негізде жауап беруші.

Осыларды өзімнің атқарған істерімді көрсете отырып дәлелді түсіндіргеннен кейін ол кісі *соавтор*, яғни *телие* болуыма келісім берді. Бұдан кейін мен бұрынғыдан да белсене іске кірістім. Қолжазба бітті. Оған «Сазды аспаптар сыры» деген ат қойдым. Баспа қабылдады. Сырт сарапшыларға берді. Редакциялық кеңес шақырылды. Сарапшылардың қатарында Акселеу Сейдімбеков, Дәркембай Шоқпарұлы бар. Қалғандарын онша жыға танымайды екенмін. Сарапшылар «қолжазба әлі толықтыруды қажет етеді» деген тоқтамға келді. Мен: «Бұған аспаптардың қандай құрал-саймандармен жасалатыны және аспап жасауға қажетті халықтық құрал-саймандар мен жабдықтар туралы тағы бір бөлім қосайық. Оны Дәркембай Шоқпарұлы жазсын. Үш автордың атымен шыға-

райық» деген ұсыныс білдірдім. Менің телавторым аттонын ала қашты. Келісім бермеді.

Қолжазба қайтарылғаннан кейін арада біршама уақыт өтті. Менің телием қолжазбаны өзіне алдыртты. Содан кейін арада байланыс үзілді. Машинаға басылған үш нұсқа да сол кісінде. Менде тек түпнұсқа ғана қалған. Осы жерде түпнұсқа мен қолжазбаның аражігін баспагерлік кәсіп тұрғысынан ажырата кетейік.

*Түпнұсқа* – автордың өз қолымен ең алғаш хатқа түсірген жазыны. Ол өз қолымен қаламмен жазылуы немесе машинкада я компьютерде терілуі мүмкін. Түпнұсқа алғашқы жоба, болашақ мәтіннің нобайы, жалпы алғашқы сұлбасы болуы да кәдік.

*Қолжазба* – автор мәтінінің тасқа басылғанға, яғни газетке, журналға, кітапқа жарияланғанға дейінгі толық нұсқасы. Ол да қаламмен жазылуы немесе машинкада я компьютерде терілуі мүмкін.

Арада бір жылға жуық уақыт өткеннен кейін «Өнер» баспасында редактор болып жүргенімде маған «Мектеп» баспасының директоры Амановтың біздің директорымыз Сұлтан Оразалинге жазылған қызметтік хаты біздің бөлімге нұсқау берілген бұрыштамасымен келді. Хат «Біздің баспаға «О. Б.» деген автордың «Сазды аспаптар сыры» деген қолжазбасы келіп түсті. Бұл қолжазба Сіздердің баспада қаралыпты. Сіздердегі редакторлық пікірмен танысуға рұқсат беруіңізді сұраймыз» деген мазмұнда. Мен директорымыз С. Оразалинге жүгірдім. Мән-жайды түсіндірдім. Ол кісі басшылық және ағалық ақылын айтып, «Мектеп» баспасының директорына «барлық түпнұсқаларыңды көрсетіп, бұрынғы сарапшылар мен редакторлық пікірлерді таныстыр» деген кеңес берді. Сөйттім. Бірақ арада тағы біршама уақыт өткеннен кейін, әлгі «Сазды аспаптар сыры» енді «Ана тілі» баспасына барыпты. Мен тағы да дабыл қақтым. Баспаның Бас редакторы Мағзом

Сүндетовте болдым. Ол кісі ағалық ақылын айтты. Қолжазба редакторы маған өзі қарап отырған мәтіннің сызылған беттерін көрсетіп, «Сенікінің бәрін, міне, сызып алып тастап, екінші автордікін қалдырып жатырмын. Сен тек әдеби редактор ғана бола аласың» деді. Мен үлкен кісі болған соң айтқанына сендім де әдеби редактор болуға келісім бердім. Біршама уақыт өткеннен кейін кітап «О. Б.»-ның атымен басылып шықты. Менің аты-жөнімді ең кіші кегльмен «әдеби өңдеуші» деп беріпті. Бірақ ішін ақтарып отырсам, әлгі редактордікі өтірік болып шықты. Менің барлық мәтінім бастапқы қалпы сол күйінше жарияланыпты. Қолжазба дайындалып жатқанда кейбір дайын мәтіндерді газет, журналдарға жариялаған едім. Ең көлемдісі «Өркен» газетіне басылған болатын. Мен тиісті орындарға хат жаздым. Бір күні Авторлық құқық қорғау комитеті шақырды. Бардым. Ол жерге жасы менен 20-25 жас үлкен телием «О.Б.» да келіпті. Құзырлы мекеменің Бас маманы кітаппен де, менің хатыммен де танысып шыққанын айта келе екеуіміздің өзара келісуімізге кеңес берді. Егер біз өзара келісіп, екі автордың атымен шығарамыз десек, бұл құзырлы мекеме баспаға қарата хат жазады екен де, кітап екеуіміздің атымыздан қайта шығады екен. Бірақ «О.Б.» келіспеді. Онымен қоймай мені «танымаймын, бірінші рет көріп тұрмын» деді. Авторлық құқық қорғау мекемесінің Бас маманы басын шайқады да: «егер Сіз келіспесеңіз, біз сізді сотқа береміз», – деді. Анау «беріңіз», – деп қасқайды.

Сонымен тарадық. Күндердің бір күнінде мені Алматы қаласы Совет ауданының соты шақырды. Онда «Ана тілі» баспасының Бас редакторы жазушы Мағзом Сүндетов, кітап редакторы Тельман Айнабеков және «О.Б.» отыр екен. Мен амандықтан кейін қазақтың белгілі жазушысы, қадірлі тұлға Мағзом Сүндетов ағаның бұл жерге еш қатысы жоқ екенін айтып, Бас редакторды ара-

ластырмауын өтіндім. Ол кісіден кешірім сұрап шығарып салдым.

Істі қарау ұзаққа созылған жоқ. Сот екеуміздің де өз қолымызбен жазған түпнұсқамызды әкеліп өткізуімізді талап етті. Мен жеке парақтарым бар, дәптерлерім бар, қолмен жазылған нұсқаларым мен мәшіңкеге терілген нұсқаларым бар, барлығы онға жуық папка әкеліп өткіздім. Күндердің күнінде сот шақырды. Бардым. «О.Б.» да келді. Сот екеуміздің өзара келісуімізге болатынын айтты. Егер өзара келіссек, соның негізінде шешім шығарып, кітапты екеуміздің атымыздан қайта шығару жөнінде тиісті құзырлы орындарға қорытынды жіберетінін айтты. Бірақ «О.Б.» тағы да келіспеді. Сот екі автордың да өткізген түпнұсқаларын ресми құзырлы орындарға сараптама жасауға жіберу туралы шешім шығаратынын айтты. Біз кеттік. Арада бір-екі ай өткен соң мені Қалалық сот шақырды. Барсам «О.Б.» және кітап редакторы Т. Айнабеков отыр. Сот екеумізді де тыңдады. Мен «авторды ғана емес кітап редакторын да мәселеге біржақты қарағаны үшін және құқығы тең автордың біріне көпе-көрнеу қиянат жасағаны үшін жауапқа тарту керек» дегенді айттым. Сот түпнұсқа сұрады. Мен бәрін аудандық сотқа өткізгенімді айттым. «О.Б.» архивке өткізгенін айтты. Қалалық сот мәселе толық зерттелмеген деп шешім қабылдап, істі кері қайтаратынын айтты.

Арада екі-үш ай өткенде мені аудандық сот шақырды. Бардым. Сот төрайымы:

– Сіздің жауап берушіңіз қалалық соттан кейін Жоғары Сотқа дейін шағымданды. Жоғары Сот шындық сіздің жағыңызда деп ұйғарды. Сіз енді кінәліден сұраған моральдық шығыныңызды сот орындаушылардан барып алыңыз, – деді.

Бұл оқиғадан шығатын кәсіби әдеп пен құзыретке қатысты қорытынды бар:

– автор қашан кітап болып шыққанға дейін өз қолымен жазған *түпнұсқаны* да, баспаға өткізген *қолжазбасының* бір нұсқасын да жоғалтпай, сақтау керек; мына оқиғада менің жеңіп шығуыма негіз болған затын – ол өз қолыммен жазған түпнұсқаларым. Қасымдағы авторда түпнұсқа жоқ, тек мендегі түпнұсқа бойынша мәшинкеге басылған қолжазба ғана бар болды.

#### 2.4. Қолжазбаны алдын ала бағалау

Баспа қоржынына түскен қолжазбаны бағалау үдерісі болашақ кітаптың жолын ашады. Бағалау екі жолмен жүзеге асады.

Біреуі – редакторлық бағалау;

Екіншісі – сарапшылық бағалау. Сарапшылық бағалау *жабық* немесе *ашық* түрде болады.

Баспа редакциясы қабылдап алған қолжазба, ең алдымен, әдеби редакторға табыс етіледі. Әдеби редактор қолжазбамен танысып шыққаннан кейін қандай баға береді, соған қарай редакциялық жұмыс үдерісі басталады. Егер редактор қолжазбаға дұрыс баға бере алмаса, нашар жұмысты жақсы деп таныса, онда ол редактордың білігінің төмендігі немесе «бармақ басты, көз қысты» жасағандығы болып шығады. Әу баста жарымжан қолжазба қанша толықтырғанмен, түзеткенмен, әдеттегіден екі-үш есе артық күш жұмсағанмен, бәрібір ең тамаша кітап болып шықпайды. Өйткені ол қолжазбаның әу баста тақырыбы мен идеясы, яғни мазмұны мықты болмаған.

Редактор өзіне тапсырылған, өзі қабылдап алған қолжазбаға баға берудің алдында мынадай мәселелерге мән береді:

– **автор туралы толық мағлұмат алу.** Редактор автор туралы – оның шығармашылық әлеуеті, ізденістерінің бағыты, кәсіби машығы, тіпті жазу стиліне дейін алдын ала білуге тырысады;

– **автордың қолжазбаға қатысты мақсаты мен мүддесін білу.** Автордың осы қолжазба арқылы қандай нәтижеге жеткісі келетіндігі, нені көздейтіндігі редакторға белгілі болуы керек.

Автор мен редактордың қолжазбаға қатысты ойлары бір жерден шықпаса, кітап жарық көрмей де қалуы ғажап емес.

**– автордың болашақ кітаптың құрылымына, мазмұнына, пішініне, безеніне қатысты көзқарастары мен жоспарларын, ұсыныстарын білу.**

Автормен ашық әңгімеден кейін, оның қолжазбаға қатысты арман-мүддесі мен талап-тілектерін, қосымша пікірлерін білгеннен соң редактор тікелей қолжабамен танысуға көшеді:

- қолжазбаның атына мән береді;
- аңдатпасына зейін қояды;
- құрылымына назар аударады;
- тарауларының мағынасына ықылас бөледі;
- бөлімдерінің тақырыптарына ыждағатпен қарайды;
- қосымша мәліметтермен, деректермен, жанама сурет, фото затындармен танысады. Мәтінді оқуды бастамастан бұрын редактор қолжазбаның ішкі мазмұнына кірісуге осылайша өзін өзі дайындап алады.

Редактор қолжазбаны қандай шарттарға сүйене отырып бағалайды?

Әрине, ең алдымен қолжазбаның *тақырыбына* назар аударады. Яғни бұл еңбек «не туралы», «кім хақында», «не мәселе қозғайды» деген сұрақтарға жауап іздейді. Келесі кезекте осы қолжазба арқылы автор не айтпақ болды, түпкі мақсаты не, қандай мүдде көздеп отыр, жазғандарының астарында қандай мән-мағына бар, ол мемлекеттік мүддеге қайшы емес пе, ұлттық мұратқа сай ма, заңда тыйым салынған ақпараттар ескерілген бе, осы сұрақтарға жауап табуға тырысады, бір сөзбен айтқанда, *идеясына* баса мән береді. Одан кейін редактор қолжазбаның ішкі *композициясына* құлық қояды. Құрылым жүйелі ме, басты идеялық желіге құрылған ба, осы жағына көңіл бөледі. Келесіде *сюжетіне* дендейді. Сюжеті тақырып пен идеяны ашуға құрылғандығын айқындайтын детальдар іздейді. Одан кейін *тіліне* назар аударады. Автордың тілі қаншалықты көркем екендігіне баға береді. Сөз, сөз тіркестерінің орналасуы, қазақ тілінің нормаларына сай ма, өзіндік стилі бар ма, бар болса, ол қандай сипатта екендігін анықтайды. Осылардан соң мәтіндегі мазмұн мен пішінді толықтыратын қосымша затындарға, яғни

кестелерге, суреттерге, фотоларға, сызбаларға, схемаларға т.б. зер салады. Егер бұлардың бәрі бірін-бірі толықтырып тұрса, жарық көргеннен кейін оқырманды қызықтыратындай болса, кітапқа қоятын талаптарға сай деп есептеледі де, аталған шарттарға несімен жауап беретіндігін нақты мысалдармен дәлелдей отырып, редактор қорытынды пікірін жазады.

Қолжазбаны толық оқып шыққаннан кейін редактор мынадай шешімдер қабылдауы мүмкін:

- қолжазба кітап етіп басып шығаруға жарайды;
- редактор көрсеткен кемшіліктерді толықтыру үшін қолжазбаны авторға қайтару керек;
- қолжазбаны жабық сарапшыларға жіберген жөн;
- қолжазбаны ашық сарапшыларға жіберген дұрыс;
- сарапшылардың пікірінен соң редакциялық кеңесте талқылауға салу қажет;
- қолжазбаны мамандардың назарына талқыға ұсыну ләзім;
- қолжазба кітап етіп шығаруға жарамсыз, сондықтан авторына қайтарған абзал.
- қолжазба кітап етіп шығаруға жарамсыз болғандықтан, автор мен баспа арасындағы келісімшартты бұзған мақұл.
- Ал егер автор мен баспа арасында келісімшарт жасалмаған болса, онда редактор мынадай да шешім қабылдауы мүмкін:
  - қолжазбаны сарапшыларға жіберу керек;
  - қолжазбаны тақырыптық жоспарға қосу керек;
  - қолжазбаны редакциялық кеңестің карауына ұсыну керек;
  - қолжазбаны авторға қайтару керек.

Байқап отырғанымыздай, қолжазбаның негізгі бағалаушысы, ең басты сыншысы – редактор. Сондықтан оған үлкен жауапкершілік жүктеледі.

Редактордың біліктілігі, білімділігі, парасаттылығы, алғырлығы мен сұңғылалығы қолжазбаның тағдырын шешуге көп септігін тигізеді.



Редактордың біліктілігі деп нені айтамыз?

*Редактордың біліктілігі* деп біз оның өз мамандығының кәсіби құзыреттілігіне толық жауап бере алатындығын айтамыз. Яғни редакторлық мамандықтың теориясын тәжірибемен ұштастырған, кәсібіне қатысты кез келген мәселенің түйінін шеше алатын машығы зор, өз мамандығының қас шеберін айтамыз.

*Редактордың білімділігі* деп оның көп оқығандығын, сол оқығандарын көкейіне тоқығандығын және тоқығандарынан өзіндік көзқарас пайымдағандығын, сол пайымдарын іске асыру машығын айтамыз. Оқығаны көп, бірақ оқығанын көкейіне тоқи алмаса, тоқығанының өзінен қорытынды шығара алмаса, ондай редакторды білімді деу – қате. Білімді редактор – білгенінің бәрін пайдалы іске жарата алатын, кәсіби машығы қалыптасқан маман. «Пайдалы іс» деп отырғанымыз – қалың оқырманға қажетті, «айналасы теп-тегіс жұмыр келген» кітап дайындап шығару ісі.

*Редактордың парасаттылығы* деп – біліктілігі мен білімділігі және мәдениеттілігінің тоғысын айтады. Редактор білікті болсын, білімді болсын, бірақ парасаты кәсіби машықтарға сәйкес келмесе, нағыз редакторлық биікке көтеріле алмайды. Өйткені ол нақты адамдармен, ең алдымен, автормен жұмыс істейді. Осы тұста оның білімі мен білігінен автордың білімі мен білігі асық болуы мүмкін. Мұндайда ол авторды мойындата алмайды, сөзін өткізе де алмайды. Осы тұста редактордың ішкі мәдениеті, яғни мінезі мен ақыл-парасаты көмекке келеді. Инабаттылық, ізеттілік, кішіпейілділік, қарапайымдылық, адалдық, әділеттілік, шынайылық, шыншылдық, турашылдық редактор бойынан табылып жатса, уақыт, тәжірибе арқылы келетін білім мен білік туралы мәселені автор екінші орынға қояды да, редактордың парасатын бағалай бастайды.

*Редактордың алғырлығы* деп қолжазба мәтінінің астарынан автордың ішкі ойын немесе сөйлеген сөзінен көкейіндегі пиғылын дәл тауып, соған қатысты өз пікірін анық та дәл жеткізіп қана қоймай, сол бойынша нәтижелі іс тындыратындығын айтады. Автордың алдында «үстінен бөзі, аузынан сөзі» түсіп тұрған редактордың еш беделі болмайды. Не айтса да тиянақты да салмақты ойын сабырлы жеткізуге дағдыланған редактордың алдында автор менмендікке бара алмайды. Өйткені редактор

автордың қолжазбасындағы негізгі ойды бірден біліп, соған қатысты өз пайымын салиқалы сөзбен дәлелді әрі дәйекті айтып тұр.

*Редактордың сұңғылалығы* деп қолжазбаның қандай кітап болып шығатынын, қайтсе, қандай амал-тәсілдерді қолданса, нендей міндеттерді жүзеге асырса, өтімді кітап болып, баспаға пайда әкелетіндігін алдын ала ішкі сезгірлігі мен түйсігі арқылы біліп, сол бойынша әрекет етуін айтамыз. Редактордың бұл қасиеті кейде қолжазбаны толық оқып шықпай-ақ, тақырыптарынан, құрылымынан аңғаруы арқылы көрінеді, кейде қолжазба мазмұнымен толық танысып шыққан соң байқалады. Редактор сұңғылалығы – көп жылғы тәжірибе нәтижесі.

Егер редактор қолжазбаның болашағына күмәнмен қараса (күманданудың өзі сұңғылалықтың бір көрінісі) сырт сарапшыларға ұсынады. Міндетті түрде қолжазба мазмұнына терең бойлап бара алатын, танымы да, тағылымы да мол, сол саланың білгіріне береді. Рецензенттерді тағайындаған соң, олармен баспа келісімшартқа отырады. Еңбекақы түрін келісіп алады. Шартта ол нақты көрсетіледі. Рецензияның көлемі мен қолжазбаның көлемі ескеріледі. Егер рецензенттер пікірі редактор пікіріне қайшы келсе, редакциялық кеңес шақырылады. Оған автор, редактор, рецензенттер және баспа басшысы қатысады. Осы жерде әркім өз пікірін ортаға салады да, қолжазбаның баспа жоспарына енуі не енбеуі анықталады. Рецензия (лат. *recensio* «қарастыру») – жаңа көркем шығармаға немесе ғылыми, яки ғылыми-мәшһүр туындыға берілген баға, талдау, пікір. Рецензияның көлемі шағын болады және оған қысқалық тән. Өйткені рецензия өзінің табиғи жаратылысымен сын жанрларының біріне жатады. Ол, сондай-ақ әдебиеттің және баспасөздің де жанры болып есептеледі.

Рецензентке қандай талап қойылады? Әрине, ол бұған дейін ешкім жазбаған және әлі ешкім оқып үлгірмеген жаңа шығарманың түпнұсқасын бірінші болып оқиды. Әлі ешкім оқымаған соң, ол қолжазба туралы бұған дейін ешкім пікір айтпаған, ол туралы ешқандай көзқарас та білдірілмеген. Сондықтан да рецензентке, бір жағынан, оңай, екінші жағынан, жауапкершілігі өте жоғары болғандықтан, ауыр да азапты жұмыс. Қандай жаңа жаратынды болмасын, рецензент оны осы күннің талабы мен

талғамы тұрғысынан бағалауға міндетті. Себебі жаңа қолжазба тың туынды болған соң, жаңа құбылыс санатында бағалануы керек. Рецензентке қойылатын басты талаптың бірі – сол.

Кей рецензия еркін шығарма секілді жазылады. Оның мынадай ерекшеліктері бар:

- көлемі шағын әдеби-сыни немесе пікірталас рәушіндегі замансөздік мақала-рецензия түрінде кездеседі;
- қолжазбаны талдап, саралағаннан гөрі рецензент одан алған әсерінен туған лирикалық толғамдарын ортаға салған шығарма сипатында кездеседі;
- шығарманың мазмұны ашып көрсетілген, композициясының ерекшелігі талданған, сюжетінің жүйесі талқыланған, тілдік-стильдік ажары сараланған және соның бәріне баға берілген кеңейтілген аңдатпа тұрпатында кездеседі.

Шартты түрде рецензияларда мына мәселелер қамтылғаны жөн:

1. Қолжазбаның библиографиялық сипаттамасы (авторы, шығарманың аты, жазылған жылы т.б.).

2. Қолжазбаның қысқаша мазмұны (не туралы және не үшін жазылғандығы).

3. Қолжазбадан алған әсері.

4. Мәтінге талдау, кешенді талқылау:

- қолжазба атауының мағынасы;
- қолжазба мазмұны, яғни тақырыбы мен идесының тұтастығы;
- қолжазба пішінінің (композиция, сюжет, тіл) жүйелілігі;
- кейіпкер тұлғасын сомдаудағы автор шеберлігі;
- автордың өзіне ғана тән жазу стилі.

5. Қолжазбаға дәйекті де дәлелді әділ баға және рецензия авторының жеке пікірі.

Әрине, жоғарыда аталған шарттардың бәрі түгел болуы керек деуден аулақпыз. Ең бастысы – рецензия әділ, шынайы әрі сауатты жазылуы керек.

Кез келген адам қолжазбаны оқып шығып, «ұнады» немесе «ұнамады» деп өз бағасын бірден бере алады. Ал рецензент қолжазбаны жан-жақты талдау, саралау, салыстыру, тарату, жи-

нақтау нәтижесінде туған өз пікірі мен бағасын нақты дәлелдермен айқындап беруге тиіс. Сараламаның сапасы рецензенттің теориялық танымы мен тәжірибелік білігіне, тақырыпты қаншалықты жан-жақты әрі терең білетіндігіне, сонымен қатар оның әділеттілігіне де байланысты.

Саралама жасаушы нені ескеруі тиіс?

- қолжазба мазмұнын толық қайталап айтып шығу – артық жұмыс;
- қолжазбаның аты затына, яғни мазмұнына сай қойылуы керек;
- қолжазбаның композициялық құрылымы қаншалықты жүйелі, мәтінді басқаша қалай бөлшектеуге болады, олар әу баста қалай орналастырылған: осы жағы ескерілуі тиіс;
- автордың жазу стилі қандай, өзіндік ерекшелігі неде деген сұраққа тиянақты жауап іздеу.

«Рецензия көлемі аз да, көп те болуы мүмкін. Кейбір рецензиялар әңгіме болып отырған шығарма мен оның авторы аясынан асып түсіп, ғылым мен техниканың, көркем әдебиет пен өнердің, т.б. саланың толып жатқан мәселелерін камтып, жазылуы да мүмкін. Ондай рецензиялар ғылыми-зерттеу жұмысы не көркем шығарма, я көсемсөздің шын биігі дәрежесіне жетуі де ықтимал», – (<https://kk.wikipedia.org/wiki/>) деген пікірге біз де қосыламыз.

Рецензия екі түрлі жолмен жасалады. Біреуі ашық, яғни автор рецензенттің кім екенін, рецензент те автордың кім екенін біледі. Ал жабық рецензияда автор мен рецензент бірін бірі білмейді. Оларға редактор ешқандай мағлұмат бермейді. Тек қолжазбаның сыртқы бетін алып тастап, ішкі мәтінін ғана ұсынады. Сонда «ашық рецензияның атқаратын қызметі не», «жабық рецензияның міндеті қандай» деген заңды сұрақтар туады. Мұнда таңқаларлықтай құпия жоқ. Өмірде адамдар мінезі әртүрлі болады. Біреулер ашық әңгімелескенді ұнатады, кейбіреулер жұрт алдында сырын ашқысы келмейді. Енді біреулер арасында бұрыннан келе жатқан көзқарас қайшылықтары болуы мүмкін. Редактор осының бәрін автормен қоян-қолтық әңгімелесе жүріп біліп алады да, қолжазбаның нақты

болмысын әділетті түрде тану үшін, қолжазба туралы объективті, яғни шынайы бағаға қол жеткізу үшін де не ашық, не жабық рецензия әдейі ұйымдастырады.

Қолжазбаның бағасы анықталған соң тақырыптық жоспарға енгізіледі де, кітап етіп шығару үдерісі басталады. Алдымен басуға дейінгі үдеріс қолға алынады, оқу, саралау, өңдеу, түзету, теру, қалыптау-беттеу, безендіру, техникалық-баспаханалық талаптарға сәйкестендіру істері бірінен соң бірі атқарылады.

Рецензия тек қолжазбаға ғана берілмейді. Ол жарық көрген кітапқа, жарық көруге тиіс ғылыми мақалаға, жаңа шығарылымдар мен көрсетілімдерге де беріледі. Оларға да қойылатын талаптар бар.

### **Пысықтау сұрақтары:**

1. «Бағалау» дегенді қалай түсінесіз?
2. Редактор қолжазбаны бағалауға дейін қандай істер атқарады?
3. Редактордың қолжазбамен танысуы қандай әрекеттерді қамтиды?
4. Редактор қолжазбаға баға бергенде алдымен қандай сипаттарына баса көңіл аударады?
5. Редактор оқып, бағалаған қолжазба туралы қандай шешімдер қабылдауы мүмкін?
6. Рецензия дегеніміз не?
7. Рецензент не үшін тағайындалады? Оның атқаратын қызметі не?
8. Рецензияның қандай ерекшеліктері бар?
9. Рецензияда, негізінен, қандай мәселелер қамтылады?
10. Рецензент қандай сипаттарға көңіл аударады?
11. Ашық және жабық рецензиялар туралы өз көзқарасыңыз қандай?

### **Студенттің өзіндік жұмысына ұсынылған тақырыптар:**

1. Мерзімді басылымдардағы жарық көрген кітаптарға берілген рецензиялар және олардың сипаты
2. Ғылыми мақалаға берілетін рецензиялар және олардың өзіндік ерекшеліктері
3. Редакторлық бағалаудың кітап шығарудағы ролі
4. Редактор және қолжазба тағдыры
5. Редактор, автор, рецензент тоғысы және қолжазба табиғаты

### **Оқуға ұсынылатын әдебиеттер:**

1. Редакторская подготовка изданий: учебник / С.Г. Антонова, В. И. Васильев, И.А. Жарков [и др], под общ. ред. С.Г. Антоновой. – М.:

Издательство МГУП, 2002. – 468 с.

2. Козлова М.М. Редакторская подготовка литературно-художественных изданий: учебное пособие. – Ульяновск: УлГТУ, 2000.
3. Медеубекұлы С. Басылымды редакторлық даярлау: оқу құралы. – Алматы: Қазак университеті, 2014.

#### **Қолдануға ұсынылған сөздік:**

**Алғыбет** – кітап мұқабасынан кейінгі алғашқы парак беті (титул)

**Ашықбет** – екіпарақты алғыбеттің бірінші беті (авантитул)

**Беткебет** – автордың тұлғаты (портреті) орналасқан алғыбетке бетпе-бет келетін бет (фронтиспис)

**Қарсыбет** – шығару деректері берілген алғыбетке карама-карсы келген бет (контртитул)

**Рәсімбет** – бір бөлім мен келесі бөлімнің арасын ашып тұратын, тақырыпка сай жазу я сурет орналастырылған бет (шмуцтитул)

*Өз тәжірибемнен*

## **Алғашқы адым**

Баспаға редактор етіп қабылдауға дейін мені сынақ мерзіміне алды. Бас редактор Серік Әбдірайымовтың қолыма ұстатқан қолжазбасы Орал облысы Казталовка аудандық Мәдениет үйінің директоры Сағит Садықовтікі екен. Бұрын газет-журнал беттерінен жазғандарын оқығанмын. Қолжазбаны толық оқып шығып, мына күйінде кітап болмайтынын дәлелдеп, кітап болуы үшін қалай өзгерту керектігіне қатысты өз ұсыныстарымды жазып Бас редактордың алдына алып бардым. Бас редактор:

– Өз айтқандарыңа сенімді болсаң хатыңды қосып, қолжазбаны автордың өзіне поштамен жібер, – деді.

– Жарайды, – деп қолжазбаны тағы да бір қарап шығып, ойларымды жетілдіріп, авторға хатымды да, қолжазбаны да жібердім. Автордан хат келді. Рахметін айтып, менің ұсыныстарымды қабыл алғанын және таяу апталарда Алматыға келетінін жазыпты. Қуанып қалдым. Қуанатын себебім бұл менің авторға жазған алғашқы пікірім. Алғашқы пікірім автор тарапынан қолдау көрген. Демек, ойымның дұрыс болғаны. Автор айтқан мерзімінде келді. Басқаға бармай мені іздеп тауып тек өзіммен сөйлескісі келген. Қызығы – мен ол кісіні жас деп ойлаппын да, ол кісі мені жасы үлкен деп ойлапты. Оған бір күліп алдық. Жайдары, биязы, ибалы, мәдениеті жоғары адам екен. Бір басында бірнеше өнер тоғысқан дарын иесі екендігін дәлелдейтін қолжазбасын ортаға қойып әр бетін қарап, талдадық. Ойға ой қосылып, тағы да қамтылуға тиіс нәрселер шықты. Өзі ақын, өзі сазгер, өзі суретші, өзі иллюзионист, жазатын қабілеті де тәуір автормен аға-інідей әңгімелестік. Баспадан алыс емес, жаяу баратын жерде пәтерде тұратынмын. Алыстан келген авторымды қазақы әдеппен үйге шәйға шақырдым. Үйде отырып та қолжазбаның болашағын ойластырып кем-кетігін толықтыратын тұстарын анықтадық. Қолжазбаны өзім жазған-

дай бар ықыласыммен әр бетін, әр сөйлемін ыждағаттықпен карап, ой бөліскеніме авторым ерекше разы болды.

Сағит аға бәрін дұрыстап қайта жіберетінін айтып еліне қайтты.

## 2.5. Басылымды редакциялау үдерісі

Баспа ісі маманының, яғни баспагер-редактордың жүзеге асыратын іс-әрекеттерін тарқата айтып көрсек, мынадай:

1. Ең алдымен қазіргі заман талабына сай және оқырман сұранысына қарай ең қажетті және өтімді болады-ау деген басылымдардың тақырыптық жоспарын жасап, талқылауға ұсынып, сол талқыдан өткен жоспар бойынша қолжазбалардың дайын күйінде баспа қоржынына түсуіне әрекет етеді.

Қолжазба баспа редакциясына:

- автордың өз тілегі бойынша әкелінеді;
- редактордың ұйымдастыруымен жүзеге асады;
- мемлекеттік тапсырысты орындау барысында түседі. Осы келген қолжазбаны заңды түрде, барлық талаптарға сай қабылдап алады. Қолжазбаны екі нұсқада:
  - қағаздық-мәтіндік нұсқада;
  - электрондық-мәтіндік нұсқада қабылдайды. Екеуінде де бейнезатындар бірге қабылданады.

2. Қабылданған қолжазбаны редактор оқи бастайды.

Ол үдеріс мынадай сатылардан тұрады:

– **көз жүгірте оқу.** Мұндайда редактор сыртқы пішініне, негізгі бөлімдеріне, тарауларына, тақырыптарына, қосымшаларына, безендік затындарына, яғни құрылымына үстірт қана қарап шығады.

– **сөз жүгірте оқу.** Бұл кезде редактор қолжазбаның мәтініндегі негізгі тақырыптарға, көзге бірден көрінетін қаріптермен терілген сөздер мен сөйлемдерге, тақырыпшаларға, қолжазба тақырыбына қатысты ұғымдарды ашатын аталымдарға, терминдерге, атау сөздерге, жалқы есімдер мен жалпы есімдерге баса көңіл аударады. Көз жүгірте оқу мен сөз жүгірте оқу үдерістері кезінде редактор қолжазбаның жалпы не туралы екендігінен хабардар бола бастайды. Сонымен бірге автордың



да түпкі ойын тануға алғашқы қадам жасайды. Яғни бұл үдерістер кезінде редактор қолжазбаны жалпы шолып шығады. Белгілі бір деңгейде психологиялық-шығармашылық дайындықтан өтеді.

– **жол жүгірте оқу.** Енді редактор қолжазба мәтінін алғашқы сөз, сөз тіркесі, сөйлемінен бастап, жолма-жол оқи бастайды. Көзге көрінетін ерекше байқалатын сөздерге, сөз тіркестеріне, сөйлемдерге, тосын тіркестер мен сөз қолданыстарға белгі қоя отырып, басынан бастап, соңына дейін түгел оқып шығады. Сөйтіп, ол қолжазбаны не туралы екендігінен толық хабардар болады, автордың өз ойын жеткізу мүмкіндігі мен сөйлем құрау әдісін байқайды, бір сөзбен айтқанда:

– қолжазбаның тақырыбын біледі;

– автордың сол тақырыпты ашу мәнерін таниды. Бұл – ең маңызды жұмыс. Онсыз редактор автор мәтінін редакциялауға, яғни саралауға, түзетуге кірісе алмайды. Әйтсе де, жол-жөнекей кездесе қалған кейбір жалпыға ортақ нормаларға қайшы қателерді түзете кетеді.

– **ой жүгірте оқу.** Редактор бұл кезде әр сөздің, тіркестің, сөйлемнің, сөйлемдер тобының (абзац) астарына, мәні мен мағынасына ой жүгірте отырып оқиды. Автордың «айтайын дегені толық жетті ме?», «дұрыс сөз қолданылып тұр ма?», «сөйлем дұрыс құрылған ба?» деген сұрақтардың бәріне жауап іздей отырып, айырықша назар аудара оқиды.

– **түзете оқу.** Бұл үдеріс кезінде редактор егер қажет болса, түзету енгізеді. Сөйлемді қайта құрастырады. Ең бастысы – автордың айтайын деген түпкі ойын жоғалтып алмай, қайта оны айқындай түсуге күш салады.

– **салыстыра оқу.** Баспаханадан теріліп, қалыпталып келген түзеттемелік таңбағаттағы (оттискідегі) мәтінді түпнұсқа мәтінімен қатар қойып салғастыра оқу үдерісі. Таңбағатта кеткен қателерді түзеттемелік шартты белгілер бойынша көрсетіп, терушіге жібереді. Бұдан кейін қаттағаттарды (гранкаларды), одан кейін сүйінші дананы түпнұсқамен салғастыру үдерісі осы салыстыра оқуға жатады. Салыстыра оқымаса, кейбір техникалық себептерге бола түпнұсқадан ауытқулар болуы мүмкін.

3. Редактор жоғарыда аталған оқу үдерістерінен кейін нақты редакциялау ісіне көшеді. Қол тигізген, яғни түзеткен беттерді *теруші* қайта теріп шығады да, *түзеткерге* береді. Түзеткер қолжазбаның грамматикалық, орфографиялық талаптарға сәйкестігіне баса назар аудара оқып, кездескен қателерді түзетіп шығады.

4. Редактор бұл кезде қолжазба мазмұнын *безеншіге* түсіндіріп, болашақ басылымның пішімін, құрылымын, безендірілуін айқындайды, қажетті затындармен таныстырады, керектілерін табыстайды.

5. Пішімі анықталған, көлемі айқындалған, құрылымы белгіленген, негізгі мәтіннің қандай қағазға басылатындығы, мұқабаларының қандай болатындығы шешілген болашақ басылымның полиграфиялық-техникалық шарттар мен қалыптарға сай болуы үшін редактор енді бильд-редактормен (бұрынғы техникалық редактормен) қоян-қолтық жұмыс істейді. Олар мұқабаның тысынан бастап, ішіндегі әр таңбаның орналасуын талапқа сай қадағалап, халықаралық тұрақты қалыптарға сай орналастырып шығады.

6. Қолжазба өндіріске өткізуге толық дайын болғанда басынан аяқ түгел толықтап шығып, басуға рұқсат алу үшін құзырлы орынға қол қоюға береді.

7. Рұқсат алынған соң қолжазба өндіріске өткізіледі.

8. Өндірісте болашақ басылымның бір баспа табақтан жеке-жеке басылған таңбағаты (оттискісі) дайын болған соң, редактор бастан-аяқ бір қарап шығады. Таңбағаттау кезінде дұрыс басылмаған, ауысып кеткен, бұрын байқалмай қалған кемшіліктерді айқындайды. Соларға назар аудару керектігін көрсетеді. Бұдан кейін қолжазба жеке-жеке параққа басылған және бір-бір баспа табақтан катталып, бір бұрышы тістепілінген (степерленген) пәттеғат (гранка) күйінде тағы да редактордың карауына ұсынылады. Мұнда да редактор қате енгізілген беттермен салыстыра қарап шығады да қол қойып, баспаханаға қайта жібереді.

9. Болашақ басылым баспаханада басылу үдерісінде жатқанда редактор дайын басылымды насихаттау, жарнамалау, сату, тарату жолдарын тиісті мекемелермен ұйымдастыру жұмыстарын жүргізеді.

– жарық көрейін деп жатқан басылым туралы алдын ала БАҚ арқылы да, ғаламтор желісі бойынша да ақпарат таратады;

– сату мекемелерімен, жеке агенттермен шарттасады; тапсырыс алады;

– тарату-оқыту мекемелерімен, яғни Кітап палатасы, кітапханалар, оқу залдарына міндетті даналарды жіберу жөнінде келіседі.

Баспагер – редактордың барлық қызметінің негізгі түйіні – пайда әкелу. Ол пайда екі түрде болады:

– **рухани пайда.** Егер шындығында баспагер-редактор дайындап шығарған басылым халықтың рухани сұранысына дәл жауап беріп, жан дүниесінің қажетін өтеп жатса, екінші пайда өзінен өзі шешіледі, тіпті, кеткен шығын еселеп қайтарылады. Ол басылымға сұраныс көбейеді, сұраныс көбейген басылымның құны да артады, Өзіндік құнын өтегеннен кейінгі түскен қаржының бәрі пайдаға кетеді. Ең басты пайда сол – баспаға да, баспагер-редакторға да сатып алушының сенімі артады.

– **затындық (материалдық) пайда.** Рухани пайда әкелетін басылымды шығарған редактор да, ол жұмыс істейтін баспа да затындық пайда көре бастайды. Қаржы көбейеді. Еңбекақысы ұлғаяды, ақшасы болған соң тұрмысы жақсарайды. Тұрмысы жақсарған редактор келесіде тағы бұдан да жақсы басылымды даярлауға құлшына кіріседі.

Осы қос байлыққа қол жеткізуге ұмтылған редактордың шығармашылық рөлі қазіргі заманда мүлдем жаңа сапаға көтерілді.

### **Қолжазба мәтінін редакциялау сатылары**

Басылым дегеніміз – бұқараның пайдалануына арналған мәтіндік өнім. Ендеше оны жарияламас бұрын көпшіліктің көңілінен шығатындай, жалпыға ортақ тілдік нормаларға, идеялық ұстанымдарға, мемлекеттік және ұлттық мүддеге қайшы келмейтіндей етіп оқу, саралау, жөндеу, өңдеу, қысқарту, қайта жазу, қатесін түзеу керек.

**Саралау** – бұл автордың айтайын деген ойына үңілу, пікірінің түпкі мақсатына қазылық ету, айтайын дегенінің айқындығына және дұрыстығына парасаттық таным мен шығармашылық талғам тұрғысынан көз жеткізу үдерісі.

Мәтін толық редакторлық саралаудан өткеннен кейін *жөндеу* үдерісі басталады.

**Жөндеу** – автордың айтайын дегені анық, бірақ ойын жеткізуге құрған сөйлемі ішінде кейбір сөздер, тіркестер дұрыс қолданылмаса, соларды тиісті нормаға сай құру үдерісі.

Кей автор өз кәсібіне жетік болғанмен, ойын сөзбен жеткізуге, түсінікті етіп жазуға шорқақ болады. Солай болса да, оның айтайын дегені оқырманға аса қажет. Ондайда редактор автормен келісе отырып *өңдейді*.

**Өңдеу** – автордың жеткізбек болған ойына құрастырған сөйлемі сай болмай шыққанда немесе құрған сөйлемдері айтар пікірді көмескі етіп, оқырманға қиындық туғызатын болса, бір ойдың төңірегінде айтылған бір немесе бірнеше сөйлемді автордың өз сөздерін қалдыра отырып қайта құрастыру үдерісі.

Кейде мәтін ішінде ой қайталаулар немесе басы артық сөйлемдер мен сөз тіркестері, тіпті тұтас сөйлемдік түйдектер кездеседі, соларды автордың негізгі ойына, мәтіндік құрылымына және беттік қалыбына нұқсан келмейтіндей етіп *қысқартуға* тура келеді.

**Қысқарту** – автордың ойы бір немесе бірнеше сөйлеммен толық жетіп, қалған сөйлемдердің басы артық болған жағдайда немесе мәтін көлемі басылым (кітап, газет, журнал, т.б.) макеті бойынша белгіленген көлемнен асып тұрғанда, тұтас бір немесе бірнеше сөйлемді автор затынының мазмұнына нұқсан келмейтіндей етіп алып тастау үдерісі.

Сөйлем тұтасымен дұрыс құрылмаған, автордың айтайын дегені көмескі, сөздер дұрыс жазылмаған, стильдік, грамматикалық т.б. қателер өңдеуге, жөндеуге келмейтіндей болатын жағдайлар да кездеседі. Ондайда тұтас сөйлемді немесе сөйлемдік түйдектерді (абзацтарды) *қайта жазып шығуға* тура келеді.

**Қайта жазу** – автордың айтар ойы бар, пікірі қажетті, бірақ тілдік қабілеті кемшін, сөздік қоры аз, ойын толық жеткізуге шорқақ болғанда редактордың автор ойын сақтай отырып, сөйлемдерді қайта жазып шығу үдерісі.

Жөндеу, өңдеу, қысқарту және қайта жазу үдерістері автордың ықыласын алғаннан кейін жүзеге асуы керек. Егер автор

келісім бермесе, ал редактор авторлық мәтінді көпшілікке ұсынуды дұрыс көрмесе, онда ортада мәмлегерлік парасат үстемдік етуі керек болады. Кімнің уәжі орынды, соған тоқтам жасаған дұрыс. Ең бастысы – автор мен редактор өзара келісе отырып атқарса, кез келген мәселе шешімін таппай қоймайды.

Әлбетте, авторлардың бәрі сауатты. Бірақ тыныс белгілері, әріптері, таңбалар мен сызбалар дұрыс жазылмай кететін жайттар да кездеседі. Ондай «ұсақ-түйек» қатені редактор жөндеу, өңдеу барысында *түзете* кетеді.

**Қате түзеу** – мәтіннің емле қателерін жол-жөнекей түзете кету үдерісі. Бұл, негізінен, түзеткердің міндеті болғанымен, мәтінді саралау, жөндеу, өңдеу, қысқарту, қайта жазу барысында редактор көзі көріп тұрған таңбалық һәм емлелік, орфографиялық және грамматикалық қателерді түзетпей тұра алмайды. Қажетті жерлерге тыныс белгілерін, мағыналық таңбаларды қою арқылы да мәтін ішіндегі автор ойын жетілдіре түседі.

Редактор тілдің лексикалық құралдарын қолдану тәсілдерін жетік білгені абзал. Ол автор мәтінін оқып отырғанда ең алдымен:

- сөздің дұрыс әрі дәл қолданылуына;
- омонимдер, антонимдер, синонимдердің стилистикалық қолданылуына;
- архаизмдер мен неологизмдердің, балама сөздердің стилистикалық қолданылуына;
- шет тілінен енген сөздердің қолданысына;
- диалектілерге;
- терминдер мен кәсіби сөздердің, техникалық атаулардың қолданылуына;
- кеңсе тілі мен канондық сөздер мен тіркестердің қолданылуына;
- тұрақты тіркестер мен фразеологизмдердің қолданылуына,
- сөз қуатын арттыратын көркемдеуіш құралдардың қолданылуына баса назар аударады.

Редактор мәтінді мұқият оқу барысында тілдің грамматикалық-стилистикалық құралдарына да баса назар аударады.

## Мысалы:

- зат есімдердің; бастауыштар мен баяндауыштардың;
- анықтауыш, толықтауыш, пысықтауыштардың;
- сан есімдердің, сын есімдердің;
- есімдіктердің, етістіктердің;
- жай сөйлемдер мен күрделі сөйлемдердің;
- салалас құрмалас, сабақтас құрмалас, аралас құрмалас сөйлемдердің атқаратын қызметі мен өзіндік құрылу ретін жетік білсе, автордың ойын тез табады да жазу мәнерін, сөйлем құру ерекшелігін, ой сабақтау тәсілін (стилін) жылдам таниды. Мұның өзі редакциялау үдерісін жеделдетеді.

Жалпы, мәтінде кездесетін қателерді сұрыптап саралағанда, олар сипатына қарай:

- *деректік қателер*, яғни мәтін ішінде кездесетін мәліметтер мен деректердің дұрыс берілмеуі;
- *логикалық қателер*, яғни автор ойын жеткізу үшін құралған сөздер мен сөйлемдердің ұғымға қайшы, түсінікке кереғар құрылуы;
- *тілдік-нормативтік қателер*, яғни сөздердің, сөйлемдердің тілдік нормаларға сай пайдаланылмауы;
- *орфографиялық қателер*, яғни әріптердің, дыбыстардың дұрыс жазылмауы;
- *тыныс белгілік қателер*, яғни тыныс белгілері мен таңбалардың анық, дұрыс қойылмауы;
- *лексикалық-семантикалық қателер*, яғни сөздердің түрленуін, тіл заңдылығына қарай өзгеруін, өзара байланысуын түсінбей қолдану;
- *грамматикалық қателер*, яғни сөздерді дұрыс жазбау;
- *фразеологиялық қателер*, яғни қалыптасқан тұрақты тіркестерді, офоризмдерді, канатты сөздерді, мақалдар мен мәтелдерді дұрыс қолданбау, бұзу;
- *тілдік-әдептік қателер*, яғни сөзді, сөз тіркестерін тілдің эстетикалық құнына мән бермей қолдану;
- *лексикалық қателер*, яғни сөз түрлерін өз орнымен қолданбау сияқты түрлерге бөлінеді.

Осындай қателерді редактор анықтап, автормен келісе отырып жөндейді, өңдейді, қысқартады, ауыстырады, қайта жазады. Немесе жаздырады.

Редактор қолжазба мәтінінің мазмұнын толық біліп алғаннан кейін ішкі құрылымына қарай бөлімдерге, тарауларға, тақырыптарға бөлінуіне, сондай-ақ үстінсөз (надзаголовок) немесе астынсөзге (подзаголовок) жете мән береді. Мазмұнына қарай мұқабаның, супермұқабаның тысына, рәсімбеттерге (шмуцтитулдарға) не жазуға және не бейнелеуге болатынын айқындайды да, суретші-безеншіге тапсырат (заявка) береді. Кітап безеншісі дайындаған нобайды мұқият қарап, қолжазба мәтінінің мазмұнына сәйкестігіне мән береді. Келіспесе түзетуге, толықтыруға немесе қайта салуға береді. Мұқаба тысының реңін де редактор назарда ұстайды.

Атқаратын функциясына қарай арнаулы редактор, ғылыми редактор, әдеби өңдеуші өзара кәсіби айырмашылықтарға ие. Қолжазба әдеби редактор жетік білмейтін сала туралы болғанда, осы қолжазба мәтіндегі кәсіби ұғымдар мен түсініктерді білдіретін сөздер мен тіркестер, аталымдар мен терминдер, кәсіби сөздер мен жаргондар, формулалар мен таңбалар, кестелер мен суреттер сауатты түрде өз орнында қолданылуы үшін сол саланы жетік білетін маманды *арнаулы редактор* етіп қосымша тағайындайды.

Қолжазба ғылымның белгілі бір саласы туралы болса және онда көбінесе, теориялық қағидалар мен тұжырымдар, қорытындылар мен сараптамалар болған жағдайда ғылымның тілін жете білетін ғалымды қосымша *ғылыми редактор* етіп тағайындайды.

Кейде қолжазба өте сауатсыз жазылған күйде тапсырылады. Нақтырақ айтқанда сөйлемдері дұрыс құрылмаған, айтылатын негізгі ойды жеткізе алмайды, стилистиканы былай қойғанда, грамматикалық сауат та айтарлық емес. Бірақ тақырып қызықты. Оқырманға өте қажет. Идея да тартымды. Ол идея жүзеге асуы үшін авторға көмек керек. Кейде мынадай да жағдай болады. Өз кәсібінің майталманы, шеберліктің шыңына шыққан кәсіби маман тақырыпты біледі, бірақ жаза алмайды. Ал оның тәжірибесін бұқараға жеткізу керек. Осындай жағдайларда жаза білетін қаламгерден *әдеби өңдеуші* тағайындалады. Әдеби өңдеуші баспамен де, негізгі автормен де келсімшартқа отырады.

## **Пысықтау сұрақтары:**

1. «Әдебиет» деген ұғымды қалай түсіндіресіз?
2. Әдеби редакциялау түсінігін айқындай аласыз ба?
3. Әдеби редактор қызметі қандай?
4. Арнаулы редактор немен айналысады?
5. Жауапты редактор дегеніміз кім?
6. Әдеби өңдеуші деп кімді айтамыз?
7. Ғылыми редактор қандай басылымдарда болады?
8. Көз жүгірте оқу деген не?
9. Сөз жүгірте оқу деген не?
10. Жол жүгірте оқу деген не?
11. Ой жүгірте оқу деген не?
12. Түзете оқу деген не?
13. Салыстыра оқу деген не?

## **Студенттің өзіндік жұмысына ұсынылған тақырыптар:**

1. Редакциялау деген ұғымға қандай шығармашылық әрекеттер кіреді?
2. Редакциялаудың логикалық негіздері.
3. Редакциялаудың тілдік негіздері.
4. Мәтін теориясы және қолжазбаны редакциялау.
5. Қолжазбаны мәтін лингвистикасы талаптарына сай редакциялау.
6. Редакциялаудың әдеби негіздері.
7. Редакциялаудың ғылыми-танымдық негіздері.
8. Редакциялау түрлері және машықтары.
9. Редакциялау және қатетүзерлік талаптар.

## **Қолдануға ұсынылған сөздік:**

**Астынсөз** – мақала атының астына немесе тақырыптың астына ойды сабақтастыра, жетілдіре және оқырманды негізгі мазмұнға бағындыра түсу мақсатында жазылатын сөз тіркестері немесе сөйлем.

**Үстінсөз** – мақала атының үстіне немесе тақырыптың үстіне бастама ретінде берілетін сөйлем немесе сөз тіркесі.

**Тапсырат** – тиісті орындаушы мекемеге белгілі бір істі жүзеге асыруды тапсыру мақсатында жазылатын ресми құжат (тапсырмалық акпарат).

## **Оқуға ұсынылған кітаптар:**

1. Мухамадиева Л. И. Теория и методика редактирования: учеб. пособие для студентов ун-ов по спец. Журналистика и издательское дело. – Алматы: Қазақ университеті, 2007 – 228 с
2. Накорякова К. М. Литературное редактирование. – М.: Икар, 2004. – 432 с
3. Мильчин А.Э. Культура издания, или Как не надо и как надо делать книги. – М.: Практическое руководство, 2002.



*«Білмегенді сұрап үйренген – ғалым,  
арланып, сұрамаған – өзіне өзі залым».*

*Әлішер Науаи*

Кітап – алтын сандық,  
Іші толған қазына құт,  
Оқы, біл, ойына тұт.  
*(Халық мәтелі)*

*Өз тәжірибемнен*

## **Плагиат**

Редакторлық қызметімде көптеген авторлармен таныстым. Қызмет барысында ой бөлістім. Сырластым. Олардың арасында Алашқа әті мәлім әйгілі тұлғалар да болды. Есімі белгісіз болса да, еңбектері елеуге тұрарлық кәсіби мамандар да болды. Әр автордың адами болмысынан да, кәсіби құзыретінен де шама-шарқымша тағылым алдым. Редактордың өз қызметінде ұстанатын басты ұстанымының бірі – әділдік пен шындық деп түсінемін. Осы шындықты, әділдікті әр автор өзінің таным-тағылымына, парасат-пайымына, білім-білігіне, өнегелік өресіне қарай әртүрлі қабылдайды. Әділдік, шындық үшін күресу менің редакторлық қызметімде басты қағида болғанын дәлелдейтін мына оқиға әлі күнге есімнен кетпейді.

«Өнер» баспасының редакторлық қоржынына бір тақырыпта екі қолжазба бірінен соң бірі келіп түскен. Оның алғашқы келіп түскені – «Как начинать рисовать?» деген қос автордікі (*аты-жөндерін әдейі әдеп үшін атамай отырмын. Оның оқырманға қажеті де шамалы. авт.*), бірекі айдан кейін келіп түскен екіншісі – «Сурет сала білесің бе?» – Ә. Төлебиев деген автордікі. Екеуі де біздің бөлімге тапсырылған. Бөлім маған екіншісіне редактор болуды жүктеді. Тақырыптары ұқсас болған соң екеуімен де көз жүгірте танысып, алдымен қазақшасын қолыма алған едім.

Көп ұзамай мен қарап жатқан қолжазбаның үстінен шағым келіп түсті. Шағым берушілер орыс тіліндегі «Как начинать рисовать?» деген қолжазбаның авторлары. Мен таң қалдым. Шағым айтушылар «Ә. Төлебиев біздің қолжазбамыздан көшіріп алған, оның қолынан кітап жазу келмейді, оның жазғанынан біздің жазғанымыз сапалы, біз анауымыз, біз мынауымыз» деген сыңайлы пікірлер. Сауатты жазылған. Оқып отырып айтқандарына иланып-ақ қаласың. Солардың айтқанына сеніп, таныса бастаған қолжазбамды ысырып тастауға да болады. Бірақ мен олардың айтқанын «тексеріп көрейін, қаншалықты шындыққа жақын» деген оймен алдымен екі қолжазбаны салыстырдым. Біріншіден, Төлебиевтің орысшадан көшіріп алған дәнеңесі жоқ. Екіншіден, қазақ тілінде балаларға түсінікті тілмен жазылған мұндай кітап болған емес. Құрылымы да тиянақты, жүйелі. Келесі кезекте төртінші қабаттағы Баспалар үйінің кітапханасына кіріп, қолымдағы қолжазбалар тақырыбына ұқсас альбомдар, кітаптар қарастырдым. Бірақ дәл сурет салуды қалай бастауды үйрететін кітап мұнда жоқ болып шықты. А.С. Пушкин атындағы (*қазіргі Ұлттық*) кітапханаға бардым. Мұнда кітап жетерлік. Бірақ қазақ тілінде дәл Төлебиевтікіндей кітап жоқ болып шықты. Есесіне орыс тілінде осы тақылеттес кітаптар бар. Біразын қарап шықтым. Кейбір суреттер ұқсас болғанымен, бағыты, мақсаты бөлек берілген. Мектеп оқушыларына, ЖОО студенттеріне арналған оқу құралдары, оқулықтар мен әдістемелік нұсқаулықтарға дейін алдым да қарай бастадым. Қолыма Мәскеуден шыққан Г.А. Беда деген автордың «Основы изобразительной грамоты» деген «Просвещение» баспасынан шыққан оқулығы түсті.

Бұл кітапта бейнелеу өнерінің назариаттық және амаиаттық негіздері жүйелі түрде жазылыпты. Өзі үш бөлімнен тұрады екен. Бірінші бөлім нақты затқа қарап салудың заңдылықтарына, екінші бөлім кескіндеме сауаты, майлы

бояумен, сулы бояумен салудың әдіс-тәсілдеріне, үшінші бөлім шығармашылық машыққа баулу тапсырмаларына арналыпты. Таң қалғаным – әлгі «Как начинать рисовать?» деген қолжазба авторлары осы орысша кітаптың кей беттеріндегі мәтіндерін үтір-нүктесіне дейін көшірген. Кей суреттер сол күйінше алынған да, кейбіріне сәл өзгеріс енгізіп ұсынған. *(Мысалы, кітапта жәй тұрған әйел суретін қолжазба авторлары сол күйінше көшіреді де, тек қолына бір зат ұстата салады.)*

Осындай салыстырудан кейін редакторлық қорытынды жазып Бөлім бастығы Сейсен Мұқтарұлына бердім. Бердім де: «Редакциялық кеңес шақырайық» деген ұсыныс айттым. Қанша дегенмен тәжірибелі маман, өмірдің ыстық-суығын бір кісідей көрген басшым:

– Бықсыған шаланы өз ошағында сөндір, – деді. «Өз ошағы» деп отырғаны – екі қолжазбаның авторлары бір кафедрада қызмет етеді екен. Демек сол кафедраға барып өз әріптестерінің алдында бықсыған шаланы сөндіруім керек. Ол үшін барлық дәлел-дәйектерімді тізіп редакторлық пікір-қорытындымды толықтырдым. Болатын күнін, уақытын алдын ала сұрап алып, кафедра мәжілісіне кірдім. Кафедра мүшелері толық жиналыпты. Ортасында менің авторларым отыр. Ана екеуі бірге, Ә. Төлебиев бөлек, жалғыз отыр. Кафедра меңгерушісі кіріспесін айтқаннан кейін маған кезек берді. Мен пікірімді оқып ортасына келе бергенде қос автордың бірі өзінің соавторына қарап:

– Қараңызшы, мына кісінің сөз қып тұрғаны біздің қолжазба ма, басқа ма? – деп қалды.

Сөзді кафедра меңгерушісі іліп әкетті:

– Сіздер ондай сұрақ қойғаннан бұрын, ең алдымен, ұжымнан, екінші Төлебиевтен және мына редактордан кешірім сұрауларыңыз керек. Мыналарыңыз – барып тұрған плагиат. Егер редактор байқамай, баспа қолжазбаларыңызды кітап етіп шығарып жіберсе, сіздерді москвалық

автор сотқа берер еді, бұл еларалық үлкен шу болатын еді. Аттарыңызды арашалап қалған баспаға, редакторға алғыс айтудың орнына күмән келтіргілеріңіз келеді. Ұят, тіпті маскара, – деді.

Мен әрі қарай оқымай, редакторлық пікірімді кафедра меңгерушісінің қолына ұстаттым да, шығып кеттім. Сөйтіп, Ә. Төлебиев жалған жаладан құтылды, ұрланған мәтіні мен суреттері бар қолжазба иелеріне қайтарылды. «Сурет сала білесің бе?» деген кітап жарық көріп, тез тарап кетті. Кейін қайта басылды.

Осы кітаптың авторы Әбдуәли Төлебиев – белгілі суретші, туындылары халықаралық, республикалық көрмелерге қойылған дарын иесі әрі ұлағатты ұстаз-педагог. Балаларға арналған аталмыш кітабынан кейін өнер тарихына байланысты зерттеу еңбектер жазды. Монография, оқу құралдарын, оқулықтарын жазып шығарды.

«Плагиат деген немене?» деген сұрақ білмейтін оқырманның көкейінде тұратыны анық. Сондықтан сәті келіп тұрғанда айта кетейін. Плагиат – өзгенің идеясын, шешімін, тұжырымын, жазған мәтінін, шығармасын өзінің қара басының пайдасы үшін саналы түрде ұрлау әрекеті. «Plagium» деген латын сөзі, тікелей аудармасы «құрлау». Авторлық құқық заңнамалары бойынша бұл – сотқа тартылатын іс.

## **2.6. Басылымды түзеттемелік сүзгіден өткізу**

Редактор-баспагер қолжазбаны басуға әзірлеу барысында түзеттемелік (корректорлық) ұғымдар мен түсініктерді, атамдар мен терминдерді жақсы білуі керек. Бұл – оның кәсіби білігінің көрсеткіші. Ол түзеткерлік машықтың негізін жалпыға ортақ заңдылықтардан, қабылданған ережелер мен қалыптасқан қағидалардан, тұрақтанған кәсіби нормалардан табады. Редактордың әрбір ұғым мен түсініктің нақты айқындамасын, атаулардың дәл анықтамасын білуі қажеттілігі кәсіби өмірінде

күніне сан мәрте алдынан шығады. Айталық, «Қаріп» дегеніміз не? Айқындамасы қандай? Мұны баспада, баспаханада, полиграфиялық өндіріс орнында, газет-журналдарда, графикалық безен өнерінде шығармашылық іспен айналысатындар мен сол салаларда қызмет ететіндерден басқа мамандар біле бермейді. Тіпті кейбір редактордың өзі бұл сұраққа дәл жауап бере алмауы мүмкін. Жауап бере алмауының себебі – ол тәжірибе барысын жақсы біледі де, теориялық түсініктерге мән бере бермейді. Шын мәнінде кәсіби білік, ең алдымен, теориялық таным негіздеріне сүйенеді. Сондықтан әр нәрсенің не екендігін түсініп қою аз, оның анықтамасы мен айқындамасын дәл білу де қажет. Өйткені айқындамада «не?», «қандай?», «не үшін?» деген сұрақтарға толық жауап айтылады. Сонымен, *Қаріп* деп жеке-дара атауы, белгілі бір жазылымдық мәнері бар, тұрық-тұрпаты бір пішіммен бейнеленген, басылым мәтінін көркем етіп теруге арналған біртекті баспа әріптер топтамасын айтады. Бір қызығы осы «гарнитура» деген сөздің қолданыста бірнеше мағынасы бар. Бұл – өзі француз тілінен ауысқан сөз. Оның мағынасы «жинау» немесе «жинақтау», «топтастыру» деген ұғымдарды береді. Нақтырақ айтсақ, әуелде француздарда белгілі бір киім жөндеуге қажетті біркелкі заттардың, мысалы, түйме, моншақ, жіп секілді затындардың жиынтығы деген мағынада қолданылған. Қазір енді «гарнитур» деп біртекті жиһаз, киім, ыдыс-аяқтың құрамдас бөлшектерінің толық жиынтығын да айтады. Осы мағына бейнелеу өнері мен әріп жазу өнеріне, кітап басу кәсібіне ауысқан. Оны қазақша «қаріп» деп атайды. Қаріп (гарнитура) – сұлбасының салыну (сызылу) мәнері бір, әйтсе де атқаратын қызметі мен кеглі арқылы ерекшеленетін баспа әріптер жиынтығы. Атқаратын қызметіне қарай: бас әріп, кіші әріп болып бөлінсе, орналастырылуына қарай: көлбеу және тік, ашықтүсті, қарайтылған, жартылай қарайтылған, өсіндісі бар, өсіндісі жоқ немесе қиынды болып айырықшаланады. Барлық қаріп «қолмен салынған» және «машинамен терілген» деген үлкен екі топқа бөлінеді. «Мына қаріптің кеглі қанша пункт?» – деп сұрап жатады іс барысында терушілер мен қалыптаушылар, беттеушілер. Яғни қаріп қанша орын алады, оның көлемі қандай екендігін анықтау үшін қойылып жатқан сұрақ бұл.

*Кегль (кегель)* дегеніміз қаріптің үстіңгі және астыңғы шектерінің арасына дәл келетін көлемінің атауы. Өлшем бірлігі «пункт» деп аталады. Баспалық-редакциялық жұмыс барысында жүзеге асатын және басылым жарық көргенге дейін редактор, автор, түзеткер, техникалық редактор айналып өте алмайтын үдеріс бар. Ол – мәтін түзеттемесі. *Мәтін түзеттемесі* (корректур текста) дегеніміз – түзеттемелік және сынаттық (пробных) таңбағаттардың (оттискілердің) түпнұсқасындағы теру, өңдеу, жаңғырту кезінде орындаушылар тарапынан жіберілген немесе автор жағынан байқалмаған қателер мен бұлыңғырлықтарды түзету, жаңарту үдерістерінің жалпы жиынтығы.

*Түзеттемелік дұрыстау* (корректурная правка) дегеніміз – түзеттемелік таңбағаттардағы қателер мен айқын емес нәрселерді жөнге келтіру, дұрыстау әрекеттерінің жиынтығы. Түзеттемелік дұрыстау:

- авторлық дұрыстау;
- түзеткерлік (корректорлық) дұрыстау;
- сарашылық (редакторлық) дұрыстау;
- баспаханалық дұрыстау болып бірнеше түрге бөлінеді.

Қате түзету барысында қолданбаса болмайтын, онсыз түзету үдерісі жүзеге асуы мүмкін емес амалдар мен әдістер болады. Мысалы, редактор өзі байқаған қатені жөндеп, терушіге «қайта тер» деп береді. Әрине, ол жалғыз қате болса, жарасы жеңіл. Ал енді ондаған қате болса ше, тіпті әр бетте түзету енгізу керек болған жағдайда қателерді көрсетудің ортақ шарттары, екі жаққа да түсінікті белгілер болуы керек қой. Түзеттемелік кәсіптің өмірлік тәжірибесі енгізген жалпыға ортақ ондай шартты белгілерді «түзеттемелік белгілер» (корректурные знаки) дейді.

**Түзеттемелік белгілер** дегеніміз не? Түзеттемелік белгілер деп – мәтін терімін ондаушы, жөндеуші, дұрыстаушы қолданатын түзету әрекеттеріне қатысты графикалық шартты таңбалар жиынтығын айтады.

Қате енгізілген беттерді басу машинасынан немесе принтерден қайта шығарып салыстыра оқуға береді. Осы қатесі түзетіліп қайта басылған, таңбаланған беттердің кәсіби тілде өз атауы бар.

Терімнен алынған таңбағаттар (оттискілер) немесе түзету енгізуге арналған баспағаттар (распечатка) жиынтығы **түзеттемелік таңбағаттар** делінеді.

Түзеттемелік таңбағаттар:

- пәттеғаттар (гранкалар);
- қатталғы және салыстырғы беттер болып бөлінеді.

Түзеттемелік таңбағаттарға қатысты баспагерлерге де, баспаханашыларға да ортақ қойылатын талаптар бар. Олардың ішінде кәсіби әрекет барысында міндетті түрде ескерілуі керектері мыналар:

- бояуды жақсы қабылдайтын, жан-жағындағы ашық жиектің ені 5см-ден кем болмайтын ақ қағаздың бетіне түсірілуі керек;
- әр әріп, белгі, таңба, сызық, цифр тайға таңба басқандай айқын болуы қажет;
- бояу жағылған немесе майланған тұстары болмағаны жөн;
- бір басылым таңбағаттарының алғашқы бетінен соңына дейін үзіксіз нөмірленгені дұрыс.

Түзеттемелік таңбағаттар топтамасымен бірге алғашқы түзетілімге бейне нұсқалардың (ақ-қара немесе түрлі-түсті) сынаттық таңбағаттары да тапсырылуы тиіс.

Басылымның қолжазба кезінен, таңбағаттық нұсқасынан, пәттеғаттық түрінен кітап күйіне ауысқанға дейінгі үдерістердің бәрінде түзеткер үнемі араласып отырады. Оның кәсіби сауаттылығынсыз сапалы кітап жарық көрмек емес. Түзеткер сауатты болуы керек, қырағы болуы – басты шарт, ерінбейтін, тиянақты, тындырымды болуы – басты талап деп жатамыз. Қоятын талап зор. Сол зор талапты абыроймен атқарып келе жатқан, көзге көріне бермейтін елеусіз мамандық иесі – **түзеткер** дегеніміз кім? Ол бар болғаны баспаның немесе баспаханың, болмаса газет-журналдың түзеттемені оқитын, түзетілімді жүзеге асыратын қызметкері. Басқаша айтқанда түзеткер – басылым мәтіні жарық көргенге дейінгі емле, тыныс қателері мен техникалық-безендік олқылықтарын түзету әрекетін жүзеге асырушы кәсіби маман.

Осы кәсіби маман қаріп топтамаларын да, баспаәріп түрлерін де, олардың сызылымын, түзілімін, боялымын да анық

білуге тиіс. Мысалы, баспаәріптер *сызылымына* қарай: *жіңішке, орташа, жалпақ* болып бөлінсе, *баялымына* қарай: *жұқалтым (ашықтау), жартылай қалың, қалың* болып ажыратылады, ал *түзіліміне* қарай: *тік, көлбеу* болып ерекшеленеді.

Әрине, мәтінді тек түзеткер ғана оқиды екен деген ой болмауы керек. Мәтінді әуелі автордың өзі оқиды, түзетеді. Оны кәсіби тілде *авторлық түзеттеме* дейді. Сондай-ақ мәтінді әдеби редактор да (бас редактор да, бас редактордың орынбасары да) оқиды, түзетеді. Оны *редакциялық түзеттеме* дейді. Сондай-ақ көркемдеуші редактор да оқиды. Көркемдеуші редактор суретшімен бірге бейненұсқалардың сынаттық таңбағаттардағы сапасын тексереді, олқылықтар болса, түзетуге нұсқау береді. Терілім мен қалыптауды қадағалайды. Мысалы, әдеби редактор мәтіннің мазмұндық-көркемдік сапасына, көркемдеуші редактор басылымның пішіндік-көркемдік сапасына жауап берсе, техникалық редактор басуға әзірленген түпнұсқада белгіленген өлшемдерден ауытқымауды, терілім мен қалыптаудың бұзылмауын, автордың, редактордың, көркемдеуші редактордың түзетулерінен кейін өзгерістер болған-болмағанын қадағалайды.

Ал түзеткер ішкі қателерге жауапты. Сондағы оның міндеті не? Түзеткердің міндеті – терілім мәтінін түпнұсқа мәтінімен сәйкестендіру; жөндеу, өңдеу, қысқарту, қайта жазу және терілім барысында жіберілген пунктуациялық және орфографиялық қателерді түзету; теру мен беттеудің техникалық ережелерінен ауытқушылықтарды болдырмау.

Бұл міндеттерді жүзеге асырудың тиімді шарттары қандай болмақ?

Біріншіден, мәтінде әр әріпті, сөзді, әр белгіні айқын да анық ажырата алатындай қарқынмен оқу керек. Тым жылдам оқығанда кей әріп тұрмақ сөз, тіпті тіркес те кате күйінде кетіп қалуы мүмкін.

Екіншіден, мәтіннің төмендегідей элементтерін, атап айтқанда:

- туынды үшін аса маңызды қорытындыларды, анықтамаларды, тұжырымдарды, айқындамаларды, түсініктерді;
- басылым үшін нақтылығы аса мәнді аты-жөн, адамның өз аты мен әкесінің атының қысқарған түрі, күн, ай, жыл



аттары, атаулар, аталымдар, сілтемелер, үзінділер, өлшем бірліктер, қайталанатын элементтер, цифрлар, формулаларды;

– жеке әріптер жиынтығынан жасалған сөздерді ерекше зейін, айырықша ыждағатпен оқуы керек.

Үшіншіден, салыстыра оқу кезінде алдымен қатесі түзетілген жолдарды, содан соң ой тұтастығының, мазмұн сабақтастығының, пікір жалғастығының бұзылмауын анықтау үшін сөйлемдер түйдегін бүтіндей тұтас оқып шығу ләзім.

Төртіншіден, түзеттемелік дұрыстауларды түзетуші машығы тұрғысынан жіті қарау керек. Яғни қате қуалап оқу керек. Себебі кейде түзеттеме жүргізгенде кейбір әріптер, таңбалар, тыныс белгілері түсіп қалып жатады.

Түзеттемелік дұрыстауларды жүзеге асыру үшін ең қажетті нәрсе – түзеттемелік белгілер. Баспада, баспаханада, газет немесе журнал редакциясында, тіпті жариялануға жататын, жалпы жұртқа тарайтын кез келген басылым түрін жарыққа шығарғанға дейін пайдаланылатын жалпыға ортақ түзеттемелік шартты белгілерді осы саланың барлық маманы тануға тиіс. Өйткені мәтінді автордан бастап редактор да, бас редактор да, техникалық редактор да, теруші де, қалыптаушы-беттеуші де оқиды, қатесін түзету үдерісіне белгілі бір деңгейде араласады.

Танығаны өз алдына, оларды іс барысында қолдана білуі де керек.

Қолданудың да жалпыға ортақ қалыптасқан ережелері бар. Сол ережелердің кейбіріне тоқтала кетелік:

а) мәтін орташа не кішігірім пішімдегі қағазда бір бағанға терілсе, түзеттемелік белгілер беттің оң жағындағы ашық жолаққа түсіріледі, ал үлкен пішімдегі қағазда және бірнеше бағанға терілсе, ең жақын жолақ ішіне жазылады.

ә) түзеттемелік белгілердің жалауларын (флажки корректурных знаков) белгі қойылатын жолаққа қарай бағыттаған дұрыс;

б) түзеттемелік белгіні мүмкіндігінше қате табылған жолдың тұсына қойған жөн;

в) әртүрлі қатені түзету үшін қойылар біркелкі түзеттемелік белгі тек сегіз-он жолдан кейін ғана қайталануы керек;

г) таңбағаттағы бірнеше жолда қайталанатын біркелкі бірнеше категе бір ғана шартты белгі қойылады да оның тұсына, мысалы, «бес рет» немесе «жеті рет» деп жазып, дөңгелетіп қоршап қояды.

ғ) мәтінге түзеттемелік белгілер сызғанда мәтін оқылатындай болуы керек;

д) қосылар мәтін бір сөйлемнен көп болса (үш сөйлемге дейін), ол компьютерде қосымша терілуі тиіс;

е) қосылар мәтін үш сөйлемнен де көп болса, ол қосымша бетке жеке тіркелуі керек те, оны қызыл қарындашпен дөңгелете қоршап, сыртқы жолағына «түсіп қалған мәтін» деп жазып қойған-абзал.

ж) мәтін ішіне қойылған белгі мен мәтін сыртындағы жолақ ішіне қойылған белгінің арасын жалғайтын сызық тек көп бағанды терілімде ғана қолданылады;

з) кателерді қою пастамен, мәтінмен жұмыс істейтіндерге белгілі түспен ғана түзетеді; қарындашпен түзетілгендерді теруші есепке алмайды; байқаусызда мәтін ішіне теріліп кетпес үшін барлық ескертулер қаламмен дөңгелете қоршалыады.

и) мәтіндік түпнұсқаның алғашқы бетіне баспаәріптерді айқындау мақсатында қолданылатын белгілер жазбаша түсіндіріледі;

й) таңбағаттардың барлық түрінің әрбір бетіне жеке-жеке түзеткер қол қояды;

к) бір жолдағы әртүрлі кате әртүрлі белгімен белгіленуі тиіс; оларды ашық жолақта да сол ретпен қайталау керек.

Жалпы түзеттемелік шартты белгілер түзету және белгілеу мақсатында:

1) әріптерді, таңбаларды өзгертуге (ауыстыру, алып тастау, енгізу) арналған белгілер;

2) терілім элементтерінің орнын ауыстыруға арналған белгілер;

3) бос қалдырылған орындарды өзгертуге арналған белгілер;

4) азат жолды, сөйлем түйдегін анықтау және баспаәріптік айқындаулар мен өзгертулерді көрсету үшін қолданылатын белгілер;

5) әртүрлі әліпби әріптерін жазудың ретін анықтау үшін қолданылатын белгілер;

6) терілімнің техникалық ақауларын түзетуге арналған белгілер;

7) макеттерді және сынаттық таңбағаттарды түзетуге арналған белгілер сияқты топтарға бөлінеді.

Мұндай түзеттемелік шартты белгілердің сызылым, түзілім ерекшеліктерін қосымшадан көріңіз.

Қате түзетудің халықаралық қалыптандырылған шартты белгілерінің анықтамасын білу өз алдына, мысалы:

— . . . . . бір сызық бойына тізілген және сөздің немесе сөйлемнің астына берілген нүктелер – «бастапқы калпында қалдырылсын» деген белгі;

— қатар жатқан — — — — — үзік-үзік сызықтар «әріптердің арасын ажырат» дегенді білдіреді;

— ~ сөздің немесе сөйлемнің астына иректелген сызық берілсе, – «бұл сөзді (әріпті немесе сөйлемді) көлбеу етіп жаз» деген мағына береді. Сонымен бірге солардың қазақша аталуларын да білу және кәсіби тілге енгізу қажет-ақ. Мысалы:

— Қос нүкте – ;

— Тіксызық – | ;

— Қоссызық – = ;

— Көлбеу – / ;

— Түзусызық – — ;

Түзу және көлбеусызық – —, / ; Ажырақ – | ; Нүктелі сызық – --- ; Шендессызық – = ; Ауысқақ – ⊥ ; Жолбасы – Z ; Жолсоңы – Z ;

### Пысықтау сұрақтары:

1. «Корректор» сөзінің «түзеткер», «катетүзер», «түзеуші» деген қазақша баламаларына көзқарасыңыз қандай?
2. Қолжазба сауатына түзеткер тіл ғылымының қай саласы бойынша жауапты?
3. Қолжазбаны кітап болып жарық көргенге дейін түзеткер неше рет оқиды?
4. Баспа түзеткері мен баспахана түзеткерінің атқаратын міндеттерінің айырмашылығы бар ма?
5. Түзеттемелік шартты белгілердің жалпыға ортақ калыбы бар ма?

## Студенттің өзіндік жұмысына ұсынылған тақырыптар:

1. Газет және журнал беттерінде қолданылатын түзеттемелік шартты белгілерімен кітап қолжазбалары мен терім беттерде қолданылатын шартты белгілердің айырмасын анықтаңыз, ғылыми қорытынды жасап, жалпыға ортақ шартты белгілер түзіңіз.
2. Қазақстанға белгілі түзеткер мамандардың тәжірибесіне шолу жасаныз.
3. Өмір бойы түзеткер болып еңбек еткен кәсіби мамандардың аты-жөнін анықтап, солар туралы тұлғат (портрет) жазыңыз.

## Қолдануға ұсынылған сөздік

**Сынат** (проба) – алдын ала сынап көруге, байқап алуға арналған терілген, таңбаланған, пәттеленген мәтіндік беттер жиынтығы, (пробные оттиски – сынаттық таңбағаттар).

**Баспағат** (распечатка) – басу машинасынан немесе принтерден шығарылған мәтіндік бет.

**Баспаәріп** (шрифт) – тасқа басуға арналған белгілі бір өлшемі, қалыбы, сызылымы, түзілімі және боялымы бар әріптердің жиынтығы.

**Ойгүйдек** (абзац) – мәтін ішінде белгілі бір ойдың бір немесе бірнеше сөйлеммен түйдектеліп берілуі. Ол кашанда жаңа жолдан басталып жазылады.

**Жалау** (флажок) – түзеттемелік белгілердің сыртқа қарай бағытталған ұшы.

## Оқуға ұсынылатын кітаптар:

1. Мұқатаева Қ. Баспа өнімдерінің стандарттары. – Алматы: Қазақ университеті, 2013.
2. Шалғынбай Ж. История казахской книжной культуры (XIX в. – 1917–1991–2001г.). – Алматы: Баспалар үйі, 2009.
3. Калинин С.Ю. Выходные сведения и справочно-библиографический аппарат издания. – М., 2011.
4. Колобова В.В. Корректурa: учебно-практ. пособие. – М., 2006.
5. Джиго А.А. Основные стандарты по издательскому делу. – М., 2009.
6. Рисс О.В. Что нужно знать о корректуре. – М., 1980.

*«Тектіге білім берсең, ғалым болады,  
тексізге білім берсең, залым болады».*

*(Автор)*

*«Күш – білімде, білім – кітапта»*

*(халық мәтелі)*

*Өз тәжірибемнен*

## **«Қ» әрпі**

Алматы облыстық «Жетісу» газетінде корректормын. («Корректор» деген сөздің «түзеткер» деген баламасы кейін пайда болды.) Өзім журфакта оқимын. Неге екенін білмеймін, біз кәсіби машықтарымызды жетілдіру мақсатында қосымша жұмыс істеп жүрсек те, онымызды ұстаздардан жасыруға тырысатынбыз. Ашығын айтсам, «мемлекет саған оқысын деп ақша төлеп жатыр, оқитын орның міне, жататын жатағың әне, стипендияң тағы бар, енді саған не керек, не басыңа күн туды қосымша жұмыс істеп?» дей ме деп жалтақтайтынымыз рас еді. Өз басым ол кезде үйленгенмін. Пәтерде тұрамын. Кішкентай нәресте бар. Қосымша ақша артық етпейтін еді. Оның үстіне «Алматыда жұмыста қалсам ба» деген ішкі есебім де жоқ емес. Сондықтан жұмысты жанымды салып істеп жүрмін. Басшылықтың, жұмыстас ағаларым мен апаларымның маған деген көзқарасы жаман емес секілді.

«Мен ұрлық қылғанда ай жарық болды» дегеннің кері ме, сол жолы КСРО Жоғары Кеңесінің, онымен сабақтаса Қазақ ССР Жоғары Кеңесінің сайлаулары жүріп жатқан кез. Сайлау барысы туралы ақпаратты алдымен ТАСС әзірлейді. Одақтық басылымдарға таратады. Одан кейін Республикалық бас газеттерге жіберу үшін алдымен ҚазТАГ-қа жібереді. ҚазТАГ орысшадан қазақшаға аударып дайын мәтінді республикалық «Социалистік Қазақстанға» бастырады. Одан кейін барып облыстық газеттерге келеді.

Мұның бәрі жедел, жылдам орындалып, күнделікті ақпарат ертесінде барлық басылымдарда жарық көруі керек. Сондықтан ақпарат тарату науқаны газеттің барлық қызметкерлеріне бас көтертпейтін. Бізге де солай. Біз таңға дейін жүреміз. Тіпті кейде таңды атырып барып үйге кетеміз. Ол кезде әр газеттің түзеткерлерінен өзге, кезекшіден тыс, «свежий глаз», яғни «тың көз» деген аты бар қызметкер ең соңынан оқып, Бас редакторға қол қоюға жібереді. Айтса да бұлардан бөлек литоның адамы («цензор») да бір сүзіп шығады. Оның міндеті – мәтінде саяси қате, коммунистік идеологияға қайшы сөз, ой-пікірлер, тіпті «құлт», «қазақ» деген жеке сөздердің кетіп қалмауын қадағалау.

Бұл күнгі «тың көз» белгілі журналист Мейрамбек Төлепберген еді. Беттің бәрі оқылып бітіп қалған. Көзімізге ұйқы тіреліп отыр едік. «Тыңкөз» мен оқыған бетті алдына жайып қойып:

– Баяғыда бір ағамыз осылай «барлық адам оқып болды-ау, енді Бас редакторға қол қоюға жібереміз-ау» деп отырғанда бәрімізге ерегіскендей беттегі тақырыптарды оқи бастайтын. Және «осылай оқуды әдетке айналдырыңдар» деп жүйкемізді жұқартып-ақ жіберетін. Мен де сөйтіп көрсем бе деп отырмын, – деді де әзілдеп отырған сыңайын байқатып бәрімізге күле қарады. Тыныш тұрмай мен:

– Ол кісі қалай оқушы еді? – дедім.

Мейрамбек «сен де сұрамайтын сәтте сұрайды екен-сің» дегендей қынжыла бір қарады да:

– Жарайды. Жаңа бастап жатсың ғой жұмысты. Артық болмас, – деп менің оқыған бетімді алдына қойды да (ол өзі КазТАГ-тан дайын күйінше келген бір бет мәтін болатын) оқи бастады: – «Қазақ ССР Жоғары Советінің» деп бір үзіліс жасады да: «Қазақ ССР» – «Жоғары Советінің» деп екінші мәрте бунаққа бөліп оқыды. Одан кейін «Қазақ» «ССР» «Жоғары» «Советінің» деп жеке-жеке сөзге бөліп оқып шықты. Отырғандар шыдамады.

– Болды қоя салшы, таң атып қалды, кетейік. Қол қоюға жіберейік тезірек, – деді. Мейрамбек бастаған ісін аяқтап болмағандығын ишаралап қолын көтерді де, әрі қарай әр сөзді буынға бөліп оқыды: «Қа-зақ эС-эС-эр Жо-ға-ры Со-ве-ті-нің» деп созып барып:

– Енді әр әріпті жеке-жеке оқимын, – деді де:

– «Қ.,- а., -з., -а., -..», – деп кідіріп қалды. Кідірді де:

– Ойбай, мынау «к» емес, «к» ғой, – деп басын жұлып алды үстелден. Мен орнымнан қарғып тұрып жанына жетіп бардым. Мен де «Қ -а -з- а - к» дейін десем, соңғы «к» емес «к» боп тұр. Бетті ала салып баспаханаға беттедім. Үйіне кетуге дайындалып тұрған жұрттың бәрі орындарына қайта жайғасты. Олай болатыны – сол кезде фототерілім жаңа басталған. Егер терушілер «мынаны қайта жөндейміз» десе, бәріміз де өзімізге тиесілі бетті қайта оқуымыз мүмкін. Өйткені мәтіннің саяси мәні бар. Онда бірде бір қате кетпеуі керек. Баспаханадағы әріп терушілер маған ажырая қарады. Бір беттің фотоүлбірінің бағасын айтып доқ көрсетті. Тіпті «сауатсызсындар ма бәрін» дегенді де айтып салды. Намыстанып қалдым. Бұл мәтін дайын күйінше ҚазТАГ-тан келген сайлаудың есебі болатын. Өз басым қара мәтінге баса назар аударып, басындағы тақырыбына аса мән бермеген едім. Біреуді кінәлаудың реті жоқ, «извините, больше не повториться» дегенді тілімнің жеткенінше айттым. Набоков деген бұрыннан істеп келе жатқан қарт теруші «әкелші, көрейін» деп қатенің қай жерде екенін сұрады. Мен «К»-ны көрсетіп, бұл жерде қазақтың «Қ» әрпі тұратынын айтып ем, «түк те емес екен, қазір-ақ түзейміз», – деді де қара сиясын алып әлгі «к» дегеннің аяғын төмен қарай кішкене соза салды да «бара бер» деді. Қуанғаннан әріптестеріме жүгірдім.

– Түзелді! Үлбірдегі «к»-ның аяғын қара сиямен соза салды Набоков, – дедім.

– Ой жақсы болды ғой, – деп әріптестерім Баян мен Әлия қуанып кетті. Қуанатын басты себеп – егер ол аса

күрделі қате болса, бүкіл бетке басқа үлбір жұмсалады. Оның бағасы қымбат. Бір үлбірдің көлемі А2 пішім. Оған қоса фото бояулар бар, терушілердің моральдық шығыны бар, барлығы бәленбай ақша. Ол ақша редакцияның мойнына жазылады. Редакция түзеткерлерге төлетеді.

Сөйтіп, бұл оқиға алғашқы түзеткерлік қызметімде үлкен сабақ болды. Кейін кез келген тақырыпты әлгі Мейрамбек көрсеткен әдіспен оқуды кәсіби машығыма айналдырып алдым.

## **2.7. Басылымды безендік-техникалық дайындықтан өткізу**

Қолжазбаны саралаудан, өңдеуден, түзетуден толық өткізіп болғаннан кейін редактор техникалық редакторға өткізеді.

Техникалық редактор әдеби редактордан болашақ кітаптың немесе басылымның мағынасын, мәнін, мақсатын, тақырыбын, мазмұнын және көлемін, басқа да қажетті мағлұматтарды жазба түрде алады. Әдеби редактор техникалық редакторға төлиенің кітап болмысы мен бітіміне байланысты ойларын түсіндіреді. Кітаптың пішімі, қағазы, мұқабаның безені, қаріп түрі, қаріп мөлшері туралы анықтамаларды алдын ала суретші-безеншімен ақылдасады да, безендіруге тапсырыс береді.

Техникалық дайындық жүргізу жұмысына алғашқы ұстанатын бағыт халықаралық кітап стандарты болады. Баспа-полиграфиялық халықаралық қағидалар мен ережелер, қалыптар мен тәртіптер, ұстанымдар ескерілмей, сапалы кітап шығару мүмкін емес. Сондықтан стандарттарды редактор білуі керек. Кітаптың ақпарат тасымалдаушы екендігін білетін редакция дайындау барысында, ең алдымен, оның полиграфиялық өнім екендігін естен шығармайды. Сондықтан кітаптың көз тартарлық сыртқы тұрпатынан бастап, әр бетіндегі сызықтар мен таңбалардың, әріптер мен баспаәріптердің, безендік элементтердің өзара ұтымды үйлесімін де басты назарда ұстайды. Ең алдымен, кітап оқуға ыңғайлы, оңай, тартымды, сүйкімді болуы керек. Солай болса да, кейде кітап сыншылары ең керектісі көркемдік-безендік құрылымы деп жатады. Бірақ бұл – бір



жақты пікір. Барлық кітап көркемдік-безендік бейнезатындардан құрылмайды. Әйтсе де барлық кітап белгілі бір мақсат бойынша ерекше үйлестірілген кітаби элементтердің жиынтығынан тұратыны шындық. Кей кітапта бір де бір сурет болмайды. Суреттің болуы қажет те емес. Ал енді мән бере зер салсаңыз, қарапайым бүктемелдің өзінде мұқаба, алғыбет бар, соңғы бетінде шығарым мәліметтері, беттің басталуы мен аяқталуы, бөлімдер және олардың тақырыптары болады. Мәселе – соларды тартымды оқылатындай етіп орналастыруда, үйлестіруде. Кітап дегеніңіз – жеке-жеке беттердің пәттеленген топтамасы емес, ол таным мен талғам қозғалысының қисыны мәтіннің ішкі мазмұнына, сонымен бірге сыртқы тартымдылығына сай бірінен соң біріне ұласып, сабақтасып жатқан ақпараттардың үйлесімді жүйесі. Кітаптың сыртқы пошымының сүйкімділігін оқырман өз қалауы бойынша талғамына қарай ыңғайлап алмауы керек, керісінше оқырманды кітаптың болмысына безенші-редактор ынтықтырып қоюы керек. Оқырманның ынтызарлығын оятатын көркемдік-техникалық безендірудің алғышарттардың бірі – кітаптың алдын ала макетін жасау. Макетті жасау кезінде техникалық редактор болашақ кітаптың көлемін, пішімін айқындап алып, алғыбет, бастапқы, әдеткі және соңғы беттердің безенін қаріптік, баспа-әріптік сипатына қарай өлшеп-пішіп есептеп, нақтылап, анықтап, қай бетте қай жерге қандай сурет, нендей сызба орналасуын белгілеп, мәтіннің терілімін, басқа да типографиялық элементтердің құрылымын жасақтайды. Ал енді макет жасау барысында суретші-безенші фотолық, сызбалық, суреттік бейнезатындарды, ою-өрнектік эшекейлерді пайдалана отырып, кітаптың тысын, мұқабасын, айқарабетін, қарсыбетін, рәсімбеттерін және басқа да бейнелік қатарларды жобалайды. Авторлық мәтінді кітаби мәтінге айналдыру үшін не істеу керек? Әлбетте, бұған дейінгі білетініміздей, алдымен әдеби редактор оқуы, жөндеуі, өңдеуі, түзетуі, қысқартуы, басқаша айтқанда редакторлық саралаудан өткізу керек; одан кейін мағыналық бітіміне қарай тарауларға бөлімдерге бөлінуі қажет; көзбен оқылатын мәтін (Брайль қаріптің жөні бір басқа) тануға, қабылдауға, түсінуге, түйсінуге, сезінуге оңтайлы болу үшін ойтүйдектерді (абзацтарды), көрнекілік айқындауларды (сызықтарды, нүктелерді, таңбаларды,

фигураларды, графикалық белгілерді, баспаәріптік өрнектерді, ою нышандарын т.б.) рет-ретімен ішкі мағынаға жәрдемші ретінде жүйелі түрде орналастыру қажет; қажетті жерде фотоларды, суреттерді тартымды етіп көрсету жөн; ең бастысы осылардың бәрі оқуға жеңіл болатындай жүйеде өте нәзік үйлестірілуі керек. Мұның бәрін редактор жалғыз атқармайды, әрине. Бұл істердің кәсіби деңгейде сапалы орындалуы безенші-көркемдеуші редакторға байланысты. Көркемдеуші редактордың міндетіне аз жұмыс кірмейді. Ол:

- басылымды көркемдік таным тұрғысынан саралайды;
- басылымның көркемдік-техникалық безендіру жобасын жасауға қатысады;
- авторлық безендік затындардың сапасын анықтайды, бағалайды;
- оларды дайындаудың технологиялық ерекшеліктерін айқындайды;
- басылымның көркем безендірілуіне қатысты нұсқаулар береді;
- суретші жасаған безендік бейнезатындардың түпнұсқасын бағалайды;
- бейнезатындардың сынаттық таңбағаттарын тексереді;
- терілімнің сапасын анықтайды;
- әр беттің және әр айқарабеттің құрылымын саралайды;
- сүйінші даналарды тексереді;
- сонымен бірге ұйымдастыру-басқару жұмыстарының барлығын атқаруға атсалысады.

Көркемдеуші редактор суретші-безеншімен бірлесе даярлаған басылымның көркемдік құрылымын немен анықтауға болады? Кітаптың көркем құрылымын, яғни безендік тұтастығын қандай факторлар бойынша айқындайды? Енді осы сұрақ төңірегінде ой қозғайық. Кітап сыны мен кітап бағасы деген түсінік пен талғамға жауап беретін бірнеше фактор бар.

*Біріншіден*, кітап не үшін, кімге арналып шығарылғанына және бұқараның жаппай пайдалануына, жеке адамдардың тұтынуына, болмаса бір мәрте қолдануға немесе өмір бойы оқуға арналғандығына қарай оның *атқаратын қызметі* айқындалады. Осы сипатына орай кітаптың:

- пішімі;
- құрылымы;
- қағаздың және пайдаланылатын басқа да затындардың сапасы;
- сыртқы безенінің сипаты;
- қарібі және баспаәріптердің өлшемі белгіленеді. Көркемдеуші-безенші кітаптың мазмұндық-даралық сипатына қарай оқырманның пайдалануына оңтайлы болуын қарастырады.

*Екіншіден*, кітаптың көркемдік құрылымы қандай оқырманға арналғанына қарай айқындалады. Оқырманның жас мөлшері, олардың мамандығы, кітап оқуға танымдық-талғамдық дайындығы да кітаптың ішкі-сыртқы көркем құрылымына ықпал етеді. Мысалы балаларға арналған кітап қызылды-жасылды, айшықты да әсерлі, ірі-ірі баспаәріптермен терілсе, қартамыс оқырманға оның мәтінінің жеңіл оқылуы, көзді, миды шаршатпауы басты назарда болады. Ал жастарға арналған кітаптың көркемдік құрылымы жаңаша талғаммен ойластырылады. Бұрын кездеспейтін оқыс табылған көркемдік шешімдер кітапты тартымды етіп көрсетеді.

*Үшіншіден*, кітаптың көркемдік құрылымына басылым түрі де ықпал етеді. Оқулықтарды, ғылыми еңбектерді, анықтама-лықтарды, энциклопедияларды, сөздіктерді т.б.ерекше басылым түрлерін көркем безендіруде МЕМСТ талаптарын басшылыққа алу, сондай-ақ осындай басылымдарды безендіруде қалыптасқан дәстүрлі машықтарды қолдану басты назарда болады.

*Төртіншіден*, кітаптың көркемдік құрылымына оның мазмұны әсер етеді. Мысалы, әдебиеттану оқу құралы жағрапия пәнінің оқулығымен бір деңгейде, болмаса геометрия пәнінің оқулығы табиғаттану оқулығымен бірдей безендірілмейді. Өйткені олардың мазмұны, мәтіннің түзілімі, суреттердің орналасуы бір қалыпқа салуға келмейді. Әдебиеттану оқулығында суреттер аз болса, табиғаттануда көп. Геометрияда схемалар, сызбалар көп болса, жағрапияда карталар көп орналастырылады. Осылардың бәрін ішкі мазмұндық бірлікте тұтастандыра орналастыру безенші-суретші редактордың шеберлігін де, танымы мен талғамын да қажет етеді.

*Бесіншіден*, кітаптың көркемдік құрылымына басылымның үнемділігі де аз ықпал етпейді. Кітаптың табыс әкелуі, қаржылай кіріс кіргізуі безеншіні қажетті құралдар мен тиісті затындарды таңдауда барынша үнемді болуға итермелейді. Аз шығынды қажет ететін кітапты дайындау барысында қатты мұқабаны, түрлі-түсті басылманы, қағаздың қымбат түрлерін пайдаланудан, тым көп сурет, фото орналастырудан бас тартуға, баспа-әріптердің кеглін төмендетуге, рәсімбеттерді азайтуға тура келеді. Сондықтан да безендіруге кіріспес бұрын суретші-безенші редактормен алдын ала келісіп алады.

*Алтыншыдан*, кітаптың көркемдік құрылымына *технологиялық факторлар* да ықпал етеді. Кітапқа кететін шығынға шектеу қойылған күннің өзінде суретші-безенші өз бетінше кітаптың құрылымын, пішімін, безендірілу түрін, басқа да көркемдік шешімдерді алдын ала анықтай алмайды. Өйткені басылым белгілі бір полиграфиялық жабдықтар мен құрылғылардың көмегімен солардың шамасы келетін қағаздарда басылады. Ал ол жабдықтардың мүмкіндігі шектеулі. Безенші белгілеген баспа-әріп ол жабдықтарда жоқ, компьютерлік бағдарламаларда олар кездеспейді. Осындай жағдайларды ескере келе безенші-суретші міндетті түрде редактормен және кітап басылатын баспаханамен алдын ала барлық мүмкіндіктерді келісіп алады.

Басылымның көркемдік-техникалық безендік үдерісі баспа-полиграфия тәжірибесінде бірнеше кезеңнен тұрады.

*Бірінші кезең.* Авторлық түпнұсқамен танысу барысында редактор оның болашақта қандай кітап болуы мүмкін екендігі туралы ойланады. Мазмұнымен, құрылымымен толық танысып болған соң, көркемдік-безендік болмысын ойластырады. Болашақ кітаптың:

- көлемі;
- безендірілу түрі, стилі;
- мәтіндік және басқа да элементтердің құрамы;
- басу әдісі;
- басылымның пішімі;
- басуға және безендіруге қажетті қағаз түрі;
- басылымның құрылымы;
- кітап тысы мен мұқабасының түрі мен затыны осы кезеңде анықталады.

Мұның бәрі болашақ кітаптың тиімділігі үшін жасалады. Ал жұмыс барысында техникалық және экономикалық мүмкіндіктерге қарай кейбір өзгерістер енуі әбден мүмкін.

*Екінші кезең.* Болашақта кітап болатын қолжазба редакторлық сүзгіден өткен соң, оның безендірілуі ойдағыдай жүзеге асуы үшін суретші-безенші шақырылады. Оған қолжазба мазмұны түсіндіріледі. Редакторлық шешім ұсынылады. Кейде бір басылымға талғамдары әртүрлі екі суретші шақырылады да, солардың көзқарасы салыстырылады. Баспа редакциясы қайсысын тиімді деп тапса, сонымен келісімшартқа отырады. Безенші мен редактор болашақ кітаптың техникалық және экономикалық шарттарын алдын ала ойластырып, ортақ шешімге келгеннен кейін іске кіріседі.

*Үшінші кезең.* Суретші-безенші кітап макетінің эскизін және сынаттық безендірілімін ойластырады, жасайды. Редакцияға ұсынады. Ұсынысы қабылданса, кейбір анықтап, белгілеп алатын тұстар келісілгеннен кейін басылымның жан-жақты қамтылған, толық ойластырылған безендіру жоспары қабылданады да, көркемдеудің келесі кезеңі басталады.

*Төртінші кезең.* Суретші-безенші болашақ кітаптың ішкі әшекейін, макетін және сыртқы безенін жасаумен айналысады. Барлық жұмысы аяқталғаннан соң баспа редакциясына өткізеді. Редакцияның көркемдік кеңесі суретші-безенші өткізген жұмысты бағалайды.

*Бесінші кезең.* Суретші өткізгеннен кейін қолжазба толық көркемдік және техникалық редакциялаудан өтеді. Беттеледі, яғни қалыпталады. Осыдан кейін барып баспаханаға өткізіледі. Редактордың, көркемдеуші редактордың, безеншінің, беттеушінің бірлескен осындай шығармашылық жұмысының нәтижесінде басылымның түпнұсқа-макеті – мұқабадан бастап терілген, беттелген, әшекейленген мәтінге дейін барлық элементтері қамтылған кітап нобайы дайын болады.

#### **Пысықтау сұрақтары:**

1. Техникалық редактордың атқаратын қызметтері қандай?
2. Кітап құрылымына әсер ететін факторлар қандай?

3. Болашақ кітаптың көркемдік-техникалық саралау жұмыстары қандай кезендерден тұрады?
4. Балаларға арналған кітап түрлеріне қойылатын техникалық талаптар қандай?
5. Салалық басылымдарға қойылатын техникалық талаптардың ерекшеліктері қандай?
6. Ойыншық кітаптар мен классикалық көркем әдебиет кітаптарының техникалық шешімінде қандай айырмашылық болады?

### Студенттің өзіндік жұмысына ұсынылған тақырыптар:

1. Мектеп жасына дейінгі балаларға арналған кітап түрлерінің техникалық талаптарын салыстыра отырып, ғылыми қорытынды жазыңыз, оны слайд шоу арқылы көрсетініз.
2. Энциклопедиялар мен оқулықтарға қойылатын техникалық талаптарды салыстырыңыз. Айырмашылықтарын анықтаңыз, слайд шоу жасап көрсетініз.
3. Альбомдарға қойылатын техникалық талаптар. Және оларды техникалық даярлау ерекшеліктеріне сараптама жасап, ғылыми тұжырым жазыңыз.

### Қолдануға ұсынылған сөздік:

**Әріпаралық** – әріп пен әріптің арасындағы кеңістік.

**Жоларалық** – жол мен жолдың арасындағы бос кеңістік.

**Сөзаралық** – сөз бен сөздің арасындағы бос орын.

**Таңбааралық** – таңба мен таңба арасындағы бос кеңістік.

**Босорын** – мәтіннің айналасындағы бос қалған кеңістік.

### Оқуға ұсынылатын кітаптар:

1. Омарова Б. Ә. Қазіргі полиграфиялық технологиялар: оқу құралы. – Алматы: Қазақ университеті, 2011. – 269 б.
2. Майлықұтова М.Ж. Баспа басылымдарының стандарттары: оқу құралы. – Алматы: Қазақ университеті, 2013. – 162 б.
3. Әбдиева Р. С. Кітап мәдениеті: оқу құралы.– Алматы: Қазақ университеті, 2013. – 142 б.
4. Логистика в книжном деле: учебно-метод. комплекс / сост. К.К. Мергенбаева. – Алматы, 2012. – 86 с.
5. Гиленсон П.Г. Справочник художественного и технического редактора. – М., 1978.
6. Мильчин А. Э. Справочник издателя и автора: редакционно-издательское оформление издания / А. Э. Мильчин, Л. К. Чельцова. – М., 2004.

*Өз тәжірибемнен*

## **Ою**

Бөлім бастығы Сейсен Мұқтарұлы қабілетті журналист, дарынды акын, білікті редактор еді. Үнемі тың идеялар тауып, жаңа істерді жүзеге асыруға құмбыл болатын. Балаларға арналған «Өзің жасап ал» деген тізбекті кітапшалар топтамасын шығаруды көтерді. Ұлтжанды азаматтың бұл идеясы жүзеге асатын болды. Бір кітап «Қуыршақ» деп, келесі кітап «Ағаш ою» деп, үшінші кітап «Коллаж» деп, төртінші кітап «Ою» деп аталды. Осы «Ою» кітабына мен редактор болып бекідім. Авторы Жамбыл педагогика институтының доценті Сапар Төленбаев деген ұстаз екен. Өткізген түпнұсқалары қағаздан ойылған оюлар. Бәрі де түрлі-түсті қағазға жапсырылған. Ұқыпты қиылған оюлар көз тартады. Енді осы оюларды бір кітапқа топтап, балаларға «өзің ойып ал» деп бере салсан, қалай ояды? Әу баста автор жеке оюлар жинағы етіп шығармақ екен. Баспаның жоспарлаған жобасы бойынша балаларға әр оюдың қалай ойылатынын түсіндіріп айтып беру керек. Автор өз істегенін өзі балаларға лайықты тілмен түсінікті етіп жазып беруге қауқары шамалы, сөзге жоқ адам болып шықты. Не істемек керек? Бүкіл оюларды қарап, автордың жазғанын оқып шыққаннан кейін болашақ балаларға арналған кітаптың құрылымын былайша түздім. Алдымен кіріспе. Мұнда балаларға арналған ою түрлерінің маңыздылығы мен қажеттілігі айтылады. Одан әрі: а) қағазды бір бүктеп ою; ә) қағазды екі бүктеп ою; б) қағазды үш бүктеп ою; в) қағазды төрт бүктеп ою; Осылайша одан әрі тоғыз рет бүктеп оюға дейінгі тәсілдерді сызып әрі суретпен көрсете отырып жазбаша түсіндіру керек болды. Бұл жоба қабылданды. Арнайы суретші іздедік. Серік Бахреддинов деген жас дарынды суретшіні, автордың өзін шақырдық. Үшеуіміз қатар отырып іске кірістік. Автор қағазды алады да бүктей

бастайды. Соған қарап отырып қолыма қағаз алып мен ол тәсілдерді қайталаймын. Қайталаған әрекетімді жазбаша тарқатып жазамын. Суретші бүктеу тәсілінің әр сатысын жеке-жеке салып отырды. Автор бүктелген қағаздан оюды қайдан бастайды, қалай ұстайды, қалай қияды – бәрін асықпай көрсете бастайды. Суретші суретін салады, мен де бүктеген қағазымнан ою оямын да, істеген әрекетімді қағазға жазамын.

Осылайша екі-үш күнде барлық оюдың әдістері сызбамен, суретпен және жазбаша түсінікпен қағазға түсірілді. Ол машинкаға басылды. Қағаздан ою оюдың барлық сатысы рет-ретімен топтастырылды. Әр бетке қазақтың оюға қатысты, қол өнеріне тиісті мақал-мәтелдерін бердік. Сөйтіп, оюды қағаздан қалай ою керек екенін балаларға үйрететін тәп-тәуір қолжазба дүниеге келді. Осылайша мен арнаулы редактордың да, әдеби өңдеушінің де міндетін атқардым. Бірақ авторға деген құрметіме бола жәй редактор болуды дұрыс деп таптым. Есесіне мен өзім бала күннен әжемнен көргеніме, ұстазым Дәркембай Шокпарұлынан үйренгеніме қосымша – қағаздан ою оюдың тәсілін тәп-тәуір меңгеріп алдым.

Қолжазба кітап болып басылды да, тез тарап кетті.



**БАСЫЛЫМ ЖӘНЕ БАСПА****3.1. Басылым даярлайтын қазақстандық баспалар тарихына шолу**

Енді бір сәт басылым шығаратын қазақстандық баспалар тарихына шолу жасай кеткеніміз қате болмас дейміз. Өйткені басылымдар тарихына, оның түрлеріне назар аударғаннан кейін сол басылымдарды даярлайтын негізгі орталық баспалар болғандықтан, олардың тарихын білу де ізденімпаз студентке артықтық етпейді. Оның тарихы зерттеушілердің айтуынша былайша өрбиді: «Көпшілікке арналған алғашқы Баспа өнімдері (діни уағыздар, қолжазба кітаптар) ағаш қабығына, теріге, кейіннен қағазға қолмен көшіріліп жазылған. Ірі қалаларда қолжазба кітапты мәнерлеу өнерімен шұғылданатын арнайы мамандар-көшірмешілер, түптеушілер, миниатюрші суретшілерді топтастырған орталықтар жұмыс істеген (қысқаша Қолжазба кітаптар). Біртекті мәтінді көп данамен тарататын Баспа тарихы Қытайда кітап көбейтудің жаңа әдісі – ксилографияның (ағаштан ойылған қалыппен басу) пайда болуынан басталады (8–9 ғасырлар). Осы әдіспен ең алғаш будда дінінің «Жақұт сутра» (868) деген қасиетті кітабы басылды. 1040–1048 жылдары Би Шен жылжымалы қаріптерді, құйма әріптермен теру процесін ойлап тапты (Еуропаға бұл жаңалық 4 ғасырдан кейін келді). 14 ғасырда Қытайда түрлі-түсті баспа пайда болды. 1340 жылы «Сутраның түсініктемелері» деген кітап 2 түрлі бояумен басылып шықты. Еуропада 1445 жылы неміс өнертапқышы Иоганн Гутенберг кітап басуға алғаш рет жылжымалы құйма әріптерді пайдаланды.

Ал Ресейде 1564 жылы Иван Федоров пен Петр Мстиславец орыс тіліндегі тұңғыш кітап «Апостолды» басып шығарды. 16-17 ғасырларда баспаханаларды ірілендіру, шығаратын өнім көлемін ұлғайту және оны сатуды жүйелі жолға қоюдың қажеттілігіне қарай жекелеген баспагерлер көптеп шықты. Бұлардың қатарында Мануция Альда (Венеция), К. План-

тена (Антверпен), Элзевировтар отбасы (Нидерландия), Этьенков және Дидо (Франция) секілді баспагерлерді ерекше атауға болады. 18-19 ғасырларда Баспа саны әлемнің алдыңғы қатарлы елдерінде шапшаң өсті. 19 ғасырдың соңы мен 20 ғасырдың басында Баспалар акционерлік қоғам түрінде құрылып, өз ішінен кітап, газет-журнал Баспаларына жіктеле бастады. Бұл кезеңде Баспа мен баспахана екеуі біртұтас болды. Кітаптар баспаханың өзінде дайындалып, басылып шықты. Қазақ тілінде кітап шығару ісінің тарихы 1800 жылы Қазан қаласында ашылған бірінші Азиялық баспаханадан басталады. 1809 жылы Қазан университетінде баспа ашылады. 19 ғасырда Қазан қаласы Орта Азия және Қазақстан халықтарының мәдени-ғылыми мұраларын жинап, зерттейтін, жарыққа шығаратын орталыққа айналды. Сонымен қатар 19 ғасырдың 2-жартысында Орынбор, Уфа, Ташкент, Санкт-Петербург, Троицк, Астрахан қалаларында да қазақша кітаптар шығаратын баспалар құрылды. Бұлардың ішінде «Ағайынды Каримовтар», «Шарқ», «Тұрмыш», «Умид», «Урнәк», т.б. Баспалардың рөлі ерекше болды. Қазақ тіліндегі тұңғыш кітап – Қазан гимназиясы баспаханасы шығарған «Сейфүл-мәлік» қиссасы (1807). 1851 ж. Қадырғали Жалаиридің «Джами-ат-тауарих», Ы. Алтынсариннің «Қырғыз хрестоматиясы» (1879), «Қамбар туралы поэма» (1882), «Мұхаммед Ханафия» (1882), «Қыз Жібек» (1894), «Қозы Көрпеш хиссасы» (1890), 20 ғасырдың басында «Хисса Біржан сал мен Сара қыздың айтысқаны» (1900), «Хисса Алпамыш» (1901), 1909 жылы А. Құнанбаевтың өлеңдер жинағы, «Қазақтың айнасы» (1910), «Қазақша әліппе» (1910), С. Көбевтің «Қалың малы» (1913), т.б. кітаптар осы баспалардан шыққан. 1917 жылға дейін қазақ тілінде 700-ге жуық кітап басылды. Қазан төңкерісінен кейін кітап басу ісі бірден мемлекет иелігіне алынды. «Мемлекеттік баспа туралы» қабылданған декрет (29.12. 1917) бойынша Баспа ісін қайта құруға қажет материалдық-техникалық база мен кітап қорлары мемлекет пен халық меншігіне берілді. 1917 жылдың аяғында БОАК-тың (Бүкілресейлік Орталық Атқару Комитетінің), Санкт-Петербург, Мәскеу кеңестерінің жанынан Баспа бөлімдері ашылды. Ұлт істері жөніндегі Халық комиссариаты (Ұлт халкомы) құрылды. Оны И.В. Сталин басқарды. Қазақ халқының аса

көрнекті саяси қайраткері Т. Рысқұлов орынбасары болды. 1918–1919 жылдары Баспа жұмысын Оқу халкомы мен Ұлт халкомы құрған Мұсылман істері жөніндегі комиссариат басқарды. Ұлт халкомында 11 бөлім мен комиссариаттар жұмыс істеді. 1918 жылы 12 мамырда бұларға Қырғыз (Қазақ) бөлімі қосылды. 1918 жылы қараша айында өткен мұсылман коммунистердің Бүкілресейлік I съезінде мұсылмандық ұйымдардың Орталық бюросы сайланды. Бюро құрамына Қазақстаннан Сейтқали Меңдешев енгізілді. Бюро Орта Азия мен Қазақстан халықтарының тілдерінде әдебиеттер шығаруды қолға алды. Ол 1919 жылы күншығыс халықтары тілдерінде жеті млн жаңа газет, кітапша және бетшелер басып таратты. 1924 жылға дейін Ұлт халкомы жанында екі баспа – Батыс және Шығыс Баспалары жұмыс істеп келген-ді. Шығыс Баспасын Н. Төреқұлов басқарды, ал осы баспадағы қазақ тіліндегі әдебиеттер бөлімінің менгерушісі Ә. Байділдин болды. 1924 жылы мамырда жоғарыдағы екі баспаның негізінде КСРО халықтарының Орталық баспасы (Ортбас) ұйымдастырылды. 1924 жылы 13 маусымда «КСРО халықтарының Орталық баспасы туралы Ереже» бекітілді. Орталық баспамен қатар Түркістан мемлекеттік баспасы (Түркмембас) да қазақ тілінде кітаптар шығарып отырды. Ол 1920 жылы наурыз айында Ташкентте құрылған болатын. «Түркмембас» Орта Азиядағы тұңғыш Кітап баспасы еді. 1921 жылы осы баспадан қазақ тілінде 680570 дана, өзбек тілінде 2147850 дана, түрікмен, тәжік тілдерінде 233800 дана кітап басылып шықты. Қазақстанда алғашқы кітап 1918 жылы басылып шықты. 1918 жылы қараша айында Ордада баспа және аударма бөлімдері ашылды. Бұл бөлімдер «В.И. Лениннің Америка жұмысшыларына хатын», «РСФСР Конституциясын (Негізгі заңын)», сол жылы Верныйда (Алматыда) РСДРП(б) Жарғысы мен партия бағдарламасын шығарды. 1920 жылы 3 қарашада Қырғыз (Қазақ) АКСР ОАК-і «Қазақ мемлекеттік баспасы туралы декрет» қабылдады. Сол жылғы 24 қарашада оның ережесі бекітілді. 1921 жылы тамызға дейін бұл баспа ОАК қарамағында болды. 1921 жылы 9 тамызда Оқу халкомы құрамында Мемлекеттік баспаны басқаратын Бас басқарма құрылды. Бұған қоса осы халкомда арнаулы ғылыми бөлім – Академиялық орталық ұйымдастырылды. Орталықтың құра-

мында ғылыми-әдеби кеңес болды, ол оқулықтар жасаумен, саяси әдебиеттерді тәржімалаумен айналысты.

1921–1922 жылдарда Қазақстанда 29 баспахана, бір литография жұмыс істеді. Бір жылдың ішінде Мемлекеттік баспа (Госиздат) тиражы 27 мың дана 20 кітап шығарды. «Қазақстанда баспа ісін қайта құру туралы» Қазақ өлкелік партия комитетінің қаулысынан кейін (22 қазан, 1931) аталған баспа «Қазақстан баспасы» (Казиздат) болып қайта құрылды. Осы жылдары өз алдына Қазақ техникалық баспасы ұйымдастырылды. 1930 жылдан Ресей Біріккен мемлекеттік баспасының (ОГИЗ-дің) Өлкелік бөлімшесі жұмыс істей бастады. Қазақстан Баспаларының саны 4-ке жетті: «Қазақстан баспасынан» Қазақ партиялық Баспасы, Қазақ мемлекеттік көркем әдебиет Баспасы, Комсомол-жастар Баспасы бөлініп шықты. Қазақ техникалық Баспасы «Қазақстан баспасының» құрамына кірді. Мамандандырылған Қазақфотобаспасы жұмыс істеді. Сол жылдары Полиграфия және баспа басқармасы ұйымдастырылды. 1941 жылдың басында республикадағы барлық Баспалар қосылып, Қазақ біріккен мемлекеттік баспасы аталды (КазОГИЗ). Соғыстан кейін Баспалар қайтадан даралана бастады, кейбірі жаңадан ашылды. Соның бірі Қазақстан ҒА-ның «Ғылым» (1945) Баспасы. 1947 жылы КазОГИЗ-ден Қазақ оқу-педагогика баспасы (кейінгі «Рауан»), 1950 жылы Қазақ мемлекеттік көркем әдебиет Баспасы (кейінгі «Жазушы») бөлініп шықты. Сол жылы Қазақ біріккен мемлекеттік Баспасы өзінің алғашқы атын қайта алып, Қазақ мемлекеттік Баспасы болды. Ол 1962 жылы «Қазақстан» аталды. 1962 жылы 1 наурызда Қазақ мемлекеттік ауыл шаруашылығы әдебиеті Баспасы (кейінгі «Қайнар») жұмысқа кірісті. 1968 жылы «Қазақ энциклопедиясы» бас редакциясы аталатын аса ірі Баспа дүниеге келді. Өндірістік қуаты өте зор «Дәуір» газет-журнал Баспасының да жұмыс қарқыны арта түсті.

Қазақстан тәуелсіздік алып, нарықтық экономикаға көшуімен байланысты республикадағы Баспалар қызметі мен Баспа ісінің жай-күйі түбірлі өзгерістерге ұшырады. Бұрынғы мемлекеттік Баспалардың орнына жеке меншік Баспалар пайда болды. Баспа, полиграфия және кітап саудасы сияқты бұрын бір орталықтан жоспарлы түрде басқарылып, мемлекеттік жос-

пармен бірыңғай, бір бағытта жұмыс істейтін күрделі сала заман талабына сай өзгерді. Бұрынғы «Қазақстан», «Жазушы», «Жалын», «Рауан», «Өнер», «Қайнар», «Ғылым», «Білім», «Санат», «Балауса», «Ана тілі», «Қазақ энциклопедиясы», «Дәуір», «Сарыарқа» Баспаларымен бірге «Жеті жарғы», «Жібек жолы», «Атамұра», «Өлке», «Ел», «ЕР-Дәулет», т.б. ондаған жекеменшік Баспалар пайда болды. Қазақстан Президентінің «Мемлекеттік билік органдарының бұқаралық ақпарат құралдарын, мемлекеттік кітап шығару ісін нарықтық қатынастарға көшу кезеңінде қорғаудың шұғыл шаралары туралы» Жарлығы елдегі Баспа ісінің дамуына бағыт-бағдар берді» (деректік мағлұматтар «Қазақ энциклопедиясынан» өзгертілмей алынды).

### **Пысықтау сұрақтары:**

1. Қағаз қолжазба басылымның кітаби нұсқасы алғаш қашан, қай елде пайда болған?
2. Қағаз пайда болғанға дейін адамзат ақпаратты немен жеткізді, нені пайдаланды?
3. Алғашқы баспа қашан, қай елде ашылды?
4. Қазақ баспа ісінің бастаулары қандай?
5. Қазақстанда баспа ісінің қалыптасуы мен дамуы.
6. Тәуелсіз Қазақстандағы нарықтық экономикаға бейімделген баспа ісін қалай бағалайсыз?

### **Студенттің өзіндік жұмысына ұсынылған тақырыптар:**

1. «Шірнеуіш», «папирус», «пергамент», «береста», «бәдіз» атауларының астары және баспа ісінің тарихи тамырлары.
2. Қағаздың пайда болуы, басу технологиясының өмірге келуі мен баспа ісінің қалыптасу кезеңдері және қазіргі заман.
3. Қазіргі баспалар және нарық.
4. Электронды кітап шығару, тарату үдерістерінің шетелдік және отандық тәжірибелері.

### **Ұсынылатын әдебиеттер:**

1. Казахское книжное дело в документах и материалах XIX – начала XX вв.: сборник архивных документов // руководитель проекта Ж. Шалгынбай. – Алматы, 2009. – 632 с.
2. Бекхожин Қ. Қазақ баспасөзі тарихының очеркі, – Алматы: Мектеп, 1981.
3. Жиреншин Ә. Қазақ кітаптарының тарихынан. – Алматы, 1971.

4. Шалғынбай Ж. История казахской книжной культуры (XIX в. 1917, 1991–2001 г.). – Алматы: Баспалар үйі, 2009.
5. Елеукенов Ш. Қазақ кітабының тарихы. – Алматы, 1999.

**Қолдануға ұсынылатын сөздік:**

**Өтілет** (стажировка) – белгілі бір маманның баспа, полиграфия және басқа да мекемелерде кәсіби біліктілікті арттыру мерзімі, кезеңі.

**Төлнұсқа** (авторский оригинал) – автордың өз қолымен жазған, дайындаған қолжазбалық нұсқа.

**Баспалық нұсқа** (издательский оригинал) – төлнұсқа негізінде баспа жұмыс істейтін, баспаханаға өткізу үшін даярлаған нұсқа.

**Баспаханалық нұсқа** (типографский оригинал) – баспалық нұсқа негізінде баспахана әзірлеген, көбейтуге ұсынар нұсқа.

## **3.2. Басылым шығаруда баспалардың атқарар рөлі**

*Баспа және баспа жұмысының баспалдақтары*

Баспа деп нені айтамыз?

Баспа деп кітаптарды, газеттерді, журналдарды, ноталық басылымдарды, плакаттарды, электронды және қоспа басылымдарды, сондай-ақ басқа да басылым түрлерін даярлайтын, шығаратын және олардың кәдеге асуын жүзеге асыратын мемлекеттік, қоғамдық, кооперативтік, акционерлік немесе жекеменшік мекемені айтамыз.

Баспаларды шығаратын өнімдеріне, шығарылымдарының ауқымына, меншіктік түріне және басқа да факторларына қарай бірнеше салаға, топ-тармаққа бөлуге болар еді.

Мысалы:

1. Меншіктік сипатына қарай:

– Мемлекеттік; мұндай баспалар барлық әрекетін мемлекеттің бағдар-бағыты мен тапсырысы бойынша, мемлекеттің қаржысы есебінен жүзеге асырады.

– Жекеменшіктік; мұндай баспалар заңды түрде иемдену, пайдалану, билік ету, қорғау құқықтары бар жеке тұлғалардың иелігінде болады. Мемлекет тарапынан қаржыландырылмайды.

– Кооперативтік; «кооперация» сөзі латынның «cooperation» – ынтымақтасу, ағылшын тілінде «cooperation» деген сөз адамдардың шаруашылықтар одағына бірігу үдерісін білдіреді, немістерде кооперация – «mitwirkig» – бірлесіп жасалатын қызмет деген ұғымды білдіреді. КООПЕРАТИВ (лат. cooperation – ынтымақтастық) – меншікті, жалға алынған немесе тегін пайдалануға берілген мүлік негізінде қандай да болсын қызметті бірлесіп жүргізу үшін ерікті түрде біріккен азаматтар ұйымы. Яғни мұраттас, мақсаттас, ниеттес адамдардың өзара тең-құқықтық келісім негізінде бірлесе иемдену, пайдалану, басқару, пайдалану құқығы бар баспа кооперативтік баспаға жатады.

– Акционерлік; акционерлік баспа капиталды орталықтандырудың және ірі кәсіпорындарды ұйымдастырудың негізгі формасы. Акционерлік қоғамдар капиталдың алғашқы қорлану кезеңінде пайда болған. Акционерлік қоғам ашық және жабық болып екі түрге бөлінеді. Егер акциялар тек құрылтайшылар арасында ғана бөлінетін болса, онда жабық акционерлік қоғам болып саналады. Ал ашық акционерлік қоғам акциялары еркін сатылады және сатып алынады. Акционерлік баспа заңды тұлға болып есептеледі. Оның жарғысында қоғамның мақсаты, капитал мөлшері, іс басқару тәртібі айқындалады. Акционерлік қоғамда басқарудың ең жоғары органы акционерлердің жалпы жиналысы болып табылады. Ол әдетте жылына бір рет өтеді, ал күнделікті істерге атқарушы орган – басқарма басшылық етеді. Мұның сыртында бақылаушы орган – тексеру комиссиясы сайланады. Акционерлік қоғамның тапқан пайдасы салықтар төлеуге, өндірісті кеңейтуге, резервтерді толықтыруға, жарғылық капиталды өсіруге және дивидендтер төлеуге жұмсалады. Қазақстан Республикасында 1991 жылғы 21 маусымда «Шаруашылық серіктестіктер мен акционерлік қоғамдар туралы» Заң қабылданғаннан кейін Акционерлік қоғамдар құрыла бастады. 1998 жылы олардың саны 3 мыңнан асты. Акционерлік қоғамға қатысушылардың әрқайсысы өзі қосқан капиталдың сомасына сәйкес көлемдегі акцияларға ие болады және тиісті мөлшерде табыс – дивиденд немесе белгіленген пайыз алады.

2. Шығаратын басылым түрлеріне және оқырман ортасына қарай:

- әмбебап баспалар;
- кәсіби-салалық баспалар;
- әлеуметтік ортаға арналған баспалар.

3. Территориялық аумағының ауқымына қарай:

- жергілікті баспалар;
- республикалық немесе ұлттық баспалар;
- еларалық баспалар.

Баспаның ұйымдық құрылымы ондағы жұмыс пен еңбек түрлерінің сипатына қарай қалыптасуы керек. Және ол ең сапалы басылымдарды шығаруға игі ықпал еткені жөн.



Баспаның ішкі құрылымын атқарылатын ең қажетті қызметтерге қарай, мысалы:

- редакциялық бөлім;
- өндірістік бөлім;
- маркетингтік бөлім;
- қаржы-экономикалық бөлім;
- кадр бөлімі деп бөлген тиімді. Мұндай құрылымы бар баспаны әдетте директор немесе президент, ал бөлімдерін менеджерлер (бастықтар, меңгерушілер) басқарады. Мұндай құрылым ортанқол немесе кішігірім баспалардың жұмысын жүргізуге қолайлы.

Баспа жұмысын ұйымдастырудағы ерекше есте ұстайтын және басшылыққа алатын нәрсе – баспа үдерісінің өзіндік ерекшеліктерін, оның баспалдақтарын есепке алу. Онсыз нәтижелі жұмыс жасау мүмкін емес. Баспалар тәжірибесіне сүйене отырып, біз баспа жұмысы баспалдақтарын:

А) шығаратын өнімді жоспарлау;

Ә) автормен ақылдасу;

Б) қолжазбамен танысу, оқу, саралау т.б.;

В) басылымды көркем безендіру;

Г) басылымды техникалық шарттарға сай баспаханада басып шығаруға әзірлеу;

Ғ) полиграфиялық мекемеге тапсырыс беру;

Д) тиражды анықтау, бақылау;

Е) шығарылған өнімді кәдеге асыру, яғни тарату деп жіктейміз.

Бұл үдерістерді жинақтай келе бір-бірімен сабақтас үш блокқа бөлер едік:

1. Редакциялық-шығармашылық блок.

2. Өндірістік-техникалық блок.

3. Өнімді тарату-пайдаға асыру блогы.

Мұнымен қатар кейбір баспаларда қосымша мынадай бөлімдер де жұмыс істейді: есеп-қисап бөлімі (бухгалтерия); заң қызметі; теру-қалыптау бөлімі; компьютерлік қызмет бөлімі; көркем безендіру бөлімі, техникалық әдіптеу бөлімі, түзеткерлер (корректорлар) бөлімі т.б. Бөлімдердің бар мүмкіндігін пайдалана қызмет етуі баспаның табысына тәуелді. Бір баспалар

әмбебап мамандар ұстауға тырысады. Бұл, бір жағынан, аз жұмыс күшін пайдаланып, табысқа жету амалы болғанымен, өнімнің сапасына әсер етпей қоймайды. Өнім сапасыз болса өтпейді. Баспаны шығынға ұшыратады.

#### *Баспаның негізгі мамандары*

Баспа қызметінің әлемдік әрі тарихи тәжірибелері ең негізгі аса қажетті мамандарды қалыптастырды. Ол мамандарсыз баспа қызметін жүзеге асыру мүмкін емес. Оларсыз басылымды әзірлеу ісі жүзеге аспайды. Оларға:

- редактор;
- маркетинг маманы;
- рәсурстар маманы;
- өндіріс жөніндегі маман;
- безенші-суретші (дизайнер-художник);
- техникалық редактор жатады.

#### **Пысықтау сұрақтары:**

1. Баспаның мемлекеттік мүддеге қызмет етуін қалай түсіндіресіз?
2. Баспа туралы заң қажет пе?
3. Қай елдердің баспа ісі алдыңғы қатарда деп ойлайсыз?
4. Баспа мен авторлық құқық туралы не айтасыз?
5. Мемлекеттік және мемлекеттік емес баспалардың басты айырмашылықтары қандай?
6. Баспа кітап шығаруға ғана жауап бере ме?
7. Кітап тарату ісі Қазақстанда қай деңгейде деп ойлайсыз?

#### **Студенттің өзіндік жұмысына ұсынылған тақырыптар:**

1. Шетелдік баспалар мен отандық баспалардың құрылымы және нарықтық қисабы.
2. Қазіргі технологиялық жетістіктер және отандық баспалар нарығы.
3. Баспа ісінің заңнамалық негіздері және басылымның құқықтық тірегі.
4. Кітап тарату мәселелері және бүгінгі жағдай.

#### **Оқуға ұсынылатын кітаптар:**

1. Энциклопедия книжного дела. – М.: Юрист, 1998.
2. Пикок Джон. Издательское дело. – М., 1998.
3. Акопов А.И. Общий курс издательского дела: учебное пособие для студентов-журналистов. – Воронеж, 2004.
4. Казахское книжное дело в документах и материалах XIX – начала

XX вв.: сборник архивных документов // руководитель проекта  
Ж. Шалгынбай. – Алматы, 2009 – 632 с.

5. Тимошик М.С. Издательский бизнес. – Киев, 2005.

**Қолдануға ұсынылған сөздік:**

**Құрамдат** (компонент) – басылымның немесе өзге де тұтас заттың болмысын анықтайтын ішкі бөлшектері және олардың құрамы, өзара жиынтығы.

**Оқылым** (читка) – басылымды даярлау барысында редактордың немесе түзеткердің оқу үдерісі.

**Түзетілім** (правка) – қолжазбаны қатесінен арылту үдерісі.

**Шығарылым** (выпуск) – басылымның жарыққа шығарылу, жария болу үдерісі.

«Өзің құштарланып алған білім ғана баянды да бағалы».  
К. И. Чуковский

«Сауатты редактор түзейді, сауатсыз редактор күзейді»  
(ел мәтелі)

### **3.3. Басылымды даярлап, шығаратын баспалар мен корпорациялар**

Біз бұл жерде саны да сапасы да үнемі жетіліп келе жатқан баспалар мен корпорациялардың бәріне тоқталып жатпаймыз. Тек студенттерге іздену үшін бағыт-бағдар беру мақсатында бір баспа, бір корпорация туралы аз-кем мағлұмат бере кетеміз. Студенттің өзі зерттеу арқылы әр баспаның немесе корпорацияның тарихын, құрылу, қалыптасу, даму жолдарын, сондай-ақ құрылымдық жетілдірулер мен маркетингтік бастамалардың және менеджерлік басқарулардың ерекшеліктерін, есеп-қисаптық өзгерістерді өзі-ақ жазып шыға алады. Қазақстанда қазір үздіксіз жұмыс істеп келе жатқан кейбір баспаларды ғана студенттерге бағыт беру үшін атап өтеміз.

#### **«Алматыкітап баспасы»**

Қазақстанның баспа кәсібі мен өнері тарихында ерекше орны бар баспаның бірі. Бұл баспа – баспагерлік шығармашылықпен де, кітап тарату және саудалау ісімен де айналысып келе жатқан ірі кәсіпорын. Егер баспа тарихына қысқаша шолу жасасак, онда мынадай деректерге кездесеміз:

1988 жылы мамыр айында «Қазақкітап» республикалық кітап саудасы бірлестігінің Алматы облыстық мекемесі «Алматыкітап» деген атпен Алматы қаласы кітап саудасы мекемесі болып қайта тіркелген еді. 1993 жылы желтоқсанда Алматы облыстық кітап саудасы мекемесі акционерленгеннен кейін «Алматыкітап» Ашық Акционерлік Қоғамы болып құрылды. 2004 жылы шілдеде бұл қоғам «Алматыкітап» Жауапкершілігі

Шектеулі Серіктестік болып тіркелді. 2007 жылдан бері қарай «Алматыкітап баспасы» ЖШС болып қызмет етіп келеді.

Аты заман талабы, уақыт қажеттілігіне қарай өзгерсе де, кітап шығару және тарату ісін еш тоқтатпаған бұл баспа 1999 жылдан бастап балаларға арналған басылымдар шығара бастады. Ол басылымдар жаһандану үдерістеріне сәйкес үш тілде, яғни қазақ, орыс, ағылшын тілдерінде жарық көрді. Олардың ішінде елдің сүйіспеншілігіне бөленген кейбір кітаптарды тілге тиек ете кетуге болады. Мысалы, түрлі-түсті бояулармен көркем безендірілген Қазақ-орыс-ағылшын тілі сөздіктері мен балаларға арналған өнімдер қатарындағы «Ауа райы», «Өлшемдер», «Уақыт», «Есеп», «Фигуралар», «Бояулар», «Салыстырулар» деген 7 кітаптан тұратын танымдық сериалды басылымдарды ерекше атауға болады.

Жаңа мемлекеттік жүйе мен құрылымға бейімделіп, нарық талаптарына жауап беру арқылы бәсекелестікке қабілетті болу мақсатында баспа ұжымы жеке жүріп өз құқықтарын қорғай алмайтындығына көздері жеткен соң, барлық баспалардың басын біріктіретін қоғамдық ұйым құру қажеттігіне қатысты бастама жасады. Сөйтіп, кітап нарығында еңбек ететін қызметкерлердің азаматтық құқығы мен кәсіби мүмкіндіктерін заңға сәйкес қорғау үшін Қазақстан баспагерлері мен кітаптаратушылар қауымдастығын құрудың негізін қалады. Осы қауымдастыққа көптеген баспалар мен баспаханалар, полиграфиялар және жеке тұлғалар мүше болып тіркелді. Қазақстан баспагерлері мен кітаптаратушылар қауымдастығына ең алдымен мүше болып кірген «Алматыкітап баспасы» ЖШС көптеген игі шаралардың ұйымдастырылуына мұрындық болды.

«Алматыкітап баспасы» ЖШС компаниясының басшысы Элеонора Нығметқызы Баталованың және Қазақстан Баспагерлері мен кітаптаратушылар қауымдастығының ұйытқы болуымен 2001 жылы республикамызда тұңғыш рет «Ұлы Жібек Жолымен» деп аталатын Халықаралық кітап көрмесі Алматы қаласында ұйымдастырылды. Бұл көрмеге Орталық Азия аймағынан, жақын және алыс шетелдерден 14 мемлекеттің 120 баспа мекемелері қатысып, Қазақстанның баспа нарығына да терең бойлағанын, бұл салада да бәсекелестікке қабілетті

екенін өз көздерімен көрді. «Алматыкітап» бастаған бұл халықаралық көрме 2 жылда бір рет үнемі өтіп келеді.

Баспа өз өнімінің тақырыптық аясын, оқырман құрамын үнемі кеңейтіп келеді. Бұрын балаларға арналған басылымдар шығаруға бет бұрып оны жүйелі жолға қойып алғаннан кейін, енді оқу құралдары мен оқулықтар шығару ісіне де бейім екенін таныта бастады. 2003 жылдан бастап жалпы білім беретін 12 жылдық мектептердің эксперименттік сыныптарына арналған оқулықтарын шығарып сыннан өткізуге мүмкіндік алды.

Үнемі ізденіс үстінде келе жатқан баспа 2008 жылы республикада тұңғыш рет 11 жылдық жалпы білім беретін мектептердің бастауыш сыныптарына арналған балама оқулықтар жасап, жарыққа шығарды. Шығарылған өнімдер ұлттық таным мен талғамға сәйкес жасалатындығымен ерекшеленеді.

2009 жылы бұл баспа тағы да Қазақстанда тұңғыш рет бастауыш сынып оқулықтарын даярлауда интегральді (FLEX) мұқаба жасауды қолға алды. Ондай әдіс оқулықтарға қойылатын санитарлық-гигиеналық нормаларға сәйкес, кітаптың салмағын азайтады және беріктігін арттырады.

Мектеп жасына дейінгі балаларға арналған оқу-әдістемелік құралдар шығаруда да баспа әжептәуір жетістіктерге жетті. «Алғашқы қадам», «Біз мектепке барамыз», «Зерек бала» секілді аталымдар мектеп жасына дейінгі балаларды тәрбиелеу мен оқытуға арналған оқу-әдістемелік кешен бойынша 2013 жылы республикамызда тұңғыш рет жарық көрген болатын. Баспа мектепке арналған оқу құралдары мен оқулықтар ғана шығарып қойған жоқ, мектеп мұғалімдерінің білігі мен құзыреттілігін арттыруға жәрдемдесетін басылымдар да шығарып келеді. Мазмұны да, пішіні де заманауи талаптарға жауап беретін жоғары сапалы, көркем безендірілген сериалды альбом-кітаптар қатарында бүгінде оқырман ілтипатына бөленген «Менің Қазақстаным», «Менің алғашқы кітаптарым», «Мектеп кітапханасы» секілді сериалды басылымдар бар. Мысалы, «Менің Қазақстаным» сериалды топтамада «Қазақстанның өсімдік әлемі», «Қазақстанның жануарлар әлемі», «Омыртқасыздардың ғажайып әлемі», «Қазақстанның Қызыл кітабы», сонымен қатар тарих, салт, дәстүр, әдет-ғұрып, ұлттық өнер мен мәдениетке,

өркениетке қатысты «Қазақ халқының әдет-ғұрып, салт-дәстүрлері», «Қазақ ою-өрнектері, Энциклопедия», «Қазақ халқының ұлттық тағамдары» сияқты аса мазмұнды басылымдар қазір де үлкен сұранысқа ие.

30 пайыздан да көп өнімдері үш тілде жарық көретін «Алматыкітап» баспасы жаңа технологияларды пайдалана отырып, сапалы кітап шығаруда әлемдік бәсекелестікке бет бұрғалы дүниежүзінің озық тәжірибелі баспаларымен халықаралық байланысты да нығайтқан. Ұлыбритания, Франция, Ресей, Беларусь, Индия, Қытай, Корей тағы басқа да мемлекеттер баспагерлерімен бірлескен жобаларды жүзеге асырып келеді.

Баспаның ең озық өнімдері Франкфурт, Лондон, Лейпциг, Париж, Мәскеу, Ашхабад халықаралық көрмелерінде қазақстандық кітап мәдениетінің озық үлгілері ретінде танылған.

Баспаның осындай биік белестерді бағындыруы, әрине, онда еңбек ететін кәсіби мамандардың шығармашылық ізденістерінің арқасында екендігі даусыз. Баспаға ең озық әдеби редакторлар, суретші-безеншілер, техникалық редакторлар, түзеткерлер, әдіскерлер, менеджерлер мен маркетинг топтасқан.

Заманның ең озық технологиялары арқылы басатын, көбейтетін машиналарда кез келген кітаптың сыртқы бітімі сапалы шығатындықтан, оның ішкі мазмұны да жоғары деңгейде болуына олар ерекше назар аударады. Сондықтан да «Алматыкітап» баспасы Қазақстандық кітап нарығында алдыңғы қатарлардың бірінде келеді.

### **«Атамұра» корпорациясы**

«Корпорация» деген сөз латын тілінен аударғанда «дене» деген мағына береді. Демек, бір денеге тоғысқан бірнеше мүшенің бір мақсатта бірлесе жұмыс істейтіні секілді, бір кәсіпті тектес мамандық иелерінің бірлесе жүргізуінен құрылған бірлескен топты корпорация деп айтар едік. *Корпорация – өзге институционалды құрылымдарға тәуелсіз, құқықтық нормалар мен заңнамаларға сәйкес құрылған заңды тұлға. Өнім өндіру мен оларды нарыққа сату үшін қызмет көрсету мақсатында*

*құрылған Корпорация ол сатылымдарды экономикалық мәні бар бағалармен жүзеге асырады. Бұл, демек, корпорация нарықтық өнім өндіруші дегенді білдіреді. Корпорация өз әрекеттері мен міндеттемелері және келісімшарттары үшін заң алдында есепті әрі толығымен жауапты.*

«Атамұра» – жоғарыда айтқанымыздай, бірнеше кәсіптің басын біріктіріп, бір мақсатқа жұмылдырылған, яғни полиграфия, баспа ісі, кітап саудасы қызметтері бір орталыққа бағынған, осы салалар бойынша маманданған корпорация.

Ол 1992 жылы 4 ақпанда құрылған. Алдымен шағын кәсіпорын ретінде өмірге келді, одан кейін, жауапкершілігі шектеулі серіктестік болды, құрылғаннан бастап дұрыс жолға бағыт алған ұжым қалыптаса келе, жабық үлгідегі акционерлік қоғам болып кеңіді. Одан кейін баспа ісімен, баспа өнімдерін басу және көбейтумен, сондай-ақ шығарылған өнімдерді сатумен айналысатын жиырмаға жуық мекемені бір арнаға тоғыстырған үлкен корпорацияға айналды.

Қазір бұл корпорацияның құрамында: «Атамұра» баспасы, «Атамұра» полиграфия комбинаты, «Атамұраторгснаб» жабдықтау кәсіпорыны, «Атамұра – Информ» транспорт компаниясы, «Атамұра» кітап саудасы департаменті сияқты республикалық кәсіпорындардан, Қазақстанның әрбір облыс орталықтары мен ірі қалаларында ашылған қырықтан астам кітап үйлерінен тұрады.

Корпорация басшылығы, менеджерлер мен маркетингтер оқырманның моральдық-психологиялық болмысы мен жергілікті менталитетін ескере отырып, республиканың әр аймағының ерекшелігіне сәйкес әрекет етуді қолға алған. Ең алдымен ұлттың рухын биіктетіп, мақтаныш сезімін оятар шараларды жүзеге асырған. Мысалы, корпорация құрамына кіретін Кітап үйлер саны жиырмадан асады. Осы Кітап үйлерін ұлттың болашағына өмірін сарп еткен ел ардақтыларының есімімен атаған. Айталық, Атырау қаласында «Академик Зиманов» Кітап үйі; Петропавловск қаласында «Мағжан Жұмабаев» Кітап үйі; Талдықорған қаласында «Мұхаметжан Тынышбаев» Кітап үйі; Көкшетау қаласында «Шоқан Уәлиханов» Кітап үйі, сол секілді басқа қалаларда да сол өңірде туып-өскен ұлт мақтаныш-



тарының есімін иеленген Кітап үйлері ашылған. Осы кітап үйлерінің өзге елді мекендерде де филиалдары іске қосылған. Олар да өзі тұрған мекеннің ел мақтан ететін тұлғаларының есімімен аталған. Бұл, бір жағынан, ел тарихынан оқырманға белгілі деңгейде ақпарат берсе, екіншіден, сол танымдық ақпарат арқылы тұрғындардың өз ұлтына деген, ұлтының ұлы тұлғаларына деген сүйіспеншілігін оятады. Мақтаныш сезімін оятып қоймай, елге, елдің тарихына деген құрметтері үшін корпорация қызметкерлеріне, олардың басшыларына разылық пейілін тудырады. Осындай көптармақты құрылыммен жұмыс істеп келе жатқан корпорацияның негізгі қызметі баспа өнімдерін шығару яғни кітап ісімен айналысу. Бұл бағытта да оның іргелі істері баршылық. Мысалы, «Атамұра» баспасы – жалпы және арнаулы білім беретін мектептер мен колледждерге, жоғары оқу орындарына, педагогикалық мамандық иелеріне, оқушылар мен студенттерге, мұғалімдар мен оқытушыларға арнап оқулықтар мен оқу-әдістемелік құралдар, ғылыми, ғылыми-көпшілік, сөздіктер мен анықтамалықтар және көркем-әдеби, энциклопедиялық басылымдар шығаратын әмбебап баспа. Ол жылына қазақ, орыс, өзге де шетел тілдерінде барлық көлемі 1000 баспа табак, ал таралымы 1,5 млн данадан асатын кітаптар мен кітапшалар, 50 млн данадан астам түрлі полиграфиялық өнімдер басып шығарады. Осы өнімдердің ішінде тақырыптарға қарай сараласак, мынадай салаларды қамтығанын көреміз:

– Энциклопедиялар мен анықтамалықтар және сөздіктер; бұл басылымдардың өзі жеке тақырыптарға бөлініп кетеді. Мысалы *тұлғалық энциклопедиялар*, яғни тарихта аты қалған айырықша тұлғаның өмірі мен шығармашылығына арналған энциклопедия. Бұған дәлел ретінде Абай Құнанбаевтың туғанына 150 жыл толу мерейтойына арналған «Абай» және «Мұхтар Әуезов» (2012) энциклопедиясын айтсақ та жеткілікті. Келесі бір тақырып – *өңірлік энциклопедиялар*, яғни бір облыстың немесе ауданның тарихына немесе табиғатына тікелей арналған энциклопедиялар. Мысалы, Ақмола облысына арналған «Ақмола» энциклопедиясы (1995); Маңғыстау өлкесінің тарихы мен қазіргісі баяндалатын «Маңғыстау» (1997);

Атырау өңіріне арналған «Атырау» (2000); Қарағанды облысы жайлы «Қарағанды. Қарағанды облысы» (2006); Астананың 10 жылдығына арналған «Астана» энциклопедиялық басылымы (2008);

Корпорация Н.Ә Назарбаевтың «Ғасырлар тоғысында», «Тарих толқынында», «Сындарлы он жыл», «Бейбітшілік кіндігі», «Тәуелсіздік белестері», «Еуразия жүрегінде» атты кітаптарын да қазақ, орыс тілдерінде жарыққа шығарды.

Келесі бір бағыт – *көркем әдебиет туындыларын шығару*. Бұл бағытта қазақтың әйгілі қаламгерлері Ә. Нұрпейісов, М. Әлімбаев, Қ. Жұмаділов, Ә. Нұршайықов, Ш. Мұртаза, Т. Молдағалиев, М. Мақатаев, М. Шаханов, Қ. Мұхамеджанов, Н. Оразалин, Т. Медетбек т.б. шығармалары басылып шықты.

«Атамұра кітапханасы» сериясымен 2002 жылдан бері белгілі 100-ден астам ақын-жазушының туындылары жарық көрді. Бұл сериямен Абай Құнанбаевтан бастап күні кеше өмірден озған ең дарынды деген жас ақын-жазушылардың да шығармалары оқырманға жол тартты.

«Атамұра» баспасының қолға алған тағы бір тақырыбы – дүние салған *қайраткер тұлғалар туралы естеліктер*. Айтар болсақ, онда Қалтай Мұхамеджанға, Камал Смайылға, Қасым Қайсеновке, Манаш Қозыбаевқа, Салық Зимановқа, Тұрсынхан Әбдірахмановаларға арналған көлемдері де, пішіндері де бірдей естелік кітаптар жинағын алдымен ауызға аламыз.

Баспа *ғылыми кітаптарды да басып шығаруды* тұрақты қолға алған. Қ. Мұқаметхановтың «Абай мұрагерлері» (1995), М. Тәтімовтің «Қазақ әлемі» (1993), М. Мырзахметовтің «Қазақ қалай орыстандырылды» (1993), А. Сейдімбектің «Көшпелілер тарихы» (1994), К. Есмағамбетовтің «Қазақтар шетел әдебиетінде» (1994), Т. Кәкішевтің «Кер заманның кереғар ойлары» (1995) кітаптары, сондай-ақ ежелгі дәуірден бүгінгі дейінгі «Қазақстан тарихының» қазақша, орысша 5 томы (2010), Х. Арғынбаев, М. Мұқанов, В. Востровтың «Қазақ шежіресі хақында» (2010) т.б. ғылыми-танымдық еңбектері, академик С. Зимановтың «Қазақтың билер соты – бірегей сот жүйесі» атты зерттеу еңбегі қазақ, орыс, түрік және ағылшын тілдерінде жарияланған.

Баспа жоғары деңгейде жүзеге асырып келе жатқан тағы бір өлмейтін тақырып – *қазақ халқының мәдениеті мен өнері, салт-дәстүрлері мен әдет-ғұрыптары, дастарханы*. Бұлар туралы танымдық-тағылымдық кітап, альбом секілді басылымдар қазақ, орыс, ағылшын тілдерінде «Қазақ дастарканы» («Қазақтың ұлттық тағамдары»), «Қазақ тазысы», «Қазақтың салт-дәстүрлері мен әдет-ғұрыптары», «Қазақ әндері», «Қазақтың мақал-мәтелдері» деген атаулармен көркем безендіріліп шығарылды.

Баспа жүйелі түрде жүзеге асырып келе жатқан тағы бір бағыт – *бүлдіршіндерге арналған кітаптар шығару*. Бүлдіршіндердің кітапқа деген ынтызарлығын оятып, кітапқұмарлығын қалыптастыру мақсатында «Менің тұңғыш кітабым» сериясымен қазақ және орыс тілінде түрлі-түсті суретті ертегі кітаптар, сондай-ақ «Мектеп энциклопедиясы» сериясымен мектеп жасындағы балаларға арналған «Қазақстанның жануарлар әлемі» туралы танымдық басылымдарды жарыққа шығарды. «Сүтқоректілер», «Құстар», «Бунақденелілер», «Балықтар. Қосмекенділер. Жорғалаушылар» деген кітаптар – осы серия бойынша жарық көрген басылымдар.

2013 жылдан бастап *жалпы орта білім беру мекемелеріне арналған «Атамұра» мектеп кітапханасы* сериясы дүниеге келді. Мектеп бағдарламаларына сәйкес келетін оқу-әдістемелік құралдар, оқу құралдары, көмекші құралдар, оқулықтар, осы серия бойынша жарыққа шыға бастады.

«Атамұра» корпорациясы заман талабына қарай жаңа буын оқу құралдары мен оқулықтарын шығаруды да жүзеге асырып келеді. Қолымызда бар дерекке сүйенсек, 1992 жыл мен 2015 жыл аралығында жалпы білім беру мектептерінің 1-сыныптан бастап 11-сыныпқа дейінгі оқушыларға арналған 400-ден астам оқулық, 600-ден астам оқу-әдістемелік кешендерін бірнеше тілде, атап айтсақ, қазақ, орыс, ұйғыр тілдерінде басып шығарды.

Осы еңбектері ескерусіз қалған емес.

Сөзіміз дәлелі болу үшін бірнеше фактіні ұсына кетсек жеткілікті:

– Қазақстан Республикасы Президентінің «Құрмет» дипломы;

- Өндіріске ықпал ету ассоциациясының Алтын медалі (Париж);
- Халықаралық Алтын Жұлдыз (Женева);
- «Хрусталь рыцары» дипломы (Мальта);
- Халықаралық «Quality Summit» дипломы (Нью-Йорк);
- «Golden Europe award for quality commercial prestige» (Париж) секілді сыйлықтары бар.

Бұған қоса корпорация халықаралық кітап жәрмеңкелері мен көрмелерінің 50-ден астам дипломдарының иегері атанған.

### **«Қазақ университеті» баспа үйі**

Қазақстанда жоғары оқу орындары арасында ең алдыңғы қатарда келе жатқан, заманауи технологияларды меңгерген, уақыт сұранысына жауап беріп, дәуір көшіне үн қосып келе жатқан «Қазақ университеті» баспа үйінің тарихы Қазақ университеті шаңырақ көтерген жылдардан басталады. Алғашқы жылдары қағаз басу, кітапшаларды, бюллетеньдерді, оқу-әдістемелік құралдары, оқу құралдарын, оқулықтарды шағын баспаханала басып келсе, келекеле баспахананың техникалық мүмкіндігі жақсартыла бастады. Дегенмен тым көп таралыммен басып шығаруға баспахананың затындық-техникалық әлеуеті жете бермейтін. Десе де сол кездің өзінде еліміздегі жоғары оқу орындары арасындағы озық баспахана қатарында болатын. Заман жаңа дәуірге қадам басқан сайын жаңа талаптар күшейе түсті. Енді арнайы баспалық редакциялық топ құру қажеттілігі туды. Шындығында, бір жерде біріккен шығармашылық ұжым болмаса, бытыраңқы жұмыс өнім сапасына кесірін тигізбей қойған жоқ. Ол редакциялауда да, түзеттемеде де, типографиялық шарттарды орындауда да, басуда да, көбейтуде де, тіпті таратуда да байқалып жатты. «Қазақ университетінің баспасы» деген ұжым құрылып, бағыты мен атқаратын қызметі айқындалып, білім орда-

сының оқыту, білім беру, ғылыми-зерттеу және өндірістік, шығармашылық өміріне белсене атсалысып кетті.

Тәуелсіздік алғаннан кейінгі еліміздегі барлық саладағы өтпелі кезең өзгерістеріне байланысты Қазақ университетінің баспалық полиграфиялық құрылымында да жаңғыру басталды.

1993 жылы 25 қазанда Қазақстан Республикасы Министрлер қаулысына сәйкес баспа үйі «Санат» мемлекеттік баспа үйі болып өзгертілді. 1996 жылдың 2 тамызында баспа ресми түрде «Қазақ университеті» деп аталды.

1993 жылдан бастап «ҚазҰУ Хабаршысы» журналының 17 сериясында отандық және әлем ғалымдарының ғылыми еңбектерін үзіксіз шығарып келеді. Сонымен қатар қазақ, орыс, ағылшын, неміс, француз және қытай тілдеріндегі жарнамалық-насихаттық буклеттер, ақпараттық бюллетеньдер шығарады.

Егемендік алғаннан кейінгі алғашқы жылдары «Қазақ университеті» баспасын көрнекті журналист, замансөз зергері, білікті баспагер Серік Әбдірайымұлы басқарды. Жаңа заман талаптарына сай құрылымдық өзгерістер, редакциялық-шығармашылық, техникалық-өндірістік, безендік-түзеттемелік тарату-жарнамалау, басу-шығару, насихаттау-тарату бөлімдері осы кезде жаңадан жасақталды. Серік Әбдірайымұлы баспаның атауын «Санат» деп өзгертті. Кейін бұл атаумен жаңа баспа бөлініп шықты да «Қазақ университеті» баспасы бұрынғы атауымен өз жұмысын жалғастыра берді. 2009 жылға дейін бірнеше басшы ауысты. Тың өзгеріс осы жылдан кейін басталды.

Баспа мен баспахананы басқару және заман талабына қарай ілкімді ұйымдастыру ісі жаңаша ойлайтын білікті маман Асан Алмаз Талғатбекұлына тапсырылды. Осыдан кейін жаңа өзгерістер, тың ілгерілеу басталды.

2014 жылы 25 шілдеде «Қазақ университеті» баспасы «Қазақ университеті баспа үйі» деп өзгертілді.

Баспа үйі жыл сайын 1000-ға жуық оқулықтар, оқу құралдары, монографиялар мен әдістемелік әзірлемелер, сондай-ақ университеттің түрлі журналдарын шығарады. Онымен қоса күнделікті оқу, ғылыми-зерттеу, шығармашылық іздеу істері барысында жедел басып шығаруды керек ететін жұмыстарды да атқарады.

Қазіргі таңда Баспа үйінің құрылымында: Сериялық басылымдар бөлімі, «Білім беру басылымдары бөлімі», «Ғылыми басылымдар бөлімі», «Имидждік өнімдер және электрондық басылымдар бөлімі», «Маркетинг және сату департаменті» бар. Баспа үйі:

– Университеттің оқыту-білім беру және ғылыми-зерттеу жұмыстары нәтижесінде өмірге келген еңбектердің Баспа-редакциялық кеңес үйлестірген, Ректор бұйрығымен бекіген тақырыптық жоспары бойынша қабылданған басылымдарды;

– ҚР Білім және ғылым министрлігінің және Республикалық оқу-әдістемелік кеңестің шешімімен ұсынылған оқу басылымдарын;

– жылдық жоспардан тыс, яғни беймерзімді (симпозиум, ғылыми конференция, семинар, ғылыми кеңес, т.б.) ғылыми басылымдарды;

– Ректор Ғалымқайыр Мұтановтың бастамасымен өмірге енген «Өнегелі өмір» сериясын (2018 жылдың басына дейін 131 кітап жарық көрді);

– Университеттің халықаралық және республикалық деңгейдегі қоғамдық шараларының күнтізбесіне сәйкес имидждік басылымдарды шығарады.

#### **Пысықтау сұрақтары:**

1. Қазіргі баспалардың құрылымы мен қызметі туралы не айтасыз?
2. Баспа менеджменті жайлы өз түсінігіңізді айтыңыз.
3. Баспа мен корпорацияның қызметінде қандай айырмашылық бар?
4. «Концерн», «конгломерат», «компания», «корпорация» деген атаулардың мағынасында қандай айырма бар?
5. Жекеменшік баспалардың басты белгілері қандай?

## Студенттің өзіндік жұмысына ұсынылған тақырыптар:

1. «Атамұра» корпорациясының құрылуы, қалыптасуы, дамуы.
2. Қазақстандағы баспа нарығына сараптама.
3. «Баспа ісі», «баспа өнері», «баспа кәсібі» деген ұғымдарға ғылыми сараптама.
4. Кітап оқу мәдениеті және электронды кітап.
5. «ҚазАқпарат» корпорациясының құрылуы, қалыптасуы, дамуы.
6. «Мектеп» баспасының құрылуы, қалыптасуы, дамуы.
7. «Алматыкітап» баспасының құрылуы, қалыптасуы, дамуы.
8. Қазақстанда баспа кәсібінің даму жолдары.

## Оқуға ұсынылатын кітаптар:

1. Энциклопедия книжного дела. – М.: Юрист, 1998.
2. Пикок Джон. Издательское дело. – М., 1998.
3. Акопов А.И. Общий курс издательского дела: учебное пособие для студентов-журналистов. – Воронеж, 2004.
4. Казахское книжное дело в документах и материалах XIX –начала XX вв.: сборник архивных документов // рук. проекта Ж. Шалгынбай. – Алматы, 2009 – 632 с.
5. Тимошик М.С. Издательский бизнес. – Киев, 2005.

## Қолдануға ұсынылған сөздік:

**Айпара** (открытка) – бір жак бетіне мәтін жазылатын орын қалдырылып, ал екінші бетіне арнаулы сурет, фото, қайтаөнім берілетін мерекелік ашық парак түрінде шығарылатын баспа-баспахана өнімі.

**Затын** (материал) – өндіріске қатысы бар белгілі бір зат түрлерінің жиынтық атауы.

**Өтілет** (стажировка) – маманның кәсібі біліктілігін арттыру мақсатында белгілі бір мекемеден іс тәжірибе сабақтарын алу мерзімі.

**Жарлама** (афиша) – болатын оқиға туралы күнібұрын хабарлап, соған қатысуға үгіттейтін, шақыратын ақпараттар жиынтығы.

**Жарнама** (реклама) – адамдардың назарын аудару және негізгі нысанның жұрт алдында беделін арттыру, мәртебесін көтеру мақсатында насихаттау үшін жазылған, айтылған, көрсетілген ақпараттар жиынтығы.



Атамұра кітап үйі



Шерхан Мұртаза кітап үйі





Қасым Қайсенов кітап үйі



Тахауи Ахтанов кітап үйі

### **3.4. Басылым және оны басуға қатысты аталымдар мен терминдер**

Қазақ баспа ісінде әлі де тұрақталған кәсіби сөздер, терминдер, атаулар, аталымдар аз. Көбінесе орыс тілінен енген терминдерді, болмаса шетгілдік атауларды қолданамыз. Әрине, кәсіби бір адамдар түсінеді. Ал енді ғылым тіліне айналдыру үшін оларды міндетті түрде аудару керек болады. Аударылмағандықтан да баспа ісіне қатысты оқу құралдары аз, тіпті жоқтың қасы. Баспа ісінің тарихы бар, теориясы бар, тәжірибесі бар. Олардың бәрін ғылыми стильге салып, белгілі бір қорытындылар мен тұжырымдар жазып шықсаңыз, заңдылықтарын түсіндірсеңіз ғылыми тіл қалыптасар еді. Ол үшін баспа ісінің өз кәсіби тілін қазақша қалыптастыру қажет. Біз төменде қадари-қалімізше сол мақсатты орындап көруді бастадық. Ойлы оқырман әрі қарай сабақтастыра жатар деген де үмітіміз жоқ емес.

**Алғыбет** (титул) – кітаптағы бірінші парақ беттері. Алғыбетте оқырмандарға маңызды басты мәліметтер – кітап төлиесінің аты-жөні, кітаптың тақырыбы, кітапты даярлаған баспа үйі және оның мекен-жайы, кітаптың шыққан жылы және т.б. мәліметтер беріледі. Алғыбет бір парақтан (екі беттен, парақтың оң және теріс беті) немесе екі парақтан (кітап ашқандағы алғашқы төрт беті) тұрады.

**Ашықбет** (авантитул) – екі парақты алғыбеттің бірінші беті. Бұл бетті көбіне ашық қалдырады немесе баспаның атын, мөралқасын (логотипін), ұрансөзін (девизін) және т.с.с. басады. Екінші беті берілетін ақпарат түріне қарай – қарсыбет (контртитул) немесе беткебет (фронтиспис) деп аталады.

**Әшиө** – газет, журнал, кітап және басқа да баспа-баспаханалық өнімді беттеу-қалыптау, безендіру жұмыстарын жүргізіп жатқанда орындалатын көркемдік әдіс. Беттің айналасына немесе белгілі бір мақала мәтінінің сыртына төңіректете әдейі

өрнектелген қоршау. Бұл көбінесе марапат қағаздарын, сертификаттарды, сондай-ақ діни басылымдарды безендіру кезінде жиі қолданылады.

**Басу қалыбы** – ағаштан, литографиялық тастан, қағаздан, пластмассадан, металдан жасалып, өңделген тақтаның немесе келсаптың үстіңгі беті. Басу қалыбындағы басу элементтеріне бояу жағылып, әрі қарай басылатын затындарға беріледі де, мәтін-бейне суреттері қалыптасады.

**Басу элементтері** – басу қалыбында бояуды қабылдап алып, басылатын затынға (мысалы, қағаз, үлбір т.б.) немесе аралық затынға (мысалы, офсеттік келсап (цилиндр), тампон және т.б.) бояуды беру арқылы мәтін-бейне қалыптастыратын элемент.

**Баспа өнімдері** – оған оқулықтар, сөздіктер, жинақтар, монографиялар, антологиялар, энциклопедиялар, анықтамалықтар, альбомдар, карталар, ноталар, күнтізбелер, бейнелік басылымдар, жарнамалық өнімдер, таза беттерден тұратын қатірелер, дәптерлер және т.б. көптеген баспа басуға әзірлеп белгілі бір баспаханадан шығарған сан алуан басылымдар кіреді.

**Батырғат** – бетке батыра жазу әдісі арқылы шығарылған, басылған баспа-баспаханалық өнім.

**Бетбау** (ляссе) – (нем. Lesezeichen – белгілеу) – кітап, блокнот беттерінде қажетті бетті тез тауып алуға арналған жібек таспа. Ол кітап түбінің жоғарғы жағына бекітіледі, ал оның төменгі ұшы кітаптың төменгі жағынан шығып тұрады да кітаптың қажетті бетін белгілеп, бірден сол бетті ашуға көмектеседі.

**Беткебет** (фронтиспис) – тақырыптық суреттер немесе автордың тұлғаты орналасатын негізгі алғыбетке бетпе-бет орналасады. Беткебеттегі сурет кітаптың маңызын, мазмұнын арттырады, оқырманды өзіне тартады. Бұл кітапты жарнамалауға да әсерін тигізеді.

**Беттік белгі** (колонтитул) – кітаптың әр бетінде мәтіннің үстіңгі немесе астыңғы жағында орналастырылатын басылым аппаратының элементі. Оқырманға арналған көмекші таңба.

**Беттік сан** (колонцифр) – басылымның әр бетінде мәтіннің үстіңгі немесе астыңғы, болмаса сол жағы мен оң жағында орналастырылатын реттік сан. Беттік сандарды да әшекей үшін түрлендіре пайдалану кітаптың ішкі безенін көркейте түседі.

**Бопыраз** (папирус) – жазба затындардың ең алғашқыларының бірі. Ежелгі Египеттегі Ніл өзенінің батпақты жағалауында өсетін папирус өсімдіктерінің сыртқы қабатын алып тастап, ішкі жақтарын жолақтарға кесіп, тегіс жерде бір қабатын ұзынынан, үстінен екінші қабатын енінен қойып ауыр жүкпен бастырып тастаған. Кепкен бопыраздар өзара желімденіп, жазу жазатын затын дайын болған.

**Ғашжазын** (ксилография) – ертеде қолданылған, басу қалыбын ағаш тақтада ойып, оған бояу жағу арқылы таңба алу әдісі.

**Жалқытанба** (монотип) – әріпті теріп құйып шығаратын автоматтандырылған машина. Америкалық өнертапқыш Толберт Ланстон ойлап тапты. Жалқыбасымда терілген мәтін жолдарының ұзындықтары біркелкілендірілді, соның нәтижесінде сағатына 10000-12000 әріп теруге мүмкіндік туды.

**Жатын** (тигель) – басу машинасындағы қағаз бен қалып арасында қысым қалыптастыратын металды плита.

**Затын** (материал) – кітап жасалатын және жасауға қажетті бұйымдардың, заттардың жиынтық атауы.

**Кесінді** – бұл да газет, журнал, кітап және басқа да баспа-баспаханалық өнімді беттеу-қалыптау, безендіру жұмыстарын жүргізіп жатқанда орындалатын көркемдік әдіс. Яғни беттелген *орналасқан* сурет немесе сөз, сөз тіркесі, сөйлем немесе мәтіннен алынған дәйексөз. Кесінді де астармен (плашка), кейде астарсыз (плашкасыз) мәтіннің *ортасынан, шетінен, бұрышынан қажетті көлемде кесіп алып, мәтін жалғасатын келесі беттің көзтартар жеріне* беріледі.

**Кітапша** (брошюра) – мемлекеттік стандарт талаптары бойынша көлемі 4-48 беттен аспайтын шағын кітапша. Оларды көбіне жұмсақ мұқабалы кітапшалар деп те атайды. Себебі кітапшалар арнайы мұқабалық қағазбен қапталады. Бұл басылымдарды даярлап шығару, кітапшалау үдерісімен аяқталатындықтан көп жазыншылар жұмсақ мұқабалы басылымдардың бәрін «кітапшалар» деп атайды.

**Кітап** – араб тілінен аударғанда «хат», «сауат», «жазба» деген ұғымды білдіреді. ЮНЕСКО халықаралық ұйымы белгілеген норма бойынша кітаптың көлемі 48 беттен кем болмауы керек.

**Кітап салалары** – жай кітаптар, әдеби-көркем кітаптар, ғылыми-зерттеу кітаптар, лингвистикалық кітаптар, техникалық кітаптар, пәндік кітаптар, музыкалық кітаптар, жаратылыстану кітаптары, қолданбалық кітаптар, саяси кітаптар, аударма кітаптар және т.б. болып бөлінеді.

**Кітап жүлгесі** (классификациясы) – қоғамдық-тарихи, қоғамдық-саяси, қоғамдық-мәдени, қоғамдық-әлеуметтік, қоғамдық-ғылыми, қоғамдық-заңдық, қоғамдық-пәлсапалық, қоғамдық-өндірістік, қоғамдық-танымдық, қоғамдық-біліктілік, қоғамдық-тәрбиелік, қоғамдық-өнегелік, қоғамдық-өнерлік, қоғамдық-кәсіптік т.б. кітаптар болып бөлінеді.

**Кірісбет** (спуск полос) – жаңа бөлімнің немесе жаңа шығарманың басталуын көрсетіп, кітаптың құрылымын ерекшелей түсетін негізгі мәтіннің бірінші беті. Кітаптағы толық терілген беттің үштен бір бөлігінен төмен түсіріліп басталып, терілген беттің үштен екі бөлігін ғана алуы мүмкін. Әрбір бірінші (спуск) беттің аяқталу беті бар. (Әрі қарай жаңа рәсімбет пен жаңа бет басталады).

**Көбейтежазын** (полиграфия грек. – көбейтіп жазу). Кітап, газет, журнал, т.б. баспа өнімдерін арнайы техникалар мен технологияларды қолданып көбейте басып шығару. Көпжазындағы негізгі өндірістік үдерістерге: басуға дейінгі үдерістер, басу қалыбын жасау; басу үдерісі; басылған өнімді кітапшалау-түптеу және өңдеу үдерістері жатады.

**Көшірежазын** (репрография) – құжаттардың дәлме-дәл көшірмесін жасау және оны шағын таралыммен көбейту үдерісі.

**Көмкерме** – газет, журнал, кітап және басқа да баспа-баспаханалық өнімді беттеу-қалыптау, безендіру жұмыстарын жүргізіп жатқанда орындалатын көркемдік әдіс. Яғни мәтіннің сыртын айналдыра біртұтас көмкеріп тұратын астар немесе түзу сызық, ирек сызық, болмаса қос сызық. Көмкерме мәтінді өзге мәтіндерден ерекшелендіріп тұру үшін қолданылады.

**Қатырғат** – таңбаның үстіне қосымша затын қатыру арқылы жазу әдісімен шығарылған өнім.

**Қайыңғат** (береста) – IX–XV ғасырларда Ресейде қайың ағашының қабағын өңдеп, жазба жазуға даярланған затын. Қазіргі кезге дейін 500-ге жуық қайыңғатқа жазылған хаттар (берестяная грамота) сақталған.

**Қарсыбет** (контртитул) – аударма басылымдарда түпнұсқа тілінде жазылған алғыбеттік мәліметтер жазылған, ал қос алғыбеттік басылымдарда жалпы мәлімет берілетін немесе шығу деректері (выходные сведения) басылатын алғыбетке қарсы орналасқан бет. Негізгі алғыбеттегі мәліметтер тым көп болғанда, қарсыбетте осы мәліметтерді бөліп басады. Қарсыбеттің тағы да бір қызметі – кітаптың бірден ашылуын кідірту, оқырманның назарын аударту, ықыласын арттыру, қызықтыру.

**Қиынды** – газет, журнал, кітап және басқа да баспа-баспаханалық өнімді беттеу-қалыптау, безендіру жұмыстарын жүргізіп жатқанда орындалатын көркемдік әдіс. Яғни беттелген мәтіннің *бір шетін қиып алып*, сол босаған жерге қажетті сурет немесе сөз, сөз тіркесі, сөйлем болмаса мәтіннен дәйексөз орналастырылатын орын.

**Мұқаба** – басылымның ішкі парақтарын бүлінуден сақтайтын арнайы қағаздан немесе басқа затындардан жасалған тысқы қабаты. Мұқабада басылымның атауы, авторы, кейде шығу деректері жайлы мәліметтер беріледі.

**Наркітап** (фолиант) – (латынның *infolio* – лист, табақ деген сөзінен шыққан.) көлемді, үлкен пішімді кітап.

**Оябасым** (дәстүрлі баспаханалық) – басу элементтері шығыңқы, ал ашық жол элементтері ойыңқы орналасқан басу қалыбынан таңба басып шығару әдісі. Көп жылдар бойы кеңінен қолданылып келген.

**Ойынды** – бұл да газет, журнал, кітап және басқа да баспа-баспаханалық өнімді беттеу-қалыптау, безендіру жұмыстарын жүргізіп жатқанда орындалатын көркемдік әдіс. Яғни беттелген мәтіннің *ортасынан ойып алып*, сол жерге қажетті сурет немесе сөз, сөз тіркесі, сөйлем, болмаса мәтіннен дәйексөз орналастырылатын орын.

**Өріс** – негізгі мәтін мен көмкерменің немесе әшиенің арасындағы кеңістік.

**Өсінді** – беттелген мәтіннің *шетінен қажетті көлемде баганның сыртына қарай өсіре орналастырылған* сурет немесе сөз, сөз тіркесі, сөйлем.

**Рәсімбет** (шмуцтитул) – кітаптың ішкі беттеріндегі басқа бөлімнің немесе жаңа тақырыпты көрсететін ашық бір бетке орналасқан элементі. Рәсімбет кітаптың тек тақ санды оң жақ

бетінде орналасады да, тақырыптан, кейде тақырыпқа сәйкес суреттен немесе эпиграфтан, немесе тақырыпшалардың тізімінен тұрады, ал тетір беті көбіне таза болады, кейде шығарманың немесе бөлімшенің мәтінімен толтырылады. Рәсімбет шығармалар мен бөлімшелерді бір-бірінен бөлектеп, оларды іздеп табуды жеңілдетеді.

**Тілінді** – бұл да газет, журнал, кітап және басқа да баспа-баспаханалық өнімді беттеу-калыптау, безендіру жұмыстарын жүргізіп жатқанда орындалатын көркемдік әдіс. Яғни беттелген мәтіннің *ортасынан, шетінен, бұрышынан қажетті мөлшерде тіліп алып*, мәтіннен босаған жерге қажетті сурет немесе сөз, сөз тіркесі, сөйлем, болмаса мәтіннен дәйексөз орналастырылатын орын. *Ойынды* доғал, шеңбер, дөнгелек пішінді болады да, ал тілінді тік бұрышты болып келеді, көбінесе мәтіндік беттің шетінен алынады.

**Түптемел** – түбі түптелген-желімделген баспа-баспаханалық өнім.

**Тігілмел** – түбі тігілген баспа-баспаханалық өнім.

**Тыстама** – мұқабаның сыртына қосымша арнайы жасалған тыс (суперобложка).

**Шығыңқыбасым** (линотип) (лат. *Linea* – «сызық», грек. *Τυπος, op.* – «таңба») – өткен ғасырда көп жылдар бойы кеңінен қолданылып келген, америкалық баспагер О. Мергенталлер 1884 жылы ойлап тапқан, шығыңқы орналасқан мәтін жолдарын металдан құйып дайындайтын станок.

**Шірнеуіш** (пергамент) – кітап әзірлеу үшін біздің дәуірімізге дейінгі II-I ғасырларда бұзау, ешкі немесе қой терілерінен ерекше әдіспен иленіп жасалған, температуралық ауытқулар мен ауа дымқылына төзімді, ондаған-жүздеген жылдар бойы сақталатын, сондықтан да кең қолданыста болған затын. Қажеттілігіне қарай шірнеуіштің бетіндегі керексіз мәтін-суреттер өшіріліп, оның орнына жаңа мәтін-суреттер жазылып-сызыла беруге мүмкіндік туған. (Бұқар жырау: «Ежелгі дос қас болмас, шірнеуішке жазған хаты бар».)

Бұл сөздік-айқындама алда әлі талай сыннан өтеді. Кейбірі қолданысқа ертерек енер, кейбірі кешірек енер. Ең бастысы баспа ісі туралы ғылыми ойды мемлекеттік тілде жеткізуге жарамды да тиімді болса, мақсатымыздың бір парасының

орындалғаны. Терминнің атауы ғана емес, сол атаудың айқындамасын дәл беру үшін де сөз, аталым, аталымның астарын ашатын ұғым мен мағына керек. Кәсіби сөздік түзу, оның түсіндірмесін беру, айқындамасын жасау – үнемі айналымдағы ғылыми қозғалыста болатын үдеріс. Ең бастысы тосырқамай, жатырқамай табылған сөзді тәжірибеге еркін енгізіп көрген абзал. Айтылу жазылу үдерісі барысында ұшталады, ұтқырланады.

### **Пысықтау сұрақтары:**

1. «Мәлімғат – визитка». Аударма дұрыс па? Өзіңіздің қандай ұсынысыңыз бар?
2. «Айпара – открытка». Аудармаға түсініктеме бер. Қандай ұсыныс айтасыз?
3. «Бүктемел – буклет». Басқа қандай балама аудармаларды білесіз? Айналымға қайсысын ұсынар едініз?
4. «Қатыре – блокнот» ұғымына айқындама бер. «Ол не?», «Қандай?» «Не қызмет атқарады?», «Неден, қалай жасалады?» деген сұрақтарға нақты, дәл, тұжырымды жауап беріңіз.

### **Студенттің өзіндік жұмысына ұсынылған тақырыптар:**

1. Мына төмендегі аталымдардың әрқайсысына басылым безеніне қатысты айқындама-анықтама жазыңыз.

Мысалы:

Жиектік – ...

Бөлінді – ...

Жапсырма – ...

Қапсырма – ...

Шығынды – ...

### **Оқуға ұсынылатын кітаптар:**

1. Ахметов З.А. Әдебиеттану. Терминдер сөздігі / З.А. Ахметов, Т. Шамбаев. – Алматы: Ана тілі, 1998. – 384 б.
2. Медеубек С. Баспа және полиграфия терминдерінің түсіндірме сөздігі / С. Медеубек, Б. Омарова, Р.С. Әбдиева. – Алматы: «Сөздік – Словарь», 2013.
3. Қазақ тілінің түсіндірме сөздігі. – Алматы: Ғылым, 1985.



*«Оқып үйренбесең, өнерге де, даналыққа да қолың жетпейді».*

*Демокрит*

*«Баспада істесен, басылмайсың, ашыласың»*

*(автор)*

## **9-бап. Бұқаралық ақпарат құралының баспагері**

**1. Баспагер – бұқаралық ақпарат құралының өнімін өндіруді материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етуді жүзеге асыратын жеке немесе заңды тұлға.**

**2. Егер меншік иесі бұқаралық ақпарат құралының әрі баспагері болмаса, меншік иесі мен баспагердің құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі жеке шартпен белгіленеді.**

*(ҚР БАҚ туралы заңынан)*

## ҚОРЫТЫНДЫ

Баспагерлер – әлемдегі ең бай адамдар. Өйткені олар ешқашан ұтылған емес. Ұтылмайтын себебі – олардың байлығы екі арнадан келіп тоғысады. Басқаларға қарағанда, олардың байлығы тіпті өлшеуге келмейді. Өлшеуге келмейтін байлығы – оның рухани байлығы. Адамзат ақыл-ойының алтын қорын жинап алып, тасқа басып сатады, таратады, тарихта қалдырады, сонымен бірге өзінің сана қорына да жинайды. Бұл байлыққа кенелгендердің қоржынындағы ақша асып-төгіліп жатады. Рас, қазақ даласында бұл кәсіп өте кеш, кешегі XIX ғасырдың екінші жартысының аяғына таман келді. Жүсіпбекқожа Шайхисламұлы (1857–1936), Кашафуддин Шахмарданұлы (1840–1910), Ақылбек Сабалұлы (1880–1919), Мәулекей Жұмашықұлы (1834–?..), Шәді Жәңгірұлы (1865–1931) секілді баспагерліктің қазақ даласында бұр жаруына септігін тигізген қайраткерлер көздері тірісінде-ақ халық алдында ең беделді адамдар қатарында болды. Тарихта да ең игілікті істің басында болған тұлғалар ретінде ұрпақ құрметіне бөленуде. Жиырмасыншы ғасырдың басында қазақ баспагерлігі енді-енді алға жылжи бастағанда кеңес өкіметі биледі де, жеке баюға тыйым салды. Дегенмен сол заманда да баспа ісі жалпыға ортақ қазына ретінде жылжыды. Бірақ оның жеке кәсіпкерлік қағидалары ұмытылды. Тәуелсіздік алғаннан кейін Қазақстанда да жекеменшік баспалар пайда болды. «Ататек» баспасы ең алғашқы жекеменшік баспа ретінде әжептәуір іс тындырды. «Атамұра» жекеменшік баспасы кейін ірі корпорацияға айналды. «Мектеп», «Алматыкітап», «Дәуір», «Аруна», т.б. баспалар қазір ел ішінде үлкен беделге ие. Ал енді әлемде баспагерлік кәсіппен байыған адамдарды ең бай адамдар қатарына қосады. Солар басқарып отырған конгломераттар мен корпорациялар, компаниялар мен серіктестіктер өз қоржындарында миллиардтап ақша айналдырып отырады. Ондай мекемелердің жыл сайын рейтингі де шығарылып отырады. Соңғы мәліметтерге сүйенсем: мысалы, Ұлыбританияда «Pearson» – 5,290 млрд евро; Ұлыбритания мен Нидерландыға ортақ компания «Reed Elsevier» – 5,024 млрд евро; Канадада «Thomson-Reuters» – 3,813 млрд евро; Нидерландыда «Wolters Kluwer» –

3,425 млрд евро; Германияда «Bertelsmann» – 2,969 млрд евро; Францияда «Hachette Livre» – 2,273 млрд евро; Испанияда «Grupo Planeta» – 1,804 млрд евро; АҚШ-та «McGraw – Hill Education» – 1,666 млрд евро; Италияда «De Agostini Editore» – 1,616 млрд евро қаржысымен әлемдегі елу ірі баспагерлердің алғашқы ондығында. Алдағы жылдарда бізде де бұл үдеріс экономикамыздың ықпалды тетіктерінің біріне айналатыны сөзсіз. Сондықтан халықты да, мемлекетті де байытудың бір жолы – баспагерлік кәсіпті оқыту, үйрету, зерттеу ісіне немкетті қарауға болмайды.

Осындай көзқарастар нәтижесінен баспа ісінің мамандарын даярлау үдерісінде оқытылатын пәндердің ішінде «Басылымды редакторлық әзірлеу ерекшеліктері» пәні басты рөл атқарады. Бұл пән көрші елдердің жоғары оқу орындарында «Баспа ісі» мамандығы бойынша оқытылып келе жатқалы біршама уақыт болды. Оларда пән ретінде тұрақталып, оның ғылыми-әдістемелік негізі әлдеқашан қаланды да, белгілі бір деңгейде оқыту жүйесі қалыптасты. Мысалы, «Электронды басылымдарды редакторлық әзірлеу», «Мерзімді басылымдарды редакторлық әзірлеу», «Салалық басылымдарды әзірлеу», «Аударма басылымдарды редакторлық әзірлеу», «Балалар әдебиетін редакторлық әзірлеу», «Көркем әдебиетті редакторлық әзірлеу», «Ғылыми басылымдарды редакторлық әзірлеу», «Анықтамалық басылымдарды редакторлық әзірлеу», «Жарнамалық басылымдарды редакторлық әзірлеу», «Ресми басылымдарды редакторлық әзірлеу», «Бейнебасылымдарды әзірлеу» деп саласына, бағытына, атқаратын қызметіне қарай оқу құралдары мен оқулықтар, әдістемелік құралдар шығарып, жан-жақты талдап-тарқата оқыту арқылы редакторлық қызмет машықтарына баулуды ғылыми жолға қойған.

Бізде «баспа ісі» мамандығы қолға алынғалы он шақты жылдан асты. Енді-енді ғана мамандықтың сыры ұлт тілінде сөйлей бастады. Баспа ісі кәсіби таным мен тағылым енді-енді ғана білім мен ғылым тіліне айналуға бет бұрды. Баспа және полиграфия саласына қатысты атаулар мен терминдер ұлт тілінде енді ғана айқындалып, кәсіби қолданысқа ұсынылды. Бұл оқу құралы – осы талпыныстар нәтижесінің бірі. Рас, бұл

оқу құралы ең алғашқы емес. Баспа ісі және дизайн кафедрасының оқытушы-профессорлары бұған дейін Л. Мұхамадиеваның «Басылымды әдеби редакциялау» (2009), Б. Омарованың «Қазіргі полиграфиялық технологиялар» (2012), «Баспа ісінің негіздері» (2013), Б. Әсембаеваның «Баспа ісінің менеджменті мен маркетингі» (2013), Қ. Мергенбаеваның «Баспа ісіндегі логистика» (2013), Р. Әбдиеваның «Кітап мәдениеті» (2013), «Полиграфия өндірісінің негіздері» (2013), «Қазіргі баспа ісі» (2013), М. Майлықұтованың «Баспа басылымдарының стандарттары» (2013), К. Мұкатаеваның «Баспа өнімдерінің стандарттары» (2013) деп аталатын оқу құралдары жарық көрді. Бұл жарық көрген кітаптар қазіргі баспа ісін оқытудағы мемлекеттік тілдің өзектілігі мен қажеттілігін танытады әрі оқу үдерісінің сұранысын өтеуге деген талпынулар нәтижесі ретінде өз міндеттерін толық атқарады.

«Басылымды редакторлық әзірлеу» оқу құралы жоғары аталған еңбектердің заңды жалғасы. Біз саналы түрде бірден басылымды редакциялау үдерісінен бастамадық. Студент басылым туралы алғашқы ұғым-түсінігін қалыптастырып алсын, оқылып жатқан пәннің не үшін қажет екенін ұғынсын, редактордың қызметін білсін, басылымдар тарихын танысын, басылымдардың түрлерін ажыратып алсын деген ізгі оймен бірінші бөлімді «Баспа және маман» деп алып, жоғарыдағы ойымызды орындауға тырыстық. «Басылым және кәсіби үдеріс» деп аталатын екінші бөлімде тікелей редактордың басылым даярлауға қатысты атқаратын қызметтері мен кәсіби машықтарына қатысты теориялық және тәжірибелік ұғымдарымыз бен түсініктерімізді ортаға салдық. Үшінші бөлімде басылымды даярлайтын кәсіби мекемелер – баспалар тарихы мен олардың атқарар қызметтеріне бүгінгі таным тұрғысынан баға бере кеттік. Әрине, бұл оқу құралы алдағы жылдары әлі толығыады. Кемшін тұстары түзетіледі. Кеңейтіледі, тереңдетіледі. Ең бастысы – сол істі саналы әрі сауатты түрде жүзеге асыруға оқырманның да атсалысқаны аса маңызды.

## БИБЛИОГРАФИЯЛЫҚ ТІЗІМ

1. Адамов Э.Б. Художественный образ книги. – М.: Мир книги, 1993.
2. Редакторская подготовка изданий: учебник / С.Г. Антонова, В.И. Васильев, И.А. Жарков [и др], под общ. ред. С.Г. Антоновой. – М.: Издательство МГУП, 2002. – 468 с.
3. Атабаев К. Қазақ баспасөзі – Қазақстан тарихының дереккөзі (1870-1918) – Алматы: Қазақ университеті, 2000.
4. Барыкин В.Е. Справочный аппарат изданий художественной литературы. – М., 2005.
5. Булеков С. У истоков издательского дела в Казахстане // Журналистика. Вып. 2(4) – Алма-Ата: КазГУ, 1973.
6. Вилберг Г.П. Азбука книжного дизайна. – М.: СПГПУ, 2002.
7. Глумаков В. Н. Подготовка рукописи к изданию: Словарь-справочник / В.Н. Глумаков, Е.Б. Егорова. – М.: Вузовский учебник, 2009. – 160 с.
8. Жарков И. А. Редакторская подготовка изданий: учебник / под общ. ред. С. Г. Антоновой. – М.: Издательство МГУП, 2002. – 468 с.
9. Жарков И. А. Технология редакционно-издательского дела: конспект лекций. – М.: Изд-во МГУП, 2002.
10. Жиреншин Ә. Қазақ кітаптарының тарихынан. – Алматы, 1971.
11. Жиренчин А. Книга, графика и плакат Казахстана / А. Жиренчин, А. Тойганбаев. – Алма-Ата, 1958.
12. Жұмалиев Қ. Стиль – өнер ерекшелігі. – Алматы: Жазушы, 1966.
13. Западов А.В. От рукописи к печатной странице. – М.: Сов.писатель, 1978. – С. 56-303.
14. Калинин С.Ю. Как правильно оформить выходные сведения издания. – М.: МГУП, 2001.
15. Казахское книжное дело в документах и материалах XIX – начала XX вв.: сборник архивных документов / рук. проекта Ж. Шалгынбай. – Алматы, 2009. – 632 с.
16. Кенжебаев Б. Қазақ баспасөзінің тарихынан мәліметтер. – Алматы, 1956.
17. Козлова М.М. Редакторская подготовка литературно-художественных изданий: учебное пособие для студентов специальности Издательское дело и редактирование. – Ульяновск: УлГТУ, 2006. – 52 с.
18. Қазақ кітаптары. Библиографиялық көрсеткіш. (1807–1917) / құраст.: С.С. Есова, Ү. Сұбханбердина, Д.С. Сейфуллина. – Алматы, 1986.
19. Лавров Н.П. Издания художественной, детской литературы, по искусству, филологии: учеб. пособие. – М., 2007.
20. Лихачев Н.П., Книгопечатание в Казани в первые 50 лет казанской печати. – Казань, 1895.
21. Лихтенштейн Е.С. Редактирование научной тех. Литературы / Е.С. Лихтенштейн, А.И. Михайлов. – М.: Высшая школа, 1974.
22. Мильчин А.Э. Методика редактирования текста. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Логос, 2005. – 524 с.

23. Мильчин А.Э. Издательский словарь-справочник. – М.: Олма Пресс, 2003.
24. Морозова В.А. Редактирование. Общий курс: учебное пособие для специальности 021500-Издательское дело и редактирование. – Ульяновск: УлГТУ, 2002.
25. Мухамадиева Л.И. Теория и методика редактирования. – Алматы: Казак университеті, 2007.
26. Накорякова К.М. Редактирование материалов массовой информации. – М.: Изд-во МГУ, 1982. – 112 с.
27. Накорякова К.М. Редакторское мастерство в России XVIII–XIX вв. Опыт и проблемы. – М.: Изд. МГУ, 1973. – 296 с.
28. Настольная книга издателя / сост. Е.В. Малышкин, А.Э. Мильчин, А.А. Павлов. – М.: АСТ, 2004.
29. Накорякова К.М. Литературное редактирование. – М.: Изд. МГУ, 1994.
30. Нечаева О.Е. Интерпретация народной традиции в современном книжном дизайне // Вестник Томского государственного университета. Филология. – 2008. – № 3(4). – С. 102-116.
31. Памятная книга редактора. – 2-е изд. перераб. – М.: Книга, 1980.
32. Попов А. К истории типографского искусства в г. Оренбурге // Труды Оренб. ученой архивной комиссии. Вып. 12. – Оренбург, 1903. – 182 с.
33. Редактирование отдельных видов литературы: учебник // под ред. Н.М. Сикорского. – М.: Книга, 1987. – 396 с.
34. Ребров М. Грани популяризации науки или пути к читателю. – М.: Наука, 1981.
35. Риск О.В. Семь раз проверь. Опыт путеводителя по опечаткам и ошибкам в тексте. – М.: Книга, 1977. – 143 с.
36. Редактирование отдельных видов литературы // под ред. Н.М. Сикорского. – М.: Книга, 2008.
37. Рябинина Н.З. Настольная книга редактора. – М.: МЦФЭР. 2004.
38. Свешникова И.К. Технология редакционно-издательского дела: учебное пособие. – М.: Изд. МГАП «Мир книги», 1995. – 116 с.
39. Сикорский Н.М. Теория и практика редактирования. – М., 1980.
40. Словарь-справочник автора / сост. Л.А. Гильберг, Л.И. Фрид. – М.: Книга, 1979. – 304 с.
41. Соловьев В.И. Редакторская подготовка периодических изданий: учебное пособие / В.И. Соловьев, Н.З. Рябинина. – М.: Изд. МГАП «Мир книги», 1993. – 100 с.
42. Справочная книга корректора и редактора. – М.: Книга, 1974.
43. Стандарты по издательскому делу / сост. А.А. Джиго, С.Ю. Калинин. – М.: Юрист, 1998.
44. Степанов В.Г. Редакционная подготовка изданий переводной литературы: конспект лекции. – М.: Изд. МГАП «Мир книги», 1997. – 64 с.
45. Соловьев В.И. Становление редактирования как сферы деятельности и профессия современного редактора: конспект лекций. – М.: Изд. МГУП «Мир книги», 2006.

46. Субханбердина Ү. Қазак кітабының шежіресі / Ү. Субханбердина, Д.С. Сейфуллина. – Алматы: Рауан, 1996.
47. Шалғынбай Ж. История казахской книжной культуры (XIXв. – 1917. 1991–2001г.). – Алматы: Баспалар үйі, 2009.
48. Шленсор П.Г. Справочник художественного и технического редактора. – М.: Книги, 1998.
49. Чабров Г.Н. Из истории полиграфии и издательства литературы на местных языках в дореволюционном Туркестане (1868–1917) – Ташкент: САГУ им. В.И. Ленина, 1954. – Вып. 57.
50. Эффективное книгоиздания. – М.: Весь мир, 2002.
51. Энциклопедия книжного дела / сост. Ю.Ф. Майсуралзе, Б.С. Есенькин, Б.А. Кузнецов [и др]. – М.: Юристь, 1998. – 528 с.

## ҚОСЫМША

Редактор жадына

### Қағаздың стандартты пішімдерінің өлшемдері

Пішім	Өлшем бірлігі	мм
A	0	841x1189
A	1	594x841
A	2	420x594
SPA	3	320x450
A	3	297x420
A	4	210x297
A	5	148x210
A	6	105x148
A	7	74x105
A	8	52x74
A	9	37x52
A	10	26x37
A	11	18x26
A	12	13x18
A	13	9x13

Студенттің назарына бір кездері дайындалған, бірақ қабылданбаған «Баспа қызметі туралы» заң жобасының бір нұсқасын әдейі ұсынып отырмыз.

Мұндағы мақсатымыз баспа саласының құқықтық негіздерін саралауға, талдауға бағалауға студент те машыктанып көрсін деген ізгі ойдан туындаған.

Бұл мәтінді кез келген студенттің түзетуіне, өңдеуіне, қайта жазуына болады. Өйткені бұл қабылданбаған, бекімеген жоба. Осы жобаны оқу, байыбына бару, саралау, сарапқа салу, түзету, өңдеу арқылы студент баспа қызметі туралы білігі мен білімін жетілдіре, бекіте түседі әрі заңнама тілі туралы түсінігін қалыптастырады және заң мәтіндерінің ерекшелігін біле түседі деп ойлаймыз.

*Жоба*

### ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ ЗАҢЫ

Баспа қызметі туралы

1-тарау. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1-бап. Реттеу нысанасы

Осы Заң баспа қызметінде туындайтын қоғамдық қатынастарды реттейді және баспа құқығының қолданылу және таралу салаларын, оны пайдалану жағдайларының ерекшеліктерін, баспа меншігі объектілерін қорғау ұлттық



жүйесінің негіздерін, оны иеленушілердің заңды құқықтары мен мүдделерінің кепілдіктері мен оны қорғау құралдарын бекітеді.

## 2-бап. Негізгі ұғымдар

Осы Заңда мынадай негізгі ұғымдар пайдаланылады:

1) авторлық шарт – автордың әдеби шығарманы баспа қызметінде пайдалануға өзінің айрықша (айрықша емес) құқығын табыстау туралы баспагермен немесе баспамен келісімі;

2) айрықша емес құқық – осы Заңда белгіленген жағдайларды қоспағанда, басқа тұлға тиісті заңды рұқсаты бола отырып, құқық иеленушімен бір мезгілде баспа басылымын пайдалана алатын құқық;

3) айрықша құқық – қорғау грамотасын, қорғау куәлігін иеленушінің баспа меншігі объектісін кез келген тәсілмен осы Заңда белгіленген мерзім ішінде өз қалауы бойынша пайдалануға мүлктік құқығы;

4) баспа басылымын жариялау – баспагердің не өзге де құқық иеленушісінің келісімімен барлық таралымды немесе таралымның бір бөлігін сату, прокатка (жалға) беру не баспа басылымының меншік құқығын немесе таралымды (таралым бөлігін) иелену құқығын өзгеше табыстау арқылы көпшілікке ұсыну;

5) баспа белгілерінің мемлекеттік тізілімі – уәкілетті орган белгілеген тәртіппен ресімделетін, баспа қызметінің нәтижесіне айрықша құқықты тіркеу (бекіту) фактісін куәландыратын құжат немесе баспа басылымын дараландыратын құрал;

6) баспагер – баспа ісінде жеке кәсіпкерлікті жүзеге асыратын жеке тұлға немесе негізгі жарғылық қызметі баспа қызметі болатын дара кәсіпкерлер тобы;

7) баспа құқықтары – баспагердің, басылым шығаратын ұйымдардың және басқа да баспа құқығы субъектілерінің мүлктік және жеке мүлктік емес құқықтарының жиынтығы;

8) баспа құқықтарын басқару туралы ақпарат – баспаны, баспагерді немесе басылым шығарушы ұйымды, баспа меншігі объектісіне қандай да бір құқық иеленушіні сәйкестендіретін ақпарат. Осындай ақпарат ұсынылған кез келген цифрлар мен кодтар да осындай ақпарат деп танылады;

9) баспа қызметі – баспа басылымын дайындауға, шығаруға және таратуға байланысты мәдениет пен өндіріс саласы;

10) баспа меншігінің тіркелген объектілері – қорғау грамоталары немесе қорғау куәліктері берілген баспа меншігі объектілері;

11) баспа саласындағы ақпараттық қауіпсіздік – мемлекеттік басқару органдары, қоғамдық ұйымдар мен баспагерлер, басылым шығарушы ұйымдар арасында тең құқылық және заңдылық теңгерімінің сақталуын бақылау механизмі;

12) баспа шарты – баспагердің немесе басылым шығаратын ұйымның әдеби шығарманы шығару және (немесе) басуға беру туралы автормен келісімі. Баспа шартында өзге де тұлғалардың құқықтарын баспа өнімі өндірісінде және айналысында пайдалану үшін олармен азаматтық-құқықтық мәмілелер ресімделуі мүмкін;

13) басылым шығаратын ұйым (баспа) – заңды негіздерде, осы Заңда белгіленген режимде баспа қызметінің жекелеген бағыттарымен шұғылданатын кез келген түрдегі және нысандағы заңды тұлға;

14) контрафактілік таралымды шығару – баспагердің (баспаның), сол сияқты басқа да құқық иеленушінің айрықша және айрықша емес құқықтарын бұзуға әкеп соғатын, таралымды заңсыз дайындау және тарату немесе өзге де құқыққа қарсы пайдалану;

15) Кітап палатасының бюллетені – Қазақстан Республикасының Ұлттық мемлекеттік кітап палатасы шығаратын, баспа меншігі объектілерін қорғау мәселелері жөніндегі ресми мерзімдік басылым;

16) қорғау қабілеттілігінің жағдайлары – осы Заңда көзделген баспа меншігі объектілеріне құқықтық қорғау беру жағдайлары;

17) құқық иеленуші – баспа меншігі объектісіне берілген қорғау грамотасының не қорғау куәлігінің иесі;

18) лицензиялық баспа шарты – жазбаша келісім, ол бойынша құқық иеленуші (лицензиар) басқа тарапқа (лицензиатқа) тиісті баспа меншігі объектісін белгілі бір түрде уақытша пайдалану құқығын береді;

19) тапсырысты басылым – баспа шығындарын толық немесе ішінара төлейтін тапсырыс берушімен келісім бойынша шарт жасасу жағдайларында шығарылатын баспа басылымы;

20) шығу деректері – баспа басылымын сипаттайтын, оны ресімдеу, тұтынушыларды хабардар ету, библиографиялық өңдеу және статистикалық есепке алуға арналған мәліметтер жиынтығы;

### 3-бап. Баспа қызметі туралы заңнама

1. Баспа қызметі туралы заңнама Қазақстан Республикасының Конституциясына негізделеді, осы Заңнан және Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік-құқықтық актілерінен тұрады.

2. Егер Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шартта осы Заңдағыдан өзгеше ережелер белгіленген болса, онда халықаралық шарттың ережелері қолданылады.

### 4-бап. Баспа қызметінің еркіндігі

Баспа қызметінің еркіндігі барлық баспа құқығы субъектілерінің тақырып, мамандану, кооперация, әдеби шығарма қолжазбаларының авторларын таңдаудағы, баспа өнімдерінің таралымын, оған баға белгілеуді және сауда жеңілдіктері және (немесе) үстеме бағаны айқындаудағы, өзара байланыс нысандары мен мәміле жасаудағы толық творчестволық дербестігін білдіреді.

5-бап. Цензураға және баспа қызметінің еркіндігін теріс пайдалануға жол бермеу

1. Мемлекеттік басқару органдарының лауазымды адамдары тарапынан баспа қызметіне заңнамада көзделмеген қандай да бір нысанда және қандай мағынада болғанына қарамастан талаптар мен шектеулер қоюға жол берілмейді.

2. Қазақстан Республикасының заңдарында пайдаланылуына тыйым салынған қандай болмасын нысандағы және түрдегі баспа басылымдарын шығаруға және баспа өнімдерін таратуға жол берілмейді.

3. Цензураның және баспа қызметінің еркіндігі мен дербестігінің теріс пайдаланылуына кінәлі тұлғалар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауаптылықта болады.

## 2-тарау. БАСПА ҚЫЗМЕТІН МЕМЛЕКЕТТІК РЕТТЕУ

6-бап. Баспа қызметі саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі принциптері

Баспа қызметі саласындағы мемлекеттік саясаттың негізгі принциптеріне баспа ісі саласында кәсіпкерлікті дамыту үшін бәсекелес нарықтық жағдайлар жасау, ұлттық кітап басып шығаруды дамытуға жәрдемдесу, баспагерлерді, баспаларды бақылау мен олардың құқықтары мен заңды мүдделерін қорғау жатады.

7-бап. Баспа басылымдарын тіркеу

1. Баспагер, баспа Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен жүзеге асырылатын мемлекеттік тіркеуден кейін ғана баспа басылымын жариялауға құқылы.

2. Тіркеу хабарламалық режимде, тіркеу алымын төлегеннен кейін жүзеге асырылады. Балалар әдебиетін, оқулық, нормативтік-анықтамалық, ғылыми және техникалық әдебиетті шығаруға дайындау мен шығаруға маманданатын баспа өнімдерінің баспагерлері мен дайындаушылары үшін тіркеу алымдарының төмендетілген мөлшері белгіленуі мүмкін.

3. Баспагерлердің, баспалардың мемлекеттік тіркелімінен үзінді көшірме баспа басылымының тіркелу фактісін куәландыратын құжат болып табылады.

8-бап. Баспа басылымын тіркеуден бас тарту

Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген жағдайларда ғана баспа басылымын тіркеуден бас тартуға жол беріледі.

9-бап. Полиграфиялық баспаханалық қызмет көрсету жөніндегі қызметті лицензиялау

Баспа өнімін дайындаушы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен полиграфиялық (баспаханалық) қызмет көрсету жөніндегі қызметке лицензия алғаннан кейін баспа өнімінің таралымын шығарумен шұғылдануға құқылы.

10-бап. Баспа басылымының шығу деректері

1. Шығарылатын баспа өнімінің әрбір данасында Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген баспа өнімінің шығу деректері болуға тиіс.

2. Баспа басылымы үшін белгіленген шығу деректерінсіз оны жарыққа шығаруға жол берілмейді.

11-бап. Таралымның жарыққа шығуы

Баспагер, баспа не олардың қарсылық білдірмеуі бойынша қызмет істейтін тұлға таралымның жарыққа шығуына рұқсат бергеннен кейін ғана баспа өнімін таратуға жол беріледі.

12-бап. Таралымның жарыққа шығуына тыйым салу

Баспа басылымының жарыққа шығуына мына негіздер бойынша ғана:

1) баспагердің, баспаның, баспа басылымын дайындаушының шешімі бойынша;

2) баспагердің, баспаның (дайындаушының) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген тәртіппен таратылуына немесе қайта ұйымдастырылуына байланысты;

3) осы Заңның 5-бабы 2-тармағы талаптарының бұзылғанын анықтаған соттың ұйғарымы бойынша не баспа басылымын тіркеу туралы өтініште сәйкес келмейтін мәліметтер көрсетілген жағдайда тыйым салу мүмкін болады.

13-бап. Тарату тәртібі

Баспа өнімін таратуды құрылтайшы, баспагер, дайындаушы, автор өз араларындағы келісім бойынша не сауда кәсіпорындарымен, басқа да заңды тұлғалармен және азаматтармен шарттық және өзге де негіздерде жүзеге асыруы мүмкін.

Занды негізде жүзеге асырылатын баспа өнімдерін таратуға мемлекеттік органдар, қоғамдық бірлестіктер, кәсіпорындар, басқа да ұйымдар, лауазымды адамдар мен азаматтар тарапынан, оның ішінде жабдықтарды (полиграфиялық машиналар, көбейткіш техника) және ресурстарды (полиграфиялық кәсіпорындардың қуатын, қағазды және т.б.) монополиялау жолымен кедергі жасауға жол берілмейді.

### 3-тарау. ТЕГІН БАҚЫЛАУ ДАНАЛАРЫ ЖӘНЕ МІНДЕТТІ АҚЫЛЫ ДАНАЛАР

14-бап. Міндетті дана жүйесін қалыптастыру мақсаты

Тегін бақылау даналарын қалыптастырудың мақсаты:

- Қазақстан Республикасының Баспа мұрағатын жинақтау;
- әлемдік мәдени мұраның бір бөлігі ретінде баспа басылымының толық ұлттық кітапханалық-ақпараттық қорын жинақтау;
- мемлекеттік библиографиялық есепке алуды жүзеге асыру;
- мемлекеттік тіркеу (библиографиялық және статистикалық), библиографиялық және статистикалық ақпарат дайындау;
- ұлттық және өңірлік жиынтық каталогтарды, сигналдық және рефераттық ақпарат дайындау және шығару.

Міндетті ақылы даналарды қалыптастырудың мақсаты:

- өңірлік деңгейде кітапхана қорын және жергілікті кітапханаларды жинақтау мен библиографиялық және статистикалық ақпарат дайындау;

- заң шығару органдарының және атқарушы биліктің тиісті органдарының кітапханаларын қамтамасыз ету;
- екінші тізімдегі алушылардың арасында міндетті ақылы даналарды бірдей тарату және пайдалану.

15-бап. Алушылар мен сақтаушыларды бақылау даналарымен және міндетті даналармен қамтамасыз ету тәртібі

1. Дайындаушы баспа басылымының тегін бақылау даналарын олар жарыққа шыға салысымен екі данадан:

- Қазақстан Республикасының Ұлттық мемлекеттік кітап палатасына;
- Қазақстан Республикасының Ұлттық кітапханасына;
- Қазақстан Республикасының Ұлттық академиялық кітапханасына жібереді.

2. Ақылы міндетті даналар өңірлік кітапхана қорларына және жергілікті кітапханаларға, заң шығару органдарының және атқарушы биліктің тиісті органдарының кітапханаларына, сондай-ақ заңнамада көзделген басқа да органдарға – қажеттілігін ескере отырып, жасалған шарттарға сәйкес жіберіледі.

3. Дайындаушы алушылардың сұрауы бойынша баспа басылымының ақауы бар тегін бақылау данасын және ақылы міндетті данасын бір ай мерзімде айырбастап береді.

17-бап. Бақылау данасын жеткізу тәртібін бұзғаны үшін жауапкершілік

Баспа өнімін дайындаушылар тегін бақылау данасын уақтылы және толық көлемде жеткізіп бермегені үшін Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауапкершілікте болады.

#### 4-тарау. БАСПА ҚҰҚЫҒЫ

18-бап. Баспа құқығының қолданылу саласы

1. Осы Заңға сәйкес баспа құқығы:

1) Қазақстан Республикасының аумағында көпшілікке ұсынылған не жарияланбаған, бірақ Қазақстан Республикасының аумағында қандай да бір объективті нысандағы баспа басылымдарына, оларды жасаушылардың, өзге де құқық мұрагерлерінің азаматтығына қарамастан;

2) Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерде көпшілікке ұсынылған не жарияланбаған, бірақ Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерде қандай да бір объективті нысандағы және оларды жасаушы Қазақстан Республикасы азаматтары мен олардың құқық мұрагерлерінің иелігінде деп танылатын баспа басылымдарына;

3) Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерде көпшілікке ұсынылған не жарияланбаған, бірақ Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерде қандай да бір объективті нысандағы және Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес оларды жасаушылар (құқық мұрагерлері) – шетелдіктердің, азаматтығы жоқ адамдардың иелігінде деп танылатын баспа басылымдарына қолданылады.

2. Егер баспа басылымы Қазақстан Республикасының шегінен тыс жерде бірінші рет жарияланған күннен кейін отыз күн ішінде Қазақстан Республикасының аумағында жарияланған болса, ол Қазақстан Республикасында жарияланған болып есептеледі.

3. Қазақстан Республикасының аумағында баспа басылымына халықаралық шарттарға сәйкес қорғау берілген болса, баспа құқығын иелену үшін негіз болған іс-әрекет немесе мән-жай қайда орын алған болса, сол мемлекеттің заңы бойынша баспа басылымын жасаушы айқындалады.

4. Егер баспа басылымы Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттың ережелері бойынша айқындалатын шығарылған жерде осы елде оның қолданылу мерзімі аяқталуы салдарынан қоғамдық игілікке өтпеген болса және баспа құқығының қолданылу мерзімі аяқталуы салдарынан Қазақстан Республикасының қоғамдық игілігіне өтпеген болса, Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес баспа басылымына қорғау беріледі.

#### 19-бап. Баспа құқығының объектісі

1. Баспа құқығы баспа басылымдарының мақсатына, мазмұнына және құндылығына, сондай-ақ оны білдіру тәсілі мен нысанына қарамастан, оны жасаушылардың шығармашылық қызметінің нәтижесі болып табылатын баспа басылымдарына қолданылады.

2. Баспа құқығы халыққа жарияланған баспа басылымдарына да, жария болмаған қандай да бір объективті нысандағы баспа басылымдарына да қолданылады.

3. Егер авторлық құқық және аралас құқықтар туралы заңнаманың талаптарына қайшы келмесе, осы Заңның 1-тармағында көрсетілген белгілері бар және дербес пайдаланыла алатын баспа басылымының бір бөлігі (оның атауын қоса алғанда) баспа құқығының объектісі бола алады.

4. Баспа құқығы меншік идеяға, тұжырымдамаға, принциптерге, әдістерге, жүйелерге, процестерге, ашылған жаңалықтарға, фактілерге қолданылмайды.

5. Баспа басылымына баспа құқығы басылым көрсетілген материалдық объектіге меншік құқығымен байланысты емес.

Қандай да бір материалдық объектіге меншік құқығын немесе оны иелену құқығын табыстау, осы Заңда көрсетілген жағдайларды қоспағанда, осы объектіде көрсетілген баспа басылымына баспа құқығын табыстауға әкеп соқпайды.

6. Баспа құқығы объектілеріне:

1) жөндеуден, түзетуден немесе өзге де өңдеуден өткен туынды баспа басылымы және жазбалар (аудармалар, аннотациялар, рефераттар, түйіндеме, шолу, сахнаға ыңғайланған шығарма және басқа да өңделген баспа басылымдары);

2) баспада өңделген жинақтар (энциклопедиялар, антологиялар, деректер базасы) және материалдарды іріктеу және (немесе) орналастыру бойынша баспа ұжымының және баспахананың шығармашылық еңбегінің нәтижесі болып табылатын құрамдас баспа басылымдары және жазбалар да жатады.

Туынды және құрамдас баспа басылымдары және жазбалар, олар негізделген немесе оларға кіргізілген баспа басылымдарының авторлық немесе баспа құқығының объектілері болу-болмауына қарамастан, баспа құқығымен қорғалады.

#### 20-бап. Баспа құқығының субъектілері

Баспагерлер, баспа басылымдарын дайындаушылар, баспа өнімдерін таратушылар, сондай-ақ осы Заңда көзделген басқа да тұлғалар баспа құқығының субъектілері болып табылады. Баспа құқығы субъектілерінің мәртебесі мен құзыреті Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленеді.

Баспа құқығының субъектілері мен басқа қызмет түрлерінің субъектілері арасындағы қатынастар Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес бекітілген шарттар мен келісімдерде реттеледі.

#### 22-бап. Қазақстан Республикасының Ұлттық мемлекеттік кітап палатасы

1. Қазақстан Республикасының Ұлттық мемлекеттік кітап палатасы Қазақстан Республикасы Баспа мұрағатының, Кітаптар мен өзге де баспа өнімдерінің халықаралық стандарттық нөмірленуінің, Мемлекеттік ғылыми-библиографиялық орталықтың, Сараптамалық-тіркеу ведомствосының функцияларын жүзеге асырады.

2. Қазақстан Республикасының Ұлттық мемлекеттік кітап палатасы кітаптар мен өзге де баспа басылымдарына халықаралық стандарттық нөмірлеу, штрих код беру және құжаттарды ғылыми-техникалық өңдеу функцияларын ақылы негізде көрсете алады және алынған қаражатты Қазақстан Республикасының Үкіметі белгілеген тәртіппен пайдалана алады.

3. Қазақстан Республикасының Ұлттық мемлекеттік кітап палатасы баспа өнімдерінің қоры және деректер базасы мемлекеттің қорғауында және мемлекеттік меншік болып табылады.

#### 24-бап. Баспа құқығының туындауы. Баспа авторлығының презумпциясы

1. Баспа басылымдарына баспа құқығы олардың шығу фактісіне байланысты туындайды. Баспагер, баспа, өзге де құқық иеленуші немесе олардың құқық мұрагерлері өздерінің айрықша мүліктік құқықтары туралы хабарлау үшін баспа құқығын қорғау белгісін пайдалануға құқылы, ол баспа басылымының әрбір данасында орналастырылады және міндетті түрде мынадай үш элементтен тұрады:

1) шенбердін ішіндегі «И» (және әдеби шығарма шыққан кезде авторлық құқықты иеленген жағдайда «С») латын әрпі;

2) айрықша баспа құқығын иеленушінің аты (атауы);

3) баспа басылымының бірінші жарияланған жылы.

Баспагер, баспа жарияланбаған баспа басылымына жеке мүліктік емес құқықтарын қуәландыру үшін, сондай-ақ құқық иеленуші баспа басылымына айрықша мүліктік құқыққа ие екендігін растау үшін баспа құқығын қорғау не тиісті шарттардың қолданылу мерзімі ішінде кез келген уақытта оларды ресми тізілімдерде тіркеуге құқылы.

2. Бір жеке немесе заңды тұлғаның тауарларын (көрсететін қызметтерін) басқа жеке немесе заңды тұлғаның бірдей тауарларынан (көрсететін қызмет-

терінен) айыруға қызмет ететін (арналған) баспа басылымдары баспа құқығы объектісі ретінде тіркелмейді.

#### 25-бап. Бірлесіп басып шығару

1. Екі немесе одан көп тұлғалардың бірлескен шығармашылық еңбегімен жасалған баспа басылымына (бірлесіп басып шығару) баспа құқығы бұл баспа басылымының бөлінбейтін тұтас бір басылым болатынына немесе әрқайсысының дербес маңызы бар бөліктерден тұратынына қарамастан, тең баспагерлерге бірлескен түрде тиесілі болады.

Егер баспа басылымының бір бөлігі осы баспа басылымының басқа бөліктеріне тәуелсіз пайдаланыла алатын болса, оның дербес маңызы бар деп танылады.

Тең баспагерлердің әрқайсысы, егер өз араларында жасалған келісімде өзгеше көзделмесе, баспа басылымының дербес маңызы бар өздері жасаған бөлігін өз қалауы бойынша пайдалануға құқылы.

2. Баспа басылымын тұтас пайдалану құқығы тең баспагерлерге бірлескен түрде тиесілі, олардың өзара қарым-қатынасы араларындағы келісімде айқындалады. Егер тең баспагерлердің баспа басылымы үзілмейтін тұтас болса, онда тең баспагерлердің бірде-бірі баспа басылымын пайдалануға жеткілікті негіздемесіз тыйым салуға құқылы емес.

3. Тең баспагерлердің әрқайсысы, егер араларындағы келісімде өзгеше көзделмесе, өз атынан, оның ішінде басқа тең баспагердің рұқсатын алмай, осы Занда және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілерінде көзделген, өзінің құқықтарын қорғауға байланысты шаралар қабылдауға құқылы.

### 5-тарау. МҮЛІКТІК ЖӘНЕ ЖЕКЕ МҮЛІКТІК ЕМЕС ҚҰҚЫҚТАР

#### 30-бап. Жеке мүліктік емес құқықтар

1. Баспагерге, баспаға олардың баспа басылымына қатысты мынадай жеке мүліктік емес құқықтар:

1) баспа басылымын жасаушы деп танылу және осылай деп тануды талап ету құқығы, оның ішінде таралым даналарында және оны кез келген жария пайдалану кезінде баспагердің атын, баспаның атауын тиісінше түрде көрсету жолымен (авторлық баспа құқығы);

2) таралым даналарында және оны кез келген жария пайдалану кезінде баспагердің атын, баспаның атауын көрсету және көрсетілуін талап ету құқығы;

3) баспа басылымына қол сұғылмауына құқығы, оның ішінде атауына, баспа басылымының кез келген теріс түсіндірілуіне, бұрмалануына немесе басқадай өзгертілуіне, сондай-ақ баспагердің абыройы және баспаның беделіне нұқсан келтіретін кез келген басқа да қол сұғушылыққа қарсы іс-әрекет жасау құқығы (абыройы мен беделін қорғау құқығы);

4) баспа басылымын қандай да бір адамдар тобының пайдалануына жол ашу құқығы (баспа басылымын халыққа жариялау, таралымды жарыққа шығару құқығы) тиесілі.



2. Баспагердің, баспаның баспа басылымын халыққа жариялау туралы бұрын қабылдаған шешімінен бас тартуынан пайдаланушыға келген шығын, түспеген пайданы қоса алғанда, өтелген жағдайда оның осындай құқығы (қайтарып алу құқығы) бар. Егер баспа басылымы халыққа жарияланып қойған болса, онда баспагер, баспа осындай қайтарып алу туралы жария түрде хабарлауға міндетті. Бұл ретте олар баспа басылымының бұрын дайындалған даналарын өз есептерінен айналыстан алуға да құқылы.

3. Жеке мүліктік емес құқықтар баспагерге, баспаға олардың мүліктік құқықтарына қарамастан тиесілі және баспа басылымын пайдалануға айрықша құқығын басқаға берген жағдайда өздерінде сақталады.

4. Баспагердің, баспаның осы бапта көзделген жеке мүліктік емес құқықтары оқшауланбайтын құқықтар болып табылады.

5. Баспагер қайтыс болғаннан кейін жеке мүліктік емес құқықтарды жүзеге асыру осы Заңның 34-бабында белгіленген тәртіппен жүргізіледі.

### 31-бап. Мүліктік құқықтар

1. Баспаға, баспагерге баспа басылымын кез келген нысанда және кез келген тәсілмен пайдалануға мүліктік (айрықша) құқық тиесілі.

2. Баспа басылымын пайдалануға баспагердің, баспаның айрықша құқығы мынадай іс-әрекеттерді жүзеге асыру, жүзеге асыруға рұқсат беру немесе тыйым салуды білдіреді:

1) баспа басылымын қайта шығару (қайта шығару құқығы);

2) баспа басылымының түпнұсқасын немесе даналарын кез келген әдіспен тарату: сату, айырбастау, жалға беру, өзге де операциялар жасау (тарату құқығы);

3) тарату мақсатында баспа басылымының даналарын, оның ішінде автордың немесе авторлық құқықты өзге де иеленушінің рұқсатымен дайындалған даналарын импорттау (импорттау құқығы);

4) баспа басылымын жария көрсету (жария көрсету құқығы);

5) баспа басылымын жария хабарлау (көпшіліктің назарына арнап хабарлау), оның ішінде эфирде немесе кабель бойынша хабарлау (жария хабарлау құқығы);

6) баспа басылымын аудару (аудару құқығы);

7) баспа басылымын қайта жасау немесе басқаша түрде өңдеу (өңдеу құқығы);

8) Қазақстан Республикасының заңнамасына қайшы келмейтін өзге де іс-әрекеттер жасау.

3. Егер заңды түрде жарияланған баспа басылымының даналары оларды сату арқылы азаматтық айналымға енгізілген болса, онда оларды баспагердің, баспаның келісімінсіз және сыйақы төлемей одан әрі таратуға жол беріледі.

4. Баспагер, баспа немесе өзге де құқық иеленуші баспа басылымының әр түрі пайдаланылғаны үшін сыйақы алуға құқылы, оның мөлшері мен оны есептеу тәртібі баспа шартында, сондай-ақ баспагерлердің мүліктік құқықтарын ұжымдық негізде басқаратын ұйымдармен жасалатын шарттарда белгіленеді.

5. Осы баптың 2-тармағында көзделген мүліктік құқықтарды шектеу баспа басылымын қалыптастыруға пайдалануға рұқсат келтірмейтін және шығарма

авторларының, баспа басылымын жасаушылардың және олардың құқық мұрагерлерінің заңды мүдделеріне негізсіз түрде қысым көрсетпейтін жағдайда, осы Заңның 25-29-баптарында осындай шектеу белгіленеді.

### 37-бап. Баспа құқығының мерзімі

1. Баспа құқығы, осы бапта көзделген жағдайларды қоспағанда, баспаның бүкіл қызметі бойында, баспагердің бүкіл өмірі және ол қайтыс болғаннан кейін елу жыл бойы қолданылады.

2. Баспагердің және баспаның құқығы, баспагердің атына арналған құқық және баспаның атауы, сондай-ақ баспагердің абыройы мен баспаның беделін қорғау құқығы мерзімсіз қорғалады.

3. Баспагер өзі қайтыс болғаннан кейін мұраны орындаушы тағайындалатын ретпен баспа құқығын, атына арналған құқықты және өз абыройын қорғауды жүктейтін адамды көрсетуге құқылы. Бұл адам өз өкілеттігін өмір бойы жүзеге асырады. Мұндай нұсқау болмаған жағдайда баспагер қайтыс болғаннан кейін баспа құқығын, атына арналған құқықты және оның абыройын қорғауды мұрагерлері немесе мұрагерлері болмаса немесе олардың баспа құқығы тоқтатылған болса, осындай қорғауды жүзеге асыратын уәкілетті орган жүзеге асырады.

4. Анонимді түрде немесе бүркеншік атпен жарияланған баспа жазбасына баспа құқығы ол құқыққа сай жарияланған күннен кейін елу жыл бойы қолданылады. Егер аталған мерзім ішінде анонимді түрде немесе бүркеншік атпен жарияланған баспа жазбасының авторы өзінің кім екенін ашса немесе оның кім екені бұдан әрі күмән туғызбаса, онда осы баптың 1-тармағының ережесі қолданылады.

5. Тең баспада жасалған баспа басылымына баспа құқығы баспа баспагерлер қайтыс болғаннан кейін өмір сүрген соңғы баспагердің бүкіл өмірі бойына және ол қайтыс болғаннан кейін елу жыл бойы қолданылады.

6. Баспагер қайтыс болғаннан кейін отыз жыл ішінде бірінші рет жарыққа шыққан баспа басылымына баспа құқығы баспа басылымы жарыққа шыққан жылдан кейінгі жылдың бірінші қаңтарынан бастап есептегенде, ол жарыққа шыққаннан кейін елу жыл бойы қолданылады.

7. Егер баспагер репрессияға ұшыраған және қайтыс болғаннан кейін ақталған болса, онда осы бапта көзделген құқықтарды қорғау ақталған жылдан кейінгі жылдың бірінші қаңтарынан бастап қолданыла бастайды.

8. Осы бапта көзделген мерзімді есептеу мерзімнің басталуына негіз болатын заңды факт орын алған жылдан кейінгі жылдың бірінші қаңтарында басталады.

9. Қазақстан Республикасы ратификациялаған халықаралық шарттарға сәйкес баспа басылымын қорғау берілген кезде баспа құқығының қолданылу мерзімі баспа басылымы шыққан елде белгіленген мерзімнен аспауға тиіс.

Осы бапта көзделген мерзімдер мерзімнің басталуына негіз болатын заңды факт осы Заң қолданысқа енгізілгенге дейін кемінде елу жыл бұрын орын алған барлық жағдайда қолданылады.

### 39-бап. Баспа құқығының ауысуы

1. Баспа құқықтары баспа шарты бойынша және мұрагерлік тәртібімен ауысады.

2. Баспа құқығы мұрагерлік тәртібімен заң бойынша немесе өсиет бойынша ауысады. Бұл ретте мұрагер дара кәсіпкер ретінде есепке тұруға тиісті, себебі баспа қызметі коммерциялық нысанда ғана іске асырылады.

3. Баспагердің осы Заңның 22-бабында көзделген жеке мүліктік емес құқықтары мұрагерлік бойынша ауыспайды. Баспагердің мұрагерлері жеке мүліктік емес құқықтарды қорғауды жүзеге асыруға құқылы. Мұрагерлердің аталған құқықтылығының мерзімі шектелмейді.

4. Баспагер мұрагерді орындаушыны қандай тәртіппен тағайындаса, жеке мүліктік емес құқығын қорғау жүктелетін адамды сондай тәртіппен көрсетуге құқылы. Мұндай адам өз өкілеттігін өмір бойы жүргізеді. Баспагердің мұндай нұсқауы болмаған жағдайда баспагер қайтыс болғаннан кейін оның жеке мүліктік емес құқығын қорғауды оның мұрагерлері немесе мұрагерлері болмаса немесе олардың баспа құқығы токтатылған болса, Қазақстан Республикасының осындай қорғауды жүзеге асыратын уәкілетті органы жүзеге асырады.

49-бап. Құқық иеленушінің айрықша құқығының бұзылуы деп танылмайтын іс-әрекеттер

Мыналар:

1) қорғалатын баспа меншігі объектісі бар құралдарға ғылыми зерттеу немесе эксперимент жүргізу;

2) осындай құралдарды табыс алмай, жеке мақсатта қолдану;

3) қорғалатын баспа меншігі объектісі бар құралдары Қазақстан Республикасында заңды жолмен азаматтық айналымға енгізілген болса, осындай объектілерді қолдану құқық иеленушінің айрықша құқығының бұзылуы деп танылмайды.

54-бап. Өтінімді ресімдеу және сараптамадан өткізу

Өтінімді ресімдеу, баспа меншігі объектілерін тіркеу, өтінімді сараптамадан өткізу және Сараптамалық ведомствоның іс-әрекетіне ақы төлеу, сондай-ақ қорғау грамотасын беру тәртібін уәкілетті орган Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес айқындайды.

55-бап. Жасаушылардың, өтінім берушілердің және құқық иеленушілердің құқықтарын бұзғаны үшін жауаптылық

Баспа меншігі объектілерін жасағанына авторлық беру (жасаушының құқығын беру), тең баспагерлікке мәжбүрлеу, жасаушының немесе өтінім берушінің келісімінсіз баспа меншігі объектісінің мәнін, ол туралы мәлімет жарияланғанға дейін жариялау, баспа меншігінің қорғалатын объектісін заңсыз пайдалану, оны тіркеу және қорғау грамотасын беру тәртібін бұзу Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес жауаптылыққа әкеп соғады.

56-бап. Баспа меншігі объектісін шет елдерде тіркеу

1. Қазақстан Республикасында жасалған баспа меншігі объектісіне шет елдерге өтінім беру Сараптамалық ведомствоға өтінім берілген күннен бастап үш ай өткеннен кейін немесе одан бұрын заңнамада белгіленген тәртіппен

жүргізілетін мемлекеттік құпияны құрайтын мәліметтердің бар-жоғын тексеру аяқталған соң жүзеге асырылуы мүмкін.

2. Қазақстан Республикасының аумағында тұратын оның азаматтары, сондай-ақ Қазақстан Республикасының заңды тұлғалары, егер тиісті халықаралық шартқа кайшы келмесе, баспа меншігі объектісіне өтінімді тиісті халықаралық ұйымға Сараптамалық ведомство арқылы береді.

3. Қазақстан Республикасында жасалған баспа меншігі объектісіне өтінім шет елдерге немесе тиісті халықаралық ұйымға осы бапта белгіленген тәртіпті бұза отырып берілген жағдайда, осы баспа меншігі объектісіне Қазақстан Республикасында қорғау грамотасы берілмейді.

## 8-тарау. БАСПА БЕЛГІСІН ПАЙДАЛАНУ

64-бап. Баспа белгісін пайдалану жағдайлары

1. Баспа белгісін иеленуші баспа белгісін пайдалануға міндетті.

2. Кез келген мүдделі тұлға баспа белгісінің тіркелген күнінен бастап қатарынан бес жыл бойы немесе қарсылық берудің алдындағы бес жыл бойы пайдаланылмауына байланысты, уәкілетті органға баспа белгісін тіркеудің қолданылуына қарсылық беруіне болады. Қарсылықты Апелляциялық кеңес ол түскен күннен бастап алты ай мерзімде қарауға тиіс.

Баспа белгісінің баспа өнімінде қолданылуы оның пайдаланылуының дәлелі болып саналады. Баспа белгісінің жарнамада, ресми бланкілерде, маңдайшадағы жазуларда немесе Қазақстан Республикасында өткізілетін көрмелерде кітаптарды көрсету кезінде қолданылуы оның пайдаланылуы деп танылуы мүмкін.

Баспа белгісін иеленуші берген оның пайдаланылуының дәлелі қарсылықта көрсетілген уақыт кезеңіне жатуға тиіс.

Баспа белгісінің пайдаланылмауына байланысты оны тіркеудің қолданылуын тоқтату туралы мәселені шешкен кезде оны иеленуші ұсынған, баспа белгісі оған байланысты емес себептер бойынша пайдаланылмағанының дәлелі назарға алынады.

66-бап. Баспа белгісін тіркеуді даулау

1. Баспа белгісін тіркеу осы Заңның 50-бабы 1-тармағының 1)-3) тармақшаларын қоспағанда, 49 және 50-баптарында белгіленген талаптарды бұза отырып жүзеге асырылған болса - тіркеудің бүкіл қолданылу мерзімі ішінде немесе осы Заңның 50-бабы 1-тармағының 1)-3) тармақшаларында белгіленген талаптарды бұза отырып жүзеге асырылған болса баспа белгісі тіркелген күннен бастап бес жыл бойы даулануы және жарамсыз деп танылуы мүмкін.

2. Кез келген мүдделі тұлға осы баптың 1-тармағында көрсетілген негіздер бойынша уәкілетті органға баспа белгісін тіркеуге қарсылық беруіне болады.

Баспа белгісін тіркеуге қарсылықты Апелляциялық кеңес ол түскен күннен бастап алты ай мерзімде қарауға тиіс. Қарсылық берген тұлғаның, сондай-ақ баспа белгісін иеленушінің дауды қарауға қатысу құқығы бар.

67-бап. Баспа белгісін тіркеудің қолданылуын тоқтату және оны жарамсыз деп тану

1. Баспа белгісін тіркеудің қолданылуы:

1) осы Заңның 58-бабында көзделген қолданылу мерзімінің аяқталуына байланысты;

2) заңды тұлғаның таратылуына немесе баспа белгісінің иесі – жеке тұлғаның кәсіпкерлік қызметті тоқтатуына байланысты;

3) баспа белгісін иеленушінің одан бас тарту туралы жазбаша өтінішінің негізінде;

4) баспа белгісі осы Заңның 61-бабының 4-тармағына сәйкес пайдаланылмаған жағдайда тоқтатылады.

2. Баспа белгісін тіркеу осы Заңның 65-бабының 1-тармағында көрсетілген негіздер бойынша Апелляциялық кеңестің немесе соттың шешімі бойынша толық немесе ішінара жарамсыз деп танылады.

3. Сараптамалық-тіркеу ведомствосы Баспа белгілерінің мемлекеттік тізіліміне баспа белгісін тіркеудің қолданылуы тоқтатылуына немесе жарамсыз деп танылуына байланысты оның күші жойылуы туралы жазба енгізеді.

68-бап. Сараптамалық-тіркеу ведомствосының іс-әрекетіне ақы төлеу

Сараптамалық-тіркеу ведомствосы осы Заңда көзделген іс-әрекетті, оның ішінде баспа белгісін, үздік баспа басылымдары мен баспа бұйымдарын тіркеуге өтінім қабылдауды, оларды сараптамадан өткізуді, оларға қатысушылардың құқықтары мен міндеттерін туғызатын өзге де іс-әрекетті жүзеге асырғаны үшін заңнамаға сәйкес ақы алады.

#### 9-тарау. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

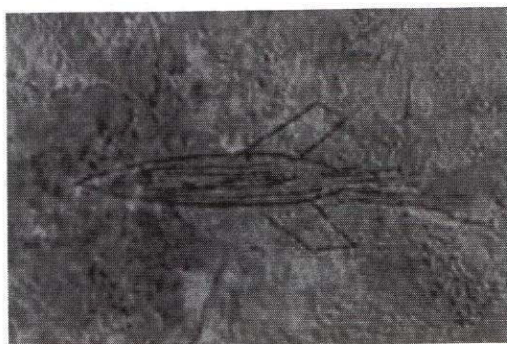
69-бап. Баспа қызметі туралы заңнаманы бұзғаны үшін жауаптылық  
Қазақстан Республикасының баспа қызметі туралы заңнамасын бұзу  
Қазақстан Республикасының заңдарына сәйкес жауаптылыққа әкеп соғады.

70-бап. Осы Заңды қолданысқа енгізу

Осы Заң ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.



Тас басылым



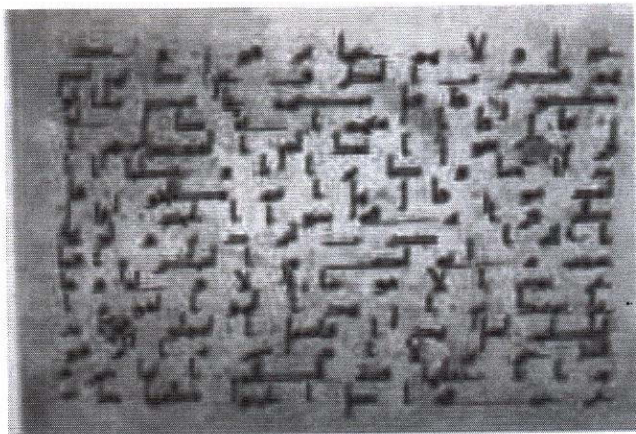
Тастағы танбалар

Жапониядан табылған мына сурет осыдан 5000 жыл бұрын қашалған.

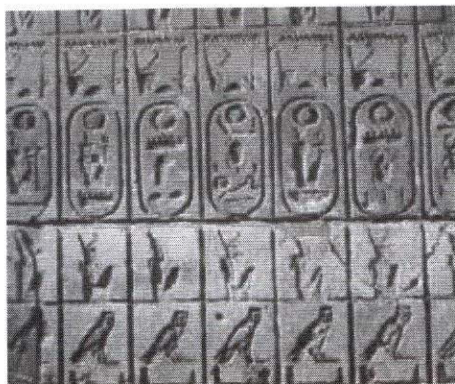
	Глаз		Видеть	目	Глаз
	Лес		Вода	水	Вода
	Горы		Горада	山	Гора
	Факел		Огонь	火	Огонь
	Хлеб		Ходьба	馬	Лошадь
	Стрела		Время	中	Средний
	Лодка		Мужчины	人	Человек
	Человек		Женщины	女	Женщина
1. Древне-шумерские		2. Древне-египетские		3. Китайские	



Шумер сына басылымы



Көне араб басылымы



Ежелгі Рим басылымы

ん	わ	ら	や	ま	は	な	た	さ	か	あ
N	WA	RA	YA	MA	HA	NA	TA	SA	KA	A
ゐ	り		み	ひ	に	ち	し	き	い	
WI	RI		MI	HI	NI	CHI	SHI	KI	I	
	る	ゆ	む	ふ	ぬ	つ	す	く	う	
	RU	YU	MU	FU	NU	TSU	SU	KU	U	
ゑ	れ		め	へ	ね	て	せ	け	え	
WE	RE		ME	HE	NE	TE	SE	KE	E	
を	ろ	よ	も	ほ	の	と	そ	こ	お	
WO	RO	YO	MO	HO	NO	TO	SO	KO	O	

Жапон хираганы



Эбей	Иония	Афины	Коринф	Современные заглавные буквы	Современные строчные буквы	Трансли- терация	Название греческой буквы
ΑΑ	ΑΑ	ΑΑ	ΑΑ	Α	α	a	альфа
Β	Β	Β	Π	Β	β	b	бета
ΓΓ	Γ	Λ	ΓΓ	Γ	γ	g	гамма
ΔΔ	Δ	Δ	Δ	Δ	δ	d	дельта
ΕΕ	ΕΕ	ΕΕ	Β	Ε	ε	e	эпсилон
Ϝ	—	Ϝ	Ϝ	Ϝ	ϝ	w	дигамма
Ζ	Ζ	Ζ	Ζ	Ζ	ζ	z	дзета
—	ΗΗ	—	—	Η	η	ē	эта
ΗΗ	—	ΗΗ	ΗΗ	—	—	h	
ΘΘΘ	ΘΘΘ	ΘΘΘ	ΘΘΘ	Θ	θ	th	тета
Ι	Ι	Ι	Ξ	Ι	ι	i	йота
Κ	Κ	Κ	Κ	Κ	κ	k	каппа
Λ	Λ	Λ	Λ	Λ	λ	l	ламбда
ΜΜΜ	ΜΜ	ΜΜ	ΜΜ	Μ	μ	m	мю
ΝΝ	ΝΝ	ΝΝ	ΝΝ	Ν	ν	n	ню
Χ	Ξ	(Χς)	Ξ	Ξ	ξ	ks	кси
Ο	Ο	Ο	Ο	Ο	ο	o	омикрон
ΡΡ	Ρ	Ρ	Ρ	Ρ	ρ	p	пи
Μ(?)	—	—	Μ	Μ	—	s	сан
Ϙ	Ϙ	Ϙ	Ϙ	Ϙ	ϙ	k	коппа
Ρ	ΡΔ	ΡΡ	ΡΡ	Ρ	ρ	r	ро
ς	ς	ς	—	ς	σς	s	сигма
Τ	Τ	Τ	Τ	Τ	τ	t	тау
ΥΥ	ΥΥ	ΥΥ	ΥΥ	Υ	υ	u	ипсилон
ΦΘ	Φ	ΦΘ	ΦΘ	Φ	φ	ph	фи
ΥϘ	Χ	Χ	Χ	Χ	χ	kh	хи
(Φς)	ΥϘ	(Φς)	ΥϘ	Ψ	ψ	ps	пси
—	ΩΩ	—	—	Ω	ω	ō	омега

### КЛИНОПИСНЫЕ ЗНАКИ

Транслитерация шумерского слова	Шумерское значение	Шумерское письмо	Старовавилонское письмо	Нововавилонское письмо
DINGIR	"бог"			
NAG	"пить"			
TÜR	"загон для животных"			
DUB	"табличка"			
IZI	"огонь"			
ANŠE	"осел"			
GU	"бык"			
ŠUR	"злой"			
GIŠIMMAR	"финиковая пальма"			
KUR	"гора"			
MUS	"змея"			
ŠA	"сердце"			
GE	"черный"			
KI	"земля"			
KU	"рыба"			

## МАЗМҰНЫ

Алғы сөз.....	3
Кіріспе.....	5
<b>1-бөлім. Басылым және маман</b> .....	9
1.1. Пәннің қажеттілігі, дамушағы .....	9
1.2. Басылымды әзірлейтін маман даярлау бағыттары .....	15
1.3. Баспа ісінің басты маманы – редактор.....	24
1.4. Баспагер-редактордың кәсіби қызметі .....	34
<b>2-бөлім. Басылым түрлері және кәсіби үдеріс</b> .....	43
2.1. Басылымдардың шығу тарихына қысқаша шолу .....	43
2.2. Қазіргі басылымдар .....	67
2.2.1. Электронды басылым және оның түрлері.....	67
2.2.2. Дәстүрлі басылым және олардың түрлері.....	73
2.3. Басылымды әдеби саралауға дейінгі әрекеттер.....	90
2.4. Қолжазбаны алдын ала бағалау .....	101
2.5. Басылымды редакциялау үдерісі .....	111
2.6. Басылымды түзеттемелік сүзгіден өткізу .....	123
2.7. Басылымды безендік-техникалық дайындықтан өткізу .....	135
<b>3-бөлім. Басылым және баспа</b> .....	144
3.1. Басылым даярлайтын қазақстандық баспалар тарихына шолу .....	144
3.2. Басылым шығаруда баспалардың атқарар рөлі .....	150
3.3. Басылымды даярлап, шығаратын баспалар мен корпорациялар .	155
3.4. Басылым және оны басуға қатысты аталымдар мен терминдер .....	169
Қорытынды.....	177
Библиографиялық тізім .....	180
Қосымша.....	183

Оқырман пікірі мен ұсынысы үшін

№	Пікір, ұсыныс...	Аты-жөні	КОЛЫ

Осындай кестені толтырып мына электронды поштаға жіберіңіз:  
[Medeubek.S.agat@gmail.com](mailto:Medeubek.S.agat@gmail.com)

Оқу басылымы

Сағатбек Мелеубекұлы

**БАСЫЛЫМДЫ РЕДАКТОРЛЫҚ  
ӘЗІРЛЕУ ЕРЕКШЕЛІКТЕРІ**

*Оқу құралы*

Редакторы *К. Мухадиева*  
Компьютерде беттеген және  
мұқабасын безендірген *Ұ. Әбдіқайымова*

**ИБ№12092**

Басуға 13.08.2018 жылы қол қойылды. Пішімі 60x84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>.  
Көлемі 12,75 б.т. Офсетті қағаз. Сандық басылым. Тапсырыс №3912.

Таралымы 100 дана. Бағасы келісімді.

Әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университетінің  
«Қазақ университеті» баспа үйі.

050040, Алматы қаласы, әл-Фараби даңғылы, 71.

«Қазақ университеті» баспа үйі баспаханасында басылды.