

Александр Петров

РЕДАКТИРУЙТЕ быстро и легко

150 советов литературного редактора



Санкт-Петербург
2022

Петров, Александр

Редактируйте быстро и легко. 150 советов литературного редактора / А. Петров. — СПб., «Перепишите!», 2022. — 52 с.

Нет никакой редакторской магии, нет никакого тайного знания, которым владеют только литературные редакторы. Напротив, автор гораздо лучше сделает правку — но для этого он должен знать и уметь довольно много такого, чего большинство авторов почему-то не знают и не умеют. В новой книге Александра Петрова, редактора с четырнадцатилетним стажем, собраны советы, касающиеся как раз таких вещей. Она ориентирована как на начинающих, так и на опытных писателей, журналистов, блогеров. Читайте — и редактируйте быстро и легко.

Все права защищены.

Никакая часть данной книги не может быть воспроизведена в какой бы то ни было форме без письменного разрешения владельцев авторских прав.

Корректор О. Анасьева

Вёрстка О. Нестерова

© А. Петров, 2022

Содержание

Предисловие	4
Основы редактуры.....	5
Переписывание.....	11
Вкусовая правка	16
Стилистические ошибки.....	24
Фактические и смысловые ошибки.....	30
Орфография и пунктуация	35
Эффективная редакция	39
Редакторский словарь.....	44
Послесловие.....	52

Задача редактора — страховать авторов в тех вещах, которые почему-то получаются у них не очень хорошо: в стиле, в логике изложения, в достоверности фактов. Я часто повторяю: автор всегда справится лучше редактора. Но для этого автор должен владеть тем же объемом знаний и навыков.

К сожалению, знания и навыки многих писателей, журналистов, копирайтеров и прочих представителей пишущих профессий фрагментарны и перемешаны с заблуждениями. Чтобы хоть немного изменить такое положение вещей, я написал эту книгу.

Она не сделает из вас профессионального редактора, но закроет ваши слепые пятна: укажет на особо коварные ошибки, научит видеть их в тексте, даст системное понимание редакторской работы.

Книга рассчитана на разную аудиторию, от начинающих до вполне состоявшихся авторов и даже редакторов (ведь многие из моих коллег — самоучки и тоже кое-чего не знают). Если вам будет что-то непонятно в тексте — смело пропускайте и читайте дальше. Если встретится незнакомое слово — можете проверить его в словаре, в конце книги. Для вашего удобства я пометил уровень материалов разноцветными флажками.

Приятного и небесполезного чтения!

Для начинающих авторов

Для продвинутых авторов

Для опытных авторов

Для редакторов



Основы редактуры

Совет 1

Никто не пишет хорошо сразу. Не ругайте себя, не критикуйте. Позвольте себе учиться, спокойно и по возможности с удовольствием.

Совет 2

Писать и одновременно править текст — так себе идея. Вы потеряете время, потеряете вдохновение, а главное, ничего толком не отредактируете. Это слишком разные по сути задачи, разделяйте их.

Совет 3

Кое-кто считает, будто достаточно исправить в тексте ошибки, описанные в учебниках и справочниках, — и он станет хорошим. Это не так. Есть миллиард вещей, которые формально не ошибки, но делают текст хуже.

Совет 4

Первую страницу и особенно первый абзац нужно вычитывать очень внимательно — это витрина всей книги. Любая ошибка здесь, любая небрежность может похоронить произведение в глазах читателя или издательского рецензента.

Совет 5

Есть такая наука — стилистика, она изучает, как из слов и фраз можно собирать тексты, отвечающие определённым требованиям. Если вы редактор, вы должны прекрасно ориентироваться в стилистике. Если вы автор — хотя бы просто познакомьтесь с ней.

Совет 6

Ошибки имеют разный вес. Какие-то нужно устранить во что бы то ни стало; другие вроде бы безобидны по отдельности, но становятся проблемой, когда их много; третьи заметит разве что филолог, и то не каждый.

Совет 7

Чем проще текст, тем меньше в нём ошибок. Не стремитесь писать сложно и вычурно, научитесь сперва писать просто, но хорошо.

Совет 8

Исправляя ошибки, следите за тем, чтобы текст не становился хуже.

Совет 9

В русском языке нет ненужных слов. Все слова возникли не просто так, все слова могут пригодиться. Но вам следует понимать, что они подходят не для всякого контекста, и уметь их правильно использовать.

Совет 10

Есть разные уровни правки (переработки текста), их нужно проходить от более глубоких к поверхностным. Чем глубже переработка, тем больше времени и сил она требует. На исправление орфографических и пунктуационных ошибок в романе хватит пары дней; чтобы устранить все стилистические ошибки, понадобится неделя или две; а сколько времени нужно, чтобы полностью переписать неудачный сюжет?

Совет 11

Не надо визуально оформлять текст, это лишнее. Никто не оценит ваших стараний. Если же вам грустно без букв, колонтитулов и цветных заголовков — наводите красоту уже после того, как закончите и отредактируете текст, или же создайте шаблон с нужными настройками оформления и пишите сразу в нём.

Совет 12

Редактировать документ нужно в режиме рецензирования, позволяющем видеть одновременно новый и старый текст и в случае необходимости отменять неудачные правки.

Совет 13

«Чутьё на лажу» — важнейший навык редактора. Незамеченная ошибка — это неисправленная ошибка. Нужно уметь ставить под сомнение каждый факт, каждое слово, каждый знак препинания.

Совет 14

Вы можете нарушать любое правило, но лишь при соблюдении трёх условий: вы знаете это правило; вы отдаёте себе отчёт в том, что нарушаете его; вы уверены, что ваша аудитория поймёт вас правильно.

Совет 15

Редактор не обязан быть писателем. Но он должен уметь писать по-разному и довольно неплохо, ведь ему приходится работать со стилем очень разных книг.

Совет 16

Не смешивайте вкусовую правку по принципу «нравится — не нравится» и устранение объективных недостатков текста.

Совет 17

Творческий ступор, непредсказуемые результаты, затянутые до бесконечности этапы работы и, соответственно, разочарование и чувство беспомощности — всё это следствие того, что авторы не владеют (или недостаточно хорошо владеют) своим профессиональным инструментарием. Нужно просто задаться целью, освоить необходимые знания и навыки и больше не терять время впустую.

Совет 18

Чем лучше вы подготовитесь, тем выше вероятность, что вы закончите текст и вам не придётся переписывать его снова и снова.

Совет 19

Для редактуры не нужно таланта. Это система знаний и навыков, которые достаточно освоить один раз и потом регулярно практиковать, — как, например, чтение или вождение автомобиля.

Совет 20

После того как вы закончили текст, дайте ему вылежаться. Забудьте о нём на какое-то время, позвольте себе остыть, отвлекитесь на что-то другое. Отложите хотя бы на несколько дней или на ночь. Только потом беритесь за правку.

Совет 21

Автор при прочих равных отредактирует свой текст лучше любого редактора, ведь именно автор владеет замыслом, и темой, и собственным стилем, и душа за текст у него болит больше, чем у постороннего человека. «При прочих равных» — это значит, при условии, что он знает и умеет всё то, что знает и умеет редактор. К сожалению, большинство авторов не знают и не умеют. А могли бы научиться.



Переписывание

Совет 22

Не пишите сразу начисто. Это трудно, а главное, в этом нет никакого смысла. Пока есть вдохновение — набрасывайте то, что приходит в голову. Для черновика естественно быть грязным, его не увидит никто, кроме вас. Потом не торопясь отредактируете.

Совет 23

План произведения очень поможет вам, когда вы будете править его структуру, сокращать или увеличивать объём. Привыкайте писать по плану.

Совет 24

Хороший текст не пишется без цели и смысла. Хороший текст должен решать задачи — а они бывают очень разные: простые или сложные, возвышенные или приземлённые, уникальные или такие же, как у всех. То, что не работает на решение задач, — мусор, даже если это хорошо написанный и талантливый мусор.

Совет 25

Всегда делайте поправку на то, что знает читатель и чего он не знает.

Совет 26

Избегайте шаблонных образов и сцен. Читатели не любят секунд-хенд даже в «низких», развлекательных жанрах. Вы же писатель, а не старьёвщик, включите фантазию и придумайте что-нибудь новое.

Совет 27

Решая, уместно ли в тексте то или иное слово, образ, сцена и т.д., ориентируйтесь на читателя. Но не на абстрактного читателя, а конкретно на вашего — на обобщённый образ человека, который с большой вероятностью купит вашу книгу.

Совет 28

Когда в художественном тексте долго не происходит ничего интересного, читатель начинает скучать. Когда события сменяют друг друга, как кадры на киноплёнке, читатель устаёт и теряет нить повествования. Следите за темпом и ритмом.

Совет 29

Листая первые страницы книги, человек обычно решает, читать ему дальше или поискать что-нибудь другое. Даже если у него есть какие-то ожидания, ему всё равно ещё скучно, он не втянулся. Поэтому в начале книги не должно быть ничего лишнего.

Совет 30

Сокращать текст лучше на уровне структуры (плана), а не на уровне слов, если только вам не нужно избавиться от сотни-двух лишних знаков.

Совет 31

Если в художественном тексте что-то резко меняется: место действия, время, масштаб описываемых событий, фокальный персонаж и т.д., — лучше закончить сцену и начать новую. Эта условность пришла в литературу из театра.

Совет 32

Плохо, когда читатель догадывается о чём-то сильно раньше, чем вам нужно. Он начинает скучать, он начинает считать героя тугодумом. Он и вас может посчитать не очень умелым автором.

Совет 33

Не лучшая идея — увеличивать объём за счёт воды. Вода в большинстве текстов есть и так. Вместо этого стоит добавить несколько абзацев, сцен или других структурных элементов.

Совет 34

Все знают, что такое «рояль в кустах» и почему это плохо. Но не все, к сожалению, понимают, что невероятные совпадения, вещие сны и прозрения, сверхдогадливость персонажей — тот же «рояль», только в разных ракурсах.

Совет 35

Редактор должен уметь увидеть и выделить структуру даже в таком тексте, который писался потоком сознания. Автору же, который обычно сочиняет экспромтом, по наитию, полезно научиться прописывать структуру задним числом.

Совет 36

Следите за эмоциональным планом произведения. Эмоции у читателя не возникают сами по себе — их должен создать автор, причём заранее, иногда сильно заранее. Они развиваются и сменяют друг друга по собственной логике, и эту логику нужно понимать.

Совет 37

В художественном тексте не место лекциям. Найдите способ подать информацию так, чтобы читатель при этом не скучал.

Совет 38

Уважайте читателя. Не надо держать его за дурака. Не надо думать, будто ему «и так сойдёт». Пренебрежение отпечатывается в тексте и очень хорошо считывается. Если читатель почувствует, что вам на него наплевать, он будет относиться к вам соответственно.

Совет 39

Каждая глава должна иметь логическое и эмоциональное завершение, и каждая сцена тоже. В хорошем произведении даже абзац — это своего рода завершённый микротекст.

Совет 40

Если очередной том цикла или эпопеи просто обрывается на какой-то главе — значит, автор проявляет неуважение к читателям. Книга должна восприниматься как самостоятельная законченная вещь, даже если предполагается продолжение.



Вкусовая правка

Совет 41

Не верьте тем, кто говорит, будто есть какой-то один универсальный способ писать тексты. Писать можно очень по-разному: длинно или лаконично, прямо или иносказательно, просто или сложно, сухо или цветисто — и в каждом случае по-своему хорошо. Но для этого нужно уметь работать с такого рода текстами, понимать, как они устроены и какие задачи решают.

Совет 42

В отличие от редактуры, вкусовая правка стиля — это творческий процесс, на который нужно настроиться. Не стоит заниматься ею между делом, впопыхах или в плохом настроении, иначе результат будет посредственным.

Совет 43

Не правьте стиль, пока не поймёте, что закончили с сюжетом и структурой произведения. Нет смысла полчаса переписывать абзац, добиваясь идеального языка, если завтра вы удалите этот абзац вместе со всей сценой.

Совет 44

Одна из основных причин, почему тексты начинающих авторов выглядят так плохо, — стилевой разнобой. Если по-простому, то это когда вроде бы все слова по общему смыслу верные, но каждое не на своём месте, каждое звучит фальшиво в окружении других таких же неудачных слов. Как бороться со стилевым разнобоем? Больше читать, причём хорошей и разной литературы, а не только развлекательной. Привыкать пользоваться словарями. Вслушиваться и вдумываться в каждое слово.

Совет 45

Есть слова, которые лучше не использовать больше одного раза на всю книгу, — например, окказионализмы. Их задача — произвести впечатление на читателя, но сделать это они могут лишь однажды.

Совет 46

Редактор, если он хочет стать профессионалом и получать хорошие деньги, должен научиться работать с текстами разных стилей и жанров.

Совет 47

Если у вас в книге есть нечто, способное шокировать какую-то часть аудитории, — например, обсценная лексика или откровенные сцены, — правильнее будет обозначить это в одной из первых глав. Хотя бы намекнуть. Тот, для кого неприемлем такой «шок-контент», закроет книгу сразу. Ну и ладно, он всё равно не ваш читатель.

Совет 48

Чем длиннее абзац, тем труднее он воспринимается. Помните об этом.

Совет 49

Не следует думать, что канцелярская лексика — это безусловное зло. Нет, это всего лишь частный случай стилевого разнобоя. В официальных документах и научных трудах такой язык совершенно естественен, а вот образные или просторечные слова, напротив, неуместны.

Совет 50

Диалоги в художественной литературе — это не разговорный стиль как таковой, это его имитация. Очень многие особенности живой человеческой речи — например, обилие мусорных слов и междометий, речевые ошибки, оборванные или смещённые синтаксические конструкции — неуместны на страницах книги.

Совет 51

Вы задумывались о том, что избыток красивостей уродует текст? Да, это так. Точно так же избыток пряностей или сахара может испортить хорошее блюдо.

Совет 52

Динамичные сцены пишутся короткими предложениями. Возможно, даже с использованием парцелляции. И в них не должно быть ничего лишнего.

Совет 53

Рассказчик, от лица которого ведётся повествование, не всегда тождественен автору. Вы должны понимать, что́ это за человек, каким языком он изъясняется, каким тоном обращается к читателям, представлен он в тексте явно или скрыт.

Совет 54

Многие слова имеют коннотации — дополнительные, несловарные значения. Из-за того что в тексте используются по соседству слова, вроде бы совместимые по смыслу, но несовместимые по коннотациям, возникает стилевой разнობой.

Совет 55

Избегайте «птичьего языка», насыщенного терминами и профессиональными жаргонизмами, если только ваш текст не рассчитан на специалистов.

Совет 56

Осторожно используйте в тексте сленговые слова — они быстро выходят из употребления и начинают звучать нелепо, а то и вовсе непонятно. Кстати, век мемов ещё короче, они могут стать несмешными и неактуальными за те полгода, пока книгу готовят к публикации.

Совет 57

Тон — это то, как автор (или рассказчик) обращается к читателям. Тон должен быть соответствующим задаче, естественным и неизменным на протяжении всего произведения.

Совет 58

Если вы услышали хорошую шутку — не нужно тащить её в книгу. Вполне вероятно, что ваши читатели тоже её знают. Бородатые анекдоты — это скучно.

Совет 59

Я не буду говорить, что эпитеты — это плохо. Нет, в хорошем тексте они иногда очень к месту. Но всё-таки я обращаю ваше внимание на две вещи: во-первых, эпитетов часто бывает слишком много; а во-вторых, скучное слово с эпитетом в большинстве случаев можно заменить на образный синоним без эпитета, и текст станет легче и лучше.

Совет 60

Длинные, перегруженные предложения тяжело читаются. А ещё они не каждому автору по силам. В сложноподчинённом предложении со всяческими обособленными оборотами, вводными конструкциями и однородными членами легко можно насажать дюжину ошибок — и не заметить.

Совет 61

Красиво можно писать и без тропов, фигур речи и прочих украшательств.

Совет 62

Если читатель хорошо знаком с персонажем, его можно называть в тексте лишь очень небольшим числом способов: обычно это имя, «он/она» и одно-два слова, обозначающие род деятельности или статус («сыщик», «граф», «писатель» и т.д.). А вот эпизодические персонажи, про которых ничего не известно, могут быть и «мужчинами», и «верзилами», и «рыжими», и даже «клетчатыми пальто».

Совет 63

Фигуры речи — это инструменты, которые позволяют (или не позволяют) решить какую-то задачу. Не нужно использовать их, просто чтобы сделать красиво или показать, как вы умеете.

Совет 64

В хорошем тексте на один абзац приходится ровно одна мысль. Не две, не одиннадцать, не полмысли тут, полмысли там.

Совет 65

Очень осторожно относитесь к советам в отношении языка и стиля, почерпнутым из переводных книг по писательскому мастерству. Английский язык устроен не так, как русский, и немецкий устроен по-другому — везде есть свои особенности. То, что там считается приёмом или рядовым элементом речи, у нас может оказаться ошибкой, и наоборот.

Совет 66

Чередуйте длинные и короткие предложения. Это оживляет текст, делает его ритмически более разнообразным.

Совет 67

Распространённая проблема — когда автор пытается спрятать недостаток знаний или собственных мыслей за умными словами. Но это ничего не даёт читателю, а только путает его. Если автору нечего сказать, то лучше ему и не писать.

Совет 68

Причастные обороты, особенно несколько подряд, воспринимаются тяжелее придаточных предложений.

Совет 69

Развивайте языковое чутьё, это один из главных навыков писателя. Читайте, причём читайте вдумчиво. Обращайте внимание на удачные (и неудачные) места в чужих книгах. Увидев какой-то эффектный приём, всегда пытайтесь разобраться, почему он работает, почему он произвёл на вас впечатление.

Совет 70

Синонимы не всегда взаимозаменяемы. Каждое слово уникально — оно проделало свой путь в языке, обросло своими коннотациями.

Совет 71

Нельзя совмещать в одном тексте обращение к читателю на «ты» и на «вы». В русском языке это очень важный и заметный маркер тона.

Совет 72

Если вы чувствуете, что слово неточное или неудачное, это почувствует и часть ваших читателей. Серьёзно относитесь к подбору слов.

Совет 73

Живые люди не говорят причастными и деепричастными оборотами. И книжными словами живые люди тоже не говорят.

Совет 74

Вкусовой правкой можно заниматься бесконечно. Ограничьте её тремя итерациями, максимум пятью.



Стилистические ошибки

Совет 75

Редактура — это исправление объективных недостатков, и потому редактировать нужно законченный текст. В противном случае во время переписывания и вкусовой правки вы будете сажать новые ошибки, и вам придётся возвращаться к редакции снова и снова.

Совет 76

Меня иногда спрашивают: «Как объяснить редактору, что это не ошибка, а часть авторского стиля?» Отвечаю сразу всем: никак. Ошибки — это ошибки, они не могут быть частью стиля.

Совет 77

Есть заблуждение, будто редактор должен исправлять только пропущенные запятые и опечатки. На самом деле запятыми и опечатками ведаёт корректор, а редактор работает на более глубоком уровне: он должен проследить, чтобы в тексте не было стилистических, фактических и смысловых ошибок.

Совет 78

Не стоит править ошибки, полагаясь на интуицию. Разберитесь, что здесь не так, найдите нужное правило и устраните ошибку с пониманием, что и зачем вы сейчас делаете.

Совет 79

Работа у редактора нетворческая, но это не значит, что её нужно делать механически. Ошибку мало просто заметить — её следует осмыслить в контексте и исправить лучшим из дюжины возможных способов.

Совет 80

Местоимения, как следует из самого их названия, замещают именные части речи: существительные, прилагательные или числительные. Читатель должен ясно понимать, к какому слову отсылает его каждое местоимение. К сожалению, двусмысленность здесь возникает очень часто.

Совет 81

Тропы (метафоры, сравнения и т.д.) создают дополнительный образный уровень в тексте, параллельный непосредственно описываемым событиям. Развитие образов в тропах должно быть последовательным и непротиворечивым.

Совет 82

Однородные члены предложения должны быть действительно однородными — и грамматически, и по смыслу.

Совет 83

Если вы правите чужой текст, не допускайте никакой отсебятины. Есть всего два исключения: если вы соавтор или если вас попросили сделать литературную обработку слабого текста.

Совет 84

Редактор должен уметь обосновать каждую свою правку, причём не в духе «мне кажется, так лучше», а со ссылкой на конкретные нормативные справочники, словари и др. Мало того, редактор должен быть готов объяснить автору правила, если тот с ними не знаком.

Совет 85

Есть ошибки, не страшные по отдельности, но берущие числом, например канцелярит и лексические повторы.

Совет 86

Любое время глагола может быть использовано в значении практически любого другого времени. Но всё это специальные приёмы, иногда довольно сложные. Если вы пока ими не владеете, используйте времена глаголов только по прямому назначению, иначе вам не избежать распространённой ошибки — временного разнобоя.

Совет 87

Штампы — это не средства художественной выразительности. Это секонд-хенд, мусор. Они не работают, а только засоряют текст.

Совет 88

Очень умеренно используйте деепричастия, пока не выучите, с какими типами предложений они могут употребляться, а с какими нет. В этом правиле довольно много исключений и нюансов.

Совет 89

Вид и время глаголов, причастий и деепричастий (у последних — только вид) определяются не столько правилами, сколько логикой описываемых событий. Всегда внимательно следите за видовременными формами, с ними немудрено допустить ошибку.

Совет 90

Следствием бездумного исправления лексических повторов часто становится стилевой разнобой, штампы, канцелярит — то есть проблемы, которые портят текст значительно сильнее, чем собственно повторы однокоренных слов.

Совет 91

Избегайте избыточности как на лексическом, так и на смысловом уровне.

Совет 92

Иногда эффектные, необычно звучащие фразочки — просто ошибки, о которых автору неизвестно.

Совет 93

Обращайте внимание на стыки глав и сцен. Там часто прячутся лексические повторы и другие неприятные штуки.

Совет 94

Синонимы могут иметь разное управление и сочетаемость с другими словами. Это частая причина ошибок.

Совет 95

Редактура поможет не каждому тексту. Она не сделает текст содержательным, если он пустой; интересным, если он скучный; оригинальным, если он глубоко вторичный. Некоторые тексты лучше просто не писать.

Совет 96

Лексические повторы проще находить с помощью технических средств. Но полностью полагаться на скрипты и программы не стоит.

Совет 97

На фоностилистические ошибки обычно мало кто обращает внимание. Но они становятся важны, если предполагается, что текст будут читать вслух.

Совет 98

Некоторые ошибки — не всегда ошибки. Они могут становиться приёмами, но не потому, что автору так захотелось, а потому, что он умеет этими приёмами пользоваться.

Совет 99

Есть такая старая шутка, дескать, телеграфный столб — это хорошо отредактированное дерево. Наверное, её придумали люди, ни черта не понимающие в редактуре. На самом деле столб — это плохо отредактированное дерево.



Фактические и смысловые ошибки

Совет 100

Не стоит думать, что раз вы знаете что-то давно, то это правда. У всех нас с детства в голове накопилось много ерунды. Проверяйте каждый факт.

Совет 101

Вы не обязаны писать только о том, в чём хорошо разбираетесь. Но не поленитесь изучить тему, прежде чем браться за неё.

Совет 102

Сноски нежелательны в художественном тексте, особенно пространственные и многочисленные. Они мешают читателю погружаться в историю и атмосферу.

Совет 103

Проверяйте в словаре термины и редкие слова. Особенно те, в значении которых вы не уверены.

Совет 104

Составьте корректорский лист — алфавитный список всех имён собственных, терминов, редких слов и авторских неологизмов. Он поможет не только корректору, но и вам.

Совет 105

Если вы пишете на сложную тему, которой плохо владеете, — покажите текст специалисту.

Совет 106

Избавляйтесь от неправдоподобных второстепенных фактов, даже если вы их десять раз проверили. Читатель не будет перепроверять за вами, читатель ленивый. Он просто подумает, что вы врун или некомпетентный человек.

Совет 107

Автору обычно довольно трудно дается поиск смысловых ошибок в тексте, так как ему сложно разделить замысел в голове и то, что написано на бумаге или в файле. Однако с этой проблемой хорошо помогают справиться помощники — бета-ридеры.

Совет 108

Текст должен быть понятным для той аудитории, для которой он написан. Это важнейшее правило. Если текст непонятен, он бесполезен.

Совет 109

Следите за тем, что знают и чего не знают персонажи, особенно если работаете в детективном жанре или строите сюжет на загадке.

Совет 110

Не нужно думать, будто если что-то можно найти в поисковой системе, значит, это достоверная информация. В интернете много ерунды. Постарайтесь докопаться до первоисточников.

Совет 111

Изучите логику. Это не абстрактное слово, это наука о том, как правильно связывать мысли друг с другом. А ещё погуглите, что такое когнитивные искажения.

Совет 112

Всегда держите в уме, что происходит с вашим героем, как он себя чувствует, что у него при себе и т.д. Это поможет вам избежать дурацких ляпов.

Совет 113

Проверяйте неопределённые и обобщающие слова (первые — это, например, «обычно», «некоторые», «как минимум»; вторые — «всё», «всегда», «никогда» и т.д.). Часто они не соответствуют реальному положению вещей.

Совет 114

Термины, географические названия и редкие слова должны быть понятны из контекста.

Совет 115

Карта и таймлайн помогут вам избежать досадных ошибок, связанных с временем и последовательностью развития событий.

Совет 116

Не искажайте цитаты. Не выдёргивайте их из контекста. Не приписывайте автору слова, которые сказал персонаж его книги.

Совет 117

Составьте описания всех героев — а лучше подберите визуальные референсы (фотографии реальных людей, с которых вы срисовали их внешность). В противном случае со временем картинка у вас в голове поплывёт и вы начнёте путаться.

Совет 118

Вы должны делать факт-чекинг, даже если пишете фантастику или фэнтези. В самом хитровыдуманном сюре гораздо больше от реальности, чем от вымысла.

Совет 119

Расширяйте кругозор. Вы же писатель, вы должны знать много интересного об очень разных сторонах жизни.



Орфография и пунктуация

Совет 120

Не надо доказывать себе и другим, что у вас абсолютная грамотность. Людям, которые кичатся грамотностью, на самом деле известны не все правила, но они не готовы это признать и часто защищают ошибки. Более конструктивная позиция — сказать себе: «Да, я грамотен не на все сто, но я знаю об этом и постоянно совершенствуюсь».

Совет 121

Если вы путаетесь в каком-то редком и сложном правиле, то либо выучите его раз и навсегда, либо не используйте.

Совет 122

Нельзя устранить все ошибки и опечатки в книге, смиритесь с этим и не изводите себя. Постарайтесь устранить как можно больше ошибок, особенно серьёзных и заметных.

Совет 123

Вы не обязаны помнить все правила, но должны знать, где их можно проверить.

Совет 124

Имейте в виду, что в русском языке встречаются слова с неполной парадигмой — такие, которые нельзя использовать в каких-то отдельных формах (например, «ножницы» не имеют единственного числа, «мечты» — родительного падежа, а глагол «хотеть» — повелительного наклонения). Если слово кажется вам странным, проверьте: может, вы поставили его в несуществующую форму.

Совет 125

Обилие кавычек — это признак неуверенности автора. В русском языке встречается не так много случаев, когда они действительно нужны.

Совет 126

Соблюдайте единообразие в написании повторяющихся элементов текста. Используете «ё»? — значит, ставьте «ё» во всех словах, где предполагается эта буква. Обозначаете миллионы как «млн»? — проследите, чтобы такое сокращение было везде. Пишете названия зарубежных брендов кириллицей? — тогда пишите их только кириллицей. Разнобой в повторяющихся элементах выглядит неаккуратно и раздражает некоторых читателей.

Совет 127

Спелл-чекер — лучше, чем ничего, если у вас плохо с грамотностью. Если же с грамотностью у вас хорошо — отключите его.

Совет 128

Заведите привычку заглядывать в словари. Написание слов проверяйте только в орфографическом словаре, а значение и примеры употребления — в толковом.

Совет 129

Элементы маркированного/нумерованного списка, если только это не отдельные предложения или абзацы, должны быть единообразны. То же самое касается заголовков одного уровня.

Совет 130

В текстах встречаются ошибки и проблемы куда серьезнее пропущенной запятой. Сосредоточьтесь на действительно важных вещах, а орфографию с пунктуацией отложите на потом.

Совет 131

В собственном тексте, который вы перечитываете в сотый раз, трудно увидеть ошибки. Распечатайте его на принтере, и они станут заметнее.

Совет 132

Если вы придаёте большое значение орфографии и пунктуации, заплатите за вычитку текста корректору. Но непременно хорошему, плохой вам ещё и своих ошибок отсыплет.

Совет 133

Не забывайте про финальную вычитку. Это же так просто: ещё раз внимательно прочитайте весь текст, чтобы убедиться, что всё в порядке.



Эффективная редактура

Совет 134

Редактура — не творческий процесс, а потому её можно оптимизировать, разделяя этапы работы, развивая правильные привычки, определяя себе нормативы и придерживаясь их. У хорошего редактора на правку средней книги уходит где-то неделя.

Совет 135

Если что-то слишком долго не ищется или не придумывается, вы можете это вычеркнуть или заменить чем-нибудь попроще.

Совет 136

Не пренебрегайте помощью других людей — бета-ридеров, консультантов, корректоров. Конечно, велик соблазн представить на суд публики сразу законченную хорошую книгу. Но человек несовершенен, увы, и может так стать, что книга у вас окажется вовсе не хорошая, а с миллионом ошибок.

Совет 137

Чтобы не терять темп, во время основного этапа редакции отмечайте в тексте цветом всё, что требует отвлечения или долгих мыслительных усилий. Закончите — пройдётесь по всем таким местам отдельно.

Совет 138

Будьте готовы к тому, что книгу придётся прочитать минимум три раза.

Совет 139

Разные этапы работы над текстом требуют разной умственной активности. Чтобы составить план, нужно задействовать структурное мышление, чтобы что-то придумать — фантазию, а чтобы описать это в подробностях — воображение. На других этапах вам может понадобиться языковое чутьё, внимание, умение искать в интернете. Приучите себя разделять психологически разнородные задачи, и вы станете писать быстрее и лучше.

Совет 140

Профессиональный редактор должен уметь работать быстро — от этого напрямую зависит его заработок. Но «быстро» — не значит «в ущерб качеству».

Совет 141

Не ждите от людей, помогающих вам с книгой, похвалы или признания заслуг. Это как ждать от врача, к которому вы пришли с каким-то недугом, что он начнёт делать вам комплименты, а потом пригласит в ресторан.

Совет 142

Не отвлекайтесь, когда редактируете. Это достаточно сложная и серьёзная задача, чтобы уделить ей максимум внимания.

Совет 143

Если времени на правку текста осталось мало, сделайте самое важное из посильного. Нет, пропущенные запятые — это не самое важное.

Совет 144

Всякие удобные мелочи иногда очень облегчают работу, особенно если затрагивают часто выполняемые действия. Так, компьютерная мышь с программируемыми кнопками сэкономила мне не одну сотню часов рабочего времени.

Совет 145

Вы не обязаны выполнять все пожелания бета-ридеров. Это просто люди, которые согласились поделиться с вами своим субъективным мнением. Поблагодарите их, а дальше думайте своей головой.

Совет 146

Стилевая разметка не только сделает документ аккуратным, но и поможет ориентироваться в нём — на панели навигации в Word заголовки разных уровней отражают структуру документа.

Совет 147

Замеряйте, сколько времени у вас занимает каждый этап работы, и думайте, за счёт чего вы могли бы ускориться.

Совет 148

Заменили слово — перечитайте всё предложение: вдруг это слово повторяется, конфликтует или не согласуется с чем-то? Исправили предложение — перечитайте его, а также предыдущее и следующее. Серьёзно переписали абзац — убедитесь, что он не потерял связи с текстом, который был до и который идёт после него.

Совет 149

Не откладывайте редактуру на потом — работа может оказаться сложнее, чем вы думали, и вы не уложитесь в срок или сделаете её плохо.

Совет 150

Следующие вещи необходимы, чтобы быстро и хорошо редактировать любые тексты: знание русского языка и стилистики; начитанность и эрудиция; привычка разделять вкусовую и объективную правку; умение пользоваться справочниками и искать информацию; налаженный рабочий процесс.



Редакторский словарик

Авторский стиль — устойчивая совокупность стилистических элементов (*см.*), присущая конкретному автору.

Бета-ридер — человек, который готов прочитать книгу и дать автору обратную связь до публикации.

«Большая» литература — художественная литература (*см.*), которая пишется не по шаблонам, зачастую поднимает непростые темы и в целом не ориентирована на развлечение читателей; противопоставляется жанровой литературе (*см.*).

Варваризмы — слова, заимствованные из иностранных языков и ещё не прижившиеся в русском.

Вёрстка — создание макета (*см.*) книги; вёрсткой занимаются верстальщики, обычно это внештатные специалисты.

Вкусовая стилистическая правка — исправление текста на вкус, по принципу «нравится — не нравится».

Главный редактор — человек, отвечающий за редполитику в издательстве или его подразделении.

Гострайтер (от *англ.* ghost writer — «автор-призрак») — человек, который за деньги помогает автору писать книгу или пишет её за него; по сути, профессиональный соавтор.

Дисфемизмы — грубые или просторечные слова, используемые для обозначения нейтральных явлений и предметов.

Жанр — исторически сложившееся направление в искусстве вообще и в литературе в частности со своими особенностями и традициями. Литературоведы относят к жанрам роман, рассказ, повесть, сказку и др., тогда как в повседневной речи под жанрами чаще понимают направления жанровой литературы (*см.*).

Жанровая литература — преимущественно развлекательная художественная литература (*см.*), которая пишется по жёстким устоявшимся шаблонам (жанровым канонам). Включает такие направления, как детектив, боевик, научная фантастика, фэнтези, ужасы, мистика, романтическая проза и др.

Избыточность — стилистическая ошибка (см.), повторение уже сказанного; может проявляться как на уровне смысла, так и на уровне слов (самый характерный пример — плеоназмы: «большой великан», «бесплатный подарок», «кивнуть головой» и т.д.).

Канцелярит — категория стилистических ошибок (см.), использование элементов официально-делового или, реже, научного стиля в текстах, принадлежащих к другим функциональным стилям речи (см.).

Коннотации — дополнительные, не прописанные в словарях смыслы слов, или оттенки смысла, или ассоциации, которые эти слова вызывают.

Корректор — сотрудник редакции или внештатный специалист, выполняющий корректуру (см.).

Корректорский лист — алфавитный список имён собственных, терминов, авторских неологизмов и других редких слов, который помогает корректору (см.) проверить их единообразное написание. Составляется обычно литературным редактором (см.) или автором; используется не во всех издательствах.

Корректурa — проверка текста корректором (см.) на предмет ошибок в орфографии, пунктуации, вёрстке и оформлении. В хороших издательствах обычно делают две корректуры: одну до вёрстки (см.), другую после.

Лексический повтор — два или больше однокоренных слов поблизости друг от друга. Может быть художественным приёмом или просто естественной частью языка, но чаще всего это стилистическая ошибка (см.).

Литературная норма — основная часть языка, закреплённая в нормативных научных изданиях, словарях и законодательных актах. Тексты, ориентированные на широкую аудиторию, должны соответствовать литературной норме.

Литературная обработка — вкусовая правка, выполняемая не автором, а другим человеком (обычно литературным редактором или гострайтером — см.).

Литературный редактор — человек (чаще всего внештатный специалист), который перед публикацией вычитывает текст на предмет стилистических, фактических и смысловых ошибок. Иногда, если перед ним поставлена такая задача, может заниматься и другими видами правки: литературной обработкой (см.) и адаптацией текста, его сокращением или расписыванием (увеличением объёма), — а также помогать автору с написанием или переписыванием текста, хотя обычно для этого привлекают другого специалиста, гострайтера (см.).

Логические ошибки — см. смысловые ошибки.

Макет — специальный файл, в котором текст, иллюстрации и другие элементы расположены так, как они должны выглядеть на страницах книги; макет создаётся (верстается — см. вёрстка) в издательстве, а затем используется в типографии для печати книги.

Нарратор — см. рассказчик.

Немотивированная правка — исправления, которые литературный редактор (см.) сделал, опираясь на вкус, тогда как предполагалось, что он устранил только объективные недостатки текста. Большой объём немотивированной правки свидетельствует о недостаточном профессиональном уровне редактора.

Неологизмы — слова, недавно появившиеся в языке; авторские неологизмы — слова, придуманные автором книги, статьи и др., в которой они встречаются.

Нехудожественная литература (нон-фикшен, нон-фикшн) — все направления литературы, кроме художественной (см.).

Нон-фикшен (нон-фикшн) — см. нехудожественная литература.

Объективная стилистическая правка — один из этапов редактуры, устранение стилистических ошибок (см.).

Окказионализмы — авторские неологизмы (см.), использующиеся только в одном произведении, нередко один-единственный раз.

Ответственный редактор — сотрудник издательства, отвечающий за всё, что происходит с книгой с момента приобретения прав на её публикацию до отправки макета (см.) в типографию.

Парцелляция — средство художественной выразительности (см.), разделение предложения на части; иногда такими частями могут быть отдельные слова.

Переписывание — существенное изменение текста, иногда на уровне структуры.

Правка — любое изменение уже написанного текста. И переписывание (см.), и вкусовая правка (см.), и редаKTура (см.), и корреKTура (см.) — всё это частные случаи правки.

Профессиональные жаргонизмы — специальные слова, используемые представителями какой-либо профессии при общении в своём кругу.

Рассказчик (нарратор) — персонаж, от лица которого ведётся повествование; не всегда представлен в тексте явно, иногда его личность проявляется только через особенности авторской речи, отношение к описываемым событиям, иронию и др.

РедаKTура — устранение объективных недостатков текста. Специалист, занимающийся редаKTурой, называется литературным редактором (см.).

Режим рецензирования — особый режим в текстовом редакторе, например Microsoft Word, который позволяет сохранять в документе и просматривать исправления одновременно с исходным текстом, а также писать примечания. Профессиональные литературные редакторы (см.) всегда работают в режиме рецензирования.

«Рояль в кустах» («бог из машины») — неподготовленный сюжетный поворот; что-то, что происходит в книге только потому, что это нужно автору.

Смысловые ошибки (логические ошибки) — объективные недостатки текста, нарушения логики повествования или рассуждения.

Спелл-чекер — онлайн-сервис, программа или функция текстового редактора, помогающая находить орфографические и пунктуационные ошибки.

Средства художественной выразительности (фигуры речи) — приёмы, позволяющие сделать текст образным и эмоциональным, добиться с его помощью большего, чем если бы автор просто излагал информацию. К средствам художественной выразительности относятся, например, гипербола и литота, эпитет, перифраз, синекдоха, а также различные тропы (см.).

Стилевой разнобой — несоответствие отдельных элементов в тексте друг другу и общему стилю (авторскому, функциональному и др. — см.).

Стилистика — наука, изучающая возможности использования элементов языка в зависимости от контекста и решаемой задачи.

Стилистические ошибки — объективные недостатки текста, использование стилистических элементов (см.) недопустимым или создающим какие-либо проблемы способом.

Стилистические элементы (элементы стиля) — слова или любые другие элементы языка, которые могут быть использованы автором по-разному в зависимости от контекста и решаемой задачи.

Стиль — устойчивая совокупность стилистических элементов (см.), характерных для текстов конкретного автора, жанра, эпохи и др.

Темпоритм произведения — сочетание видимой динамики описываемых событий (ритма) и их внутренней напряжённости (темпа).

Тон — манера общения автора с читателем; отношение автора к читателю, транслируемое через текст.

Тропы — средства художественной выразительности (см.), предполагающие использование слов в переносном значе-

нии; к тропам, в частности, относятся метафора и сравнение.

Факт-чекинг — поиск и устранение фактических ошибок (см.).

Фактические ошибки — объективные недостатки текста, использование фактов, цифр, имён и др., не соответствующих действительности.

Фанфик (фанфикшен, фанфикшн) — разновидность художественной литературы (см.); произведения, которые пишутся поклонниками по мотивам книг, фильмов, компьютерных игр и др.

Феминитивы (феминативы) — существительные женского рода, используемые для обозначения профессий и занятий, которые изначально обозначались с помощью существительных мужского рода.

Фигуры речи — см. средства художественной выразительности.

Фикрайтер — автор, который пишет фанфики (см.).

Фокальный персонаж (фокал) — персонаж, за которым особо внимательно следят автор и читатели; в каких-то произведениях они способны читать его мысли, в других — только видят то же, что и он. В книге может быть один фокальный персонаж или несколько; во втором случае лучше не использовать больше одного фокального персонажа в одной сцене.

Фоностилистические ошибки — стилистические ошибки (см.), связанные со звучанием слов.

Фразеологизмы — устойчивые, исторически сформировавшиеся словосочетания, общий смысл которых иногда весьма далёк от смысла отдельных слов, входящих в их состав. Фразеологизмы похожи на штампы (см.), но, в отличие от них, не считаются стилистическими ошибками (см.).

Функциональные стили речи — очень широкие стили (*см.*), используемые в разных областях человеческого взаимодействия. Всего выделяют пять функциональных стилей: официально-деловой, научный, публицистический, художественный и разговорный. Для каждого из них характерны свои особенности и запреты.

Художественная литература — литература, построенная на художественном вымысле (по-английски она так и называется: *fiction* — вымысел); к художественной литературе относится как проза, так и поэзия.

Штампы — использование стилистических элементов (*см.*), ранее многократно встречавшихся в текстах других авторов и потому приевшихся читателям. Штампы бывают художественные (поэтические), канцелярские, публицистические, рекламные, иронические и др.

Элементы стиля — *см.* стилистические элементы.

Эвфемизмы — нейтральные слова, использующиеся для замены ругательств, табуированных слов и чего-либо ещё, о чём нежелательно говорить прямо.

Эпитеты — средства художественной выразительности (*см.*), образные дополнения (обычно это прилагательные при существительных или наречия при глаголах).

Эрративы — сознательно искажённые автором слова.

Эсхрофемизмы — нейтральные слова, которые автор старается не использовать, опасаясь, что они будут восприняты как грубые или табуированные (например, слова «голубой», «последний», «похерить» и др.).

Надеюсь, я заставил вас задуматься и сумел обратить ваше внимание на кое-какие важные вещи. Возможно, что-то показалось вам непонятным или недостаточно полно изложенным. Я не ставил задачи сделать книгу исчерпывающей, я стремился сделать её максимально разносторонней. Многие темы, вскользь затронутые на этих страницах, я раскрыл в сетевых публикациях — или же раскрою в будущем. А кроме того, я время от времени провожу большие курсы редактуры для тех, кому нужно системное знание.

Советую вам подписаться на все мои каналы, потому что информация там различается: что-то хорошо [для публикации в ВК](#), что-то — [для личной страницы](#), а что-то лучше заходит [в «Телеграме»](#). Ну и, конечно, [читайте мою рассылку](#), если хотите узнавать о новостях раньше всех.

Да, ещё один момент. Возможно, книга понравилась вам настолько, что вы решили показать её друзьям или коллегам. Я не против. Я хочу, чтобы как можно больше авторов умели редактировать хорошо. Но будет лучше, если вы поделитесь с ними не этим PDF-файлом, а ссылкой на рассылку (упс!..) — тогда они получат не только книгу, но и множество писем с полезными материалами. Вот эта ссылка:

<https://vk.cc/ce2kLz>

Пока у меня всё. Желаю вам упорства, вдохновения и хорошего настроения, и пусть вашим читателям всегда нравится то, что вы делаете!



РЕДАКТИРУЙТЕ
быстро и легко