

# Készíts könyvet! - Sablon projektekhez

Összeállította: Dömsödy Andrea  
Kiadja: Könyvtárostanárok Egyesülete  
2019

## Használati útmutató tanulóknak

Egy könyv elkészítése körültekintő munkát igényel. Például: tervezés, információkeresés, jegyzetelés, válogatás, fogalmazás, hivatkozás, szerkesztés, formába öntés. Ez a sablon abban segít, hogy munkád formailag megfeleljen a könyvekkel szemben támasztott alapvető követelményeknek.

A következő oldalak előkészített, üres, kitöltendő oldalak, melyek mind szükségesek egy ismeretközlő könyvhöz. Az alábbiakban mindegyik oldalhoz adunk egy kis segítséget. Bármilyen kérdésed van, fordulj könyvtárosodhoz!

### Borító

Feladata: véd, tájékoztat, kedvet csinál

Tartalma:

- kötelező:
  - o szerző, cím
  - o kép, vizuális elem
- gyakori: alcím, kiadó
- lehet még: megjelenési év, sorozatcím

A borító belső oldala üres szokott lenni.

A borító általában vastagabb, hogy jobban védhesse a könyvlapokat a sérüléstől.

### Címoldal

Feladata: azonosít, tájékoztat

Tartalma:

- kötelező: szerző, cím, alcím, megjelenés helye, kiadó, megjelenési év
- gyakori: kép, vizuális elem

### Címlapverző (címlap hátulja)

Feladata: pontosabb azonosítás, közreműködők megadása

Tartalma:

- kötelező: illusztrátor, szerkesztő, lektor, kiadás sorszáma (ha nem első), szerzői jog tulajdonosa
- gyakori: fordító, témavezető, támogató

### Tartalomjegyzék

Feladata: megmutatja, miről szól, a kötetben való tájékozódást segíti

Tartalma:

- fejezetek címe
- kezdő oldalszáma

Ha több fejezeted van, folytasd a sort!

Ha van előszavad vagy bevezetőd vagy bármi az első fejezeted előtt, akkor írd az 1. fejezet elé!

### Oldalszámozás

Ahhoz, hogy tartalomjegyzéket tudj készíteni, a könyv lapjait tedd sorba és számozd be!

A borító és belső oldala nem számít a könyvlapok közé, de minden más igen.

A címloldalra és a címlapverzőra nem szokták ráírni az oldalszámot, de beleszámítják.

### Fejezetek

Feladata: a címnek megfelelő téma kifejtése írásban, képben

Annyit készíts belőle, amennyit szükségesnek látsz a téma bemutatásához.

Az egyes fejezeteknek adj címet és sorszámozd meg!

### Felhasznált irodalom

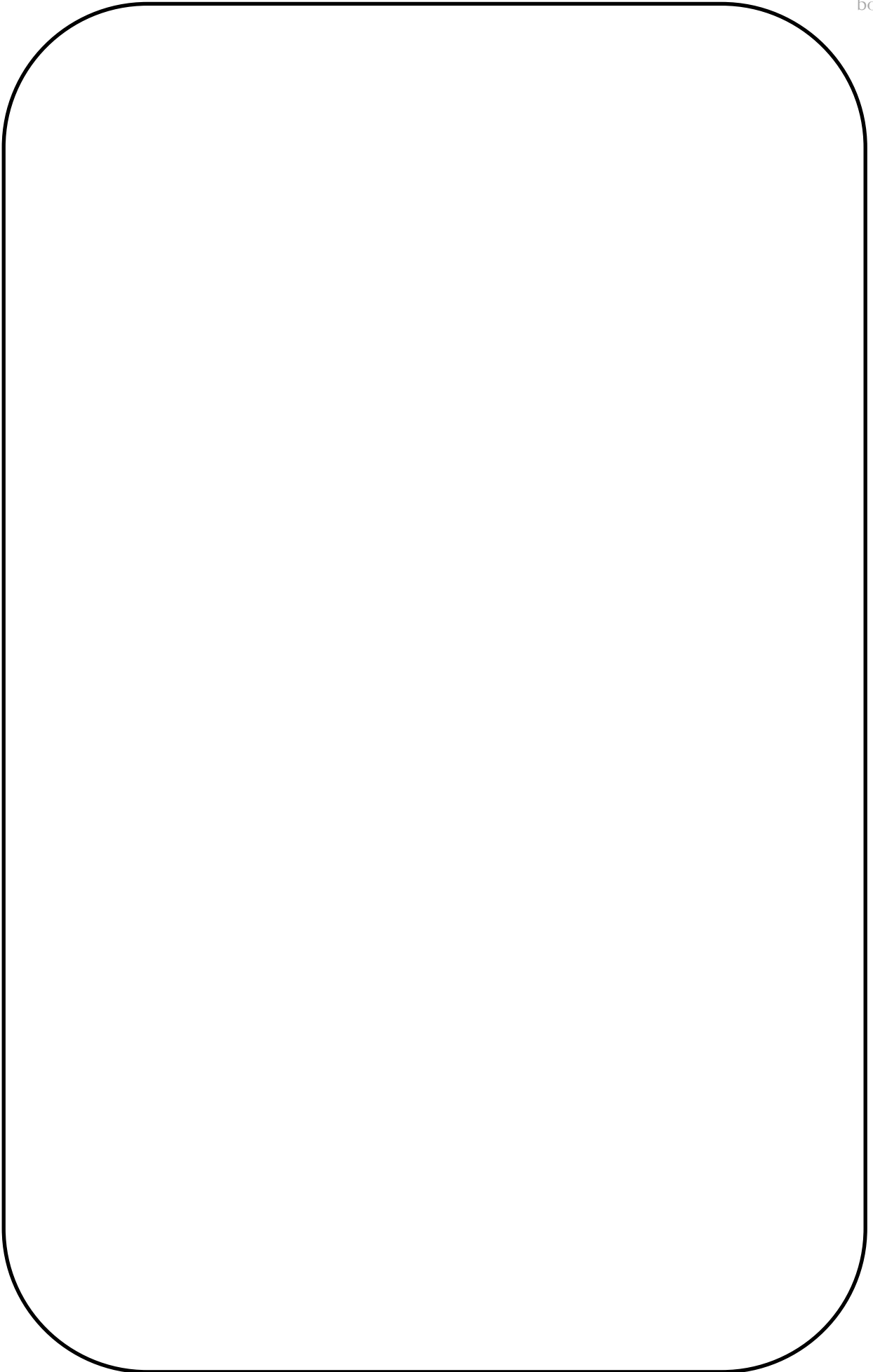
Feladata: Megmutassa milyen alaposan dolgoztad fel a témát. Bizonyítsa, hogy nem ékeskedsz más tollával.

Tartalma: Minden olyan műnek a bibliográfiai adatai, melyet a könyved elkészítéséhez felhasználtál. Azok megadásához használd a könyvtárhasználati órán tanult formát vagy kérj segítséget a könyvtárostól!

### Hátsó borító

Feladata: véd, tájékoztat, kedvet csinál

Tartalma általában: kép és ajánló szöveg







Minden jog fenntartva,  
a kiadvány egészének vagy bármely részének a kiadó írásos engedélye nélküli sokszorosítása és másolása szigorúan tilos.

©

# Tartalomjegyzék

1.

\_\_\_\_\_

2.

\_\_\_\_\_

3.

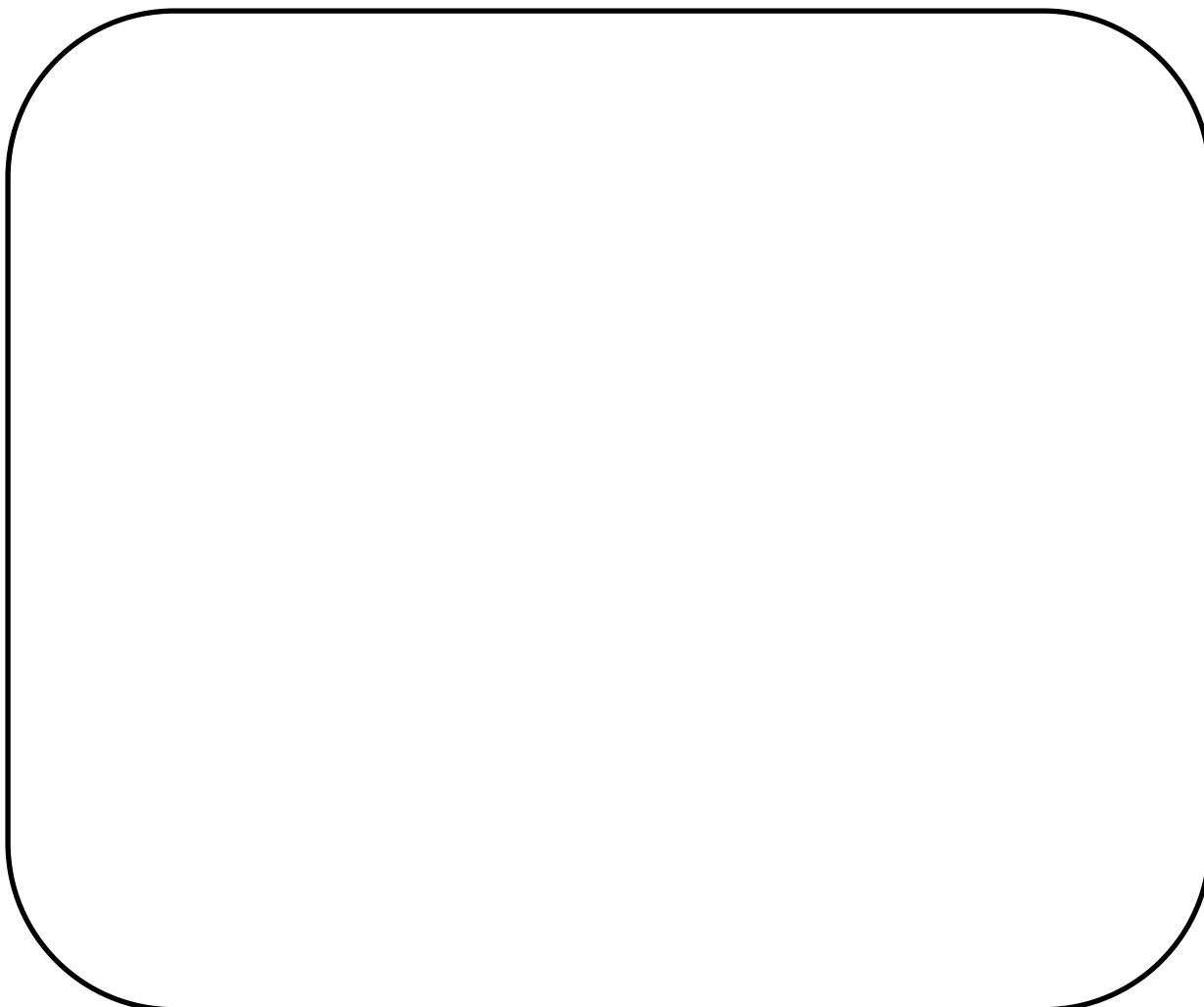
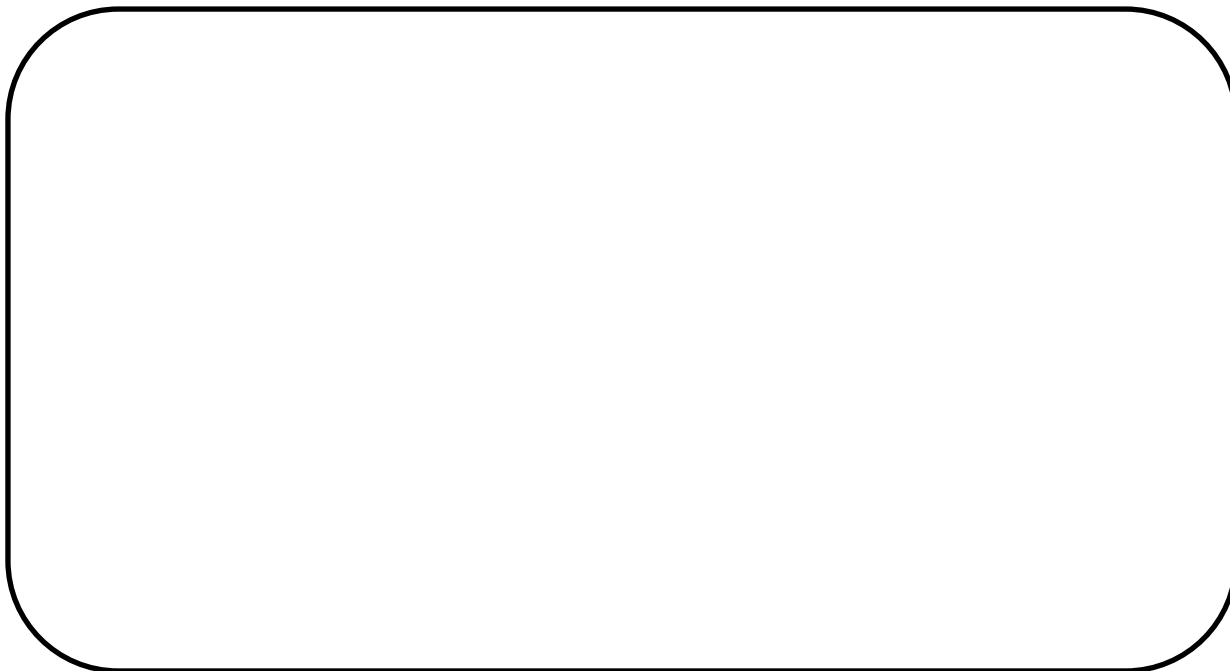
\_\_\_\_\_

# fejezet

# Felhasznált irodalom







# Módszertani útmutató pedagógusoknak

A diákok gyakran kapnak olyan egyszerűnek tűnő feladatot, hogy készítsenek egy „könyvet” egy témában. Célunk, hogy ehhez olyan formát adjunk, ami segíti a formai kivitelezést, hiszen a tanulók maguktól nem is gondolnák, hogy a könyvnek milyen sokféle része van, és azoknak mind-mind funkciója, formai elvárásai.

Ez a sablon és tanulói segédlet segíti a könyvtárhasználat tanítását, de emellett bármely más tantárgy keretében bármely téma feldolgozásának formáját is adhatja.

Olyan tanulók munkájához ajánljuk, akik még most ismerkednek az önálló alkotómunkával.

A sablon a könyvnek csak a legalapvetőbb részeit tartalmazza. Igény szerint viszont, főleg felsőbb évfolyamos tanulók esetén kiegészíthető védőlappal, szennycímlappal, bevezetéssel, ajánlással, mutatóval, melléklettel, képjegyzékkel...

Az alapvető részekhez rövid tanulói útmutató is készült. Ezt olvasni már jól tudó diákoknak oda is adhatjuk. Olvasni nem vagy keveset tudóknak mondjuk el a legfontosabbakat belőle, amikor az adott munkaszakaszhoz érnek.

## Tanácsol nyomtatáshoz

- A sablon nyomtatáshoz készült, elektronikus szerkesztésre korlátozottan alkalmas, vagyis üresen való kinyomtatását papíron való kézbeadását ajánljuk. A diákok ilyen formán tudják feltölteni tartalommal.
- A könyv egyes részeit kétoldalas nyomtatással kell nyomtatni. Pl.: borító – borító belső oldala, címloldal – címlapverző, borító belső oldala – hátsó borító
- El kell dönteni, hogy egy-egy fejezet 1 oldalas legyen-e vagy ezt a tanulókra bízuk.
  - Ha 1 oldalast kérünk, akkor be kell szűrni a „fejezet” oldalból még egyet, hogy a lap hátuljára is kerüljön fejezetcím.
  - Ha rájuk bízuk, akkor kérjük, hogy üres oldalakon maguk írják fel, ha új fejezetet kezdenek.
- Az előre nyomtatott, címet nem tartalmazó oldalak jobb felső sarkában szürkével szerepel az oldal megnevezése. Ez akár törölhető is, ha szóban segítjük ezek beazonosítását.

## Néhány további ajánlás az egyes részekhez:

### Borító

- Lehetőség szerint vastagabb papírra nyomtassuk, rajzoljuk.

### Címloldal és verző

- Kiadó: Iskolai munka esetén az iskola, de magánkiadás is lehet, vagy ki is találhatnak.
- Lektor, témavezető lehet a projektfeladatot szervező pedagógus, könyvtáros, könyvtárpedagógus.
- A nyomtatásnál ügyeljünk, hogy egy lap két oldalára kerüljenek.

### Fejezetek

- Korlátlan számban beletehető.

### Felhasznált irodalom

- Sosem maradhat ki. A hitelességre, etikusságra nevelés még kisiskolásoknál sem maradhat ki.
- A bibliográfiai adatok részletessége, pontossága függ a tanulók évfolyamától és a könyvtárhasználati tananyagban való előrehaladásuktól. De szerzőt és címet már a legkisebbeknek is meg kell adniuk.

### Ajánlott irodalom

Könyves-Tóth Lilla: Információ – könyv – könyvtár. 1. Alapfokú információkereső gyakorlatok a könyvtárban 8-12 éveseknek. Budapest, Typotex, 1998, 272 p.  
Gyurgyák János: Szerzők és szerkesztők kézikönyve. Budapest, Osiris, 2005. 508 p.

Ha kipróbálta, ossza meg velünk véleményét a [ktegyesulet@gmail.com](mailto:ktegyesulet@gmail.com) címen! Publikálásra alkalmas, dokumentált kipróbálásokat szívesen veszünk blogunkra!

Jó munkát!  
Ha kérdése van, kérdezze könyvtárostánárát!