



---

## **Heft- und Mappenführung**

---

### **Was ist das Ziel der Methode? / Wann wird die Methode eingesetzt?**

Die übersichtliche Gestaltung von Einträgen in Heften und Mappen dient der Organisation des Lernens und ist in vielen Fächern bis zum Abitur und auch im Beruf eine wichtige Grundlage für die Wiederholung von Lernstoff.

### **Welche Vorbereitungen sind erforderlich?**

- Alle Hefte und Mappen sind mit Namen, Klasse und Fach bzw. Verwendungszweck beschriftet.
- Die Blätter (außer den blanco Blättern) haben einen Rand, der auch eingehalten wird.

### **Wie erfolgt die Durchführung?**

- In einer Mappe gibt es für jede Unterrichtseinheit vorne ein Deckblatt mit Angabe des Themas, das auch mit Bildern oder Zeichnungen gestaltet werden kann.
- Nach dem Deckblatt folgt das Inhaltsverzeichnis, das so angelegt wird :  

<u>Seite</u>	<u>Datum</u>	<u>Überschrift / Aufgabe</u>
--------------	--------------	------------------------------
- Die anschließenden Bätter werden in der Reihenfolge der Daten durchnummeriert.
- Einträge im Unterricht und Hausaufgaben beginnen mit dem Datum des jeweiligen Tages.
- Jeder Eintrag hat eine Überschrift, die das Thema vorgibt. Die Überschrift ist mit Lineal unterstrichen. Es folgt eine Leerzeile. Sinnvoll ist ein Hinweis auf die Art der Arbeit, z. B. Hausaufgabe, Stillarbeit, Gruppenarbeit, Partnerarbeit, Tafelbild o. ä.
- Zwischen den einzelnen Einträgen gibt es wenigstens zwei Leerzeilen.
- Die Aufgabe wird mit abgeschrieben. Manchmal genügt auch ein genauer Hinweis, z. B. Buch S. 23, Aufgaben 1, 3 und 5.
- Es wird mit Füller geschrieben, solange nichts anderes vereinbart ist. Zum Unterstreichen und Malen können natürlich auch andere farbige Stifte verwendet werden.
- Was nicht gilt, wird weggekillert oder sauber mit Lineal durchgestrichen. Einklammern hat eine eigene Bedeutung und darf in diesem Zusammenhang nicht verwendet werden.