



**SCHOOL-SCOUT.DE**

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

**Auszug aus:**

*Methodentraining: Mappenführung*

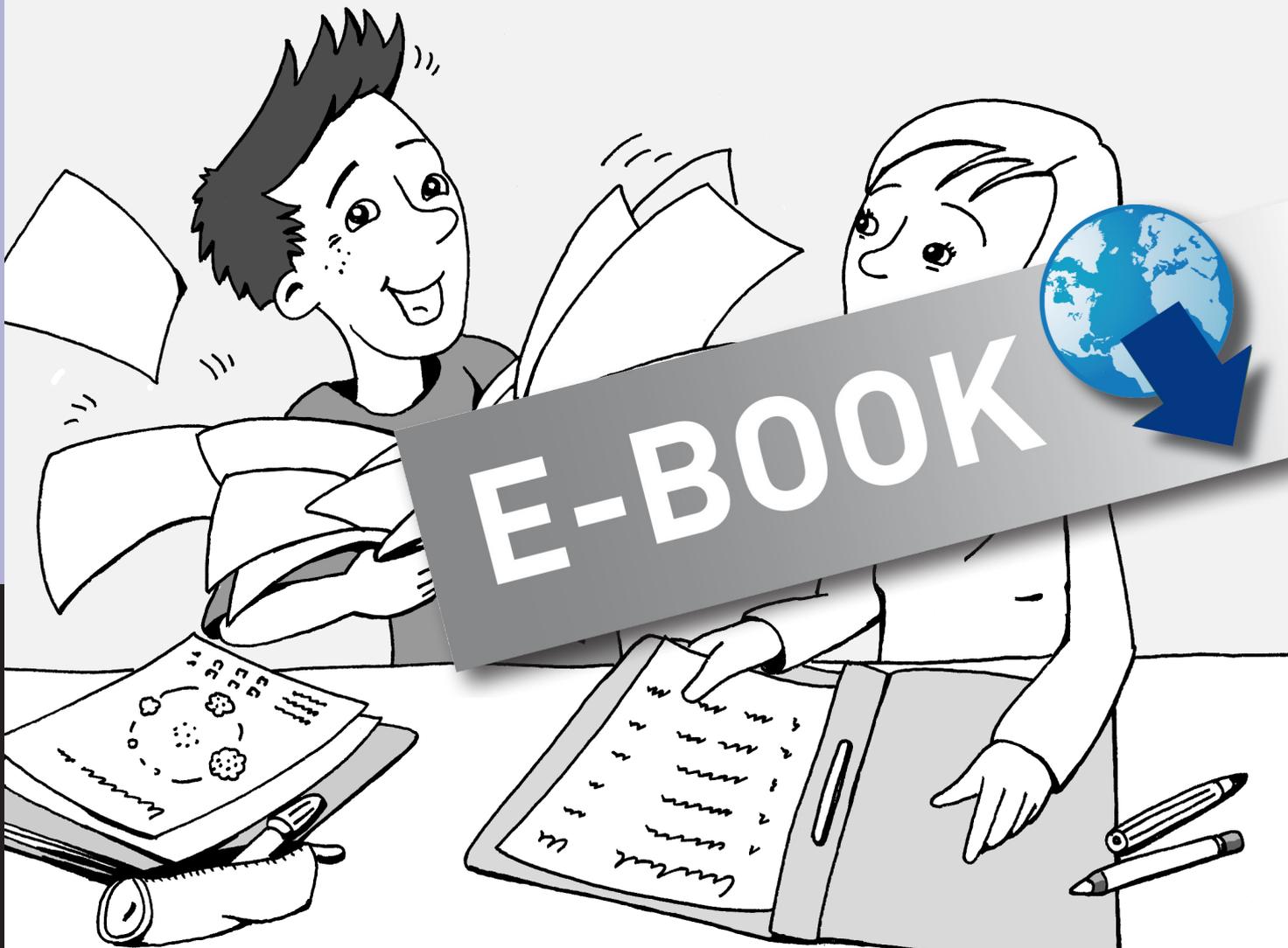
Das komplette Material finden Sie hier:

[School-Scout.de](http://School-Scout.de)



Klaus Moitje

Bergedorfer® Unterrichtsideen



# Methodentraining Mappenführung

5./6. Klasse



**Klaus Moitje**

# **Methodentraining: Mappenführung**



**Persen Verlag**

## **Der Autor:**

**Klaus Moitje** ist ein erfahrener Realschullehrer.

© 2013 Persen Verlag, Hamburg  
AAP Lehrerfachverlage GmbH  
Alle Rechte vorbehalten.

Das Werk als Ganzes sowie in seinen Teilen unterliegt dem deutschen Urheberrecht. Der Erwerber des Werkes ist berechtigt, das Werk als Ganzes oder in seinen Teilen für den eigenen Gebrauch und den Einsatz im eigenen Unterricht zu nutzen. Downloads und Kopien dieser Seiten sind nur für den genannten Zweck gestattet, nicht jedoch für einen weiteren kommerziellen Gebrauch, für die Weiterleitung an Dritte oder für die Veröffentlichung im Internet oder in Intranets. Die Vervielfältigung, Bearbeitung, Verbreitung und jede Art der Verwertung außerhalb der Grenzen des Urheberrechtes bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Verlages.

Die AAP Lehrerfachverlage GmbH kann für die Inhalte externer Sites, die Sie mittels eines Links oder sonstiger Hinweise erreichen, keine Verantwortung übernehmen. Ferner haftet die AAP Lehrerfachverlage GmbH nicht für direkte oder indirekte Schäden (inkl. entgangener Gewinne), die auf Informationen zurückgeführt werden können, die auf diesen externen Websites stehen.

Grafik: Theresia Koppers  
Satz: Satzpunkt Ursula Ewert GmbH, Bayreuth

ISBN 978-3-403-53160-9

[www.persen.de](http://www.persen.de)

# Inhaltsverzeichnis

---

<b>I</b>	<b>Vorwort</b> .....	4
<b>II</b>	<b>Hinweise zur Benutzung der Arbeitsblätter</b> .....	4
	<b>1 Einstimmung für Schüler</b> .....	5
	<b>2 Material, Beschriftung, Einteilung</b> .....	6
	<b>3 Gestaltung eines Arbeitsblattes</b>	
	<b>3.1 Kopf eines Arbeitsblattes</b> .....	8
	3.1.1 Überschrift .....	9
	3.1.2 Datum .....	10
	3.1.3 Angaben zu den Aufgaben .....	12
	<b>3.2 Übersicht heißt Platz lassen</b> .....	13
	3.2.1 Überschriften absetzen / Absätze gliedern einen Text .....	13
	3.2.2 Aufgaben übersichtlich anordnen .....	14
	3.2.3 Einzeilig oder mit Leerzeilen schreiben? .....	15
	3.2.4 Arbeitsblatt vollschreiben? .....	16
	3.2.5 Auf der Rückseite schreiben? .....	17
	3.2.6 Einsatz einer Vorschrift? .....	18
	3.2.7 Schreiben auf Arbeitsblättern, Einsatz der Vorschrift .....	20
	<b>3.3 Seitenzahl</b> .....	21
	<b>3.4 Sorgfältig arbeiten</b> .....	22
	<b>4 Arbeitsblätter richtig abheften</b> .....	24
	<b>5 Inhaltsverzeichnis anlegen</b> .....	26
	<b>6 Gesamtcheckliste für deine Mappe</b> .....	29
	<b>7 Mappenbewertung</b> .....	30
	<b>7.1 Notenbewertung</b> .....	31
	<b>7.2 Wortbewertung</b> .....	32
	<b>8 Kopiervorlage: Hinweise zur Mappenführung</b> .....	33
	<b>9 Lösungen</b> .....	34



Es liegt bereits lange zurück, aber mit großer Freude erinnere ich mich noch gern an ein Kind meiner neuen 5. Klasse. Voller Stolz präsentierte es mir seine perfekt geführte Sachkundemappe, die gebunden war und dadurch noch wertvoller erschien. Es zeigte sich ziemlich schnell, wie gezielt nicht nur dieses Kind in der Grundschule auf die weiterführende Schule vorbereitet worden war. Die Schüler arbeiteten vollkommen selbstständig.

Offensichtlich waren die Grundschul-Lehrkräfte im Jahre 1995 ihrer Zeit weit voraus, denn inzwischen nimmt die Methodenkompetenz in den Bildungsplänen der Kultusministerien einen breiten Raum ein. Die Schulen berücksichtigen die Vorgaben in ihren schuleigenen Lehrplänen, und auch sie erkennen immer stärker die Bedeutung der Heft- und Mappenführung für ihre Schüler.

Möglicherweise reagieren die staatlichen Stellen auch auf Untersuchungen von Wissenschaftlern wie Dr. Klippert, der in der 13. Auflage seines Werkes „Methodentraining“ auf Seite 22 ff. feststellt: „**Viele Schüler haben wenig Methode.**“

Nach Dr. Klippert führen mehr als 50 % der Schüler ihre Lernschwierigkeiten maßgeblich auf fehlende Methoden und Techniken zur Planung und Steuerung ihres eigenen Lernens zurück.

Zum Methodenlernen gehört nach Dr. Klippert auch das ordentliche Führen von Heften und Mappen.

In meiner Lehrtätigkeit konnte ich gerade bei lernschwächeren Kindern beobachten, wie positiv sich eine sorgfältige Mappenführung auf die Lernergebnisse auswirkte.

Dieses Buch kann für Ihren Unterricht eine große Hilfe sein. Die gewonnene Selbstständigkeit Ihrer Schüler\* führt zu deren verbesserten Selbstorganisation als Basis für effektiveres Lernen. Ihr Unterricht wird spürbar entlastet.

Die Darstellung in diesem Buch stellt nur *eine* Möglichkeit der Mappenführung dar, *den* Königsweg gibt es aus meiner Sicht nicht. Wichtig scheint mir aber zu sein, den Schülern zunächst *eine* mögliche Methode zu vermitteln, die sie sicher beherrschen. Individuelle Ausprägungen entwickeln sich von ganz alleine.

Besonders wirkungsvoll werden Ihre Schüler die Methode Mappenführung dann verinnerlichen, wenn sie nicht nur in Ihrem Schulplan verankert ist, sondern im Kollegium Konsens über die Konzeption herrscht. Das gilt aus meiner Sicht auch für eine einheitliche Bewertung der Mappen.

## Hinweise zur Benutzung der Arbeitsblätter



Teilen Sie Ihren Schülern vor der Bearbeitung mit, dass sie die Arbeitsblätter aufmerksam durchlesen. Lassen Sie die Antworten der Schüler zunächst in ein DIN-A4-Heft (liniert/kariert mit linkem und rechtem Rand) schreiben. Erst nach dem Vergleich mit den Lösungen sollten sie ihre Antworten mit Bleistift auf dem Arbeitsblatt notieren.

Kontrollieren Sie nach jedem abgeschlossenen Kapitel, ob die Schüler das bereits Erlernete auch umsetzen.

Auf Seite 33 erhalten Sie die Kopiervorlage „Hinweise zur Mappenführung“. Teilen Sie diese vor Beginn der konkreten Arbeit an den Kopiervorlagen dieses Buches aus. Diese Kopiervorlage soll an erster Stelle in der Mappe in einer Klarsichthülle aufbewahrt werden.

Viel Freude und Erfolg bei der Arbeit mit diesem Buch wünscht Ihnen

Klaus Moitje

\* Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird innerhalb dieser Publikation die männliche Form verwendet. Selbstverständlich sind immer Lehrerinnen und Lehrer, Schülerinnen und Schüler etc. gemeint.

## Einstimmung für Schüler



- 1** Hier liest du Schüleräußerungen zu den Vorteilen einer sorgfältigen Mappenführung. Welchen stimmst du zu? Kreuze sie an.

- a) Ich strenge mich nur an, weil mein Lehrer viel Wert auf eine gute Mappenführung legt.
- b) Die Mappe sehe ich wie eine Art Nachschlagewerk. Auch in höheren Klassen kann ich mir den Lernstoff aus zurückliegenden Schuljahren immer wieder in Erinnerung rufen.
- c) Ich bin stolz, wenn ich mir meine gut gestaltete Mappe ansehe und es bereitet mir einfach mehr Spaß, damit zu lernen.
- d) Wenn ich Langeweile habe, bin ich wenigstens ein bisschen beschäftigt.
- e) Ich kann den Lernstoff leichter wiederholen und mich deshalb gut auf den Unterricht der nächsten Stunde sowie Tests oder Arbeiten vorbereiten.



## Einstimmung für Schüler



- 1** Hier liest du Schüleräußerungen zu den Vorteilen einer sorgfältigen Mappenführung. Welchen stimmst du zu? Kreuze sie an.

- a) Ich strenge mich nur an, weil mein Lehrer viel Wert auf eine gute Mappenführung legt.
- b) Die Mappe sehe ich wie eine Art Nachschlagewerk. Auch in höheren Klassen kann ich mir den Lernstoff aus zurückliegenden Schuljahren immer wieder in Erinnerung rufen.
- c) Ich bin stolz, wenn ich mir meine gut gestaltete Mappe ansehe und es bereitet mir einfach mehr Spaß, damit zu lernen.
- d) Wenn ich Langeweile habe, bin ich wenigstens ein bisschen beschäftigt.
- e) Ich kann den Lernstoff leichter wiederholen und mich deshalb gut auf den Unterricht der nächsten Stunde sowie Tests oder Arbeiten vorbereiten.

## Material, Beschriftung, Einteilung (1)

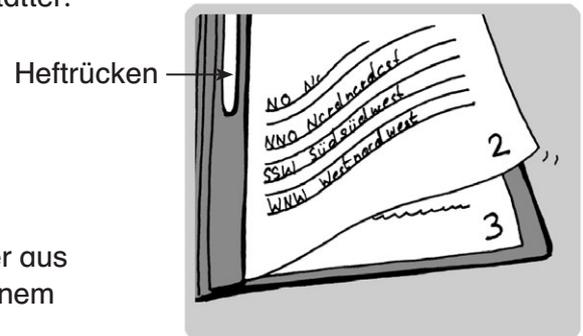


Schüler benutzen im Unterricht Schnellhefter aus umweltfreundlicher Pappe und aus Plastik. Da wir Bücher üblicherweise von vorne nach hinten lesen, werden auch die Arbeitsblätter in der Mappe entsprechend dieser Lesegewohnheit abgeheftet. Das neueste und aktuellste Arbeitsblatt befindet sich hinten in der Mappe. Dafür wird ein Heftrücken benötigt, mit dem aber nur Mappen aus Pappe ausgestattet sind. Mit einer Plastikmappe können die Arbeitsblätter nur aufeinandergelegt werden.

Damit die Arbeitsblätter richtig abgeheftet werden, muss die Mappe auf einer ganz bestimmten Seite beschriftet werden. Dazu wird der Schnellhefter so auf den Tisch gelegt, dass der Heftrücken nach dem Öffnen des Mappendeckels zu sehen ist.

Es hat sich als nützlich erwiesen, die Mappe in einer ganz bestimmten Reihenfolge zu ordnen:

Hinweise zur Mappenführung, Ersatz-Arbeitsblätter (2 Blätter), Arbeitsblatt als Vorschrift (1 Blatt), Inhaltsverzeichnis, Deckblatt und die beschrifteten Arbeitsblätter.



### 1 Beantworte die Fragen in vollständigen Sätzen.

- a) Können die Arbeitsblätter eher in einem Schnellhefter aus Pappe oder eher in einer Mappe aus Plastik wie in einem Buch abgeheftet werden?

---

- b) Wo befindet sich das aktuellste Arbeitsblatt in einem Schnellhefter aus Pappe?

---

- c) Warum können in einer Plastikmappe die Arbeitsblätter nur aufeinandergelegt werden?

---

- d) Worauf ist zu achten, damit die Mappe aus Pappe auf der richtigen Seite beschriftet wird?

---

- e) In welcher Reihenfolge kann eine Mappe geordnet sein (Stichwörter)?

---

---



**SCHOOL-SCOUT.DE**

Unterrichtsmaterialien in digitaler und in gedruckter Form

**Auszug aus:**

*Methodentraining: Mappenführung*

Das komplette Material finden Sie hier:

[School-Scout.de](http://School-Scout.de)

