

Anleitung für den ausführlichen Berufserkundungsbericht

1. BOGY-Woche dokumentieren

Während der BOGY-Woche sollten alle Beobachtungen und Eindrücke festgehalten werden. Auch bei Gesprächen z.B. über Arbeitsverhältnisse und Arbeitsbedingungen empfiehlt sich eine möglichst präzise Aufzeichnung.

Bilder sagen mehr als tausend Worte. Einige Fotos von der BOGY-Erkundung runden nicht nur den Bericht ab, sondern veranschaulichen komplexe Vorgänge. Es ist selbstverständlich, dass man vorher bei den Verantwortlichen im Betrieb um Erlaubnis fragt, ob man die Bilder im BOGY-Bericht veröffentlichen darf.

2. Informationen während der BOGY-Woche sammeln

Für die Dokumentation sollen „Produkte“ gesammelt und aufbewahrt werden, die während der BOGY-Erkundung „hergestellt“ werden, z. B. Zeitungsmeldungen bei einer Erkundung in der Lokalredaktion der Zeitung verfassen oder Laborstreifen in einem Betrieb der pharmazeutischen Industrie.

Eine gute Informationsquelle stellen Geschäftsberichte, Haus- und Werbeprospekte, Betriebszeitungen, Wandzeitungen und Aushänge dar. Versucht auch Arbeitsplatzbeschreibungen, Gehaltstabellen usw. zu bekommen.

3. Eindrücke und Erfahrungen verarbeiten

Es ist empfehlenswert an den Abenden der BOGY-Woche sich die Eindrücke des Tages noch einmal ins Gedächtnis zurückzurufen. Oft kommen so neue Fragen auf, die dann am folgenden Tag vom BOGY-Betreuer beantwortet werden können.

4. Sichten und Ordnen der Aufzeichnungen

Die Aufzeichnungen während der Berufserkundung sowie andere Materialien und die Notizen müssen zunächst gesichtet werden.

5. Ergänzende Informationen recherchieren

Falls noch wichtige Informationen fehlen, kann man noch einmal im BOGY-Betrieb nachhaken oder sich über das Internet oder das BIZ ergänzende Informationen holen.

6. Rohentwurf schreiben

Für den Rohentwurf werden nun die grundlegenden Fragestellungen überprüft und alle Gesichtspunkte vernünftig gegliedert. Dann geht es an das Formulieren. Merke: die Form ist zwar wichtig, das Wesentliche jedoch ist der Inhalt.

7. Abgabe

Der Bericht sollte **bis spätestens 26.06.2020** bei der betreuenden Lehrkraft abgegeben werden. Manche Betriebe fordern ebenfalls einen Bericht ein – bitte erkundigt euch danach und haltet euch an vereinbarte Abgabetermine.

Form des BOGY-Berichts

1. DECKBLATT

- **Titelblatt** nach folgendem Muster:

Anna-Essinger-Gymnasium Ulm
Schuljahr ...
Fach: ...
Klasse ...
Lehrer: ...

Bericht über das BOGY-Praktikum vom 25. bis 29. Mai 2020 bei ... (Praktikumsstelle)

Vorgelegt von: ...
am: ...

2. INHALTSVERZEICHNIS (ohne Seitenzahl)

3. TEXTTEIL

- 3 - max. 5 Seiten DIN A4 (reine Textseiten, ohne Fotos, Abbildungen etc.), mit beidseitigem Rand, maschinenschriftlich (PC) und mit fortlaufender Seitennummerierung; Schriftgröße 12; Zeilenabstand 1,5
- Zu beachten: Sprache (Rechtschreibung, Satzbau, Stil) und Form
- mit korrekter Zitierweise und mit Verweisen auf Anmerkungen;
- Berichtsstil mit fachsprachlichen Ausdrücken, die in geeigneter Weise zu erläutern sind (z. B. im Anhang)

Folgende Kapitel (zusammenhängender Text!):

- 1. Entscheidung für dieses Praktikum** (kurze Erläuterung anhand von persönlichen Interessen, Fähigkeiten, Berufswünschen, Erfahrungen bei der Praktikumsuche...)
- 2. Berufsausbildung** (Voraussetzungen und Qualifikationen, Inhalte, Dauer und Ablauf der Ausbildung; Abschlussprüfungen, Grad der Verantwortung und der Eigenständigkeit, Verdienstmöglichkeiten, Tätigkeits- und Arbeitsplatzbeschreibung, Aufstiegs- und Weiterbildungsmöglichkeiten, Nachbarberufe und mögliche Berufswechsel (horizontaler Aspekt) / Tätigkeitsebenen (einfachere, mittlere-, höhere Qualifikation: vertikaler Aspekt), Situation und Prognose (Zukunftsaussichten): regional – national – international)
- 3. Praktikumsstelle** (Branche, Zahl der Mitarbeiter, Standorte, Produkte, Umsatz; Angaben können je nach Art der Praktikumsstelle variieren)
- 4. Verlauf des Praktikums** (v.a. Beschreibung, aber auch schon Bewertung: Arbeitszeiten, Tätigkeiten, Betreuung ...)
- 5. Fazit / Bilanz** (zusammenfassende Bewertung: Welchen Nutzen habe ich aus dem Praktikum gezogen? Welche Schlüsse ziehe ich daraus für meine berufliche Zukunft?)
- 6. Quellenangaben**

4. ANHANG

- (z. B. Fotos, Skizzen, Tabellen, Statistiken, Ausbildungseinrichtungen, Register fachsprachlicher Ausdrücke)