

Handreichung zur Dokumentation der BOGY-Erfahrungen für Schülerinnen und Schüler der Klasse 10

Die Erfahrungen des Praktikums werden in einem am PC erstellten Bericht schriftlich festgehalten oder als mündliche Präsentation referiert.

1) Schriftlicher Bericht

<p>Aufbau</p>	<p><i>Deckblatt und Inhaltsverzeichnis</i></p> <p>1. <i>Vorstellung der BOGY-Stelle</i> (Unternehmen/Behörde, Lage, Tätigkeiten, Produkte, Kundenstruktur, Markt- und Konkurrenzsituation,...; dabei macht es keinen Sinn, einen Großkonzern in all seinen Verästelungen vorzustellen, wohl aber beispielsweise die Abteilung, in der man sein Praktikum absolviert hat)</p> <p>2. <i>Mein Weg zum BOGY-Platz</i> (Idee, Kontakt, Bewerbung)</p> <p>3. <i>Meine Tätigkeiten und Beobachtungen in der BOGY-Woche</i> in chronologischer Abfolge (Arbeitsabläufe, Produkte und Arbeiten, auch mit Fotos dokumentiert; bitte Schwerpunkte setzen, z.B. einen Arbeitsablauf genau beschreiben; unwesentliche Dinge wie Mittagspausen gehören nicht in den Bericht)</p> <p>4. <i>Reflexion über die Tätigkeit, persönliches Fazit und Ausblick in die Zukunft</i> (Welche Fähigkeiten und Stärken habe ich während des Praktikums bei mir entdeckt? Wie passen meine Fähigkeiten und Stärken zu dem Beruf? Passt der Beruf zu meinen Zielen und Wünschen im Leben [z.B. Art der Tätigkeit, Gehalt, Arbeitszeiten, Vereinbarkeit von Familie und Beruf]? Wie sieht die Situation auf dem Arbeitsmarkt aus? Würde ich diesen Beruf gerne ergreifen und warum bzw. warum nicht? Welche alternativen Berufe möchte ich kennenlernen?)</p> <p><i>Anhang</i> (s. unten)</p> <p>Der Bericht wird in einem Schnellhefter oder in einer Spannmappe abgegeben. Bitte die einzelnen Blätter <u>nicht</u> in Dokumentenhüllen stecken, da dies die Korrektur erschwert (Ausnahme, wenn nötig: Anhang).</p> <p>Der fehlerfreie Gebrauch der deutschen Sprache wird erwartet, häufige und schwere Regelverstöße führen zu Notenabzug. Der Bericht wird im Präteritum verfasst („ich besuchte“).</p> <p>Für die Bewertung sind vor allem Teil 3 und 4 wichtig.</p>
<p>Deckblatt und Inhaltsverzeichnis</p>	<p>Folgende Angaben gehören auf das <i>Deckblatt</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schülername, Schule, Klasse, Schuljahr • Bericht zur Berufs- und Studienorientierung an allgemeinbildenden Gymnasien (BOGY) vom ... bis ... bei ... (Angabe der BOGY-Stelle) (Bilder, Grafiken oder Firmenlogos sind erlaubt.) <p>Das <i>Inhaltsverzeichnis</i> enthält alle Überschriften des Berichts, rechtsbündig werden die entsprechenden Seitenzahlen angegeben. Dabei zählt das Titelblatt als Seite 1, das Inhaltsverzeichnis als Seite 2. Aber: Titelblatt und Inhaltsverzeichnis werden nicht nummeriert und erscheinen nicht im Inhaltsverzeichnis.</p>
<p>Umfang</p>	<p>6-8 Seiten Berichtsteil (ohne Anhang)</p>

Schriftart und -größe/Seitenränder/Zeilenabstand	Schriftgröße: 12pt in Schriftart Arial, Calibri oder Times New Roman; Seitenränder: rechts 4 cm zur Korrektur, links 2,5 cm, oben und unten 2 cm; Zeilenabstand: 1,5 Zeilen; Blocksatz
Quellenverzeichnis und Anhang	<p><i>Verzeichnis der Informationsquellen und der eventuell verwendeten Literatur:</i> Internetadressen müssen vollständig (mit dem Datum des Aufrufs der Seite) angegeben werden. Verwendete Bücher werden folgendermaßen angegeben: Name, Vorname des Autors: Titel des Buches. Verlagsort Erscheinungsjahr, Seitenangabe.</p> <p><i>Anhang:</i> In den Anhang gehört die <i>Rückmeldung zum BOGY-Praktikum durch die Praktikumsstelle</i>.</p> <p>Außerdem: Bewerbungsschreiben und Lebenslauf; Broschüren der BOGY-Stelle; evtl. Skizzen, Tabellen, Statistiken; evtl. Fotos; evtl. Glossar der benutzten Fachbegriffe</p>
Abschlussklärung	<p><i>Mache auf einem separaten Blatt folgende persönliche Erklärung und unterschreibe sie:</i></p> <p>„Hiermit versichere ich, dass alle benutzten Hilfsmittel und schriftlichen Informationsquellen zur Erstellung meines Berichts genannt wurden. Ich bin mir bewusst, dass der Verstoß gegen diese Kenntlichmachung einen Notenabzug zur Folge haben wird.“</p> <p>(Unterschrift)</p>
Tipps	<p>Mache dir unbedingt während der Woche schriftliche Notizen oder fertige Fotos an, falls es gestattet ist.</p> <p>Kläre Fachbegriffe und Fremdwörter vor Ort und erkläre sie im Bericht.</p> <p>Benutze Broschüren der BOGY-Stelle als Informationsquelle (bedenke, dass diese oft der Selbstwerbung dienen).</p>

2) BOGY-Bericht in Form einer mündlichen Präsentation

Die Dokumentation des BOGY-Praktikums in Form einer mündlichen Präsentation kann nur nach Zustimmung des betreuenden Lehrers/der betreuenden Lehrerin im Fachunterricht erfolgen. Die Präsentation orientiert sich am formalen Niveau einer GFS und besteht aus einem 15- bis 25-minütigem Vortrag mit einer sich anschließenden Fragerunde für Lehrer und Mitschüler. Hinzu kommt eine etwa zweiseitige schriftliche Ausarbeitung für den Lehrer/die Lehrerin, die in der Stunde vor der Präsentation abgegeben wird. Die Ausarbeitung enthält Angaben zur Praktikumsstelle; die Gliederung der Präsentation; eine tabellarische Übersicht der fünf Praktikumstage, die die Tätigkeiten dokumentiert; eine schriftliche Reflexion der Erfahrungen. Außerdem werden das Bewerbungsanschreiben und der Lebenslauf abgegeben.

Bewertung

Die Lehrkraft nimmt die Bewertung als Zeugnisbemerkung vor:

- „... hat einen sehr guten/einen guten/einen Bericht über die eigene Berufsorientierung an Gymnasien (BOGY) geschrieben.“
- „... hat eine sehr gute/einen gute/eine Präsentation über die eigene Berufsorientierung an Gymnasien (BOGY) gehalten“.