

Der BOGY-Bericht im RNG in Klasse 10



Allgemeines: (SuS = Schülerinnen und Schüler)

- Alle SuS berichten bzw. referieren über die BOGY-Woche
- Sie suchen sich zur Benotung dieses Berichts eine/n Fachlehrer*in ihrer Wahl; auf gleichmäßige Belastung der Fächer ist zu achten (d.h. Lehrer können auch ablehnen!)
- Die Form der Arbeit (schriftliche Hausarbeit, Referat, Präsentation) wird mit dem Fachlehrer vereinbart.
- Der Fachlehrer bewertet die Arbeit mit einer Note (auch halbe Noten sind möglich).
- Die SuS erhalten über den erfolgreichen Abschluss des Praktikums und der BOGY-Arbeit eine Urkunde. (→ abheften und aufheben für künftige Bewerbungen!)
- Wird kein BOGY-Bericht gemacht, erscheint dies unter „Bemerkungen“ im Zeugnis.

Termine:

- Die SuS erstellen den Bericht möglichst während der Praktikumswoche, spätestens bis zu den Herbstferien. Wegen Schüleraustauschen akzeptieren wir die Fertigstellung bis zum 2. Schul-Montag nach den Herbstferien. Die betreuenden Lehrer*innen *entscheiden selbstständig*, wann sie den Bericht lesen, bzw. das Referat hören und bewerten.

Zu Form und Inhalt:

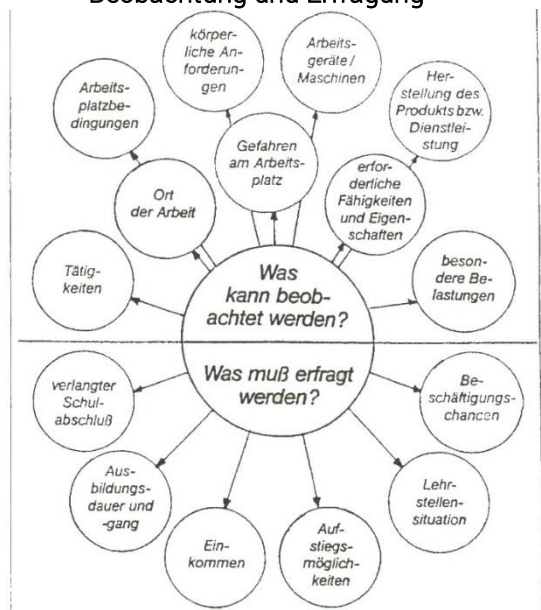
| Schriftlicher Bericht | Referat bzw. Präsentation |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| siehe Rückseite | <ul style="list-style-type: none"> - Dauer mindestens 15 Minuten - Erstellen eines Handouts für die Klasse (eine Seite DIN A 4) - Auch hier gilt: die <u>Information</u> des Zuhörers ist das vorherrschende Ziel |
| Für beide Arten der BOGY-Arbeit gilt: | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Die persönlichen Erwartungen und Vorstellungen <u>vor</u> dem Praktikum sollen verglichen werden mit den Erfahrungen <u>während</u> der Woche → Reflexion in Hinblick auf das eigene Berufsziel steht im Vordergrund. - Der <u>Aufbau</u> soll eher themenorientiert als chronologisch sein. - Beide zugelassenen Formen erfordern eine Gliederung bzw. Inhaltsangabe sowie ein <u>Fazit</u>. - Was <u>Sprache</u> bzw. <u>Stil</u> angeht, soll der Schüler berichten und beschreiben, nicht subjektiv schildern. Der Bericht soll in erster Linie <u>sachlich informieren</u>. <p><u>Zu achten ist insbesondere auf:</u></p> <p>Allgemeinverständlichkeit (v.a. bei technischen Berufen) und sprachliche Richtigkeit (Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik, Ausdruck,...)</p> <p>Eine Liste mit genauen <u>Quellenangaben</u> ist unerlässlich!</p> | |

Zum Vorgehen: → siehe Grafik rechts

Wichtig: Die horizontale Linie zwischen „Beobachten“ und „Erfragen“ ist nicht fix. Der Anteil der zu erfragenden Gesichtspunkte kann sich durchaus erhöhen (z.B. wegen mangelnder Auskunftsfreudigkeit der Mitarbeiter oder bei einer besonders ruhigen Phase im Betrieb).

| Bitte achten auf: | ☞ Bitte vermeiden: ☞ |
|--------------------------------------------------|-----------------------|
| Inhalt | Show |
| sachliche Beschreibung und persönliche Wertungen | vorschnelle Wertungen |
| Verständlichkeit | „Fachchinesisch“ |

Arbeitsplatzerkundung durch Beobachtung und Erfragung



* erstellt von G. Fix / überarbeitet von A. Vochezer / Quelle (rechts) V&R-Banken

DER SCHRIFTLICHE BOGY-BERICHT

Vorarbeiten

- tägliche Notizen während des Praktikums
- weitere Informationen zum Beruf (-sfeld) einholen (z. B. beim Berufsinformationszentrum (BIZ) in der regionalen Agentur für Arbeit oder online über <http://berufenet.arbeitsagentur.de>)

Die äußere Form

• Deckblatt

Folgende Angaben müssen enthalten sein:

- Name, Anschrift, Schule, Klasse
 - Name und Anschrift der Praktikumsstelle
 - Zeitraum des BoGy-Praktikums
- ⇒ Verteilung der Angaben sinnvoll gestalten!

• Inhaltsverzeichnis

- Nummerierte Gliederungspunkte mit Seitenangaben

• Textteil

- Seitenränder oben, unten, links, rechts jeweils 2 – 2,5 cm
- Gebräuchliche Schriftart (z.B. Arial, Calibri, Times New Roman)
- Schriftgröße: 12p; Inhaltsverzeichnis ist die Seite 1
- Überschriften hervorheben; 8 – 12, max. 15 Seiten Text einseitig beschrieben

• Verzeichnis von Informationsquellen und Literatur

Alphabetische Anordnung (Nachname des Autors, Bezeichnung der Institution)

⇒ Siehe hierzu auch im Tauschverzeichnis unter GFS:

Musterbeispiel Literaturverzeichnis

• Anhang

Fotos, Skizzen, Tabellen, Statistiken usw. (sofern nicht im Textteil eingefügt); Erklärung der verwendeten Fachbegriffe (sofern nicht in einer Fußnote erklärt); ggf. Rückmeldung des Unternehmens

Der Berichtsinhalt

• Hinweise

- Ziel: Stelle dar, was du in der Woche erlebt und welche Tätigkeiten du ausgeführt hast.
- Nicht gewünscht: Ein ausführliches Porträt eines Unternehmens oder einer Einrichtung
- Gewünscht: Stelle dar, welche Berufe in dem Unternehmen bzw. der Einrichtung vorkommen und in welchen Arbeitsfelder ein Einblick möglich war.

• Leitfragen

- Was habe ich in dieser Woche kennengelernt?
- Welche Aufgaben konnte ich in dieser Woche unter Anleitung übernehmen?
- Welche Aufgaben habe ich (nach Einweisung) selbstständig erledigt?
- Welche Aufgaben werden von den dauerhaft Beschäftigten in diesem Arbeitsbereich ausgeübt?
- Wie sieht der Arbeitsalltag aus?

Kapitel

1. Vorwort

- Wo habe ich meine BoGy-Woche verbracht?
- Welche Erwartungen hatte ich an die Stelle?
- Welche Motivation hatte ich dafür?
- Was wollte ich herausfinden, kennenlernen?

2. Persönliche Eignung und Neigung

Eigene Fähigkeiten und Ziele – wenn möglich: Begründung des Interesses am gewählten Berufsfeld.

3. Die Suche nach einem Praktikumsplatz

Telefonische Anfragen, schriftliche Bewerbungen, Vorstellungsgespräche, Reaktion des Unternehmens, Absagen

4. Meine Praktikumsstelle

Branche, Produkt(e), Standort(e), Gebäude, Organisation der Arbeitsprozesse, Mitarbeiter, Personalstruktur

5. Ablauf und Formen des Praktikums

- Tätigkeitsfelder, Beschreibung der Tätigkeit(en)
- zeitlicher Ablauf, Praktikumsphasen
- Betreuung (Einarbeitung, Ansprechpartner)
- Aufgetretene Probleme
- ggf. persönliche Arbeitsergebnisse

6. Zielberuf und Berufsfeld

- Voraussetzungen und Qualifikationen
- Tätigkeits- und Arbeitsplatzbeschreibung
- Grad der Verantwortung und Eigenständigkeit
- Verdienstmöglichkeiten
- Aufstiegs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Evtl. benachbarte Berufe / alternative Arbeitsmöglichkeiten

Arbeitsmarktsituation

- Regionale / nationale / internationale Arbeitsmarktsituation
- Prognosen für die Zukunft

7. Persönliches Fazit

- Zusammenfassende Auswertung des BoGy-Praktikums
- Ausblick (weitere Vorhaben zur Studien- und Berufswahl)

Über folgende Fragen soll im Fazit reflektiert werden:

- Wie hat mir die BoGy-Woche gefallen?
- Wie habe ich die Arbeitsatmosphäre empfunden?
- Haben sich meine Erwartungen erfüllt oder wurden sie enttäuscht? (vgl. Kapitel 1 und 2)
- Bin ich durch das Berufspraktikum auf meinem Weg zur Berufsentscheidung weitergekommen?
- Ist mir durch die BoGy-Woche etwas klar(er) geworden, was ich bei der Studien- bzw. Berufswahl beachten sollte?
- Welche Fähigkeiten sind in dem besuchten Bereich besonders gefragt?
- Verfüge ich über diese Fähigkeiten?
- Traue ich mir zu, diese Fähigkeiten zu erwerben?
- Welche Schritte sollten auf dem Weg zu diesem Berufsfeld jetzt folgen?
- Wie schätze ich die Beschäftigungslage, Aufstiegs- und Verdienstmöglichkeiten ein?
- Wie beurteile ich die BoGy-Stelle?
- Kann ich diese Stelle empfehlen? Warum?

8. Verzeichnis der Informationsquellen und Literatur

(Siehe oben)

