

Der schriftliche BOGY-Praktikumsbericht



Vorarbeiten

- tägliche Notizen während des Praktikums
- weitere Informationsbeschaffung (z.B. BIZ in der regionalen Agentur für Arbeit, <http://berufenet.arbeitsagentur.de>)

Die äußere Form des Berichts

- **Deckblatt**
 - gestalterische Verteilung folgender Angaben:
Name, Anschrift, Schule, Klasse
Name und Anschrift der Praktikumsstelle
Zeitraum des BOGY-Praktikums
- **Inhaltsverzeichnis**
 - nummerierte Gliederungspunkte mit Seitenangaben
- **Textteil**
 - Randvorgaben: links und rechts, oben und unten je 2-2,5cm
Gebräuchliche Schriftart und -größe, z.B. Arial 12 P.
Zeilenabstand 1 oder 1,5
Seitenzahlen unten rechts; das Inhaltsverzeichnis ist S. 1
Überschriften hervorheben
 - Rechtschreibung kann Einfluss auf die Notengebung haben
- **Verzeichnis von Informationsquellen und Literatur**
 - alphabetische Anordnung (Nachname des Autors, Bezeichnung der Institution)
- **Anhang**
 - Fotos, Skizzen, Tabellen, Statistiken usw.; Erklärung von verwendeten Fachbegriffen
ggf. Klarsichthüllen verwenden, aber *nicht* für den Textteil

Der Berichtsinhalt

Die folgenden Kapitel gehören verpflichtend in den ausführlichen Praktikumsbericht von mindestens 6-8 Seiten (nur Textteil!), höchstens 11 Seiten. Sie sind je nach Erkundungsstelle mehr oder weniger ausführlich, in jedem Fall aber in ganzen Sätzen darzustellen. Korrekte Rechtschreibung und Zeichensetzung sind unabdingbar. Im Ausdruck muss der Bericht gehobenen Anforderungen standhalten (keine Umgangssprache, keine Grammatikfehler, richtiger Satzbau, keine Wiederholungen):

1. Persönliche Eignung und Neigung

Begründung des Interesses am gewählten Berufsfeld (eigene Fähigkeiten, Ziele)

2. Die Suche nach einem Praktikumsplatz

telefonische Anfrage, schriftliche Bewerbung, Vorstellungsgespräch
Reaktion von Unternehmen, Absagen

3. Meine Praktikumsstelle

Branche, Produkt(e), Standort(e) der Firma/Institution
Gebäude, Organisation der Arbeitsprozesse, Mitarbeiter, Personalstruktur,
Personalvertretung, betriebliche Mitbestimmung bzw. Formen der Mitbestimmung

4. Ablauf und Formen des Praktikums

Tätigkeitsfelder, Beschreibung der Tätigkeit(en)
zeitlicher Ablauf, Praktikumsphasen
Betreuung (Einarbeitung, Ansprechpartner/innen, Kontakte vor Ort)
aufgetretene Probleme
evtl. persönliche Arbeitsergebnisse

5. Zielberuf und Berufsfeld

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

6. Arbeitsmarktsituation

regionale/nationale/internationale Arbeitsmarktsituation
Prognosen für die Zukunft

7. Persönliches Fazit

zusammenfassende Auswertung des BOGY-Praktikums
Ausblick (weitere Vorhaben zur Studien- und Berufsorientierung)

Nähere Erläuterungen und Hilfen:

Der BOGY-Bericht hat also zwei größere Teile:

1. den **Berichtsteil**
2. den **Reflexionsteil**

Dazu kommen ein kurzes Vorwort sowie eventuell ein Anhang mit Materialien zur Praktikumsstelle.

Vorwort

- Wo habe ich mein BOGY-Praktikum verbracht?
- Weshalb habe ich mir diese BOGY-Stelle gesucht?
- Welche Motivation hatte ich dafür? Was wollte ich herausfinden, kennenlernen?
- Wie ist es mir gelungen, diese Stelle zu finden?

Teil 1: Berichtsteil

Ziel dieses Teils ist es dazustellen, was du in der Woche kennengelernt hast und tun konntest. Nicht gewünscht ist ein ausführliches Portrait eines Unternehmens oder einer Einrichtung. Dies kann - falls gewünscht - im Anhang gezeigt werden. Wichtig ist es aber zu schildern, welche Berufe dort überhaupt vorkommen und in welche Arbeitsfelder ein Einblick möglich war.

Leitfragen sind also:

- *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?*

Da ein Praktikant während einer Woche sicherlich keine Kernaufgaben einer Firma, einer Institution usw. übernehmen kann, ist es wünschenswert, hier auch Folgendes anzusprechen:

- *Welche Tätigkeiten werden von den dauerhaft Beschäftigten in diesem Bereich ausgeübt?*
- *Wie sieht deren Alltag aus?*

Am einfachsten ist eine chronologische Gliederung. Allerdings sollten ausführliche Wiederholungen vermieden und dafür thematische Schwerpunkte an den einzelnen Tagen gesetzt werden.



Teil 2: Reflexionsteil

Hier sollten folgende Aspekte angesprochen werden:

- *Wie hat es mir an der BOGY-Stelle gefallen?*
- *Wie habe ich die Arbeitsatmosphäre und das menschliche Miteinander dort empfunden?*
- *Haben sich meine Erwartungen (siehe Vorwort) erfüllt oder wurden sie (teilweise) enttäuscht?*
- *Bin ich durch das BOGY auf meinem Weg zur Berufsentscheidung etwas weitergekommen?*
- *Ist mir durch diese Woche etwas klar(er) geworden, was ich bei meiner Studien- und Berufswahl beachten sollte?*
- *Welche Fähigkeiten sind in dem besuchten Bereich besonders gefragt?*
- *Verfüge ich über diese Fähigkeiten? Bzw. traue ich mir zu, diese Fähigkeiten zu erwerben?*
- *Welche Schritte sollten auf meinem Weg zu diesem Berufsfeld jetzt folgen?*
- *Wie beurteilst du diese BOGY-Stelle?*
- *Würdest du diese Stelle empfehlen? Wem?*
- *Wie sind die Beschäftigungslage, die Aufstiegs- und Verdienstmöglichkeiten?*

Auf die häufig gestellte Frage nach dem Umfang des Berichts gibt es keine allgemein gültige Antwort. Wenn man aber alle wichtigen Fragen anspricht, ergibt das mindestens 6-8 Seiten Text (Deckblatt, Gliederung, Literaturverzeichnis und Anhang zählen nicht mit)! Über 11 Seiten müssen es aber nicht sein.

Bewertungsbogen: BOGY-Bericht von _____
Allgemeiner Teil

Sind die Regeln einhalten?

- Rand, Zeilenabstand, Schriftart & -größe, Länge ja (4) |
- Deckblatt vollständig: Name, Adresse, Klasse, Datum, Unternehmen etc. |
- Inhaltsverzeichnis vollständig und ordnungsgemäß, Seitenzahlen tw (0) |
- Quellenangaben und Zitate ordnungsgemäß nein (0) | _____

Aufmachung

- Optische Gestaltung, Titelbild, Layout, Überschriften ... ansprechend (3) |
- Gliederung durch Überschriften, Bilder, Graphiken in Ordnung |
- Ggf. Anhang spartanisch (0) |
- visuell nicht ansprechend _____

Sprache und Stil

- Rechtschreibung, Zeichensetzung, Satzbau, Ausdruck, Fachvokabular ... (3) |
- (0) | _____

Inhalt

Sinnvolle Gliederung

- ja (3) |
- wenig einleuchtend (0) |
- Gliederung nicht nachvollziehbar _____

Vorstellung der eigenen Motivation

- detailliert (3) |
- knapp, aber umfassend (0) |
- wenig konkret oder fehlt _____

Vorstellung des erkundeten Berufsfeldes bzw. Berufs

- detailliert (7) |
- knapp, aber umfassend (0) |
- wenig konkret oder fehlt _____

Vorstellung der Erkundungsstelle

- detailliert (7) |
- knapp, aber umfassend (0) |
- wenig konkret oder fehlt _____

Darstellung des Ablaufs

- detailliert/differenziert (7) |
- knapp, aber umfassend (0) |
- wenig konkret oder fehlt _____

Persönliche Bilanz

- detailliert/differenziert (8) |
- knapp, aber umfassend (0) |
- wenig konkret oder fehlt _____

Gesamtpunktzahl (45) _____

Notenschlüssel

Note: _____

0-3	4-5	6-7	8-9	10-12	13-14	15-16	17-18	19-21	22-23	24-25	26-27	28-30	31-32	33-34	35-36	37-39	40-41	42-43	44-45
6	5-6	5-	5	5+	4-5	4-	4	4+	3-4	3-	3	3+	2-3	2-	2	2+	1-2	1-	1