

Hinweise zu Vorgaben und zur Gliederung des BOGY-Berichts:

Der schriftliche Erkundungsbericht

Vorarbeiten

- tägliche Notizen während des Erkundungszeitraums
- weitere Informationsbeschaffung (z.B. Arbeitsamt)
- u.U. Besprechung des Rohentwurfs mit der zuständigen Lehrkraft

Die äußere Form des Berichts:

- **Deckblatt**
Gestalterische Verteilung folgender Aufgaben:
Name, Anschrift, Klasse (!)
Name und Anschrift der Erkundungsstelle
Zeitraum der Berufserkundung
- **Inhaltsverzeichnis**
nummerierte Gliederungspunkte mit Seitenangaben
z.B. 3. Meine Erkundungsstelle S.4
- **Textteil**
Randvorgaben: links und rechts ca. 2,5 cm, oben und unten ca. 2 cm
Zeilenabstand: 1,5 ; Schriftart: Times New Roman, Größe 12
Nummerierung der aktuellen Seite (oben Mitte oder rechts); Inhaltsverzeichnis ist S.1
Überschriften hervorheben (unterstreichen oder Fettdruck)
- **Verzeichnis von Informationsquellen und Literatur**
alphabetische Anordnung (Nachname des Autors, Bezeichnung der Institution)
- **Anhang (ohne Seitenzählung) sind beizufügen (ggf. als Kopien)**
Alphabetische Anordnung (Nachname des Autors, Bezeichnung der Institution)
 - Photos, Skizzen, Tabellen, Statistiken usw.; Erklärungen von verwendeten Fachbegriffen
 - Bewerbungsschreiben
 - Lebenslauf
 - Zusage der BOGY-Stelle
 - Erklärungen
 - Ggf. weiteres Info-Material über die BOGY-Stelle, den Beruf etc.

Der Umfang des BOGY-Berichts ist auf 8 Seiten (ohne Anhang) festgelegt!