Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Informationselektroniker/in - Geräte- und Systemtechnik
Fachrichtung/Schwerpunkt:	
Ausbildungsbetrieb:	
Verantwortliche/r Ausbilder/in:	
Beginn der Ausbildung:	01.08.2022
Ende der Ausbildung:	31.07.2026

Hinweise:

1. Der ordnungsgemäß geführte Ausbildungsnachweis ist Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG.

2. Für das Anfertigen des Ausbildungsnachweises gelten folgende Anforderungen:

- Der Ausbildungsnachweis ist täglich in möglichst einfacher Form (stichwortartige Angaben, ggf. Loseblattsystem, schriftlich oder elektronisch) von Auszubildenden selbständig zu führen sowie abzuzeichnen.
- Jedes Blatt des Ausbildungsnachweises ist mit dem Namen des/der Auszubildenden, dem Ausbildungsjahr und dem Berichtszeitraum zu versehen.
- Der Ausbildungsnachweis muss mindestens stichwortartig den Inhalt der betrieblichen Ausbildung wiedergeben. Dabei sind betriebliche Tätigkeiten einerseits sowie Unterweisungen, betrieblicher Unterricht und sonstige Schulungen andererseits zu dokumentieren.
- In den Ausbildungsnachweis müssen darüber hinaus die Themen des Berufsschulunterrichts aufgenommen werden.
- Die zeitliche Dauer der einzelnen Tätigkeiten sollte aus dem Ausbildungsnachweis hervorgehen.

3. Ausbildende oder Ausbilder/innen prüfen die Eintragungen in den Ausbildungsnachweisen mindestens monatlich (§ 14 Abs. 1 Nr. 4 BBiG). Sie bestätigen die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift. Elektronisch erstellte Nachweise sind dazu monatlich auszudrucken oder es ist durch eine elektronische Signatur sicherzustellen, dass die Nachweise in den vorgegebenen Zeitabständen erstellt und abgezeichnet wurden. Sie tragen dafür Sorge, dass bei minderjährigen Auszubildenden ein/e gesetzliche/r Vertreter/in in angemessenen Zeitabständen von den Ausbildungsnachweisen Kenntnis erhält und diese unterschriftlich bestätigt.

4. Bei Bedarf können weitere an der Ausbildung Beteiligte, z. B. die Berufsschule, vom Ausbildungsnachweis Kenntnis nehmen und dies unterschriftlich bestätigen.

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	01.08.2022	bis:	07.08.2022

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	*Stunden*
Montag	Berufsschule: • Betreuung von Kunden • Urheberrechte • Pegelrechnung	
Dienstag	• Geräte und Anlagen der Fernsehtechnik angeschlossen und instandgehalten • Antennenanlagen gebaut, installiert und justiert • Störungen an Geräten der Büroinformations- und -kommunikationstechnik festgestellt, behoben und die Reparatur protokolliert • Computerprogramm entworfen	2 2 1 3
Mittwoch	• Geräte der Büroinformations- und -kommunikationstechnik verbunden und vernetzt • Computerprogramm genutzt • elektrische und elektronische Mess- und Zusatzgeräte gebaut, angeschlossen und instandgesetzt • Systeme der Büroinformations- und -kommunikationstechnik verbunden und vernetzt	1 1 3 3
Donnerstag	• Geräte der Büroinformations- und -kommunikationstechnik verbunden und vernetzt • Software installiert und angepasst • Anlagen der Satellitentechnik installiert und in Betrieb genommen • Entstörungsmaßnahmen an elektrischen Geräten durchgeführt	2 2 2 2
Freitag	• Verkaufsgespräche geführt • Geräte der Büroinformations- und -kommunikationstechnik aufgestellt • Kunden beraten • Fehler an Anlagen der Büroinformations- und -kommunikationstechnik festgestellt, behoben und die Reparatur protokolliert	1 3 2 2
Samstag		

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r	Datum, Unterschrift Ausbildende/r oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	08.08.2022	bis:	14.08.2022

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	*Stunden*
Montag	Berufsschule: • Betriebsbezogener Schriftverkehr • Rechnerkomponenten • Zahlensystemen	
Dienstag	• Computerprogramm genutzt • elektrische und elektronische Mess- und Zusatzgeräte gebaut, angeschlossen und instandgesetzt • Entstörungsmaßnahmen an elektrischen Geräten durchgeführt • Anlagen der Büroinformations- und -kommunikationstechnik verbunden und vernetzt	3 1 3 1
Mittwoch	• Anlagen der Breitbandkommunikationstechnik installiert und in Betrieb genommen • Fehler an Geräten der Büroinformations- und -kommunikationstechnik festgestellt, behoben und die Reparatur protokolliert • Geräte und Anlagen der Fernsehtechnik angeschlossen und instandgehalten • Systeme der Büroinformations- und -kommunikationstechnik verbunden und vernetzt	1 3 1 3
Donnerstag	• Anlagen der Büroinformations- und -kommunikationstechnik verbunden und vernetzt • Störungen an Geräten der Büroinformations- und -kommunikationstechnik festgestellt, behoben und die Reparatur protokolliert • Fehler an Anlagen der Büroinformations- und -kommunikationstechnik festgestellt, behoben und die Reparatur protokolliert • Geräte und Anlagen der Radiotechnik angeschlossen und instandgehalten	2 2 3 1
Freitag	• Stromversorgung installiert • Fehler an Systemen der Büroinformations- und -kommunikationstechnik festgestellt, behoben und die Reparatur protokolliert • elektrische und elektronische Mess- und Zusatzgeräte gebaut, angeschlossen und instandgesetzt • Geräte der Büroinformations- und -kommunikationstechnik verbunden und vernetzt	1 2 3 2
Samstag		

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r	Datum, Unterschrift Ausbildende/r oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	15.08.2022	bis:	21.08.2022

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	*Stunden*
Montag	Berufsschule: • Einweisung von Kunden in die Bedienung von Geräten der Informationstechnik • Gestaltung von Dokumenten • Messmethoden zur Erfassung elektrischer Größen	
Dienstag	• Fehler an Systemen der Büroinformations- und -kommunikationstechnik festgestellt, behoben und die Reparatur protokolliert • Computerprogramm entworfen • Störungen an Systemen der Büroinformations- und -kommunikationstechnik festgestellt, behoben und die Reparatur protokolliert • Anlagen der Büroinformations- und -kommunikationstechnik aufgestellt	2 2 3 1
Mittwoch	• Geräte der Büroinformations- und -kommunikationstechnik verbunden und vernetzt • Computerprogramm entworfen • Fehler an Anlagen der Büroinformations- und -kommunikationstechnik festgestellt, behoben und die Reparatur protokolliert • Fehler mithilfe von Schaltplänen und Messgeräten gesucht und behoben, defekte Teile ausgetauscht	2 1 2 3
Donnerstag	• Anlagen der Büroinformations- und -kommunikationstechnik aufgestellt • Fehler an Systemen der Büroinformations- und -kommunikationstechnik festgestellt, behoben und die Reparatur protokolliert • Verkaufsgespräche geführt • elektronische Baugruppen gebaut, angeschlossen und instandgesetzt	3 2 1 3
Freitag	• Computerprogramm genutzt • Anlagen der Satellitentechnik installiert und in Betrieb genommen • Software installiert und angepasst • Geräte und Anlagen der Unterhaltungselektronik angeschlossen und instandgehalten	2 1 3 2
Samstag		

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r	Datum, Unterschrift Ausbildende/r oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	22.08.2022	bis:	28.08.2022

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	*Stunden*
Montag	Berufsschule: • Behandlung von Reklamationen • Anwendung eines Betriebssystems • Prinzip analoger Signalverarbeitung	
Dienstag	• Geräte der Büroinformations- und -kommunikationstechnik aufgestellt • Fehler an Systemen der Büroinformations- und -kommunikationstechnik festgestellt, behoben und die Reparatur protokolliert • Geräte und Anlagen der Unterhaltungselektronik angeschlossen und instandgehalten • Stromversorgung installiert	2 2 1 3
Mittwoch	• elektrische und elektronische Mess- und Zusatzgeräte gebaut, angeschlossen und instandgesetzt • Kunden beraten • Systeme der Büroinformations- und -kommunikationstechnik verbunden und vernetzt • Fehler an Systemen der Büroinformations- und -kommunikationstechnik festgestellt, behoben und die Reparatur protokolliert	2 2 2 2
Donnerstag	• Systeme der Büroinformations- und -kommunikationstechnik verbunden und vernetzt • Fehler an Geräten der Büroinformations- und -kommunikationstechnik festgestellt, behoben und die Reparatur protokolliert • Anlagen der Breitbandkommunikationstechnik installiert und in Betrieb genommen • Fehler mithilfe von Schaltplänen und Messgeräten gesucht und behoben, defekte Teile ausgetauscht	1 3 1 3
Freitag	• Anlagen der Büroinformations- und -kommunikationstechnik aufgestellt • Anlagen der Büroinformations- und -kommunikationstechnik verbunden und vernetzt • Software installiert und angepasst • Störungen an Anlagen der Büroinformations- und -kommunikationstechnik festgestellt, behoben und die Reparatur protokolliert	1 2 3 2
Samstag		

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r	Datum, Unterschrift Ausbildende/r oder Ausbilder/in