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
• Geräte und Anlagen der Unterhaltungselektronik angeschlossen und instandgehalten • Kunden beraten • Fehler mithilfe von Schaltplänen und Messgeräten gesucht und behoben, defekte Teile ausgetauscht • Anlagen der Büroinformations- und -kommunikationstechnik verbunden und vernetzt • Computerprogramm entworfen • Fehler an Geräten der Büroinformations- und -kommunikationstechnik festgestellt, behoben und die Reparatur protokolliert • Antennenanlagen gebaut, installiert und justiert • Beratungsgespräche geführt
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, was beim Bedienen von Datenverarbeitungsanlagen zu beachten ist.
Themen des Berufsschulunterrichts
• Mitwirkung bei Anwenderschulungen • Urheberrechte • digitale Signale

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
• Störungen an Geräten der Büroinformations- und -kommunikationstechnik festgestellt, behoben und die Reparatur protokolliert • Geräte und Anlagen der Unterhaltungselektronik angeschlossen und instandgehalten • Verkaufsgespräche geführt • Computerprogramm genutzt • Kunden beraten • Anlagen der Breitbandkommunikationstechnik installiert und in Betrieb genommen • Systeme der Büroinformations- und -kommunikationstechnik aufgestellt • Entstörungsmaßnahmen an elektrischen Geräten durchgeführt
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, was beim Administrieren von Datenverarbeitungsanlagen zu beachten ist.
Themen des Berufsschulunterrichts
• Mitwirkung bei Anwenderschulungen • Anwendung eines Betriebssystems • Funktionen analoger Bausteine

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
• Computerprogramm genutzt • Geräte und Anlagen der Fernsehtechnik angeschlossen und instandgehalten • Störungen an Anlagen der Büroinformations- und -kommunikationstechnik festgestellt, behoben und die Reparatur protokolliert • Geräte der Büroinformations- und -kommunikationstechnik aufgestellt • Geräte und Anlagen der Radiotechnik angeschlossen und instandgehalten • Anlagen der Büroinformations- und -kommunikationstechnik aufgestellt • Beratungsgespräche geführt • Fehler an Geräten der Büroinformations- und -kommunikationstechnik festgestellt, behoben und die Reparatur protokolliert
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, wie Systemkomponenten installiert werden.
Themen des Berufsschulunterrichts
• Teamarbeit • Handhabung von Peripheriegeräten • Zahlensystemen

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
• Stromversorgung installiert • Computerprogramm getestet • Fehler an Geräten der Büroinformations- und -kommunikationstechnik festgestellt, behoben und die Reparatur protokolliert • elektrische und elektronische Mess- und Zusatzgeräte gebaut, angeschlossen und instandgesetzt • Antennenanlagen gebaut, installiert und justiert • Anlagen der Satellitentechnik installiert und in Betrieb genommen • Anlagen der Büroinformations- und -kommunikationstechnik aufgestellt • Fehler an Anlagen der Büroinformations- und -kommunikationstechnik festgestellt, behoben und die Reparatur protokolliert
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Gelernt, wie Netzwerke installiert werden.
Themen des Berufsschulunterrichts
• Fachterminologie • Rechnerkomponenten • Prinzip analoger Signalverarbeitung

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r oder Ausbilder/in