

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Informationselektroniker/in - Bürosystemtechnik
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
<ul style="list-style-type: none"> • Systeme der Büroinformations- und -kommunikationstechnik verbunden und vernetzt • Software installiert und angepasst • elektrische und elektronische Mess- und Zusatzgeräte gebaut, angeschlossen und instandgesetzt • Fehler an Systemen der Büroinformations- und -kommunikationstechnik festgestellt, behoben und die Reparatur protokolliert • Geräte und Anlagen der Unterhaltungselektronik angeschlossen und instandgehalten • Fehler mithilfe von Schaltplänen und Messgeräten gesucht und behoben, defekte Teile ausgetauscht • Geräte der Büroinformations- und -kommunikationstechnik verbunden und vernetzt • Geräte und Anlagen der Radiotechnik angeschlossen und instandgehalten
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Urheberrechte • Funktionen digitaler Bausteine • Gesprächsführung

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
<ul style="list-style-type: none"> • Computerprogramme entworfen, getestet und genutzt • Fehler an Geräten der Büroinformations- und -kommunikationstechnik festgestellt, behoben und die Reparatur protokolliert • Beratungsgespräche geführt • Geräte und Anlagen der Fernsehtechnik angeschlossen und instandgehalten • Kunden beraten • Anlagen der Büroinformations- und -kommunikationstechnik aufgestellt • Fehler an Anlagen der Büroinformations- und -kommunikationstechnik festgestellt, behoben und die Reparatur protokolliert • elektronische Baugruppen gebaut, angeschlossen und instandgesetzt
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Anwendung eines Betriebssystems • analoge Signale • Einweisung von Kunden in die Bedienung von Geräten der Informationstechnik

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
<ul style="list-style-type: none"> • elektronische Baugruppen gebaut, angeschlossen und instandgesetzt • Anlagen der Breitbandkommunikationstechnik installiert und in Betrieb genommen • Anlagen der Büroinformations- und -kommunikationstechnik verbunden und vernetzt • Antennenanlagen gebaut, installiert und justiert • Störungen an Anlagen der Büroinformations- und -kommunikationstechnik festgestellt, behoben und die Reparatur protokolliert • Fehler an Geräten der Büroinformations- und -kommunikationstechnik festgestellt, behoben und die Reparatur protokolliert • Geräte und Anlagen der Radiotechnik angeschlossen und instandgehalten • Anlagen der Satellitentechnik installiert und in Betrieb genommen
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Rechnerkomponenten • Prinzip analoger Signalverarbeitung • Behandlung von Reklamationen

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
<ul style="list-style-type: none"> • Geräte und Anlagen der Unterhaltungselektronik angeschlossen und instandgehalten • Computerprogramme entworfen, getestet und genutzt • Anlagen der Satellitentechnik installiert und in Betrieb genommen • Verkaufsgespräche geführt • elektronische Baugruppen gebaut, angeschlossen und instandgesetzt • Systeme der Büroinformations- und -kommunikationstechnik verbunden und vernetzt • Störungen an Geräten der Büroinformations- und -kommunikationstechnik festgestellt, behoben und die Reparatur protokolliert • Systeme der Büroinformations- und -kommunikationstechnik aufgestellt
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen
Themen des Berufsschulunterrichts
<ul style="list-style-type: none"> • Handhabung von Peripheriegeräten • Prinzip digitaler Signalverarbeitung • Betriebsbezogener Schriftverkehr

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in