

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Medientechnologe,-in - Druckverarbeitung
Fachrichtung/Schwerpunkt:	
Ausbildungsbetrieb:	
Verantwortliche/r Ausbilder/in:	
Beginn der Ausbildung:	01.08.2017
Ende der Ausbildung:	31.07.2021

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:	01.08.2017	bis:	06.08.2017

Betriebliche Tätigkeiten	Stunden
<ul style="list-style-type: none"> • Personal aggregatbezogen unterwiesen • Personaleinsatz geplant und koordiniert • Fertigungsdaten protokolliert • Materialfluss festgelegt, dabei innerbetriebliche logistische Prozesse genutzt • Vorprodukte und Materialien geprüft • Materialfluss überwacht • Produkte lagerfertig gemacht • Maschinen produkt- und produktionsorientiert einrichtet 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man Textdaten digital bearbeitet und weiterleitet.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
DVO: Prüfdruck PRO: Präsentationstechniken PRT: Produktionstechniken	

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Auszubildende/r
oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	07.08.2017	bis:	13.08.2017

Betriebliche Tätigkeiten	Stunden
<ul style="list-style-type: none"> • Produktions- oder Druckweiterverarbeitungsvorgaben berücksichtigt • Produkte lagerfertig gemacht • Druckaufträge abgewickelt, z.B. über Web-to-print-Anwendungen, die das Erzeugen von Druckvorlagen online ermöglichen • Wartung durchgeführt: Verschleißteile ausgetauscht, Schmierstoffe eingesetzt • Produktionsprozesse gesteuert und überwacht • Personaleinsatz geplant und koordiniert • Materialfluss überwacht • qualitätssichernde Maßnahmen durchgeführt 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man Bilddaten digital bearbeitet und weiterleitet.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
DVO: additive Farbmischung PRO: Umweltbewusstsein PRT: Imprimatur	

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Auszubildende/r
oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	14.08.2017	bis:	20.08.2017

Betriebliche Tätigkeiten	Stunden
<ul style="list-style-type: none"> • Personal den Sicherheitsbestimmungen unterwiesen • Personaleinsatz geplant und koordiniert • Verarbeitungsanlagen gerüstet und konfiguriert • Funktionen von Maschinenteilen unter Beachtung von Sicherheitsvorgaben geprüft, etwaige Fehler beseitigt • Druckverarbeitungsanlagen instandgehalten • Produktionsbedingungen beurteilt • Vorprodukte und Materialien geprüft • Funktionen von Sicherheitseinrichtungen unter Beachtung von Sicherheitsvorgaben geprüft, etwaige Fehler beseitigt 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man Grafikdaten digital bearbeitet und weiterleitet.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
DVO: pixelbasierende Daten PRO: Qualitätsbewusstsein PRT: Druckprinzip	

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Auszubildende/r
oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	21.08.2017	bis:	27.08.2017

Betriebliche Tätigkeiten	Stunden
<ul style="list-style-type: none"> • Auftragsdaten für die Maschinensteuerung übernommen • Personal aggregatbezogen unterwiesen • Probeprodukt erstellt • Prozesskontrollsysteme eingestellt • Produktionsbedingungen beurteilt • Personal den Sicherheitsbestimmungen unterwiesen • Funktionen von Maschinenteilen unter Beachtung von Sicherheitsvorgaben geprüft, etwaige Fehler beseitigt • Wartung durchgeführt: Verschleißteile ausgetauscht, Schmierstoffe eingesetzt 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man Daten erfasst und auswertet.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
DVO: Strich, Raster, Halbton PRO: Präsentationstechniken PRT: Prägen	

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Auszubildende/r
oder Ausbilder/in