

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	IT-System-Kaufmann, -frau
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"> • informationstechnische Infrastruktur erweitert • Kunden betreut • Supportleistung vereinbart • an Installation und Inbetriebnahme eines IT-System mitgewirkt • kaufmännische Anwendung für Kunden bereitgestellt • Kunden über Finanzierungsmöglichkeiten informiert • Detailprojekt ausgearbeitet • technische Anwendung für Kunden bereitgestellt 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, welche marktgängigen Systeme der Informations- und Telekommunikationstechnik es gibt.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
ANE: Praxisrelevantes Datenbankmanagementsystem ITS: Teamarbeit SPR: Einbau- und Bedienungsanleitungen (Hardware) WGP: Marktarten und Marktformen	

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"> • Kunden über Finanzierungsmöglichkeiten informiert • Marketing- und Werbemaßnahmen durchgeführt • kundenspezifische Anforderungen an einfachem IT-System analysiert • Qualitätssicherung durchgeführt • Datenbank in IT-System eingebunden • informationstechnische Systemlösung für Kunden bereitgestellt • Hardware beschafft • technische Anwendung für Kunden bereitgestellt 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
ANE: Projektmanagement ITS: Eignung von Informationsquellen SPR: Einbau- und Bedienungsanleitungen (Hardware) WGP: Arbeitsteilung in der Wirtschaft	

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"> • telekommunikationstechnische Systemlösung für Kunden bereitgestellt • Marketing- und Werbemaßnahmen durchgeführt • Verträge abgeschlossen • Preise ermittelt • Supportleistung vereinbart • Maßnahmen zur Sicherung eines Netzwerks geplant • informationstechnische Infrastruktur erweitert • Serviceleistung durchgeführt 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, wie man marktgängige Systeme nach Einsatzbereichen, Leistungsfähigkeit und Wirtschaftlichkeit unterscheidet.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
ANE: Algorithmen und Datenstrukturen ITS: Informationsquellen SPR: Benutzeroberflächen WGP: Arbeitsteilung in der Wirtschaft	

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"> • informationstechnische Infrastruktur eingerichtet • Angebot erstellt • Markt für IT-Technologien und -Systeme, Hard- und Softwareprodukte beobachtet • IT-System an Kunden übergeben • Qualitätssicherung durchgeführt • telekommunikationstechnische Infrastruktur eingerichtet • Projekt technisch geleitet • Supportleistung vereinbart 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
ANE: Methoden der Ist-Analyse betrieblicher Prozesse und des IT-Systemstart ITS: Teamarbeit SPR: Informationsaustausch WGP: Ziele und Aufgaben eines Betriebes in Wirtschaft und Gesellschaft	

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in