

## Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Mediengestalter,-in Digital und Print - Gestaltung u. Technik (Printmedien)
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. Auszubildende 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, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag		
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entwurf nach gestalterischen Regeln bearbeitet</li> <li>• Daten ausgabegerecht zusammengestellt</li> <li>• Medienprodukt gestaltet</li> <li>• Medienelemente bereitgestellt</li> </ul>	3 1 2 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Produkt übergeben</li> <li>• Entwurf nach gestalterischen Regeln bearbeitet</li> <li>• Grafik am Computer bearbeitet</li> <li>• Stempel justiert</li> </ul>	2 1 3 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verfahrenswege geplant</li> <li>• Grafikdaten bearbeitet</li> <li>• Videodaten bearbeitet</li> <li>• das Internet als Informationsmedium genutzt</li> </ul>	1 3 3 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stempel konfektioniert</li> <li>• grafisches Element erstellt</li> <li>• Daten für die Mehrfachnutzung (Cross-Media-Publishing) konvertiert</li> <li>• eigene Gestaltungsideen aufbereitet</li> </ul>	2 2 2 1
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:	07.08.2017	bis:	13.08.2017

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	MGS: Farbwirkung MIA: Proof MPA: Präsentationstechniken	1 2 3 3
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schrift medienorientiert ausgewählt</li> <li>• Schilder erstellt</li> <li>• Daten in Netzwerken verwaltet</li> <li>• für die Herstellung von Druckvorlagen zusammengestellt</li> </ul>	2 3 1 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• das Internet als Informationsmedium genutzt</li> <li>• Daten für die Mehrfachnutzung (Cross-Media-Publishing) erstellt</li> <li>• Folienbeschriftungen erstellt</li> <li>• eigene Gestaltungsideen aufbereitet</li> </ul>	2 3 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entwurf nach gestalterischen Regeln bearbeitet</li> <li>• Kundenvorgaben aufbereitet</li> <li>• im Social-Media-Marketing Interaktionen analysiert</li> <li>• Daten in Netzwerken verwaltet</li> </ul>	3 1 1 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• grafische Elemente entworfen</li> <li>• Kundenvorgaben und Qualitätsvorgaben</li> <li>• Daten in Netzwerken verwaltet</li> <li>• Daten für die Mehrfachnutzung (Cross-Media-Publishing) konvertiert</li> </ul>	2 3 1 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:	14.08.2017	bis:	20.08.2017

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	MGS: Bewertungskriterien für Gestaltung und Präsentation MIA: Heft- und Bindearten MPA: Literaturrecherche, Internetrecherche, Interview	2 2 3 1
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Daten zu Medienprodukten zusammengeführt</li> <li>• Medienprodukt gestaltet</li> <li>• Daten ausgabegerecht zusammengestellt</li> <li>• Kundenvorgaben aufbereitet</li> </ul>	2 1 3 2
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grafikdaten bearbeitet</li> <li>• Verfahrenswege geplant</li> <li>• eigene Gestaltungsideen aufbereitet</li> <li>• Kundenvorgaben mit Kunden abgestimmt</li> </ul>	2 2 2 1
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schilder erstellt</li> <li>• Stempel justiert</li> <li>• textliche Inhalte aufbereitet</li> <li>• im Social-Media-Marketing Interaktionen analysiert</li> </ul>	3 1 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• textliche Inhalte aufbereitet</li> <li>• Daten übergabegerecht zusammengestellt</li> <li>• das Internet als Informationsmedium genutzt</li> <li>• im Social-Media-Marketing Inhalte gepflegt</li> </ul>	2 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:	21.08.2017	bis:	27.08.2017

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	MGS: Farbwirkung	2
	MIA: Falzen	3
	MPA: verbale und nonverbale Kommunikation	3
		3
Dienstag	• Daten für die Mehrfachnutzung (Cross-Media-Publishing) konvertiert	1
	• im Social-Media-Marketing Interaktionen analysiert	3
	• Daten zu Medienprodukten zusammengeführt	1
	• Textdaten bearbeitet	3
Mittwoch	• Prägepresse programmiert	2
	• Kundenvorgaben aufbereitet	1
	• Dekorelemente konstruiert	3
	• Kundenvorgaben und Qualitätsvorgaben	2
Donnerstag	• Kundenvorgaben aufbereitet	3
	• Entwurf nach typografischen Regeln bearbeitet	1
	• Produkt übergeben	2
	• Grafikdaten bearbeitet	2
Freitag	• Schrift zielgruppengerecht ausgewählt	2
	• Verfahrenswege geplant	1
	• Daten übergabegerecht zusammengestellt	3
	• Folienbeschriftungen erstellt	1
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