

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	IT-System-Elektroniker,-in
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"> • Methoden der Projektplanung eingesetzt • Konfigurationen geschrieben • neue IT-Systeme eingeführt • Netzwerke installiert • Service und Support für externe Kunden • Benutzer fachlich beraten, unterstützt und betreut • Serviceleistungen kalkuliert und abgerechnet • kundenspezifische Lösungen realisiert 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, welche Unterschiede die marktüblichen Systeme der Informations- und Telekommunikationstechnik z.B. in Bezug auf Einsatzbereich aufweisen.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
AWE: Architektur eines Datenbanksystems ITS: Verarbeitung von Informationen WGP: 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"> • Hardware modifiziert • Übergabegespräche mit Kunden geführt • PC-Netzwerk konfiguriert • Kunden bei der Umrüstung auf umweltfreundliche Geräte unterstützt • Methoden der Projektdurchführung eingesetzt • Kunden über die neuesten Serviceprodukte informiert • an Projekt zur Planung, Anpassung und Einführung von IT-Systemen mitgearbeitet • Service und Support für externe Kunden 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, welche Unterschiede die marktüblichen Systeme der Informations- und Telekommunikationstechnik z.B. in Bezug auf Leistungsfähigkeit aufweisen.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
AWE: Programmentwicklungsmethoden ITS: Dokumente WGP: Stellung eines Betriebes in 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"> • auf den Kunden zugeschnittenes Kommunikationsnetz geplant • Gebäudesicherheitssystem installiert • Methoden der Projektplanung eingesetzt • Systeme der Informations- und Telekommunikationstechnik gepflegt • auf den Kunden zugeschnittenes IT-System geplant • Projektziele festlegt und koordiniert • Telekommunikationsanlage installiert • Software implementiert 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, welche Unterschiede die marktüblichen Systeme der Informations- und Telekommunikationstechnik z.B. in Bezug auf Wirtschaftlichkeit aufweisen.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
AWE: Architektur eines Datenbanksystems ITS: Dateien WGP: Faktorkombination	

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"> • Kaufverträge abgeschlossen • Kundenprobleme analysiert • Geräte und Komponenten beschafft • Systeme der Informations- und Telekommunikationstechnik instandgehalten • IT-Systeme in Betrieb genommen • Kunden über die Nutzungsmöglichkeiten von IT-Systemen informiert • PC-Netzwerk installiert • Serviceleistungen kalkuliert und abgerechnet 	
Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen	Stunden
Gelernt, worin sich verschiedene Speichermedien sowie Ein- und Ausgabegeräte unterscheiden und in welchen Bereichen sie jeweils eingesetzt werden.	
Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
AWE: Datenschutzkonzepte für Datenbanken ITS: Dokumente WGP: Kooperation	

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

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Auszubildende/r
oder Ausbilder/in