



INFORMATIONEN

zur

Berufsfachschule III

Technische Assistentin / Technischer Assistent für Informatik

in der Fachrichtung

Technische Informatik

Bildungsziel

Die Ausbildung „Staatlich geprüfte technische Assistentin / Staatlich geprüfter technischer Assistent für Informatik“ ist eine berufliche Erstausbildung, mit deren Abschluss zugleich der schulische Teil der Fachhochschulreife erworben werden kann. Man erhält also einen staatlich anerkannten Berufsabschluss und kann im Anschluss nach Ableistung eines halbjährigen Praktikums direkt das Studium an einer Fachhochschule aufnehmen.

Die Ausbildung soll die Schülerinnen und Schüler gemäß Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 01.10.1999 unter anderem dazu befähigen,

- IT-Systeme einzurichten, zu vernetzen und zu administrieren,
- Programme für PCs und für das Internet zu erstellen,
- Mikrocomputer-Anwendungen für elektronische Geräte zu entwickeln u.
- Steuerung- und Automatisierungssysteme einzurichten.

Die Ausbildung richtet sich an den Erfordernissen der beruflichen Praxis aus und ist in ihrer Struktur an duale Ausbildungsberufe des Berufsfeldes Elektrotechnik (IT- Systemelektroniker, Elektroniker für Geräte und Systeme, Mechatroniker) angelehnt. Durch eine enge Bezugnahme auf Methoden und Verfahrensweisen der Querschnittsqualifikation „Informatik“ erschließt sie den Absolventinnen und Absolventen vielfältige berufliche Einsatzfelder und bietet eine solide Basis für weiterführende Ausbildungsgänge.

Unterrichtsangebot

Das Unterrichtsangebot umfasst in Unter- und Oberstufe in der Regel 34 Wochenstunden und damit insgesamt 2720 Schulstunden. Hiervon entfallen 2240 Stunden auf den berufsbezogenen Lernbereich, in dem neben der Mathematik und den Naturwissenschaften 16 Lernfelder im Umfang von jeweils 120 Stunden angesiedelt sind. Diese lassen sich thematisch in folgende Bereiche zusammenfassen:

- Elektroenergieversorgungen für Geräte und Systeme planen und realisieren sowie elektrotechnische und elektronische Baugruppen für Geräte konzipieren.
- Mikrocontroller-Baugruppen programmieren, vernetzen und in elektronischer Geräte und Komponenten industrieller Systeme einbetten.
- Industrielle Steuerungs- und Automatisierungssysteme analysieren und anpassen und für Produktions- und Fertigungsanlagen einrichten.
- Einfache IT-Systeme mit Standard-Anwendungen auswählen, einrichten und anwenden.
- Vernetzte IT-Systeme realisieren und administrieren sowie Server-Systeme und Anwendungen des Daten- und Informationsmanagements einrichten und betreiben.
- Programm-Module und einfache IT-Anwendungen entwickeln und bereitstellen, dynamische Webpräsenzen mit Datenbankbindung modellieren und realisieren.

Die Ausbildung in den Lernfeldern erfolgt in integrierten PC-Laborräumen und Werkstätten der Schule. Die fachpraktische Ausbildung nimmt etwa ein Drittel des Stundenumfanges der Lernfelder ein. Sie erfolgt in enger Verknüpfung mit den theoretischen Lerninhalten und greift typische betriebliche Arbeitssituationen auf. Ergänzt wird die fachpraktische Ausbildung durch ein mindestens 4-wöchiges einschlägiges Praktikum, das innerhalb der Ausbildung zu absolvieren ist.

Im berufsübergreifenden Lernbereich sind in einem Umfang von 480 Stunden die Fächer

- Deutsch / Kommunikation
- Englisch
- Wirtschaft / Politik
- Sport
- Religion / Philosophie

angesiedelt.

Fachhochschulreife

Die Fachhochschulreife (schulischer Teil) wird integrativ mit Bestehen der Abschlussprüfung zur "Staatlich geprüfte technische Assistentin für Informatik" bzw. zum " Staatlich geprüften technischen Assistenten für Informatik" erworben. Die Fachhochschulreife ist nach einem mindestens halbjährigen einschlägigen Praktikum oder einer mindestens zweijährigen abgeschlossenen Berufsausbildung die Voraussetzung für die Aufnahme des Studiums an einer Fachhochschule in allen Bundesländern.

Kosten des Schulbesuches

Der Besuch der Berufsfachschule ist schulgeldfrei. Entstehende Kosten für Besichtigungen, Klassenfahrten und besondere Aufwendungen in einzelnen Unterrichtsfächern müssen von Schülern und Schülerinnen bzw. von deren Erziehungsberechtigten getragen werden. Lernmittel werden im Rahmen der geltenden Bestimmungen kostenlos zur Verfügung gestellt.

Finanzielle Förderung

Der Besuch der Berufsfachschule kann nach den geltenden Bestimmungen des Bundesausbildungsförderungsgesetzes (BAföG) gefördert werden. Anträge sind an das zuständige Amt für Ausbildungsförderung zu richten:

Amt für Ausbildungsförderung
Marktstraße
25813 Husum
Tel.: 04841/67 559

Aufnahmebedingungen

In die Berufsfachschule für Technische Assistenten/-innen kann aufgenommen werden, wer das Abschlusszeugnis eines „Mittleren Bildungsabschlusses“ besitzt. Verfügt der/die Bewerber/in zum Zeitpunkt der Anmeldung noch nicht über das notwendige Zeugnis (weil z.B. die Schule noch nicht abgeschlossen ist), so ist das letzte Halbjahreszeugnis einzureichen. Das Abschlusszeugnis ist unaufgefordert zum frühestmöglichen Termin nachzureichen.

Auswahlverfahren

Für die Aufnahme werden folgende Fächer aus dem entsprechenden Zeugnis zugrunde gelegt:

- Deutsch
- Englisch
- Mathematik
- Physik
- Chemie

Aus den Zeugnissen von Berufsfachschulen werden anstelle nicht aufgeführter Unterrichtsfächer berufsbezogene Schwerpunktfächer herangezogen.

Anmeldung

Bitte verwenden Sie für Ihre Anmeldung den Vordruck, den Sie in den Sekretariaten der Beruflichen Schule Husum erhalten bzw. von der Homepage der Beruflichen Schule Husum herunterladen können.

Anträge auf Aufnahme für das jeweils folgende Schuljahr stellen Sie bis zum 28. Februar an die

**Berufliche Schule des Kreises Nordfriesland,
Hermann-Tast-Str. 10,
25813 Husum.**

Fon: 04841/800 13-0

Fax: 04841/800 13-35

Mail: buero-ht@bs-husum.de

Net: www.bs-husum.de

Der Anmeldung sind beizufügen:

- Lebenslauf mit Unterschrift und Lichtbild
- beglaubigte Abschrift oder Kopie des letzten Abschlusszeugnisses, ggf. des letzten Halbjahreszeugnisses
- Erklärung des/der Erziehungsberechtigten oder des/der volljährigen Schüler/s/in zur grundsätzlichen Übernahme der mit dem Schulbesuch verbundenen Kosten

Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Bewerbungsunterlagen angenommen werden können. Senden Sie Ihre Unterlagen bitte NICHT in Klarsichthülle bzw. Schnellheftern ein.