



## INFORMATIONEN

### zur Berufsfachschule III

### Informationstechnische/-r Assistent/-in

#### im Schwerpunkt

## Technische Informatik und Kommunikationstechnik

### Bildungsziel

Die Ausbildung „Staatlich geprüfte Informationstechnische Assistentin / Staatlich geprüfter Informationstechnischer Assistent“ 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 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 kann in einen berufsübergreifenden Bereich und einen berufsbezogenen Bereich gegliedert werden. In Letzterem sind neben der Mathematik und einem Wahlpflichtbereich insgesamt 16 Lernfelder im Umfang von jeweils 120 Stunden angesiedelt.

Die Lernfelder des berufsbezogenen Bereiches lassen sich thematisch in folgende Bereiche zusammenfassen:

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

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 **mehrwöchiges einschlägiges Praktikum**, das innerhalb der Ausbildung zu absolvieren ist.

Im berufsübergreifenden Bereich sind in einem Umfang von 640 Stunden die Fächer

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

angesiedelt.

### Zusätzliches Zertifikat

Integrativ wird das KMK-Fremdsprachenzertifikat angeboten. Die Zertifizierung ist freiwillig. Es wird zurzeit eine Bearbeitungsgebühr von 15,00 € berechnet.

## Fachhochschulreife

Die Fachhochschulreife (schulischer Teil) wird integrativ mit Bestehen der Abschlussprüfung zur "Staatlich geprüften Informationstechnischen Assistentin" bzw. zum "Staatlich geprüften Informationstechnischen Assistenten" erworben.

Zur Aufnahme eines Studiums sind nach dem Erwerb des schulischen Teils der Fachhochschulreife noch berufsbezogene Voraussetzungen zu erfüllen:

- ein mindestens halbjähriges einschlägiges Praktikum oder eine mindestens halbjährige kontinuierliche Teilnahme an einer einschlägigen Berufsausbildung nach Berufsbildungsgesetz, Handwerksordnung oder Seearbeitsgesetz; einschlägige freiwillige Dienste werden einem Praktikum gleichgestellt oder
- der Abschluss einer weiteren zweijährigen Berufsausbildung oder
- eine mindestens zweijährige Berufstätigkeit.

## Allgemeine bzw. fachgebundene Hochschulreife

Nach dem Erwerb der Fachhochschulreife (schulischer Teil) kann durch den einjährigen Besuch der Oberstufe der Berufsoberschule (BOS) die fachgebundene bzw. allgemeine Hochschulreife erworben werden. Diese ist Voraussetzung für die Aufnahme des Studiums an einer Universität.

## 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.: 04841/67559

## Aufnahmebedingungen

Es können Bewerber und Bewerberinnen aufgenommen werden, die den Mittleren Schulabschluss oder einen gleichwertigen Abschluss erworben haben. Verfügt der/die Bewerber/in zum Zeitpunkt der Anmeldung noch nicht über das notwendige Abschlusszeugnis, so ist das letzte Halbjahreszeugnis einzureichen. Das Abschlusszeugnis ist unaufgefordert zum frühestmöglichen Termin nachzureichen.

## Auswahlverfahren

Für die Aufnahme werden die Fächer

- Deutsch,
- Englisch,
- Mathematik,
- Physik sowie
- Chemie

zugrunde gelegt.

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](http://www.bs-husum.de)

Der Anmeldung sind beizufügen:

- beglaubigte Abschrift oder Kopie des letzten Abschlusszeugnisses, ggf. des letzten Halbjahreszeugnisses
- tabellarischer Lebenslauf und Lichtbild

**Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Bewerbungsunterlagen angenommen werden können.**

**Senden Sie Ihre Unterlagen bitte nicht in Klarsichthüllen bzw. Schnellheftern ein.**