



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 die **vollständige Fachhochschulreife** erworben werden kann. Zugangsvoraussetzung ist der Besitz eines „Mittleren Schulabschlusses“. Die Absolventinnen und Absolventen erhalten also einen staatlich anerkannten Berufsabschluss und können nach dieser zweijährigen Ausbildung direkt das Studium an einer Fachhochschule aufnehmen.

Eine ausgeprägte Bezugnahme auf Methoden und Verfahrensweisen der Querschnitts-Qualifikation „Informatik“ erschließt den Absolventinnen und Absolventen vielfältige berufliche Einsatzfelder und bietet eine solide Basis für weiterführende Ausbildungs- und Studiengänge.

Durch einen anschließenden einjährigen Besuch der Berufsoberschule kann die allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife erworben werden. Diese ist Voraussetzung für die Aufnahme des Studiums an einer Universität.

Unterrichtsangebot

Das Unterrichtsangebot umfasst in Unter- und Oberstufe in der Regel 36 Wochenstunden und damit insgesamt 2880 Schulstunden. Hiervon entfallen 680 Schulstunden auf die allgemeinbildenden Fächer Mathematik, Deutsch, Englisch, Wirtschaft / Politik, Sport sowie Religion oder Philosophie.

Der berufsbezogene Bereich umfasst einschließlich einer vierwöchigen Praxiszeit 2200 Schulstunden. Er richtet sich an den Erfordernissen der beruflichen Praxis aus und ist in seiner Struktur an duale Ausbildungsberufe (Fachinformatiker, Elektroniker für Geräte und Systeme, Mechatroniker) angelehnt. Der Unterricht erfolgt in neun Lernfeldern:

- Elektrotechnische Systeme analysieren, realisieren und prüfen
- Informationstechnische Systeme nutzen, analysieren und gestalten
- Einfache Anwendungsprogramme planen und erstellen
- Internetanwendungen analysieren und gestalten
- Vernetzte IT-Systeme einrichten, analysieren und administrieren
- Anwendungssoftware planen, realisieren und testen
- Eingebettete Systeme auswählen und einsetzen
- Kommunikationssysteme auswählen und einsetzen
- Informationstechnische Projekte planen und durchführen

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 erreichten Leistungen in den Fächern Deutsch, Englisch, Mathematik sowie in den Naturwissenschaften 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

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.