

## Weitere Informationen

### Für wen eignet sich dieser Bildungsgang besonders?

Der Bildungsgang richtet sich insbesondere an junge Menschen, die Spaß an naturwissenschaftlichen Fächern, Informationstechnik und Mathematik haben. Mit dem doppeltqualifizierenden Bildungsgang kann sowohl ein Studium an einer Hochschule aufgenommen als auch der Einstieg in die berufliche IT-Welt geschafft werden.

### Wie können Kenntnisse in der zweiten Fremdsprache nachgewiesen werden?

Der Nachweis erfolgt durch verschiedene Möglichkeiten:

- Eine zweite Fremdsprache ist bereits im Sekundarbereich I mit mindestens 320 Wochenstunden unterrichtet worden *oder*
- der/die Absolvent/Absolventin besucht den Unterricht am Berufskolleg Bocholt-West im Fach Niederländisch als neu einsetzende Fremdsprache im Umfang von 4 Stunden wöchentlich *oder*
- der/die Absolvent/Absolventin besucht den Unterricht für eine fortgeführte Fremdsprache im Umfang von 3 Stunden wöchentlich.

### Bücher und Lehrmittel

Die Anschaffung der Bücher erfolgt nach den Richtlinien des Lernmittelfreiheitsgesetzes. Für die Vor- und Nachbereitung des Unterrichtes und der Anfertigung von Hausaufgaben ist es wünschenswert, wenn außerhalb der Schule ein PC zur Verfügung steht.

### Förderung

Unter bestimmten Voraussetzungen kann der Schulbesuch durch BAföG-Mittel finanziell unterstützt werden. Nähere Auskünfte erteilt das BAföG-Amt des Kreises Borken (Tel: 02861-821205). Entstehende Fahrtkosten werden ab einem Schulweg von mehr als 5 km erstattet. Weitere Informationen hierzu sind im Schulbüro des Berufskollegs Bocholt-West zu erhalten.

## Kontaktaufnahme

Falls Sie noch weitere Fragen zum Bildungsgang Informationstechnischer Assistent und allgemeine Hochschulreife haben, dann stehen wir Ihnen jederzeit telefonisch zur Verfügung.

Gerne vereinbaren wir mit Ihnen einen persönlichen Beratungstermin.

Beachten Sie auch bitte die Informationen auf unserer Internetseite.

Sie können uns erreichen:

### Berufskolleg Bocholt-West

Schwanenstr. 19- 21  
46399 Bocholt

Tel.: 02871 276000  
Fax: 02871 2760012  
E-Mail: [post@bkbocholt-west.de](mailto:post@bkbocholt-west.de)  
Internet: <http://www.bkbocholt-west.de>

Bürozeiten:

Montag bis Donnerstag von 7.15 Uhr bis 15.30 Uhr  
Freitag von 7.15 Uhr bis 12.30 Uhr

Hier Ihre direkten Ansprechpartner:

<i>Abteilung:</i>	<i>Ansprechpartner:</i>
Schulleiter	Ulrich Kirchner
Stellv. Schulleiter	Josef Eiting
Bildungsgangleiterin	Marliese Englert-Ritz
Elektrotechnik und Informatik	Dirk Sandbaumhüter

Informationen erhalten Sie auch im Schulbüro zu den o. g. Zeiten

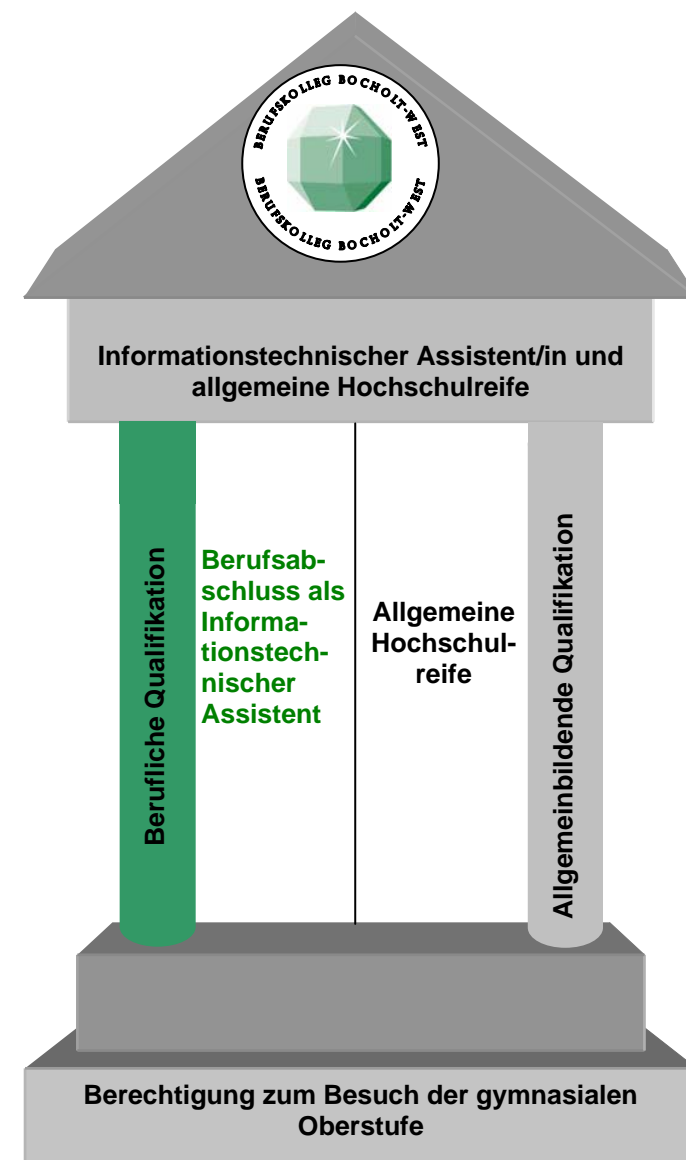
---

### Impressum:

Verantwortlich für den Inhalt:	Ulrich Kirchner
Layout und Gestaltung:	Ulrich Wessel
Druck:	Kreis Borken
Stand:	November 2010

ITA/AHR

## Das Berufskolleg Bocholt-West informiert:



## Ziel des Bildungsganges

Dieser doppeltqualifizierende Bildungsgang endet mit einer Berufsabschlussprüfung und der Abiturprüfung. Die Ausbildung zum informationstechnischen Assistenten/zur informationstechnischen Assistentin ist eine berufliche Erstausbildung mit einem Berufsabschluss nach Landesrecht, der in vollzeitschulischer Form vermittelt wird. In Abgrenzung zu einer betrieblichen Ausbildung ist dieser Bildungsgang theoretisch fundierter ausgelegt.

Die Absolventen dieses Bildungsganges füllen die Lücke in der betrieblichen Hierarchie zwischen den Ingenieuren und den Facharbeitern.

Auf der Basis aller zentralen Bereiche der modernen Informations- und Kommunikationstechnik wird gleichzeitig die Qualifikation zur Studierfähigkeit erreicht. Verbindendes Merkmal des Unterrichtes in dem Bildungsgang ist das wissenschafts-propädeutische Arbeiten, das exemplarisch in wissenschaftliche Fragestellungen Kategorien und Methoden einführt. Zugleich wird das

- Aneignen von Lernstrategien,
- Entwickeln von Selbständigkeit und Eigenverantwortung *und*
- Entwickeln von Team- und Kommunikationsfähigkeit

in alle Lernprozesse als zentrale Aufgabe eingebunden.

## Aufnahme

In den Bildungsgang Informationstechnische/r Assistent/Assistentin und allgemeine Hochschulreife wird auf Antrag aufgenommen, wer die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe besitzt. Der Bildungsgang dauert drei Jahre mit anschließendem dreimonatigem Praktikum.

In die Klasse 12 dieses Bildungsganges können auch Schülerinnen und Schüler aufgenommen werden, die die Fachhochschulreife besitzen und diese im gleichen Schwerpunkt erworben haben. Außerdem müssen noch Kenntnisse im Bereich der zweiten Fremdsprache nachgewiesen werden.

## Unterrichtsinhalte

Der Unterricht orientiert sich an komplexen Aufgabenstellungen, die in fächerübergreifenden Unterrichtseinheiten umgesetzt werden. Fachwissenschaftlich orientieren sich diese Aufgaben an den Bereichen

- Rechner- und Systemtechnik,
- Betriebssysteme,
- Standardsoftware,
- Softwareentwicklung,
- Netzwerke,
- Datenbanken und
- Elektrotechnik/Prozesstechnik.

### Studentafel: (Wochenstunden)

	Klasse			
	11	12	13	14
<b>Berufsbezogener Lernbereich</b>				
Mathematik (LK)	3	5	5	-
Technische Informatik(LK)	3	5	5	-
Informatik	3	3	3	(4) <sup>1)</sup>
Elektrotechnik	2	2	2	-
Physik	2	2	2	-
Wirtschaftslehre	2	2	2	(4) <sup>1)</sup>
Englisch	3	3	3	-
Zweite Fremdsprache (Niederländisch)	4	4	4	-
Fachpraxis	4	-	-	-
Betriebspraktikum		4W		(30)
<b>Berufsübergreifender Lernbereich</b>				
Deutsch	3	3	3	-
Gesellschaftslehre mit Geschichte	2	2	2	-
Religionslehre	2	2	2	-
Sport	2	2	2	-
<b>Differenzierungsbereich</b>				
Wahlfach	2	2	2	-
Wochenstunden	36	36	36	(38) 11,4

<sup>1)</sup> Nach der Abiturprüfung beginnt ein schulisch begleitetes Praktikum von 12 Wochen mit 30 Stunden Betriebsanteil und acht Stunden Unterrichtsanteil an der Schule, wobei der Schulanteil am Ende geblockt werden kann.

## Abiturfächer

Erstes und zweites Fach der Abiturprüfung sind die beiden Leistungskurse Mathematik und Technische Informatik. Als drittes und viertes Fach der Abiturprüfung ist

- a) ein Fach der Fächergruppe Deutsch/Englisch/Zweite Fremdsprache *und*
- b) ein Fach der Fächergruppe Gesellschaftslehre mit Geschichte/Religionslehre

zu wählen.

## Berufsabschlussprüfung

Die *schriftliche* Berufsabschlussprüfung findet statt in den Fächern

- Technische Informatik
- Mathematik
- Informatik
- Wirtschaftslehre
- Deutsch *oder* Englisch *oder* Gesellschaftslehre mit Geschichte

Die *praktische* Berufsabschlussprüfung dauert sechs Zeitstunden.

## Abschlüsse und Berechtigungen

Die Abiturprüfung wird nach den Vorgaben der APO-BK Anlage D durchgeführt und besteht aus einer schriftlichen Prüfung in drei Fächern und einer mündlichen Prüfung.

Die **allgemeine Hochschulreife** wird dann zuerkannt, wenn die Abiturprüfung bestanden wurde und Kenntnisse in der zweiten Fremdsprache nachgewiesen wurden. Werden keine Kenntnisse in der zweiten Fremdsprache nachgewiesen, so erhält der Absolvent/die Absolventin die **fachgebundene Hochschulreife**.

Die Berufsabschlussprüfung ist bestanden, wenn in nicht mehr als einem Fach die Note „mangelhaft“ und in allen übrigen Fächern sowie in der praktischen Prüfung die Note „ausreichend“ erreicht wurde.

Wer die Berufsabschlussprüfung bestanden hat, ist berechtigt die Berufsbezeichnung

**Staatlich geprüfter informationstechnischer Assistent bzw. Staatlich geprüfte informationstechnische Assistentin**

zu führen.