



Dein Netz.
Dein Fach-Abi.
Dein Weg!

Informationen zum Bildungsgang
Informationstechnische Assistentin / Informationstechnischer Assistent
mit Fachhochschulreife



Berufskolleg
Bocholt-West
Neue Wege gehen

Informationstechnische Assistentinnen und Assistenten

Zielgruppe

Der Bildungsgang richtet sich insbesondere an junge Menschen, die in naturwissenschaftlichen Bereichen mit inhaltlicher Anbindung an die Informatik und Mathematik besondere Neigungen und Fähigkeiten besitzen. Die in diesem Bildungsgang erworbenen Kompetenzen sind in besonderem Maße praxisorientiert. Mit dem doppeltqualifizierenden Bildungsgang kann sowohl ein Studium an einer Fachhochschule aufgenommen als auch der Einstieg in die berufliche IT-Welt geschafft werden.

Ziel und Charakter des Bildungsgangs

Dieser doppeltqualifizierende Bildungsgang endet mit einer Berufsabschlussprüfung und der Fachhochschulreifeprüfung. 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 und Absolventinnen dieses Bildungsgangs füllen die Lücke in der betrieblichen Hierarchie zwischen den Ingenieurinnen und Ingenieuren und den Facharbeitern/Facharbeiterinnen. Auf der Basis aller zentralen Bereiche der modernen Informations- und Kommunikationstechnik wird gleichzeitig die Qualifikation zur Studierfähigkeit an einer Fachhochschule erreicht. Verbindendes Merkmal des Unterrichtes in dem Bildungsgang ist das wissenschaftlich orientierte Arbeiten mit direkten Bezügen zu praktischen Problemlagen. Zugleich werden

- › das Aneignen von Lernstrategien,
- › die Entwicklung von Selbständigkeit und Eigenverantwortung sowie
- › die Entwicklung von Team- und Kommunikationsfähigkeit in alle Lernprozesse als zentrale Aufgabe eingebunden.

Abschlüsse und Qualifikationen

- › Allgemeine Fachhochschulreife
- › Abschluss zur Staatlich geprüften Informationstechnischen Assistentin/zum Staatlich geprüften Informationstechnischen Assistenten
- › mögliche Zusatzqualifikationen
 - » Fachinformatiker (IHK-Prüfung)



› Unterricht im Fach Programmierung

Organisation des Bildungsganges

Dauer der Ausbildung

- › drei Jahre in Vollzeitform mit zwei vierwöchigen Blockpraktika

Aufnahmevoraussetzungen

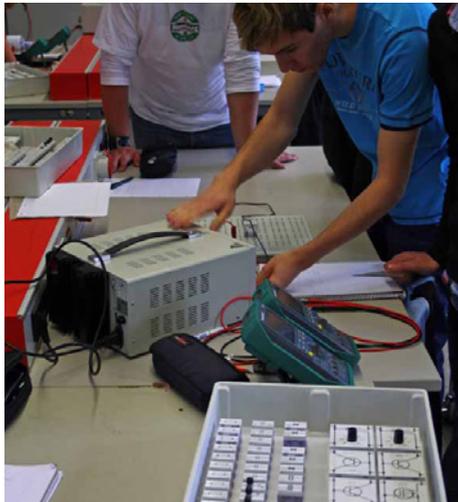
In den Bildungsgang Informationstechnische Assistentin/Informationstechnischer Assistent wird auf Antrag aufgenommen, wer

- › den mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife) besitzt oder auf einem Gymnasium die Versetzung in die Klasse 10 erlangt.
- › Die Anmeldung erfolgt im ersten Quartal eines jeden Jahres über das Portal *Schüleronline* (www.schueleranmeldung.de). Nähere Informationen und Termine auf www.bkbocholt-west.de.

Inhalte der Ausbildung/Fächer/Stundentafel

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

- › Betriebssysteme/Netzwerke,
- › Rechner- und Systemtechnik,
- › Software,
- › Datenbanken,
- › Elektrotechnik und
- › Fachpraxis.



› Unterricht in der Fachpraxis

Stundentafel (Stunden pro Woche)

Jahrgangsstufe	11	12	13
Berufsbezogener Bereich			
Software	3-5	3-4	3-4
Datenbanken	2-3	2-3	3-4
Betriebssysteme/Netzwerke	3-5	3-5	3-4
Elektrotechnik	2-3	2-4	3-4
Rechner- und Systemtechnik	2	2	2
Englisch	2	2	2
Mathematik	2	2	2
Wirtschaftslehre	2	2	2
Praktika	-	4 W	4 W
Berufsübergreifender Bereich			
Deutsch/Kommunikation	2	2	2
Politik/Gesellschaftslehre	2	2	2
Sport/Gesundheitsförderung	2	2	2
Religionslehre	2	2	2
Differenzierungsbereich			
PC-Werkstatt/Fachpraxis	0-4	0-4	0-4

Abschluss/Prüfungen:

- › Fachhochschulreifeprüfung
Die Fachhochschulreifeprüfung findet in folgenden Prüfungsfächern statt:
 - » Deutsch/Kommunikation
 - » Mathematik
 - » Englisch
 - » Fächer des beruflichen Schwerpunkts
- › Die Fachhochschulreife wird dann zuerkannt, wenn in allen Fächern mindestens „ausreichende“ Leistungen erzielt wurden oder wenn die Leistungen in nur einem Fach „mangelhaft“ sind und durch mindestens eine „befriedigende“ Leistung in einem anderen Prüfungsfach ausgeglichen werden.



› Unterricht im Fach PC-Werkstatt

- › Berufsabschlussprüfung:
 - › Die Bildungsgangkonferenz legt zu Beginn des letzten Schuljahres mindestens drei, höchstens vier Fächer des fachlichen Schwerpunkts als schriftliche Prüfungsfächer für die Berufsabschlussprüfung fest.
 - › Die praktische Berufsabschlussprüfung dauert mindestens sechs Zeitstunden. Die Fachhochschulreifeprüfung wird nach den Vorgaben der Allgemeinen Prüfungsordnung für Berufskollegs (Anlage C1) durchgeführt.
- › 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.



› Unterricht im Fach Elektrotechnik

Förderung und Fahrtkosten

Unter bestimmten Voraussetzungen kann der Schulbesuch durch BAFöG-Mittel unterstützt werden. Nähere Auskünfte erteilt das BAFöG-Amt des Kreises Borken (Telefon: 02861 821324).

Entstehende Fahrtkosten werden den Schülerinnen und Schülern ab einem Schulweg von mehr als fünf Kilometern erstattet. Weitere Informationen hierzu sind im Schulbüro des Berufskollegs Bocholt-West erhältlich.

Bücher und Lehrmittel

Die Anschaffung der Bücher erfolgt nach den Richtlinien des Lernmittelfreiheitsgesetzes.

Lokale Bedeutung des Bildungsganges

Nach dem Besuch des Bildungsganges kann unmittelbar ein Studium an der Fachhochschule in Bocholt aufgenommen werden. Durch besondere Kooperationsformen zwischen der Fachhochschule und dem Berufskolleg Bocholt-West wird ein reibungsloser Übergang in das Studium angestrebt. Durch die direkte lokale Anbindung beider Bildungseinrichtungen ist in der Region Bocholt eine direkte Qualifikationsmöglichkeit von der Fachoberschulreife bis hin zum Bachelor/Master entstanden.

Kontaktaufnahme

Berufskolleg Bocholt-West
Schwanenstr. 19–21
46399 Bocholt

Telefon: 02871 27600-0

Telefax: 02871 27600-12

E-Mail: post@bkbocholt-west.de

Internet: www.bkbocholt-west.de

Bürozeiten

Mo–Do 07.15–15.30 Uhr

Fr 07.15–12.30 Uhr

Ihre Ansprechpartner

Schulleiter	Horst te Wilde
Stellv. Schulleiter	Barbara Plüschke
Abteilungsleiter	Andreas Sprotte
Bildungsgangleiter	Andreas Sprotte



WEST  MÜNSTERLAND
KREIS BORKEN

Impressum

Verantwortlich für den Inhalt
Satz und Layout

Horst te Wilde
Schulagentur
Medienwerk



Stand

Juni 2019