

Berufsqualifizierende Berufsfachschule für Informationstechnische Assistenten (B7I)

ALLGEMEINES

Nach dieser zweijährigen Ausbildung, die eine vierwöchige praktische Ausbildung in einem Unternehmen einschließt, können die Schülerinnen und Schüler vielfältige Aufgaben in verschiedenen Bereichen der Datenverarbeitung ausführen. Informationstechnische Assistentinnen/Assistenten installieren, konfigurieren und pflegen System- und Anwendungssoftware, richten Computer ein, administrieren Netzwerke und Datenbanken oder überwachen computergesteuerte Prozesse. Sie werden in der Industrie, im Handel, im öffentlichen Bereich und im Handwerk eingesetzt. Mögliche Berufe sind EDV-Organisator, EDV-Trainer oder Netzwerkbetreuer. Nach der bestandenen Prüfung sind die Absolventen/Absolventinnen dann „Staatlich geprüfter informationstechnischer Assistent“ bzw. „Staatlich geprüfte informationstechnische Assistentin“.

EINGANGSVORAUSSETZUNGEN

- Sekundarabschluss I - Realschulabschluss oder ein anderer gleichwertiger Bildungsstand
- In die Klasse 2 kann aufgenommen werden, wer den Sekundarabschluss I - Realschulabschluss oder einen anderen gleichwertigen Bildungsstand sowie Kenntnisse und Fertigkeiten nachweist, die den Bildungsinhalten der Klasse 1 entsprechen.
- Ggf. ist mit einem Auswahlverfahren zu rechnen.

UNTERRICHT

Die Studentafel gliedert sich in einen allgemeinen und einen berufsbezogenen Lernbereich.

Allgemeiner Lernbereich:

Sport, Politik, Religion, Deutsch/Kommunikation, Englisch/Kommunikation.

Zusätzlich für den schulischen Teil der Fachhochschulreife: Deutsch und Englisch

Berufsbezogener Lernbereich mit den Lernfeldern:

- Technische Dokumente erstellen und verwalten
- Rechner in technische Prozesse einbinden
- PC-Systeme planen, einrichten, administrieren
- Datenbanken planen, erstellen und pflegen
- Rechnernetze nach Vorgaben einrichten
- Software für techn. Anwendungen entwickeln
- Energieversorgung für informationstechnische Systeme sicherstellen
- Projekte planen, durchführen und auswerten

Lernfeldübergreifende Aufgaben werden in Projektarbeiten (2. Ausbildungsjahr) behandelt.

Hier sollen berufstypische Aufgabenstellungen in Form von Projekten bearbeitet und anschließend präsentiert werden.

Mathematik wird in ausgewählten Lernfeldern integrativ vermittelt.

Im 2. Ausbildungsjahr findet eine 4-wöchige praktische Ausbildung in einem Unternehmen statt.

ABSCHLÜSSE UND BERECHTIGUNGEN

- Die Ausbildung wird mit einer schriftlichen und einer fachpraktischen Prüfung abgeschlossen. Nach bestandener Abschlussprüfung darf der Titel „Staatlich geprüfter informationstechnischer Assistent“ bzw. „Staatlich geprüfte informationstechnische Assistentin“ geführt werden.
- Mit dem Bestehen der Abschlussprüfung wird der erweiterte Sekundarabschluss I - Realschulabschluss erworben.

Nähere Informationen finden Sie im Internet unter:

www.ers-hamel.de

Kosten

Abgesehen von einer Sachkostenbeteiligung, z. B. Kopien, und evtl. anfallende Kosten für unterrichtsbegleitende Maßnahmen, wie Exkursionen, ist der Schulbesuch kostenfrei. Finanzierungshilfen in Form von Zuschüssen und Darlehen können unter bestimmten Voraussetzungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz („Schüler-BAFöG“) gewährt werden. Auskünfte erteilen die zuständigen BAFöG-Ämter der Kommunen.

Anträge/Aufnahme

Die Anträge auf Aufnahme sind jeweils bis zum 20. Februar einzureichen. Die Entscheidung über die Aufnahme wird bis Ende März mitgeteilt.

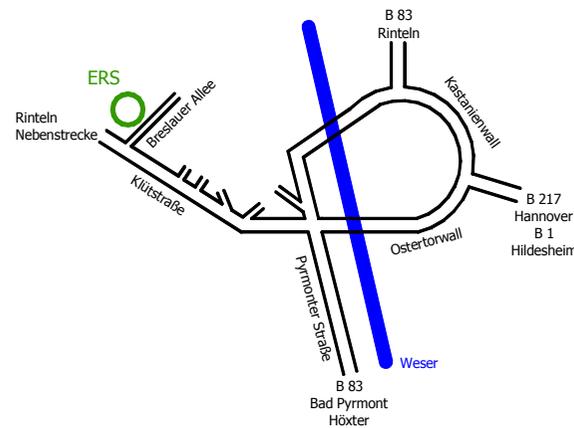
Weitere Bildungsgänge

Neben den beruflichen Abschlüssen bieten wir Ihnen die Möglichkeit, alle schulischen Abschlüsse vom Hauptschulabschluss bis zum Abitur zu erwerben.

Auskunft und Beratung
Tel.: 05151 98 94 01

www.ers-hameln.de

So finden Sie uns



Eugen-Reintjes-Schule
Berufsbildende Schulen
des Landkreises Hameln-Pyrmont

Breslauer Allee 1
31787 Hameln

Telefon: 05151 989401
Fax: 05151 989430
E-Mail: verwaltung@ers-hameln.de
Internet: www.ers-hameln.de

Geschäftszeiten:

montags bis	07:30 – 12:00 Uhr
donnerstags	13:00 – 15:30 Uhr
freitags	07:30 – 13:00 Uhr
	Stand: 01.12

Eugen-Reintjes-Schule

Berufsqualifizierende Berufsfachschule - Informationstechnische Assistenten (B7I) -

Berufsbildende Schulen des
Landkreises Hameln-Pyrmont

Ihr Partner in der beruflichen Bildung