

## Studentenafel

### Berufsbezogener Lernbereich

- Programmierung <sup>\*)</sup>
- Datenbanken <sup>\*)</sup>
- Betriebssysteme / Netzwerke <sup>\*)</sup>
- Elektrotechnik / Prozesstechnik <sup>\*)</sup>
- Mathematik <sup>\*)</sup>
- Wirtschaftslehre <sup>\*)</sup>
- Englisch
- Weitere Fächer, wie z. B. Rechner- und Systemtechnik, Telekommunikationstechnik, Software-Engineering.

### Berufsübergreifender Lernbereich

- Deutsch / Kommunikation
- Religionslehre
- Sport / Gesundheitsförderung
- Politik / Gesellschaftslehre

Pro Woche ergeben sich 36 Unterrichtsstunden.

### Fachhochschulreifeprüfung

Schriftliche Prüfungsfächer:

1. Mathematik
2. Deutsch/Kommunikation
3. Englisch

### Berufsabschlussprüfung:

Schriftliche Prüfungsfächer:

Vier Prüfungsfächer sind möglich. Dies sind die Fächer, die mit <sup>\*)</sup> gekennzeichnet sind.

### Praktische Prüfung:

Die praktische Prüfung dauert mindestens sechs Zeitstunden. Sie kann auch in Verbindung mit den Prüfungsfächern des fachlichen Schwerpunktes in integrierter Form stattfinden.

### Praktikum

Um den Informationstechnischen Assistentinnen und Assistenten reale Einblicke in ihren späteren Berufsalltag zu ermöglichen, sind im Verlauf der Ausbildung 8 Wochen fachbezogenes Betriebspraktikum abzuleisten.

## Anmeldung und Auskunft

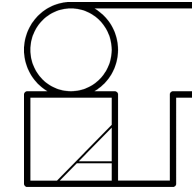
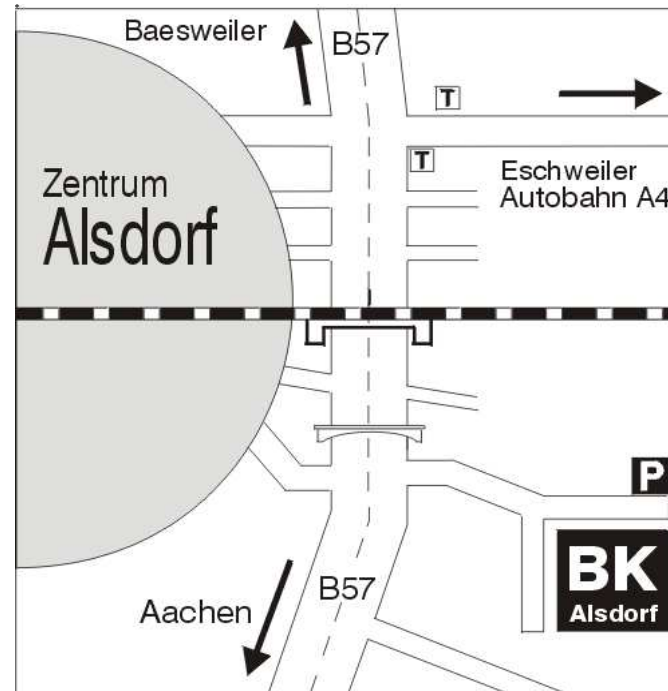
Berufskolleg Alsdorf  
der StädteRegion Aachen  
52477 Alsdorf, Heidweg 2



Tel.: (02404) 5 79 10  
Fax: (02404) 57 91 55  
E-Mail: [info@bk-alsdorf.de](mailto:info@bk-alsdorf.de)  
Homepage: [www.bk-alsdorf.de](http://www.bk-alsdorf.de)

### Öffnungszeiten Sekretariat:

Mo – Do von 07:30 Uhr bis 12:00 Uhr und  
von 13:00 Uhr bis 15:30 Uhr  
Fr von 07:30 Uhr bis 13:00 Uhr



**Berufsfachschule für  
Informationstechnische  
Assistentinnen/  
Informationstechnische  
Assistenten**

## Das Berufsbild der Informationstechnischen Assistentin bzw. des Informationstechnischen Assistenten

Der Bildungsgang "Staatlich geprüfte informationstechnische Assistentin" bzw. "Staatlich geprüfter Informations- technischer Assistent" im Rahmen der dreijährigen Berufsfachschule für Technik qualifiziert für ein Leben und Arbeiten in einer informationstechnisch medial vernetzten Welt. Junge Menschen erwerben einen Berufsabschluss für einen IT- Beruf und qualifizieren sich gleichzeitig durch den Erwerb der Fachhochschulreife für ein Studium.

## Ziele der Ausbildung

Die Informationstechnischen Assistentinnen und Assistenten müssen über Kompetenzen verfügen, die sie zur Bewältigung der komplexen beruflichen Aufgaben befähigen. Komplexe Aufgabenstellungen werden in fächerübergreifende Unterrichtseinheiten umgesetzt. Fachwissenschaftlich orientieren sich diese Aufgabenstellungen an den Bereichen Betriebssysteme, Rechner- und Systemtechnik, Standardsoftware, Softwareentwicklung, Netzwerktechnik, Datenbanken und Elektrotechnik/Prozesstechnik.

Informationstechnische Assistentinnen und Assistenten müssen außerdem über eine hohe sozial kommunikative Kompetenz verfügen, denn jede ihrer Tätigkeiten erfordert ständigen Informationsaustausch mit Mitarbeitern, Lieferanten und Kunden. Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit sind unverzichtbare Voraussetzungen für informationstechnische Fachkräfte, wenn Software im Team entwickelt oder Beratung und Einweisung eines Kunden verlangt werden.

Eine wesentliche Bedeutung erlangt die Lernkompetenz, denn bei dem raschen Wandel informationstechnischer Inhalte müssen sich Informationstechnische Assistentinnen und Assistenten sehr häufig selbstständig in neue Anwendungs- und Betriebssystemsoftware einarbeiten.

Gliedert man dieses Spektrum nach zusammengehörenden Aufgabenkomplexen und typischen Handlungssituationen und zieht man als weiteres Kriterium die Organisationsstrukturen von Betrieben, Verwaltungen sowie von Forschungs- und Entwicklungs-Einrichtungen heran, ergeben sich folgende Arbeits- und Aufgabenfelder:

## Mögliche Tätigkeitsbereiche:

### Organisation / Verwaltung

- Netzwerkadministration
- Erstellen von Arbeitsplänen
- Schulungsorganisation

### Service / Betrieb

- Installation von Hard- und Software
- Netzwerksupport
- Hotline, Beratung, Schulung
- Verbindung Rechner-Kommunikationseinrichtungen
- Datenbanken

### Entwicklung

- Software
- Datenbanken
- Planung / Komponentenauswahl (Rechner/Netzwerke)
- Produktdokumentation
- Qualitätskontrolle

### Produktion

- Rechnerbau
- Netzwerkbau
- Qualitätskontrolle

Ein zusätzliches Angebot bietet das BK Alsdorf als Lokale CISCO Academy Kurse zur Prüfungsvorbereitung zum Cisco Certified Network Associate (CCNA) an.

Auszubildende der informationstechnischen Berufe haben die Möglichkeit, während ihrer Ausbildung diese Zusatzqualifikation im Bereich "Netzwerktechnik" zu erwerben. Die Kurse finden in hierfür eingerichteten und von Cisco zertifizierten Laboren statt.

## Eingangsvoraussetzungen

### Formale Eingangsvoraussetzung

Dieser Bildungsgang kann von Schülerinnen und Schülern besucht werden, die in den Schulformen der Sekundarstufe I die Fachoberschulreife oder die Zulassung zur gymnasialen Oberstufe (Gymnasium G8) erworben haben.

### Inhaltliche Eingangsvoraussetzungen

Dieser Bildungsgang sollte von den Schülerinnen und Schülern gewählt werden, die sich sowohl für informationstechnische als auch für kaufmännische Fragestellungen interessieren und eine qualifizierte Beschäftigung im Bereich der Informations- und Telekommunikationstechnik anstreben. Bei den Schülerinnen und Schülern sollte eine Neigung für die Auseinandersetzung mit mathematischen, naturwissenschaftlich-technischen und wirtschaftlichen Fragestellungen vorliegen. Weiterhin sollte ein Interesse für den Gebrauch der Fremdsprache Englisch im engeren fachlichen Zusammenhang bestehen.

### Anmeldung

Die Anmeldung am Berufskolleg Alsdorf erfolgt ab Februar im Internet über Schüler Online (<http://www.schueleranmeldung.de>)



und zusätzlich an der Schule mit folgenden Unterlagen:

- Anmeldebestätigung von Schüler Online,
- Bewerbungsschreiben,
- tabellarischer Lebenslauf mit Lichtbild und
- Halbjahreszeugnis / Abschlusszeugnis der zuletzt besuchten Schule als beglaubigte Fotokopie oder das Originalzeugnis.