

Eingang:	Beratung:
Zusage:	Absage:
Warteliste:	EDV:

Anmeldung: B7 V TI

**Bitte sorgfältig und in Druckbuchstaben ausfüllen! Danke.
Wichtig: Anmeldeschluss ist jeweils der 20. Februar.**

Name: _____

Vorname: _____

Geb. am: _____

Geb. in: _____

weiblich männlich ledig verheiratet

Straße, Nr.: _____

PLZ, Ort: _____

Telefon: _____

Mobiltelefon: _____

Religion: _____

Staatsangehörigkeit: _____

Häusliche Umgangssprache: _____

Sind oder waren Sie Schüler/-in der BBS II?

nein ja, im Schuljahr _____

Wenn ja, Schulform? _____

Zuletzt besuchte Schule: _____

Erreichter Abschluss: _____

Voraussichtlicher Abschluss: _____

Eltern, Erziehungsberechtigte

Name: _____

Vorname: _____

Straße, Nr.: _____

PLZ, Ort: _____

Telefon: _____

Mobiltelefon: _____

Ort, Datum: _____

Unterschrift des Bewerbers/der Bewerberin

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

An die
BBS II Delmenhorst
Wiekhorn Heuweg 56-58
277 53 Delmenhorst

Zweijährige Berufsfachschule Informationstechnische Assistenz

B7 V TI

Stand Januar 2012
gedruckt: 28. Januar 2012

Zielsetzung

Ziel dieser Schulform ist es, junge Menschen auf zukünftige Anforderungen der Informationsgesellschaft vorzubereiten und eine möglichst praxisnahe Ausbildung für Programmierung, Installation, Verkauf, Wartung und Bedienung von Rechneranlagen anzubieten. Durch die vorgeschriebene Stundentafel und die Einbeziehung der regionalen Betriebe und durch das betreute Praktikum werden die Ausbildungsinhalte weitgehend an die Bedürfnisse der aufnehmenden Betriebe angepasst.

Aufnahmevoraussetzung

In die Berufsfachschule „Informationstechnische Assistentin/Informationstechnischer Assistent“ kann aufgenommen werden, wer den Sekundarabschluss I – Realschulabschluss erworben hat oder einen gleichwertigen Abschluss nachweisen kann.

Inhalte

In der Verordnung über berufsbildende Schulen werden für die Berufsfachschule „Informationstechnische Assistentin/Informationstechnische Assistent“ die Unterrichtsinhalte in „Lernbereiche“ unterteilt. Es gibt einen berufsübergreifenden Lernbereich mit allgemeinbildenden Fächern und den berufsbezogenen Lernbereich mit den verschiedenen Lernfeldern – weiter unterteilt in Theorie und Praxis.

Der wesentliche Unterschied zum herkömmlichen Unterricht in „Fächern“ ist, dass die Inhalte der verschiedenen Lernfächer durch „Lernsituationen“ miteinander verknüpft werden. Die Lernbereiche und die Lernfelder sind im folgenden aufgeführt:

- Allgemeinbildender Lernbereich mit den Fächern:
 - Deutsch/Kommunikation
 - Englisch/Kommunikation
 - Politik
 - Sport
 - Religion
- Berufsbezogener Lernbereich – Theorie mit den Lernfeldern:
 - Technische Dokumente erstellen und verwalten
 - Rechner in technische Prozesse einbinden
 - PC-Systeme planen, einrichten und administrieren
 - Datenbanken planen, erstellen und pflegen
 - Rechnernetze nach Vorgabe einrichten
 - Software für technische Anwendungen entwickeln und anpassen
 - Energieversorgung für informationstechnische Systeme sicherstellen
 - Projekte planen, durchführen und auswerten
- Berufsbezogener Lernbereich – Praxis mit den Lernfeldern:
 - Technische Dokumente erstellen und verwalten
 - Rechner in technische Prozesse einbinden
 - PC-Systeme planen, einrichten und administrieren
 - Datenbanken planen, erstellen und pflegen
 - Rechnernetze nach Vorgabe einrichten
 - Software für technische Anwendungen entwickeln und anpassen
 - Energieversorgung für informationstechnische Systeme sicherstellen
 - Projekte planen, durchführen und auswerten

Projektarbeit

Im zweiten Ausbildungsjahr wird eine Projektarbeit in Kleingruppen angefertigt. Die Schülerinnen und Schüler suchen sich gemeinsam mit ihren Lehrern ein Projektthema aus den berufsbezogenen Lernfeldern aus, dabei soll das Projektthema möglichst Inhalte aus mehreren Lernfeldern aufgreifen. Für die Projektarbeit wird im ersten Halbjahr des zweiten Jahres voraussichtlich ein vollständiger Schultag zur Verfügung gestellt.

Praktische Ausbildung

Zudem findet im zweiten Ausbildungsjahr eine praktische Ausbildung (Praktikum) in Betrieben statt. Die Ausbildung dauert vier Wochen. Durch die praktische Ausbildung erhalten die Schülerinnen und Schüler Kontakte zu den einschlägigen Betrieben, vielleicht ergibt sich so für den einen oder den anderen Schüler/die eine oder die andere Schülerin dadurch ein Arbeitsplatz.

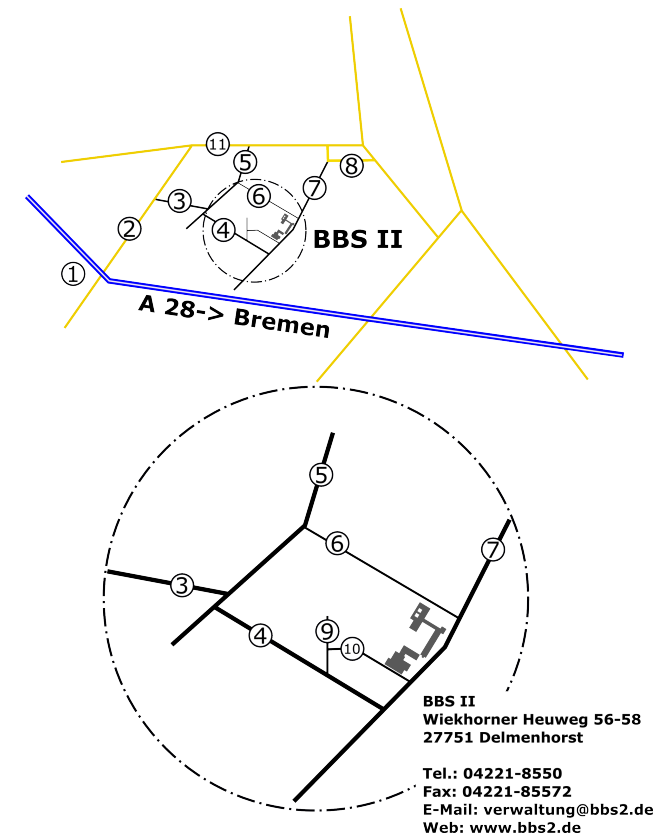
Berechtigungen

Mit dem erfolgreichen Besuch der zweijährigen „Berufsfachschule Informationstechnische Assistentin/Informationstechnischer Assistent“ wird die Berechtigung erworben, die Berufsbezeichnung **Staatlich geprüfte Informationstechnische Assistentin/Staatlich geprüfter Informationstechnischer Assistent** zu führen.

Bitte reichen Sie für die Anmeldung auch die folgenden Unterlagen ein:

- Lebenslauf
- Kopie des Abschlusszeugnisses
- Falls das noch nicht vorhanden ist, eine Kopie des letzten Halbjahreszeugnisses

So finden Sie zu uns:



Legende

1. Autobahn A 28, Abfahrt 21, Delmenhorst-Deichhorst
2. Wildeshauser Straße
3. Hundertster Weg
4. Moorweg
5. Brauenkamper Straße
6. Wiekhorner Heuweg
7. Burggrafendamm
8. Rudolf-Königer-Straße
9. Moritz-von-Schwind-Straße
10. Matthias-Grünewald-Straße
11. Oldenburger Straße