

Fächer- / Stundentafel

	Jgst.		
	11	12	13
BERUFSBEZOGENE LERNBEREICHE			
Software	3	5	4
Datenbanken	3	3	5
Betriebssysteme/Netzwerke	4	4	4
Elektrotechnik	5	5	4
Web- und App-Entwicklung	2	3	3
Wirtschaftslehre	2	2	2
Mathematik	2	2	2
Englisch	2	2	2
BERUFSÜBERGREIFENDER LERNBEREICH			
Deutsch / Kommunikation	2	2	2
Religionslehre	2	2	2
Sport / Gesundheitsförderung	2	2	2
Politik / Gesellschaftslehre	2	2	2
DIFFERENZIERUNGSBEREICH			
Physik	2	2*	
Automatisierungstechnik	2		2
Datenverarbeitung	1		
2. Fremdsprache (Franz./Russ.)		2*	
Wochenstunden	36	36	36

*alternativ

Aufnahme und Anmeldung

In den 3-jährigen Bildungsgang kann aufgenommen werden, wer den mittleren Schulabschluss (Fachoberschulreife), die Fachhochschulreife oder die Allgemeine Hochschulreife nachweist.

Die Bewerbung erfolgt über online Anmeldesystem.

www.schueleranmeldung.de

Nähere Informationen zum Anmeldesystem erhalten Sie auf unserer Website

www.berufskolleg-olsberg.de

unter dem Menüpunkt „Anmeldung“.

Nachdem die Bewerbung online erfolgt ist, müssen der Bewerbungsausdruck, der Lebenslauf mit Passbild und die erforderlichen Zeugnisse an folgende Adresse geschickt werden

Berufsfachschule (Technische Assistent:innen)

**Staatlich geprüfte:r
informationstechnische:r
Assistent:in**

mit Fachhochschulreife



KONTAKT

Paul-Oventrop-Str. 7
59939 Olsberg
Tel.: 0291 - 94-5200
ykappe@berufskolleg-olsberg.de
facebook.de/bkolsberg
instagram.com/bkolsberg

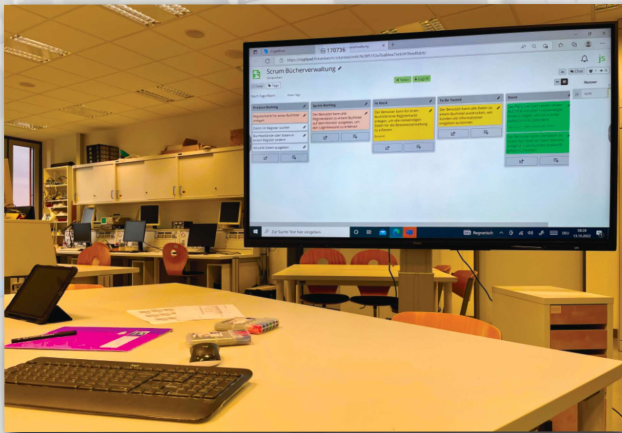


ANSPRECHPARTNERIN:
Yvonne Kappe

 **OLSBERG**ufskolleg

Ziel der Ausbildung

Dieser Bildungsgang bietet eine fundierte informationstechnische Ausbildung, die sich an dem aktuellen Stand der Technik orientiert. Sie ermöglicht einen idealen Einstieg in Beruf und/oder Studium, gestützt durch die Kooperation mit der Fachhochschule Süd-Westfalen. Die Ausbildung deckt soft- und hardwaretechnische Bereiche der Informationstechnik ab.



Art der Ausbildung

Die dreijährige Ausbildung in Theorie und Praxis erfolgt nach den in NRW geltenden Bildungsplänen. Die wöchentliche Ausbildungszeit beträgt ca. 36 Unterrichtsstunden (siehe Stundentafel). Hinzu kommt die Vor- und Nachbereitung des Unterrichts.

Unterricht und Ausbildung finden in Laboratorien mit professionellem Equipment statt. Ein mindestens achtwöchiges Betriebspraktikum ist ebenfalls Bestandteil der Ausbildung.



Diese schließt mit einer schriftlichen sowie praktischen Prüfung ab und führt zu einem doppelqualifizierenden Abschluss (Berufsabschluss als Staatlich geprüfte:r informationstechnische:r Assistent:in und der Fachhochschulreife, beide bundesweit anerkannt).



Berufliche Perspektiven

Die breit angelegte theoretische und praktische Ausbildung ermöglicht es den Absolvent:innen, nach einer kurzen Einarbeitungszeit, in Großbetrieben, spezialisierten Ingenieurbüros, Hochschulen und Verwaltungen in den unterschiedlichsten Einsatzgebieten erfolgreich und produktiv tätig zu werden.

Hier einige Beispiele:

- Entwicklung und Realisierung von
 - Software- und Datenbankanwendungen
 - Web- und App-Anwendungen
 - (mikrocontrollerbasierten) elektronischen Systemen
- Administration von Netzwerken und EDV-Systemen
- Technische Beratung und Konzeptionierung im IT-Umfeld

Studium

Die Ausbildung ist eine ideale Vorbereitung auf ein Studium im IT-Umfeld, da die informationstechnischen Assistent:innen sowohl inhaltlich als auch methodisch auf ein technisches Studium vorbereitet werden. So werden viele theoretische und praktische Inhalte der ersten Studiensemester bereits während der Ausbildung bearbeitet.