



## Aufnahmeantrag

für die dreijährige Berufsfachschule  
**Informationstechnische/r Assistent/in,**  
**Schwerpunkt Informations- und Telekommunikationstechnische  
Systeme (IT-Assistent/in)**

### ITA

Ich beantrage die Aufnahme in die Berufsfachschule für das Schuljahr \_\_\_\_\_

Familienname:	_____	
Vorname:	_____	
geboren am:	_____	Ort: _____
Geschlecht:	<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich	
Staatsangehörigkeit:	_____	Muttersprache: _____
Straße:	_____	bei: <u>c/o</u> <small>(nur bei abweichendem Familiennamen)</small>
PLZ / Ort	_____	E-Mail: _____
Handy -Nr.:	_____	Telefon-Nr.: _____
<b>Erziehungsberechtigte/r* (bitte ankreuzen)</b>		
Name der Mutter:	<input type="checkbox"/> * _____	E-Mail: _____
Name des Vaters:	<input type="checkbox"/> * _____	Handy-Nr.: _____
Gesetzlicher Vertreter:	<input type="checkbox"/> (Name, Anschrift, Telefon-Nr.) _____	

### Angaben zur schulischen Vorbildung

Name und Schulart der zuletzt besuchten Schule:	_____
<input type="checkbox"/> Realschule <input type="checkbox"/> ISS <input type="checkbox"/> Gesamtschule <input type="checkbox"/> Gymnasium <input type="checkbox"/> Berufsfachschule <input type="checkbox"/> Sonstige	

**Mir ist bekannt, dass für die Aufnahme mindestens der Mittlere Schulabschluss oder eine gleichwertige Schulbildung sowie ausreichende Deutschkenntnisse gem. § 6 (2) APO-BFS erforderlich sind. Die Aufnahme erfolgt nach Maßgabe freier Plätze und zunächst auf Probe. Die Probezeit beträgt ein Schulhalbjahr.**

Berlin, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Antragsteller/in bzw. Erziehungsberechtigte/r)

<b>Bei Antragstellung bzw. vor Aufnahme des Schulbesuches sind vorzulegen:</b> (Nicht von dem/der Bewerber/in auszufüllen)
1. <input type="checkbox"/> Tabellarischer Lebenslauf
2. <input type="checkbox"/> Ausweis oder Passkopie mit Meldebestätigung
3. <input type="checkbox"/> Zwei aktuelle Lichtbilder
4. <input type="checkbox"/> Kopie des letzten Halbjahreszeugnisses bzw. Abschlusszeugnisses
5. <input type="checkbox"/> Kopie Aufenthaltsgenehmigung (nur bei ausländischen Bewerbern)
6. <input type="checkbox"/> Nachweis des Sprachstandes (mindestens B2 - nur bei ausländischen Bewerbern)
7. <input type="checkbox"/> Anmelde- und Leitbogen (EALS)
8. <input type="checkbox"/> Kopie vom berlinpass – BuT (wenn vorhanden)

## Berufsprofil

### IT-Assistent/-in

Die dreijährige Ausbildung zur/zum IT-Assistent/-in hat das Ziel, guten Schülern/-innen mit MSA, die keinen anspruchsvollen Ausbildungsplatz (Lehrstelle) in der Wirtschaft bzw. im Handwerk bekommen, eine qualifizierte Ausbildung zu geben. Die beruflichen Inhalte der IT-Assistent/-in sind so ausgewählt, dass mit diesem Abschluss gute Beschäftigungsmöglichkeiten bestehen sollten. Die Ausbildung ist „doppeltqualifizierend“, da zusammen mit dem Abschluss zur/zum IT-Assistent/-in die allgemeine Fachhochschulreife erworben werden kann, die zum Studium an einer Hoch-/Fachhochschule berechtigt.

### Beschreibung des Berufsbildes

#### Allgemeines

Die beruflichen Inhalte eröffnen eine vielseitige und breite Einsatz- bzw. Beschäftigungsmöglichkeit innerhalb der Zukunftstechnologie Informations- und Telekommunikationstechnik. Eine Spezialisierung ist später im Beruf in sehr vielen Bereichen möglich. Da innerhalb der IT-Berufe die duale Ausbildung zur/zum IT-Systemelektroniker/-in diese Bedingungen am ehesten erfüllt, entsprechen die beruflichen Inhalte der/des IT-Assistent/-in im Wesentlichen denen der/des IT-Systemelektroniker/-in. Deshalb ist es auch grundsätzlich möglich, nach einer Prüfung vor der IHK den Abschluss als IT-Systemelektroniker/-in zu erwerben.

#### Inhalte

#### Schlüsselqualifikationen

Das Erlernen von Schlüsselqualifikationen wird aufgrund der Veränderungen in der Arbeitsorganisation, der Marktstrukturen und der dynamischen Entwicklung in der Informations- und Telekommunikationstechnik von den Unternehmen als ein wichtiger Bestandteil für die Qualifizierung ihrer Beschäftigten gesehen.

Folgende Schlüsselqualifikationen werden vermittelt:

- Wirtschaftliches Denken
- Flexibilität/ Kreativität
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit/ Teamfähigkeit
- Problemlösungs- und Entscheidungsfähigkeit
- Eigenaktivität und Selbstverantwortung

#### Berufliche Fähigkeiten

IT-Assistent/-in

- informieren und beraten Kunden über Nutzungsmöglichkeiten von Informations- und Telekommunikationstechnischen Geräten und Systemen
- installieren und konfigurieren Geräte und Systeme der Informations- und Telekommunikationstechnik
- installieren Stromversorgungen und prüfen elektrische Schutzmaßnahmen
- installieren Netzwerke und drahtlose Übertragungssysteme
- stellen Geräte der Informations- und Telekommunikationstechnik unter Beachtung ergonomischer Gesichtspunkte auf
- führen Wartungsarbeiten an Geräten und Systemen der Informations- und Telekommunikationstechnik durch
- setzen Experten- und Diagnosesysteme zur Fehlersuche und -beseitigung ein
- weisen Benutzer in die Bedienung der Systeme ein
- rechnen Serviceleistungen ab

#### Einsatzgebiete

IT-Assistenten/-innen planen (unter technischen und betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten) und installieren Systeme der Informations- und Telekommunikationstechnik einschließlich der entsprechenden Geräte, Komponenten und Netzwerke. Sie installieren die Stromversorgung und die Software und nehmen die Systeme in Betrieb. Sie realisieren kundenspezifische Lösungen durch Modifikationen von Hard- und Software. Sie analysieren Fehler und beseitigen Störungen. Typische Einsatzgebiete sind unter anderem Computer- und Serversysteme, Netzwerktechnik, Telekommunikations- oder Sicherheitssysteme.