



Oberstufenzentrum Informations- und Medizintechnik

Haarlemer Str. 23-27, 12359 Berlin
Tel.: 030 225027800 / Fax: 030 225027809
www.oszimt.de / E-Mail: info@oszimt.de



Aufnahmeantrag für die dreijährige Berufsfachschule Assistent/in für Informations- und Telekommunikationstechnische Systeme (IT-Assistent/in)

ITA

Ich beantrage die Aufnahme in die Berufsfachschule für das Schuljahr 20

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: _____
Telefon-Nr.:	_____	Handy-Nr.: _____
Erziehungsberechtigte/r* (bitte ankreuzen)		
Name der Mutter:	<input type="checkbox"/> * _____	
Name des Vaters:	<input type="checkbox"/> * _____	E-Mail der Eltern: _____
Gesetzlicher Vertreter:	<input type="checkbox"/> (Name, Anschrift, Telefon-Nr.) _____	

Angaben zur schulischen Vorbildung

Name und Schularart 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)

Bei Antragstellung bzw. vor Aufnahme des Schulbesuches sind vorzulegen:
1. Tabellarischer Lebenslauf
2. Zwei Lichtbilder neueren Datums
3. Kopie des letzten Halbjahreszeugnisses bzw. Abschlusszeugnisses
4. Aufenthaltsgenehmigung (nur bei ausländischen Bewerbern)
5. EALS-Bogen

Bereits eingereichte Unterlagen: **(Nicht vom Schüler auszufüllen)**

- | | | | |
|--|---|--|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Tabellarischer Lebenslauf | <input type="checkbox"/> Kopie des letzten Halbjahreszeugnisses | <input type="checkbox"/> Kopie Ausweis | <input type="checkbox"/> EALS-Bogen |
| <input type="checkbox"/> Lichtbilder (neu) | <input type="checkbox"/> Kopie des Zeugnisses, mit dem der Mittlere Schulabschluss erworben wurde | | |

Berufsprofil

IT-Assistentin/IT-Assistent

Die dreijährige Ausbildung zur/zum IT-Assistentin/IT-Assistenten hat das Ziel, guten Schülern mit MSA, die keinen anspruchsvollen Ausbildungsplatz (Lehrstelle) in der Wirtschaft bzw. im Handwerk bekommen, eine qualifizierte Ausbildung zu geben. Die beruflichen Inhalte der IT-Assistentin/des IT-Assistenten sind so ausgewählt, dass mit diesem Abschluss gute Beschäftigungsmöglichkeiten bestehen sollten. Die Ausbildung ist „doppeltqualifizierend“, da zusammen mit dem Abschluss zur/zum IT-Assistentin/IT-Assistenten die allgemeine Fachhochschulreife erworben wird, 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 neuen IT-Berufe die duale Ausbildung zur/zum IT-Systemelektronikerin/IT-Systemelektroniker diese Bedingungen am ehesten erfüllt, entsprechen die beruflichen Inhalte der/des IT-Assistentin/des IT-Assistenten im Wesentlichen denen der/des IT-Systemelektronikerin/IT-Systemelektronikers. Deshalb ist es auch seit neuem grundsätzlich möglich, nach einer Prüfung vor der IHK den Abschluss als IT-Systemelektronikerin/IT-Systemelektroniker 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-Assistentinnen/IT-Assistenten

- 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-Assistentinnen/IT-Assistenten 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 zum Beispiel Computersysteme, Festnetze, Funknetze, Endgeräte oder Sicherheitssysteme.