

Zweijährige Höhere Berufsfachschule für Informationsverarbeitung

IT-Assistentin / IT-Assistent

Zwei Ausbildungsrichtungen

- Technik
- Wirtschaft

Die IT-Assistenten-Ausbildung wird an der LGS Dieburg mit den beiden Fachrichtungen Technik und Wirtschaft angeboten.

Zielgruppe / Berufliche Tätigkeiten

Die Ausbildungsrichtung Wirtschaft eignet sich vorrangig für Interessenten/-innen an einer späteren beruflichen Tätigkeit im Bereich der elektronischen Datenverarbeitung (EDV) mit kaufmännisch-wirtschaftlichem Schwerpunkt. Die Ausbildungsrichtung Technik eignet sich eher für diejenigen, die eine berufliche Tätigkeit im Bereich der Computertechnik - Hardware, Netzwerke, Software - suchen. Für beide Ausbildungsrichtungen öffnen sich je nach Neigung und Fähigkeiten u.a. auch Tätigkeitsfelder in der Software-Entwicklung, im Handel für IT-Geräte und nicht zuletzt im weiten Bereich des Internet.

Ausbildungsdauer / Ausbildungsschulform

Die Ausbildung dauert zwei Jahre und findet in vollschulischer Form in der Höheren Berufsfachschule für Informations- verarbeitung – Technik oder Wirtschaft statt.

Ausbildungsvoraussetzungen - Mittlerer Bildungsabschluss

Aufnahmevoraussetzung ist der mittlere Bildungsabschluss (Realschulabschluss o. a.) mit mindestens befriedigenden Leistungen in zwei der Fächer Deutsch, Englisch und Mathematik, wobei in keinem dieser Fächer die Leistungen schlechter als ausreichend sein dürfen. Beim Fehlen der geforderten Leistungen in den genannten Fächern ist eine Aufnahme der Ausbildung über ein Auswahlverfahren möglich. Der Besitz eines eigenen Personal-Computers ist nicht erforderlich aber sehr hilfreich. Aufgenommen werden kann nur, wer zum 30. April das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet hat. Über Ausnahmen entscheidet der Schulleiter.

Ausbildungsinhalte / Ausbildungsorganisation / Betriebspraktikum

Die Ausbildung von wöchentlich 33-36 Stunden umfasst theoretischen Unterricht, praktische Arbeit am Computer und im Labor bzw. im schuleigenen Lernbüro. Fächerübergreifende berufsnaher Projekte sind wichtiger Bestandteil der Ausbildung. Ein mindestens 160 Wochenstunden umfassendes Betriebspraktikum soll den Bezug zum beruflichen Alltag herstellen und eventuell Chancen für eine spätere Beschäftigung im Praktikumsbetrieb eröffnen.

Abschluss / Berufsbezeichnung

Die Ausbildung wird nach zwei Jahren mit einer Prüfung abgeschlossen. Der erfolgreiche Abschluss berechtigt zur Aufnahme einer entsprechenden beruflichen Tätigkeit und zur Führung folgender Berufsbezeichnung:

- "Staatlich geprüfte(r) kaufmännische(r) Assistent(-in) für Informationsverarbeitung" (Fachrichtung Wirtschaft)
- "Staatlich geprüfte(r) technische(r) Assistent(-in) für Informationsverarbeitung" (Fachrichtung Technik)

Ausbildungsinhalte, Unterrichtsfächer, Lernfelder

Die Ausbildungsinhalte sind nach Lernfeldern bzw. Unterrichtsfächern strukturiert, welche einem Pflicht- und einem Wahlbereich zugeordnet werden. Im Pflichtbereich wird nochmals zwischen Fächern für allgemein bildenden Unterricht und Fächern bzw. Lernfeldern für berufsbildenden Unterricht unterschieden. Der Wahlbereich dient der Vertiefung und Ergänzung der Ausbildung. In Projekten sollen berufsnaher, ganzheitliche, fächerübergreifende Aufgaben bearbeitet werden, um die Auszubildenden auf die berufliche Wirklichkeit vorzubereiten.

Die Ausbildung gliedert sich in zwei Abschnitte. Diese beiden Abschnitte entsprechen den beiden Ausbildungsjahren. In den zweiten Ausbildungsabschnitt kann nur eintreten, wer den ersten Abschnitt erfolgreich durchlaufen, d. h. ein Versetzungszeugnis erhalten hat. Am Ende des zweiten Abschnittes erfolgt die Abschlussprüfung.

Das Betriebspraktikum findet in der Regel zusammenhängend - mindestens 160 Wochenstunden - im ersten Halbjahr des zweiten Ausbildungsabschnittes statt.

Fachrichtung T e c h n i k	Std/Wo	Fachrichtung W i r t s c h a f t	Std/Wo
1. Pflichtbereich			
1.1 Allgemeiner Unterricht (In beiden Fachrichtungen Technik und Wirtschaft gleich)			
Deutsch	1	Deutsch	1
Politik und Wirtschaft	1	Politik und Wirtschaft	1
Religionslehre / Ethik	1	Religionslehre / Ethik	1
Sport	1	Sport	1
1.2 Berufsbezogener Unterricht (Fachrichtungsspezifisch)			
Mathematik	2,5	Wirtschaftsmathematik	1,5
Physik	1	Englisch	2
Englisch	2	Markt	4
Konfiguration, Zusammenbau, Inbetriebnahme v. Computersystemen	3	Verwaltung, Controlling u. Unternehmenssteuerung	6
Dokumentation u. Präsentation	1,5	Systementwicklung, Produktion, Dienstlsg.	6
Programmierung z. Anpassung v. Anwendungs-, Netzwerk- u. Betriebssystemen	4	Informations- und Kommunikationstechnik	6
Projektierung u. Installation v. Netzwerken	4		
Administration u. Wartung v. Netzwerken	4		
Betriebs- u. Arbeitsorganisation	2		
Projektarbeit	5	Projekt	3,5
	33		33
2. Wahlbereich	3		3
Gesamtstunden pro Woche	36		36

Weiterführender Bildungsgang - Fachhochschulreife

Nach dem Ende der zweijährigen Ausbildung und bestandener Prüfung kann über den Besuch der einjährigen Fach-oberschule an der LGS Dieburg oder an anderen Schulen die Allgemeine Fachhochschulreife erworben werden, welche zum Studium jeder Fachrichtung an jeder deutschen Fachhochschule berechtigt. Außerdem kann ein Bachelorstudium an einer Universität aufgenommen werden.

Weitere Informationen

Persönlich oder telefonisch: Im Sekretariat der LGS Dieburg

Informationsabend: Im Januar jeden Jahres an der LGS Dieburg (Der Termin steht jeweils in der örtlichen Presse.)