

## Anmeldung

**Eingangsvoraussetzung:** Sekundarabschluss I (Realschulabschluss)

**Anmeldeschluss:** Ende Februar im Jahr des jeweiligen Schulbeginns

**Anmeldeformulare:** [www.bbs-varel.de](http://www.bbs-varel.de) oder im Geschäftszimmer der BBS Varel

**Anlagen:** Lebenslauf und Halbjahreszeugnis oder ggf. ein Nachweis über den Sekundarabschluss I

Eine staatliche Förderung durch BAföG ist in der Regel möglich.

**Ansprechpartner:** Oliver Schwenke



## Hauptstandort

Berufsbildende Schulen Varel  
Stettiner Str. 3  
26316 Varel  
Tel.: 04451 9505-0  
Fax: 04451 9505-95

## Außenstelle

Berufsbildende Schulen Varel  
Arngaster Str. 9c  
Tel.: 04451 9505-61

E-Mail: [info@bbs-varel.de](mailto:info@bbs-varel.de)  
Homepage: [www.bbs-varel.de](http://www.bbs-varel.de)



Fotografien: [www.pexels.com](http://www.pexels.com) [Creative Commons Zero (CC0) Lizenz]  
Gestaltung: Matthias Langer, Varel

```
$classes = array( 'zoom' );  
  
if ( ($loop == 0 || $loop % $columns == 0 )  
    $classes[] = 'first';  
  
if ( ( ($loop + 1) % $columns == 0 )  
    $classes[] = 'last';  
  
$image_link = wp_get_attachment_url( $attachment_id );  
  
if ( ! $image_link )  
    continue;  
  
$image      = wp_get_attachment_image( $attachment_id, apply_filters( 'wp_get_attachment_image_defaults', $defaults ) );  
$image_class = esc_attr( implode( ' ', $classes ) );  
$image_title = esc_attr( get_the_title( $attachment_id ) );  
  
print( '  
$loop++;  
)
```

Zweijährige Berufsfachschule  
**Informations-  
technische  
Assistentin**  
**Informations-  
technischer  
Assistent**



BBS Varel

## Adressatengruppe

Die **Zweijährige Berufsfachschule Informationstechnischer Assistent** (vormals Technischer Assistent für Informatik) wendet sich an Interessenten, die

- einen anspruchsvollen Beruf mit Zukunft suchen.
- den professionellen Umgang mit Computern sowie Soft- und Hardware erlernen möchten.
- sich eine Ausbildungsstätte mit hoher Qualität in der Nähe wünschen.

## Ausbildungsziele

Im Mittelpunkt der Ausbildung steht praktisches berufliches Handeln. Die Auszubildenden sollen

- berufsbezogene Aufgaben und Probleme, wie beispielsweise die Erstellung einer dynamischen Webseite mit Datenbankzugriff oder die Konzipierung und den Aufbau einer Server-Client-Netzwerkumgebung, zielorientiert und selbstständig lösen und ihre Ergebnisse beurteilen können.
- neben den theoretischen und praktischen Unterrichtsschwerpunkten auch Selbständigkeit, Kritikfähigkeit, Selbstvertrauen, Verantwortungs- und Pflichtbewusstsein entwickeln, zum Beispiel über die Studienfahrt.
- ihre Teamfähigkeit weiter entwickeln und praktizieren, zum Beispiel in Projektteams.

## Studienfahrt

Zu Beginn des ersten Ausbildungsjahres findet eine fünftägige Studienfahrt in Form eines Segeltörns auf einem niederländischen Plattbodenschiff statt.

Das gemeinsame Segeln und die gemeinsamen Erfahrungen verbessern die Teamfähigkeit und Sozialkompetenz der Klasse und stärken die Klassengemeinschaft. Dies führt zur Förderung der Selbständigkeit und des Verantwortungsbewusstseins der Schüler, da sie den Einkauf der Verpflegung planen und für das Kochen an Bord verantwortlich sind.

Für das Schiff, den Bustransfer und die Verpflegung entstehen Kosten von ca. 230 bis 270€ pro Schüler.

## Projektarbeit

- Bearbeitung einer komplexen berufstypischen Aufgabenstellung im Rahmen des Lernfeldes **Projekte planen, durchführen und auswerten**
- Einsatz von Methoden des Projektmanagements
- Dokumentation der Projektdurchführung
- Projektpräsentation

Die Note und das Thema der Projektarbeit werden im Zeugnis ausgewiesen.

## Betriebspraktikum

Im Rahmen der Ausbildung zur **Informationstechnischen Assistentin/zum Informationstechnischen Assistenten** muss ein vierwöchiges Betriebspraktikum absolviert werden. Dieses Praktikum findet für gewöhnlich vor den Herbstferien im 2. Ausbildungsjahr statt.

Das Ziel des Praktikums ist die Umsetzung der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten in der beruflichen Praxis.

## Berufsbezogener Unterricht in den Lernfeldern

- Technische Dokumente erstellen und verwalten
- Rechner in technische Prozesse einbinden
- PC-Systeme planen, einrichten, administrieren
- Datenbanken planen, erstellen und pflegen
- Rechnernetze nach Vorgaben einrichten
- Software für technische Anwendungen entwickeln
- Energieversorgung für informationstechnische Systeme sicherstellen
- Projekte planen, durchführen und auswerten

## Allgemeinbildender Unterricht

Deutsch/Kommunikation | Englisch/Kommunikation  
| Mathematik | Politik | Religion | Sport

## Abschlussprüfung

Drei dreistündige schriftliche Prüfungen in den Lernfeldern **Rechnernetze nach Vorgaben einrichten, Software für technische Anwendungen entwickeln** und **Energieversorgung für informationstechnische Systeme sicherstellen**, sowie eine achtstündige praktische Prüfung lernfeldübergreifend aus den oben genannten Lernfeldern.

## Abschlüsse

### Beruflicher Abschluss

- Nach der erfolgreichen Teilnahme an diesem Bildungsgang darf man die Berufsbezeichnung **Staatlich geprüfte Informationstechnische Assistentin** oder **Staatlich geprüfter Informationstechnischer Assistent** führen.

### Schulischer Abschluss

- Erweiterter Sekundarabschluss I

