



ANMELDUNG

Die Anmeldefrist läuft bis Ende Februar. Anmeldeformulare liegen im Schulbüro aus oder können über unsere Homepage bezogen werden. Möglich ist auch die Online-Anmeldung auf:

www.schueleranmeldung.de

Zur Anmeldung wird außerdem ein tabellarischer Lebenslauf mit Lichtbild benötigt und das letzte Schulzeugnis.

ANSPRECHPARTNER

Andreas Löwen
loewen@bkt-luedenscheid.de

Thomas Clemens
clemens@bkt-luedenscheid.de

Marcus Kretschmer
kretschmer@bkt-luedenscheid.de

ÖFFNUNGSZEITEN SCHULBÜRO

Montag 07:30 – 13:00 Uhr
15:00 – 17:30 Uhr
Di.-Do. 07:30 – 13:00 Uhr
Freitag 07:30 – 12:30 Uhr



Berufskolleg für Technik
des Märkischen Kreises
in Lüdenscheid

Raihelplatz 5
58509 Lüdenscheid
Fon: 02351 966-3100
Fax: 02351 966-3112
Mail: office@bkt-luedenscheid.de
Web: www.bkt-luedenscheid.de

ITA

Informationstechnische Assistentin / Informationstechnischer Assistent

Fachhochschulreife
Facharbeiterbrief nach Landesrecht



ZIELGRUPPE UND ZIELE

Der Bildungsgang richtet sich an Schülerinnen und Schüler, die sich für informationstechnologische Berufe interessieren.

Ausbildungsziele **Fachhochschulreife**

Bietet Ihnen ausgezeichnete Vorbereitung auf ein technisches Studium. Auch andere Studienrichtungen wie z.B. BWL sind möglich.

Berufsabschluss

Facharbeiterbrief nach Landesrecht
Informationstechnische Assistentin /
Informationstechnischer Assistent.
Dieser bietet Ihnen die Möglichkeit zum direkten Einstieg in das Berufsleben.

Aufnahmevoraussetzungen

Zur Teilnahme wird der mittlere Schulabschluss (Fachoberschulreife) oder die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe nach Klasse 9 benötigt.

PERSPEKTIVEN

Der Bildungsgang führt zum Berufsabschluss nach Landesrecht:
Informationstechnische Assistentin /
Informationstechnischer Assistent und
Fachhochschulreife.

Mit Erlangung der Fachhochschulreife erwerben die Schülerinnen und Schüler den Zugang zum Studium an Fachhochschulen und dem Lernbereich entsprechenden Studiengängen an Universitäten.

Außerdem ermöglicht die Fachhochschulreife den Einstieg in die Beamtenlaufbahn des gehobenen Dienstes sowie der Offizierslaufbahn der Bundeswehr.

Arbeitsmarkt- vorteile

Die Ausbildung erfolgt auf einem hohen fachlichen Niveau und ist auf die regionalen Bedürfnisse abgestimmt. Sie bietet vielfältige berufliche Einsatzmöglichkeiten aufgrund vertiefter Kenntnisse und Kompetenzen.

ORGANISATION UND INHALTE

Die Unterrichtsdauer beträgt bis zu 36 Wochenstunden inklusive eines achtwöchigen Praktikums (zwischen dem 2. und 3. Ausbildungsjahr).

Inhalte berufsbezogener Lernbereich

- Rechner- und Systemtechnik
- Betriebssysteme und Netzwerke
- Datenbanken
- Software (u.a. ANSI C, Java, C++)
- Elektrotechnik
- Englisch
- Mathematik
- Wirtschaftslehre
- Wahlpflichtfächer

Inhalte berufsübergreifender Lernbereich

- Deutsch / Kommunikation
- Religionslehre
- Politik / Gesellschaftslehre
- Sport / Gesundheitsförderung