



Staatlich anerkannte technische Berufsfachschule

Staatlich geprüfte/-r technische/-r Assistent/-in für Elektronik und Datentechnik (IT – Assistenten)

- Ausbildungsziel**
- Praxisnahe modulare technische Erstausbildung mit staatlich anerkanntem Berufsabschluss (doppelt qualifizierend) und Erwerb der allgemeinen Fachhochschulreife
- Berufsbild**
- Der Staatlich geprüfte technische Assistent für Elektronik und Datentechnik/die Staatlich geprüfte technische Assistentin für Elektronik und Datentechnik verfügt mindestens über folgende berufliche Qualifikationen:
Auf der Grundlage erworbener Basisqualifikationen in Kernbereichen der Datenverarbeitung und Elektronik/ Datentechnik sind die Absolventen dieser anspruchsvollen Berufsausbildung befähigt, administrative Aufgaben in den Unternehmen auszuführen. Dabei handeln Sie selbstständig, kundenbezogen und qualitätsbewusst. Zugleich erwerben Sie die Berechtigung zum Studium an allen deutschen Fachhochschulen.
- Ausbildungsdauer**
- 3 Jahre (inkl. 8 Wochen betriebliches Praktikum als Bestandteil der Ausbildung)
- Ausbildungsstart**
- 20.08.2012 (spätere Termine auf Anfrage)
- Voraussetzungen**
- Mittlerer Schulabschluss oder Abitur bzw. gleichwertiger Abschluss
- Unterrichtszeiten**
- Montag – Donnerstag 08:00 Uhr bis 15:30 Uhr
Freitag 08:00 Uhr bis 12:45 Uhr
- Schulgeld**
- schulgeldpflichtig (200,00 Euro monatlich für Selbstzahler)
- Förderung**
- BAföG (ohne Rückzahlung)
 - Einzelförderung durch BA für Arbeit oder durch Rentenversicherung Bund
 - Ausbildungsstipendium möglich
- Ansprechpartner**
- Frau Häusler
d.haeusler@campus-bb.de
Tel 030 25 93 18 77
Fax 030 25 93 18 79
- Ort**
- Campus Berufsfachschule
Friedrichstraße 231
10969 Berlin
Anmeldung: Haus D, 2.Etage

Ausbildungsinhalte

- Beachten der Vorschriften zur Arbeitssicherheit und Regeln der Arbeitshygiene, Handhaben der persönlichen Schutzausrüstung, der Sicherheits- und Brandschutzeinrichtungen
 - Beachten der Vorschriften zum Umweltschutz, Vermeiden von Umweltbelastungen, rationelles Einsetzen der bei der Arbeit verwendeten Energie
 - Einsetzen, Pflegen und Instandhalten der Arbeitseinrichtungen und Arbeitsmittel
 - Kennzeichnen, Aufbewahren, Handhaben und Entsorgen von Arbeitsstoffen
 - Konfigurieren von Hardware; Einführen und Anpassen von Anwender-Software
 - DV-gestütztes Organisieren betrieblicher Tätigkeiten unter Einsatz von Standard- und Branchensoftware
 - Vorbereiten des Einsatzes von Datenverarbeitungssystemen zur Beschaffung und Aufbereitung von Daten; Auswertung und Weitergabe von Daten
 - Erstellen von Dokumentationen und Projektunterlagen
 - Verwalten und Organisieren von betrieblichen Datenbeständen
 - Verstehen und Kommunizieren an Hand englischer Fachtexte und beruflichen Situationen
 - Präsentieren von Arbeitsergebnissen
 - Beachten von arbeits- und datenschutzrechtlichen Bestimmungen
 - Beraten von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, Schulung von Beschäftigten und Hilfestellung beim Einsatz von Datenverarbeitungssystemen
 - Mitgestalten einer rationellen Büro- und Arbeitsplatzorganisation
 - Beachten von wirtschaftlichen Rahmenbedingungen
 - Erkennen, Vermeiden bzw. Vermindern von Umweltbelastungen
 - Kommunizieren und Kooperieren im Team
 - Erarbeiten von Arbeits- und Betriebsanleitungen, Auswerten und Dokumentieren von Arbeits-/ Prüfungsergebnissen
 - Bearbeiten von Werkstoffen und Montage von Baugruppen und Geräten
 - Auswählen, Konfigurieren und Einsetzen von fachspezifischen Mess- und Prüfgeräten
 - Auswählen geeigneter elektronischer Bauelemente zur Lösung von Aufgabenstellungen in den IT-Systembereichen; Analyse elektronischer Schaltungen
 - Umsetzen von Aufgabenstellungen aus Pflichtenheften, Aufbauen und Inbetriebnehmen sowie messtechnisches Erfassen und Fehlerbestimmen an komplexen Baugruppen aus Analog-, Regelungs-, Digital-, Netzwerk- und Telekommunikationssystemen
 - Anwendungsprogrammierung, Programmieren von Prozessrechnern auf Assembler- und Hochspracheebene
 - Dokumentieren, Warten und Sichern ausgeführter Programme
 - Instandhalten und Aktualisieren von Rechnerhardware und Betriebssystemen
 - Verwalten von Daten allgemeiner Art mittels DV-Unterstützung Kundenorientierung
- Die Vermittlung und Aneignung dieser Qualifikationen erfolgt in einem pädagogisch und fachwissenschaftlich strukturierten flexiblen modularen System. Die Module sind so angeordnet, dass sowohl die Struktur des Stoffes als auch didaktische und lernpsychologische Aspekte in einer Weise zum Tragen kommen, die ein tiefes Verständnis der Sachverhalte und die Anwendung in betriebsnahen Situationen ermöglicht.

Ferienzeiten

- Analog der Berliner Schulferien, z.T. zeitlich versetzt