

## Ausbildungsziel

Die Schülerinnen und Schüler erwerben in einer dreijährigen Ausbildung die Fachhochschulreife und einen Berufsabschluss nach Landesrecht als

- Staatlich geprüfte Informationstechnische Assistentin /
- Staatlich geprüfter Informationstechnischer Assistent

Zusätzlich besteht die Möglichkeit, im Anschluss an die Ausbildung die Allgemeine Hochschulreife zu erwerben.

## Berufsbild

Der berufliche Einsatz erfolgt vorwiegend in Unternehmen für Hard- und Software (Systemhäuser), in der informationstechnischen Industrie und in Betrieben und Abteilungen mit informationstechnischen Einrichtungen.

## Berufliche Tätigkeiten

Informationstechnische Assistentinnen und Assistenten

- planen und realisieren vernetzte Systeme
- betreuen Datenverarbeitungssysteme
- entwickeln Software
- beraten und schulen Anwender von Datenverarbeitungseinrichtungen (Hotline)
- erstellen Dokumentationen

## Fachhochschulreife

Der Erwerb der Fachhochschulreife berechtigt zum Studium an einer Fachhochschule (FH). Studienrichtungen sind unter anderem:

- Elektrotechnik
- Praktische Informatik
- Technische Informatik
- Wirtschaftsinformatik
- Medizinische Informatik
- Informations- und Kommunikationstechnik

## Ausbildung

Im ersten Jahr werden schwerpunktmäßig grundlegende Qualifikationen (Kenntnisse und Fertigkeiten) aus dem Berufsfeld Elektrotechnik und Informatik vermittelt.

Eine praxisorientierte elektrotechnische Grundbildung erfolgt in den Werkstätten der Schule.

Im zweiten und dritten Jahr erfolgt die Fachbildung in speziellen Fachräumen der Schule. Der Werkstattunterricht ist im 2. Jahr informationstechnisch ausgerichtet. Durch gelenkte Praktika in Unternehmen für Hard- und Software oder in der informationstechnischen Industrie wird die Ausbildung ergänzt.

Im dritten Jahr wird eine fächerübergreifende Projektarbeit erstellt und präsentiert. Die Projektarbeit wird als eigenes Fach mit der Themenstellung auf dem Zeugnis ausgewiesen.

## Fächer

### Berufsbezogener Lernbereich

- Betriebssysteme / Netzwerke
- Programmierung
- Datenbanken
- Elektrotechnik/ Prozesstechnik
- Medizinische Informatik
- Physik
- Mathematik
- Wirtschaftslehre
- Englisch

### Berufsübergreifender Lernbereich

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

zusätzlich Betriebspraktika & Projektarbeit

## Zertifizierung

Die Unterrichtsinhalte der Differenzierungsfächer sind so angelegt, dass die Schülerinnen und Schüler die Prüfung als „Elektrotechnische Fachkraft mit festgelegtem Tätigkeitsfeld“ und die Prüfung „Einführung in die Programmierung“ der FH-Dortmund absolvieren können.

## Abschlussprüfung

Am Ende der Ausbildung erfolgt eine Fachhochschulreifeprüfung sowie eine schriftliche und praktische Berufsabschlussprüfung.

Für Schülerinnen und Schüler, die über eine Hochschulzugangsberechtigung verfügen, entfällt die Fachhochschulreifeprüfung.

## Aufnahmevoraussetzungen

In den Bildungsgang können Schülerinnen und Schüler aufgenommen werden, die über die Fachoberschulreife verfügen.

Sollte die Zahl der Bewerber die Anzahl der Ausbildungsplätze überschreiten, findet ein Auswahlverfahren statt.

## Schulgeld, Lernmittel und Ausbildungsförderung

Es besteht Schulgeld- und Lernmittelfreiheit im Rahmen der Bestimmungen für das Land Nordrhein-Westfalen. Die berufsbezogene Ausbildung erfordert zusätzliche Lernmittel, die von den Auszubildenden zu tragen sind.

Die Schülerinnen und Schüler haben bei entsprechenden Voraussetzungen einen Anspruch auf Förderleistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG). Auskunft erteilt das Amt für Ausbildungsförderung der Stadt Dortmund, Luisenstraße 11–13, 44137 Dortmund.

## Das Berufskolleg



### Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt über das Portal „Schüler Online“ im Internet ab Februar für das folgende Schuljahr und persönlich im Schulbüro.

Nähere Informationen sind an Ihrer jetzigen Schule oder unter [www.schueleranmeldung.de](http://www.schueleranmeldung.de) erhältlich.

Nach der Online Anmeldung sind bei der persönlichen Anmeldung im Schulbüro folgende Unterlagen einzureichen:

- Anmeldeformular
- Halbjahreszeugnis der Klasse 10
- Versetzungszeugnis in die Klasse 10
- tabellarischer Lebenslauf
- aktuelles Lichtbild

Mit der Anmeldung wird die Zustimmung zu

- der Teilnahme an einer Einführungswoche (Stufenfahrt, Kosten ca. 150,- €) und
- der Durchführung des Unterrichts als Ganztagschule erforderlich.

### Ansprechpartner

Die Lehrerinnen und Lehrer des Robert-Bosch-Berufskollegs sind gerne bereit, interessierte Eltern, Schülerinnen und Schüler über diesen Bildungsgang zu informieren. Bei dieser Gelegenheit können die Ausbildungseinrichtungen besichtigt werden.

Vereinbaren Sie dazu einen Termin über das Schulbüro im Raum A.0.20.

### Bereichsleiter

Herr Haberer



Benno-Elkan-Allee 2, 44137 Dortmund

Unser Schulbüro im Raum A.0.20 gibt Ihnen gerne weitere Auskünfte:

Mo – Do: 07:30 – 13:00 Uhr  
14:30 – 15:30 Uhr  
Fr: 07:30 – 13:00 Uhr

☎ (0231) 50 – 23 147 – 148  
📠 (0231) 50 – 25 120

E-Mail: [buero@rbb-dortmund.de](mailto:buero@rbb-dortmund.de)  
Internet: [www.rbb-dortmund.de](http://www.rbb-dortmund.de)

**Schulleiter** Herr Manegold



**HÖHERE  
BERUFSFACHSCHULE**

**FACHHOCHSCHULREIFE  
UND  
BERUFSABSCHLUSS**

**Informationstechnik**