Zeugniserläuterung (*)

Deutschland

1. Bezeichnung des Zeugnisses (DE)

Abschlusszeugnis der Berufsfachschule
Staatlich geprüfter informationstechnischer Assistent/
Staatlich geprüfte informationstechnische Assistentin
einschließlich Fachhochschulreife

2. Übersetzte Bezeichnung des Zeugnisses

Diese Übersetzung besitzt keinen Rechtsstatus

3. Profil der beruflichen Kompetenzen

- Analysieren, Planen, Aufbauen, in Betrieb nehmen und Vernetzen von IT-Systemen
- Entwickeln und Anpassen von Anwendungssoftware
- Planen, Erstellen und Pflegen von Datenbanken
- Sicherstellen der Energieversorgung für IT-Systeme
- Analysieren, Aufbauen, Verbinden mit IT-Systemen, Programmieren und in Betrieb nehmen von Automatisierungssystemen
- Beachten von Datensicherheit, Datenschutz und Urheberrechten
- Beachten von Normen und Vorschriften, Nutzen von technischen Regelwerken und Bestimmungen
- Analysieren von betrieblichen Prozessen, Arbeitsabläufen und Rahmenbedingungen
- Analysieren von Kundenanforderungen, Beraten und Betreuen von Kunden
- Anwenden von Methoden der Projektplanung, -durchführung und -kontrolle
- Gestalten von Arbeitsabläufen unter Nutzung der technischen und organisatorischen Hilfsmittel
- Nutzen von Lern- und Arbeitstechniken für die Lösung von betrieblichen Problemstellungen
- Beschaffen, Aufbereiten und Präsentieren von Informationen unter Verwendung von Informations- und Kommunikationssystemen
- Anwenden von Normen und Richtlinien zur Sicherung der Prozess- und Produktqualität
- Verwenden von englischsprachigen Unterlagen und tätigkeitsbezogenes Kommunizieren in englischer Sprache
- Beachten der Vorschriften zur Arbeitssicherheit und Regeln der Arbeitshygiene, Handhaben der persönlichen Schutzausrüstung, der Sicherheits- und Brandschutzeinrichtungen
- Beachten der Verhaltensweisen bei Unfällen, Ergreifen von Maßnahmen der Ersten Hilfe
- 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
- kooperatives und kommunikatives Verhalten im Team
- aktives Mitgestalten der Arbeitsumgebung
- Formulieren, Realisieren und Reflektieren von Arbeitszielen

(*) Erläuterung

Dieses Dokument wurde entwickelt, um zusätzliche Informationen über einzelne Zeugnisse zu liefern. Es besitzt selbst keinen Rechtsstatus. Die vorliegende Erläuterung bezieht sich auf die Entschließungen 93/C 49/01 des Rates vom 3. Dezember 1992 zur Transparenz auf dem Gebiet der Qualifikationen und 96/C 224/04 vom 15. Juli 1996 zur Transparenz auf dem Gebiet der Ausbildungs- und Befähigungsnachweise, sowie auf die Empfehlung 2001/613/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 10. Juli 2001 über die Mobilität von Studierenden, in der Ausbildung stehenden Personen, Freiwilligen, Lehrkräften und Ausbildern in der Gemeinschaft.

Weitere Informationen zum Thema Transparenz finden Sie unter: www.cedefop.eu.int/transparency

© Europäische Gemeinschaften 2002

4. Berufliche Tätigkeitsfelder

Staatlich geprüfte informationstechnische Assistenten/ Staatlich geprüfte informationstechnische Assistentinnen einschließlich Fachhochschulreife arbeiten selbständig und/oder im Team in Unternehmen, die Produkte und Dienstleistungen der Informations- und Kommunikationstechnik entwickeln und anbieten, oder in Behörden und Institutionen.

5. Amtliche Grundlage des Zeugnisses

Bezeichnung und Status der ausstellenden Stelle
Öffentliche oder staatlich anerkannte berufliche Schule
(Adresse siehe Zeugnis).

Name und Status der nationalen/regionalen Behörde, die für die Beglaubigung/Anerkennung des Abschlusszeugnisses zuständig ist
Oberste Schulaufsichtsbehörde des Landes
(Ministerium/Senatsverwaltung)
Ministerium für Schule und Bildung
des Landes Nordrhein-Westfalen
Völklinger Str. 49
40221 Düsseldorf
Fon: 0049 (0)211 5867 40
Fax: 0049 (0)211 5867 3220
E-Mail: poststelle@msb.nrw.de

Niveau des Zeugnisses (national oder international)
ISCED 1997: 4A
DQR/EQR: 4*
**Zuordnung bezieht sich nur auf das Niveau des beruflichen Abschlusses.*

Bewertungsskala / Bestehensregeln
1 = sehr gut
2 = gut
3 = befriedigend
4 = ausreichend
5 = mangelhaft
6 = ungenügend

Zum Bestehen der Abschlussprüfung sind mindestens ausreichende Leistungen erforderlich.

Zugang zur nächsten Ausbildungsstufe
- Zugang zur beruflichen Fortbildung (Fachschule für Technik)
- Hochschulzugang (entsprechend dem Hochschulgesetz des Landes)

Internationale Abkommen
Gemeinsame deutsch-französische Erklärung über die Vergleichbarkeit von Abschlüssen in der beruflichen Bildung vom 26.10.2004

Rechtsgrundlage
Verordnung über die Berufsfachschulen des jeweiligen Landes:
Verordnung über die Ausbildung und Prüfung in den Bildungsgängen des Berufskollegs (Ausbildungs- und Prüfungsordnung Berufskolleg – APO-BK) vom 26. Mai 1999 in der jeweils gültigen Fassung (SGV. NRW. 223)

6. Offiziell anerkannte Wege zur Erlangung des Zeugnisses

Staatliche Abschlussprüfung:
1. nach Absolvieren der Ausbildung im Rahmen des vorgegebenen Lehrplans an einer Berufsfachschule oder
2. nach Zulassung als Nichtschüler/Nichtschülerin durch die Schulaufsichtsbehörde des Landes.

Zusätzliche Informationen

Zugang: Mittlerer Schulabschluss oder ein gleichwertig anerkannter Bildungsabschluss oder die Berechtigung zum Besuch der gymnasialen Oberstufe nach den Regelungen des jeweiligen Landes

Ausbildungsdauer: Mindestens 3 Jahre

Bildungsziel: Berufsfachschulen sind vollzeitschulische Bildungsgänge der beruflichen Erstausbildung. Diese vermitteln eine Berufsfähigkeit, die Fachkompetenz, Selbstkompetenz und Sozialkompetenz zu Handlungskompetenz verbindet und deren immanente Bestandteile Methodenkompetenz, kommunikative Kompetenz und Lernkompetenz sind. Die Ausbildung zum Staatlich geprüften informationstechnischen Assistenten/zur Staatlich geprüften informationstechnischen Assistentin einschließlich Fachhochschulreife orientiert sich an den beruflichen Arbeits- und betrieblichen Geschäftsprozessen und vermittelt Studierfähigkeit. In die Ausbildung kann ein Betriebspraktikum integriert werden.

Weitere Informationen finden Sie unter:
www.kmk.org
www.berufenet.arbeitsagentur.de
www.europass-info.de