**Informationen für den Studiengang BiB   
zum Erwerb der staatlichen Anerkennung   
im Rahmen der Praxisphase vom 1. bis zum 4. Semester**

**Die Staatliche Anerkennung**

wird aufgrund Ihres Bachelorabschlusses im Studiengang „Frühkindliche inklusive Bildung“ und der erfolgreichen Absolvierung der Praxisphase erteilt. Voraussetzung für die Erteilung der staatlichen Anerkennung ist, dass Sie in der Praxisphase eine Eignung und Befähigung zu eigenverantwortlicher Arbeit im Bereich der sozialen Arbeit nachgewiesen haben.

**☞ Rechtsgrundlagen: Gesetz & Satzung**

**Die Anmeldung**

zur integrierten Praxisphase geben Sie zu Beginn des 1. Semesters im Praxisreferat ab.

**☞ Formular Anmeldung**

**Der Ausbildungsplan**

soll zu Beginn der Praxisphase zwischen Ihnen, Ihrer Praxisanleitung und der/dem Lehrenden vereinbart werden.

In diesem Plan werden die Lernziele und die Lernprozesse für die Praxisphase festgelegt.   
Der Ausbildungsplan soll bis zum Ende des 1. Semesters im Praxisreferat vorliegen.

**☞ Formular Ausbildungsplan**

**Die Praxisbegleitveranstaltungen**

finden während der gesamten Praxisphase regelmäßig an der Hochschule Fulda statt.

In diesen Veranstaltungen werden sowohl Ausbildungsinhalte, Arbeitsformen und Vorgehensweisen, als auch die praktischen Erfahrungen und Kenntnisse hinterfragt, bewertet und mit zusätzlicher Wissensvermittlung und Übungen unterstützt, vertieft und gefördert. Sie sollen Ihnen eine Einsicht in die Zusammenhänge von Theorie und beruflichem Handeln geben.

**☞ Formular Nachweis Begleitveranstaltungen**

**Die Prüfungsleistung**

besteht aus einer Abschlussarbeit, in der Sie sich mit den in der Praxisphase erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten nach wissenschaftlichen Grundsätzen fachlich auseinandersetzen.

Die Abschlussarbeit wird im Rahmen der Praxisbegleitveranstaltung mündlich präsentiert. Die Abschlussarbeit und die mündliche Präsentation stellen die Prüfungsleistung dar und werden von dem/der Lehrenden ohne Note mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

Für diese Abschlussarbeit gibt es inhaltliche Vorgaben.

**☞ Hinweise zur Abschlussarbeit**

**Fünf Blockseminartage**

müssen Sie während Ihrer Praxisphase besuchen. Der Fachbereich bietet mehrere Tage pro Semester an, das Praxisreferat informiert Sie regelmäßig über die Termine.

**☞ Nachweis Blockseminartage**

**Eine Beurteilung durch die Praxisstelle**

benötigen Sie am Ende der Praxisphase.

**☞ Formular Beurteilung Praxisstelle**

**Die Verleihung der staatlichen Anerkennung**

kann erfolgen, wenn Sie Ihr Studium erfolgreich beendet haben und folgende Unterlagen vollständig im Praxisreferat vorliegen:

* Antrag auf Erteilung der staatlichen Anerkennung
* Nachweis über den Bachelorabschluss (Zeugnis oder Urkunde in Kopie)
* Beurteilung durch die Praxisstelle
* 1 Exemplar der Abschlussarbeit (als PDF-Datei per Mail an das Sekretariat)
* Nachweis über die erfolgreiche und regelmäßige Teilnahme an den Begleitveranstaltungen
* Nachweis über die Teilnahme an fünf Blockseminartagen

Parallel zum Antrag auf Erteilung der staatlichen Anerkennung müssen Sie in ein polizeiliches Führungszeugnis beantragen. Weitere Informationen hierzu finden Sie im Antrag auf Erteilung der staatlichen Anerkennung auf OLAT.

Liegen alle Unterlagen vor, erhalten Sie ein Schreiben mit einer Zahlungsaufforderung (60 EUR). Sobald die Zahlung eingegangen ist, wird die Urkunde über die staatliche Anerkennung versandt.

**Die Vorlagen für alle wichtigen Formulare und Dokumente**

finden Sie auf OLAT im Kurs „Staatliche Anerkennung“.

**Ihre Ansprechpartnerinnen**

rund um die Praxisphase und die Erteilung der staatlichen Anerkennung finden Sie im Praxisreferat.

* **Postanschrift:**

Hochschule Fulda ▪ Fachbereich Sozialwesen ▪ Praxisreferat ▪ Leipziger Str. 123 ▪ 36037 Fulda

* **Beratung bei inhaltlichen Fragen & Anliegen:**

**Sandra Mätschke**

Dipl.-Sozialpädagogin

Praxisreferentin

Raum: Geb. 21 / 207 ▪ Telefon: 0661/9640-2087 ▪ E-Mail: [sandra.maetschke@sw.hs-fulda.de](mailto:sandra.maetschke@sw.hs-fulda.de)

* **Abgabe aller Unterlagen im Sekretariat bei:**

**Doreen Fröschel**

Sachbearbeitung

Raum: Geb. 21/ 210 ▪ Telefon: 0661/9640-209 ▪ E-Mail: [doreen.froeschel@sw.hs-fulda.de](mailto:doreen.froeschel@sw.hs-fulda.de)

**Falls das Sekretariat nicht besetzt sein sollte, nutzen Sie bitte den Briefkasten des Praxisreferates im Flur (Geb. 21 / 2. Stock).**

Stand: Oktober 2018