

INSTITUT FÜR DAS KÜNSTLERISCHE LEHRAMT (IKL)
AKADEMIE DER BILDENDEN KÜNSTE WIEN

ABLAUF DER SCHULPRAXIS INKL.
ORGANISATION & ABRECHNUNG

NEUER STUDIENPLAN AB 2026/27

SCHULPRAXIS-ORGANISATION

Wer organisiert was?

GRIT OELSCHLEGEL – Mentor·innenausbildung, Aktualisierung der Mentor·innenliste
g.oelschlegel@akbild.ac.at

MARTINA GAIGG – Praktikumsbüro am IKL
Kontaktaufnahme zu Mentor·innen, Zuordnung der SP-Plätze
Kontakt mit SP-Lehrenden, PH und BD, Abrechnung der SP
m.gaigg@akbild.ac.at

SP-LEHRENDE – Begleit-Lehrveranstaltungen, Kontakt zu Mentor·innen
LB 2026/27: Tobias Dörler, Irmtraud Irsa, Hans Krameritsch,
Eva Lausegger, Astrid Schartner, Claudio Martins, Grit Oelschlegel,
Constanze Pirch, Anna Pritz, Matthias Schoiswohl-Szwajor,
Daniel Themeßl-Kollewijn

PÄDAGOGISCHES PRAKTIKUM (PÄP)

entweder in

KB 3.2

Kunst und Bildung (KB) –
UF Kunst und Gestaltung

oder

DB 4.2

Design und Bildung (DB) –
UF Technik und Design

(bzw. bei externer Kombination auch an der Uni Wien möglich)

PÄP ist Voraussetzung für FACHPRAKTIKA

KB 3.5

Fachdidaktik Unterrichtskonzepte &
Mehrsprachigkeit inkl. Schulpraxis I

DB 4.3

3x Fachdidaktik/Schulpraxis
in Design und Bildung – themenspezifisch

KB 3.6

Schulpraxis II inkl. Begleitung

DB 4.4

Schulpraxisbegl. Mehrsprachigkeit

MASTERPRAKTIKUM

entweder in

KB 7.1

Kunst und Bildung (KB) –
UF Kunst und Gestaltung

oder

DB 8.1

Design und Bildung (DB) –
UF Technik und Design

(bzw. bei externer Kombination auch an der Uni Wien möglich)

EINSATZ VON MENTOR·INNEN

PÄDAGOGISCHES PRAKTIKUM (PÄP)

KB 3.2

Kunst und Bildung (KB) –
UF Kunst und Gestaltung

DB 4.2

Design und Bildung (DB) –
UF Technik und Design

FACHPRAKTIKA

DB 4.3

3x Fachdidaktik/Schulpraxis
in Design und Bildung – themenspezifisch

MASTERPRAKTIKUM

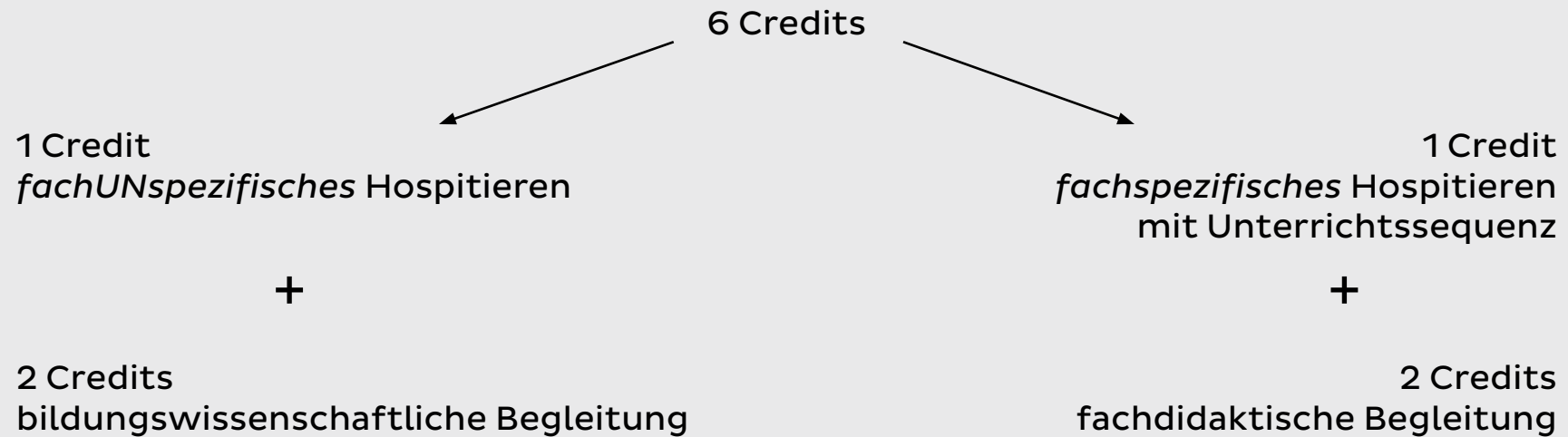
KB 7.1.2

Kunst und Bildung (KB) –
UF Kunst und Gestaltung

DB 8.1.2

Design und Bildung (DB) –
UF Technik und Design

PÄDAGOGISCHES PRAKTIKUM (PÄP)



PÄP DB 4.2 / KB 3.2 FachUNspezifisches Hospitieren

- mit bildungswissenschaftlicher Begleitung

Hospitieren:

- 10 Unterrichtseinheiten an **verschiedenen Schulen** in verschiedensten Unterrichtsfächern der Sekundarstufe.
- an mind. 2 verschiedenen Schulen
- Hospitationen zur Schulung der Wahrnehmungsfähigkeit für Unterricht und dessen Strukturen über die eigenen Fächer hinaus.
- Reflexion in der bildungswissenschaftlichen Begleit-Lehrveranstaltung

PÄP-ORGANISATION FachUNspezifisches Hospitieren

- Kooperationsschulen werden angefragt
- E-Mail-Liste von Lehrenden an der Sekundarstufe, die Unterrichtsstunden für Hospitationen anbieten, wird zur Verfügung gestellt.
- Studierende vereinbaren mit Lehrpersonen Hospitations-Termine
- Pädagogische Woche an einer Kooperationsschule

Formular:

- *Dokumentation* in Verantwortung der Studierenden
- Dieses Formular wird in der letzten Einheit der Begleit-LV als Grundlage für die Beurteilung den jeweiligen Lehrbauftragten abgegeben.

DB 4.2 / KB 3.2

Pädagogisches Praktikum
fachUNspezifisches Hospitieren
1 Credit

Dokumentation
(in Verantwortung der Studierenden, diese
geben das vollständig ausgefüllte Protokoll
in der Begleit-LV ab)

A...kademie der bildenden Künste Wien
Künstlerisches Lehramt

Pädagogisches Praktikum

LB

FachUNspezifische Hospitationen

Studierende_r: Matr.Nr.

	Datum	Fach	Lehrkraft	Stundeninhalt (Stichworte)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Datum, Unterschrift Studierende_r

PÄP DB 4.2 / KB 3.2 Fachspezifisches Hospitieren + Unterrichtssequenz

- mit fachdidaktischer Begleitung

Beziehungsgestaltung: (siehe nächste Seite)

- 1. Termin zum Kennenlernen event. gemeinsam in der Gruppe per Zoom oder Telefon

Hospitieren:

- je 1 Doppelstunde an **MS, AHS, BHS** + Vor- und Nachbesprechung mit Mentor·in
- 1 weitere Doppelstunde Hospitieren in jener Schule, wo die Unterrichtssequenz geplant ist + Vor- und Nachbesprechung mit Mentor·in

Unterrichtspraxis:

- Vorbesprechung der Unterrichtssequenz mit Mentor·in
- mind. 1 eigene Unterrichtssequenz
- Nachbesprechung der Unterrichtssequenz mit Mentor·in

Beziehungsgestaltung

Aspekte, die sich auswirken:

- Welche funktionalen Rollen treffen aufeinander?
- Welche Aufgaben, Zuständigkeiten, Rechte, Pflichten sind jeweils damit verbunden?
- Welche Interaktionsgestaltung passt dazu?
- Welche Erwartungen gibt es aneinander?
- Welche Settings für Abstimmung / Austausch / Rückmeldung sind möglich / erwünscht?

Pädagogisches Praktikum
fachspezifisches Hospitieren
+ Unterrichtssequenz
1 Credit

Unterschriftenprotokoll
(in Verantwortung der Studierenden,
diese geben das vollständig ausgefüllte
Protokoll gemeinsam mit dem Rück-
meldebogen am Ende des Semesters in
der Begleit-LV ab)

A...kademie der bildenden Künste Wien
Künstlerisches Lehramt

Pädagogisches Praktikum

LB

Hospitationen + Unterrichtssequenz

Studierende_r: Matr.Nr.

			Datum	Name + Unterschrift Mentor_in
Mentor_in	Beziehungsgestaltung siehe Seite 2	0,75 h		
I.)	Vorbesprechung	0,75 h		Name:
	1 DS Hospitieren MS	2 h		
	Nachbesprechung	0,75 h		Unterschrift:
II.)	Vorbesprechung	0,75 h		Name:
	1 DS Hospitieren AHS	2 h		
	Nachbesprechung	0,75 h		Unterschrift:
III.)	Vorbesprechung	0,75 h		Name:
	1 DS Hospitieren BHS	2 h		
	Nachbesprechung	0,75 h		Unterschrift:
			Hospitations-Stunden 3 x 3,5	
Mentor_in	Organisation und Kommunikation, Nachbereitung	0,75 h		
Mentor_in	Beziehungsgestaltung siehe Seite 2	1 h		
2. Hosp.	Vorbesprechung	0,75 h		Name:
	1 DS Hospitieren	2 h		
	Nachbesprechung	0,75 h		Unterschrift:
Unterr.s.	Vorbesprechung Unterrichtssequenz	0,75 h		
	1 Unterrichtssequenz innerhalb d. DS	2 h		
	Nachbesprechung Unterrichtssequenz	0,75 h		
			2. Hospitation + Unterrichtssequenz ges. 8	
Mentor_in	Organisation und Kommunikation, Nachbereitung, Rückmeldebogen	1,5 h		
				Studierende_r:
				Unterschrift:

DS = 1 Doppelstunde entspricht 2 Schuleinheiten zu je 50 min.

PÄP-ORGANISATION Fachspezifisches Hospitieren + Unterrichtssequenz

Mentor·innen vorab festgelegt:

- je 2–3 Mentor·innen für MS, AHS, BHS (je 3–6 Studierende)

Zuteilung der SP-Plätze:

- beim ersten LV-Termin (erste Oktober-/Märzwoche) gemeinsam mit SP-Lehrenden

Ablauf:

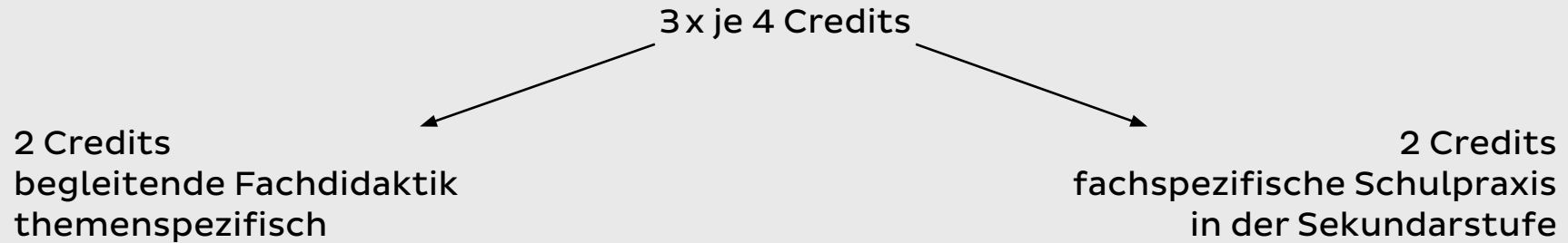
- max. 2 Studierende gemeinsam Hospitieren pro Termin

Formulare:

- *Unterschriftenprotokoll* in Verantwortung der Studierenden
- *Rückmeldebogen* (siehe Seite 20) nach der Unterrichtssequenz gemeinsam mit den Studierenden besprechen
- Beide Formulare werden in der letzten Einheit der Begleit-LV als Grundlage für die Beurteilung den jeweiligen Lehrbauftragten abgegeben, diese leiten das Unterschriftenprotokoll an das Praktikumsbüro als Grundlage für die Abgeltung weiter.

FACHDIDAKTIK/SCHULPRAXIS DB 4.3

Design und Bildung – UF Technik und Design



SCHULPRAXIS DB 4.3

3 x Fachpraktikum in Design und Bildung – UF Technik und Design (verschiedene Themen)
2 EC (ca. 8 Blöcke inkl. Vor- und Nachbesprechung)

Beziehungsgestaltung:

- 1. Termin zum Kennenlernen (Erwartungen, Kommunikationsform, ...)

Hospitieren:

- 2 Doppelstunden + Vor- und Nachbesprechung mit Mentor_in

Unterrichtspraxis:

- Vorbesprechung des Unterrichtsprojektes mit Mentor_in
- mind. 4–6 Doppelstunden + Vor- und Nachbesprechung mit Mentor_in
- Nachbesprechung des Unterrichtsprojektes mit Mentor_in

DB 4.3

3x Fachpraktika in
Design und Bildung –
UF Technik und Design mit
thematischer Ausrichtung
je 2 EC

Unterschriftenprotokoll
(in Verantwortung der Studierenden,
diese geben das vollständig ausgefüllte
Protokoll gemeinsam mit dem Rück-
meldebogen am Ende des Semesters in
der Begleit-LV ab)

A...kademie der bildenden Künste Wien
Künstlerisches Lehramt

DB 4.3 Fachdidaktik (FD) und Schulpraxis (SP) mit thematischer Ausrichtung

LB Thema

2 DS Hospitationen + 6 DS Unterrichtspraxis

Mentor_in:

Studierende_r: Matr.Nr.

			Datum	Unterschrift Mentor_in	Unterschrift Studierende
Beziehungsgestaltung siehe Seite 2		1 h			
1. DS Doppelstunde entspricht 2 Schulstunden zu je 50 min.	Vorbesprechung	0,5 h			
	1 DS Hospitieren	2 h			
	Nachbesprechung	0,5 h			
2. DS	Vorbesprechung	0,5 h			
	1 DS Hospitieren	2 h			
	Nachbesprechung	0,5 h			
Vorbesprechung Unterrichtspraxis		2 h			
3. DS	Vorbesprechung	0,5 h			
	1 DS Unterrichtspraxis	2 h			
	Nachbesprechung	0,5 h			
4. DS	Vorbesprechung	0,5 h			
	1 DS Unterrichtspraxis	2 h			
	Nachbesprechung	0,5 h			
5. DS	Vorbesprechung	0,5 h			
	1 DS Unterrichtspraxis	2 h			
	Nachbesprechung	0,5 h			
6. DS	Vorbesprechung	0,5 h			
	1 DS Unterrichtspraxis	2 h			
	Nachbesprechung	0,5 h			
7. DS	Vorbesprechung	0,5 h			
	1 DS Unterrichtspraxis	2 h			
	Nachbesprechung	0,5 h			
8. DS	Vorbesprechung	0,5 h			
	1 DS Unterrichtspraxis	2 h			
	Nachbesprechung	0,5 h			
Nachbesprechung Unterrichtspraxis		2 h			
Mentor_in	Organisation und Kommunikation, Nachbereitung, Rückmeldebogen	1 h	Stunden 30 / pro Studierenden/MS 30 / pro Gruppe/ AHS/BHS		

FACHPRAKTIKA-ORGANISATION

Anmeldung:

- Studierende melden sich im August /Jänner für das kommende Semester an

Zuteilung der SP-Plätze:

- in der ersten September-/Februarwoche, danach Kontaktaufnahme der Studierenden mit den Mentor:innen zur Vereinbarung der ersten Schulpraxistermine

Ablauf:

- nach Möglichkeit sollen die Studierenden alleine unterrichten, Teamteaching nur, wenn es terminlich nicht anders möglich ist, aber auch Termine einzeln unterrichten lassen

Formulare:

- *Unterschriftenprotokoll* in Verantwortung der Studierenden
- *Rückmeldebogen* (siehe Seite 20) nach Abschluss des Unterrichtsprojektes gemeinsam mit den Studierenden besprechen
- Beide Formulare werden in der letzten Einheit der Begleit-LV als Grundlage für die Beurteilung den jeweiligen Lehrbauftragten abgegeben, diese leiten das Unterschriftenprotokoll an das Praktikumsbüro als Grundlage für die Abgeltung weiter.

MASTERPRAKTIKUM DB 8.1 / KB 7.1



MASTERPRAKTIKUM DB 8.1.2 / KB 7.1.2

Masterschulpraxis – 3 EC (insgesamt 15 Blöcke inkl. Vor- und Nachbesprechung)

Beziehungsgestaltung:

- 1. Termin zum Kennenlernen (idealerweise noch vor Beginn des Semesters)

Hospitieren:

- 1–2 Doppelstunden + Vor- und Nachbesprechung mit Mentor_in

Unterrichtspraxis:

- Vorbesprechung der Unterrichtsplanung mit Mentor_in
- mind. 11–12 Doppelstunden + Vor- und Nachbesprechung mit Mentor_in
- Nachbesprechung der Unterrichtspraxis mit Mentor_in

Außerunterrichtliche Tätigkeiten:

- 1–2 Termine (ca. 3 h)

Stundenübersicht (in Verantwortung der Studierenden, diese geben die vollständig ausgefüllte Stundenübersicht inkl. Dokumentation am Ende des Semesters im Praktikumsbüro ab)

A...kademie der bildenden Künste Wien
Künstlerisches Lehramt

Stundenübersicht inkl. Dokumentation — DB 8.1.2 / KB 7.1.2 Masterpraktikum

Studierende_r: Matr.Nr.:

Beziehungsgestaltung (1 h) (siehe Seite 2)*				
Hospitationen (1–2 Doppelstunden = 2–4 h) + Vor- und Nachbesprechung mit Mentor:in				
	Datum	Klasse	Lehrperson	Fach
1				
2				
3				
4				
Außerunterrichtliche, schulische Tätigkeiten (im Summe ca. 3 h) + Vor- und Nachbesprechung mit Mentor:in				
	Datum	Beschreibung		
Selbstständiger Unterricht (11–12 Doppelstunden = 22–24 h) + Vor- und Nachbesprechung mit Mentor:in				
	Datum	Klasse	Beschreibung	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
Mentor:in Name + Unterschrift				

1 Stundenübersicht inkl. Dokumentation zum MA-Praktikum am IKL

A...kademie der bildenden Künste Wien
Künstlerisches Lehramt

Vor- und Nachbereitung mit Dokumentationspflicht (ca. 30 h)	
	Datum
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

*Beziehungsgestaltung nach Gerda Kolb

Aspekte, die sich auswirken:

- Welche funktionalen Rollen treffen aufeinander?
- Welche Aufgaben, Zuständigkeiten, Rechte, Pflichten sind jeweils damit verbunden?
- Welche Interaktionsgestaltung passt dazu?
- Welche Erwartungen gibt es aneinander?
- Welche Settings für Abstimmung / Austausch / Rückmeldung sind möglich / erwünscht?

2 Stundenübersicht inkl. Dokumentation zum MA-Praktikum am IKL

Bestätigung (in der Studien- und Prüfungsabteilung abzugeben)

A...kademie der bildenden Künste Wien
Künstlerisches Lehramt

BESTÄTIGUNG

über die Absolvierung des Schulpraktikums
im Master Curriculum des künstlerischen Lehramts*

an der

Schule + Schuladresse

Name der_des StudierendenMatrikel-Nr.

Für die Absolvierung des Schulpraktikums im Rahmen des MA-Studienplans im Zeitraum
von bis

im Unterrichtsfach wird folgende

Beurteilung erteilt (Zutreffendes bitte ankreuzen):

☐ mit Erfolg teilgenommen☐ ohne Erfolg teilgenommen

Name des_der betreuenden Mentors_inUnterschrift

DatumDirektion und Schulstempel

*zur Vorlage in der Studien- und Prüfungsabteilung

MASTERPRAKTIKA-ORGANISATION

Anmeldung:

- Studierende melden sich im vorhergehenden Semester an

Zuteilung der SP-Plätze:

- noch im vorhergehenden Semester, danach Kontaktaufnahme der Studierenden mit den Mentor:innen für Vereinbarung der ersten Schulpraxistermine

Ablauf:

- Studierende sollen nach Möglichkeit eine Klasse kontinuierlich alleine (unter Begleitung der Mentorin / des Mentors) unterrichten

Formulare:

- *Stundenübersicht inkl. Dokumentation* in Verantwortung der Studierenden, diese leiten die unterschriebene Übersicht an das Praktikumsbüro als Grundlage für die Abgeltung der Mentor:innen weiter
- *Rückmeldebogen* nach der letzten Einheit gemeinsam mit den Studierenden besprechen
- *Bestätigungsformular* geben die Studierenden zum Leistungseintrag ins Onlinesystem in der Studien- und Prüfungsabteilung ab

RÜCKMELDEBOGEN

für alle Schulpraktika
gemeinsam mit den Studierenden
nach der letzten Einheit besprechen

Studierende leiten den Rückmeldebogen
an die Lehrenden der Begleit-LV als
Grundlage für die Beurteilung weiter

A...kademie der bildenden Künste Wien

Schulpraxis — Rückmeldebogen

Studierende/Studierender	Mentorin/Mentor
Schule/Art, Adresse	Lehrveranstaltung
Klasse:	Datum der abgehaltenen Stunden:

	Ausreichend abgedeckt	Hat Entwicklungs- potential	kann nicht beurteilt werden
Themengerechte fachliche Planung + Lehrplanbezug	☐	☐	☐
Aufgabenstellung Schülerinnen- und Schüler-gerecht	☐	☐	☐
Gendersensible Aufgabenstellung	☐	☐	☐
Differenzierte Aufgabenstellung	☐	☐	☐
Rechtzeitige Bereitstellung von Material und Werkzeug	☐	☐	☐
Strukturierung des Inhalts	☐	☐	☐
Methodenvielfalt	☐	☐	☐
Zeitliche Planung	☐	☐	☐
Auswahl passender Sozialformen	☐	☐	☐
Berücksichtigung räumlicher Gegebenheiten	☐	☐	☐
Überlegung der Lernziele u. Offenlegung für Schülerinnen u. Schüler	☐	☐	☐
Medieneinsatz	☐	☐	☐
Reflexion des Lernfortschritts der Schülerinnen und Schüler	☐	☐	☐
Wertschätzender Umgang mit Schülerinnen und Schülern	☐	☐	☐
Wahrnehmen und Bearbeiten von Konfliktsituationen	☐	☐	☐
Einsatz von Fokussierungsmaßnahmen	☐	☐	☐
Offenheit für Mitgestaltung durch Schülerinnen und Schüler	☐	☐	☐
Kenntnis der eigenen Stärken und Schwächen	☐	☐	☐
Entwicklung von Handlungsalternativen	☐	☐	☐
Pünktlichkeit	☐	☐	☐
Zuverlässigkeit	☐	☐	☐
Flexibilität	☐	☐	☐

Beurteilung	Datum	Unterschrift

Erstellt 4/2018 von Mag^a Ursula Görnitz/Mag^a Wilbirg Reiter-Heinisch

SCHULPRAXIS-ABLAUF

- **Liste der Mentor·innen:** laufende Aktualisierung der Liste durch Grit Oelschlegel
- **Kontaktaufnahme mit Mentor·innen:** durch Martina Gaigg, Praktikumsbüro
Juni für WiSe, Jänner für SoSe
- **Zuteilung der SP-Plätze:**
 - Masterpraktikum: Zuteilung für Wintersemester im Juni; für Sommersemester im Jänner
 - Fachpraktika: geplante Zuteilung Wintersemester September; Sommersemester Februar
 - Orientierungspraktikum: beim ersten LV-Termin gemeinsam mit SP-Lehrenden
- **Meldung der MS-Mentor·innen:** zu Semesterbeginn Meldung der MS-Mentor·innen an die PH durch Praktikumsbüro
- **Abschluss:** Unterschriftenprotokolle und Rückmeldebögen sind in der Verantwortung der Studierenden und werden in der letzten Einheit der Begleit-LV den jeweiligen Lehrbeauftragten abgegeben; diese leiten das Unterschriftenprotokoll als Grundlage für die Abgeltung der Mentor·innen an das Praktikumsbüro weiter