

## PLV 1 für regulär Vollzeitstudierende

Die Studierenden des Studiengangs „Bauingenieurwesen“ müssen **vor** Beginn des Praktikums ein Seminar „Präsentationstechniken“, Bibliotheksseminare zu Datenbanken/Literaturrecherche, ein Seminar der Rubrik „Studien- und Persönlichkeitskompetenz“ und zwei Seminare der Rubrik „Berufskompetenz“ belegt haben.

Anmeldung für die Seminare des Career Service unter: [www.th-deg.de/seminare](http://www.th-deg.de/seminare). Innerhalb eines Semesters sind maximal vier Seminaranmeldungen möglich, es gelten die Teilnahmebedingungen des Career Service.

Die Studierenden können sich das PLV Bestätigungsformular für die Seminare im iLearn unter <https://ilearn.th-deg.de/course/view.php?id=2163> herunterladen.

### Der Career Service empfiehlt folgenden zeitlichen Ablaufplan der Seminarbelegung:

<b>Zeitpunkt: 1. bis 3. Semester</b>		
<b>Präsentationstechniken</b> Studien- und Persönlichkeitskompetenz	<b>Bibliotheksseminare</b> Datenbanken/Literaturrecherche, bestehend aus vier Modulen der Bibliothek (Modul 1 & Modul A – C)	<b>Studien- und Persönlichkeitskompetenz</b>
Seminarthema verpflichtend	Seminarthema verpflichtend	Seminarthema frei wählbar

<b>Zeitpunkt: 3. und 4. Semester</b>	
<b>Berufsforum</b>	<b>Berufskompetenz</b>
Verpflichtend im 3. Semester	Seminarthema frei wählbar

Für nähere Informationen zum Bibliotheksseminar "Datenbanken / Literaturrecherche" wenden Sie sich bitte an Frau Margarete Brumm ([margarete.brumm@th-de.de](mailto:margarete.brumm@th-de.de)). [Die Anmeldung zu den Bibliotheksseminaren erfolgt über iLearn.](#)

Die Studierenden erhalten nach jedem Seminar, das sie besucht haben, jeweils eine Unterschrift des Dozenten auf dem PLV Bestätigungsformular. Bei Online-Veranstaltungen kann die Unterschrift beim Career Service ([career-service@th-deg.de](mailto:career-service@th-deg.de)) eingeholt werden. Das vollständig befüllte und unterschriebene Bestätigungsformular der PLV 1 ist schließlich eigenständig spätestens zwei Wochen vor Beginn des 5. Semesters (Praxissemester) in der Praktikumsverwaltung in Primuss hochzuladen. Der Career Service überprüft das Bestätigungsformular nach Richtigkeit und Vollständigkeit und genehmigt die Abgabe anschließend in der Praktikumsverwaltung.

Die Studierenden sind für das Absolvieren und die zeitliche Einplanung der fünf Seminare bis zum Beginn des Praktikums selbst verantwortlich.

### **PLV 1 für dual Studierende**

Dual Studierende im Verbundstudium oder Studium mit vertiefter Praxis durchlaufen ein eigenes PLV-Programm:

<b>Zeitpunkt: 1. Semester</b>	
Workshop „ <b>Future Skills</b> “ für dual Studierende	Verpflichtend, im Stundenplan des 1. Semesters verankerter Workshop zu Themen der Studien- und Persönlichkeitskompetenz  (Präsentationstechniken, Zeitmanagement, Teamfähigkeit, Konfliktmanagement, Selbstorganisation, wissenschaftliches Arbeiten)
<b>Zeitpunkt: 1. bis 3. Semester</b>	
<b>Bibliotheksseminare</b> Datenbanken/Literaturrecherche	Verpflichtend, bestehend aus vier Modulen der Bibliothek (Modul 1 & Modul A – C)

Für nähere Informationen zum Bibliotheksseminar "Datenbanken / Literaturrecherche" wenden Sie sich bitte an Frau Margarete Brumm ([margarete.brumm@th-de.de](mailto:margarete.brumm@th-de.de)).  
[Die Anmeldung zu den Bibliotheksseminaren erfolgt über iLearn.](#)

Eine Anmeldung für den Workshop „Future Skills“ ist nicht nötig, die verpflichtenden Termine sind im Vorlesungsplan integriert. Die Anwesenheit wird kontrolliert.

Die dual Studierenden sind für das Absolvieren der Seminare selbst verantwortlich. Das erfolgreiche Durchlaufen des Workshops und der Bibliotheksseminare wird über ein unterzeichnetes PLV-Bestätigungsformular nachgewiesen, welches im entsprechenden moodle-Kurs für dual Studierende heruntergeladen werden kann und nach Absolvieren aller Termine ausgefüllt und unterschrieben in der Praktikumsverwaltung in Primuss hochzuladen ist. Nach Prüfung der Vollständigkeit und Richtigkeit des Formulars wird die Abgabe direkt in der Praktikumsverwaltung genehmigt.