

## Erste PLV-Woche (Seminare des Career Service)

Die Studierenden des Studiengangs „Bauingenieurwesen“ müssen vor Beginn des Praktikums im 5. Semester ein Seminar „Präsentationstechniken“, Bibliotheksseminare zu Datenbanken/Literaturrecherche, ein Seminar der Rubrik „Studien- und Persönlichkeitskompetenz“ und zwei Seminare der Rubrik „Berufskompetenz“ belegt haben.

Die Studierenden können sich das 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>1. bis 3. Semester</b>		
Präsentationstechniken (verpflichtend)	Bibliotheksseminare Datenbanken/Literaturrecherche (verpflichtend, bestehend aus vier Teilen)	Studien- und Persönlichkeitskompetenz (Seminarthema frei wählbar)
<b>3. und 4. Semester</b>		
Berufsforum (verpflichtend im 3. Semester)  Dual Studierende dürfen ein anderes Seminar aus dem Bereich Berufskompetenzen wählen.	Berufskompetenz (Seminarthema frei wählbar)	

**Hinweis: Dies ist nur eine Empfehlung, die zeitliche Einteilung steht Ihnen natürlich frei.**

Für nähere Informationen zum Bibliotheksseminar "Datenbanken / Literaturrecherche" wenden Sie sich bitte an Frau Margarete Brumm ([margarete.brumm@th-deg.de](mailto:margarete.brumm@th-deg.de))

Die Anmeldung für die Seminare des Career Service erfolgt unter [www.th-deg.de/seminare](http://www.th-deg.de/seminare).  
**Bitte beachten: Innerhalb eines Semesters sind maximal vier Seminaranmeldungen möglich!**

Die Studierenden erhalten nach jedem Seminar, das sie besucht haben, jeweils eine Unterschrift des Dozenten auf dem 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**.