

1. PLV 1 für regulär Vollzeitstudierende

Die regulären Vollzeitstudierenden des Studiengangs „Projektmanagement im Bauingenieurwesen“ müssen **vor** Beginn des Praktikums den fakultätsinternen Workshop „Studienorganisation“ im 1. Semester besuchen sowie über den Career Service das Seminar „Präsentationstechniken“, ein frei wählbares Seminar aus der Rubrik „Studien- und Persönlichkeitskompetenz“ und drei Seminare der Rubrik „Berufskompetenz“ absolvieren.

Folgender zeitlicher Ablaufplan der Seminarbelegung wird empfohlen:

Zeitpunkt: 1. bis 3. Semester		
Fakultätsinterner Workshop Studienorganisation (6 Termine, Stundenplan im 1. Semester)	Studien- und Persönlichkeits- kompetenz Präsentationstechniken	Studien- und Persönlichkeits- kompetenz Thema frei wählbar

Zeitpunkt: 3. und 4. Semester		
Berufskompetenz Berufsforum (fester Termin im 3. Semester)	Berufskompetenz Thema frei wählbar	Berufskompetenz Thema frei wählbar

2. PLV 1 für dual Studierende

Dual Studierende im Verbundstudium oder Studium mit vertiefter Praxis durchlaufen ein etwas anderes PLV-Programm, welches zur Differenzierung als „Future Skills“ bezeichnet wird:

Zeitpunkt: 1. bis 4. Semester			
Fakultätsinterner Workshop Studienorganisa- tion (6 Termine, Stunden- plan im 1. Semester)	Studien- und Persön- lichkeitskompetenz Thema frei wähl- bar	Studien- und Persön- lichkeitskompetenz Thema frei wähl- bar	Studien- und Persön- lichkeitskompetenz Thema frei wähl- bar

3. PLV 1 Anmeldung und Abgabe

Sie melden sich unter www.th-deg.de/seminare für die Seminare des Career Service an. Innerhalb eines Semesters sind maximal vier Seminaranmeldungen möglich, es gelten die Teilnahmebedingungen des Career Service.

Für nähere Informationen zum Workshop "Studienorganisation" wenden Sie sich bitte an Frau Michaela Stemplinger (michaela.stemplinger@th-deg.de). Eine Anmeldung für diese Termine ist nicht notwendig, da der Workshop im Stundenplan des 1. Semesters integriert ist.

Die Studierenden können sich das PLV-Bestätigungsformular für die Seminare im iLearn unter <https://ilearn.th-deg.de/course/view.php?id=22360> herunterladen.

Die Studierenden erhalten nach jedem abgeschlossenen Seminar eine Unterschrift des Dozenten auf dem PLV-Bestätigungsformular. Bei Online-Veranstaltungen kann die Unterschrift beim Career Service (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.