

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета  
В. А. Богуш



КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ И ДИПЛОМНОГО  
ПРОЕКТИРОВАНИЯ В БГУИР НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
1	Уточнение, корректировка и представление программ по преддипломной практике руководителю практики университета	До 01.10.2023	Ответственный руководитель практики от кафедры, заведующий кафедрой, декан факультета	Приложение 30, 37*
2	Рассылка писем в организации с необходимой информацией о плановом распределении молодых специалистов дневной формы обучения и заявок о количестве мест на практику	До 15.09.2023	Студенческий отдел кадров, руководитель практики от университета	
3	Представление руководителю практики университета заявок на предполагаемые места преддипломной практики по результатам распределения студентов первой ступени дневной формы обучения	До 30.11.2023	Ответственный руководитель практики от кафедры, студенческий отдел кадров, заведующий кафедрой, декан факультета	Приложение 26* Результаты распределения студентов представляются в электронном виде
4	Разработка тематики дипломных проектов (работ) на кафедре согласно индивидуальным планам преподавателей	До 01.11.2023	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	
5	Представление письма работодателям кандидатур о возможности их работы в качестве председателя ГЭК	до 13.10.2023	Заведующий кафедрой, декан факультета, секретарь ГЭК	Приложение 35*

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
6	Представление в учебный отдел кандидатуры председателя ГЭК	до 20.10.2023	Заведующий кафедрой, декан факультета, секретарь ГЭК	Приложение 1*, Приложение 36*
7	Согласование и подготовка приказа на утверждение персонального состава ГЭК для приема государственных экзаменов и защиты дипломных проектов	За месяц до начала работы комиссий	Заведующий кафедрой, декан факультета, секретарь ГЭК	Приложение 2*
8	Заключение договоров с предприятиями на проведение преддипломной практики (индивидуальных договоров)	За месяц до начала практики	Руководитель практики от университета, УМО ИИТ БГУИР, ответственный руководитель практики от кафедры	Приложение 32*
9	Совещание с руководителями преддипломной практики от кафедры по вопросу согласования тем и руководителей дипломных проектов (работ) с внешними организациями, содержания индивидуальных заданий по дипломным проектам (работам), оформления дневников и отчетов по практике в т.ч. ИИТ БГУИР	Декабрь 2023  До 27.10.2023	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	
10	Формирование тем дипломных проектов (работ), согласованных с руководителями проектов (работ) от внешних предприятий и организаций, обсуждение тем дипломных проектов (работ) на заседании кафедры, закрепление руководителей, тем дипломных проектов от предприятий и организаций в т.ч. ИИТ БГУИР	Декабрь 2023 – январь 2024	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
		Сентябрь – октябрь 2023		
11	Представление в режимно-секретный отдел университета списка студентов, направляемых в режимные организации и учреждения	За месяц до начала практики	Руководитель практики от университета	Докладная
12	Представление в деканаты и руководителю практики от университета списка студентов и документов, направляемых на преддипломную практику за пределы Республики Беларусь	За 45 дней до начала практики	Заместитель начальника центра продвижения образовательных услуг	Докладная, приказ
13	Доведение до сведения студентов утвержденного перечня тем и руководителей дипломных проектов (работ) в т.ч. ИИТ БГУИР	Декабрь 2023 – январь 2024  Октябрь 2023	Ответственный за дипломное проектирование на кафедре	
14	Прием заявлений студентов на утверждение тем дипломных проектов (работ) в т.ч. ИИТ БГУИР	Январь 2024  Сентябрь-октябрь 2023	Ответственный за дипломное проектирование на кафедре	
15	Представление руководителю практики университета окончательно выверенных списков (приложение к приказу ректора) распределения студентов на преддипломную практику дневной, заочной, дистанционной форм получения образования	За три недели до начала практики	Ответственный руководитель практики от кафедры, заведующий кафедрой, декан факультета	Приложение 3* через систему SMBusiness

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
16	Подготовка проекта приказа о проведении преддипломной практики студентов всех форм обучения	Не позднее, чем за 7 дней до начала практики	Руководитель практики от университета, УМО ИИТ БГУИР	
17	Рассылка писем в учреждения и организации Республики Беларусь со списками студентов, направляемых к ним на преддипломную практику	За 7 дней до начала практики	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	Приложение 28*
18	Рассмотрение кафедрами заявлений студентов с персональной просьбой об утверждении темы дипломного проекта (работы), руководителя и консультанта от кафедры, в т.ч. ИИТ БГУИР  Подготовка проекта приказа о закреплении тем дипломных проектов за студентами и доведение его до сведения студентов, в т.ч. ИИТ БГУИР	До 25.01.2024  До 27.10.2023  До 01.02.2024  До 03.11.2023	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	Приложение 4*
19	Собрание со студентами по вопросам преддипломной практики. Выдача студентам дневников, индивидуальных заданий, инструктаж по технике безопасности при направлении к месту практики. Выдача бланков договоров на выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда и бланков акта выполненной работы внешним руководителям дипломных проектов (работ) и руководителям преддипломной практики от предприятий	Не позднее, чем за 2 дня до начала практики	Декан факультета, ответственный руководитель практики от кафедры, ответственный за дипломное проектирование на кафедре, секретарь ГЭК	Приложение 5* Приложение 16* Приложение 31* Приложение 33* Приложение 34*

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
20	Оформление и представление в учебный отдел договоров на выполнение работы по руководству преддипломной практикой руководителями практики от предприятия	В течение 10 рабочих дней после начала практики	Руководитель практики от вуза, ответственный руководитель практики от кафедры, руководитель практики от предприятия	Приложение 33*
21	Представление в учебный отдел актов выполненных работ руководителями практики от предприятия	Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за месяцем, в котором осуществлялось руководство практикой	Ответственный руководитель практики от кафедры, руководитель практики от предприятия	Приложение 34*
22	<p>Преддипломная практика студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневной формы получения образования (4 курс);</li> <li>– дневной формы получения образования (3 курс) специальности «Профессиональное обучение» по направлениям «Информатика»</li> <li>– заочной формы получения образования (5 курс) всех специальностей;</li> <li>– дистанционной формы получения образования (5 курс) всех специальностей;</li> <li>– ВФ дневной формы получения образования (4 курс) специальности ВМСиС;</li> <li>– ИИТ БГУИР</li> </ul>	<p>По графику учебного процесса:</p> <p>25.03.2024 - 21.04.2024</p> <p>25.03.2024 – 21.04.2024</p> <p>25.03.2024 – 21.04.2024</p> <p>01.04.2024–28.04.2024</p> <p>23.03.2024–19.04.2024</p> <p>27.10.2023 – 23.11.2023</p>	<p>Руководитель практики от кафедры, ответственный руководитель практики от кафедры</p> <p>УМО ИИТ БГУИР, ответственный руководитель практики от кафедры</p>	<p>Ход практики периодически обсуждается на кафедре и в деканате в установленном порядке</p>

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
23	<p>Представление руководителю практики университета докладной записки о начале преддипломной практики студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневной формы получения образования (4 курс);</li> <li>– дневной формы получения образования (3 курс) специальности «Профессиональное обучение» по направлениям «Информатика»</li> <li>– заочной формы получения образования (5 курс) всех специальностей;</li> <li>– дистанционной формы получения образования (5 курс) всех специальностей;</li> <li>– ВФ дневной формы получения образования (4 курс) специальности ВМСиС;</li> </ul> <p>Представление в УМО ИИТ докладной записки о начале преддипломной практики студентов ИИТ БГУИР</p>	<p>До 30.03.2024</p> <p>До 30.03.2024</p> <p>До 30.03.2024</p> <p>До 06.04.2024</p> <p>До 28.03.2024</p> <p>До 01.11.2023</p>	<p>Декан факультета, заведующий кафедрой, ответственный руководитель практики от кафедры</p> <p>УМО ИИТ БГУИР</p>	<p>Приложение 27* через систему SMBusiness</p> <p>Сводная таблица по ИИТ БГУИР</p>
24	Посещение и взаимодействие с организациями, где проводится преддипломная практика	Постоянно в течение практики	Руководитель практики от кафедры, руководитель практики от университета	Приложение 29*
25	Сдача дифференцированного зачета студентами по итогам преддипломной практики	В течение 14 дней после окончания практики	Руководитель практики от кафедры	
26	Издание приказа об утверждении тем дипломных проектов (работ) студентов	До начала практики	Курирующий проректор, декан факультета, заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	Приложение 4*

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
27	Корректировка и издание приказа о внесении изменений в приказ об утверждении тем дипломных проектов (работ) студентов *(при необходимости)	В течение 10-ти дней после начала практики	Курирующий проректор, декан факультета, заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	Приложение 4* с уточненными темами дипломных проектов (работ)
28	Дипломное проектирование студентов: – дневной формы получения образования (4 курс); – дневной формы получения образования (3 курс) специальности «Профессиональное обучение» по направлениям «Информатика» – сокращенная форма образования; – заочной формы получения образования (5 курс) всех специальностей; – дистанционной формы получения образования (5 курс) всех специальностей; – ВФ дневной формы получения образования (4 курс) специальности ВМСиС; ИИТ БГУИР	22.04.2024-14.06.2024 22.04.2024-14.06.2024 22.04.2024-14.06.2024 29.04.2024-14.06.2024 21.04.2024-14.06.2024 24.11.2023-18.01.2024	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре, консультанты по разделам дипломного проекта	В промежуток времени для дипломного проектирования включается время, отведенное на преддипломную практику

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
29	<p>Проверка хода дипломного проектирования студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– первая опроцентовка (план 40%) дневной, заочной (в т.ч. дистанционной) форм получения образования;</li> <li>– вторая опроцентовка (план 60%) хода дипломного проектирования;</li> <li>– третья опроцентовка (план 80%)</li> </ul>	<p>По окончанию практики</p> <p>За 1,5 месяца до начала работы ГЭК За месяц до начала работы ГЭК</p>	<p>Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре, руководитель дипломного проекта (работы)</p>	<p>Результаты опроцентовок заносятся в ведомость по форме приложения 6*. Выводы по опроцентовкам сообщаются в деканат в форме приложения 7*</p>
30	<p>Проверка хода дипломного проектирования студентов ИИТ БГУИР:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дифференцированный зачет по результатам преддипломной практики и первая опроцентовка (план 30%);</li> <li>– вторая опроцентовка (план 60%);</li> <li>– третья опроцентовка (план 80%).</li> </ul>	<p>В течение двух недель после окончания практики</p> <p>За 1,5 месяца до начала работы ГЭК За месяц до начала работы ГЭК</p>	<p>Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре, консультанты от выпускающих кафедр</p>	<p>Результаты опроцентовок заносятся в ведомость по форме приложения 6*. Выводы по опроцентовкам сообщаются в деканат в форме приложения 7*</p>
31	<p>Отчет кафедры по преддипломной практике студентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– дневной формы получения образования (4 курс);</li> <li>– дневной формы получения образования (3 курс) специальности «Профессиональное обучение» по направлениям «Информатика»</li> <li>– сокращенная форма образования;</li> </ul>	<p>До 05.05 .2024</p> <p>До 05.05 .2024</p>	<p>Декан факультета, заведующий кафедрой, ответственный руководитель практики от кафедры УМО ИИТ БГУИР</p>	<p>Приложение 8* через систему SMBusiness Сводная таблица по ИИТ БГУИР</p>



№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– заочной формы получения образования (5 курс) всех специальностей;</li> <li>– дистанционной формы получения образования (5 курс) всех специальностей;</li> <li>– ВФ дневной формы получения образования (4 курс) специальности ВМСиС;</li> <li>– ИИТ БГУИР</li> </ul>	<p>До 05.05 .2024</p> <p>До 12.05 .2024</p> <p>До 03.05 .2024</p> <p>До 08.12.2023</p>		
32	Собрание по вопросам дипломного проектирования и консультаций по разделам дипломного проекта (работы) со студентами всех форм получения образования.	Не позднее, чем за 2 дня до начала дипломного проектирования	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре, консультанты от кафедры и по разделам, нормоконтролер	Лекция по оформлению графического материала и пояснительной записки
33	<p>Оформление докладной записки об оплате за руководство дипломным проектированием руководителям из числа профессорско-преподавательского состава, чья работа превышает учебную нагрузку, установленную индивидуальным планом (по согласованию с учебным отделом университета).</p> <p>Оформление и представление договоров на выполнение педагогической работы внешними руководителями дипломных проектов (работ) и руководителями из числа профессорско-преподавательского состава</p>	<p>За месяц до начала дипломного проектирования</p> <p>За 5 дней до начала дипломного проектирования</p>	Заведующий кафедрой, секретарь ГЭК	<p>Приложение 9*</p> <p>Приложение 5*</p>

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
34	Представление в учебный отдел актов выполненных работ руководителей дипломных проектов (работ)	Не позднее 5 числа следующего месяца за отчетный период	Секретарь ГЭК	Приложение 16* На оборотной стороне акта указывают фамилии руководимых студентов, номер приказа и дату утверждения тем, руководителей и консультантов
35	Анализ отчетов по преддипломной практике, составление справки о качестве проведения преддипломной практики и представление ее ректору университета	В течение 10 дней после получения отчетов	Руководитель практики университета	
36	Согласование с деканатом распоряжения по факультету об утверждении рецензентов дипломных проектов (работ)	За 2 недели до направления на рецензирование	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	Приложение 10*
37	Подача заявки в диспетчерскую о выделении аудитории для работы ГЭК	За месяц до начала работы ГЭК	Секретарь ГЭК	
38	Составление и согласование с учебным отделом университета графика работы ГЭК	За месяц до начала работы ГЭК	Заведующий кафедрой, секретарь ГЭК	Приложение 11*
39	Формирование составов рабочих комиссий, графиков их работы и доведение этих сведений до студентов. Прикрепление студентов к рабочим комиссиям	За 2 месяца до начала работы ГЭК	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование	Приложение 12*

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
40	Консультации по оформлению графического материала и пояснительной записки	Еженедельно, по расписанию кафедры до заседаний рабочих комиссий	Заведующий кафедрой, консультанты от кафедры и по разделам, нормоконтролер	
41	Совещание секретарей ГЭК по вопросам работы ГЭК и оформлению документов	За 2 месяца до начала работы ГЭК	Начальник учебного отдела	
42	Итоговая проверка готовности дипломных проектов (работ) на заседаниях рабочих комиссий кафедры и допуск студентов к защите в ГЭК, в т.ч. ИИТ БГУИР	До 01.06.2024  До 05.01.2024	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре, председатель рабочей комиссии Приложение 6*	
43	Заседание кафедры по результатам итоговой проверки готовности дипломных проектов (работ) и допуске студентов к защите	За 2 недели до защиты	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре Протокол заседания кафедры	
44	Подготовка проекта распоряжения по факультету о допуске студентов к защите (фамилии студентов приводят в алфавитном порядке)	За 2 недели до защиты	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	Приложение 13*
45	Представление в учебный отдел университета распоряжения декана факультета о допуске студентов к защите	За 2 недели до защиты	Декан факультета, заведующий кафедрой, секретарь ГЭК	
46	Составление расписания защиты дипломных проектов (работ) по дням работы ГЭК	За 2 недели до защиты	Секретарь ГЭК	Приложение 14*
47	Направление дипломных проектов (работ) на рецензирование	За 2 недели до защиты	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	Приложение 15*

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
48	Собрание со студентами, посвященное порядку защиты дипломных проектов (работ) на заседаниях ГЭК	В течение 2 недель до защиты	Секретарь ГЭК	
49	Оформление договоров на выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда за рецензирование дипломных проектов (работ)	За 2 недели до защиты	Секретарь ГЭК	Приложение 5*
50	Подготовка и оснащение аудитории инвентарем и техническими средствами, необходимыми для проведения защиты дипломных проектов (работ) и работы ГЭК	К началу работы ГЭК	Заведующий учебными лабораториями, ответственный за дипломное проектирование на кафедре, секретарь ГЭК	
51	Проверка перечня документов, представляемых студентом в ГЭК, их соответствие требованиям стандарта СТП 01-2010 и уточнение времени защиты по графику (пункт 5.30)	За 1–2 дня до защиты по графику	Секретарь ГЭК	
52	Оформление договоров на выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда с председателем и членами ГЭК	За 5 дней до начала работы ГЭК	Секретарь ГЭК	Приложение 5*
53	Защита дипломных проектов (работ). Оформление протоколов заседания ГЭК по рассмотрению защиты дипломных проектов (работ) каждого студента	Ежедневно в соответствии с графиком работы ГЭК	Секретарь ГЭК	Приложение 17*

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
54	Ежедневное в соответствии с графиком защиты дипломных проектов (работ) представление в учебный отдел сведений о результатах защиты для оформления дипломов. Подписание дипломов председателем и секретарем ГЭК	Ежедневно в соответствии с графиком работы ГЭК	Председатель и секретарь ГЭК	Приложение 18*
55	Оформление актов приемки выполненных работ рецензентами по договору	Не позднее 5 числа следующего месяца за отчетный период	Секретарь ГЭК	Приложение 16*
56	Оформление актов приемки выполненных работ председателем и членами ГЭК	После окончания работы ГЭК, не позднее 5 числа следующего месяца за отчетный период	Секретарь ГЭК	Приложение 16* заполняется в соответствии с фактическими затратами времени по протоколу заседаний ГЭК
57	Подготовка приказа об окончании университета и выдаче дипломов	После окончания защиты студентами дипломных проектов (работ)	Декан факультета	Приложение 20*
58	Подготовка приказа о продлении срока обучения для защиты дипломного проекта (работы)	При подаче студентом документально подтвержденного заявления	Декан факультета	Приложение 21*
59	Подготовка приказа об отчислении студента выпускного курса, не допущенного к защите	При принятии решения кафедрой	Декан факультета	Приложение 22*
60	Подготовка приказа о восстановлении бывшего студента университета для защиты дипломного проекта	При подаче студентом заявления, решении кафедры, согласия декана	Декан факультета	Приложение 23*

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
61	Подготовка приказа об окончании университета после повторной защиты	После проведения повторной защиты	Декан факультета	Приложение 24*
62	Вручение дипломов	По графику, установленному в университете	Декан факультета, заведующий кафедрой	
63	Составление отчета о работе ГЭК	В течение трех дней после окончания работы ГЭК	Председатель и секретарь ГЭК	Приложение 25*, кол-во экз.-3, из них: в учебный отдел – 1, в деканат – 1, на кафедре – 1
64	Подведение итогов защиты дипломных проектов (работ) студентами факультета на Совете факультета, в т.ч. ИИТ БГУИР	До 03.07.2024 До 01.03.2024	Декан факультета	
65	Передача дипломных проектов (работ) и протоколов заседаний ГЭК в архив университета, в т.ч. в архив ИИТ БГУИР	До 03.07.2024 До 01.03.2024	Заведующий учебными лабораториями, секретарь ГЭК	

\*– указаны номера приложений из Положения об организации и регулировании преддипломной практики и дипломного проектирования в БГУИР

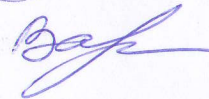
Проректор по учебной работе

Начальник учебно-методического управления

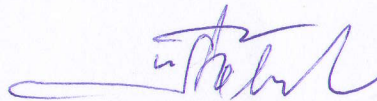
Начальник учебного отдела



В.А. Рыбак



С.А. Волчѐк



Н.А. Полякова