

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор университета  
В. А. Богуш



КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ И ДИПЛОМНОГО  
ПРОЕКТИРОВАНИЯ В БГУИР НА 2024-2025 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 01.10.2024	Ответственный руководитель практики от кафедры, заведующий кафедрой, декан факультета	
2.	Рассылка писем в организации с необходимой информацией о плановом распределении молодых специалистов дневной формы обучения и заявок о количестве мест на практику	До 15.09.2024	Студенческий отдел кадров, руководитель практики от университета	
3.	Представление руководителю практики университета заявок на предполагаемые места преддипломной практики по результатам распределения студентов дневной формы обучения	До 31.10.2024	Ответственный руководитель практики от кафедры, студенческий отдел кадров, заведующий кафедрой, декан факультета	Результаты распределения студентов представляются в электронном виде
4.	Разработка тематики дипломных проектов (работ) на кафедре	До 01.11.2024	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	
5.	Представление письма работодателям кандидатур о возможности их работы в качестве председателя ГЭК	до 13.10.2024	Заведующий кафедрой, декан факультета, секретарь ГЭК	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
6.	Представление в учебный отдел кандидатуры председателя ГЭК	до 20.10.2024	Заведующий кафедрой, декан факультета, секретарь ГЭК	
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	
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	
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; по специальностям заочной сокращенной формы получения образования	Декабрь 2024  До 16.09.2024	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; по специальностям заочной сокращенной формы получения образования	Декабрь 2024  Сентябрь 2024	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
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); по специальностям заочной сокращенной формы получения образования	Декабрь 2024 – январь 2025 Сентябрь 2024	Ответственный за дипломное проектирование на кафедре	
14.	Прием заявлений студентов на утверждение тем дипломных проектов (работ); по специальностям заочной сокращенной формы получения образования	Сентябрь-октябрь 2024 Август-сентябрь 2024	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 к приказу через систему SMBusiness
16.	Рассмотрение кафедрами заявлений студентов с персональной просьбой об утверждении темы дипломного проекта (работы), руководителя и консультанта от кафедры;	До 25.12.2024	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
	по специальностям заочной сокращенной формы получения образования	До 02.09.2024		
17.	Собрание со студентами по вопросам организации 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	
18.	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	
19.	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	
20.	Преддипломная практика студентов: – дневной формы получения образования (4 курс);	По графику учебного процесса: 10.02.2025 - 23.03.2025	Руководитель практики от кафедры, ответственный руководитель практики от кафедры	Ход практики периодически обсуждается на кафедре

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– дневной формы получения образования (3 курс) специальности «Профессиональное обучение» по направлению «Информатика»;</li> <li>– заочной формы получения образования (5 курс);</li> <li>– заочной сокращенной формы получения образования (4 курс);</li> <li>– дистанционной формы получения образования (5 курс);</li> <li>– ИИТ БГУИР</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>31.03.2025 – 27.04.2025</li> <li>24.03.2025 – 20.04.2025</li> <li>16.09.2024–27.10.2024</li> <li>31.03.2025–27.04.2025</li> <li>16.09.2024–25.10.2024</li> </ul>	<p>УМО ИИТ БГУИР, ответственный руководитель практики от кафедры</p>	<p>те в установленном порядке</p>
21.	<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 направлению «Информатика»;</li> <li>– заочной формы получения образования (5 курс);</li> <li>– заочной сокращенной формы получения образования (4 курс);</li> <li>– дистанционной формы получения образования (5 курс);</li> </ul> <p>Представление в УМО ИИТ докладной записки о начале преддипломной практики студентов ИИТ БГУИР</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>До 15.02.2025</li> <li>До 05.04.2025</li> <li>До 29.03.2025</li> <li>До 21.09.2024</li> <li>До 05.04.2025</li> <li>До 19.09.2024</li> </ul>	<p>Декан факультета, заведующий кафедрой, ответственный руководитель практики от кафедры</p>	<p>Докладная записка через систему SMBusiness Сводная таблица по ИИТ БГУИР</p>

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
22.	Взаимодействие (включая посещение) с организациями, где проводится преддипломная практика	Постоянно в течение практики	Руководитель практики от кафедры, руководитель практики от университета	
23.	Сдача дифференцированного зачета студентами по итогам преддипломной практики	В течение 14 дней после окончания практики	Руководитель практики от кафедры	
24.	Издание приказа об утверждении тем дипломных проектов (работ) студентов	До начала практики	Курирующий проректор, декан факультета, заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	
25.	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	Приказ с уточненными темами дипломных проектов (работ)
26.	Дипломное проектирование студентов: – дневной формы получения образования (4 курс); – дневной формы получения образования (3 курс) специальности «Профессиональное обучение» по направлениям «Информатика»; – заочной сокращенной формы получения образования (4 курс); – заочной формы получения образования (5 курс) всех специальностей; – дистанционной формы получения образования (5 курс) всех специальностей;	24.03.2025-12.06.2025 28.04.2025-22.06.2025 28.10.2024-19.01.2025 21.04.2025-12.06.2025 28.04.2025-14.06.2025	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
	ИИТ БГУИР	26.10.2024-17.01.2025		
27.	Проверка хода дипломного проектирования студентов: – первая опроцентовка (план 40%) дневной, заочной (в т.ч. дистанционной) форм получения образования; – вторая опроцентовка (план 60%) хода дипломного проектирования; – третья опроцентовка (план 80%)	По окончанию практики  За 1,5 месяца до начала работы ГЭК За месяц до начала работы ГЭК	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре, руководитель дипломного проекта (работы)	Результаты опроцентовок заносятся в ведомость по форме. Выводы по опроцентовкам сообщаются в деканат
28.	Проверка хода дипломного проектирования студентов заочной сокращенной формы получения образования: – дифференцированный зачет по результатам преддипломной практики и первая опроцентовка (план 30%); – вторая опроцентовка (план 60%); – третья опроцентовка (план 80%).	В течение двух недель после окончания практики За 1,5 месяца до начала работы ГЭК За месяц до начала работы ГЭК	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре, консультанты от выпускающей кафедры	Результаты опроцентовок заносятся в ведомость по форме. Выводы по опроцентовкам сообщаются в деканат
29.	Отчет кафедры по преддипломной практике студентов: – дневной формы получения образования (4 курс); – дневной формы получения образования	До 05.04 .2025  До 10.05 .2025	Декан факультета, заведующий кафедрой, ответственный руководитель практики от кафедры УМО ИИТ БГУИР	Отчет через систему SMBusiness Сводная таблица по ИИТ БГУИР

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
	<p>обучение» по направлениям «Информатика» сокращенная форма получения образования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– заочной формы получения образования (5 курс);</li> <li>– заочной сокращенной формы получения образования (4 курс);</li> <li>– дистанционной формы получения образования (5 курс);</li> <li>– ИИТ БГУИР</li> </ul>	<p>До 03.05 .2025</p> <p>До 09.11.2024</p> <p>До 10.05.2025</p> <p>До 11.11.2024</p>		
30.	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	
31.	<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	



№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
32.	Представление в учебный отдел актов выполненных работ руководителей дипломных проектов (работ)	Не позднее 5 числа следующего месяца за отчетный период	Секретарь ГЭК	
33.	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	
34.	Согласование с деканатом распоряжения по факультету об утверждении рецензентов дипломных проектов (работ)	За месяц до направления на рецензирование	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	
35.	Подача заявки в диспетчерскую о выделении аудитории для работы ГЭК	За месяц до начала работы ГЭК	Секретарь ГЭК	
36.	Составление и согласование с учебным отделом университета графика работы ГЭК	За месяц до начала работы ГЭК	Заведующий кафедрой, секретарь ГЭК	
37.	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	
38.	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	
39.	Итоговая проверка готовности дипломных проектов (работ) на заседаниях рабочих комиссий кафедры и допуск студентов к защите в ГЭК,	До 01.06.2025  До 03.01.2025	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре, председатель рабочей комиссии	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
	по специальностям заочной сокращенной формы получения образования			
40.	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
41.	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	
42.	Составление расписания защиты дипломных проектов (работ) по дням работы ГЭК	За 2 недели до защиты	Секретарь ГЭК	
43.	Направление дипломных проектов (работ) на рецензирование	За 2 недели до защиты	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	
44.	Собрание со студентами; по организации порядка защиты дипломных проектов (работ) на заседаниях ГЭК	В течение 2 недель до защиты	Секретарь ГЭК	
45.	Оформление договоров на выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда за рецензирование дипломных проектов (работ)	За 2 недели до защиты	Секретарь ГЭК	
46.	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	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
47.	Проверка перечня документов, представляемых студентом в ГЭК, их соответствие требованиям стандарта СТП 01-2024 и уточнение времени защиты по графику	За 1–2 дня до защиты по графику	Секретарь ГЭК	
48.	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	
49.	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	
50.	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	
51.	Оформление актов приемки выполненных работ рецензентами по договору	Не позднее 5 числа следующего месяца за отчетный период	Секретарь ГЭК	
52.	Оформление актов приемки выполненных работ председателем и членами ГЭК	После окончания работы ГЭК, не позднее 5 числа следующего месяца за отчетный период	Секретарь ГЭК	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
53.	Подготовка приказа об окончании университета и выдаче дипломов	После окончания защит студентами дипломных проектов (работ)	Декан факультета	
54.	Подготовка приказа о продлении срока обучения для защиты дипломного проекта (работы)	При подаче студентом документально подтвержденного заявления	Декан факультета	
55.	Подготовка приказа об отчислении студента выпускного курса, не допущенного к защите	При принятии решения кафедрой	Декан факультета	
56.	Подготовка приказа о восстановлении отчисленного студента университета для защиты дипломного проекта	В соответствии с «Положением о порядке и условиях отчисления для перевода, перевода обучающихся и восстановления лиц для продолжения получения образования»	Декан факультета	
57.	Подготовка приказа об окончании университета после повторной защиты	После проведения повторной защиты	Декан факультета	
58.	Вручение дипломов	По графику, установленному в университете	Декан факультета, заведующий кафедрой	
59.	Составление отчета о работе ГЭК	В течение двух недель после окончания работы ГЭК	Председатель и секретарь ГЭК	Отчет, кол-во экз.-3, из них: в учебный отдел – 1, в деканат – 1, на кафедру – 1

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
60.	Подведение итогов защиты дипломных проектов (работ) студентами факультета на Совете факультета, по специальностям заочной сокращенной формы получения образования	До 03.07.2025  До 01.03.2025	Декан факультета	
61.	Передача дипломных проектов (работ) и протоколов заседаний ГЭК в архив университета, в т.ч. в архив ИИТ БГУИР	После окончания работы ГЭК	Секретарь ГЭК	

\*– Нормативные правовые акты, регулирующие порядок организации и проведения практики студентов и формы документов, необходимые для ее проведения размещены на официальном сайте БГУИР.

Проректор по учебной работе

Начальник учебно-методического управления

Начальник учебного отдела



В.А. Рыбак



С.А. Волчѐк



Н.А. Полякова