



**КАФЕДРА ПРОЕКТИРОВАНИЯ
ИНФОРМАЦИОННО-
КОМПЬЮТЕРНЫХ СИСТЕМ**

**ВНИМАНИЮ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ!**

**ВНИМАНИЮ СТУДЕНТОВ
специальностей ИСиТ (в БМ),
ЭСБ и ПМС!**

1. Прием дифференцированного зачета по преддипломной практике у студентов **ЗАОЧНОЙ СОКРАЩЕННОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ** состоится

02.11.2024

с 10.00 до 12.00 час.

Каждый студент на защиту приходит с дневником по практике, отчетом, зачетной книжкой, а также заверенной выпиской из приказа предприятия.

**В СЛУЧАЕ НЕЯВКИ НА ЗАЧЕТ В ВЕДОМОСТИ БУДЕТ
ЗАПИСАНО «НЕ ЯВИЛСЯ»**

2. Прием дифференцированного зачета по преддипломной практике осуществляется руководителем от вуза согласно приказу по БГУИР (размещен на сайте кафедры ПИКС на странице «Практика»-«Преддипломная практика» по ссылке <https://www.bsuir.by/ru/kaf-piks/preddiplomnaya-praktika> в подразделе «ПРИКАЗЫ» по ссылке: [Приказ от 06.09.2024 №1573-с «О проведении в 2024-2025 учебном году производственной \(преддипломной\) практики студентов 4 курса заочной формы получения образования сокращенной формы обучения»](#)).

3. Руководители практики от вуза, размещаются в аудиториях:

АЛЕКСЕЕВ Виктор Фёдорович	– ауд. 415а-1 корп.
БАРАНОВ Валентин Владимирович	– ауд. 412-1 корп.
БЕРЕСНЕВИЧ Андрей Игоревич	– ауд. 37-1 корп.
БОРОВИКОВ Сергей Максимович	– ауд. 37-1 корп.
БРУЙ Никита Михайлович	– ауд. 435а-1 корп.
ВОРОБЕЙ Анастасия Владимировна	– ауд. 412-1 корп.

ГАЛУЗО Валерий Евгеньевич	– ауд. 412-1 корп.
ГОРОХ Павел Игоревич	– ауд. 403-1 корп.
ГРЕМЕНОК Валерий Феликсович	– ауд. 410-1 корп.
ЕФИМЕНКО Сергей Афанасьевич	– ауд. 415а-1 корп.
КАЛИТА Елена Викторовна	– ауд. 435а-1 корп.
КОВАЛЕНКО Ирина Васильевна	– ауд. 201-5 корп.
КОСАРЕВА Екатерина Максимовна	– ауд. 412-1 корп.
КУЗМИН Игорь Андреевич	– ауд. 403-1 корп.
ЛАРЬКИН Антон Дмитриевич	– ауд. 435а-1 корп.
ЛЕВЧЕНЯ Жанна Брониславовна	– ауд. 412-1 корп.
ПЕТЛИЦКАЯ Татьяна Владимировна	– ауд. 415а-1 корп.
ПИСАРЧИК Андрей Юрьевич	– ауд. 412-1 корп.
СМОРГУН Евгений Святославович	– ауд. 415а-1 корп.
СЫС Анна Дмитриевна	– ауд. 435а-1 корп.
ТОНКОВИЧ Ирина Николаевна	– ауд. 412-1 корп.
ХОРОШКО Виталий Викторович	– ауд. 410-1 корп.
ШЕЛЕСТ Анна Вадимовна	– ауд. 412-1 корп.
ЯЧИН Николай Сергеевич	– ауд. 435а-1 корп.

4. ДО ЗАЩИТЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ НЕОБХОДИМО ОБЯЗАТЕЛЬНО ВЫПОЛНИТЬ

4.1. Получить задание на дипломное проектирование и **ОБЯЗАТЕЛЬНО** согласовать его с куратором специальности (наличие подписей руководителя, дипломника и куратора специальности являются обязательными).

4.2. Пройти нормоконтроль графической части 3-4 чертежей (плакатов). Наличие подписей разработчика (дипломника), руководителя и нормоконтролера (посмотреть кто является нормоконтролером и график их консультаций можно на сайте кафедры на странице «Дипломное проектирование» по ссылке: [График текущих индивидуальных консультаций по нормоконтролю дипломного проектирования студентов заочной сокращенной формы обучения ФКП](#)) **являются строго обязательными.**

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ

5.1. Отчет и дневник должны быть подшиты в скоросшиватель и соответствовать выданному индивидуальному заданию на преддипломную практику, размещенному на стр.2 дневника.

5.2. При оформлении текстовой и графической частей отчета необходимо обязательно использовать соответствующие стандарты, нормативно-техническую документацию, а также руководствоваться требованиями, изложенными в стандарте на дипломное проектирование СТП 01-2024 (можно скачать на странице сайта кафедры ПИКС «Дипломное проектирование» по ссылке: <https://www.bsuir.by/ru/kaf-piks/diplomnoe-proektirovanie>).

5.3. Порядок формирования отчета:

– дневник (должен быть подшит в скоросшиватель сверху отчета).

Дневник должен быть полностью оформлен. Подписи руководителя от предприятия **должны быть ОБЯЗАТЕЛЬНО заверены печатью** (стоять печать предприятия или ОК предприятия, *исключение составляют предприятия, которые официально осуществляют работу без печати, в данном случае необходима выписка из Устава, или сам Устав предприятия*);

– титульный лист (см. пример оформления на сайте кафедры по ссылке <https://www.bsuir.by/ru/kaf-piks/preddiplomnaya-praktika>; в примере **красным выделено** то, что заполняет студент),

– копия приказа предприятия о практике;

– содержание;

– задание на дипломное проектирование (**должно быть обязательно подписано студентом, руководителем дипломного проекта, и согласовано с куратором специальности**);

– основная текстовая часть отчета должна содержать разделы, записанные в индивидуальном задании, например:

анализ руководящих документов и другой нормативно-технической базы по разработке и проектированию электронных (программных) систем (средств) безопасности;

литературно-патентный поиск по теме дипломного проекта;

техническое задание на разработку и проектирование электронных (программных) систем (средств) безопасности (по теме дипломного проекта);

несколько частей разделов пояснительной записки (3-4 раздела, согласованных с руководителем практики от кафедры);

план-проспект дипломного проекта;

– приложения (3-4 чертежа формата А1, справка о патентном поиске). **Чертежи обязательно должны быть подписаны студентом,**

руководителем и нормоконтролером.

6. Руководитель практики от вуза:

6.1. Проверяет отчет и дневник по преддипломной практике на соответствие индивидуальному заданию по практике, а также наличие заверенных подписей руководителя от предприятия.

Отчет должен соответствовать требованиям, изложенным в п.3 и 4.

6.2. Проверяет, соответствует ли изложенный текстовый и графический материалы заданию и теме дипломного проекта, а также требованиям стандартов, нормативно-технической документации и СТП 01-2024.

6.3. Проводит защиту представленного материала и оценивает результат по 10-ти бальной системе.

6.4. Обязательно собственноручно пишет отзыв в дневнике по преддипломной практике, в конце отзыва оценивает работу студента по 10-ти бальной системе.

6.5. Отражает результаты дифференцированного зачета в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента (ведомость находится у ответственного за преддипломную практику на кафедре:
– КАЛИТА Елена Викторовна – ассистент, магистр – ауд. 435а-1 корп.

Ведомость для заполнения в других аудиториях не выдается.

Дневник, отчет по практике и зачётная книжка остаются у руководителя практики от кафедры и студенту на руки НЕ ВЫДАЮТСЯ.

6.6. По окончании защиты преддипломной практики в этот же день передает для хранения в архиве кафедры дневник, отчет по ПДП и зачётную книжку ответственной за преддипломную практику на кафедре:

– КАЛИТА Елена Викторовна – ассистент, магистр – ауд. 435а-1 корп.

Заведующий кафедрой ПИКС



В.В. Хорошко