



КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ И ДИПЛОМНОГО
ПРОЕКТИРОВАНИЯ В БГУИР НА 2025-2026 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 01.10.2025	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 15.09.2025	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 31.10.2025	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 01.11.2025	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	
5.	Представление письма работодателям кандидатур председателей ГЭК о	до 13.10.2025	Заведующий кафедрой, декан факультета, секретарь ГЭК	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
	возможности их работы в итоговой аттестация			
6.	Представление в учебный отдел кандидатур председателей ГЭК	До 20.10.2025	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, 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 2025 До 05.09.2025	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	Декабрь 2025	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
	проектов (работ) от предприятий и организаций; по специальностям заочной сокращенной формы получения образования	Сентябрь 2025		
11.	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
12.	Доведение до сведения студентов утвержденного перечня тем и руководителей дипломных проектов (работ); по специальностям заочной сокращенной формы получения образования	Декабрь 2025 – январь 2026 Сентябрь 2025	Ответственный за дипломное проектирование на кафедре	
13.	Прием заявлений студентов на утверждение тем дипломных проектов (работ); по специальностям заочной сокращенной формы получения образования	Сентябрь-октябрь 2025 Август-сентябрь 2025	Ответственный за дипломное проектирование на кафедре	
14.	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
15.	Рассмотрение кафедрами заявлений студентов об утверждении темы дипломного проекта (работы), назначения руководителя;	До 25.12.2025	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 02.09.2025		
16.	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	
17.	Оформление и представление в учебный отдел договоров на выполнение работы по руководству преддипломной практикой руководителями практики от предприятия	Не позднее 5 календарных дней до начала практики	Руководитель практики от вуза, ответственный руководитель практики от кафедры, руководитель практики от предприятия	
18.	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	
19.	Преддипломная практика студентов:	По графику учебного процесса:	Руководитель практики от кафедры, ответственный	Ход практики периодически

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
	– дневной формы получения образования (4 курс); – заочной формы получения образования (5 курс); – заочной сокращенной формы получения образования (4 курс); – дистанционной формы получения образования (5 курс);	09.02.2026 - 22.03.2026 09.02.2026 - 22.03.2026 15.09.2025–26.10.2025 09.02.2026 - 22.03.2026	руководитель практики от кафедры	обсуждается на кафедре и в деканате в установленном порядке
20.	Представление руководителю практики университета докладной записки о начале преддипломной практики студентов: – дневной формы получения образования (4 курс); – заочной формы получения образования (5 курс); – заочной сокращенной формы получения образования (4 курс); – дистанционной формы получения образования (5 курс); Представление в УМО ИИТ БГУИР докладной записки о начале преддипломной практики студентов	До 14.02.2026 До 14.02.2026 До 20.09.2025 До 14.02.2026 До 20.09.2025	Декан факультета, заведующий кафедрой, ответственный руководитель практики от кафедры	Докладная записка через систему SMBusiness Сводная таблица по ИИТ БГУИР
21.	Взаимодействие (включая посещение) с организациями, где проводится преддипломная практика	Постоянно в течение практики	Руководитель практики от кафедры, руководитель практики от университета	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
22.	Сдача дифференцированного зачета студентами по итогам преддипломной практики	В течение 14 дней после окончания практики	Руководитель практики от кафедры	
23.	Издание приказа об утверждении тем дипломных проектов (работ) студентов	До начала практики	Курирующий проректор, декан факультета, заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	
24.	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)
25.	Дипломное проектирование студентов: – дневной формы получения образования (4 курс); – заочной сокращенной формы получения образования (4 курс); – заочной формы получения образования (5 курс) всех специальностей; – дистанционной формы получения образования (5 курс) всех специальностей;	23.03.2026-14.06.2026 27.10.2025-18.01.2026 23.03.2026-14.06.2026 23.03.2026-14.06.2026	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
26.	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
27.	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
28.	Отчет кафедры по преддипломной практике студентов: – дневной формы получения образования (4 курс); – заочной формы получения образования (5 курс); – заочной сокращенной формы получения образования (4 курс);	До 05.04 .2026 До 05.04 .2026 До 09.11.2025	Декан факультета, заведующий кафедрой, ответственный руководитель практики от кафедры	Отчет через систему SMBusiness Сводная таблица по ИИТ БГУИР

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
	– дистанционной формы получения образования (5 курс);	До 05.04 .2026		
29.	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	
30.	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). Оформление и представление договоров на выполнение педагогической работы внешними руководителями дипломных проектов (работ) и руководителями из числа профессорско-преподавательского состава	За месяц до начала дипломного проектирования За 5 дней до начала дипломного проектирования	Заведующий кафедрой, секретарь ГЭК	
31.	Представление в учебный отдел актов выполненных работ руководителей дипломных проектов (работ)	Не позднее 5 числа следующего месяца за отчетный период	Секретарь ГЭК	
32.	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	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
33.	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	
34.	Подача заявки в диспетчерскую о выделении аудитории для работы ГЭК	За месяц до начала работы ГЭК	Секретарь ГЭК	
35.	Составление и согласование с учебным отделом университета графика работы ГЭК	За месяц до начала работы ГЭК	Заведующий кафедрой, секретарь ГЭК	
36.	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	
37.	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	
38.	Итоговая проверка готовности дипломных проектов (работ) на заседаниях рабочих комиссий кафедры и допуск студентов к защите в ГЭК, по специальностям заочной сокращенной формы получения образования	До 01.06.2026 До 03.01.2026	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре, председатель рабочей комиссии	
39.	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

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
40.	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	
41.	Составление расписания защиты дипломных проектов (работ) по дням работы ГЭК	За 2 недели до защиты	Секретарь ГЭК	
42.	Направление дипломных проектов (работ) на рецензирование	За 2 недели до защиты	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	
43.	Собрание со студентами по организации порядка защиты дипломных проектов (работ) на заседаниях ГЭК	В течение 2 недель до защиты	Секретарь ГЭК	
44.	Оформление договоров на выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда за рецензирование дипломных проектов (работ)	За 2 недели до защиты	Секретарь ГЭК	
45.	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	
46.	Проверка перечня документов, представляемых студентом в ГЭК, их соответствие требованиям стандарта СТП и уточнение времени защиты по графику	За 1–2 дня до защиты по графику	Секретарь ГЭК	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
47.	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	
48.	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	
49.	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	
50.	Оформление актов приемки выполненных работ рецензентами по договору	Не позднее 5 числа следующего месяца за отчетный период	Секретарь ГЭК	
51.	Оформление актов приемки выполненных работ председателем и членами ГЭК	После окончания работы ГЭК, не позднее 5 числа следующего месяца за отчетный период	Секретарь ГЭК	
52.	Подготовка приказа об окончании университета и выдаче дипломов	После окончания защит студентами дипломных проектов (работ)	Декан факультета	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1	2	3	4	5
53.	Подготовка приказа о продлении срока обучения для защиты дипломного проекта (работы)	При подаче студентом документально подтвержденного заявления	Декан факультета	
54.	Подготовка приказа об отчислении студента выпускного курса, не допущенного к защите	При принятии решения кафедрой	Декан факультета	
55.	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	
56.	Подготовка приказа об окончании университета после повторной защиты	После проведения повторной защиты	Декан факультета	
57.	Вручение дипломов	По графику, установленному в университете	Декан факультета, заведующий кафедрой	
58.	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
59.	Подведение итогов защиты дипломных проектов (работ) студентами факультета на Совете факультета, по специальностям заочной сокращенной формы получения образования	До 03.07.2026 До 01.03.2026	Декан факультета	
60.	Передача дипломных проектов (работ) и протоколов заседаний ГЭК в архив университета	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