



КАФЕДРА ПРОЕКТИРОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННО- КОМПЬЮТЕРНЫХ СИСТЕМ

**ВНИМАНИЮ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ!**

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

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

28.10.2025

с 15.30 до 18.30 час.

Каждый студент на защиту приходит с дневником по практике, отчетом и зачетной книжкой.

**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»).

3. Руководители практики от вуза, размещаются в аудиториях:

АЛЕФИРЕНКО Виктор Михайлович	– ауд. 37-1 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.
ВЕРХОВ Кирилл Андреевич	– ауд. 415а-1 корп.
ВОРОБЕЙ Анастасия Владимировна	– ауд. 412-1 корп.
ГАЛУЗО Валерий Евгеньевич	– ауд. 412-1 корп.

ГОРОХ Павел Игоревич	– ауд. 412-1 корп.
ГРЕМЕНОК Валерий Феликсович	– ауд. 410-1 корп.
ГУРСКИЙ Михаил Семенович	– ауд. 37-1 корп.
ЕФИМЕНКО Сергей Афанасьевич	– ауд. 415а-1 корп.
ЕФРЕМОВ Андрей Александрович	– ауд. 804в-5 корп.
ЕФРЕМОВА Александра Юрьевна	– ауд. 435а-1 корп.
КАЛИТА Елена Викторовна	– ауд. 435а-1 корп.
КОВАЛЕНКО Ирина Васильевна	– ауд. 412-1 корп.
КОЛБУН Виктор Сильвестрович	– ауд. 412-1 корп.
КОСАРЕВА Екатерина Максимовна	– ауд. 412-1 корп.
КОТУХОВ Алексей Валерьевич	– ауд. 408-1 корп.
КРЕЗ Карина Сергеевна	– ауд. 415а-1 корп.
КУЗМИН Игорь Андреевич	– ауд. 403-1 корп.
КУПРИЯНОВ Никита Игоревич	– ауд. 403-1 корп.
ЛАРЬКИН Антон Дмитриевич	– ауд. 435а-1 корп.
ЛЕВЧЕНЯ Жанна Брониславовна	– ауд. 412-1 корп.
ЛИХАЧЕВСКИЙ Дмитрий Викторович	– ауд. 314-2 корп.
МИГАЛЕВИЧ Сергей Александрович	– ауд. 412-1 корп.
ПЕТЛИЦКАЯ Татьяна Владимировна	– ауд. 415а-1 корп.
ПИСАРЧИК Андрей Юрьевич	– ауд. 412-1 корп.
ПISKУН Геннадий Адамович	– ауд. 415а-1 корп.
ПISKУН Екатерина Сергеевна	– ауд. 415а-1 корп.
ТОНКОВИЧ Ирина Николаевна	– ауд. 412-1 корп.
ХОРОШКО Виталий Викторович	– ауд. 410-1 корп.
ШЕЛЕСТ Анна Вадимовна	– ауд. 412-1 корп.
ШНЕЙДЕРОВ Евгений Николаевич	– ауд. 225-1 корп.
ЯЧИН Николай Сергеевич	– ауд. 435а-1 корп.
ЯЩУК Вероника Антоновна	– ауд. 435а-1 корп.

4. ДО ЗАЩИТЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ НЕОБХОДИМО ОБЯЗАТЕЛЬНО ВЫПОЛНИТЬ

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

4.2. Пройти нормоконтроль графической части 3-4 чертежа (плаката). Наличие подписей разработчика (дипломника), руководи-

теля 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 [График текущих индивидуальных консультаций по нормоконтролю дипломного проектирования студентов заочной сокращенной формы обучения ФКП](#) являются строго обязательными.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ

5.1. Отчет должен быть подшит 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. Дипломные проекты (работы). Общие требования (можно скачать на странице сайта кафедры ПИКС «Дипломное проектирование» по ссылке: <https://www.bsuir.by/ru/kaf-piks/diplomnoe-proektirovanie-2025-2026>).

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);

- титульный лист (см. пример оформления на сайте кафедры по ссылке [Пример оформления титульного листа отчета по преддипломной практике студентов 4 курса заочной сокращенной формы обучения](#) (ФКП БГУИР). В примере **красным выделено** то, что заполняет студент);

- заверенная копия приказа предприятия о практике **2** экземпляра (*один подшивается в отчет по преддипломной практике, второй отдается ответственной за преддипломную практику Калита Е.В. (435а-1к)*);

- 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 на дипломное проектирование, 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 университета:

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 – магистр, старший преподаватель – ауд. 435а-1 корп.).

Ведомость для заполнения в других аудиториях не выдается.

Дневник, отчет по практике и зачётная книжка остаются у руководителя преддипломной 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 ответственному за преддипломную практику на кафедре:

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

Заведующий кафедрой ПИКС

В.В. Хорошко