

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
Е.Н. Пинеилов



КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ И ДИПЛОМНОГО
ПРОЕКТИРОВАНИЯ В БГУИР НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
1.	Уточнение, корректировка и представление программ по преддипломной практике руководителю практики университета	До 01.10.2026	Ответственный руководитель практики от кафедры, декан 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 15.09.2026	Студенческий отдел кадров, руководитель практики от университета	
3.	Разработка тематики дипломных проектов (работ) на кафедре	До 01.11.2026	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	
4.	Представление письма работодателям кандидатур председателей ГЭК о возможности их работы в итоговой аттестации	до 13.10.2026	Заведующий кафедрой, декан факультета, секретарь ГЭК	
5.	Представление в учебный отдел кандидатур председателей ГЭК	До 20.10.2026	Заведующий кафедрой, декан факультета, секретарь ГЭК	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
6.	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	
7.	Заключение договоров с предприятиями на проведение преддипломной практики (индивидуальных договоров)	За месяц до начала практики	Руководитель практики от университета, ответственный руководитель практики от кафедры	
8.	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;	Декабрь 2026	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	
9.	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 (работ) от предприятий и организаций;	Декабрь 2026	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	
10.	Представление в деканаты и руководителям 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

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
11.	Доведение до сведения студентов утвержденного перечня тем и руководителей дипломных проектов (работ)	Декабрь 2026 – январь 2027	Ответственный за дипломное проектирование на кафедре	
12.	Прием заявлений студентов на утверждение тем дипломных проектов (работ)	Сентябрь-ноябрь 2026	Ответственный за дипломное проектирование на кафедре	
13.	Представление руководителю практики университета окончательно выверенных списков (приложение к приказу ректора) распределения студентов на преддипломную практику	За три недели до начала практики	Ответственный руководитель практики от кафедры, заведующий кафедрой, декан факультета	Приложение к приказу через систему SMBusiness
14.	Рассмотрение кафедрами заявлений студентов об утверждении темы дипломного проекта (работы), назначения руководителя	До 25.12.2026	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	
15.	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 работы по руководству преддипломной практикой на условиях почасовой оплаты труда и бланков актов выполненных работ 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	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
16.	Оформление и представление в учебный отдел договоров на выполнение работы по руководству преддипломной практикой руководителей практики от предприятия	Не позднее 5 календарных дней до начала практики	Руководитель практики от вуза, ответственный руководитель практики от кафедры, руководитель практики от предприятия	
17.	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	
18.	Преддипломная практика студентов: – дневной формы получения образования (4 курс); – заочной формы получения образования (5 курс); – заочной сокращенной формы получения образования (4 курс) кроме специальности ИПД (ПП); – заочной сокращенной формы получения образования (4 курс) для специальности ИПД (ПП); – дистанционной формы получения образования (5 курс);	По графику образовательного процесса: 09.02.2027 - 22.03.2027 09.02.2027 - 22.03.2027 09.02.2027 - 22.03.2027 23.02.2027 – 05.04.2027 09.02.2027 - 22.03.2027	Руководитель практики от кафедры, ответственный руководитель практики от кафедры	Ход практики обсуждается на заседаниях кафедры и в деканате в установленном порядке
19.	Представление руководителю практики университета докладной записки о начале преддипломной практики студентов: – дневной формы получения образования	До 14.02.2027	Декан факультета, заведующий кафедрой, ответственный руководитель практики от кафедры	Докладная записка через систему SMBusiness

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
	(4 курс); – заочной формы получения образования (5 курс); – заочной сокращенной формы получения образования (4 курс) кроме специальности ИПД (ПП); – заочной сокращенной формы получения образования (4 курс) для специальности ИПД (ПП); – дистанционной формы получения образования (5 курс); Представление в УМО ИИТ БГУИР докладной записки о начале преддипломной практики студентов	До 14.02.2027 До 14.02.2027 До 28.02.2027 До 14.02.2027 До 14.02.2027		Сводная таблица по ИИТ БГУИР
20.	Взаимодействие с организациями, где проводится преддипломная практика (включая посещение)	Постоянно в течение практики	Руководитель практики от кафедры, руководитель практики от университета	
21.	Сдача дифференцированного зачета студентами по итогам преддипломной практики	В течение 14 дней после окончания практики	Руководитель практики от кафедры	
22.	Разработка и утверждение программы государственного экзамена по специальности	Не позднее чем за 1,5 месяца до сдачи экзамена	Декан факультета, заведующий выпускающей кафедрой	
23.	Ознакомление обучающихся с программой государственного экзамена по специальности	Не позднее чем за месяц до сдачи экзамена	Заведующий выпускающей кафедрой	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
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); – заочной сокращенной формы получения образования (4 курс) кроме специальности ИПД (ПП); – заочной сокращенной формы получения образования (4 курс) для специальности ИПД (ПП); – заочной формы получения образования (5 курс) всех специальностей; – дистанционной формы получения образования (5 курс) всех специальностей;	23.03.2027 - 07.06.2027 23.03.2027 - 07.06.2027 06.04.2027 - 07.06.2027 23.03.2027 - 14.06.2027 23.03.2027 - 14.06.2027	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
27.	Проверка хода дипломного проектирования студентов: – первая опрощенка (план 40%) дневной, заочной (в т.ч. дистанционной) форм получения образования; – вторая опрощенка (план 60%) хода дипломного проектирования; – третья опрощенка (план 80%)	По окончании 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 опрощенок заносятся в ведомость по форме. Выводы по опрощенкам сообщаются в деканат
28.	Проверка хода дипломного проектирования студентов заочной сокращенной формы получения образования: – дифференцированный зачет по результатам преддипломной практики и первая опрощенка (план 30%); – вторая опрощенка (план 60%); – третья опрощенка (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 опрощенок заносятся в ведомость по форме. Выводы по опрощенкам сообщаются в деканат
29.	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) кроме специальности ИПД ИП;	До 05.04.2027 До 05.04.2027 До 05.04.2027	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
	– заочной сокращенной формы получения образования (4 курс) для специальности ИПД (ПП); – дистанционной формы получения образования (5 курс);	До 19.04.2027 До 05.04.2027		
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, нормоконтролёр	
31.	Оформление докладной записки об оплате за руководство дипломным проектированием руководителей 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	
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	В течение 10 дней после получения отчетов	Руководитель практики университета	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
	преддипломной практики и представление ее ректору 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 кафедр и по разделам, нормоконтролёр	
39.	Итоговая проверка готовности дипломных проектов (работ) на заседаниях рабочих комиссий кафедры и допуск студентов к защите в ГЭК,	До 01.06.2027	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре, председатель рабочей комиссии	
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	За 2 недели до защиты	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	

№ п/п	Наименование мероприятия (фамилии студентов приводят в алфавитном порядке)	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Примечание
42.	Предоставление сведений для составления расписания госэкзаменов	До 01.05.2027	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	
43.	Составление расписания обзорных лекций по дисциплинам госэкзамена	За 2 недели	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	
44.	Составление расписания госэкзаменов, защиты дипломных проектов (работ) по дням работы ГЭК	За 2 недели до защиты	Секретарь ГЭК	
45.	Направление дипломных проектов (работ) на рецензирование	За 2 недели до защиты	Заведующий кафедрой, ответственный за дипломное проектирование на кафедре	
46.	Собрание со студентами по организации порядка сдачи госэкзамена и защиты дипломных проектов (работ) на заседаниях ГЭК	В течение 2 недель до защиты	Секретарь ГЭК	
47.	Оформление договоров на выполнение педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда за рецензирование дипломных проектов (работ)	За 2 недели до защиты	Секретарь ГЭК	
48.	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
49.	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	
50.	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	
51.	Проведение госэкзаменов, защита дипломных проектов (работ). Оформление протоколов заседания ГЭК по рассмотрению защиты дипломных проектов (работ) и присвоению квалификации каждого студента	Ежедневно в соответствии с графиком работы ГЭК	Секретарь ГЭК	
52.	Ежедневное в соответствии с графиком проведения госэкзаменов, 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	
53.	Оформление актов приемки выполненных работ рецензентами по договору	Не позднее 5 числа следующего месяца за отчетный период	Секретарь ГЭК	
54.	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
55.	Подготовка приказа об окончании университета и выдаче дипломов	После окончания защит студентами дипломных проектов (работ)	Декан факультета	
56.	Подготовка приказа о продлении срока обучения для защиты дипломного проекта (работы)	При подаче студентом документально подтвержденного заявления	Декан факультета	
57.	Подготовка приказа об отчислении студента выпускного курса, не допущенного к защите	При принятии решения кафедрой	Декан факультета	
58.	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	
59.	Подготовка приказа об окончании университета после повторной защиты	После проведения повторной защиты	Декан факультета	
60.	Вручение дипломов	По графику, установленному в университете	Декан факультета, заведующий кафедрой	
61.	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
62.	Подведение итогов защиты дипломных проектов (работ) студентами факультета на Совете факультета	До 03.07.2027	Декан факультета	
63.	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.

Начальник учебно-методического управления

Начальник учебного отдела




С.А. Волчёк

Н.А. Полякова