План подготовки к предварительной сдаче ВКР

С 01.06 по 11.06. 2020

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Исполнитель | Дежурный администратор | Дежурный  |
| 1. | Составить график приёма ВКР и график дежурства администрации  | Дергачёва Н.В. | По графику | По графику |
| 2. | Определить помещение и условия сдачи ВКР | Васин Ю.А.Малыхин М.Н. | По графику | По графику |
| 3. | Осуществить санитарно-гигиенические мероприятия в помещении для приёма студентов  | Макаров Ю.Г. | По графику | По графику |
| 4. | Разработать алгоритм приёма ВКР  | Дергачёва Н.В.Председатели МО | По графику | По графику |
| 5. | Составить график уборки помещения и обработки предметов общего пользования во время сдачи ВКР | Макаров Ю.Г. | По графику | По графику |
| 6. | Подготовить ведомости предварительной защиты | Дергачёва Н.В. | По графику | По графику |
| 7. | При проведении приёма ВКР соблюдать следующие меры:- проверка смс уведомления руководителей ВКР у студентов с пометкой (ознакомлен)- проверка наличия и использования студентами масок и перчаток;- проверка температуры и фиксация показателей в журнале | Дергачёва Н.В. | По графику | По графику |
| 8. | При сдаче ВКР студент:-фиксирует факт сдачи экземпляра ВКР руководителю проекта (работы) в ведомости;- оформляет заявление о форме сдачи ВКР во время ГИА | Дергачёва Н.В. | По графику | По графику |