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 |