

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»
(ЛФ ПНИПУ)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛФ ПНИПУ

В.А.Кочнев

« 1 » 12 2022 г.

Программа празднования 25-летия ЛФ ПНИПУ

НОЯБРЬ-ДЕКАБРЬ (2022 год)

1. Создать на сайте раздел «Лысьвенскому филиалу 25 лет». Освещать юбилейные мероприятия, выставлять фото, видео и др. Отв. замдиректора по науке. Срок – 07.12.2022г.
2. Организовать Региональную Выставку научно – технического творчества. Отв. замдиректора по науке. Срок -15.12.2022 г.
3. Организовать Выставку достижений спортсменов «25-не предел». Отв.: замдиректора по УР, ВР. Срок- 15.12.2022 г.
4. Провести Тематические классные часы, посвященные 25-летию филиала. Отв.: замдиректора по УР, ВР. Срок- Декабрь, январь, февраль, март, апрель, май.
5. Организовать и провести смотр-конкурс по созданию настенного имиджевого календаря ЛФ ПНИПУ на 2023 год. Отв.: замдиректора по ОВ. Срок- 06.12.2022 г.
6. Оформить заявку в газету «Искра» для участия в конкурсе «Человек года» в номинации «Молодежный лидер» от каждого направления ВО и специальностей СПО и др. номинациях среди молодежи. Отв.: завкафедрами и председатели ПЦК. Срок- до 15.12.2022 г. Координатор –замдиректора по ДПиДО.

ЯНВАРЬ- ФЕВРАЛЬ (2023 год)

7. Оформить газету «Светоч». Опубликовать информацию на тему «История успеха» по каждому направлению ВО и каждой специальности СПО от разной категории потребителей образовательных услуг (студенты, родители, работодатели, сотрудники, выпускники). Отв.: завкафедрами и председатели ПЦК. Срок- до 01.02.2022 г. Координатор –замдиректора по ДПиДО.
8. Подготовить фотоэкспозицию на кафедрах: «история кафедры филиала в лицах». Отв.: завкафедрами. Срок 31.01.2023г.
9. Разработать эскизы юбилейной полиграфической продукции: бланки благодарственных писем, почетных грамот, дипломов и т.п. Разработать эскизы юбилейной сувенирной продукции: ручки, папки, пакеты, футболки и др. Подготовить документы для награждения ППС, сотрудников и студентов. Отв.: замдиректора по ДПиДО. Срок – 31.01.2023г.
10. Провести Встречи без галстуков – «Истории успеха выпускников ЛФ ПНИПУ». Отв.: замдиректора по УР, ВР. Срок- февраль- апрель.
11. Организовать праздничные спортивные соревнования «Праздник спорта в ЛФ ПНИПУ». Отв.: замдиректора по УР, ВР. Срок – в течение февраля- марта 2023 г.
12. Провести Конкурс студенческих работ в формате видеороликов «За что я люблю наш филиал ПНИПУ» в период с 01.01.2023г. по 13.02.2023г. Отв.: замдиректора по ВР.
13. Создать стенд - «История ЛФ ПНИПУ - 2022 год». Отв.: замдиректора по ДПиДО. Срок – до 01.03.2023
14. Подготовить виртуальный день открытых дверей по каждому направлению ВО и специальностям СПО. Разместить информацию на сайт. Отв.: завкафедрами, председатели ПЦК, Срок- до 01.03.2022 г. Координатор –замдиректора по ДПиДО.
15. Провести встречи студентов, преподавателей и сотрудников филиала с руководителями предприятий, организаций входящих в состав Попечительского совета. Срок: январь- июнь. Отв.: замдиректора по ДПиДО, замдиректора по ВР.

МАРТ- АПРЕЛЬ (2023 год)

16. Оформить Доску Почета. Срок: до 03.03.2023 г. Отв. замдиректора по ОВ.
17. Организовать Праздничный концерт, посвященный 25-летию филиала. Пригласить бывших работников, руководителей организаций – представителей Совета попечителей. Провести праздничный концерт с подведением итогов Конкурса студенческих видеороликов с размещением лучших работ на видеозкане в холле корпусов филиала, с награждением ППС, сотрудников и студентов. Срок: март-апрель 2023 г. Отв. замдиректора по ДПиДО, замдиректора по ОВ.