

П Р И К А З

от 06/12/2018

№ 1634-1

О проведении зимнего дня открытых дверей МФТИ

В целях проведения информационно-просветительской и профориентационной работы со школьниками и абитуриентами и обеспечения приёма

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести День открытых дверей МФТИ 08 января 2019 г. (далее – Мероприятие) для школьников, студентов, их родителей и других заинтересованных лиц (далее – Посетители).
2. Утвердить план и программу проведения Мероприятия согласно Приложениям 1 и 2.
3. Директору по административной работе В.Н. Субботину:
 - 3.1. обеспечить беспрепятственный проход Посетителей в Корпус прикладной математики, Корпус микроэлектроники, Лабораторный корпус и Главный корпус;
 - 3.2. обеспечить проход Посетителей в Биокорпус в сопровождении представителей Физтех-школ и ИНБИКСТ (по служебным запискам);
 - 3.3. обеспечить дежурство Добровольной народной дружины и патруля охраны на территории института и в Главном корпусе, в т.ч. в Концертном зале;
 - 3.4. обеспечить беспрепятственный перенос материально-технических ценностей, необходимых для организации Мероприятия, в корпуса проведения Мероприятия в период с 06 по 08 января 2019 г. по служебным запискам директоров Физтех-школ и ИНБИКСТ и руководителей подразделений;
 - 3.5. проверить работу пожарной сигнализации и системы оповещения, наличие на постах охраны ключей от аудиторий, от секций входа и запасных выходов Концертного зала.
4. Директорам Физтех-школ и ИНБИКСТ, директору ЗФТИШ А.С. Кочеровой, начальнику отдела по организации приема Н.С. Якуповой и руководителям других подразделений, размещающих стенды:
 - 4.1. обеспечить подготовку стендов и раздаточного материала;
 - 4.2. в срок до 10 декабря 2018 г. представить директору «Физтех-Центра» И.Г. Шомполову перечень временно перемещаемого имущества;
 - 4.3. размещать стенды, агитационные команды и консультантов согласно Приложению 2 и 3.
5. Директорам Физтех-школ и руководителям других подразделений, проводящих демонстрационные физические и химические опыты на стендах, в срок до 10 декабря 2018 г. согласовать их с начальником управления по довузовской подготовке В.С. Шестопаловым, а также обеспечить проведение целевого инструктажа по охране труда и пожарной безопасности для лиц, непосредственно участвующих в проведении данных опытов.
6. Начальнику отдела по организации приема Н.С. Якуповой обеспечить на стенде приёмной комиссии консультации Посетителей по поступлению в МФТИ.
7. Учебным подразделениям института, клубам (проектам), организациям и компаниям, размещающим стенды, руководствоваться общими правилами согласно Приложению 3.
8. Заведующему кафедрой общей физики А.В. Максимычеву:
 - 8.1. обеспечить подготовку Главной физической аудитории для демонстрации опытов;
 - 8.2. назначить лицо, ответственное за демонстрацию опытов.
9. Директору Центра технологической поддержки образования «Клуб «Физтех-лэнд» Е.Л. Овсянниковой организовать проведение Традиционных открытых зимних соревнований МФТИ по робототехнике.
10. Начальнику управления внеучебной деятельности А.В. Кранину:

Описание содержания дисциплины «Экономика»

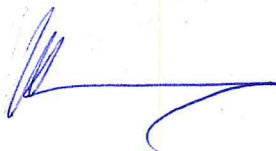
Данное учебно-методическое пособие предназначено для студентов специальности «Экономика» (направление «Экономика») и содержит материалы, необходимые для изучения дисциплины «Экономика».

Содержание

1. Введение. Цели и задачи дисциплины «Экономика».
2. Основы экономики. Понятие экономики. Основные задачи экономики.
3. Микроэкономика. Понятие микроэкономики. Основные задачи микроэкономики.
4. Макроэкономика. Понятие макроэкономики. Основные задачи макроэкономики.
5. Рыночная экономика. Понятие рыночной экономики. Основные задачи рыночной экономики.
6. Государственная экономика. Понятие государственной экономики. Основные задачи государственной экономики.
7. Экономика России. Понятие экономики России. Основные задачи экономики России.
8. Экономика мира. Понятие экономики мира. Основные задачи экономики мира.
9. Экономика будущего. Понятие экономики будущего. Основные задачи экономики будущего.
10. Заключение. Итоги изучения дисциплины «Экономика».

- 10.1. обеспечить подготовку Концертного зала для проведения встречи с Посетителями;
- 10.2. обеспечить наличие и работоспособность звукового и осветительного оборудования сцены, наличие трибуны для выступлений;
- 10.3. обеспечить доступ Посетителей в помещение Концертного зала с начала Мероприятия;
- 10.4. обеспечить проведение целевого инструктажа по пожарной безопасности для лиц из числа организаторов Мероприятия, присутствующих в Концертном зале.
11. Начальнику управления кампусом В.В. Орлову:
 - 11.1. обеспечить подготовку помещений в корпусах до Мероприятия, поддержание чистоты и порядка во время его проведения и уборку после Мероприятия согласно пп. 3.1 и 3.2 и Приложениям 1 и 2;
 - 11.2. обеспечить очистку от снега и наледи, в т.ч. посыпку песком или реагентом пешеходных дорожек на территории кампуса (в т.ч. в направлении пл. Новодачная) и ступеней входных секций учебных корпусов согласно пп. 3.1 и 3.2 непосредственно перед Мероприятием.
12. Главному инженеру А.Г. Воронкову:
 - 12.1. обеспечить исправное техническое состояние помещений, в т.ч. работу систем отопления, вентиляции, электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, обеспечить полный комплект работающих осветительных приборов до Мероприятия (помещение Концертного зала и прочие, включая места общего пользования и санузлы согласно пп. 3.1 и 3.2 и Приложениям 1 и 2);
 - 12.2. обеспечить дежурство аварийной группы в день проведения Мероприятия.
13. Начальнику управления информационных технологий Р.Ю. Пирогову обеспечить проводное подключение к сети «Интернет» в Концертном зале, в фойе Концертного зала (2-й этаж), в холле Главного корпуса (1-й этаж) и в аудиториях 119 ГК и Главной Физической для проведения видеотрансляций.
14. Начальнику учебного управления И.Р. Гарайшиной обеспечить выделение аудиторий для проведения Мероприятия согласно пп. 3.1 и 3.2. и Приложениям 1 и 2.
15. Директору библиотеки А.И. Блохиной обеспечить доступ Посетителей к помещению холла библиотеки (1-й этаж), открыть проходы со стороны 1-го и 2-го этажей.
16. Директору «Физтех-центра» И.Г. Шомполову:
 - 16.1. совместно с пресс-службой организовать оповещение заинтересованных лиц о проведении Мероприятия;
 - 16.2. в срок до 17 декабря 2018 г. довести до сведения начальника управления кампусом В.В. Орлова перечень временно перемещаемого имущества в соответствии со служебными записками директоров Физтех-школ и ИНБИКСТ и руководителей подразделений.
17. Начальнику управления по довузовской подготовке В.С. Шестопалову обеспечить дежурство сотрудника медицинского учреждения на территории МФТИ в день проведения Мероприятия.
18. Заместителю проректора по учебной работе и довузовской подготовке Д.Ю. Дмитриеву провести инструктаж обучающихся и сотрудников из числа организаторов по правилам и особенностям приёма в МФТИ в 2019 г.
19. Директорам Физтех-школ и ИНБИКСТ, заведующим кафедрами и руководителям подразделений в случаях привлечения сотрудников к работе в выходные и праздничные дни руководствоваться ст. 113 и 153 ТК РФ.
20. Общее руководство проведением Мероприятия и ответственность за жизнь и здоровье Посетителей возложить на начальника управления по довузовской подготовке В.С. Шестопалова.
21. Заведующей канцелярией административного отдела М.А. Гусевой довести приказ до сведения всех проректоров, директоров по направлениям, директоров Физтех-школ и ИНБИКСТ, руководителей подразделений.
22. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе и довузовской подготовке А.А. Воронова.

Ректор



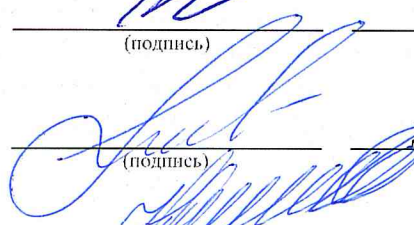
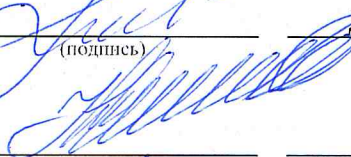
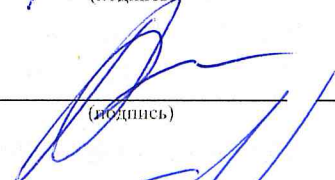
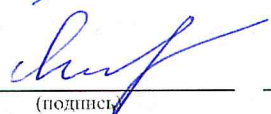
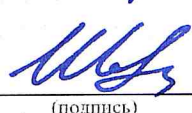
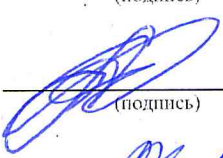
Н.Н. Кудрявцев

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к приказу «О проведении зимнего дня открытых дверей МФТИ»

от «__» _____ 20__ г. № _____

Согласовано:

Проректор по учебной работе и довузовской подготовке (должность)	 (подпись)	А.А. Воронов (ФИО)
Зам. проректора по учебной работе и довузовской подготовке (должность)	 (подпись)	Д.Ю. Дмитриев (ФИО)
Директор по административной работе (должность)	 (подпись)	В.Н. Субботин (ФИО)
Заведующий кафедрой общей физики (должность)	 (подпись)	А.В. Максимычев (ФИО)
Начальник управления внеучебной деятельности (должность)	 (подпись)	А.В. Кранин (ФИО)
Начальник управления кампусом (должность)	 (подпись)	В.В. Орлов (ФИО)
Начальник управления информационных технологий (должность)	 (подпись)	Р.Ю. Пирогов (ФИО)
Начальник учебного управления (должность)	 (подпись)	И.Р. Гарайшина (ФИО)
Начальник управления по довузовской подготовке (должность)	 (подпись)	В.С. Шестопалов (ФИО)
Начальник отдела по организации приёма (должность)	 (подпись)	Н.С. Якупова (ФИО)
Директор «Физтех-центра» (должность)	 (подпись)	И.Г. Шомполов (ФИО)
Директор «Физтех-лэнд» (должность)	 (подпись)	Е.Л. Овсянникова (ФИО)
Директор ЗФТИШ (должность)	 (подпись)	А.С. Кочерова (ФИО)
Главный инженер (должность)	 (подпись)	А.Г. Воронков (ФИО)



Е.В. Сергеевко

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к приказу «О проведении зимнего дня открытых дверей МФТИ»

от «__» _____ 20__ г. № _____

Директор ФРКТ

(должность)

(подпись)

А.В. Дворкович

(ФИО)

Директор ФФПФ

(должность)

(подпись)

В.В. Киселев

(ФИО)

Директор ФАКТ

(должность)

(подпись)

С.С. Негодяев

(ФИО)

Директор ФЭФМ

(должность)

(подпись)

В.В. Иванов

(ФИО)

Директор ФПМИ

(должность)

(подпись)

А.М. Райгородский

(ФИО)

Директор ФБМФ

(должность)

(подпись)

В.Б. Назаров

(ФИО)

Директор ИНБИКСТ

(должность)

(подпись)

П.К. Кашкаров

(ФИО)

Исполнитель: С.А. Солоднев
Лаборант «Физтех-центра»

Программа мероприятия День открытых дверей 08 января 2019 г.

График событий в рамках мероприятия

Время события	Общее пространство ГК	Гл.Физ.	Концертный зал	119 ГК	Аудитории проведения собраний Физтех-школ и ИНБИКСТ
9:30 - 10:00	(подготовка стендов и аудиторий)				
10:00 - 10:30					
10:30 - 11:00	(начало Мероприятия для Посетителей) Стенды Физтех-школ и ИНБИКСТ				
11:00 - 11:30					
11:30 - 12:00		Показ опытов	Трансляция показа опытов		
12:00 - 12:30					
12:30 - 13:00					
13:00 - 13:30		Трансляция выступления ректора	Выступление ректора	Трансляция выступления ректора	
13:30 - 14:00					
14:00 - 14:30					
14:30 - 15:00					Встреча с руководством Физтех-школ и ИНБИКСТ (собрания)
15:00 - 15:30					

Аудитории собраний Физтех-школ и ИНБИКСТ

Учебное подразделение	Аудитория проведения собрания
Физтех-школа радиотехники и компьютерных технологий (ФРКТ)	113 ГК
Физтех-школа фундаментальной и прикладной физики (ФФПФ)	Б.Хим
Физтех-школа аэрокосмических технологий (ФАКТ)	Б.Физ
Физтех-школа электроники, фотоники и молекулярной физики (ФЭФМ)	239 НК
Физтех-школа прикладной математики и информатики (ФПМИ)	КЗ
Физтех-школа биологической и медицинской физики (ФБМФ)	202 НК
Институт нано-, био-, информационных, когнитивных и социогуманитарных наук и технологий (ИНБИКСТ)	432 ГК

-

Architectural floor plan of the first floor of the 'Солнечный берег' building. The plan shows various rooms including a large hall (30), a kitchen (31), a dining area (32), a buffet (БУФЕТ), a reception area (ИНБИКСТ), a medical point (МЕДУНКТ), and several smaller rooms and corridors. Rooms are numbered with their area in square meters. The plan also shows a staircase and a large open area on the right side.

-  Зона стендов Физтех-школ
-  Зона агитационных команд Физтех-школ.
-  Зона клубов, организаций и компаний
-  Зона институтской агитационной команды
-  Зоны отделов института
-  Зоны свободного перемещения
(работа агиткоманд запрещена)



Правила для подразделений института, клубов (проектов), организаций и компаний, участвующих в проведении зимнего дня открытых дверей МФТИ

1. Учебным подразделениям института, клубам (проектам), организациям и компаниям, размещающим стенды, разрешается размещать лиц, проводящих агитацию и консультации Посетителей, в пределах соответствующих зон, указанных в Приложении 2. Размещение их в иных местах общего пространства ГК не допускается.
2. Учебным подразделениям института, клубам (проектам), организациям и компаниям разрешается размещать указатели, плакаты и другие средства для агитационной навигации Посетителей в пределах соответствующих зон, указанных в Приложении 2, и в непосредственной близости от них. Размещение данных указателей в иных местах общего пространства ГК не допускается.
3. Запрещается загромождать стендами (столами) и навигационными указателями и плакатами эвакуационные выходы. В частности, выходы из Концертного зала на обоих этажах и соответствующие проходы в помещения вестибюля и холла должны быть свободны для организованного массового перемещения людей. В случае невыполнения данного условия при подготовке стендов их расположение подлежит корректировке на месте по требованию ответственного лица.
4. Учебные подразделения института и другие организации, проводящие демонстрационные физические и химические опыты на стендах, должны предварительно согласовать состав и содержание данных опытов с ответственным лицом. Без подачи и рассмотрения соответствующих заявок в виде служебных записок проведение опытов не допускается.
5. Учебные подразделения института и другие организации, проводящие демонстрационные физические и химические опыты на стендах, должны заранее обеспечить проведение целевого инструктажа по охране труда и пожарной безопасности для всех лиц, непосредственно участвующих в проведении данных опытов. По итогам данного инструктажа должны быть сделаны отметки в журнале целевых инструктажей при проведении Мероприятия: подпись ставят все студенты и сотрудники института, непосредственно проводящие опыты, а также один сотрудник подразделения (или организации), являющийся ответственным лицом по охране труда и пожарной безопасности и проводивший инструктаж. Проведение опытов допускается только при наличии данных отметок в журнале.