

государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Магнитогорский педагогический колледж»

Протокол заседания

Художественного совета

№11

от 14.02.2023

Присутствовали: 8 человек.

Мельников А.В., председатель Художественного совета.

Приглашенные: Гофштейн О.Г., Досаев Д.Б.

Члены Художественного совета:

1.Мокина Н.В.- секретарь

2.Топорков С.Б.

3. Шагеева Д.И.

4.Михаэлис Н.А.-руководитель Медицентра МПК

5. Шишова Е.С.

Повестка

заседания Художественного Совета МПК:

1. О создании брендового пакета фирменной продукции делопроизводства МПК.

Докладчик: Михаэлис Н.А.

2. Согласование дизайна афиши и пригласительного билета в едином цветовом пластическом и стилистическом решении с текстовым содержанием к празднованию 65-летия Музыкального отделения

Докладчик: Торшилова В.В.

3. Разное.

Ход заседания.

1. Михаэлис Н.А. сообщила о необходимости создания фирменного бланка МПК (в том числе в электронном варианте) и, в соответствии с ним, разработать:

а) Бланки грамот, благодарностей, дипломов для студентов в номинациях:

-волонтер;

-отличник учебы;

-стипендиат;

- спортивные достижения;

- за активную жизненную позицию.

б) Бланки благодарности для родителей (законных представителей).

в) Бланки поздравлений и благодарностей для социальных партнеров и организаций.

Ответственный: Шишова Е.С., Рогозина. Срок до 01.03.2023

2. Торшилова В.В. представила варианты афиш к празднованию 65-летия Музыкального отделения для рассмотрения членами ХС.

Слушали А. В. Мельникова, который внес поправки и предложения по совершенствованию дизайна.

Отобраны 2 варианта для предоставления директору МПК Леушкановой О.Ю. на согласование.

Члены ХС в ходе обсуждения пришли к решению: «Редактированный вариант выставить для обсуждения в группу ХС 15.02.2023г.».

Ответственный: Торшилова В.В. Срок: 15.02.2023г.

Ответственный за печать: Михаэлис Н.А. Срок 16.02.2023

Решение

заседания ХС №11 от 14.02.2023г.

1. Создать фирменный бланк МПК (в том числе в электронном варианте) и, в соответствии с ним, разработать:

а) Бланки грамот, благодарностей, дипломов для студентов в номинациях:

-волонтер;

-отличник учебы;

-стипендиат;

- спортивные достижения;
- за активную жизненную позицию.

б) Бланки благодарности для родителей (законных представителей).

в) Бланки поздравлений и благодарностей для социальных партнеров и организаций.

Ответственный: Шишова Е.С., Рогозина. Срок до 01.03.2023

2. Утвердить 2 варианта сопроводительной фирменной праздничной продукции к 65летию М.о. (афиша, приглашение, баннер). Редактированный вариант выставить для обсуждения в группу ХС 15.02.2023г.

Ответственный: Торшилова В.В. Срок: 15.02.2023г.

Ответственный за печать: Михаэлис Н.А. Срок 16.02.2023г.

3. Назначить следующее заседание ХС на 21 февраля 2023г. в 15.30

Председатель ХС:  Мельников А.В.

Составил протокол ответственный секретарь.....Н. В. Мокина