

## Załącznik Nr 4

**Procedura organizowania i przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kontaktu na odległość w Państwowej Szkole Muzycznej I i II stopnia im. Fryderyka Chopina w Opolu w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zgodnej z wytycznymi i zaleceniami MZ, MEiN, CEA.**

### I. Egzamin kwalifikacyjny z instrumentu głównego do SM I st. oraz na specjalność INSTRUMENTALISTYKA lub WOKALISTYKA SM II st.

1. **Kandydat** przesyła do dnia 31 maja 2021 r. informację o wykonywanym programie oraz nagranie prezentacji zrealizowane według następujących wytycznych:
  - w pliku Word podana jest zawartość merytoryczna nagrania, zgodna z kolejnością wykonania i z zakresem egzaminu dla danego instrumentu/specjalizacji lub specjalności; nazwę pliku stanowi: nazwa instrumentu/wokalistyka oraz nazwisko i imię kandydata;
  - materiał audio-video zakodowany jest w formacie .avi, .mpeg4, .dvd, .mov, .mpg lub .ogg., a nazwę pliku stanowi: nazwa instrumentu/wokalistyka oraz nazwisko i imię kandydata;
  - nagranie prezentacji stanowi jeden niepodzielny plik; w przypadku większej ilości plików należy je skompresować do formatu zip
  - nagranie zrealizowane jest z użyciem kamery, smartfona, komputera lub tabletu
  - nie zawiera ono warstwy akompaniamentu;
  - nagranie zawiera krótkie przedstawienie się kandydata, np. według wzoru: Nazywam się....., mam..... lat, jestem uczniem/uczennicą szkoły.....Zagram/wykonam .....
  - ujęcie kamery obejmuje sylwetkę kandydata z profilu, uwidaczniając aparat gry/wykonawczy;
  - nagranie realizowane jest przy dobrym oświetleniu, najlepiej - naturalnym światłem słonecznym;
  - w celu uniknięcia efektu przesterowania dźwięku wykonawca nie kieruje strumienia dźwiękowego wprost na mikrofon;
  - niedozwolony jest montaż materiału w obrębie poszczególnych utworów lub ich części;
  - odpowiedzialność za ostateczny kształt i jakość techniczną nagrania leży po stronie kandydata
  - możliwość przesyłania plików z prezentacjami zostanie aktywowana na stronie internetowej w zakładce REKRUTACJA.
2. W dniu 1 czerwca 2021 r. **członkowie komisji** kwalifikacyjnej otrzymują dostęp do folderu z nagraniami kandydatów i informacjami o wykonywanym programie.
3. Obrady komisji kwalifikacyjnej odbywają się w szkole w dniach 8-12 czerwca 2021 r. (PSM I st.) oraz w dniach 14-18 czerwca 2021 r. (PSM II st.) - zgodnie z ustalonym harmonogramem - z zachowaniem zasad reżimu epidemicznego
4. **Przewodniczący** komisji kwalifikacyjnej w dniu egzaminu pobiera z sekretariatu dokumentację – wniosek kandydata i wydruk protokołu.
5. Do obrad w wyznaczonym terminie **członkowie komisji i wiceprzewodniczący** przystępują po zapoznaniu się z nagraniami prezentacji kandydatów i dokonaniu ich oceny w skali **25 pkt** zgodnie z kryteriami:
  - a) w przypadku SM I st. oraz specjalności INSTRUMENTALISTYKA w SM II st.
    - aparat gry maksymalnie **5 pkt**
    - technika gry maksymalnie **10 pkt**
    - płynność gry i umiejętność prowadzenia frazy muzycznej (SM I st.)  
/znajomość formy utworu i umiejętność jej realizacji (SM II st.) maksymalnie **5 pkt**
    - interpretacja (SM I st.)/interpretacja i stylowość wykonania (SM II st.) maksymalnie **5 pkt**
  - b) w przypadku specjalności WOKALISTYKA w SM II st.
    - umiejętności wokalne maksymalnie **5 pkt**
    - walory głosowe maksymalnie **5 pkt**

- intonacja maksymalnie **5 pkt**
- poczucie rytmu maksymalnie **5 pkt**
- ogólny wyraz artystyczny maksymalnie **5 pkt**

6. Podczas obrad komisji **członkowie** oraz **przewodniczący** przedstawiają punktację z uwzględnieniem kryteriów oceny wraz z uzasadnieniem.
  7. **Przewodniczący** wypełnia protokół egzaminu, wpisując punktację poszczególnych członków komisji oraz wyliczając średnie wyniki w obrębie każdego z kryteriów oraz średnią sumy punktów.
  8. Wypełniony protokół oraz wniosek kandydata **przewodniczący** dostarcza do sekretariatu szkoły bezpośrednio po egzaminie.
- II. Egzamin kwalifikacyjny z przedmiotu głównego na specjalność RYTMIKA SM II st. oraz egzaminy kwalifikacyjne z przedmiotów ogólnomuzycznych w SM I st. i na wszystkie specjalności w SM II st.
1. Najpóźniej 2 dni przed egzaminem **kandydat** otrzymuje dane dostępowe do konta na platformie Microsoft Teams.
  2. **Przewodniczący** komisji kwalifikacyjnej w dniu egzaminu pobiera z sekretariatu dokumentację - wniosek kandydata i wydruk protokołu.
  3. Egzaminy z zajęć ogólnomuzycznych mają formę mieszaną oraz następujący czas trwania poszczególnych części:
    - a) część pisemna: do 40'
    - b) część ustna: do 20' .
  4. Podczas egzaminu **kandydat** ma włączoną kamerę i mikrofon.
  5. Sposób przeprowadzania części pisemnej egzaminu z zajęć ogólnomuzycznych:
    - a) zadania części pisemnej wraz instrukcją członek komisji wyznaczony przez przewodniczącego przygotowuje korzystając z zakładki ZADANIA
    - b) na sygnał przewodniczącego komisji **kandydat** kończy pracę i ją przesyła – zgodnie z instrukcją.
  6. Zarówno część pisemna jak i część ustna egzaminu z zajęć ogólnomuzycznych jest oceniana w skali **25 pkt**. Ocena z egzaminu wynika ze średniej arytmetycznej punktacji uzyskanych w obu częściach.
  7. Wypełniony protokół oraz wniosek kandydata **przewodniczący** dostarcza do sekretariatu szkoły bezpośrednio po egzaminie. Załącznik do protokołu stanowi wydruk pracy pisemnej oraz program części ustnej egzaminu.