

Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации за 2019-2020 учебный год в МБУ ДО «ЦЭВ» г Великие Луки

1. Родители (законные представители) учащегося музыкально-исполнительского отделения записывают видеозапись экзаменационной программы по специальности: музыкальному инструменту, хору, вокалу, в которой указывают фамилию, имя учащегося, класс, преподавателя, называют исполняемые произведения. Направляют видеофайл (или ссылку на видеофайл) преподавателю по специальности учащегося посредством электронной почты или мессенджеров. Сроки предоставления видеофайлов сообщает преподаватель.

2. Родители (законные представители) или непосредственно сам учащийся художественного отделения фотографирует выполненные итоговые работы по предметам программы в области изобразительного искусства, а так же тестовые работы по истории искусств, в которых указывают предмет, имя, фамилию учащегося, преподавателя. Направляют видеофайл (или ссылку на видеофайл) преподавателю по специальности учащегося посредством электронной почты или мессенджеров. Сроки предоставления видеофайлов сообщает преподаватель.

3. Родители (законные представители) учащегося театрального отделения записывают видеозапись экзаменационной программы по специальности: актерское мастерство, ритмика, подготовка сценических номеров, в которой указывают фамилию, имя учащегося, класс, преподавателя. Направляют видеофайл (или ссылку на видеофайл) преподавателю по специальности учащегося посредством электронной почты или мессенджеров. Сроки предоставления видеофайлов сообщает преподаватель.

4. Аттестация по теоретическим дисциплинам: по заданию преподавателя учащиеся пишут контрольные диктанты, экзаменационные работы, выполняют тесты, викторины, записывают на видео пение номеров наизусть. Материалы пересылаются преподавателю в установленные сроки.

5. Преподаватель, получив записи или письменные работы, проверяет наличие всех необходимых данных, выставляет предварительные оценки и пересылает их заведующему учебным отделом с комментариями по выставлению оценок. Преподаватель сохраняет все материалы класса до конца учебного года.

6. Заведующий учебным отделом оценивает, поступившие материалы, обсуждает с преподавателями оценки и заполняет оценочные ведомости.