

Regulamento

Prova de Aptidão Artística

1. Prova de Aptidão Artística (PAA)

A Prova de Aptidão Artística (PAA) é um projeto desenvolvido pelos alunos em ano terminal do Curso Secundário de Música ao longo do ano letivo e que é apresentado numa prova final. De acordo com a Portaria 229-A/2018, Artº 33 (e seguintes), onde consta o regulamento geral da Prova de Aptidão Artística, para conclusão do 12º ano do Curso Secundário de Música, o Conselho Pedagógico define o seguinte regulamento:

2. Procedimento de aceitação do projeto:

- a. O aluno terá que apresentar uma proposta inicial do projeto via email ou em papel, incluindo a sugestão de professor(es) orientador(es), ao conselho pedagógico;
- b. O tema apresentado pelos participantes deverá versar, de forma explícita, sobre matérias ou conteúdos enquadrados no Curso Básico de Música;
- c. A proposta inicial apresentada pelo aluno deve conter uma introdução e um índice dos conteúdos a explorar, assim como uma secção de referências bibliográficas, de forma a justificar pesquisa prévia;
- d. Após uma avaliação do projeto pela Direção Pedagógica, o aluno será informado por escrito, da viabilidade da sua proposta e/ou das eventuais alterações a fazer;
- e. Caso o projeto não seja aprovado, o aluno deverá apresentar nova proposta, tendo em conta as recomendações da Direção Pedagógica;
- f. A Direção Pedagógica nomeará o(s) orientador(es), tendo em conta a(s) proposta(s) do aluno e o tema apresentado no projeto.

3. Procedimento de acompanhamento dos projetos:
 - a. Deve ser estabelecido entre o(s) orientador(es) e o aluno um calendário de metas a atingir e reuniões destinadas ao acompanhamento do projeto;
 - b. O orientador poderá renunciar às funções de orientação caso o aluno não cumpra, de forma reiterada, as indicações que lhe sejam transmitidas. Tal situação deverá ser comunicada, por escrito, à Direção Pedagógica;
 - c. Compete à Direção Pedagógica intervir junto do aluno e dos respetivos Encarregados de Educação, com vista à mediação da situação e/ou à designação de novo orientador, se tal se revelar necessário;
 - d. Caso não seja possível assegurar a continuidade ou a nomeação de novo orientador, a Direção Pedagógica poderá deliberar pela não realização da PAA no decurso do presente ano letivo.
4. Condições para a realização dos projetos:
 - a. Cada projeto deve estar limitado à capacidade logística da instituição;
 - b. O aluno deverá requisitar, por escrito, à Direção, até um mês antes da data de apresentação, o material e equipamentos necessários para a apresentação oral e/ou recital;
 - c. O aluno poderá pedir, por escrito, à Direção, um local de apresentação diferente, até um mês antes da data de apresentação, desde que o motivo seja devidamente justificado. Estando a aprovação dependente da viabilidade e disponibilidade do espaço;
 - d. Todos os encargos relativos à aquisição de bibliografia, materiais ou equipamentos que não se encontrem disponíveis na escola e que sejam necessários à realização do projeto são da responsabilidade do aluno.
5. Organização e duração da PAA
 - a. A Prova de Aptidão Artística (PAA) divide-se em dois momentos:
 - ii. Trabalho escrito – deve consistir numa investigação histórica e analítica das obras apresentadas no recital ou no desenvolvimento de outro tema de interesse do aluno, desde que relacionado com a música. Devem ser entregues 5 exemplares impressos e encadernados;
 - iii. Apresentação oral e recital – realizam-se no mesmo dia, com a seguinte estrutura:
 1. Apresentação oral do trabalho escrito (até 15 minutos);

2. Recital (até 30 minutos);
3. Defesa do trabalho (até 15 minutos).

O aluno pode optar por intercalar a apresentação oral com o recital, desde que o tempo total não ultrapasse 45 minutos.

- b. Defesa – consiste em perguntas e comentários do júri sobre o trabalho escrito, a apresentação oral e o recital;
- c. Júri – é constituído por, pelo menos, 4 elementos, previamente definidos e comunicados;
- d. Obrigatoriedade – a falta de realização de qualquer um dos momentos invalida a PAA;
- e. Modelos alternativos – o aluno pode propor outro modelo de apresentação da PAA, sujeito a aprovação dos orientadores e do Conselho Pedagógico.

6. CALENDARIZAÇÃO DO PROCESSO

- a) – até ao final do primeiro período: Entrega da Proposta Inicial do tema do Projeto da PAA, de acordo com o ponto 2.
- b) – até ao final de Janeiro: Aprovação da viabilidade do projeto em Conselho Pedagógico e Comunicação ao aluno, por escrito, da decisão em relação à proposta apresentada e nomeação do orientador.
- c) – até ao final de Fevereiro: Entrega da nova proposta de Tema do projeto PAA, caso não tenha sido aprovada a proposta inicial
- d) – até ao final do segundo período: afixação das datas para entrega do trabalho escrito, apresentação e realização de recital.
- e) – final de Junho/ início de Julho: realização das PAA, em calendário a definir e publicar até ao final do segundo período.
- f) Os resultados deverão tornar-se públicos até 5 dias úteis após a realização da prova.

7. AVALIAÇÃO

- a. Para conclusão do Curso Secundário de Música o aluno tem de obter aprovação na PAA;
- b. A PAA tem um peso de 20% na Classificação Final do Curso;

- c. O aproveitamento em cada momento de avaliação da PAA, não poderá ser classificado com avaliação inferior a 7 valores;
- d. A classificação da PAA não pode ser objeto de recurso.
- e. A nota final da PAA é o resultado da Avaliação de cada momento da PAA, com as seguintes em percentagens:

Recital..... 70%

Relatório/Trabalho Escrito.....20%

Apresentação Oral do trabalho..... 10%

8. DIREITOS E DEVERES

a. Direitos do aluno:

- i. Poder escolher livremente o tema da sua prova, dentro das limitações já mencionadas;
- ii. Ter no mínimo um professor orientador;
- iii. Propor um professor orientador para o Projeto;

b. Deveres do aluno:

- i. Conhecer o regulamento da PAA e a Portaria que a regula;
- ii. Cumprir com a calendarização do trabalho definida pelo(s) orientador(es) e pelo regulamento da PAA;
- iii. Ter em conta as orientações do(s) professor(es) orientador(es);
- iv. Justificar ao(s) seu(s) orientador(es) qualquer falha no cumprimento das metas calendarizadas para o trabalho;

c. Direitos da instituição:

- i. Aprovar ou não a viabilidade do projeto apresentado pelo(s) aluno(s);
- ii. Aceitar ou não da justificação do aluno da falta à PAA;
- iii. Avaliar a PAA, sem direito a pedido de reapreciação por parte do aluno;

d. Deveres da instituição:

- i. Definir o regulamento da PAA e a sua operacionalização;
- ii. Estabelecer a calendarização da PAA para cada ano letivo;
- iii. Proporcionar ao aluno um ou mais professores orientadores de acordo com o seu projeto;

- iv. Cumprir o calendário de avaliação definido para esse ano letivo;
- v. Marcar a data para a segunda prova, no caso de falta do aluno à primeira prova e aceitação da justificação entregue;
- vi. Constituir um júri para cada prova com um mínimo de quatro professores, integrando obrigatoriamente professores do aluno;

- e. Direitos do professor orientador:
 - i. Não aceitar a orientação de projeto(s), caso o professor não tenha horas disponíveis na componente não letiva;
 - ii. Aprovar ou não todas as etapas do projeto até à sua apresentação final;
 - iii. Aceitar ou não das justificações do aluno às falhas no cumprimento das metas calendarizadas;

- f. Deveres do professor orientador:
 - i. Orientar todas as etapas do projeto até à sua apresentação final;
 - ii. Estabelecer metas de trabalho para cada período letivo;
 - iii. Promover por parte do aluno o cumprimento das metas calendarizadas.

9. JUSTIFICAÇÃO DE FALTA À PAA

Em caso de falta a qualquer momento da PAA, o aluno/ Encarregado de Educação deve entregar a justificação de falta num prazo de 5 dias úteis e endereçar um requerimento à Direção pedagógica, em impresso próprio disponível nos Serviços Administrativos, a pedir nova marcação de data de prova.

10. Estrutura do Trabalho Escrito

- a. Extensão
O trabalho escrito deve ter entre 1000 e 1500 palavras.

- b. Capa
Deve conter obrigatoriamente:
 - i. Logótipo da instituição;
 - ii. Título do trabalho;
 - iii. Identificação do instrumento/curso;
 - iv. Nome do aluno;
 - v. Imagens alusivas ao trabalho (facultativo).



c. Folha de rosto

Deve incluir:

- i. Nome da instituição;
- ii. Nome dos orientadores;
- iii. Título do trabalho;
- iv. Localidade e ano.

d. Agradecimentos

Facultativos

e. Sinopse

Apresenta os capítulos que compõem o trabalho, devidamente numerados, com indicação da página correspondente.

i. Introdução

Expõe a relevância do tema, os objetivos do trabalho e a metodologia adotada.

ii. Índice de texto

Lista todas as secções e capítulos do trabalho, com indicação das páginas respetivas. A capa não é contabilizada na paginação.

iii. Índice de imagens

Cada imagem deve estar numerada e identificada com legenda e origem (ex.: *Imagem 1: Retrato de Bach, retirado de...*).

f. Corpo de texto

Organiza-se em capítulos.

- i. Os conteúdos a tratar devem estar devidamente estruturados;
- ii. Todas as referências bibliográficas devem ser citadas entre aspas, com indicação entre parênteses do apelido do autor, ano e página (ex.: ADAMS, 1970, p. 3);
- iii. As imagens devem ser referidas pela numeração atribuída no índice;
- iv. Todas as afirmações devem ser fundamentadas com bibliografia ou webgrafia;
- v. É obrigatória a utilização de citações ou transcrições de autores relevantes.

g. Conclusão

Resume os principais aspetos abordados e pode apresentar pistas para futuras investigações.

h. Bibliografia

- i. Listada por ordem alfabética do apelido dos autores (ou pelo título, no caso de obras anónimas);
- ii. Para websites e suportes multimédia (CD/DVD), deve constar o título e o endereço ou identificação completa.

i. Webgrafia

As referências recolhidas na internet devem incluir: autor, título, edição/local, URL e data de consulta.

Exemplo: SOUSA, Jorge Pedro (2006). *Elementos de Teoria e Pesquisa da Comunicação e dos Media*. 2.ª ed. Porto. Disponível em: <http://www.bocc.ubi.pt/pag/sousa-jorge-pedro-elementos-teoria-pequisa-comunicacao-media.pdf> [consulta: 20 de fevereiro de 2012].

j. Anexos

Cada anexo deve ser numerado e identificado com legenda e origem (ex.: *Anexo 1: Retrato de Bach, retirado de...*).

k. Orientações de formatação

- i. Cabeçalho – deve conter o nome da escola, em corpo de letra inferior ao texto (ex.: tamanho 7);
- ii. Rodapé – deve incluir o nome do(s) autor(es) e o número da página, em corpo inferior ao texto (ex.: tamanho 7);
- iii. Paginação – inicia-se na folha de rosto, mas só deve ser visível a partir da introdução. Exemplo: numa sequência *Capa – Folha de rosto – Sinopse – Introdução*, a introdução corresponde à página 3. A numeração deve constar no canto inferior direito;
- iv. Notas de rodapé – utilizam-se para referências bibliográficas adicionais ou ligação a anexos;
- v. Tipo e tamanho de letra – Arial ou Times New Roman, tamanho 12; títulos podem usar tamanho superior, negrito, itálico ou sublinhado; espaçamento entre linhas: 1,5.

11. OUTRAS DISPOSIÇÕES

Todos os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Pedagógico do Conservatório de Artes de Felgueiras.